

Señor,

JUEZ PENAL MUNICIPAL (REPARTO)

E. S. D.

ACCIONANTE: Héctor William Quintero Ramírez

ACCIONADOS: Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

REFERENCIA: Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales al acceso a cargos públicos por mérito, carrera administrativa, igualdad, trabajo digno, debido proceso administrativo, confianza legítima, buena fe y derecho de petición.

HÉCTOR WILLIAM QUINTERO RAMIREZ, mayor de edad y vecino de la ciudad Santiago de Cali, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.360.967, actuando en mi propio nombre, interpongo ante su Despacho La Presente Acción de Tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, y el 2591 de 1991, en contra de **La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y la Comisión Nacional del Servicio Civil**, con el fin de obtener del señor Juez constitucional el amparo de mis derechos fundamentales al trabajo, el acceso a cargos públicos por mérito, igualdad, debido proceso administrativo, confianza legítima buena fe y derecho de petición, actualmente infringidos por estas entidades, con base en los siguientes:

I. HECHOS.

- 1.** Mediante Acuerdo No. 387 de 2022, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en ejercicio de las competencias previstas en el artículo 130 de la Constitución Política y la Ley 909 de 2004, convocó el Proceso de Selección No. 2473 de 2022 – Territorial 9, con el fin de proveer empleos de carrera administrativa, entre ellos la vacante identificada con la OPEC No. 197038, correspondiente al cargo de **Técnico Operativo, Código 314**, adscrito a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
- 2.** Participo en igualdad de condiciones en el referido concurso de méritos, presenté y aprobé satisfactoriamente todas las fases del proceso de selección (verificación de requisitos mínimos, pruebas, valoración de antecedentes y consolidación de puntajes), cumpliendo integralmente las exigencias previstas en la convocatoria. Se adjunta a la presente el certificado de inscripción.
- 3.** Como resultado del proceso, la CNSC conformó la lista de elegibles para la OPEC No. 197038, en la cual fui ubicado en el segundo (2º) lugar en estricto orden de mérito, lista que adquirió firmeza conforme a la normatividad aplicable, generando una situación jurídica particular y concreta a mi favor.
- 4.** De acuerdo con el artículo 125 de la Constitución, la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, los nombramientos deben

efectuarse exclusivamente en estricto orden de mérito y únicamente respecto de quienes acrediten previamente el cumplimiento total de los requisitos del empleo, razón por la cual, en caso de que el primer elegible no cumpla las condiciones habilitantes, el derecho de nombramiento se radica automáticamente en el siguiente de la lista.

5. El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del cargo **Técnico Operativo, Código 314**, estableció como requisito mínimo obligatorio de formación académica:

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Si se ubica en la Dirección Técnica: Título de formación técnica profesional o tecnológica de disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: bibliotecología; comunicación social, artes plásticas visuales y afines; diseño; otros programas asociados a bellas artes.</p> <p>Si se ubica en la Dirección Administrativa y Financiera: Título de formación técnica profesional o tecnológica de disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: administración, contaduría pública, economía; ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería eléctrica y afines; ingeniería industrial o afines; matemáticas, estadística y afines.</p>	Dos (2) años de experiencia relacionada.
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Terminación y la aprobación de los estudios técnicos o tecnológicos.</p> <p>Si se ubica en la Dirección Técnica: Disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: bibliotecología; comunicación social, artes plásticas visuales y afines, diseño, otros programas asociados a bellas artes.</p>	Tres (3) años de experiencia relacionada.

6. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, los requisitos de estudio y experiencia deben acreditarse en la inscripción al concurso, como requisitos habilitantes y de manera posterior plenamente antes del nombramiento y posesión, siendo condiciones habilitantes indispensables que no pueden entenderse en trámite, pendientes o sujetos a verificación posterior.
7. En aplicación del orden de la lista, la entidad procedió a efectuar el nombramiento de la aspirante ubicada en el primer lugar, señora Andrea del Pilar Hortúa, por medio de la Resolución No. 231.23.01.072 del 19 de febrero de 2024.
8. No obstante lo anterior y ante varias dudas frente a los estudios de la Sra. Andrea del Pilar, realice una revisión preliminar en SIGEP de la hoja de vida de la funcionaria, en donde pude observar lo siguiente frente a sus presuntos estudios profesionales o técnicos: LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA Y GESTION DEL CONOCIMIENTO - No graduado. Dicha consulta la realice en el mes de octubre de 2025, y nuevamente antes de presentar esta acción de tutela.

FECHA DE CONSULTA – 30 DE ENERO DE 2026.

ANDREA DEL PILAR HORTUA RIVERA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO
Dirección Técnica

✉ ahortua@bibliovalle.gov.co
📞 6200437
📠 6200400
Municipio de Nacimiento: MANIZALES, CALDAS - COLOMBIA

🎓 Formación Académica

- ONCE - NO APLICA - Graduado
- PROFESIONAL - LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA Y GESTION DEL CONOCIMIENTO - No graduado

📁 Experiencia Laboral

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO	16/09/2021	Actual
TECNICO OPERATIVO	ESCUELA NACIONAL DEL DEPORTE	14/03/2016	15/09/2021
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	UNIVERSIDAD DEL VALLE	02/02/2009	06/03/2016

9. De lo anterior se concluye que, al momento de su vinculación, la señora Hortúa no había obtenido título, ni convalidación, ni tarjeta profesional, es decir, no cumplía el requisito mínimo habilitante exigido por la convocatoria y el manual de funciones, lo que jurídicamente impedía su posesión válida en el cargo. Pero adicionalmente se hace énfasis al Despacho que si no cumplía con estos requisitos a la fecha de posesión pues tampoco los cumplió cuando se presentó al PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 9 de 2022, de la Biblioteca Departamental Jorge Garces Borrero.
10. Pese a la falta de acreditación del requisito académico por parte de la Comisión y adicionalmente de la Biblioteca Departamental quien permitió su vinculación y permanencia en el empleo, desconociendo las reglas objetivas del concurso, el principio de mérito y el deber de verificar previamente el cumplimiento integral de requisitos.
11. Dicha actuación impidió que el suscrito, quien sí acreditó oportunamente todos los requisitos exigidos, fuera nombrado en el cargo conforme al orden de la lista, vulnerando mi derecho preferente de acceso al empleo público.
12. En virtud de los principios constitucionales de buena fe (art. 83 C.P.) y confianza legítima, presumí inicialmente que la administración había verificado correctamente los requisitos de todos los aspirantes, razón por la cual no existían motivos para sospechar irregularidad alguna en el nombramiento efectuado.
13. Al surgir indicios objetivos de incumplimiento de requisitos, presenté derecho de petición el 28 de noviembre de 2025 solicitando copia de los documentos académicos y soportes que sustentaron el nombramiento, con el fin de verificar la legalidad del mismo y ejercer mi derecho de defensa. Se adjunta el derecho de petición en donde se pueden observar todas y cada una de las preguntas efectuadas a la Biblioteca Departamental.

