

Señor:

**JUEZ ÚNICO LABORAL DEL CIRCUITO DE CIÉNAGA.**

E.S.D.

Referencia: Acción de tutela.

Accionante: EDWARD ENRIQUE GALINDO ARGEL.

Accionados: Alcaldía Municipal de Ciénaga, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, ESAP y Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC.

**EDWARD ENRIQUE GALINDO ARGEL**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado, como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, por intermedio del presente escrito, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el Decreto 2591 de 1991, acudo ante el despacho a su cargo en ACCIÓN DE TUTELA, en contra de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESAP y Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC por la violación a mis derechos fundamentales al trabajo, la igualdad general y en el acceso a cargos públicos, el mérito y el debido proceso administrativo.

### **1. HECHOS.**

1. El suscrito es empleado público en el cargo de Inspector Código 416 Grado 05, en el nivel Asistencial, de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, desde el mayo 18 de 2012, inscrito en carrera administrativa.
2. Entre la CNSC y la de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, convocaron a concurso de ingreso mediante el Acuerdo-No.-CNSC20191000000186-del-15-01-2019-Municipio-de-CIENAGA-con-Constancia-de-Publicacin-feb-24-2020., identificado como "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de CIENAGA - MAGDALENA, PROCESO DE SELECCIÓN No. 909 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA).
3. Las accionadas omitieron convocar con anterioridad al concurso de ingreso, el concurso de ascenso (Art. 5, Ley 1960 de 2019, concordante Arts. 2, 3, 9, 4. 12. 2, 13.3, 16, 24, 26, 27, 28, 29 y 48.4, Decreto Legislativo 071 de 2020)

4. Los empleos vacantes que actualmente hay en la Alcaldía Municipal de Ciénaga son 249, de los cuales al menos el 100% se encuentran debidamente financiados y provistos en provisionalidad.
5. El 30% de las vacantes mencionadas en el hecho anterior, equivale a 75 empleos aproximadamente.
6. La ley señala que el concurso de ascenso busca: “permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.” Lo que únicamente se materializa si se dan los presupuestos mediante la convocatoria del 30% de los empleos vacantes para ascenso, y el 70% restante para ingreso.
7. El suscrito cumple con los requisitos para participar por los siguientes empleos vacantes de Técnico y Profesional Universitario.
8. La convocatoria del Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de CIENAGA - MAGDALENA, PROCESO DE SELECCIÓN No. 909 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA). ha estado suspendida por efecto de la emergencia sanitaria decretada, que en este momento se encuentra extendida hasta el día 28 de febrero de 2021.
9. A iniciativa de la CNSC el Gobierno Nacional ha expedido el decreto 1754 con el propósito de reglamentar el decreto 491, para hacer avanzar convocatorias como “la de los MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA)” aun en medio de la emergencia sanitaria.
10. La convocatoria de que trata el Acuerdo-No.-CNSC20191000000186-del-15-01-2019-Municipio-de-CIENAGA-con-Constancia-de-Publicacin-feb-24-2020., identificado como “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de CIENAGA - MAGDALENA, PROCESO DE SELECCIÓN No. 909 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA). VIOLA MIS DERECHOS FUNDAMENTALES como (inscrito) en carrera, por cuanto se

basa en una interpretación discriminatoria, arbitraria, contraria al principio de igualdad y a los derechos al ascenso y promoción dentro de la carrera administrativa y contraria además tanto a la ley 1960 de 2019, como el propio Decreto Legislativo 071 de 2020, pues pese a que la ley no solo permite, sino que ordena adelantar concurso de ascenso como previo al de ingreso, la omisión de tal orden afecta especialmente las siguientes posibilidades laborales derivadas de las normas superiores:

- 10.1. Que el suscrito pueda postularse como aspirante para concurso de ascenso.
- 10.2. Que las listas de elegibles de los concursos que se adelanten en la Alcaldía de CIENAGA - MAGDALENA, PROCESO DE SELECCIÓN No. 909 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA), y que tendrían una vigencia de dos años, sean usadas para proveer " las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma entidad.
- 10.3. Mi posibilidad de MOVILIDAD dentro de la carrera, que es uno de sus pilares.
- 10.4. MEJORAR MIS CONDICIONES ECONOMICAS como resultado de la promoción en el empleo.
- 10.5. MEJORAR LA EXPERIENCIA laboral o profesional, y las referencias en la hoja de vida.

