

RESOLUCIÓN No. 07837

DE 06-07-2022

Por la cual se efectúa un nombramiento provisional

LA SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En uso de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el numeral 23 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que en el numeral 10.1 del artículo 10 del Decreto Ley 775 de 2005, se estableció que: “Los empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias serán provistos por los Superintendentes.”

Que en el artículo 11 del citado decreto se señaló que en caso de vacancia temporal o definitiva de un cargo y mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, el Superintendente podrá asignar temporalmente las funciones a otros empleados que reúnan los requisitos para el cargo o encargar del empleo a un servidor de la respectiva Superintendencia, o nombrar provisionalmente.

Que mediante publicación del 13 de septiembre de 2021, se dio inicio al procedimiento de provisión de vacantes mediante encargo de funcionarios de carrera administrativa de la Entidad, en la cual se incluyó, entre otros, un (1) empleo de Auxiliar Administrativo código 4044 grado 18, en el Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali – Valle de Cauca, de la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual quedó desierto en razón a que ninguno de los funcionarios de carrera que cumplían los requisitos académicos y de experiencia, manifestó su interés de continuar en dicho procedimiento o superó la totalidad del mismo, por lo tanto, es procedente su designación mediante nombramiento provisional.

Que la señora **Daniela Sierra Martínez**, identificada con cédula de ciudadanía 1.193.557.666, cumple los requisitos y competencias laborales para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo código 4044 grado 18, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali – Valle de Cauca, de la planta Global de Personal de la entidad, como consta en la certificación expedida por la Directora de Talento Humano el 29 de junio de 2022.

Que en mérito de lo expuesto,



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en provisionalidad a la señora **Daniela Sierra Martínez**, identificada con cédula de ciudadanía 1.193.557.666, en el cargo de Auxiliar Administrativo código 4044 grado 18 de la Planta Global de Personal de la Superintendencia de Notariado y Registro.

PARÁGRAFO PRIMERO: La señora **Daniela Sierra Martínez**, desempeñará sus funciones en el Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali – Valle del Cauca.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.5.1.9, del Decreto 648 de 2017, todo servidor público antes de tomar posesión de un cargo público, deberá diligenciar en el Sistema de la Información para la Gestión del Empleo Público SIGEPII, su hoja de vida, junto con la declaración de bienes y rentas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la señora **Daniela Sierra Martínez**, a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali – Valle del Cauca, a la Dirección Regional Pacífica y a la Dirección de Talento Humano, para lo pertinente.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo se publicará en la intranet y página web de la entidad, con el fin que el servidor público con derecho de carrera administrativa que se considere afectado interponga la reclamación ante la Comisión Nacional de Personal dentro de los diez (10) días, 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, Circular 2019100000127 de 24 de septiembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. DE 06-07-2022

GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Martha Páez Canencia – Directora Talento Humano
Revisó: Félida del Carmen Rodríguez Fernández – Asesora del Despacho
Revisó: Sara Bolagay Zambrano – Grupo de Vinculación y AP
Proyectó: Gloria Nancy Velandía - Grupo Vinculación y Administración del Personal