



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20182210023755 DEL 26-02-2018**

*"Por la cual se corrige un error formal de digitación, transcripción u omisión de palabras en el ingreso de la información de un empleo de la Oferta Pública de Empleo - OPEC de la Alcaldía de Tenjo correspondiente al Proceso de Selección No. 578 de 2017 - Cundinamarca, en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO"*

**EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 130 de la Constitución Política, en la Ley 909 de 2004, Decreto ley 760 de 2005, y en especial la conferida en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y,

**CONSIDERANDO:**

El literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como función de la CNSC, "Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento".

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en uso de sus competencias legales, realizó conjuntamente con algunos municipios que hacen parte del Departamento de Cundinamarca, la etapa de planeación de los procesos de selección para adelantar concurso abierto de méritos, con el fin de proveer las vacantes definitivas de los empleos del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de las Entidades territoriales participantes.

En virtud de dichas facultades, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Acuerdo No. 20182210000746 del 12 de enero de 2018 *"Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Tenjo, "Proceso de Selección No. 578 de 2017 – Cundinamarca"*.

Posteriormente mediante comunicación radicada con el No. 20186000138292 del 21 de febrero de 2018 respectivamente, el Alcalde Municipal de Tenjo informó que en el proceso de cargue de la información de los empleos vacantes ofertados en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, se ofertó el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407, grado 01, identificado con el No. OPEC 25529, en la Secretaría de Gobierno, cuando su ubicación correcta corresponde a la Secretaría de Protección Social – Comisaría de Familia.

Así mismo informó que se deben omitir las siguientes funciones transcritas en la OPEC:

1. Apoyar los procesos de planeación, organización, dirección y evaluación de las políticas, planes y programas establecidos por sus superiores relacionados con la formación y capacitación a nivel comunitario e institucional para la promoción y protección de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la convivencia pacífica.
2. Apoyar y desarrollar actividades administrativas relacionadas con los procesos policivos, denuncias y trámites interpuestos por la comunidad.

De igual forma, indicó que deben incluirse las siguientes funciones:

1. Participar en los programas, proyectos o actividades propias de la Comisaría de Familia,
2. Recibir, clasificar, analizar, registrar y controlar la información de las actividades que realice en concordancia con los procedimientos y las normas vigentes sobre la materia.

Que los parágrafos 1 y 2 del artículo 10 del Acuerdo No. 20182210000746 de 2018, prevén lo siguiente:

*"Por la cual se corrige un error formal de digitación, transcripción u omisión de palabras en el ingreso de la información de un empleo de la Oferta Pública de Empleo - OPEC de la Alcaldía de Tenjo correspondiente al Proceso de Selección No. 578 de 2017 - Cundinamarca, en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO"*

**"PARÁGRAFO 1°:** *Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, registrada por la Entidad objeto del presente Proceso de Selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.*

**PARÁGRAFO 2°:** *La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la Alcaldía de Tenjo y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC".*

Conforme lo dispuesto por la Ley 909 de 2004, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto de los especiales de origen constitucional, la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

Dentro de las funciones de vigilancia conferidas por la Ley de Carrera administrativa a la CNSC, artículo 12, se encuentran las siguientes:

a) *Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito...*

h) *Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...).*

Por otro lado el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece:

**"ARTÍCULO 45. CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES.** *En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".* – (Negrilla fuera de texto)

Así las cosas, verificada la información suministrada por la Alcaldía de Tenjo, la Comisión constató que efectivamente tanto la ubicación como las funciones del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407, grado 01, identificado con el No. OPEC 25529, no corresponden a las establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Tenjo, razón por la cual, conforme a la normatividad transcrita, se deben ajustar en este sentido:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Dependencia:	Secretaría de Protección Social – Comisaria de Familia
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	01
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.	
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.	
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.	

"Por la cual se corrige un error formal de digitación, transcripción u omisión de palabras en el ingreso de la información de un empleo de la Oferta Pública de Empleo - OPEC de la Alcaldía de Tenjo correspondiente al Proceso de Selección No. 578 de 2017 - Cundinamarca, en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO"

4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
7. Participar en los programas, proyectos o actividades propias de la Comisaría de Familia,
8. Recibir, clasificar, analizar, registrar y controlar la información de las actividades que realice en concordancia con los procedimientos y las normas vigentes sobre la materia.
9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

En mérito de lo expuesto y teniendo en cuenta que en sesión ordinaria de Comisionados del 23 de agosto de 2011, se estableció como criterio que para todos los casos en que sea necesario aclarar o hacer correcciones de forma de actos administrativos, por principio de economía procesal se deben tramitar por Presidencia, sin que sea necesario someterlos a Comisión,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Corregir** los errores de digitación, transcripción y omisión de palabras, que se produjeron en el ingreso de la información en la OPEC por parte de la Alcaldía Municipal de Tenjo, en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407, grado 01, identificado con el No. OPEC 25529, de acuerdo a lo expuesto en precedencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar** el contenido de la presente Resolución a la Alcaldía de Tenjo, y abrir el aplicativo SIMO para que realicen los ajustes pertinentes:

No.	ENTIDADES	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRONICO
1	Alcaldía de Tenjo	Calle 5 No. 2-23	<a href="mailto:talentohumano@tenjo-cundinamarca.gov.co">talentohumano@tenjo-cundinamarca.gov.co</a>

**ARTÍCULO TERCERO.- Publicar** el presente acto administrativo en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

**ARTÍCULO CUARTO.-** Contra la presente decisión no proceden recursos.

Dada en Bogotá D. C.,

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**  
Presidente

Aprobó: David Joseph Roza Parra  
Revisó: Henry Gustavo Morales Herrera - Gerente Convocatoria Municipios de Cundinamarca - Johanna patricia Benítez Páez - Asesora del Despacho del Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez  
Proyectó: Ana María Roca Cuesta - Abogada Convocatoria Municipios de Cundinamarca