---

## **2. NORMAS VIOLADAS.**

Las normas constitucionales y legales infringidas por las accionadas que afectan mis derechos fundamentales son las siguientes:

Bloque de Constitucionalidad: Constitución Política, artículo 13, 25, 26, 40.7, 53, 125, 158, 169 y 209, en concordancia con los siguientes instrumentos internacionales:

- Declaración Universal de derechos Humanos, ONU, 1948, (Art. 21.2) "Igualdad" a la "función pública".
- Pacto Internacional de derechos económicos, sociales y culturales, PIDESC, ONU, 1966, (Art. 7 C) "promovidos... capacidad".
- Carta Internacional Americana de Garantías Sociales, OEA, 1948, "Carrera administrativa" (Art. 24)
- Protocolo de San Salvador, OEA, 1988, (ART 7) "promoción o ascenso".

---

Radicación numero 11001-03-25-000-2013-01304-00(3319-13)

## Ley 1960 de 2019 (junio 27)

“Artículo 2°. El artículo 29 de la Ley 909 de 2004 quedara así:

Artículo 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos de ascenso los cuales adelantara la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

Página | 4

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional en empleos.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.
2. Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocara a concurso de ascenso el treinta (30%) de las vacantes a proveer. El setenta (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso.

**Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarara desierto y la provisión de los cargos se realizara mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuaran en el concurso abierto de ingreso sin requerir una nueva inscripción.**

Parágrafo. La Comisión Nacional del Servicio Civil determinara, en el término máximo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presenta ley, el procedimiento para que las entidades y organismos reporten

la oferta pública de empleos, con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en el presente artículo.” (Subrayado y negrilla para resaltar).

### 3. CONCEPTO DE VIOLACIÓN

#### 3.1 Desconocimiento del debido proceso administrativo – Omisión del deber de desarrollar el concurso primero como de ascenso:

El artículo 125. Constitucional señala que los empleos públicos por regla general son de carrera, razón por la cual para el ingreso a estos, debe mediar la previa participación a través de proceso de selección mediante concurso de méritos.

El artículo 2 de la ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 29 de la ley 909 de 2004, estableció un orden de prelación basado en la finalidad del concurso de ascenso, que determino que si se dan los presupuestos allí señalados el concurso será por esa modalidad de manera principal y por concurso de ingreso de manera subsidiada o complementaria y en todo caso posterior al concurso de ascenso.

Tanto la ley 909 de 2004 (art 27), como el Decreto Ley 071 de 2020 (Art. 24) hicieron reafirmación de la norma constitucional y regla general, según la cual los empleos públicos son de carrera administrativa y el ingreso a estos es por concurso.

De igual manera tanto la Ley 1960 de 2019 modificadora del artículo 29 de la Ley 909 de 2004 (Inc. 3, num. 3), como el Decreto Ley 071 de 2020 (Inc. 3, Art. 26.3) establecieron que el concurso de ingreso, se realizara en la medida en que no haya sido posible realizar el concurso de ascenso.

La realización primero de la modalidad de concurso de ingreso, tiene como consecuencia, que si posteriormente la DIAN y la CNSC decidiesen convocar el concurso de ascenso, el número de vacantes se habrá reducido ostensiblemente, vaciando de contenido la intención constitucional de privilegiar que “el ingreso a los cargos de carrera y **el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.**” (Subrayado para resaltar), pues la ley señalo la prerrogativa de concursar por el 30 % de las vacantes para ascenso, antes de ofertar el 70% restante o ese porcentaje más los cargos declarados desiertos en el concurso de ascenso.

Como puede verse, si la ley ha señalado en desarrollo de los preceptos superiores un orden para la realización del concurso en la Alcaldía de CIENAGA - MAGDALENA, PROCESO DE SELECCIÓN No. 909 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 5ª Y 6ª CATEGORÍA) que impone primero realizar el concurso de ascenso, no le es dable ni al Alcalde de esta ni a la CNSC pretermitir tal orden y actuar en contra de los mandatos superiores como lo han hecho.

---

Ley 1960 de 2019, artículo 29, inciso tercero: “El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.

