**RESOLUCIÓN No** 7994 **22 JUN. 2018**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba, se termina un encargo y se dictan otras disposiciones*

**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 de 22 de abril de 2015 y sus modificaciones y

**CONSIDERANDO:**

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000001376 del 5 de septiembre de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - "Cecilia De la Fuente de Lleras" - ICBF, Convocatoria No. 433 de 2016.

Que agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió la Resolución No. 20182230052995 del 22 de mayo de 2018, por medio de la cual conformó lista de elegibles para proveer el(los) empleo(s) de **TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 15** de carrera administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, objeto de la presente resolución.

Que la citada Resolución quedó en firme el día 06 de junio de 2018, de acuerdo con la comunicación Radicada bajo el número 20182230323831 del día 06 de junio de 2018 por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Que a partir de la fecha de comunicación por parte de la CNSC de la firmeza de la lista de elegibles, le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en un término no superior a diez (10) días (hábiles) efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015.

Que mediante la expedición del presente acto administrativo, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar da cumplimiento a la lista de elegibles conformada en la resolución antes mencionada en estricto orden de mérito, mediante el nombramiento en periodo de prueba.

Que a la fecha el citado empleo se encuentra provisto mediante encargo, como bien se establece en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 los encargos en vacancias definitivas tienen duración hasta que su provisión se efectúe con las personas que hayan sido seleccionados mediante el sistema del mérito.

2084





PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No** 7994 22 JUN. 2018

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba, se termina un encargo y se dictan otras disposiciones*

Que en virtud de la provisión del empleo citado en el artículo primero de la presente resolución, conforme la lista de elegibles expedida para el efecto, es procedente ordenar la terminación del encargo otorgado.

Que conforme a lo señalado, como consecuencia del nombramiento en periodo de prueba a quien obtuvo éste legítimo derecho, debe darse por terminado el citado encargo.

Que por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO**.- Nombrar en **periodo de prueba**, en el cargo de carrera administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar identificado con el código **OPEC 36063**, ubicado en el municipio de SINCELEJO de la **Regional Sucre**, a:

| CÉDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO Y REF. | DEPENDENCIA | PERFIL | ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 8.860.344 | JORGE LUIS PAJARO OVIEDO | TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 15 (11592) | GRUPO ADMINISTRATIVO | TECNICO | $2.048.297 |

**PARÁGRAFO PRIMERO**: El periodo de prueba de que trata el presente artículo tendrá una duración de **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de posesión, al final de los cuales será evaluado el desempeño laboral por el superior inmediato, en los términos dispuestos en el artículo del Acuerdo 565 de 2016. De ser satisfactoria la calificación se procederá a solicitar ante la CNSC ser inscrito o actualizado en el Registro Público de Carrera Administrativa, o de lo contrario, el nombramiento será declarado insubsistente mediante Resolución motivada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El designado en periodo de prueba, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar si acepta el cargo y diez (10) días hábiles siguientes para tomar posesión, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Durante la vigencia del periodo de prueba, al servidor(a) público(a) no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la Convocatoria 433 de 2016 que sirvió de base para su nombramiento, en virtud del artículo 2.2.6.29 del Decreto 1083 de 2015.

**RESOLUCIÓN No** 7994 **22 JUN. 2016**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba, se termina un encargo y se dictan otras disposiciones*

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Terminar el encargo en el empleo de carrera administrativa de la planta global de personal del ICBF, actualmente desempeñados por los servidores públicos que se señalan a continuación:

| TIPO | REGIONAL Y DEPENDENCIA | CEDULA | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO DEL CUAL ES TITULAR | CARGO EN EL QUE SE ENCUENTRA ENCARGADO | RESOLUCIÓN ENCARGO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ENCARGO - VACANCIA DEFINITIVA | REGIONAL SUCRE GRUPO ADMINISTRATIVO | 92.511.110 | HUERTAS CURE CARLOS IVAN | TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 12 (13630) | TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 15 (11592) | 0421-14 |

**PARÁGRAFO**: La servidora pública objeto de la terminación del encargo de que trata el presente artículo, debe reasumir las funciones del empleo del cual es titular en la dependencia donde el mismo se encuentra ubicado y hacer entrega de los elementos y asuntos que le fueron encomendados durante la citada situación administrativa, informado el estado de los mismos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la presente resolución, y a la vez solicitar la evaluación del desempeño laboral correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: El servidor público deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la presente resolución en la dependencia donde se encuentra ubicado su empleo titular, cuando se trate del mismo municipio. En caso que el cargo titular se encuentre ubicado en un municipio distinto del empleo que se encontraba encargado, el servidor contará con un término máximo de diez (10) días hábiles para presentarse en el mismo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La fecha de efectividad de la terminación del encargo, ordenada en el artículo precedente, será a partir de la fecha de efectividad de la posesión de la persona nombrada en periodo de prueba en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La posesión en periodo de prueba deberá realizarse ante el Director Regional, quien deberá comprobar previamente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo según lo ofertado en la Convocatoria 433 de 2016 y conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución No. 4500 de 2016 y sus modificatorias, así como exigir el cumplimiento de los requisitos para posesión.

**RESOLUCIÓN No** 7994 **22 JUN. 2018**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba, se termina un encargo y se dictan otras disposiciones*

**PARÁGRAFO PRIMERO**: 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 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.1.9, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017, 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 SEGUNDO**: 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 QUINTO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**
Dada en Bogotá D.C., a los 22 JUN. 2018

**MARTHA YOLANDA CIRO FLOREZ**
Secretaria General

VoBo Carlos Enrique Garzón - DGH
Aprobó: Alejandra Mogollón - SG / Diego Fernando Bernal Macías - Grupo RyC
Revisó: Camilo Andrés Gonzalez / Nallivy Consuelo Noy Copete/ Soporte Jurídico DGH
Revisó: Vanessa López Aristizabal
Elaboró: Blanca Tello



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