



DIVISION NACIONAL DE PERSONAL ADMINSITRATIVO

CIRCULAR No. 01 DE 2018

Para: Jefes y personal administrativo adscrito a las dependencias del Nivel Nacional y las Sedes Amazonía, Orinoquía, Caribe y Tumaco.

De: División Nacional de Personal Administrativo

Asunto: Actualización de Historias Laborales del Personal Administrativo

Fecha: 11 de Octubre de 2018

Respetados Jefes y personal administrativo del Nivel Nacional y las Sedes Amazonía, Orinoquía, Caribe y Tumaco:

En el marco del concurso abierto y público de méritos para la provisión definitiva de cargos vacantes de carrera administrativa de la planta global de personal administrativo de la Universidad, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Rectoría No. 076 del 26 de enero de 2018, la cual estableció en el numeral 8 del artículo 13:

“Los servidores públicos de carrera administrativa de la Universidad que deseen participar en las respectivas convocatorias de los concursos deberán, previo a la fecha de inicio de inscripciones, enviar a las Direcciones de Personal los documentos que consideren necesarios para actualizar su información personal en su historia laboral.”

De manera atenta y con el propósito de garantizar la actualización de las historias laborales del personal adscrito a las dependencias del Nivel Nacional y las Sedes de Presencia Nacional, **sin perjuicio de la obligatoriedad que tienen los servidores de actualizar su historia laboral**, se solicita la remisión de una copia de los soportes documentales de los certificados de capacitación, experiencia laboral, educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano, tarjeta profesional y otros que se consideren pertinentes y que no se encuentren incluidos, con el propósito de **actualizar** el respectivo expediente de historia laboral en físico y en el sistema de información SARA.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Comisión Nacional de Carrera Administrativa estableció como fecha del inicio del proceso de inscripción al concurso abierto y público de méritos el 30 de octubre de 2018, **el plazo máximo para la remisión de documentos es el 29 de octubre de 2018.**

OSWALDO CASTELLANOS GARCIA
Jefe de División