



# UNIDAD DE PERSONAL

| NOMBRE DEL TRÁMITE        |   |
|---------------------------|---|
| LICENCIA POR GRAVIDEZ     |   |
| PROCESO                   |   |
| <b>1. REQUISITOS</b>      | <b>1.1 Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Director de su Departamento Académico</b><br><b>1.2 Adjuntar el formulario aprobado por Directiva N° 009OGP96.</b><br><b>1.3 Certificado médico de incapacidad temporal para el trabajo, expedido por ESSALUD.</b><br><b>1.4 Para el caso de acumulación pre y post natal, además de anexar el Certificado, deberá adjuntar la constancia de embarazo normal expedido por ESSALUD.</b> |
| <b>2. REINCORPORACIÓN</b> | <b>2.1 Al término de la Licencia presentar carta de reincorporación</b>   |
| <b>3. FUENTE</b>          | <b>UNIDAD DE PERSONAL DE LA FACULTAD</b>  |

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

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