

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de prestador 6808100707	Código:	1041-OT 001
	PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES	Versión:	2
		Fecha de Emisión:	28/12/2023

PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES	PROCESO	TALENTO HUMANO	
OBJETIVO	Administrar el archivo de la serie documental Historias Laborales, garantizando la autenticidad e integridad de los expedientes atendiendo los parámetros de reserva y confidencialidad que los documentos revisten.			
ALCANCE	El procedimiento inicia con la apertura de la Historia Laboral, continua con la actualización y administración de esta y finaliza con la transferencia al Archivo Central una vez cumple los tiempos establecidos en la Tabla de Retención Documental.			
SALIDA	Carpeta que contiene la hoja de vida y los documentos soporte de estudios y experiencias laborales.			
DEFINICIONES	Historia Laboral: Carpeta que contiene la hoja de vida y los documentos soporte de estudios y experiencias laborales.			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARAMETRO CONTROL	REGISTRO
1	Recibir documentos de vinculación del servidor público y revisar que estén completos.	Jefe de Talento Humano	Lista De Chequeo Historia Laboral	Documentación del Servidor Público
2	Crear la carpeta de historia laboral con la documentación allegada durante el proceso de vinculación.	Jefe de Talento Humano	Lista De Chequeo Historia Laboral	Historia Laboral
3	Verificar que los documentos recibidos estén dentro de los documentos que se deben incluir, clasificarlos con el fin de saber a qué historia laboral pertenece y ordenar cronológicamente.	Jefe de Talento Humano	Lista De Chequeo Historia Laboral	Historia Laboral
4	Archivar en orden cronológico la documentación recibida en la respectiva historia laboral.	Jefe de Talento Humano	Lista De Chequeo Historia Laboral	Historia Laboral
5	Incorporar la historia laboral en módulo de archivo de acuerdo con el orden establecido y mantenerlo bajo llave.	Jefe de Talento Humano	Lista De Chequeo Historia Laboral	Archivo Historia Laboral

CONTROL DE CAMBIOS			
IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	DETALLES DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Actualización	Actualización del Procedimiento	28-12-2023	0.2