



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



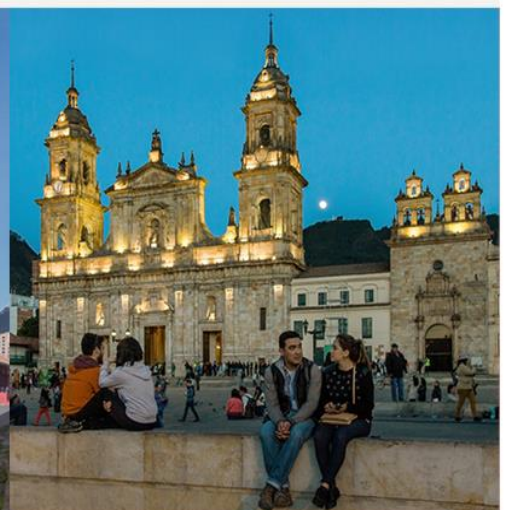
Plan

PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS

Proceso

Gestión del Talento Humano

Vigencia: 30 de Enero de 2023
Versión: 06



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 3

1. OBJETIVOS..... 3

2. ALCANCE 3

3. DIAGNÓSTICO 3

4. VACANCIAS DEFINITIVAS ACTUALES 5

5. PROVISIÓN DE EMPLEOS 5

6. CONTROL DE CAMBIOS 6

7. CRÉDITOS..... 6

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 15 literal b) de la Ley 909 de 2004 el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural formula el presente Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recurso Humano, cuya finalidad es permitir que el Instituto cuente con datos precisos y oportunos que le permitan contar con el Talento Humano requerido para el alcance de su misión y objetivos institucionales.

El documento presenta datos e información relacionada con las vacantes correspondientes a la planta de empleos del IDPC.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Identificar y reportar las vacantes definitivas con las que cuenta el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia 2023, con el fin de determinar la forma de su provisión, para así contribuir con el cumplimiento de las metas institucionales.

1.2. Objetivos Específicos

- a. Identificar las vacancias definitivas de la planta vigente del IDPC.
- b. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes de acuerdo con las disposiciones y normativas vigentes.
- c. Definir los lineamientos para reportar las vacantes definitivas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes es de aplicación general en la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y por tanto sus medidas aplicarán a los empleos y dependencias del mismo.

3. DIAGNÓSTICO

El Acuerdo 01 del 10 de enero de 2023, “por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC y se dictan otras disposiciones”, establece que, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, tiene la siguiente estructura interna:

1. Junta Directiva
2. Despacho del Director General
 - 2.1. Oficina Jurídica
 - 2.2. Oficina de Control Disciplinario Interno
 - 2.3. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.4. Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio
 - 2.5. Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio
 - 2.5.1. Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural
 - 2.6. Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
 - 2.6.1. Gerencia Museo de Bogotá
 - 2.7. Subdirección de Gestión Corporativa

3.1. Planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

El Acuerdo 02 del 10 de enero de 2023, “Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC”, establece que, para la realización de los fines institucionales, la planta de empleos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será la siguiente:

| NO. DE EMPLEOS | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | TIPO DE VINCULACIÓN |
|--------------------------|--|--------|-------|------------------------|
| NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Director de entidad descentralizada | 050 | 02 | LNR |
| 3 | Subdirector Técnico | 068 | 01 | LNR |
| 1 | Subdirector Operativo | 068 | 01 | LNR |
| 1 | Jefe Oficina Control Disciplinario Interno | 006 | 01 | LNR |
| 1 | Jefe de Oficina Jurídica | 006 | 01 | LNR |
| 2 | Gerente | 039 | 01 | LNR |
| 9 | SUBTOTAL NIVEL DIRECTIVO | | | |
| NIVEL ASESOR | | | | |
| 2 | Asesor | 105 | 01 | LNR |
| 1 | Asesor | 105 | 01 | De periodo fijo |
| 1 | Jefe de Oficina Asesora de Planeación | 115 | 01 | LNR |
| 4 | SUBTOTAL NIVEL ASESOR | | | |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| 25 | Profesional Especializado | 222 | 03 | Carrera Administrativa |
| 17 | Profesional Especializado | 222 | 02 | Carrera Administrativa |
| 14 | Profesional Universitario | 219 | 01 | Carrera Administrativa |
| 56 | SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL | | | |

| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|-----|----|------------------------|
| 2 | Auxiliar Administrativo | 407 | 06 | Carrera Administrativa |
| 1 | Auxiliar Administrativo | 407 | 04 | Carrera Administrativa |
| 2 | Auxiliar Administrativo | 407 | 02 | Carrera Administrativa |
| 2 | Secretaria | 440 | 05 | Carrera Administrativa |
| 1 | Conductor | 480 | 01 | Carrera Administrativa |
| 8 | SUBTOTAL NIVEL ASISTENCIAL | | | |
| 77 | TOTAL, PLANTA IDPC | | | |

A la fecha, el IDPC tiene la siguiente distribución de los cargos:

| Tipo de vinculación | Número de cargos |
|-------------------------------|-------------------------|
| Libre nombramiento y remoción | 12 |
| Período Fijo | 1 |
| Carrera administrativa | 64 |

4. VACANCIAS DEFINITIVAS ACTUALES

El IDPC tiene previsto proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa a través de nombramientos provisionales mientras se surte el concurso de mérito. Actualmente tenemos 39 empleos en vacancia definitiva, 2 empleos en provisionalidad.

Así mismo, en el transcurso de la vigencia, se efectuará en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No.15 del 19 de enero de 2023, *“Por la cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción mediante la figura del encargo”*, las correspondientes provisiones transitorias que surjan, a través de la figura del encargo, cuyo soporte normativo es el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado mediante el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 y demás disposiciones vigentes en la materia.

5. PROVISIÓN DE EMPLEOS

La Subdirección de Gestión Corporativa, a través de los profesionales de Talento Humano del IDPC hará un control semestral de los cargos vacantes del Instituto, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y demás normas de la rigen, presentando de forma periódica un reporte del estado de provisión de las vacantes ante la Comisión de Personal del Instituto.

Para la provisión de los cargos de libre nombramiento y remoción se hará por nombramiento ordinario previo el cumplimiento de los requisitos de estudios, experiencia laboral y de competencias, establecido en el Manual de Funciones para el desempeño del cargo de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el procedimiento de vinculación del Instituto; de igual manera, cuando se trate de una vacancia temporal del cargo, se utilizará

la figura de encargo.

Es preciso mencionar que se debe cumplir con lo establecido en la Circular Externa No. 004 de 2019, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DACSD-, el Decreto Distrital No. 189 de 2020 y el Acuerdo Distrital No. 782 de 2020, en el sentido de solicitar la aplicación de las pruebas de competencias del SEVCOM y la posterior publicación de la hoja de vida en la página del DASCD.

6. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Cambios Introducidos | Simplificación o mejora | Origen |
|------------|---------|-----------------------------|-------------------------|---|
| 28/01/2019 | 01 | Creación del documento. | | |
| 14-08-2019 | 02 | Actualización del documento | | |
| 28-01-2020 | 03 | Actualización del documento | | |
| 28-01-2021 | 04 | Actualización del documento | MEJORA | Sugerencias por parte de los servidores |
| 28-01-2022 | 05 | Actualización del documento | MEJORA | Sugerencias por parte de los servidores |
| 30-01-2023 | 06 | Actualización del documento | MEJORA | Cambio normativo |

7. CRÉDITOS

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|--|---|
| María Isabel Forero R. - Profesional Especializado de Talento Humano Subdirector de Gestión Corporativa | Mónica Fernández Profesional especializada Oficina Asesora de Planeación | Aura Herminda López Salazar Subdirectora de Gestión Corporativa Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Aprobado: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño 30-01-2023 | |