

UNIDAD DE PERSONAL



CONSTANCIA DE TRABAJO (CAS)

REQUISITOS:

1. Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
2. Copia simple legible de documento de identidad.
3. Voucher de pago en el Banco Pichincha (Antes denominado Financiero) – Concepto de Pago 201-179, con el importe de S/. 10.00.
4. Copia del Primer Contrato y de la Última Adenda (En caso de tener otro Contrato, también adjuntarlo).

FUENTE: OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

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