

TRÁMITES

DENOMINACIÓN	REQUISITOS
Reconocimiento de tiempo de servicio de Contratado a Regular	1. Constancia de Haberes y Descuentos del tiempo de servicio como contratado (solicitarlo a la Dirección de Tesorería)
Reconocimiento, Acumulación de Formación Profesional No simultaneo	1. Copia de Título Profesional Universitario autenticado o legalizado
	2. Copia de Certificado de Estudios Universitarios, original o copia.
Reconocimiento, Acumulación de Tiempo de Servicio de Otras Reparticiones	1. Resoluciones de contrato y/o nombramiento de los servicios prestados fuera de la institución.
	2. Constancia de pago de haberes y descuentos del periodo a acumular
*Pago de Subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio	1. Partida de Nacimiento del Servidor (Padres), No menor de 3 meses de antigüedad
	2. Partida de Matrimonio (cónyuge)
	3. Partida de Nacimiento (hijos), No menor de 3 meses de antigüedad
	4. Certificando o Acta de defunción, No menor de 3 meses de antigüedad
	5. Fotocopia simple del DNI del solicitante
	6. Facturas o Boletas de Venta de gastos funerales (original) , (No presentar si sólo es Pago de Subsidio por Fallecimiento)
*Rehabilitación de Sanción Administrativa después de 01 año.	1. Informe del Jefe inmediato de haber observado buena conducta o Certificado de Buen Desempeño Laboral.
Nota: Todo trámite es gratuito, deben presentar en mesa de partes de la Gerencia de Recursos, con FUT.	