



DE: DIVISION DE RECURSOS HUMANOS
PARA: PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
FECHA: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018
ASUNTO: DOCUMENTOS DE CARÁCTER RESERVADO

Cordial Saludo:

El acceso a la información de las entidades públicas o de los particulares que ejercen funciones públicas, es un derecho constitucional de los ciudadanos, sin embargo existe reserva legal, para la información que describe el artículo 24 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, siendo estos:

“Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:

(...)

4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información.

(...)”

En este orden de ideas, muy respetuosamente se informa a todo el personal docente y administrativo que requiera la expedición de constancias, record laboral, desprendibles de pago, certificados de ingresos, entre otros documentos correspondientes a su historia laboral, que debe retirarlos de manera personal o mediante apoderado con facultad expresa para ello.

Por otra parte, se reitera que cada funcionario tiene acceso individual a su información de nómina a través de la página <http://apoteca.udenar.edu.co/operacionesnomina/> con el número de cedula y la contraseña. En caso de requerir una nueva asignación de contraseña, les solicitamos acercarse de manera personal a la oficina de Recursos Humanos para la activación de la misma.

Atentamente,

PAOLA DE LOS RÍOS GUTIERREZ
Jefe
División de Recursos Humanos

Transcribió: Andrea Miliana Ceron- Secretaria DRH