

Resolución No. 012 de 2018
Enero 23 de 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LE ASIGNAN FUNCIONES DE UN CARGO ADMINISTRATIVO A UN FUNCIONARIO, MIENTRAS DURA EL PERIODO DE VACACIONES DEL TITULAR ”

EL RECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES, en uso de sus facultades estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 016 de octubre 10 de 2016 – Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

Que la señora **ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO**, se encuentra inscrita en Carrera Administrativa, vinculada a la Institución desempeñando el cargo de OPERARIO – RECEPCIONISTA - Código 487, Grado 3 de la Planta de Cargos de la Entidad.

Que la señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO se encontraba incapacitada desde el 25 de enero de 2017 fecha en que sufrió un grave accidente de tránsito, presentando trauma en su rodilla derecha, lo cual requirió de una importante cirugía y posteriormente terapias para volver a recuperar la movilidad de su rodilla, poder caminar con ayudas ortopédicas y moverse normalmente para reintegrarse nuevamente a desempeñar su cargo de OPERARIO- RECEPCIONISTA de la Entidad.

Que en todo este periodo de cirugía y recuperación de la señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO, conllevó a que la EPS COOMEVA le concediera prórrogas de su incapacidad laboral inicial, las cuales terminaron el día 23 de enero de 2018; con fecha de reintegro a sus labores como OPERARIO- RECEPCIONISTA de la Entidad el día 24 de enero de 2018.

Que mediante oficio de fecha 23 de enero de 2018 la señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO, solicita que a partir del día 24 de enero de 2018 se le autorice su periodo de vacaciones pendiente por disfrutar.

Que una vez analizada la situación laboral de la señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO, se llega a la conclusión que es viable concederle el disfrute de su periodo de vacaciones a partir del 24 de enero de 2018.

Que mientras la señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO disfruta de su periodo de vacaciones, se hace necesario asignarle las funciones de OPERARIO- RECEPCIONISTA a un funcionario (a) de la Institución que reúna dicho perfil, de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias vigente de la Institución,

Que mediante Nota Interna No.006 de enero 23 de 2018, el Rector de la Entidad solicita a la Coordinación Administrativa, realizar Resolución de Asignación de Funciones como OPERARIO-RECEPCIONISTA de la Entidad, para la señora SOLMARITZA FERNANDEZ GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.48.571.150, quien se desempeña como AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES; mientras dura el disfrute de las vacaciones de la Titular del cargo, señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO.

Que la señora SOLMARITZA FERNANDEZ GOMEZ, se encuentra vinculada a la Institución mediante nombramiento y posesión, inscrita en Carrera Administrativa desempeñando en la actualidad el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470 Grado 01 de la Planta Globalizada de Cargos de la Entidad y que la funcionaria en mención reúne el perfil para que se le asignen las funciones de OPERARIO- RECEPCIONISTA de la Entidad, mientras dura el disfrute de las vacaciones de la Titular del cargo, señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO.

Que la asignación de dichas funciones y el desempeño de estas actividades, no generará ninguna modificación en la asignación salarial de la señora SOLMARITZA FERNANDEZ GOMEZ.

Que el literal h) del Acuerdo 016 de octubre 10 de 2016 – Estatuto General del Instituto Departamental de Bellas Artes, señala como función del Rector nombrar y remover al personal de la Institución de acuerdo con las disposiciones vigentes.



.../...

Smo Sr
M

Resolución No. 012 de 2018
Enero 23 de 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO A UN FUNCIONARIO MIENTRAS DURA EL PERIODO DE VACACIONES DEL TITULAR DEL CARGO”

Que en consecuencia es procedente realizar la asignación de funciones.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Asignar a partir del día 24 de enero de 2018, a la señora **SOLMARITZA FERNANDEZ GOMEZ** las funciones inherentes al cargo de OPERARIO – RECEPCIONISTA Código 487, Grado 3, relacionadas en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad.

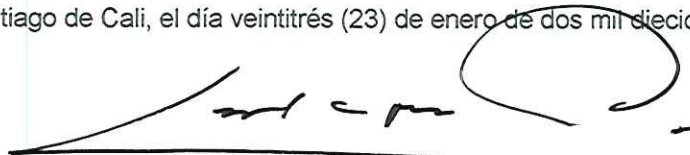
ARTICULO SEGUNDO: La señora SOLMARITZA FERNANDEZ GOMEZ, quien se desempeña como Auxiliar de Servicios Generales, Código 470 Grado 01 de la Entidad, asumirá las funciones de OPERARIO – RECEPCIONISTA, durante el periodo comprendido entre el 24 de enero y el 13 de febrero de 2018; mientras dura el disfrute del periodo de las vacaciones de la Titular del cargo Señora ELIZABETH FLOREZ JARAMILLO.

ARTICULO TERCERO: La asignación mensual que devengará la señora SOLMARITZA FERNANDEZ GOMEZ, durante el periodo que asumirá las funciones de OPERARIO – RECEPCIONISTA, será la fijada en las Asignaciones Civiles de la Institución para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470 Grado 01, del cual es Titular.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier otra disposición que le sea contraria.

PÚBLIQUENSE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Santiago de Cali, el día veintitrés (23) de enero de dos mil dieciocho (2018).



RAMON DANIEL ESPINOSA RODRÍGUEZ
Rector

Proyectó: Norela Aragón - Secretaria

Revisó: Diana Isabel García Buitrago – Profesional Unversitario - Coordinador Administrativo

Aprobó: Ma. Genoveba Moreno M. – Asesor Jurídico

Vo. Bo.: José Albeiro Romero Ceballos – Vicerrector Administrativo y Financiero