- 14.** La entidad respondió el quince (15) de enero de 2026 de manera incompleta y evasiva, negándose a suministrar la información solicitada, sin certificar ni demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo.
- 15.** Dicha negativa me impidió ejercer control efectivo sobre la legalidad del nombramiento y obstaculizó el ejercicio de mis derechos fundamentales derivados del concurso, prolongando la situación de vulneración.
- 16.** La lista de elegibles del proceso de selección tiene vigencia únicamente hasta el ocho (8) febrero de 2026, término perentorio previsto en la Ley 909 de 2004, circunstancia que reduce sustancialmente la posibilidad real y efectiva de acceder al cargo.
- 17.** Si no se adopta una decisión inmediata, la expiración de la lista extinguirá definitivamente la posibilidad de mi nombramiento, haciendo nugatorio mi derecho adquirido y tornando ineficaz cualquier acción contencioso administrativa posterior.
- 18.** La permanencia en el cargo de una persona que no cumple requisitos y la inminente expiración de la lista generan un perjuicio grave, actual e irreversible, consistente en la pérdida definitiva del acceso al empleo público por mérito, afectando de manera directa los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a cargos públicos.
- 19.** No tengo ningún otro medio a mi alcance en este momento para la protección de mis derechos fundamentales, pues confié en la CNSC y en la biblioteca respecto de la validación y cumplimiento de los requisitos mínimos del concurso y posteriormente del nombramiento de la Sra. Andrea del Pilar Hortua, adicionalmente solicite información puntual sobre el tema para con base en ello poder revisar las alternativas jurídicas con las que contaba para que no se consolidara de manera flagrante la violación de todos mis derechos fundamentales, sin embargo no hubo una respuesta de fondo con la cual garantizar mis derechos, por ello la única opción que me queda, es acudir al Juez constitucional para que ampare mis derechos, pues de otra manera es inevitable lograr la efectividad de mis derechos, y totalmente visible para el Juez el perjuicio irremediable que me causaría.

II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Se consideran vulnerados los derechos a:

- Acceso a cargos públicos por mérito (arts. 40.7 y 125 C.P.)
- Igualdad (art. 13 C.P.)
- Trabajo en condiciones dignas (art. 25 C.P.)
- Debido proceso administrativo (art. 29 C.P.)
- Buena fe y confianza legítima (art. 83 C.P.)
- Derecho de petición (art. 23 C.P.)

III. PRETENSIONES

1. Amparar de manera inmediata y definitiva mis derechos fundamentales al acceso a cargos públicos por mérito, igualdad, trabajo digno, debido proceso administrativo, buena fe, confianza legítima y derecho de petición, vulnerados por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
2. Ordenar a las entidades accionadas verificar de manera inmediata, integral y documentada el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo por parte de la mencionada funcionaria, y remitir al Despacho judicial copia íntegra de los soportes académicos, títulos, actas de grado, convalidaciones y demás documentos que sustentaron su inscripción, habilitación, nombramiento y posesión.
3. Una vez verificado lo anterior, declarar que el nombramiento y posesión de la señora Andrea del Pilar Hortúa en el empleo identificado con la OPEC No. 197038 – Técnico Operativo Código 314, vulneró el principio constitucional del mérito, al haberse efectuado sin la acreditación previa, plena y válida de los requisitos mínimos de formación académica exigidos por la convocatoria, el manual específico de funciones y el Decreto 1083 de 2015.
4. Una vez constatado el incumplimiento de los requisitos habilitantes al momento del nombramiento o posesión, ordenar a la Biblioteca Departamental:
 - (i) dejar sin efectos jurídicos el nombramiento efectuado, por contrariar el orden de mérito y las reglas del concurso; y
 - (ii) declarar la vacancia del empleo.
5. **Ordenar mi nombramiento inmediato**, en mi condición de segundo (2º) integrante de la lista de elegibles vigente y plenamente habilitado, respetando el estricto orden de mérito, conforme a los artículos 125 de la Constitución, 31 de la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia constitucional aplicable.
6. Ordenar la suspensión o prórroga de la vigencia de la lista de elegibles respecto del cargo en cuestión, o disponer que su vencimiento no afecte el derecho del accionante hasta que exista decisión judicial definitiva.

IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

1. El mérito como regla constitucional obligatoria del acceso al empleo público.

El artículo 125 de la Constitución Política erige el mérito como eje estructural y regla imperativa de la función pública, estableciendo que los empleos del Estado

deben proveerse mediante concursos que garanticen la selección objetiva de los mejores aspirantes. Este mandato no constituye una simple directriz administrativa, sino un verdadero principio constitucional de obligatorio cumplimiento, orientado a asegurar la igualdad de oportunidades, la transparencia y la eficiencia en el servicio público.

La Corte Constitucional ha sido reiterativa en señalar que el mérito no es una formalidad vacía, sino una garantía sustancial, cuyo desconocimiento compromete directamente derechos fundamentales. En consecuencia, cualquier actuación administrativa que altere el orden de elegibilidad, flexibilice requisitos o permita nombramientos de personas que no acreditan las condiciones habilitantes exigidas por la convocatoria, vulnera de manera directa la Constitución y desnaturaliza el sistema de carrera administrativa.

2. El derecho subjetivo del integrante de la lista de elegibles.

La jurisprudencia constitucional ha precisado que la inclusión en una lista de elegibles no genera una mera expectativa, sino una situación jurídica particular, concreta y protegida constitucionalmente.

En la Sentencia SU-913 de 2009, la Corte estableció que, una vez en firme la lista, quienes la integran adquieren un derecho preferente al nombramiento en estricto orden de mérito, el cual no puede ser desconocido por decisiones discrecionales de la administración. De esta forma, cuando la entidad omite nombrar al elegible que sigue en turno o permite la permanencia de quien no cumple los requisitos, no solo infringe las reglas del concurso, sino que lesiona directamente un derecho subjetivo consolidado.

En el presente caso, mi ubicación en el segundo lugar de la lista me otorga una posición jurídica cierta y exigible, que debía materializarse automáticamente ante la imposibilidad legal del primer aspirante para posesionarse válidamente.

3. Los requisitos mínimos como condiciones habilitantes indispensables.

El ordenamiento jurídico y la jurisprudencia del Consejo de Estado han sido consistentes en afirmar que los requisitos mínimos de estudio y experiencia tienen naturaleza habilitante, es decir, constituyen condiciones previas e indispensables para participar, ser nombrado y posesionarse válidamente en el cargo.

Dichos requisitos no pueden entenderse como meras formalidades subsanables ni como exigencias susceptibles de acreditarse con posterioridad. Por el contrario, deben encontrarse plenamente demostrados al momento del nombramiento y posesión, pues de lo contrario el acto carece de sustento jurídico.

Así, situaciones como títulos "en trámite", estudios "no culminados", ausencia de grado, falta de convalidación o inexistencia de reconocimiento oficial equivalen

jurídicamente al incumplimiento del requisito, ya que la norma exige acreditación plena, cierta y verificable, no promesas o expectativas futuras.

Permitir un nombramiento bajo estas condiciones desvirtúa el concurso de méritos y coloca en ventaja indebida a quien no cumple las mismas cargas exigidas a los demás participantes.

4. Vulneración concreta de los derechos fundamentales del accionante.

A la luz de estas reglas constitucionales y legales, la vulneración en el caso concreto resulta evidente.

En efecto, la persona nombrada en primer lugar no habría acreditado el requisito académico mínimo exigido, pese a lo cual fue posesionada y ha permanecido en el cargo por más de dos años. Esta situación produjo como consecuencia directa el desplazamiento injustificado del suscrito, quien sí cumplió integralmente todos los requisitos y ocupaba el siguiente lugar en la lista.

De esta manera, la administración alteró el orden de mérito, desconoció la igualdad de condiciones entre los aspirantes y privó al accionante de su derecho preferente al nombramiento, configurándose una transgresión simultánea de los derechos fundamentales a la igualdad, al acceso al empleo público por mérito y al debido proceso administrativo.

No se trata, entonces, de una irregularidad menor o meramente formal, sino de una afectación sustancial que vacía de contenido el sistema de carrera y frustra el propósito mismo del concurso.

5. Vulneración del derecho fundamental de petición.

Adicionalmente, la Biblioteca vulneró el derecho fundamental de Petición, dado que la respuesta que dio a mis solicitudes no fue clara, total y de fondo.

La Corte Constitucional ha reiterado que el derecho de petición no se satisface con respuestas evasivas, incompletas o meramente formales. La contestación debe ser **clara, de fondo, congruente y suministrar efectivamente la información solicitada.**

En el presente asunto, pese a solicitar expresamente los documentos que acreditaban el cumplimiento de requisitos por parte de la funcionaria nombrada, la entidad se negó a entregarlos o lo hizo de manera parcial, invocando de forma genérica la protección de datos personales. Tal proceder, lejos de garantizar el derecho, impidió ejercer control ciudadano y defensa oportuna, configurando en la práctica una **no respuesta**, lo cual la jurisprudencia equipara a la vulneración directa del derecho fundamental.

VI. PROCEDENCIA EXCEPCIONAL DE LA ACCIÓN DE TUTELA Y MECANISMO TRANSITORIO PARA EVITAR UN PERJUICIO IRREMEDIABLE

Si bien las controversias relacionadas con actos de nombramiento suelen ventilarse ante la jurisdicción contencioso administrativa, en el presente caso la acción de tutela resulta excepcionalmente procedente, dadas las circunstancias particulares que tornan ineficaces los medios ordinarios de defensa judicial.

En primer lugar, me ví enfrentado a una barrera material de acceso a la información, pues la entidad negó la entrega de los documentos necesarios para verificar la legalidad del nombramiento. Esta situación me impidió estructurar oportunamente otras acciones judiciales y obstaculizó el ejercicio pleno de mi defensa, lo cual evidencia la insuficiencia de los mecanismos ordinarios.

En segundo lugar, obré siempre bajo el principio de confianza legítima y buena fe, presumiendo que la administración había verificado estrictamente el cumplimiento de los requisitos del concurso. La irregularidad solo pudo advertirse con posterioridad, a partir de indicios objetivos que motivaron la solicitud de información. No resulta razonable exigir al ciudadano una vigilancia permanente o un control previo sobre actuaciones que legalmente corresponden a la autoridad.

En tercer lugar, el medio contencioso ordinario resulta **ineficaz por la duración de los procesos judiciales**, que pueden tardar varios años en resolverse. Para ese momento, la lista de elegibles ya habría perdido vigencia, tornando ilusorio cualquier eventual restablecimiento del derecho. La Corte Constitucional ha sostenido reiteradamente que, en materia de concursos de méritos, la tutela procede cuando el paso del tiempo hace inocuo el mecanismo ordinario.

Finalmente, se configura un **perjuicio irremediable**, pues concurren los elementos de inminencia, gravedad, urgencia e irreversibilidad. La lista de elegibles tiene vigencia hasta el ocho (8) de febrero de 2026, de modo que su vencimiento extinguiría definitivamente la posibilidad real de acceder al empleo. Una vez expirado dicho término, el daño sería irreversible, ya que ninguna decisión posterior podría restituir el derecho al nombramiento.

Por estas razones, la tutela se erige como el único mecanismo idóneo y eficaz para evitar la consolidación del daño y garantizar la protección inmediata de mis derechos fundamentales del accionante.

VII. PRUEBAS

- 1.** Cedula de Ciudadanía.
- 2.** Comprobante de Inscripción al PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 9 de 2022 BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO.
- 3.** Resultados del proceso de selección en donde consta mi ubicación en el segundo lugar de la lista de elegibles.

4. Manual de Funciones y Competencias Laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Jorge Garces Borrero.
5. Resolución No. 231.23.01.072 del 19 de febrero de 2024.
6. Derecho de petición presentado el 28 de noviembre de 2025 a la Biblioteca Departamental.
7. Respuesta de la Biblioteca Departamental al Derecho de Petición formulado, enviada el día quince (15) de enero de 2026.

VIII. COMPETENCIA

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2591 de 1991 y 1382 de 2000, es Usted competente señor Juez, para conocer del caso que aquí le presento.

IX. JURAMENTO

Manifiesto ante Usted, señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra Acción de Tutela ante ningún otro Juez de la República, ni por los mismos hechos, ni derechos aquí solicitados, ni en contra de la misma autoridad.

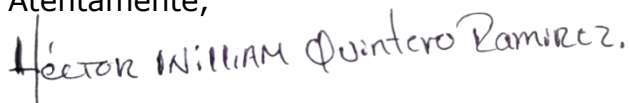
X. NOTIFICACIONES

A mí, como parte accionante, me pueden notificar la respuesta de todo el trámite de la presente acción de tutela en la Calle 6 #2-40 Vives y Correo Electrónico: williamquintero0811@gmail.com

A la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero en el correo electrónico notificacionesjudiciales@bibliovalle.gov.co, o en la dirección y correo electrónico que conozca su despacho y en el cual se asegure la notificación de esta entidad.

A la Comisión Nacional del Servicio Civil en el correo electrónico notificacionesjudiciales@cns.gov.co, o en la dirección y correo electrónico que conozca su despacho y en el cual se asegure la notificación de esta entidad.

Atentamente,



HÉCTOR WILIAM QUINTERO RAMIREZ

C.C No. 94.360.967

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **94.360.967**

QUINTERO RAMIREZ

APELLIDOS

HECTOR WILLIAM

NOMBRES

Hector William Quintero R.

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-AGO-1972**

VIJES
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

28-SEP-1990 VIJES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-3111500-01063493-M-0094360967-20190221

0064593460A 1

50726431

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Santiago de Cali, noviembre 28 de 2025.

Señores:

Director General

Directora Administrativa y Financiera

Directora Técnica

Director Control Interno

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Ciudad

Asunto: Solicitud de información – Derecho de Petición

Peticionario: Héctor William Quintero

Identificación: 94360967

Respetuoso saludo.

I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Amparado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, que establece: que “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.”, Ley 1755 de 2015, que reglamenta el derecho fundamental de petición y dispone que toda entidad pública debe responder de manera completa, de fondo y dentro de los términos legales, quiero hacer la siguiente petición respetuosa:

En el año 2023 participé en el concurso de ascenso convocado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para la OPEC 197038, en dicho concurso obtuve el puesto número 2 en la lista de elegibles, y, en marzo de 2024, la persona que ocupó el puesto número uno (1) fue posesionada en el cargo. De acuerdo con el manual de funciones para el cargo los requisitos mínimos de formación académica exigen acreditar el título técnico o tecnológico, el cual debe validarse con un acta o diploma de grado, y en las alternativas exigen: Terminación y aprobación de estudios técnico o tecnológicos, lo cuales implican haber finalizado y aprobado en su totalidad el plan de estudios, incluidos seminarios, diplomados, tesis y demás módulos obligatorios requeridos para optar al grado.

Al día de hoy tengo entendido que la persona del primer lugar cumplía los requisitos para el cargo antes mencionado, pero lamentablemente y a raíz de la revisión interna que está adelantando la Oficina de Gestión Humana, se han escuchado versiones de que han generado inquietudes y que hacen referencia a que mi compañera no se encontraba graduada y que su título extranjero no estaba convalidado ni homologado, para el momento del concurso y menos para la posesión del cargo.

*Resabi
Teresa F. Acebo
28 Nov 25*

A pesar de que son comentarios y en aras de velar por mi derecho a no ser afectado por cualquier situación en dicho proceso, es mi obligación acudir a las instancias correctas y pedir la claridad, ratificando o no, el cumplimiento del lleno de requisitos que garantice la legalidad del concurso.

Por lo anterior sustentado, solicito respetuosamente claridad mediante este derecho de petición.

SOLICITUD


1. Confirmar si la funcionaria Andrea del Pilar Hortua informó oportunamente a Dirección General, Talento Humano, oficina jurídica, oficina de control interno, que no estaba graduada al momento de posesionarse en el cargo, indicando fecha, medio y copia del documento.
2. Confirmar si la funcionaria Andrea del Pilar Hortua registró en la hoja de vida del SIGEP entregada en el momento de su posesión como parte de los requerimientos en la verificación de documentos, que se encontraba graduada del título del exterior y registrando fecha de su grado, documento que reposa en su expediente laboral impreso.
3. Informar si la entidad le autorizó “supuestamente “a la funcionaria el uso del plazo otorgado por El Decreto 1083 de 2015 —que compila la regulación de la función pública en Colombia— que en su artículo 2.2.2.3.4 dispone ese plazo de dos años para homologar títulos extranjeros cuando son requisito para el cargo. De acuerdo con la información que circula, la funcionaria utilizó este termino de los dos años para graduarse, más no para convalidar el título. Por esto requiero saber si hubo tal autorización y se me hagan llegar los documentos que den respaldo a esta autorización. Ya que, según entiendo, el plazo de dos años NO es para graduarse, ese plazo solo aplica para convalidar un título extranjero que YA debe existir al momento de la posesión.
4. Confirmar la fecha exacta en que vence el plazo de dos años para la convalidación y homologación de su título.
5. De acuerdo con la información que circula en la Biblioteca, que a pesar de ser solo comentarios, pero por afectarme de manera directa no debo dejar pasar sin la claridad respectiva, se dice que la funcionaria Andrea del Pilar Hortua no cumplía con los requisitos mínimos de formación académica exigida al momento de su posesión. En primer lugar, no se encontraba graduada, razón por la cual no podía acreditar el título técnico o tecnológico requerido por el manual específico de funciones. En segundo lugar, las alternativas establecidas exigen expresamente la “terminación y aprobación de los estudios técnicos o tecnológicos”, condición que implica haber finalizado y aprobado en su totalidad el plan de estudios, incluidos los seminarios, diplomados, tesis o módulos obligatorios requeridos para optar al grado. Sírvase confirmar si la funcionaria Andrea del Pilar Hortua al momento de la posesión contaba con la terminación y aprobación de los estudios técnicos o tecnológicos que incluyen la totalidad del plan de estudios con seminarios, tesis y diplomados exigidos por la universidad para optar por el grado para dar cumplimiento a las alternativas del manual de

funciones, dejando claridad que esto debía estar surtido en el momento de posesionarse, no durante los dos años de tiempo que le dieron para convalidar y homologar.

