



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20191700512781

Fecha: 30-09-2019

Página 1 de 2

Bogotá, D.C.

Doctor

ELKIN DARÍO VILLADA HENAO

Subdirector Administrativo

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Carrera 65 # 44^a - 32

talentohumano@corantioquia.gov.co

Medellín, