



20198000086111

Fecha: 2019-07-23 16:28

Asunto: Rpta Rad 1-2019-16469 Scrd 20197100076

Contacto: Carlos Duarte

Dependencia: 800-Dirección de Lectura y Bibliotecas



BIBLORED
Red Distrital de Bibliotecas Públicas
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Bogotá, 24 de julio de 2019

GOP-CC159-CE-072019-0268

Señor
CARLOS DUARTE
Mariaisa6978@gmail.com
Ciudad

Referencia: Respuesta al Radicado No. 1-2019-16469 / Derecho de Petición No. 20197100076582
y SDQS No. 1563772019

Cordial saludo,

En atención al asunto de referencia agradecemos su amable comunicación, la cual nos permite identificar posibles falencias que se presentan en la prestación de nuestros servicios o de atención a nuestros usuarios, con el fin de intervenir de forma oportuna y mejorar constantemente; siempre propendiendo por el cumplimiento de la misión de BiblioRed, en el contexto de un ambiente de paz, honestidad, transparencia y de respeto. En atención a su solicitud, nos permitimos darle respuesta informándole que, una vez realizadas las indagaciones respectivas, podemos constatar que:

1. La Red Distrital de Bibliotecas Públicas — BiblioRed es un programa cuya dirección, fortalecimiento y desarrollo está a cargo de la DIRECCION DE LECTURA Y BIBLIOTECAS de la SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE – SCRD.
2. Conforme lo estipulado en el Anexo 14 de Talento Humano de los pliegos licitatorios de la Concesión 159 de 2018, se ha contratado al personal de planta de BiblioRed, atendiendo la tabla salarial establecida para cada uno de los cargos y los cuales están determinados de acuerdo a la carga laboral, responsabilidades y obligaciones de cada cargo-rol.

Tabla 2. Resumen de cargos programa BiblioRed

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	No. CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA 2018
GERENCIA OPERATIVA			
Coordinación	Gerente Operativo	1	\$-
	Subgerente Administrativo y Financiero	1	\$6.702.804
Profesional	Profesional Líder	6	\$4.551.843
	Profesional Senior	17	\$3.084.731
	Profesional Junior	18	\$2.779.648
	Promotor de Espacios no Convencionales	96	\$1.016.417
Técnico	Técnico de Comunicaciones	1	\$1.685.415
	Técnico de Plantas Físicas y Mobiliario	7	\$1.885.415
	Técnico de TIC	2	\$1.685.415
	Asistente Administrativo	6	\$1.685.415
	Asistente Administrativo	7	\$1.385.756
	Auxiliar de Procesos Técnicos	7	\$1.016.417
Subtotal Gerencia Operativa		169	
BIBLIOTECAS			
Coordinación	Coordinador de Biblioteca Mayor	5	\$5.165.465
	Coordinador de Biblioteca Local	17	\$3.493.368
Profesional	Promotor de Programación y Formación	38	\$2.779.648
	Profesional de Servicios de Sala	10	\$2.779.648
	Profesional de Colecciones	5	\$2.381.005
	Profesional de Servicios de Información	5	\$2.381.005



BIBLORED
Red Distrital de Bibliotecas Públicas
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

	Profesional de Servicios Ludotecarios	4	\$2.381.005
Técnico	Técnico de Producción y Logística	7	\$1.685.415
	Técnico de Servicios de Información	5	\$1.685.415
	Asistente Administrativo	6	\$1.494.230
	Auxiliar de Biblioteca 48 horas	61	\$1.016.417
	Auxiliar de Biblioteca 36 horas	167	\$781.242
Subtotal Bibliotecas		330	
TOTAL GENERAL		499	

*El salario del auxiliar de 36 horas, conforme el incremento al SMMLV aprobado por el Gobierno Nacional, para el 2019 se encuentra establecido en la suma de \$828.116.

