

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR INDER	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR FORMATO RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	Código: FT-GD-03
		Fecha: 03/12/2020
		Versión: 4.0
		Página 1 de 5

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No 0139 (marzo 25 de 2024)

“Por medio de la cual se realiza convocatoria para proveer un cargo de libre nombramiento y remoción”

El Director General del Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 033 de 1995, modificado por el Acuerdo 020 de 2021, proferidos por el Honorable Concejo del municipio de Valledupar, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1960 de 2019, «Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones», establece: «**ARTÍCULO 1º.** El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: **ARTÍCULO 24. Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.


Que de conformidad con lo anterior y por intermedio de la Resolución Administrativa No 0434 de septiembre 02 de 2024, el funcionario **ALBERT DAVID DAZA OÑATE**, identificado con la cédula de ciudadanía No 77.096.199, quien se encuentra vinculado a la Entidad mediante nombramiento provisional como **PROMOTOR DE DEPORTES**, Código 219 Grado 02, fue encargado como **JEFE DE OFICINA DE DEPORTES**, código 006 grado 01 por el término de tres (03) meses, prorrogados por el mismo término, a través de la Resolución Administrativa No 0606 de diciembre 02 de 2024, encargo finalizado el 28 de febrero de 2025, por lo que a la fecha el Cargo de Libre nombramiento y remoción denominado **JEFE DE OFICINA DE DEPORTES**, código 006 grado 01, se encuentra

Que con el fin de proveer de manera definitiva el cargo de **JEFE DE OFICINA DE DEPORTES**, código 006 grado 01, se requiere realizar un proceso de convocatoria interna, a través de la dependencia de Talento Humano.


Que la Junta Directiva del Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, por intermedio del Acta No 001 de 2025 y la Resolución Administrativa No 0062 de febrero 13 de 2025 ajusto la planta de personal y actualizo el manual específico de funciones y competencias laborales.

Que, de conformidad con el Manual específico de funciones y competencias laborales, el perfil requerido para ocupar el cargo de **JEFE DE OFICINA DE DEPORTES**, código 006 grado 01, es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CODIGO	006
GRADO	01
No. DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	Oficina de Deportes
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Dirección

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR INDER	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR FORMATO RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	Código: FT-GD-03
		Fecha: 03/12/2020
		Versión: 4.0
		Página 2 de 5

NATURALEZA DEL CARGO	Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Deportes	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planificar, diseñar, coordinar, asesorar y ejecutar los programas, procesos, proyectos y/o actividades de INDER Valledupar, en concordancia con las políticas nacionales en materia de deporte, recreación, educación física, actividad física e infraestructura deportiva; acciones enmarcadas en los ejes temáticos establecidos por el Sistema Nacional del Deporte, en articulación con el Plan Nacional, Departamental y Municipal de Desarrollo, que buscan garantizar su contribución efectiva al bienestar comunitario y su alineación con las estrategias y objetivos institucionales definidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Director General en la construcción, seguimiento y control de los planes, programas y proyectos deportivos, recreativos, de educación física, actividad física e Infraestructura Deportiva en el municipio de Valledupar. 2. Formular, Diseñar, implementar y evaluar las políticas, planes y estrategias de fomento y desarrollo del deporte, la recreación, la educación física, la actividad física y la Infraestructura Deportiva 3. Dirigir y coordinar la ejecución, implementación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de deporte, recreación, educación física, actividad física e Infraestructura Deportiva. 4. Participar en la construcción del plan sectorial que garantice la promoción y la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, y el adecuado estado de la infraestructura deportiva en el municipio de Valledupar, teniendo en cuenta los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal y demás disposiciones de orden legal vigentes. 5. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar todo lo referente al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el sistema Nacional del Deporte y orientar a los organismos deportivos que lo integran y a las escuelas de formación deportiva en el marco de sus competencias. 6. Compilar, suministrar, difundir la información y documentación relativas al, el deporte, la recreación, la educación física y la actividad física. 7. Formular y ejecutar programas para deportivos, recreativos y de actividad física, orientados a atender las necesidades de las personas con discapacidad, adulto mayor, los sectores sociales más necesitados y/o en condiciones de vulnerabilidad. 8. Apoyar la promoción y fomento del deporte, la recreación, la educación física y las actividades físicas en las comunidades étnicas. 9. Fomentar, promover, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones, la participación del sector privado, asociado o no, en las diferentes disciplinas deportivas, recreativas, actividad física y de educación física. 10. Gestionar asistencia técnica con entidades y organismos públicos y privados de orden nacional, departamental y municipal, para la formulación de planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte, la recreación, la educación física, la actividad física y la infraestructura deportiva. 11. Supervisar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, de la Infraestructura deportiva del municipio, a cargo de INDER VALLEDUPAR. 12. Dirigir los procesos de administración, y conservación de la Infraestructura deportiva del municipio, a cargo de INDER VALLEDUPAR. 13. Orientar los procesos que adelanta el municipio de Valledupar con relación a la construcción, adecuación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura deportiva. 14. Asesorar y conceptuar sobre los procesos que adelanta el Instituto de recreación y deporte municipal en la proyección de convenios para el desarrollo de infraestructura deportiva. 	
FUNCIONES GENERALES:	

