

Documentos adjuntos por empleado

Después de ingresar a la aplicación, dar clic en el módulo de autoconsultas, luego deberá diligenciar en el campo de búsqueda el número de cedula del empleado del cual quiere visualizar los documentos adjuntos (ver ilustración 1).

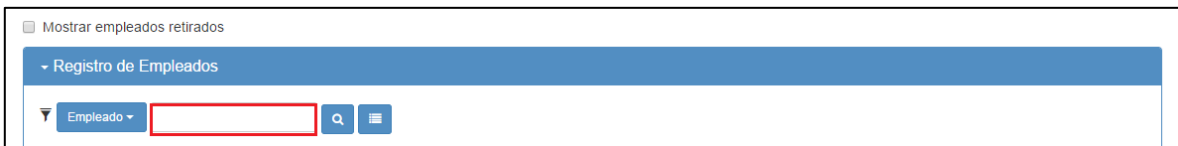


Ilustración 1

A continuación deberá dar clic al botón de mis certificaciones ubicado en el menú de la parte superior y seleccionar **documentos adjuntos por empleado** (ver ilustración 2).

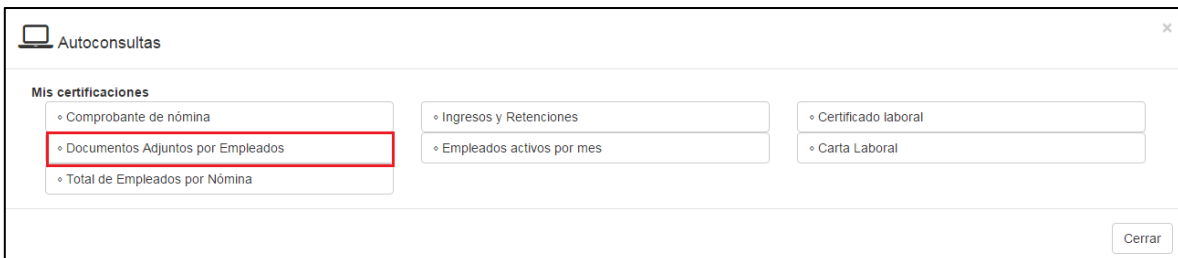


Ilustración 2

Aparecerá la siguiente ventana, donde deberá escoger el último contrato vigente para poder visualizar la información del empleado (Ver ilustración 2).

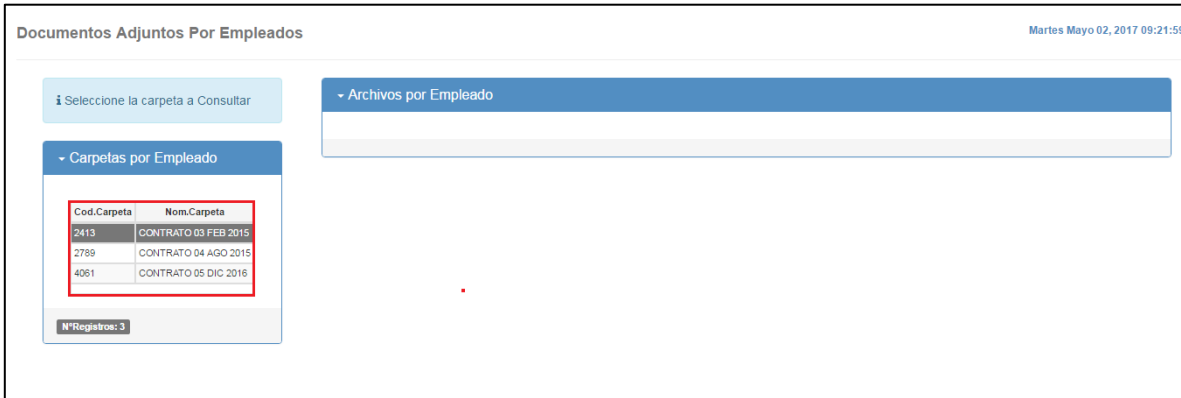


Ilustración 2

Luego de seleccionado el contrato aparecerá la información correspondiente a hoja de vida, examen médico, afiliaciones, certificados, contrato, entre otros anexos, los cuales podrá descargar y visualizar fácilmente (Ver ilustración 3).

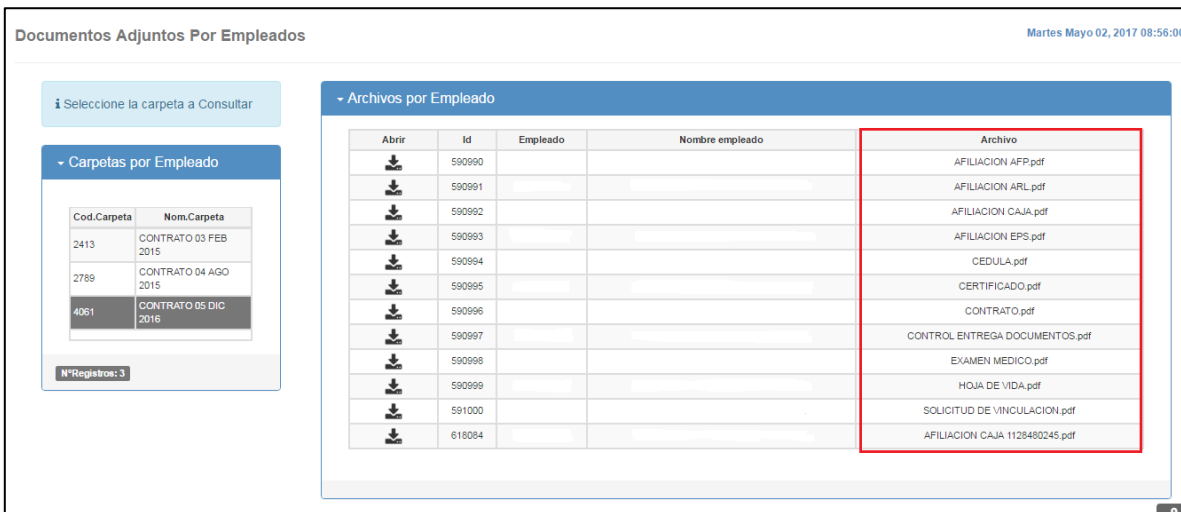


Ilustración 3