



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
Establecimiento Público de educación Superior

RESOLUCIÓN NUMERO **045** DE

(**27 ENE 2020**)

"Por la cual se designa al Coordinador Grupo Interno de Trabajo Biblioteca y Recursos Académicos"

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL,
en uso de facultades legales y en especial las conferidas mediante el Acuerdo 13 de 2013,
Artículo 24 Literal i, y

CONSIDERANDO

Que la Resolución No. 293 del 29 de junio de 2018, conformó dos (2) Grupos Internos de Trabajo, en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, y se reasignó funciones a Grupos ya conformados. Y en su Artículo 1. **Creación de Grupos Internos de Trabajo**, crea el Grupo Interno de Trabajo Biblioteca y Recursos Académicos.

Que la Resolución No. 293 del 29 de junio de 2018 en su Artículo 2, **Asigna funciones al Grupo Interno de Trabajo Biblioteca y Recursos Académicos**, las cuales deberá cumplir el Coordinador que se designe. Y en su Artículo 3, designa los empleos que integraran el respectivo grupo de los Niveles Profesional, Técnico, Asistencial y de Apoyo.

Que el Artículo 4. **Reconocimiento por Coordinación** de la Resolución No. 293 del 29 de junio de 2018, enuncia:

"Reconocer el equivalente del veinte por ciento (20%), adicional del valor de la asignación básica mensual del empleo que este desempeñando los servidores públicos designados como coordinadores de cada Grupo Interno de Trabajo, durante el tiempo en que ejerzan la función de Coordinadores de Grupo, sin que dicho porcentaje constituya factor salarial para ningún efecto legal.

Parágrafo. *Para que pueda hacerse efectivo el pago individual del 20% adicional a cada Coordinador de Grupo, deberá presentar mensualmente un informe detallado al rector con copia al jefe del área respectiva para la correspondiente evaluación y validación, anexando evidencias probatorias con las cuales demuestre el cumplimiento efectivo y detallado de las funciones de Coordinador".*

Que mediante el Decreto Salarial No. 330 de 2018 establece el reconocimiento del 20% del salario básico mensual a los servidores públicos que tengan bajo su cargo la coordinación o supervisión de Grupos Internos de Trabajo, durante el tiempo en que ejerzan dichas funciones.

Que revisada la Planta Administrativa Global y Flexible de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central se encontró que el servidor público **RICARDO NARANJO RIVEROS**, quien ocupa el empleo en encargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05, reúne dichos requisitos para asignar las funciones que cumplirá el Grupo Interno de Trabajo Biblioteca y Recursos Académicos, al mencionado servidor público.

Que se hace necesario designar las funciones que están establecidas en el Artículo 2 de la Resolución No. 293 de 29 de junio de 2018, numeral 3.3. Grupo Interno de Trabajo Biblioteca y Recursos Académicos, al mencionado servidor público.

Que existe la disponibilidad presupuestal para atender dicha obligación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO 1° - Designar al servidor público **RICARDO NARANJO RIVEROS**, titular del empleo en encargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05, de la Planta Global Administrativa de la ETITC, como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Biblioteca y Recursos Académicos, de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

ARTICULO 2° - Reconocer al servidor público **RICARDO NARANJO RIVEROS**, titular del empleo en encargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 05, el equivalente al veinte por ciento (20%) del salario básico mensual de que trata el decreto Salarial vigente, mientras dure dicha designación, sin que dicho porcentaje constituya factor salarial para ningún efecto legal.

PARÁGRAFO. Para que pueda hacerse efectivo el pago del veinte por ciento (20%) adicional al Coordinador de Grupo, deberá presentar mensualmente un informe detallado al Jefe Inmediato, con copia a la Oficina de Talento Humano, para la correspondiente evaluación, anexando las evidencias probatorias con las cuales demuestre el cumplimiento efectivo y detallado de las funciones de coordinación.

ARTICULO 3° - El Grupo Interno de Trabajo de Biblioteca y Recursos Académicos estará conformado por los Servidores Públicos de los Niveles Profesional, Técnico, Asistencial y de Apoyo que presten sus servicios en el área de Biblioteca y Recursos Académicos.

ARTICULO 4° - Establecer las funciones de coordinación que deberá cumplir el servidor público **RICARDO NARANJO RIVEROS** en el Grupo Interno de Trabajo de Biblioteca y Recursos Académicos, a saber:

- Apoyar y colaborar en la creación del Manual de Uso de la Biblioteca y Recursos Educativos para su buen manejo y utilización de los recursos.
- Fomentar la educación, brindando un excelente servicio a la comunidad en general orientándolo respecto de la ubicación en las diferentes áreas del saber.
- Vigilar la correcta utilización del servicio y mantener el orden y el uso adecuado de las instalaciones de la biblioteca.
- Suministrar, orientar y brindar la información necesaria sobre el uso del servicio, manejo del catálogo online (OPAC) de la página Web (catálogo.itc.edu.co), asesorando la ubicación del material bibliográfico.
- Mantener ordenado el material bibliográfico de acuerdo a referencia, catalogación, número topográfico en cada una de áreas del conocimiento o del saber.
- Registrar en el sistema KOHA, mediante el uso del carnet de cada estudiante, docente, administrativo el acceso directo a la biblioteca.
- Colaborar con la digitalización de las tesis de grado de los PES, en el sistema integrado DSPACE. Repositorio Institucional.
- Asistir a las capacitaciones programadas para recibir actualización y manejo bases de datos; haciendo inclusión a los nuevos usuarios.
- Acatar los requerimientos establecidos mediante Resoluciones o Actos Administrativos, en cuanto a sanciones, multas y demás, previa información verbal de la sanción.
- Salvaguardar los equipos, muebles y demás elementos que le sean asignados para el normal funcionamiento y desarrollo de su actividad.
- Participar en los eventos programados para inducción de estudiantes, visita de Pares Académicos y demás actividades.
- Velar por el inventario bibliográfico.

- Restauración y conservación del material bibliográfico del material que, por su uso presente deterioro.
- Colaborar con el inventario de bajas del material bibliográfico, de conformidad con los procedimientos.
- Colaborar y apoyar el proceso de catalogación y clasificación del material bibliográfico de acuerdo a las normas vigentes.
- Colaborar, participar y presentar informes cuando las necesidades del área lo ameriten.
- Velar por el orden y disciplina en el área de biblioteca.
- Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura y actividades de formación de usuarios.
- Elaboración de estadísticas bajo la supervisión de personal técnico bibliotecario.

ARTICULO 5° - Comunicar el contenido de la presente resolución al funcionario designado coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Biblioteca y Recursos Académicos.

ARTICULO 6° - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, con efectos fiscales a partir del 1 de febrero de 2020.

ARTÍCULO 7° - Comunicar el contenido de la presente resolución al Grupo de Talento Humano de la Entidad para los fines pertinentes.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 27 ENE 2020



HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

Elaboro: Eliana Garzón // Técnico Administrativo GTH.
Proyectó: Félix Jorge Zea Arias // Coordinador de Grupo GTH.
Revisó: Edgar M. López // Secretario General.



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPC

CLASIF. DE INTEGRALIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1