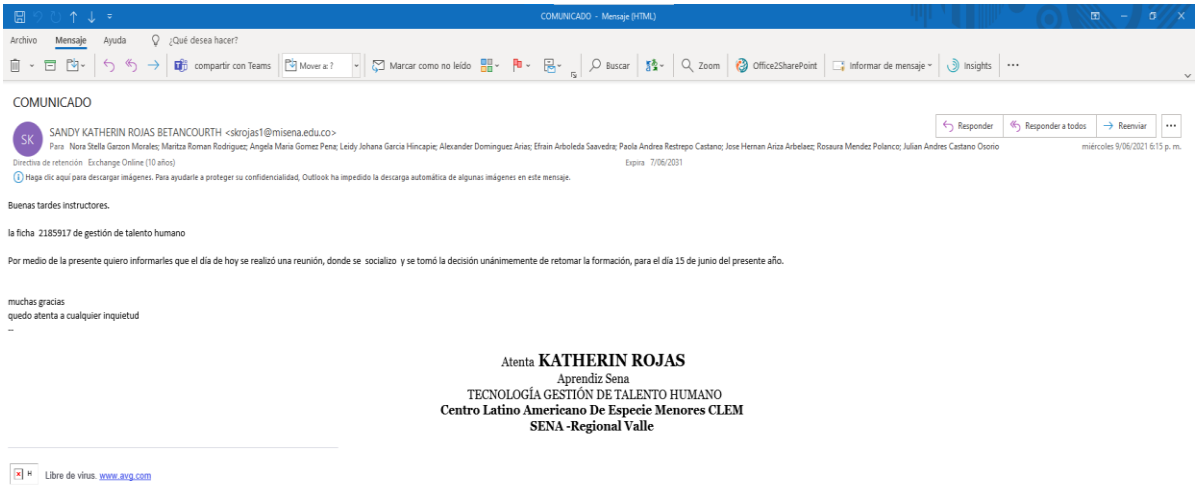
Instructor: Nora Stella Garzón Morales
Programa: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ficha: 2185917

Evidencias del 14 de mayo al 11 de junio

El proceso formativo durante las semanas comprendidas entre el 14 de mayo al 11 de junio de la presente vigencia continuó suspendido por la participación de los aprendices en el paro nacional. Frente a esta situación, las actividades registradas durante el período del 20 de abril al 13 de mayo fueron actualizadas en la plataforma para el período correspondiente del 14 de mayo al 11 de junio.

Comunicado de reinicio de sesiones junio 9



COMUNICADO - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

compartir con Teams | Mover a: ? | Marcar como no leído | Buscar | Zoom | Office2SharePoint | Informar de mensaje | Insights

COMUNICADO

SANDY KATHERIN ROJAS BETANCOURTH <skrojas1@misena.edu.co>

Para Nora Stella Garzon Morales; Maritza Roman Rodriguez; Angela Maria Gomez Pena; Leidy Johana Garcia Hincapie; Alexander Dominguez Arias; Efrain Arboleda Saavedra; Paola Andrea Restrepo Castano; Jose Hernan Ariza Arbelaez; Rosaura Mendez Polanco; Julian Andres Castano Osorio

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 9/06/2021 6:15 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 7/06/2031

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Buenas tardes instructores.

la ficha 2185917 de gestión de talento humano

Por medio de la presente quiero informarles que el día de hoy se realizó una reunión, donde se socializo y se tomó la decisión unánimemente de retomar la formación, para el día 15 de junio del presente año.

muchas gracias
quedo atenta a cualquier inquietud
--

Atenta **KATHERIN ROJAS**
Aprendiz Sena
TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Centro Latino Americano De Especie Menores CLEM
SENA -Regional Valle

Libre de virus. www.avg.com

Plataforma Territorium

Material de apoyo



DECRETO 1072 DE 2015

Acercamiento normativo que compilar y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector trabajo

