

Circular 0009
18 de febrero de 2022

De: Jefe Sección de Talento Humano
Para: Personal docente, administrativo y personal externo
Asunto: Certificaciones Laborales

La Sección de Talento Humano, informa el procedimiento para obtener una constancia laboral.

A través del link: <http://ci.udenar.edu.co/recibos/> ingresa a Servicios Académico administrativos pregrado, y en la pestaña de **CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS**, genera el recibo de pago para constancia laboral con su número de cédula, lo cancela a través de los medios de pago habilitados por la Universidad de Nariño, una vez pagado, reenvía el recibo con el soporte de pago a esta dirección electrónica recursos@udenar.edu.co, especificando que tipo de constancia requiere (sencilla, sencilla con salario y funciones o récord laboral.)

Si su constancia para trámites internos o estudios en la Universidad de Nariño no debe generar recibo de pago; sin embargo, debe solicitarse a la dirección electrónica mencionada, especificando el tipo de solicitud.

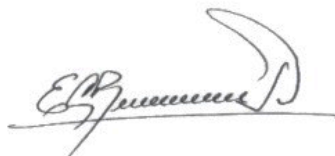
Si Usted pertenece al sindicato SINTRAUNICOL, no debe pagar por su certificación laboral, esta le servirá para cualquier trámite interno o externo con vigencia de un (1) mes.

Finalmente, se informa que las constancias demoran en expedirse entre 2 días y los récords 8 días hábiles (este término puede variar dependiendo de la cantidad de solicitudes).

Nota: Tenga en cuenta que si solicitud es enviada los fines de semana se tendrán como solicitadas el primer día hábil de la semana siguiente.

Para mayor información, comuníquese al teléfono **6027244309** extensión **1225**

Atentamente,



ELIZABETH CABRERA RAMOS
JEFE SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Revisó: Michael Steven Cortés P.
Analista Sección de Talento Humano



Elaboró: Catalina Eraso Montúfar
Auxiliar Administrativo STH