

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 1 de 29 | |

| CONTROL DE DOCUMENTOS | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------|
| Elaborado por: Adalid Alberto Ventura Díaz | Cargo: Asesor Ext. MIPG y GTH | Fecha: 19/01/2023 | Firma: |
| Revisado Técnicamente en OAP: Olga Lucia Nieves Ayola | Cargo: Profesional Especializado de Talento Humano | Fecha: 26/01/2023 | Firma: |
| Aprobado Mediante: MIPG - 001 | Acta: N/a | Acto Administrativo: N/a | Fecha: 26/01/2023 |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|---------------------------|---|------------------------|------------------------|
| Versión | Fecha y acto administrativo de aprobación | Descripción del cambio | Nombre del solicitante |
| | | | |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 2 de 29 | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----------|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1. OBJETIVOS | 6 |
| 1.1. OBJETIVO GENERAL | 6 |
| 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 6 |
| 2. MARCO NORMATIVO..... | 7 |
| 2.1. LEY 909 DE 2004 | 7 |
| 2.2. DECRETO 2482 DE 2012 | 7 |
| 2.3. DECRETO 1227 DE 2005 | 7 |
| 2.4. DECRETO 1083 DE 2015 | 8 |
| 2.5. DECRETO 1785 DE 2014 | 11 |
| 3. DEFINICIONES | 12 |
| 3.1. CARRERA ADMINISTRATIVA | 12 |
| 3.2. EMPLEO PÚBLICO | 12 |
| 3.3. FUNCIONARIO PÚBLICO | 13 |
| 3.4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS..... | 13 |
| 3.5. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS | 14 |
| 3.6. PROVISIONALIDAD | 14 |
| 3.7. SERVIDOR PÚBLICO | 15 |
| 3.8. VACANTE | 15 |
| 3.9. VACANTE DEFINITIVA | 15 |
| 4. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS..... | 16 |
| 4.1. EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA..... | 16 |
| 4.2. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN | 17 |
| 4.3. TRASLADO | 17 |
| 4.4. REUBICACIÓN | 18 |
| 5. PLANTA DE PERSONAL..... | 19 |
| 6. METODOLOGÍA..... | 20 |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 3 de 29 | |

| | |
|---|-----------|
| 6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO | 21 |
| 6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO | 21 |
| 7. SEGUIMIENTO PLANTA DE PERSONAL | 22 |
| 8. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 01 DE ENERO DE 2023 | 23 |
| Se hace la claridad, en el sentido de la existencia de un empleo de nivel técnico en vacancia temporal, el cual se aspira a proveer | 23 |
| 9. EMPLEOS OFERTADOS A CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVISIÓN MEDIANTE CARRERA ADMINISTRATIVA | 24 |
| 10. PLAN DE VACANTES | 26 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 29 |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 4 de 29 | |

INTRODUCCIÓN

El literal b del numeral 2 correspondiente al artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala como una de las funciones específicas de las unidades de personal o quienes hagan las veces en los organismos o entidades la siguiente: “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”. Es, entonces, a este mandato legal al que obedece la formulación del presente Plan Anual de Vacantes del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER - para la vigencia 2023.

El Plan Anual de Vacantes, es concebido como una herramienta a través de la cual se pretende la estructuración y actualización de la información de los cargos vacantes de los organismos o entidades públicas. Lo que significa que, en el caso del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, el presente Plan de Vacantes responde a dicho propósito. O sea, a la definición de la programación de la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la presente vigencia o en la siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, el Plan Anual de Vacantes permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 5 de 29 | |

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, desarrollará el plan anual de vacantes, en el que se señala el número de cargos vacantes para la vigencia 2023, conforme a las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 6 de 29 | |

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Estructurar la información de las vacantes existentes en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, con el fin de programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e, inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Atender a los requerimientos normativos e institucionales en lo relativo a la organización de la planta de personal del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, en cuanto a lo que tiene que ver con los empleos en vacancia definitiva.
- ❖ Determinar los cargos que se encuentran en vacancia definitiva, especificando denominación del empleo, código, grado salarial, perfil y funciones.
- ❖ Establecer la forma de provisión de los empleos vacantes existentes en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER.

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 7 de 29 | |

2. MARCO NORMATIVO

La fundamentación normativa en el que se soporta el Plan de Vacantes del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, está dada, entre otras, en las siguientes:

2.1. LEY 909 DE 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”

2.2. DECRETO 2482 DE 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

2.3. DECRETO 1227 DE 2005

Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 8 de 29 | |

nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”.