- Ocultar descripción

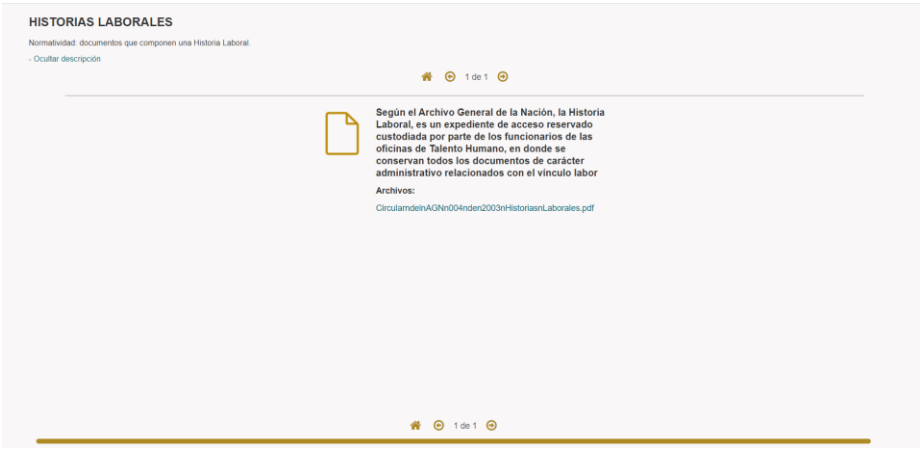
1 de 1

Identificación de documentos

Aprendices, buen día. El 26 de mayo de 2015, el gobierno nacional expedió el Decreto 1072 con el fin de compilar mediante un solo acto administrativo todo lo relacionado y disperso que existía hasta ese entonces en el Sector Trabajo. En este orden de ideas, en este documento podrán apreciar las normas, pautas, programas, etc., que por ley están sujetas las entidades del estado a aplicar. En este orden de ideas, y después de haber abordado lo que significa un documento y su ciclo vital (exposiciones), nos adentraremos en el mundo laboral, con los ojos de gestión documental a fin de identificar los tipos de documentos que en el área de Talento Humano se deben producir y el manejo que por ley deben tener dichos expedientes.

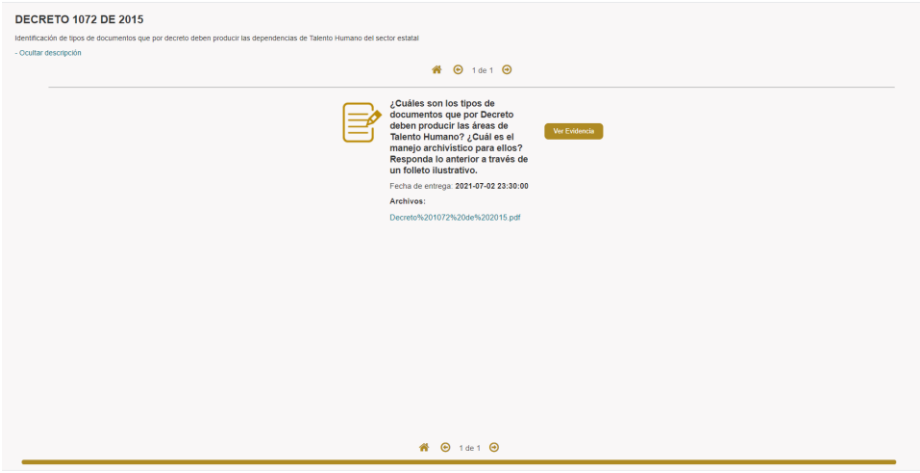
Bendiciones para todos,

1 de 1


HISTORIAS LABORALES
Normatividad: documentos que componen una Historia Laboral.
- Ocultar descripción
1 de 1
Según el Archivo General de la Nación, la Historia Laboral, es un expediente de acceso reservado custodiada por parte de los funcionarios de las oficinas de Talento Humano, en donde se conservan todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo labor
Archivos:
CircularndeInAGNn004nden2003nHistoriasnLaborales.pdf
1 de 1


PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Identificación de documentos
- Ocultar descripción
1 de 1
¿CUAL ES LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL S...
SG-SST
PARTE
YouTube
Aprendices, buenos días. El área de Talento Humano además de administrar los expedientes denominados Historias Laborales, también son responsables del manejo y la custodia de todos aquellos que se deriven de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el
Archivos:
watch?v=p_A0rLkcVRQ
1 de 1

Evidencias


DECRETO 1072 DE 2015
Identificación de tipos de documentos que por decreto deben producir las dependencias de Talento Humano del sector estatal
- Ocultar descripción
1 de 1
¿Cuáles son los tipos de documentos que por Decreto deben producir las áreas de Talento Humano? ¿Cuál es el manejo archivístico para ellos? Responda lo anterior a través de un folleto ilustrativo.
Ver Evidencia
Fecha de entrega: 2021-07-02 23:30:00
Archivos:
Decreto%201072%20de%202015.pdf
1 de 1