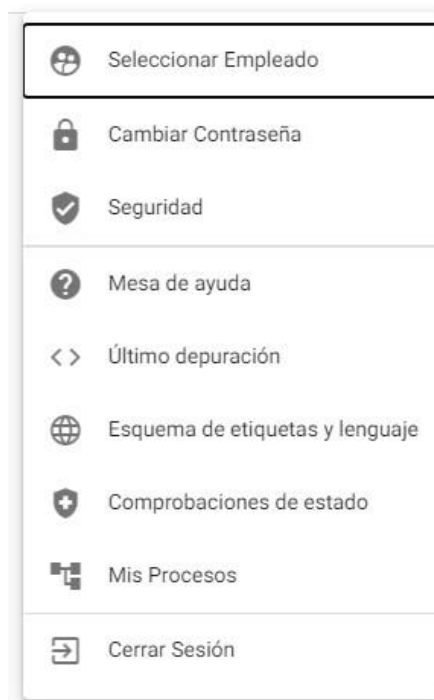


Certificado laboral

Después de ingresar a la plataforma, dar clic en la opción **Seleccionar Empleado**, que se encuentra en la parte superior derecha de la página.



Digite el número de documento del empleado a consultar,(en caso de que el empleado se encuentre retirado, marque la Opción **¿Retirados?**

Info

- Por favor digite en la caja de texto el empleado que desea seleccionar.
- Puede usar la búsqueda avanzada y seleccionar un empleado para autollenar la caja de texto.
- Para efectuar el cambio de empleado haga click en el botón adyacente  a la caja de texto.

☐ ¿Retirados?

1020475295 - LOPEZ ARROYAVE LEIDY JOHANA

Posteriormente, dar clic en el módulo de **Autoconsultas – Mis Certificaciones- Certificado Laboral**



Para generar un certificado laboral, presionar el botón **Generar certificado laboral**

NOTA: Si desea que el certificado vaya dirigido a una persona o empresa en específico diligencie el campo dirigido a, igualmente con la ciudad.

Dirigido a: Digite el nombre completo de la empresa o persona natural la cual va dirigido el certificado (Es opcional).

Ciudad: Digite la ciudad de establecimiento de la respectiva empresa o persona natural (Es opcional).

A screenshot of the 'Certificado laboral' form. The breadcrumb trail at the top reads 'AutoConsultas > Mis certificaciones > Certificado laboral'. The form has a title '← Certificado laboral'. Below the title, there are two input fields: 'Dirigido a' with the value 'EMPLEAMOS' and 'Ciudad' with the value 'MEDELLÍN'. A green status indicator '8 / 25' is visible next to the 'Ciudad' field. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Generar certificado laboral'. The top navigation bar includes a home icon, a search icon, a question mark icon, a notification bell icon with a red '0' badge, and a date/time stamp 'miércoles, 9 de noviembre de 2021 09:45:11'.