2.4. DECRETO 1083 DE 2015

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
3. Entidad que realiza el concurso.
4. Medios de divulgación.
5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.
6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 9 de 29 |

7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.

8. Duración del período de prueba;

9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y

10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales.”

Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.

| | | | | |
|---|---|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 10 de 29 |

8. Por estar gozando de pensión.

9. Por edad de retiro forzoso.

10. Por traslado.

11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.

12. Por declaratoria de abandono del empleo.

13. Por muerte.

14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.

15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

(Ver Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010)

Artículo 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 11 de 29 |

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

2.5. DECRETO 1785 DE 2014

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 12 de 29 | |

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

3. DEFINICIONES

3.1. CARRERA ADMINISTRATIVA

El artículo 27° de la Ley 909 de 2004, al referirse a la Carrera Administrativa, la define de la siguiente manera: “es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.

3.2. EMPLEO PÚBLICO

El artículo 19° de la Ley 909 de 2004 en cuanto a la definición de empleo, señala: “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 13 de 29 | |

El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, al respecto de la noción de empleo, también lo define en el mismo sentido que la Ley 909 de 2004. De igual manera, establece éste decreto que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

3.3. FUNCIONARIO PÚBLICO

La Sentencia C-681 de 2003, en torno a la definición de funcionario público, señala: “Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.

3.4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 4° del Decreto 785 de 2005, al establecer las funciones generales de los empleos por niveles jerárquicos, establece lo siguiente:

“4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 14 de 29 | |

4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Parágrafo. Se entiende por alta dirección territorial, los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas”.

3.5. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 3° del Decreto 785 de 2005, en cuanto a los niveles jerárquicos de empleos, señala: “Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial”.

3.6. PROVISIONALIDAD

Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.

| | | | | |
|---|---|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 15 de 29 | |

3.7. SERVIDOR PÚBLICO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 123°, hace alusión a lo que se entiende por Servidor Público, al contemplar lo siguiente:

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”

3.8. VACANTE

Según Concepto 168941 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, se define la vacancia de la siguiente manera:

“En primer lugar, la Real Academia Española define vacante así: dicho de un cargo, un empleo o una dignidad· que está sin proveer’

En ese sentido un empleo se considera vacante cuando no tiene un titular nombrado mediante nombramiento ordinario (empleos de libre nombramiento y remoción), en periodo de prueba (empleos de carrera administrativa), por un periodo fijo (empleos de periodo) o temporal (empleos temporales), según sea el caso, o cuando, teniéndolo, este se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo. En el primer caso se considera en vacancia definitiva y en el segundo en vacancia temporal”.

3.9. VACANTE DEFINITIVA

Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

| | | | | |
|---|---|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 16 de 29 | |

4. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva por nombramiento en período de prueba o en ascenso en periodo de prueba o por nombramiento ordinario o transitoriamente mediante encargo y/o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

4.1. EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 17 de 29 | |

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

4.2. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

4.3. TRASLADO

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 18 de 29 | |

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

- El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio

4.4. REUBICACIÓN

De acuerdo a lo señalado en el decreto 648 de 2017:

Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 19 de 29 |

gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado

5. PLANTA DE PERSONAL

El Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER dispone actualmente de la planta de personal de veinticinco (25) empleos, con los que cumple sus funciones institucionales y los cuales se precisan a continuación:

| Nº de cargos | Denominación del empleo | Código | Grado |
|------------------------------|---|--------|-------|
| DESPACHO DEL DIRECTOR | | | |
| Uno (1) | Director de Instituto | 028 | 61 |
| Uno (1) | Jefe de Oficina Asesora de Jurídica | 115 | 55 |
| Dos (2) | Asesor | 105 | 47 |
| Uno (1) | Profesional Especializado Área Salud | 242 | 43 |
| Dos (2) | Profesional Universitario | 219 | 37 |
| Uno (1) | Secretario Ejecutivo | 425 | 23 |
| PLANTA GLOBAL | | | |
| Uno (1) | Director Administrativo y Financiero | 009 | 53 |
| Uno (1) | Director Operativo | 009 | 53 |
| Uno (1) | Profesional Universitario (Almacenista General) | 219 | 37 |
| Dos (2) | Profesional Especializado | 222 | 45 |
| Uno (1) | Profesional Especializado | 222 | 43 |
| Tres (3) | Profesional Universitario | 219 | 37 |
| Dos (2) | Técnico Operativo | 314 | 27 |
| Uno (1) | Secretario Ejecutivo | 425 | 23 |
| Tres (3) | Secretario | 440 | 13 |
| Uno (1) | Auxiliar Administrativo | 407 | 13 |
| Uno (1) | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 20 de 29 |

6. METODOLOGÍA

La metodología a tener en cuenta en el Plan Anual de Vacantes del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, responde a la señalada por, el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- en los “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”.