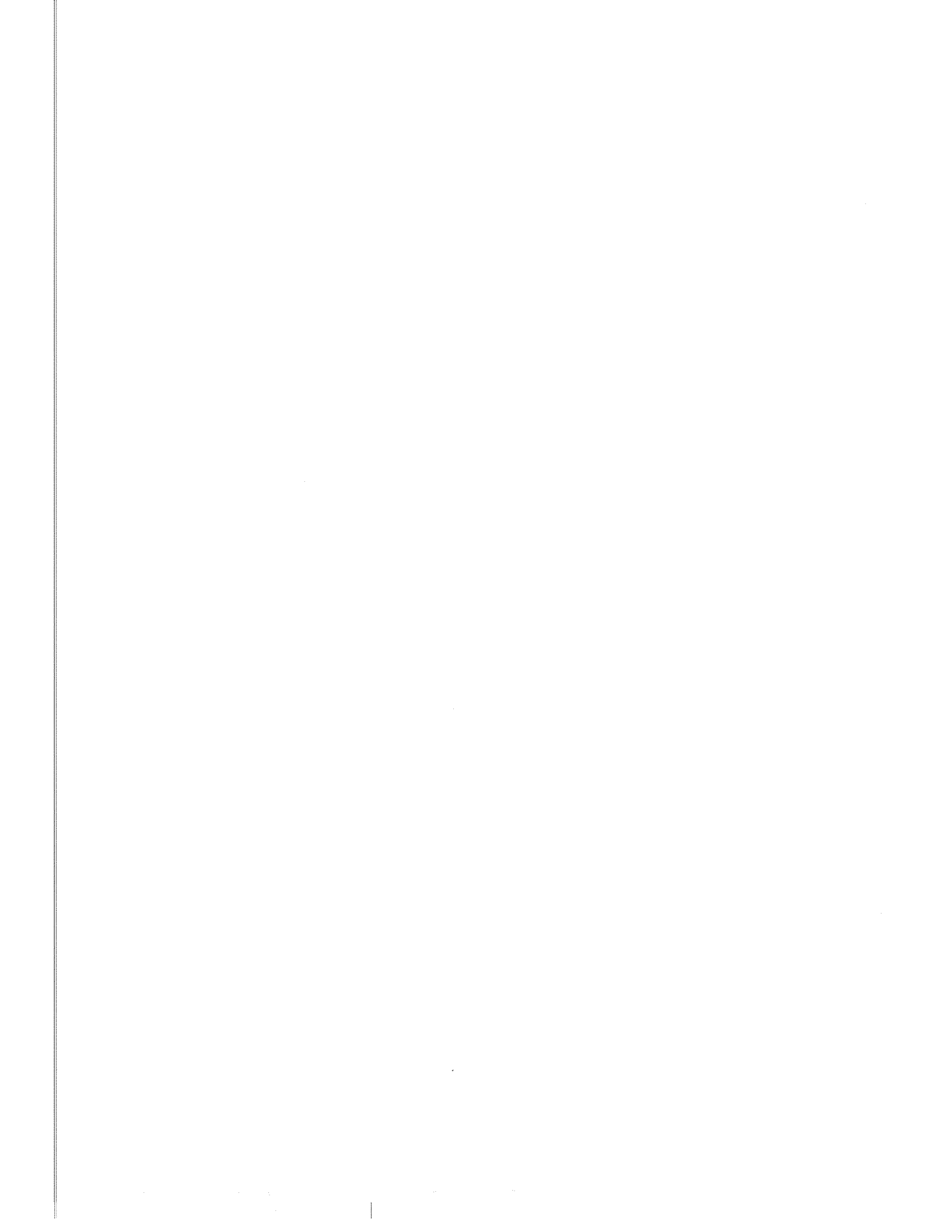
6. La comisión de personal es la encargada de realizar verificación de los documentos aportados por los aspirantes a las convocatorias de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por este motivo necesito que se me informe bajo que parámetros de estudio certificaron que la aspirante que ocupó el primer lugar cumplía a cabalidad con los requisitos, solicito se me haga llegar copia del acta de dicha comisión.

Agradezco y reitero que la petición es respetuosa y tiene como objetivo únicamente garantizar los derechos que me atañen por ser parte de este proceso. La respuesta sea enviada al correo electrónico williamquintero0811@gmail.com

Atentamente,


Héctor William Quintero Ramírez
CC94360967

Copia: Procuraduría



120.11.01.016

Santiago de Cali, 15 de enero de 2026

Señor

HÉCTOR WILLIAM QUINTERO RAMIREZ

La ciudad

ASUNTO: Respuesta a derecho de petición – Validación de requisitos de formación académica (Concurso de méritos OPEC 197038)

Cordial Saludo,

En atención al derecho de petición por usted presentado, relativo a la validación de los requisitos de formación académica en el marco del concurso de méritos identificado con el código OPEC 197038, me permito dar respuesta en los siguientes términos, con el debido rigor jurídico y dentro del marco normativo aplicable:

En primer lugar, es importante señalar que los procesos de selección por mérito para proveer empleos públicos, como el caso del concurso en mención, se rigen por la Ley 909 de 2004, norma que regula el empleo público y la carrera administrativa en Colombia. Dicha ley consagra el *principio de mérito* como fundamento del acceso a la función pública, lo que implica que solo pueden participar y ser nombrados quienes acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo (formación académica, experiencia, competencias, etc.) conforme a la convocatoria y al Manual de Funciones de la entidad. En efecto, la ley prevé que ninguna persona puede ser nombrada en un empleo de carrera si no reúne los requisitos establecidos para el mismo, llegando incluso a disponer la revocatoria del nombramiento en caso de comprobarse la falta de requisitos legales para el desempeño del cargo.

Lo anterior, garantiza la igualdad de condiciones entre aspirantes y la idoneidad de los seleccionados, en estricto orden de mérito, mediante listas de elegibles establecidas luego de superar todas las etapas del concurso, según lo previsto en la Ley 909 de 2004 y la normativa reglamentaria.

