IE CIUDAD BOQUIA
ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN

Instrucciones | Trabajo del estudiante

EVIDENCIA GAVETA ORGANIZACION HISTORIA LABORAL

ERIKA SANCHEZ • 13 sept

100 puntos



Actividadn10nnOrganizacin...
Word

nlaborales___54618ad4ff840b4___.doc

	ESCALA			
	EXCELENTE	**BUENO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**
PRESENTACIÓN	Tiene todas las condiciones de calidad en su presentación y sin errores de ortografía	Tiene la mayoría de las condiciones de calidad en su presentación y/o al menos 3 errores de ortografía	Tiene las mínimas condiciones de calidad en su presentación y/o al menos 5 errores de ortografía	No cuenta con condiciones de calidad en su presentación y/o > 5 errores de ortografía
	30	**25**	**20**	**10**
OPORTUNIDAD	Se presenta en el plazo establecido	Se presenta 1 - 8 días después del plazo establecido	Se presenta 9 - 15 días después del plazo establecido	Se presenta > 15 días después del plazo establecido
	10	**6**	**4**	**2**
PROPÓSITO	Da respuesta entre 96% - 100% de los puntos planeados y/o cumple con los objetivos propuestos	Resuelve entre el 61% - 95% de los puntos planeados y/o cumple parcialmente los objetivos propuestos	Resuelve entre el 20% - 60% de los puntos planeados y/o cumple con el mínimo de los objetivos propuestos	Resuelve < 20 de los puntos planeados y/o no cumple con los objetivos propuestos
	60	**45**	**30**	**10**

Descripción de la actividad

- **Actividad 10. Organización y archivo de historias laborales**

Organiza tus documentos para la contratación en la empresa didáctica, no olvides que debes organizarlos de acuerdo a lo estipulado por la Circular 04 de 2003 AGN. Sube todos los documentos diligenciados a la Plataforma asignada por el Instructor.

GUÍA AUXILIAR	(Letra primer apellido)
GUÍA PRINCIPAL - SERIE	Nombre del funcionario (Cargo)
SUBGUÍA - SUBSERIE	♦ Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo