

RESOLUCIÓN No. 044
Marzo 5 de 2021

“POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES TRANSITORIAS DE MODO EXCEPCIONAL A CAUSA DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 A UN SERVIDOR PÚBLICO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES”

LA Rectora 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,

C O N S I D E R A N D O:

Que el día 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 385 de 2020 declaró la emergencia sanitaria por COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020.

Que el Ministerio de Salud y Protección mediante resoluciones 844, 1462 y 2230 del año 2020 prorrogó la declaratoria de la emergencia sanitaria hasta el 21 de febrero de 2021.

Que el artículo 49 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 02 de 2002 determina, entre otros aspectos, que toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad y el artículo 95 del mismo ordenamiento, dispone que las personas deben *“obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones comunitarias, ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud”*

Que la Ley 1751 de 2015 por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud dispone en su artículo 5 que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud como uno de los Derechos fundamentales del Estado Social de Derecho, y en su artículo 10 enuncia como deberes de las personas frente a ese derecho fundamental los de “propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad” y de “actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y salud de las personas”

Que el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.5.52 estableció la asignación de funciones para los servidores públicos de carrera administrativa pertenecientes a la rama ejecutiva del orden nacional.

Que por razones del servicio y ante la imposibilidad de ejecución de las funciones propias del servidor público de manera presencial, a causa de las restricciones producto de la emergencia sanitaria por COVID-19 tales como: padecimiento de morbilidades constitutiva de factor de riesgo, es menester asignar funciones transitorias de modo excepcional.

Que las funciones transitorias a asignar de modo excepcional no conllevan el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se estará desempeñando otro empleo, ni tampoco tendrá derecho a diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular, toda vez que la asignación de funciones es una figura a la que puede acudir la administración pública cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a los cargos de la planta de personal de la entidad, sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesita que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo.

RESOLUCIÓN No. 044
Marzo 5 de 2021

**“POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES TRANSITORIAS DE MODO
EXCEPCIONAL A CAUSA DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 A UN
SERVIDOR PÚBLICO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES”**

En mérito de lo expuesto ésta rectoría,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO – Asignar a la funcionaria Patricia Mezú Suárez, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.910.019, quien actualmente se desempeña en el empleo de secretaria, código 440, grado 05, en la planta global del Instituto Departamental de Bellas Artes ubicado en el área de la Biblioteca las siguientes funciones:

1. Realizar la normalización a las hojas de trabajo bibliográficas de 583 trabajos y recitales de grado catalogados en el Software KOHA, que incluye correcciones ortográficas y gramaticales, corregir campos fijos, etiquetas y subcampos MARC, corrección de autores personales y menciones de responsabilidad, asignación de descriptores adecuados según la temática del material y utilizando las autoridades seleccionadas de Listas de Encabezamientos de Materia y Tesoros especializados en arte.
 - a. Aplicar las orientaciones estipuladas en el documento “GB.300.031.05.02 Instructivo de catalogación para colecciones” aprobado por la institución.
 - b. Utilizar las herramientas de catalogación de uso nacional e internacional como son: Reglas Angloamericanas de Catalogación RCCA2; formato MARC21, manual de funcionamiento de KOHA, Lenguajes Documentales.
 - c. Consultar permanentemente los videos grabados de la capacitación recibida por parte de la coordinadora de biblioteca en 2020 (Archivo Drive).
2. Realizar la normalización de los registros de ítems correspondientes a cada ejemplar, según lo estipulado en “GB.300.031.05.02 Instructivo de catalogación para colecciones” y el documento en borrador “Instructivo para el registro de ítems en KOHA”.
 - a. Reclasificar el ítem según la nueva estructura
 - b. Eliminar la designación de “volumen”
 - c. Normalizar los siguientes campos: **2** -Fuente de clasificación o esquema; **5** -Restricciones de uso; **8** –Colección; **e** –Proveedor; **f** -Forma de adquisición; **o** -Signatura topográfica completa; **t** –Ejemplar; **x** – Programa; **y** -Propiedades de Préstamo KOHA.
3. Tejuelar todos los trabajos de grado según lo estipulado en el documento en borrador “Instructivo alistamiento físico y mantenimiento de ítems”.

RESOLUCIÓN No. 044
Marzo 5 de 2021

“POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES TRANSITORIAS DE MODO EXCEPCIONAL A CAUSA DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 A UN SERVIDOR PÚBLICO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES”

4. Entregar a la coordinación de la biblioteca, las siguientes cantidades de trabajos corregidos, según la cantidad de días hábiles laborales relacionados a continuación:

Mes	Días laborales	Cantidad de documentos a entregar por mes	Promedio diario de documentos a normalizar	Promedio horas por cada ejemplar (jornada laboral de 8 horas)
Febrero (15-26)	10	50	5.54 ítems	1.40 horas
Marzo	22	122		
Abril	20	111		
Mayo	20	111		
Junio	20	111		
Julio	14	78		
TOTAL	106	583	5.54	

ARTÍCULO SEGUNDO. La dedicación Horaria será de 40 horas semanales de lunes a viernes, en los horarios de 8:00 a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 pm, horario establecido por la Institución.

ARTÍCULO TERCERO: Que las funciones asignadas de carácter transitorio de modo excepcional, tendrán la duración de la declaratoria de la emergencia sanitaria por COVID-19.

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 cinco (5) días del mes de marzo de 2021.


EDID CONSUELO BRAVO PEREZ
 Rectora

Elaboró: Diana Isabel García Buitrago – Profesional universitario - Contratista ^Y

Revisó: José Albeiro Romero Ceballos – Vicerrector Administrativo y Financiero ^B

Aprobó: Rosa Cortes Casanova – Jefe Oficina Jurídica. ^f