**“Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarara desierto y la provisión de los cargos se realizara mediante concurso de ingreso abierto.** Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuaran en el concurso abierto de ingresos sin requerir una nueva inscripción”. (Subrayado y negrilla para resaltar).

**Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe al menos un número igual de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, el concurso se declarara desierto y la provisión de los cargos se realizara mediante concurso de ingreso.”** Subrayado y negrilla para resaltar).

(Ley 909 de 2004, art. 29 modificada inc. 3, art. 2, ley 1960 de 2019)

Art. 2, 3, 9. 4, 12.2, 13.3, 16, 24, 26, 27, 28, 29 y 48.4, decreto ley 071 de 2020.

Constitución Política de Colombia, (Art. 125).

Y tal proceder es contrario al debido proceso administrativo y viola ese derecho fundamental en cabeza del suscrito.

3.2 violación de los principios de igualdad, no discriminación, ascenso y promoción.

El principio de igualdad, otorga el mismo derecho a sujetos en iguales condiciones, en este caso a quienes detentamos derechos de carrera administrativa y cumplimos los requisitos para inscribirnos a concurso de ascenso.

Por su parte los principios de mérito y ascenso a partir de los cuales se desarrolló legalmente el concepto de promoción en el empleo establecen que las vacantes se llenan mediante concurso público, primero de ascenso y luego de ingreso conforme al desarrollo legal, pues las vacantes que se cubren para el sistema de ingreso (70% o más según la situación), son las que no se cubrieron en el sistema de ascenso (30% o menos, únicamente se dentro de ese porcentaje se declaran desiertas algunas).

De otra pasando por alto el hecho de que los trabajadores de carrera hemos esperando desde cuando se convocó el último concurso habido para tener la oportunidad de promovernos dentro de la carrera; las accionadas han convocado a todas las personas que lo deseen y cumplan los requisitos generales, a un concurso de ingreso, con el cual igualan las condiciones de inscripción de los empleados inscritos en carrera para participar de concurso de ascenso, con las del público en general para participar en el concurso de ingreso que son flexibles.

Tal decisión de las accionadas vulnera mi derecho al mérito como parte del segmento de empleados con derecho a concurso de ascenso, y mi derecho a ascender y ser promovido en el promovido en el empleo en las condiciones señaladas por la ley en desarrollo de los mandatos superiores.

#### **4. PERJUICIO IRREMEDIABLE**

Negar la posibilidad de adelantar en primera instancia el concurso de ascenso, ahora impulsado nuevamente por medio del decreto 1754 de diciembre 22 de 2020, causa menoscabo de un mejor derecho, el del ascenso de los trabajadores de carrera, que debió convocarse antes del de ingreso.

En la eventualidad de que no se ampare mi derecho, se causara un daño irremediable a la oportunidad que representa materializar el proceso en el orden señalado, pues las vacantes existentes por las cuales puedo optar si el concurso se desarrolla en el orden legalmente establecido, no existirán si se desarrolla en el orden legalmente establecido, no existirán si se desarrolla en el orden lógico en que actualmente existe, y que fue violado por las accionadas, al pretender ofertar y proveer todas las vacantes con una modalidad de concurso que debe implementarse en segunda fase del proceso, con el agravante de que inscripciones entre el día 4 de enero y el día 20 de febrero de 2021.

## 5. SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

El Decreto 2591 de 1991, por el cual se reglamenta la acción de tutela, establece que el juez constitucional, cuando lo considere necesario y urgente para proteger un derecho amenazado o vulnerado *“suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere”*.

En efecto, el artículo 7° de esta normatividad señala:

*“ARTICULO 7o. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN DERECHO. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.*

*Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.*

*La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.*

*El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.*

*El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado”.*

2. La medida provisional de suspensión de un acto concreto que presuntamente amenaza o vulnera un derecho fundamental, pretende evitar que la amenaza al derecho se convierta en violación o que la violación del derecho produzca un daño más gravoso que haga que el fallo de tutela carezca de eficacia en caso de ser amparable el derecho. Como su nombre lo indica, la medida es provisional mientras se emite el fallo de tutela, lo cual significa que la medida es independiente de la decisión final.