La responsable de la Gestión del Talento Humano proyectará en la primera semana del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan o cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información a la base de datos creada para tal fin.

En el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, actualmente se dispone de los siguientes empleos vacantes:

| EMPLEOS VACANTES | | | | | | |
|------------------|---------------------------|-------------|------------------------|--------|-------|--|
| ORD. | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | NIVEL | TIPO DE EMPLEO | CODIGO | GRADO | ÁREA O DEPENDENCIA |
| 1. | Profesional Especializado | Profesional | Carrera Administrativa | 222 | 45 | Deporte |
| 2. | Profesional Especializado | Profesional | Carrera Administrativa | 222 | 43 | Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano) |
| 3. | Profesional Universitario | Profesional | Carrera Administrativa | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto) |
| 4. | Profesional Universitario | Profesional | Carrera Administrativa | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano) |
| 5. | Profesional Universitario | Profesional | Carrera Administrativa | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad) |
| 6. | Técnico Operativo | Técnico | Carrera Administrativa | 314 | 27 | Dirección Administrativa y Financiera (Recaudos) |
| 7. | Secretario | Asistencial | Carrera Administrativa | 440 | 13 | Dirección Administrativa y Financiera |
| 8. | Secretario Ejecutivo | Asistencial | Carrera Administrativa | 425 | 23 | Dirección Administrativa y Financiera |
| 9. | Auxiliar Administrativo | Asistencial | Carrera Administrativa | 407 | 13 | Dirección Administrativa y Financiera |

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 21 de 29 | |

| EMPLEOS VACANTES | | | | | | |
|------------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------|--------|-------|---------------------------------------|
| ORD. | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | NIVEL | TIPO DE EMPLEO | CODIGO | GRADO | ÁREA O DEPENDENCIA |
| 10. | Auxiliar de Servicios Generales | Asistencial | Carrera Administrativa | 470 | 1 | Dirección Administrativa y Financiera |
| 11. | Profesional Especializado Área Salud | Profesional | Libre Nombramiento y Remoción | 242 | 43 | Despacho del Director |

Se aclara que, el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 27, adscrito al Área de Recreación, se encuentra en vacancia temporal, por lo que se debe proceder a proveerlo.

6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos que administra el funcionario responsable de la Gestión del Talento Humano, bajo la orientación del Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera.

Se realiza estudio de encargos por funcionario responsable de la Gestión del Talento Humano, el cual se publica por dos días para conocimiento de los funcionarios de carrera administrativa y presentación de posibles reclamaciones. Surtida esta etapa se procede a elaborar el acto administrativo de encargo el cual debe ser publicado por 10 días hábiles.

El funcionario responsable de la Gestión del Talento Humano certificará los cargos en los cuales no existe personal de carrera administrativa que pueda acceder al encargo, esto con el fin de informar al Director para que defina el candidato para proveer los mismos en provisionalidad.

6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

Si existieren listas de elegibles o algunas de las causales del numeral 4.1 y 4.3 de este documento, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior.

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 22 de 29 |

7. SEGUIMIENTO PLANTA DE PERSONAL

El Plan Anual de Vacantes establece el seguimiento que la Dirección Administrativa y Financiera, a través del personal que interviene en la ejecución de las actividades y procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano, adelanta el seguimiento a la planta de personal, el cual se efectúa teniendo en cuenta las siguientes acciones, las cuales hacen parte integral de la matriz de seguimiento y se evidencian a través de diferentes matrices, así:

- **Planta de personal de la entidad:** El personal de Gestión del Talento Humano cuenta con mecanismos electrónicos (Excel) que permiten identificar los empleos que pertenecen a la planta de personal. Con esta información se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.
- **Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado:** Se cuenta con un sistema de información que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta de personal, así como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado que presenta cada servidor dentro de la Entidad.
- **Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles:** Se cuenta con una matriz de titulares y encargos de la planta de personal que identifica los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada para ser enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y así mismo conocer qué empleos son los propuestos para convocar a concurso de mérito.
- **Caracterización de los empleados del IDER:** El personal de Gestión del Talento Humano administra una matriz con la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 23 de 29 | |

se actualiza cuando se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento de servidores dentro de la planta de personal.

8. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 01 DE ENERO DE 2023

| Nivel | No. de empleos de la planta | No. de empleos provistos | No. de empleos vacantes |
|-------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Directivo | 3 | 3 | 0 |
| Asesor | 3 | 3 | 0 |
| Profesional | 11 | 10 | 6 |
| Técnico | 2 | 1 | 1 |
| Asistencial | 6 | 6 | 4 |
| Subtotal | 25 | 23 | 11 |

Se hace la claridad, en el sentido de la existencia de un empleo de nivel técnico en vacancia temporal, el cual se aspira a proveer.

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 24 de 29 | |

9. EMPLEOS OFERTADOS A CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA PROVISIÓN MEDIANTE CARRERA ADMINISTRATIVA

| Ord. | Denominación del empleo | Nivel | Tipo de empleo | Código | Grado | Área o dependencia | Tipo de concurso | Perfil del empleo | |
|------|---------------------------|-------------|------------------------|--------|-------|--|------------------|--|---|
| | | | | | | | | Académico | Experiencia |
| 1. | Profesional Especializado | Profesional | Carrera Administrativa | 222 | 45 | Deporte | Ascenso | <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Deporte, Educación Física y Recreación; Administración de Empresas; Economía; Contaduría Pública; Educación; Psicología; o, Sociología, Trabajo Social y Afines, disciplina académica: Trabajo Social.</p> <p>Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley</p> | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 2. | Profesional Especializado | Profesional | Carrera Administrativa | 222 | 43 | Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano) | Ascenso | <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Ingeniería Industrial y afines; Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines, disciplina académica: Trabajo Social.</p> <p>Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.</p> | Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 3. | Profesional Universitario | Profesional | Carrera Administrativa | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto) | Abierto | <p>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía.</p> | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 25 de 29 |

| Ord. | Denominación del empleo | Nivel | Tipo de empleo | Código | Grado | Área o dependencia | Tipo de concurso | Perfil del empleo | |
|------|---------------------------------|-------------|------------------------|--------|-------|--|------------------|--|--|
| | | | | | | | | Académico | Experiencia |
| 4. | Profesional Universitario | Profesional | Carrera Administrativa | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano) | Abierto | Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines, Contaduría Pública, Administración, Economía o Ingeniería Industrial y afines. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 5. | Profesional Universitario | Profesional | Carrera Administrativa | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad) | Abierto | Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública. Matricula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos requeridos por Ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 6. | Técnico Operativo | Técnico | Carrera Administrativa | 314 | 27 | Dirección Administrativa y Financiera (Recaudos) | Abierto | Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 7. | Secretario | Asistencial | Carrera Administrativa | 440 | 13 | Dirección Administrativa y Financiera | Abierto | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. | Doce (12) meses de experiencia relacionada. |
| 8. | Secretario Ejecutivo | Asistencial | Carrera Administrativa | 425 | 23 | Dirección Administrativa y Financiera | Ascenso | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada. |
| 9. | Auxiliar Administrativo | Asistencial | Carrera Administrativa | 407 | 13 | Dirección Administrativa y Financiera | Abierto | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. | Doce (12) meses de experiencia relacionada. |
| 10. | Auxiliar de Servicios Generales | Asistencial | Carrera Administrativa | 470 | 1 | Dirección Administrativa y Financiera | Abierto | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. | Doce (12) meses de experiencia laboral |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 26 de 29 |

