RESOLUCIÓN No.

1920

26 ENE. 2016

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 24 de la Ley 909 de 2004, deben ser provistos a través de encargo, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Que una vez agotado el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para la provisión de la vacante temporal del empleo de **Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 15**, tal proceso fue declarado desierto toda vez que ningún servidor con derechos de carrera administrativa manifestó su interés en ser encargado en dicho empleo, por tal motivo, este cargo podrá ser provisto 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 establecidos para los empleos de la Planta Global del ICBF.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar en provisionalidad en la Regional Bogotá, a la(s) siguiente(s) persona(s) o que se relaciona(n) a continuación:

DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	NOMENCLATURA DEL CARGO, CÓDIGO Y GRADO	PERFIL	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	TITULAR DEL EMPLEO
C.Z. BOSA	52.647.312	CONSUELO BARRERA GARZÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 4044 GRADO 15 (13000)	ASISTENCIAL	$ 1.380.822	REINALDO MORENO GAMBOA C,C, 11.789.201

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. 1920

26 ENE 2018

Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad

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. 11500 del 9 de noviembre de 2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO TERCERO: La posesión de la(s) persona(s) nombrada(s) deberá realizarse ante el Director de Regional, 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 Regional se abstendrá de dar posesión y de inmediato deberá informar por escrito al Director de Gestión Humana para proceder a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) no cumplido(s).

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

RESOLUCIÓN No. 1920 26 ENE. 2018

Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad

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 26 ENE. 2018

MARTHA YOLANDA CIRO FLÓREZ
Secretaria General

Aprobó: Carlos Enrique Garzón Gómez
Revisó: Nallivy Noy Copete / Diego Fernando Bernal Macías/ Vanessa López Aristizabal / Alejandra Mogollón
Elaboró: Camilo Andrés Portillo Pico