3. El juez de tutela podrá adoptar la medida provisional que considere pertinente para proteger el derecho, cuando expresamente lo considere necesario y urgente. Esta es una decisión discrecional que debe ser *“razonada, sopesada y proporcionada a la situación planteada*

4. Como en este caso las solicitudes de medidas cautelares versan sobre acciones Siendo ello así, en consecuencia con el precepto constitucional transcrito y con la finalidad de encarar una real y efectiva protección Constitucional frente a los graves hechos planteados y habida cuenta que nos encontramos a pocos días del cierre de inscripciones, respetuosamente solicito como medida provisional se ordene la suspensión del término de inscripción dispuesto para la actual convocatoria, hasta tanto se surta el análisis constitucional de la causa expuesta, a fin de evitar un



perjuicio irremediable, y salvaguardar los Derechos Constitucionales de los trabajadores de carrera que tenemos derecho al concurso en la modalidad de ascenso de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ciénaga.

## 6. PRETENSIONES

Solicito al señor Juez, conceder las siguientes o similares pretensiones:

1. Que sé que se ordene a la Alcaldía Municipal de Ciénaga, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, ESAP y Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC. suspender el concurso de ingreso.
2. Que se ordene a la Alcaldía Municipal de Ciénaga, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, ESAP y Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC. desarrollar el proceso de selección en el orden legalmente establecido, es decir, realizando primero el concurso de ascenso y posteriormente el de ingreso.
3. Inaplicar lo dispuesto en el artículo 27.3 del Decreto Ley 071 de 2020 para efectos de la pretensión anterior, atendiendo a la imposibilidad actual de aplicar tal normativa.
4. Que la convocatoria de concurso de ascenso se realice para el 30% (alrededor de 75 cargos) del total de las vacantes definitivas que actualmente hay en la Alcaldía Municipal de Ciénaga, o menos únicamente si se descartan como desiertas algunas vacantes del primer 30%.
5. Que el concurso de ascenso se desarrolle y ejecute en orden jerárquico descendente conforme con la estructura de cargos a disposición hasta completar los cargos ofertados.
6. Que como resultado del concurso de ascenso, se establezca el uso de las listas de elegibles en iguales condiciones a las establecidas para los demás trabajadores del Estado (carrera general y específicas), reconociendo para los trabajadores de carrera de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, los derechos que otorgo para los trabajadores del Estado la ley 1960 de 2019.

## 7. JURAMENTO.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto no haber presentado otra acción constitucional por los mismos hechos, e invocando las mismas pretensiones.

## 8. PRUEBAS

Junto con la demanda se aporta y solicitan las siguientes:

**Documentales que aporta el suscrito:**

1. Copia de mi documento de identidad.
2. Copia de certificación Laboral.
3. Copia de la solicitud del registro público de carrera administrativa en el sistema específico.
4. Copia del manual de funciones, requisitos y competencias de los cargos al aspirante.
5. Certificados de estudio que acreditan cumplimiento de requisitos para los empleos a los que se podría postular.

## 9. NOTIFICACIONES

El accionante: Las recibiré en el correo electrónico: [inspectorppmc@hotmail.com](mailto:inspectorppmc@hotmail.com) y/o Celular: 3106554023.

### Las accionadas

Alcaldía Municipal de Ciénaga al correo electrónico:

[contactenos@cienaga-magdalena.gov.co](mailto:contactenos@cienaga-magdalena.gov.co)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, ESAP al correo electrónico:

[notificaciones.judiciales@esap.gov.co](mailto:notificaciones.judiciales@esap.gov.co)

**Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC** al correo electrónico

[notificacionesjudiciales@cns.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cns.gov.co).

### Intervinientes:

**Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado** al correo electrónico:

[tutelasnacionales@defensajuridica.gov.co](mailto:tutelasnacionales@defensajuridica.gov.co).

**Ministerio público** al correo electrónico: [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co).

Cordialmente,



**EDWARD ENRIQUE GALINDO ARGEL.**

C.C. N° 72264190 de Barranquilla.

