



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO N°142 DE 2019
(JUNIO 19)

“POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, numeral 2° del literal d) del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO QUE

La Constitución Política de Colombia, refiere en su artículo 122 *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. “Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. “Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas. “Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público”.*

El artículo 125 de la Constitución Política estableció que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

El artículo 130 *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”.*

La Ley 909 de 2004 estableció en su artículo 7: *“Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.*

El literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como una de las funciones de la Comisión Nacional del Servicios Civil “CNSC”: *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento.*

En cumplimiento de las atribuciones propias de la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo No. CNSC-20182210000156 del 12 de enero del 2018, modificado por los Acuerdos Números 20182210000906 del 13-02-2018 y 20182210000976 del 11-04-2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los

HA Impreso



ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

DESPACHO DEL ALCALDE

empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía Municipal de Cajicá, Convocatoria No.512 de 2017 – Municipios de Cundinamarca.

Acorde con los lineamientos y procedimientos descritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo No. CNSC-20182210000156 del 12 de enero del 2018, modificado por los Acuerdos No. 20182210000906 del 13-02-2018 y 20182210000976 del 11-04-2018, El Municipio de Cajicá – Cundinamarca, convoco a concurso público de méritos para proveer definitivamente setenta y ocho (78) empleos, con ciento once (111) vacantes.

Que, agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC conformó las listas de elegibles para proveer los empleos de Carrera Administrativa de la planta global de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá, por lo cual expidió la siguiente Resolución:

RESOLUCION No.	FECHA	EMPLEO
20192210016978	21-05-2019	Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5

Que la Comisión de Personal, en cumplimiento de lo descrito en el Decreto 760 de 2005, artículo 14¹, y en el Acuerdo 20182210000156 artículo 52, realizó la revisión, análisis y valoración, de cada uno de los documentos remitidos por la CNSC, cargada en la plataforma SIMO; concluyendo que la vacante del empleo identificado con el código OPEC N°53894, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Cajicá, cumple con lo requerido en el manual de funciones y competencias adoptado por la Alcaldía Municipal de Cajicá, mediante Resolución No.674 de 2017.

Que la Resolución No. 20192210016978 de fecha 21 de mayo de 2019, quedó en firme a partir del día seis (6) de junio del año dos mil diecinueve (2019), de conformidad a lo señalado en el artículo 54 del Acuerdo No.20182210000156.

Que a partir de la fecha de comunicación por parte de la CNSC, sobre la firmeza de la lista de elegibles, le corresponde a la administración Municipal de Cajicá, 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 2015².

Como consecuencia de los resultados obtenidos en el concurso Abierto de mérito, proceso de selección No. 512 de 2017, comunicados a la Administración, por parte de la Comisión Nacional del Servicios Civil- CNSC, se hace necesario efectuar un

¹ Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos: 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción. 14.3 No superó las pruebas del concurso. 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso

² ARTÍCULO 2.2.6.21 Envío de lista de elegibles en firme. En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en periodo de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles.



Alcaldía Municipal de Cajicá



CAJICÁ. NUESTRO COMPROMISO

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - (57+1) 8837077 PBX (57+1) 8795356 - Dirección: Calle 2A No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código postal: 250240

21/05/2019



DESPACHO DEL ALCALDE

nombramiento en periodo de prueba, correspondiente al cargo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO. Nombrar en periodo de prueba en el cargo de Carrera administrativa de la planta global de la Alcaldía Municipal de Cajicá, de conformidad con señalado en la Resolución N°20192210016978 de fecha 21 de mayo de 2019, a la siguiente persona:

OPEC	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
53894	23423689	Irma Yorley Bohorquez Sanchez	Técnico Administrativo, Código 367, Grado 5	Secretaría de Desarrollo Social, Dirección para la Equidad y la Familia

ARTÍCULO SEGUNDO: 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 Acuerdo No. CNSC-2018000006176 del 10-10-2018³. 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.

ARTÍCULO TERCERO: El nombrado en periodo de prueba, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar si acepta el cargo y diez (10) días hábiles siguientes para tomar posesión del mismo, 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.

ARTÍCULO CUARTO: Durante la vigencia del periodo de prueba, al servidor público 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 512 de 2017, que sirvió de base para su nombramiento, en virtud del artículo 2.2.6.29 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO: La posesión en periodo de prueba deberá realizarse ante el Alcalde Municipal, previa revisión, verificación, valoración y aprobación por parte del Director Administrativo de Gestión Humana, del cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo según lo ofertado en la Convocatoria No.512 de 2017 y conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución No.674 de 2017, así como exigir el cumplimiento de los requisitos para posesión.

ARTÍCULO SEXTO: 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 468 de 2017⁴.

³ "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba".

⁴ (...) "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



Alcaldía Municipal de
Cajicá



CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - (57+1) 8837077 PBX (57+1) 8795356 -
Dirección: Calle 2A No. 4-07 CAJICA - CUNDINAMARCA - COLOMBIA Código postal: 250240



DESPACHO DEL ALCALDE

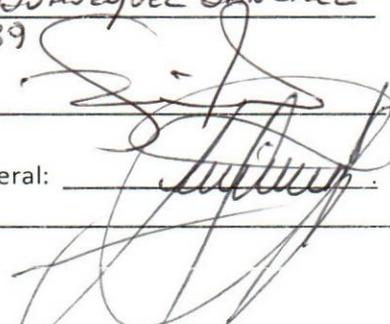
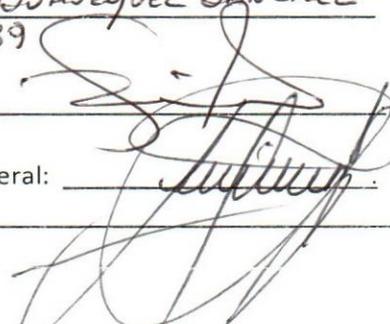
ARTÍCULO SEPTIMO: Notificar de conformidad con el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo, el presente acto administrativo, haciéndole saber que contra el presente Decreto no procede recurso de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y surte efectos a partir de la fecha de posesión.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

ORLANDO DIAZ CAÑASTO
Alcalde Municipal

Proyectó: Irma Esperanza García Forero, Profesional Universitario (E) SG DGH
Revisó: Dra. Amanda Pardo Olarte – Asesora del Despacho
Revisó y Aprobó: Dr. Guillermo González – Director Administrativo DGH
Dra. Luz Aida Pérez Torres – Secretario de Despacho – Secretaría General

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	
En Cajicá, a los <u>VEINTICINCO (25)</u> días del mes de Junio del 2019.	
Notifíquese personalmente el Decreto No. <u>142</u> de fecha <u>Diecinueve (19)</u> de junio del 2019.	
A: <u>Irma Yulety Bonifacio Sanchez</u> C.C. No. <u>23423689</u>	
Firma el Notificado:	
Firma la Secretaria General:	

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.