



UNIDAD DE PERSONAL

DESACUMULACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA UNMSM

REQUISITOS:

- 1) Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
- 2) Ser nombrado en la UNMSM.
- 3) Voucher de pago del Banco Pichincha (ex-financiero) a la cuenta 201-179.

FUENTE: OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

PRESENTAR EN MESA DE PARTE VIRTUAL DE LA OFICINA GENERAL DE PERSONAL (tramite MAT) O EN EL SIGUENTE LINK:

<https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/>