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO **72.264.190**

**GALINDO ARGEL**  
APELLIDOS

**EDWARD ENRIQUE**  
NOMBRES

*Edward Galindo Argel*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-SEP-1981**

**BARRANQUILLA**  
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.75**      **O+**      **M**  
ESTATURA      G.S. RH      SEXO

**11-OCT-1999 BARRANQUILLA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0300100-00159140-M-0072264190-20090612      0012428570A 1      3280100538



NIT. 898780043-5  
www.cienaga-magdalena.gov.co

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO  
Email: [recursoshumanos@ciénaga-magdalena.gov.co](mailto:recursoshumanos@ciénaga-magdalena.gov.co)  
Telefono: 4209654- Ext: 1010-1011-1033

## EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GIT TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que el señor **EDWARD ENRIQUE GALINDO ARGEL**, identificado con cedula de ciudadanía No. 72.264.190, labora en la Administración Municipal.

Cargo: Inspector - Código 416, Grado 05  
Decreto No. 104 del 18 de Mayo de 2012  
Fecha de Ingreso: Mayo 18 de 2012  
Jornada laboral: Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 12:00 m – 2:00 a 6.00 p.m

**Funciones asignadas al cargo según Anexo Técnico- Decreto No. 556 de Septiembre 7 de 2017, Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Alcaldía Municipal de Ciénaga-Magdalena**

- 1 Adelantar las actividades de control de precios, pesas y medidas para los bienes y servicios sometidos al control del municipio.
- 2 Realizar los cronogramas de visitas de inspección a establecimientos y realizar el cierre de los mismos cuando haya lugar, en compañía de las autoridades competentes.
- 3 Realizar las visitas a los establecimientos para verificar las cantidades, calidad e idoneidad de los productos, así como la documentación legal requerida.
- 4 Realizar las actas de las visitas a los establecimientos, indicando los resultados del control de calidad, salubridad, precios, pesas y medidas.
- 5 Atender a los usuarios y responder las solicitudes de los mismos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 6 Realizar y proyectar los oficios, circulares, memorandos y demás documentos requeridos por su superior inmediato.
- 7 Compilar las normas y demás información de interés para mantener actualizada la dependencia en el cumplimiento de sus funciones y competencias.
- 8 Ejercer el autocontrol en las funciones y actividades propias del cargo para detectar desviaciones y efectuar correctivos.



GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO  
Email: [recursoshumanos@ciénaga-magdalena.gov.co](mailto:recursoshumanos@ciénaga-magdalena.gov.co)  
Teléfono: 4209654 - Ext: 1010-1011-1033

- 9 Responder por el estado y conservación de los recursos físicos puestos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
- 10 Apoyar el envío de la documentación del archivo de gestión de la dependencia al archivo central de la entidad, de acuerdo al sistema de gestión documental.
- 11 Promover el interés general y la defensa de lo público en cada una de sus actuaciones.
- 12 Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el desarrollo de sus funciones en la dependencia.
- 13 Las demás funciones que le sean asignadas por norma legal o autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y necesidades del servicio.

La presente se firma en Ciénaga Magdalena, a los Quince (15) días del mes de Octubre de 2020

  
**RAFAEL SERRANO SERRANO**  
Prof. Univ. GIT Talento Humano  
Elaboró: Elsa Fúñez C.  
Revisó: Rafael Serrano S.



EL SUSCRITO DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Página | 14

CERTIFICA

Que el(la) servidor(a) público(a) EDWARD ENRIQUE GALINDO ARGEL identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 72264190, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

| Entidad             | Nivel       | Denominación | Código | Grado | Jornada | Anotación   | Tipo Anotación | Tipo de Acto | No. Acto | Fecha Acto | Folio | No Orden |
|---------------------|-------------|--------------|--------|-------|---------|-------------|----------------|--------------|----------|------------|-------|----------|
| CIÉNAGA - MAGDALENA | Asistencial | INSPECTOR    | 416    | 05    |         | Inscripción | Aprobado       |              | 1226     | 20/06/2014 |       |          |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 03 February 2021. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. \* La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

Cordialmente,

Wilson Monroy Mora  
 Director de Administración de Carrera Administrativa  
 Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

Sede Atención al Ciudadano y Correspondencia: Carrera 16 N° 96 - 64, Piso 7\*  
 Sede principal: Carrera 12 N° 97 - 80, Piso 5\*  
 PBX: 57 (1) 3259700 | Línea Nacional CNSC: 01900 3311011 | www.cnscc.gov.co | Ventanilla Única  
 Código postal 110221 | Bogotá D.C., Colombia