10. PLAN DE VACANTES

| | | | | | VACANTES | | | | PLAN DE ACCIÓN | | Fecha | | | |
|----------|--------------------------------------|--------|-------|--|---|---|-------------|----------|----------------|------------|--|--|---------|-----------|
| Cantidad | Denominación | Código | Grado | Área Funcional | Perfil | | Proceso | | | | Programación de actividades | | Inicial | Final |
| | | | | | Académicos | Experiencia | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación | Actividad | Responsable | | |
| 1 | Profesional Especializado | 222 | 43 | Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano) | Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Deporte, Educación Física y Recreación; Administración de Empresas; Economía; Contaduría Pública; Educación; Psicología; o, Sociología, Trabajo Social y Afines, disciplina académica: Trabajo Social. Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. | X | | | | Mantener el encargo actual de éste empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |
| 1 | Profesional Especializado | 222 | 45 | Deportes | Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Deporte, Educación Física y Recreación; Administración de Empresas; Economía; Contaduría Pública; Educación; Psicología; o, Sociología, Trabajo Social y Afines, disciplina académica: Trabajo Social. Postgrado, en la modalidad de especialización, relacionado con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. | | X | | | Mantener el encargo actual de éste empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |
| 1 | Profesional Especializado Área Salud | 242 | 43 | Despacho del Director | Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Medicina. Título de Postgrado, en la modalidad de especialización en Medicina de la Actividad Física y/o el Deporte. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. | | X | | | Realizar invitación pública para proveerlo | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Febrero | Marzo |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 27 de 29 |

| | | | | | VACANTES | | | | PLAN DE ACCIÓN | | Fecha | | | | |
|----------|---------------------------|--------|-------|--|--|--|-------------|----------|----------------|------------|-----------------------------|--|--|---------|-----------|
| Cantidad | Denominación | Código | Grado | Área Funcional | Perfil | | Proceso | | | | Programación de actividades | | Inicial | Final | |
| | | | | | Académicos | Experiencia | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación | Actividad | Responsable | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Técnico Operativo | 314 | 27 | Recreación | Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía. | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada. | | | | X | | Realizar invitación pública para proveerlo | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Febrero | Marzo |
| 1 | Profesional Universitario | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto) | Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría Pública o Economía. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada | | | | X | | Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |
| 1 | Profesional Universitario | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad) | Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Contaduría Pública. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos requeridos por Ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. | | | | X | | Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |
| 1 | Profesional Universitario | 219 | 37 | Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano) | Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines, Contaduría Pública, Administración, Economía o Ingeniería Industrial y afines. Matrícula o Tarjeta Profesional, vigente, en los casos reglamentados por la ley. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada. | X | | | | | Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |

| | | | | |
|---|--|------------------------|----------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| | Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 28 de 29 |

| | | | | | VACANTES | | | | PLAN DE ACCIÓN | | Fecha | | | | |
|----------|---------------------------------|--------|-------|---------------------------------------|--|---|-------------|----------|----------------|------------|-----------------------------|--|--|-------|-----------|
| Cantidad | Denominación | Código | Grado | Área Funcional | Perfil | | Proceso | | | | Programación de actividades | | Inicial | Final | |
| | | | | | Académicos | Experiencia | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación | Actividad | Responsable | | | |
| 1 | Secretario Ejecutivo | 425 | 23 | Dirección Administrativa y Financiera | Diploma de bachiller en cualquier modalidad. | Doce (12) meses de experiencia relacionada. | | | | X | | Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |
| 1 | Secretario | 440 | 13 | Dirección Administrativa y Financiera | Diploma de bachiller en cualquier modalidad. | Doce (12) meses de experiencia relacionada. | | | | X | | Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |
| 1 | Auxiliar Administrativo | 407 | 13 | Dirección Administrativa y Financiera | Diploma de bachiller en cualquier modalidad. | Doce (12) meses de experiencia relacionada. | | | | X | | Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |
| 1 | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 01 | Dirección Administrativa y Financiera | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. | Doce (12) meses de experiencia laboral | | | | X | | Mantener la provisionalidad del actual empleo, mientras se provea el cargo de manera definitiva, mediante convocatoria pública para que sea provisto mediante carrera administrativa | Responsable de Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera | Enero | Diciembre |

| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------|-----------------|
|    | INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN | | | |
| | Proceso: | Gestión Talento Humano | Código: | ESGHDAYFPL - 01 |
| | Documento: | Plan Anual de Vacantes | Versión: | 1.0 |
| Fecha de aprobación: | 26/01/2023 | Página | Página 29 de 29 | |

BIBLIOGRAFÍA

- Concepto Marco 09 de 2018. Departamento Administrativo de la Función Pública
- Constitución Política de Colombia
- Decreto 1083 de 2015
- La Sentencia C-681 de 2003
- Sentencia C-901 de 2008 de la Corte Constitucional
- Sentencia C-588 de 2009
- Sentencia [T-595](#) de 2016 de la Corte Constitucional
- Sentencia SU-917 de 2010 de la Corte Constitucional
- Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010
- Lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes. Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-