Ahora bien, los requisitos específicos del cargo objeto de concurso (código OPEC 197038) fueron determinados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, así como en la respectiva convocatoria adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). De conformidad con el Acuerdo No. 387 de 2022 de la CNSC –*por medio del cual se convocó el Proceso de Selección*

No. 2473 de 2022, Territorial 9, que incluyó la vacante identificada con OPEC 197038- se establecieron las reglas del concurso y los requisitos exigidos para dicho empleo. En términos generales, para el cargo en referencia se exigía una determinada formación académica formal y experiencia mínima, acorde con la naturaleza del empleo. Todos los aspirantes debieron acreditar, al momento de la inscripción y en la etapa de verificación de requisitos mínimos, la documentación soportante de su educación formal (por ejemplo, el título académico correspondiente o certificado de estudios) y demás requisitos señalados en la convocatoria. Cabe anotar que, si algún título académico fue obtenido en el exterior, la normatividad vigente exige su convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional antes de ser aceptado como válido en un concurso público, según lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015. En efecto, dichos reglamentos establecen que *"los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán, para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional"*, garantía legal de que la formación académica de cada aspirante cumple los estándares exigidos en Colombia.

En consecuencia, la comisión de personal de la vigencia 2023-2025 de la Biblioteca Departamental *-en coordinación con la CNSC-* verificó que todos los participantes admitidos en el concurso acreditaran los requisitos de formación académica previstos en el Manual de Funciones para el cargo en mención, excluyendo del proceso a quienes no cumplieran dichas exigencias, en estricto cumplimiento de la normativa citada. Solo aquellos aspirantes que presentaron el cumplimiento pleno de los requisitos mínimos, fueron considerados en las etapas subsiguientes y podían eventualmente ser nombrados en periodo de prueba, conforme a la lista de elegibles resultante y a las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Seguidamente, respecto de su solicitud puntual sobre la validación de requisitos académicos, es preciso resaltar el *deber legal de reserva y protección de datos personales* que recae sobre esta Entidad en relación con la información específica de los concursantes o servidores públicos. La Ley 1755 de 2015 (por la cual se regula el derecho de petición) en su artículo 24 dispone que tienen carácter reservado *-entre otros-* *"los documentos que involucren la privacidad de las personas, incluidos los contenidos en las hojas de vida, la historia laboral y los documentos que reposen en archivos de las instituciones"*. Esto significa que los datos personales relacionados con la formación académica, hojas de vida, certificaciones y en general la información laboral de terceros son confidenciales por mandato expreso de la ley. Tales documentos solo pueden ser solicitados y conocidos por el titular de la información o por

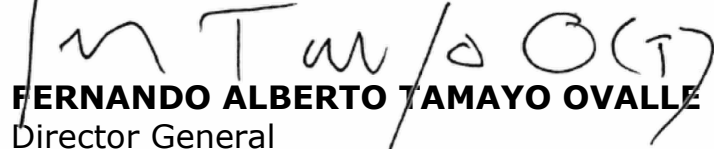
terceros autorizados de manera expresa, según el parágrafo del citado artículo. Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 (*Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales*) y sus decretos reglamentarios refuerzan la obligación de las entidades públicas de garantizar la seguridad, integridad y uso autorizado de los datos personales, prohibiendo su divulgación a personas no autorizadas. En observancia de este marco normativo, la Biblioteca Departamental se encuentra legalmente impedida para suministrar detalles o documentación personal referente a un servidor público o aspirante en particular (por ejemplo, copias de títulos académicos, certificados o resultados individuales), a menos que medie la autorización del titular de dichos datos o un requerimiento expreso de autoridad competente.

Es menester aclarar que el presente concurso de méritos fue adelantado bajo la órbita de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entidad autónoma responsable por ley de administrar los procesos de selección de la carrera administrativa. En virtud de ello, la CNSC fue la encargada de recibir y gestionar la información de los aspirantes, aplicar las pruebas y verificar el cumplimiento de requisitos en cada etapa, conforme lo señaló la convocatoria. La Biblioteca, como entidad oferente de la vacante, participa en el proceso en coordinación con la CNSC pero no dispone libremente de la información confidencial de los participantes durante el desarrollo del concurso. Solo una vez culminado el proceso de selección, y para efectos del eventual nombramiento en período de prueba del ganador de la vacante, la CNSC remite la información necesaria para vincular al seleccionado, dentro del marco de la legalidad. Aun en tal evento, los datos personales y soportes documentales del funcionario designado continúan protegidos por las normas de privacidad, por lo cual su divulgación a terceros está proscrita salvo excepciones legales.

En consonancia con lo anterior, se le informa que todos los requisitos de formación académica exigidos para el empleo de código OPEC 197038 fueron verificados conforme a la ley y la reglamentación vigente, partiendo del principio de buena fe estipulado en el (*artículo 83 de la Constitución Política de Colombia*) asegurando que ningún aspirante fue nombrado ni lo será si no acredita plenamente la titulación académica requerida para el cargo. La Biblioteca Departamental, actuando dentro del marco de sus competencias legales, ha cumplido con la validación de estudios y títulos según los lineamientos del Manual de Funciones, del Acuerdo CNSC 387 de 2022, y de las normas citadas (*Ley 909 de 2004, Decreto Ley 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015*), garantizando así la legalidad de las vinculaciones resultantes del concurso de méritos en cuestión. No se ha entregado nombramiento alguno ni se hará, que vulnere las exigencias normativas de formación académica u otros requisitos, lo cual brinda plena certeza sobre

la transparencia e igualdad del proceso. Por lo tanto, esta Dirección considera que se ha dado respuesta de fondo, clara, completa y jurídicamente motivada a su derecho de petición, en los términos del artículo 23 de la Constitución Política y la Ley 1755 de 2015.

Atentamente,




FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE

Director General

direcciongeneral@bibliovalle.gov.vo

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Elaboró: Angélica Rada Prado- Asesora de Dirección. 