### Inspector de policía 3ª a 6ª categoría

Nivel: Técnico Denominación: Inspector De Policía 3ª A 6ª Categoría Grado: 2 Código: 303 Número OPEC: 20404 Asignación salarial: \$ 2401489

CONVOCATORIA MUNICIPIOS PRIORIZADOS No. 909 de 2018 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIENAGA - MAGDALENA CATEGORÍA 5 Y 6 Cierre de inscripciones: 2021-02-20

Total de vacantes del Empleo: 1

#### Propósito

promover el desarrollo de una cultura de convivencia ciudadana en el municipio, basada en los principios del respeto y justicia, en aplicación de las normas nacionales, departamentales y municipal de policía.

#### Funciones

- 11. Garantizar la expedición de constancias, licencias y certificados propios de su competencia, de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos.
- Conocer los asuntos o negocios que le asignen la ley, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo.
- Conocer de las contravenciones comunes y especiales a que se refieren la Ley 23 de 1991, el Código Nacional de Policía, el código Departamental de Policía y las demás disposiciones sobre la materia.
- Conocer, en primera instancia, de las contravenciones especiales a que se refiere el Decreto No. 522 de 1971.
- Desempeñar las demás funciones que le señalen la ley los acuerdos, decretos u otras disposiciones distritales; y las que le asigne o delegue el empleado competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y la profesión del titular del cargo.
- Expedir las órdenes dirigidas a prevenir y eliminar hechos perturbatorios de la salubridad, seguridad, tranquilidad y moralidad públicas.
- Ejercer el autocontrol en las funciones y actividades propias del cargo para detectar desviaciones y efectuar correctivos.
- Indicar, instruir, resolver y fallar los recursos interpuestos sobre los asuntos que cursen en la Inspección.
- Colaborar y apoyar los programas encaminados al mejoramiento y cultura de la seguridad ciudadana.
- Participar en la formulación de proyectos relacionados con las funciones y competencias de la dependencia.
- Atender los despachos comisorios y brindar apoyo y asistencia a las autoridades judiciales y ambientales en los casos en los cuales se adelanten acciones para la protección y recuperación de los recursos naturales.
- Vigilar los negocios y los puestos de mercado establecidos en el municipio, realizar las respectivas visitas e investigaciones en fraudes y servir de conciliador para dirimir los diferentes conflictos.
- Practicar diligencias de inspección ocular, lanzamiento por ocupación del hecho, amparo al domicilio y verificar las actas correspondientes de acuerdo a los mecanismos establecidos.
- Iniciar investigación de oficio en materia de hechos perturbatorios, contravenciones comunes, de acuerdo con las directrices y normas establecidas.
- Participar en los Consejos, Comités y demás espacios de participación en los que se requiera su presencia y hacer cumplir las decisiones adoptadas.
- Expedir los permisos para la movilización de ganado y mudanzas en la jurisdicción del municipio y ejercer control sobre el transporte y disposición final de materiales y escombros.
- Promover el interés general y la defensa de lo público en cada una de sus actuaciones.
- Conocer en única instancia las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970, excepción hecha de las que competen a la policía nacional.
- Responder por el estado y conservación de los recursos físicos puestos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
- Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de su gestión.

#### Requisitos








- **Estudio:** Aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en Derecho.
- **Experiencia:** Un (1) año de experiencia relacionada.

