	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		CÓDIGO	IN-GH-06
			VERSIÓN	02
	MANEJO Y ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	1 de 2
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Líder Gestión de Talento Humano	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

1. OBJETIVO


Realizar el debido manejo y archivo de las historias laborales que se recepcionan en la oficina de talento humano por concepto de contratación de docentes de planta tiempo completo, administrativos de planta, personal jubilados, contrato a término fijo inferior a un año, docentes ocasionales, docentes de planta medio tiempo y honorarios así como del personal en modalidad de pensionado.

2. DEFINICIONES

2.1 Archivo. Conjunto organizado de documentos que recibe y produce un individuo o una organización, entidad, como consecuencia de la actividad que lleva a cabo; y por otra parte el lugar físico o local en el cual se almacenan, tratan y protegen los documentos indicados, también se lo conoce como archivo.

3. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	Se recepcionan las hojas de vida del personal contratado (docentes de planta tiempo completo, administrativos de planta, personal jubilados, contrato a término fijo inferior a un año, docentes ocasionales, docentes de planta medio tiempo y honorarios, pensionados cátedra)	Secretaria	Oficio de entrega
2	Se hace el respectivo manejo adecuando las hojas de vida al formato en carpetas que se maneja de forma interna en la unidad de archivo	Aux. Administrativo	Serial de la hoja de vida
3	Se hace una última revisión de documentos adjuntos a la hoja de vida	Secretaria	
4	Se inscribe la hoja de vida con los datos y el serial generado dentro del inventario general manejado en la unidad de archivo	Aux. Administrativo	Inventario
5	Por último se archivan en orden alfabético de acuerdo a la modalidad del archivado .	Aux. Administrativo	Rótulo de acuerdo a cada modalidad

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		CÓDIGO	IN-GH-06
			VERSIÓN	02
	MANEJO Y ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	2 de 2
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Versión Original		Líder de Calidad
02	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de Febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de Junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad