

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL INSTRUMENTO:			
	ORGANIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES			
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA
	13-Feb-23	10 01	GTH-I-003	1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer procedimiento para regular las directrices que orienten a la organización adecuada de las historias laborales de los servidores públicos, promoviendo la gestión, planeación y desarrollo de la función pública en la Alcaldía de Pasto.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de planta, libre nombramiento y remoción y vacantes de la Administración Municipal de la Alcaldía de Pasto. La organización de historias laborales inicia desde el plan de contingencia el cual involucra el acompañamiento y seguimiento al manejo de los archivos, con el fin de proteger los fondos documentales de las entidades dentro de sus procesos de reforma institucional y de manera específica la relacionada prioritariamente con las historias laborales, nóminas e historias clínicas, entre otras.

3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento de este procedimiento es el Líder del proceso de talento humano, quien deberá elaborar, comunicar y mantener el procedimiento de organización de las historias laborales a todo el personal que hace parte de la administración pública

4. MARCO LEGAL

- Decreto 1083 de 2015 (mayo 26) la versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.
- Circular No. 004 del 2004 del DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) y del Archivo General de la Nación, refiere la documentación necesaria que debe contener una hoja de vida
- Decreto 648 de 2017 (abril 19) Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario Único del sector de Función Pública
- Decreto 2842 de 2010 (agosto 5) por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del sistema de información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:			
	ORGANIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES			
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA
	13-Feb-23	01	GTH-I-003	2 de 4

- Ley 1437 de 2011(enero 18) La cual tiene como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, y la primicia de los de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico.
- Decreto 0364 del 2022 por el cual se delegan algunas funciones a las Secretaría General y de la Alcaldía de Pasto, Se asignan otras funciones a la Subsecretaría de Talento Humano y se dictan otras disposiciones.

5. DEFINICIONES

Hoja de Vida: es un documento o herramienta a través del cual se presenta de forma resumida la trayectoria académica, experiencia laboral y profesional de una persona; así como los logros obtenidos y competencias desarrolladas frente al cargo el cual se aspira. Todos los aspectos anteriormente mencionados, son evaluados por el personal encargado de los procesos de contratación en las diferentes organizaciones.

Acto administrativo: se define como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de estos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.

Acta de Posesión: es un documento escrito en donde se relata en forma clara los hechos relativos de la posesión de un Cargo Público.

Pasado Judicial: son los antecedentes emitidos por la policía nacional que arrojan información de toda persona que ha cometido un delito o falta al código penal. La persona que comete el delito o falta debe pasar por un proceso judicial, donde un juez penal lleva su caso y procede a declarar una sentencia.

Declaración de Bienes y Rentas: es una responsabilidad que tienen todos los servidores públicos en desarrollo de la ley Anticorrupción, la cual prevé que todo servidor debe registrar los bienes y recursos que posee, así como aquella información

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL INSTRUMENTO: ORGANIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES			
	FECHA 13-Feb-23	VERSIÓN 01	CODIGO GTH-I-003	PAGINA 3 de 4

que posee, así como aquella información personal, como garante de la transparencia de sus actuaciones.

Certificado de Aptitud Laboral: es una evaluación que está a cargo del médico ocupacional de la organización, es realizada al individuo antes de ingresar a su puesto de trabajo y su objetivo es determinar el estado de salud y la aptitud para asumir sus funciones.

Evaluación de Desempeño: es el sistema que mide de forma objetiva e integral la conducta profesional, las competencias, el rendimiento y la productividad del trabajador.

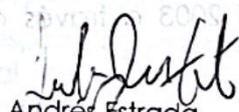
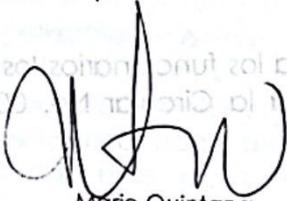
6. CONTENIDO:

- Notificar de manera previa a los funcionarios los documentos que componen la Historia Laboral de acuerdo a la Circular No. 004 del 2003 a través de correo electrónico o vía telefónica.
- Revisar la recepción de correo.
- Recepcionar y revisar la documentación, si se presenta faltantes el candidato al cargo deberá aportar los soportes requeridos hasta que el funcionario de su aval.
- Foliación completa de acuerdo a la circula 004 del 2003
- El funcionario procede a organizar y archivar la Historia laboral del funcionario según el tipo de nombramiento.
- Registro en el FUID

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	NOMBRE DEL INSTRUMENTO:		
	ORGANIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES		
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO
	13-Feb-23	01	GTH-I-003
			PAGINA
			4 de 4

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISION	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION	FECHA DE APROBACION	VERSION ACTUALIZADA

Elaborado por:  Andrés Estrada Contratista Talento Humano	Revisado por:  Mario Quintana Contratista Talento Humano	Aprobado por:  Juan Pablo Rodríguez Líder Subsecretario de TH
--	--	---