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |   |
|---|---|
| <b>Nivel:</b>   | Profesional                                     |
| <b>Denominación del Empleo:</b>   | Profesional Universitario                       |
| <b>Código:</b>  | 219   |
| <b>Grado:</b>   | 03  |
| <b>No. de Cargos:</b>   | Uno (1)   |
| <b>Dependencia:</b>   | Oficina Asesora de la Mujer y Equidad de Género |
| <b>Cargo del Superior Inmediato:</b>  | Alcalde   |
| <b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>  |   |
| <p>Liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres a través de la coordinación intra e intersectorial, territorial y poblacional de éstas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.</p>  |   |
| <b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Asesorar a los sectores de la Administración Municipal en la incorporación del enfoque de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres, en las políticas, planes, programas y proyectos respectivos.</li> <li>2- Participar en las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del municipio con el fin de verificar que en los mismos se incluya el enfoque de derechos de las mujeres.</li> <li>3- Presentar los proyectos, planes, programas e iniciativas de importancia para la dependencia.</li> <li>4- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Resoluciones, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.</li> <li>5- Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todo el municipio.</li> <li>6- Promover los procesos institucionales, sociales y comunitarios, que favorecen la equidad de género en el Municipio de Ciénega Magdalena.</li> <li>7- Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción de los derechos de las mujeres, prevención de los diversos tipos de violencia contra ellas, atención de sus demandas y necesidades, incorporación de la perspectiva de género en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local y distrital, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.</li> <li>8- Establecer políticas de atención, promover la participación y el reconocimiento de los diferentes grupos poblacionales, y brindar protección a las mujeres cabeza de familia que se encuentren en riesgo.</li> <li>9- Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a las mujeres en condición de vulnerabilidad.</li> <li>10- Ejercer el autocontrol en las funciones y actividades propias del cargo para detectar desviaciones y efectuar correctivos.</li> <li>11- Responder por el estado y conservación de los recursos físicos puestos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado</li> <li>12- Preparar y presentar los informes sobre las actividades realizadas en desarrollo de su gestión, de acuerdo con la periodicidad establecida, o cuando su superior inmediato lo requiera</li> <li>13- Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y las descritas en las normas vigentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ol> |   |



| <b>IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES PARA EL EMPLEO</b>   |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Habilidades para la atención al público.</li> <li>2. Constitución Política de Colombia.</li> <li>3. Diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de mujeres y equidad de género.</li> <li>4. Fundamentos y principios de administración y liderazgo local.</li> <li>5. Metodologías para la formulación de Proyectos.</li> <li>6. Estructura de la entidad.</li> <li>7. Herramientas de Informática e Internet.</li> <li>8. Relaciones Humanas.</li> <li>9. Manejo de personal.</li> <li>10. Plan de Desarrollo Municipal</li> </ol> |  |
| <b>V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Compromiso con la organización.</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>Toma de decisiones.</li> </ul> |
| <b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>   |  |
| <b>ESTUDIOS</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| Título Profesional en Derecho, Psicología o trabajo social o áreas relacionadas con las funciones del cargo  | Un (1) año de experiencia profesional.   |

| I. IDENTIFICACION   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Nivel:  | Profesional                         |
| Denominación del Empleo:  | Profesional Universitario           |
| Código:   | 219                                 |
| Grado:  | 03                                  |
| No. de Cargos:  | Uno (01)                            |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del Superior Inmediato:   | Quien ejerza la supervisión Directa |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |
| Ejecutar actividades de gestión jurídica institucional relacionadas con la en la defensa jurídica de la Administración Municipal y apoyo a los procesos administrativos pensionales y reconstrucción de expedientes de historia laboral, esto ajustado a derecho de conformidad con las políticas establecidas, normas y procedimientos vigentes.   |                                     |
| III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asistencia y apoyo jurídico al Despacho del Alcalde y las demás dependencias de la entidad</li> <li>2. Proyectar los actos administrativos de respuesta a las peticiones relacionadas con la reconstrucción de expedientes de historias laborales de funcionarios y exfuncionarios del Municipio de Ciénaga, distintos al sector Educación.</li> <li>3. Proyectar los actos administrativos de respuesta a las peticiones relacionadas con indemnización sustitutiva de la pensión de vejez y la indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes.</li> <li>4. Resolver los derechos de petición sobre auxilios funerarios presentados a la entidad.</li> <li>5. Emitir concepto jurídico en relación con las pensiones de sobrevivientes, invalidez, vejez y jubilación, sanción, sustitución y auxilios funerarios concedidos por el municipio.</li> <li>6. Proyectar las confirmaciones u objeciones a consultas de proyecto de actos administrativos reconocedores de pensión, de reliquidación o reajustes de pensiones que otras entidades presenten al Municipio.</li> <li>7. Proyectar los actos administrativos de reconocimiento pensional por parte de la Alcaldía Municipal, que no estén radicados</li> <li>8. Proyectar los actos administrativos que ordenen el cumplimiento de fallos judiciales emitidos en procesos ordinarios, ejecutivos y acciones de tutela atinentes a temas pensionales, distintos del sector educación.</li> <li>9. Apoyar el proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales que implemente el Municipio.</li> <li>10. Adelantar el trámite de reconocimiento de pensiones en el municipio.</li> <li>11. Coordinar el trámite de reconstrucción de expedientes relacionados con derechos de carácter pensional, distintos al sector educación.</li> <li>12. Ejercer el autocontrol en las funciones y actividades propias del cargo para detectar desviaciones y efectuar correctivos.</li> <li>13. Presentar los informes de gestión y de las actividades desarrolladas, de acuerdo con la periodicidad establecida, o cuando su jefe inmediato lo requiera</li> <li>14. Ejercer el autocontrol en las funciones y actividades propias del cargo para detectar desviaciones y efectuar correctivos.</li> <li>15. Responder por el estado y conservación de los recursos físicos puestos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección</li> </ol> |                                     |
| IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES   |                                     |





