RESOLUCIÓN No. 13922

- 7 DIC 2017

Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad

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

En uso de la delegación conferida mediante Resolución No. 1888 del 22 de abril de 2015 expedida por la Dirección General, y

CONSIDERANDO:

Que en la planta global de personal del ICBF existen algunos empleos de carrera administrativa vacantes en forma **temporal**, los cuales, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, deben ser provistos de forma provisional en los casos en que no fuera posible proveerlos mediante encargos.

Que así las cosas, en la planta global de personal del ICBF existe una (1) **vacante temporal,** en el empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14, la cual no pudo ser provista a través de encargo con un servidor de carrera administrativa, por consiguiente, en cumplimiento del artículo 25 de la Ley 909 de 2004 está vacante se proveerá por medio de un nombramiento en provisionalidad.

Que la Dirección de Gestión Humana certifica que la(s) persona(s) que se relaciona(n) en la parte resolutiva del presente acto administrativo cumple(n) con el perfil, y los requisitos para desempeñar el (los) cargo (s) en el (los) que se designa(n), conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y Requisitos establecido para los empleos de la Planta Global del ICBF.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar en una vacante temporal en la Regional Antioquia a la siguiente persona que se relaciona a continuación:

3234

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

Cambiando el mundo de las familias colombianas

RESOLUCIÓN No. 13922

Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad - 7 DIC 2017

DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	NOMENCLATURA DEL CARGO , CÓDIGO Y GRADO	PERFIL	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	TITULAR DEL EMPLEO
C.Z SUR ORIENTE	1.025.883.016	TATIANA MARCELA VALENCIA GOMEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 4044 GRADO 14 (10480)	ASISTENCIAL	$1.339.196	MARLENYS DOMINGUEZ MORENO C.C. 39.405.934

PARÁGRAFO: El nombramiento efectuado en el presente artículo tendrá vigencia hasta cuando el titular del empleo permanezca en encargo u otra situación administrativa que genere la vacancia temporal del cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las funciones que cumplirá(n) la(s) persona(s) nombrada(s) mediante la presente resolución, serán las que se establecen en el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución No. 7747 del 5 de septiembre de 2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO TERCERO: La posesión de la(s) persona(s) nombrada(s) deberá realizarse ante el Director de Gestión Humana, de acuerdo con la delegación conferida mediante Resolución No.1888 del 22 de abril de 2015, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para desempeñar el cargo conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones vigente, así como los requisitos para posesión.

PARÁGRAFO 1: Todo Servidor Público antes de posesionarse deberá diligenciar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTION 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 1 el cual modifica el Titulo 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, establece:

(...) 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 de Gestión Humana se abstendrá de dar posesión para proceder a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) no cumplido(s).

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

Cambiando el mundo de las familias colombianas

RESOLUCIÓN No. 13932 - 7 DIC 2017

Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los - 7 DIC 2017

MARTHA YOLANDA CIRO FLÓREZ
Secretaria General

Aprobó: Carlos Enrique Garzón Gómez .DGH
Revisó: Nallivy Consuelo Noy / Jennifer Alejandra Mogollón SG / Vanessa López Aristizabal
Proyecto: Eduardo Reyes Zambrano

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

Cambiando el mundo de las familias colombianas