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 9 de 2022
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO

Fecha de inscripción: vie, 3 feb 2023 15:48:56

Fecha de actualización: vie, 3 feb 2023 15:48:56

Hector William Quintero Ramirez

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 94360967
Nº de inscripción	558281522	
Teléfonos	3146138053	
Correo electrónico	williamquintero0811@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO		
Código	314	Nº de empleo	197038
Denominación	333	TECNICO OPERATIVO	
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	3

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	Innopolítica Iberoamérica
EDUCACION INFORMAL	Colegio Mixto Jorge Robledo
EDUCACION INFORMAL	Sena
EDUCACION INFORMAL	Biblioteca Departamental
BACHILLER	Colegio Mixto Jorge Robledo
EDUCACION INFORMAL	Biblioteca Nacional de Colombia
TECNOLOGICO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
EDUCACION INFORMAL	Cencap

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Biblioteca Departamental Jorge Garces Borrero	Auxiliar Administrativo codigo 550 Grado 03	01-may-96	



**MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
LABORALES PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE
LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL
JORGE GARCÉS BORRERO**

MF03-DAF-GTH-05-2017

Versión:03

PAG.: 33 de 61


RESOLUCIÓN No. 231.23.01.171
(25 de mayo de 2017)

Por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

<p>bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; ciencia política, comunicación social periodismo y afines; geografía, historia, literatura y afines, o psicología o sociología, trabajo social y afines; administración economía; ingeniería industrial y afines.</p> <p>Si se ubica en la Dirección Administrativa y Financiera: Ciencias sociales, ciencia política, derecho y afines; administración o contaduría pública o economía; ingeniería industrial y afines, ingeniería de sistemas o afines.</p> <p>Proceso Financiero: contaduría Pública.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad especialización en áreas relacionadas.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado:	03
Número de cargos:	03
Dependencia:	Donde se ubique el empleo

Handwritten signature/initials


 Biblioteca <small>DEPARTAMENTAL</small>	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO	MF03-DAF-GTH-05-2017
		Versión:03
		PAG.: 34 de 61

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.171
(25 de mayo de 2017)

Por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección Técnica Dirección Administrativa y Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar técnicamente en el diseño, aplicación, actualización y operación de los procesos y procedimientos específicos del proceso, permitiendo la ejecución de los planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la normatividad vigente y las políticas o lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
COMUNES:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo, propias del proceso, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos. 3. Recolectar información técnica, estadística y estudios que faciliten la formulación de planes, programas y proyectos que deba desarrollar la dependencia donde se ubique el empleo. 4. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del proceso al cual fue asignado. 5. Preparar informes de carácter técnico y estadístico que le requeridos. 6. Participar en el diseño de variables, indicadores e instrumentos necesarios para la evaluación y monitoreo de planes, programas y proyectos del proceso, según requerimientos y en los medios establecidos. 7. Aplicar y adaptar tecnologías informáticas que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia para el 	

Handwritten signature

	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO	MF03-DAF-GTH-05-2017
		Versión:03
		PAG.: 35 de 61

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.171
(25 de mayo de 2017)

Por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero


cumplimiento de las metas propuestas.

8. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del empleo y el proceso de desempeño.

Si se ubica en la Dirección Técnica:

1. Asistir técnicamente a la Dirección Técnica en la ejecución de programas y proyectos de promoción y animación a la lectura y la escritura, con el propósito de incrementar los índices de lectura.
2. Realizar actividades de promoción, formación y divulgación de la ciencia y la cultura, para la apropiación social de la ciencia, tecnología e innovación.
3. Apoyar técnicamente el control de calidad del material bibliográfico procesado en el sistema de información Bibliotecario, y además la realización del inventario anual de las colecciones bibliográficas y documentales.
4. Apoyar técnicamente las actividades de desarrollo de colecciones y orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles en las colecciones bibliográficas y documentales de la biblioteca.
5. Apoyar técnicamente la ejecución de programas y proyectos con impacto en la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle del Cauca, y la comunicación entre las Bibliotecas, con el fin de ampliar la cobertura de los servicios bibliotecarios.
6. Apoyar técnicamente el proceso de recuperación, protección, organización, conservación y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental.

mmg fo

 Biblioteca DEPARTAMENTAL	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO	MF03-DAF-GTH-05-2017
		Versión:03
		PAG.: 36 de 61

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.171
(25 de mayo de 2017)

Por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Si se ubica en la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Apoyar el proceso de los pagos que debe realizar la entidad y registrar los movimientos bancarios en el sistema financiero.
2. Realizar el cierre diario de tesorería y el boletín diario de caja.
3. Conciliar, procesar, registrar y conservar, la información de pagos de la entidad.
4. Realizar el registro diario de ingresos de tesorería y revisar los registros realizados por Recaudo.
5. Elaborar el diligenciamiento de formatos que hacen parte de los procedimientos contables del proceso, tales como órdenes de pago, comprobantes de egreso e ingreso recibo, etc.
6. Apoyar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad.
7. Apoyar la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal, requeridos para el funcionamiento de la Entidad.
8. Apoyar el proceso de almacenamiento y custodia de los bienes de la Biblioteca.
9. Mantener actualizado el inventario de bienes de la Entidad.
10. Velar por el mantenimiento y seguridad de las instalaciones físicas de la entidad.
11. Organizar el archivo institucional de acuerdo a las directrices dadas por el Archivo General de la Nación y normas vigentes.
12. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
13. Velar por la adecuada utilización, seguridad y conservación del software, hardware e información de la Biblioteca.
14. Apoyar las actividades relacionadas con el soporte técnico y mantenimiento del software instalado.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Generales:

- Conocimientos básicos del Estado





**MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
LABORALES PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE
LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL
JORGE GARCÉS BORRERO**

MF03-DAF-GTH-05-2017

Versión:03

PAG.: 37 de 61

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.171
(25 de mayo de 2017)

Por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

- Gestión documental.
- Servicio y atención al ciudadano.
- Manejo de herramientas ofimáticas.

Si se ubica en la Dirección Técnica:

- Conocimientos sobre catalogación y clasificación de material bibliográfico.
- Manejo de sistema de información para bibliotecas.
- Conocimientos básicos sobre normatividad de bibliotecas públicas.


Si se ubica en la Dirección Administrativa y Financiera:

- Conocimientos de tesorería.
- Conocimientos de presupuesto público e impuestos.
- Conocimientos de contabilidad.
- Conocimientos en administración de redes y servidores.
- Conocimientos sobre normatividad en manejo de software y hardware.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al usuario al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la Organización.	Experticia Técnica. Trabajo en equipo. Creatividad e innovación.

