

RESOLUCION 130 18
Agosto 09 de 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LE ASIGNAN FUNCIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO”

EL RECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo N° 016 de octubre 10 de 2016, Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

Que el Maestro William Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía 16.667.199, actualmente se desempeña en el empleo Músico de Banda código 231, grado 01.

Que el maestro William Rodríguez, el 16 de enero de 2018 presentó trauma en la cara producido por golpe en el mar por una ola, en ese momento presentó herida en el labio superior lado derecho, pómulo izquierdo y múltiples golpes en extremidades, situación que impide que pueda tocar su instrumento Clarinete.

Que Coomeva EPS solicita a la entidad realizar evaluación médica ocupacional al Maestro William Rodríguez, con el fin de gestionar la reubicación laboral mientras se agota el tratamiento de superación de su enfermedad.

Que el Instituto Departamental de Bellas Artes, acatando la recomendación de la EPS Coomeva, envió a valoración médica Ocupacional con énfasis Osteomuscular al Maestro William Rodríguez y como resultado de esta valoración recomienda temporalmente por cuatro (4) meses restringir el uso del instrumento de viento – clarinete y en las observaciones indica que se debe seguir con la reasignación de funciones.

Que teniendo en cuenta las recomendaciones médicas y la imposibilidad del Maestro William Rodríguez de usar su instrumento, el Instituto Departamental de Bellas Artes considera necesario asignarle nuevas funciones al maestro William Rodríguez de acuerdo a sus condiciones médicas y las necesidades de la Institución.

Con base a los considerandos anteriores, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO – Asignar al servidor público William Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía 16.667.199, quien actualmente se desempeña en el empleo Músico de Banda, código 231, grado 01, en la Banda Departamental las siguientes funciones:

1. Apoyar en las funciones administrativas de impresión, fotocopias y escanear las partituras y demás documentos de la dependencia y realizar la labor de, pegado de las partituras con cinta pegante para uso de los músicos.
2. Realizar el archivo de partituras y demás documentos de la dependencia teniendo en cuenta la normatividad vigente en gestión documental y de acuerdo a las directrices institucionales para tal fin.

RESOLUCION 130 18
Agosto 09 de 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LE ASIGNAN FUNCIONES A UN SERVIDOR PÚBLICO”

3. Organizar las partituras en las carpetas para concierto y distribución de las mismas en los ensayos.
4. Apoyar en la gestión de envío de correo y llamadas telefónicas para crear contactos con instituciones y proponer eventos.
5. Registrar y/o restaurar en el software “FINALE” o en el asignado las partituras requeridas por el superior inmediato
6. Mantener actualizado y organizado el archivo digital de partituras.
7. Apoyar las labores de docencia en el desarrollo de la planeación orientación de los estudiantes de la Practica Social Institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. – La dedicación Horaria será de 40 horas semanales de las cuales 10 horas son de dedicación a la Proyección Social Institucional, 10 horas para su estudio y recuperación y 20 horas de dedicación administrativa en la Banda Departamental, en los horarios establecidos por la Institución para el cumplimiento de dichas funciones.

ARTÍCULO TERCERO. – Las funciones asignadas al maestro William Rodríguez será temporal mientras se agota el tratamiento de superación de su enfermedad, de acuerdo a las recomendaciones médicas establecidas por la Entidad Promotora de Salud – Coomeva EPS y la evaluación médica ocupacional.

ARTÍCULO CUARTO. – La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los nueve (09) días del mes de agosto de 2018.



RAMON DANIEL ESPINOSA RODRIGUEZ
Rector

Elaboró: Diana Isabel García Buitrago – Profesional universitario *al*
Revisó: José Albeiro Romero Ceballos – Vicerrector Administrativo y Financiero
Aprobó: María Genoveba Moreno Manrique – Asesora Jurídica *luc*