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR INDER	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR FORMATO RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	Código: FT-GD-03
		Fecha: 03/12/2020
		Versión: 4.0
		Página 3 de 5

1. Contribuir y acompañar el avance de los programas, procesos, proyectos y actividades misionales de la Entidad, teniendo como marco los procesos y procedimientos existentes. Apoyar la actualización, mejoramiento y sostenimiento de los sistemas de gestión adoptados por el Instituto.
2. Realizar la interventoría, supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
3. Hacer parte del proceso del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG -, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
4. Atender las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
5. Diseñar y establecer procedimientos y sistemas de trabajo relacionados con sus funciones, con el propósito de maximizar la eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
6. Elaborar y entregar informes solicitados, asegurando su calidad, oportunidad y eficiencia.
7. Supervisar y garantizar el cumplimiento de las funciones, actividades, responsabilidades y obligaciones asignadas al personal a su cargo, promoviendo el seguimiento continuo y la evaluación de su desempeño para asegurar la eficacia en la gestión.
8. Participar en la construcción, modificación y actualización de los procesos, procedimientos y sistemas de gestión, relacionados con el área de su competencia.
9. Dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015, en su calidad de servidor, referentes al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
10. Asistir y participar en las jornadas de formación establecidas en el plan institucional de capacitación, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 y La Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, asegurando su desarrollo efectivo y alineación con los objetivos estratégicos de la institución.
11. Ejercer control sobre la gestión documental y el archivo de los expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, de conformidad con la Ley General de Archivo.
12. Participar en juntas, reuniones, comités, mesas de trabajo o eventos académicos que le sean delegados por el Jefe inmediato y realizar las labores que le sean asignadas.
13. Dar cuenta de los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
14. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política Nacional.
2. Políticas Públicas.
3. Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal
4. Legislación Deportiva
5. Doctrina, Legislación y Jurisprudencia Vigente del área de su conocimiento y naturaleza del cargo a desempeñar.
6. Fundamentos de sistemas de calidad
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
8. Ofimática básica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Aprendizaje continuo</u> • <u>Orientación a resultados</u> • <u>Orientación al usuario y al ciudadano</u> • <u>Compromiso con la organización</u> • <u>Trabajo en equipo</u> • <u>Adaptación al cambio</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Visión estratégica</u> • <u>Liderazgo efectivo</u> • <u>Planeación</u> • <u>Toma de decisiones</u> • <u>Gestión del desarrollo de las personas</u> • <u>Pensamiento sistémico</u> • <u>Resolución de conflictos</u>

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR FORMATO RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	Código: FT-GD-03
		Fecha: 03/12/2020
		Versión: 4.0
		Página 4 de 5

Formación Académica	Experiencia
Título profesional del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Deportes, Educación Física y Recreación NBC Educación. Licenciatura en Educación Física Y Título de postgrado en cualquier modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo y/o profesión. (Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley)	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Deportes, Educación Física y Recreación NBC Educación. Licenciatura en Educación Física Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada Veinticuatro (24) meses adicionales de experiencia profesional.

Que el proceso de divulgación se realizará en la página web de la Entidad <https://www.indervalledupar.gov.co/> y en un lugar visible en las instalaciones físicas del Instituto de deporte recreación y actividad física INDER Valledupar, ubicadas en la Calle 28 No 13 – 65 Parque Barrio Doce de Octubre de la ciudad de Valledupar.