Handwritten initials/signature

 Biblioteca DEPARTAMENTAL	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO	MF03-DAF-GTH-05-2017
		Versión:03
		PAG.: 38 de 61

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.171
(25 de mayo de 2017)

Por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Si se ubica en la Dirección Técnica: Título de formación técnica profesional o tecnológica de disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: bibliotecología; comunicación social, artes plásticas visuales y afines; diseño; otros programas asociados a bellas artes.</p> <p>Si se ubica en la Dirección Administrativa y Financiera: Título de formación técnica profesional o tecnológica de disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: administración, contaduría pública, economía; ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería eléctrica y afines; ingeniería industrial o afines; matemáticas, estadística y afines.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Terminación y la aprobación de los estudios técnicos o tecnológicos.</p> <p>Si se ubica en la Dirección Técnica: Disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: bibliotecología; comunicación social, artes plásticas visuales y afines, diseño, otros programas asociados a bellas artes.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia relacionada.</p>

lmo
FD

 Biblioteca <small>DEPARTAMENTAL</small>	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO	MF03-DAF-GTH-05-2017
		Versión:03
		PAG.: 39 de 61

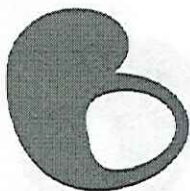
RESOLUCIÓN No. 231.23.01.171
(25 de mayo de 2017)

Por la cual se ajusta el manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Si se ubica en la Dirección Administrativa y Financiera: Disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: administración, contaduría pública, economía; ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería eléctrica y afines; ingeniería industrial o afines; matemáticas, estadística y afines.	
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado:	2
Número de cargos:	3
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección Técnica Dirección Administrativa y Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar técnicamente en el diseño, aplicación, actualización y operación de los procedimientos específicos del proceso al cual fue asignado, permitiendo la ejecución de los planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la normatividad vigente y las políticas o lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
COMUNES: <ol style="list-style-type: none"> Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 	

uno
As



**Biblioteca
DEPARTAMENTAL**
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.072

(Febrero 19 de 2024)

"Por el cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en la planta central de la Biblioteca Departamental y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Convocatoria correspondiente al **Proceso de Selección No. 2473 de 2022 - TERRITORIAL 9**", dio apertura al concurso abierto de méritos para la provisión de diez (10) empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, de la Planta de Cargos del BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO".

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que, cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Resolución número **1433 del 22 de enero de 2024**, por la cual conformó la lista de elegibles para proveer **UNA (1)** vacante(s), denominado **Técnico Operativo, Código 314, Grado 3**, identificado con el código **OPEC número 197038**, del Sistema General de Carrera Administrativa de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO".

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, con fecha 08 de febrero de 2024 declaró la firmeza de la Resolución número 1433 del 22 de enero de 2024, mediante la cual conforma la Lista de Elegibles del empleo identificado con el Código OPEC Número 197038

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 del 2015, es deber de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la declaración de la firmeza de la Lista de Elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, proferir los actos administrativos de nombramiento.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo primero de la citada Resolución figura en **PRIMER** lugar de la lista de elegibles el (la) señor (a) **ANDREA DEL PILAR HORTÚA RIVERA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía número **67.030.962**, quien conforme al acta número 01-2024 de la Comisión de Personal de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO", cumple con los

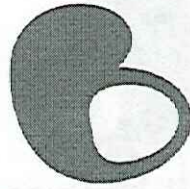
bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400




**Valle
Invencible**





Biblioteca
DEPARTAMENTAL

Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.072

(Febrero 19 de 2024)

"Por el cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en la planta central de la Biblioteca Departamental y se dictan otras disposiciones"

requisitos mínimos del empleo TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 3, identificado con el Código OPEC número 197038, establecidos en el manual de funciones vigente.

Que, según establece el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, el interesado dispone de un término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo a su nombramiento en periodo de prueba.

Que, de conformidad con la Resolución número 231.23.01.313 del 27 de junio de 2023, en la actualidad, el citado empleo se encuentra provisto de manera temporal mediante la figura **de provisionalidad**, con el(la) señor(a) **VALENTINA CORREA RAMIREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.112.968.445.

Que, conforme a lo anterior, se deberá dar por terminado los nombramientos temporales y las demás actuaciones administrativas derivadas del mismo, que incidan en la conformación de la Planta de Personal de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, por efectos de los nombramientos realizados bajo las figura de encargo o provisionalidad, en virtud del nombramiento en periodo de prueba de la señora ANDREA DEL PILAR HORTÚA RIVERA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 67.030.962, quien ocupó el PRIMER lugar en la lista de elegibles para dicho empleo.

Que en mérito de lo expuesto se,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa al (a) señor(a) **ANDREA DEL PILAR HORTÚA RIVERA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía número 67.030.962, para desempeñar el cargo de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 3** del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta globalizada de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO", con una asignación básica mensual de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA 00/100 MCTE (**\$3.772.850**).

PARAGRAFO: El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior, tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.24 del Decreto 1083 del 2015. Aprobado dicho

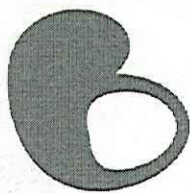
bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400




Valle
Invencible





Biblioteca
DEPARTAMENTAL

Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

RESOLUCIÓN No. 231.23.01.072

(Febrero 19 de 2024)

"Por el cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en la planta central de la Biblioteca Departamental y se dictan otras disposiciones"

periodo por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado continuará con derechos de carrera administrativa y se le deberá actualizar el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria su calificación, una vez en firme la misma, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.

ARTICULO SEGUNDO. Concédase el termino diez (10) días para que el nombrado manifieste su aceptación o rechazo del nombramiento.

ARTICULO TERCERO. El (la) señor (a) ANDREA DEL PILAR HORTÚA RIVERA, identificado con la cedula de ciudadanía Número 67.030.962, en los términos del artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 del 2015, tendrá diez (10) días para posesionarse, contados a partir de la fecha en que manifieste su aceptación del cargo en el cual fue nombrado.

ARTICULO CUARTO. Declarar INSUBSISTENTE el nombramiento provisional del servidor público **VALENTINA CORREA RAMIREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.112.968.445, nombrado mediante Resolución Número 231.23.01.313 del 27 de junio de 2023, como consecuencia del artículo primero de la presente resolución.

PARAGRÁFO: El retiro del empleado quedará condicionado al momento de la posesión del empleo provisto en periodo de prueba.

ARTICULO SEXTO. Remitir el contenido del presente acto administrativo a la Directora Administrativa y Financiera y al equipo de Gestión del Talento Humano, para lo de su competencia.

ARTICULO SÉPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra el mismo no procede recurso alguno.


FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General

Proyectó: Gustavo Muñoz Galindez, Profesional Universitario, Proceso de Talento Humano

Revisó: Angelica Rada Prado, Asesora de Dirección.

Aprobó: Angela Yadira Castiblanco Alban, Directora Administrativa y Financiera



bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400




Valle
Inevencible



