

RESOLUCIÓN No. 13019

- 7 DIC 2017

Por la cual se hace un nombramiento provisional en un cargo de
carrera administrativa en la Regional Vaupés

LA SECRETARIA GENERAL
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En uso de sus facultades legales y de la delegación conferida
mediante la Resolución No. 1888 del 22 de abril de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que en la planta global de personal del ICBF existen algunos empleos de carrera administrativa vacantes en forma **definitiva y/o temporal**, los cuales, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, deben ser provistos a través de encargo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que en el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, existe una (1) vacante temporal ubicada en la Regional ICBF Vaupés, Grupo de Asistencia Técnica.

Que para su provisión mediante encargo, se realizó el ofrecimiento de la plaza disponible vacante temporal de Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, ubicada en el Grupo de Asistencia Técnica, de la Regional ICBF Vaupés, vía correo electrónico el día 20 de noviembre de 2017, a los Servidores Públicos que cumplen con la totalidad de requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en estricto orden de mérito.

Que ningún Servidor Público aceptó el ofrecimiento para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, ubicada en el Grupo de Asistencia Técnica, de la Regional ICBF Vaupés, situación que faculta efectuar el nombramiento provisional, de que trata el artículo primero del presente acto administrativo.

Que la Dirección de Gestión Humana certifica que la persona que se nombra provisionalmente en la presente Resolución, cumple con el perfil, las habilidades, las competencias y los requisitos para desempeñar el cargo en el que se designa, conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y sus modificatorias.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar en Provisionalidad a la siguiente persona en el cargo en vacancia temporal como se relaciona a continuación en la Regional ICBF Vaupés:

DEPENDENCIA	C.C. No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL	NOMENCLATURA DEL CARGO, CÓDIGO Y GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	TITULAR DEL EMPLEO
GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA	22.697.018	NINELLY DIVINA DELBARRE NAVARRO	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 09 (12354)	\$4.290.736	NOHORA ROCIO HERNÁNDEZ ENCISO C.C.21.111.405

RESOLUCIÓN No. 13019

7 DIC 2017

Por la cual se hace un nombramiento provisional en un cargo de
carrera administrativa en la Regional Vaupés

PARÁGRAFO: La vigencia del nombramiento de que trata el presente artículo será, hasta cuando el titular del empleo permanezca en encargo u otra situación administrativa que genere la vacancia temporal del cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente acto administrativo se publicará en la Intranet y página web de la entidad, con el fin que el Servidor Público con derechos de carrera que se considere afectado interponga la reclamación ante la **Comisión de Personal Nacional**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo y de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Acuerdo 560 del 28 de diciembre de 2015 – Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, en concordancia con el Decreto 760 de 2005.

ARTÍCULO TERCERO.- La posesión de la persona nombrada deberá realizarse ante el Director Regional, quien deberá verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la posesión.

PARÁGRAFO 1: Todo Servidor Público antes de posesionarse deberá diligenciar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP su Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.5.1.9, así:

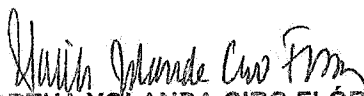
(...) Artículo 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto. La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor. Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP.(...)

PARÁGRAFO 2: De no cumplirse con los requisitos conforme a lo señalado en el presente artículo, el Director Regional se abstendrá de dar posesión y de inmediato deberá informar por escrito a la Dirección de Gestión Humana, para proceder a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) no cumplido (s).

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los


MARTHA YOLANDA CIRO FLÓREZ
Secretaria General

7 DIC 2017

Elaboró: Mérida Leticia Cuervo Roa
Revisó: Nalivy C. Noy C. - Diego Fernando Bernal Macías DGH Alejandra Mogollón Bernal
Aprobó: Carlos Enrique Garzón Gómez - Director Gestión Humana

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

*Estamos cambiando el mundo
Estamos cambiando el mundo*