



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

VICERRECTORIA DE SEDE

CIRCULAR VR - 004

DE: VICERRECTOR DE SEDE
PARA: FUNCIONARIOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS
ASUNTO: LINEAMIENTOS CONSULTA Y PRESTAMOS DE HOJAS DE VIDA

Mediante **Circular 012 de 2015**, la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo expidió los lineamientos sobre responsabilidades, accesos, traslados, consulta y préstamos para el manejo en archivos de Gestión de las Historias Laborales y Ocupacionales de Personal Académico, Administrativo, Educadores de Enseñanza Básica y Media y Trabajadores Oficiales de la Universidad Nacional de Colombia.

Dado lo anterior se publica en la **página personal.manizales.unal.edu.co** la citada circular, el Formato de Préstamo (U-FT-08.006.010) y se resaltan a continuación algunos aspectos a tener en cuenta para la consulta:

1. El préstamo documental se realiza únicamente por motivos legales y/o con una orden judicial o cuando las situaciones administrativas lo requieran (internamente por funcionarios de las Oficinas de Personal al solicitar una certificación laboral o cuando dicho documento no se encuentre diligenciado en Sara).
2. No está permitido extraer Historias Laborales y Ocupacionales de la Dirección de Personal Docente y Administrativo.
3. La consulta de expedientes laborales y ocupacionales que reposan en las oficinas públicas se permitirá en días y horas laborales, con la presencia del funcionario o servidor responsable de aquellos.
4. Toda consulta y préstamo documental debe ser registrada por el usuario y el funcionario del servicio de consulta
5. El funcionario que consulte las historias laborales y ocupacionales deberá responder por el buen tratamiento de los documentos y elementos que se le suministren.
6. Cuando un funcionario de la Universidad Nacional de Colombia requiera revisar los documentos que reposan en su historia laboral, deberá solicitarlo al Jefe de la Dirección de Personal, diligenciando el correspondiente formato y la revisión la realizará en presencia de un funcionario de la Dirección.
7. El acceso a los documentos se encuentra amparado bajo reserva
8. Cuando los usuarios externos o internos accedan a los documentos les está prohibido comer, tomar o fumar en las instalaciones.

Dada en Manizales a los 27 días del mes de marzo de 2017

GERMÁN ALBEIRO CASTAÑO DUQUE
Vicerrector de Sede

LIDIA PINO LOPEZ
Jefe División de Personal Docente y Administrativo