1 / 2




competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y necesidades del servicio.

|   |  |
|---|--|
| <p>pensiones de sobreviviente, reconstrucción de historias laborales, invalidez, vejez y jubilación, sanción y sustitución de pensiones concedidas por el Municipio de Ciénaga son ajustados a derecho y de manera oportuna.</p>  |  |
| <p>2. Los derechos de petición sobre auxilios funerarios presentados a la entidad se conceden conforme a la normatividad vigente.</p>   |  |
| <p>3. La proyección de las confirmaciones u objeciones a consultas de proyecto de actos administrativos reconocedores de pensión, de reliquidación o reajustes de pensiones que otras entidades presenten al Municipio son analizadas y verificadas con sujeción a las normas en la materia y a las evidencias aportadas para la valoración de las mismas.</p>  |  |
| <p>4. El apoyo jurídico brindado a el proceso de cobro coactivo de cuotas partes pensionales en el Municipio es fundamentado en la normatividad vigente y brinda garantías para la el éxito del proceso de cobro.</p>   |  |
| <p>5. El trámite de reconstrucción de expedientes relacionados con derechos de carácter pensional es ajustado a derecho, brinda garantías para todos los vinculados al proceso, es realizados de acuerdo a los términos de ley.</p>   |  |
| <p>6. Los conceptos jurídicos emitidos en relación con las pensiones de sobrevivientes, invalidez, vejez y jubilación, sanción, sustitución y auxilios funerarios concedidos por el municipio son pertinentes y salvaguardan los intereses de la organización.</p>  |  |
| <p>7. La entrega de informes se hace de manera oportuna al superior inmediato o a los entes de control, e instancias correspondientes.</p>  |  |
| <p>8. Los informes presentados reflejan los resultados y transparencia de la gestión institucional.</p>   |  |
| <p><b>V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES PARA EL EMPLEO</b></p>  |  |
| <p>1. Constitución Política de Colombia de 1991.<br/>                 2. Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.<br/>                 3. Estructura del Estado Colombiano<br/>                 4. Normatividad sobre Hacienda Pública<br/>                 5. Jurisdicción coactiva en entidades<br/>                 6. Indicadores de gestión.<br/>                 7. Normas vigentes relacionadas con planeación e inversión pública.</p> |  |
| <p><b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b></p>   |  |
| <p><b>COMUNES</b></p>   | <p><b>POR NIVEL JERARQUICO</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <p><b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b></p>   |  |
| <p><b>ESTUDIOS</b></p>  | <p><b>EXPERIENCIA</b></p>  |
| <p>Título profesional en la siguiente disciplina del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines.<br/>                 Tarjeta profesional vigente en los casos requeridos por la Ley.</p>   | <p>Dos (2) año de experiencia profesional relacionada.</p>   |



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 13 DE 1966 REGISTRO ICYES No. 1282



CONFIERE EL TÍTULO DE

## ABOGADO

A

### EDWARD ENRIQUE GALINDO ARGEL

C.C. No. 72.264.190 EXPEDIDA EN BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS  
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

### DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2017

  
DECANA DE LA FACULTAD  
Acta No. 685

Libro No. 2-K

  
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD  
Edic No. 64

Registro No. 2.283

  
SECRETARÍA GENERAL  
Fecha: 20 de diciembre de 2017



0014760