



# UNIDAD DE PERSONAL

## CONSTANCIA DE TRABAJO (ACTIVOS)

### 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 (deseable).
3. Realizar el pago a través de SanMarket.

FUENTE: OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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/>