Que el cronograma de la presente convocatoria, será el siguiente:

Ítem	Descripción de la Actividad	Tipo	Valoració	Fecha
1	Presentación de documentos	Clasificatoria	10%	26 al 28 de marzo de 2025
2	Verificación de requisitos	Clasificatoria	40%	29 de marzo de 2025
3	Prueba de conocimientos	Calificadora	30%	31 de marzo de 2025. 08:00 am
4	Entrevista	Calificadora	20%	31 de marzo de 2025. 02:00 pm
5	Evaluación y publicación de resultados	No aplica	No aplica	31 de marzo de 2025. 06:00 pm

Que la presentación de documentos, se realizara por medio digital al correo electrónico thumano@indervalledupar.gov.co , a partir del 26 de marzo de 2025 a las 08:00 am hasta el 28 de marzo de 2025 a las 06:00 pm.

Que los documentos requeridos para participar en el proceso de convocatoria, corresponden a los establecidos en el formato FT-TH-01 Hoja de control Historias laborales, los cuales relaciono a continuación:

No	TIPO DOCUMENTAL	CUMPLE			No FOLI
		SI	NO	N/A	
1	DOCUMENTO DE IDENTIDAD (AMPLIADO AL 150%)				
2	LIBRETA MILITAR Y/O CERTIFICACION DE EXPEDICION ACTUALIZADA				
3	HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA (SIGEP)				
4	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (SIGEP)				
5	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTIVIDAD ECONOMICA ACTUALIZADA				
6	TARJETA PROFESIONAL VIGENTE				
7	CERTIFICADO DE VIGENCIA Y NO SANCIONES TARJETA PROFESIONAL				
8	DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO DE BACHILLER				
9	SOPORTES DE IDONEIDAD DEL PERFIL DEL CARGO				

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR FORMATO RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	Código: FT-GD-03
		Fecha: 03/12/2020
		Versión: 4.0
		Página 5 de 5

10	SOPORTES DE EXPERIENCIA DEL PERFIL DEL CARGO			
11	HOJA DE VIDA PERSONAL CON FOTO (MAXIMO DOS HOJAS)			
12	SOPORTES DE FORMACION INFORMAL Y PARA LA EDUCACION Y EL TRABAJO			
13	CERTIFICACION DE NO INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES ACTUALIZADO			
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES ACTUALIZADO			
15	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES ACTUALIZADO			
16	CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ACTUALIZADO			
17	CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS ACTUALIZADO			
18	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO ACTUALIZADO			
19	CERTIFICACION AFILIACION EPS ACTUALIZADO			
20	CERTIFICACION AFILIACION FONDO DE PENSIONES ACTUALIZADO			

Que el proceso de verificación de requisitos, se realizará a través de la dependencia de Talento Humano, la inobservancia o no presentación de uno de ellos inhabilita de manera automática la continuación del participante en el proceso de convocatoria.

Que, para la prueba de conocimientos, los participantes lo harán de manera presencial en las instalaciones de la Entidad, en el horario establecido en el cronograma y contarán con un tiempo máximo de 60 minutos para dar respuesta al cuestionario.

Que el participante ganador deberá superar el 90% de los ítems (clasificatorios y calificadores) para poder acceder al empleo de libre nombramiento y remoción.

En mérito de lo anteriormente expuesto, esta Dirección

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APERTURAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA, para el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **JEFE DE OFICINA DE DEPORTES**, código 006 grado 01, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: SURTIR EL PROCESO DE PUBLICACIÓN en la página web de la entidad y en un lugar visible en las Instalaciones de INDER Valledupar, durante un periodo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de su publicación.

ARTICULO TERCERO: Por intermedio de las dependencias de Talento Humano y Tecnologías de la información, realizar los trámites administrativos a los que haya lugar.

ARTICULO CUARTO: Los gastos que se generen con ocasión al presente acto administrativo, se cancelarán bajo el lleno de los requisitos legales, con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia 2025 y previa imputación presupuestal.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Valledupar a los 25 días del mes de marzo del año 2025.


ALINSON ARMANDO GONZÁLEZ ESCORCIA
 Director General INDER Valledupar

Elaboró y Proyectó: Mayra Alexandra González Raza
 Profesional Universitario Talento Humano