3. En ese sentido, es menester acotar que la suma establecida como valor del salario para cada cargo, se soporta en el histórico promedio y porcentaje de aumento del salario mínimo para cada concesión, así como a la carga laboral, su grado de responsabilidad y nivel de cargo.
4. Previa contratación de nuestros colaboradores y en el marco de las convocatorias respectivas, se informa a todo postulante sobre los horarios de labor, lugar de desempeño de sus funciones, responsabilidades de su cargo, salario y demás temas de interés, que pudiesen afectar sus proyectos u expectativas.
5. Que conforme la normatividad laboral vigente, se pacta con nuestros Trabajadores en los términos respectivos a su salario y remuneración de días dominicales, en caso de aplicar, considerando su habitualidad, jornada ordinaria y flexibilidad respectiva.
6. Ahora bien, aclaramos que del presupuesto otorgado al Concesionario para la operación de BiblioRed, por parte de la SCRD, y en efecto según su destinación establecida en la estructura de costos – presupuesto de la Concesión 159 de 2018; se ejecuta y cancela el valor que por concepto de acreencias labores se causen como contraprestación para nuestros Colaboradores. Por tanto, al concesionario no se le efectúa pago alguno en los términos por usted señalados. Información que puede constatar en la plataforma del SECOP, donde podrá verificar los términos contractuales de la Concesión referida.
7. Complementando la información brindada, copiamos el perfil y requisitos del cargo de Auxiliar de 48 y 36 horas, señalando que BiblioRed cuenta con un programa de ascensos encaminado a proyectar en nuestra planta la oportunidad de promoción para todos nuestros colaboradores, siempre que se hallen vacantes a cubrir.

Auxiliar de Biblioteca:

Objetivo del cargo. Apoyar la prestación de los servicios de la Biblioteca, orientar a los usuarios en la búsqueda y manejo de los recursos de información disponibles y suministrar la información sobre los servicios y actividades de la Biblioteca.

Funciones:

1. Orientar al usuario en la búsqueda y manejo de los recursos de información disponibles y suministrar la información sobre los servicios y actividades de la biblioteca.
2. Apoyar el servicio de circulación y préstamo de las bibliotecas.
3. Apoyar el servicio de afiliación y renovación a los usuarios de las bibliotecas.
4. Desempeñar actividades de call center de acuerdo con los lineamientos de BiblioRed.



BIBLORED

Red Distrital de Bibliotecas Públicas
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

5. Desempeñar actividades en los diferentes puntos fijos de las bibliotecas.
6. Realizar apoyo logístico de acuerdo para las diferentes actividades de la malla de programación en la biblioteca asignada.
7. Hacer cumplir los reglamentos para el acceso y uso de los recursos bibliográficos y para los servicios de información.
8. Recoger y ubicar los libros y demás materiales bibliográficos en los estantes y revisar periódicamente las colecciones para garantizar su correcto orden y oportuno mantenimiento.
9. Contribuir con su trabajo a que el material de BibloRed tenga la presentación y el orden adecuado.
10. Apoyar en el desarrollo de las actividades y programas que se estipulen y promuevan el acceso y uso de los recursos de información y demás servicios de la BibloRed.
11. Realizar actividades de formación de la línea servicios.
12. Llevar registros estadísticos sobre los servicios y actividades realizadas en el desempeño de su cargo.

Requisitos de formación y experiencia

1. Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación de dos semestres de educación superior.
2. Los anteriores títulos de formación pueden ser equiparados por un (1) año de experiencia adicional en el desarrollo de funciones en bibliotecas o redes de servicios culturales.
3. Doce (12) meses de experiencia relacionada en servicios de atención al usuario en sectores cultural, social o educativo.

Sin otro particular, esperamos que la anterior respuesta haya satisfecho todas sus inquietudes y pretensiones, no sin antes ratificarle nuestro compromiso y manifestarle que nuestras instalaciones mantienen las puertas abiertas para que siga haciendo uso de estas y disfrutando de los programas que tenemos diseñados para nuestros usuarios.

Confidencialmente,


DIEGO FELIPE RODRIGUEZ PULIDO
Profesional Senior Jurídico – BibloRed

Proyectó: Sandra Patricia Penagos Amarillo – Profesional Junior Selección de Personal – BibloRed