



San Juan de Pasto, 10 de Marzo 2020

DE: Oficina De Recursos Humanos
Unidad De Archivo y Correspondencia

PARA: Unidades Académico – Administrativas
Universidad de Nariño.

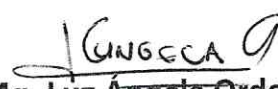
Asunto: Capacitación Tecnólogo Gestión Documental

La Oficina de Recursos Humanos y la Unidad de Archivo y Correspondencia encaminadas a mejorar el Proceso de Gestión Documental en la Universidad de Nariño está gestionado con el SENA, la capacitación para el tecnólogo en Gestión Documental, esta capacitación se ofertará a un grupo cerrado (30 personas), en horario laboral y extra laboral, tendrá una duración de dos años (Un año y medio formación teórica y seis meses de práctica), lo que implica un compromiso personal a mejorar y apoyar los procesos de gestión documental.

Se invita a todos los que estén interesados y tengan dentro de sus funciones específicas contractuales, inscribirse en la Unidad de Archivo y Correspondencia, allegando, fotocopia de documento de identidad al 150%, al respaldo de esta copia registrar correo electrónico, teléfono celular, tipo de contrato y dependencia a la cual pertenece. La fecha límite para la entrega de este requisito será el día 13 de marzo del 2020 y dicho beneficio sólo podrán recibirlo las 30 primeras personas que alleguen el documento con la información requerida.

Atentamente,


Dra. Paola de los Ríos
Jefe División de Recursos Humanos


Mg. Luz Ángela Ordoñez
Jefe Unidad de Archivo y
Correspondencia