

Al contestar cite este número

Radicado IDRD No. 20223100069861



Bogotá D.C. 19-04-2022

Señora
JENNY PAOLA LOZANO BELLO
Carrera 62 No.64-75 Torre 2 Apto 506
Teléfono: 3183898294
Correo electrónico: paola.lozano@idrd.gov.co
Bogotá D.C.

Asunto: Oficio radicado IDRD 20222100090572 del 1 de abril de 2022

Respetada señora Jenny Paola:

En atención a la solicitud del asunto, le informamos lo siguiente en cuanto a sus peticiones:

“1. Sí se han generado vacantes en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 9.”

Respuesta:

En la actualidad existe dentro de la planta de personal una vacante definitiva del empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 09 de la Oficina de Control Interno, como consecuencia de la renuncia presentada por su titular, a partir del 1 de marzo de 2022.

“2. De haber existido vacantes por servidores pensionados, retirados, reubicados, etc, informar los nombramientos realizados para proveerlas y si los servidores posesionados hacen parte de la lista de elegibles de la resolución 4553 de 2021.”

Respuesta:

Como se señaló en la respuesta anterior, a la fecha existe en vacancia definitiva el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 09 de la Oficina de Control Interno, el cual no se encuentra provisto.

“3. Se informe a la fecha que número de posición me corresponde dentro de la lista de elegibles expedida mediante la resolución 4553 de 2021.”

Respuesta:

Es necesario señalar, que es competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil determinar la posición en la que usted se encuentra a la fecha.

“4. Se informe los empleos ofertados en modalidad de ascenso y abierto para el cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 9, especificando: formación requerida, experiencia y funciones.”

Respuesta:

A continuación, se relacionan las funciones y requisitos de formación académica y experiencia de los dos (2) empleos de Profesional Especializado Código 222 Grado 09, que hicieron parte de la convocatoria Distrito 4, en la modalidad de ascenso:

Profesional Especializado Código 222 Grado 09 - Área de Promoción de Servicios	Profesional Especializado Código 222 Grado 09 - Área de Fomento y Desarrollo Deportivo
<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las actividades y servicios que ofrece el Instituto a la comunidad, proponiendo las acciones de mejora que corresponda, de acuerdo con los objetivos institucionales. 2. Efectuar una evaluación periódica en términos de rentabilidad y éxito de los productos y servicios prestados por el Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Implementar las estrategias relacionadas con el costo de los servicios y actividades que realice la entidad, en concordancia con las políticas de aprovechamiento económico que sobre el particular fije la entidad. 4. Realizar los contactos necesarios para la comercialización de los servicios, actividades, programas y eventos que desarrolla la entidad, de acuerdo con las directrices establecidas por el área para tal fin, manteniendo relación permanente con los clientes externos. 5. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental. 6. Implementar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias comerciales a nivel local, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del área, de la Entidad y del Distrito Capital. 7. Analizar la información consolidada necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias del proceso del área, realizando el seguimiento y propuesta de acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad vigente. 8. Realizar labores técnicas y operativas en to- 	<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar estrategias y programas que estimulen las manifestaciones del deporte y la actividad física, en establecimientos e instituciones de educación y/o en coordinación con otros organismos que fomenten el deporte en el Distrito Capital, de acuerdo con las metas institucionales y los procedimientos establecidos. 2. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades propuestas en los programas de fomento del deporte a nivel local, identificando las recomendaciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos. 3. Programar las actividades de capacitación que sean competencia del programa, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área y las directrices de la Dirección General. 4. Diseñar los proyectos y planes que incentiven las prácticas deportivas y saludables a nivel local, en cumplimiento de los objetivos misionales y lineamientos estratégicos propuestos para la Entidad. 5. Desarrollar estrategias para fomentar la práctica de nuevas tendencias deportivas urbanas, proponiendo acciones y actividades de vinculación de los jóvenes, a través de programas y proyectos a nivel local, de acuerdo con lineamientos institucionales. 6. Realizar labores técnicas y operativas en todas las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal. 7. Proyectar de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean radicadas en el

<p>das las etapas de los procesos contractuales relacionados con los asuntos a su cargo, según los parámetros establecidos por la Entidad y las normas vigentes de contratación estatal.</p> <p>9. Realizar el registro y seguimiento de trámites a su cargo en el Sistema de Gestión Documental, así como al aplicativo de correspondencia del área a su cargo, adoptados por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos y los procedimientos establecidos.</p> <p>10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>	<p>área, teniendo en cuenta los términos previstos en la Ley y en el Sistema de Gestión Documental.</p> <p>8. Realizar el registro y seguimiento de trámites a su cargo en el Sistema de Gestión Documental, así como al aplicativo de correspondencia del área a su cargo, adoptados por la Entidad y atendiendo los lineamientos internos y los procedimientos establecidos.</p> <p>9. Realizar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias a nivel local, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del área, de la Entidad y del Distrito Capital.</p> <p>10. Analizar la información consolidada necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias del proceso del área, realizando el seguimiento y propuesta de acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad vigente</p> <p>11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>
<p>Estudios y Experiencia:</p> <p>Título Profesional correspondiente a una de las siguientes disciplinas académicas en:</p> <p>Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Deportiva, Ingeniería Financiera, Ingeniería Comercial, del NBC en Administración;</p> <p>Contaduría Pública, del NBC de Contaduría Pública;</p> <p>Ingeniería Financiera, Ingeniería Comercial, del NBC en Ingeniería Administrativa y afines;</p> <p>Economía, del NBC en Economía;</p> <p>Publicidad, Publicidad y Mercadeo, del NBC en Publicidad y afines;</p> <p>Diseño Industrial, del NBC en Diseño;</p> <p>Ingeniería de Alimentos, del NBC en Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines;</p> <p>Título de posgrado en modalidad de especialización, en áreas relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Quince (15) meses de experiencia profesional.</p>	<p>Estudios y Experiencia:</p> <p>Título Profesional correspondiente a una de las siguientes disciplinas académicas en:</p> <p>Administración Deportiva, del NBC en Administración;</p> <p>Licenciatura en Educación física, Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte, del NBC en Educación.</p> <p>Entrenamiento deportivo, Ciencias del deporte, Ciencias del deporte y la educación física, Licenciatura en Educación física, recreación y deporte, Licenciatura en educación básica con énfasis en educación física, deportes y recreación, del NBC en Deportes, Educación Física y Recreación.</p> <p>Título de posgrado en modalidad de especialización, en áreas relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Quince (15) meses de experiencia profesional.</p>

“5. En caso de existir vacantes en este empleo, informar si en virtud del artículo 31 de la Ley 1960 de 2019 “Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto

orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad” y el decreto 1083 de 2015, se hará uso de la lista de elegible expedida mediante RESOLUCIÓN № 4553 de 2021 y el plazo en el que se realizará.”

Respuesta:

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte, a la fecha elevó consulta a la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de determinar la viabilidad para proveer la vacante de Profesional Especializado Código 222 Grado 09 de la Oficina de Control Interno, con la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC – 4553 del 9 de noviembre de 2021.

De acuerdo con lo anterior y una vez sea recibida la respectiva respuesta por parte de la CNSC, le será informada.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yaninn Paola Donado Rosas", with a stylized flourish at the end.

YANINN PAOLA DONADO ROSAS
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)
Subdirección Administrativa y Financiera

Anexos: N/A
Copia: N/A

Elaboró: Camilo Rojas O - Profesional Universitario 219- 03 Área Talento Humano
Proyectó: Camilo Rojas O - Profesional Universitario 219- 03 Área Talento Humano
Revisó: N/A
Aprobó: N/A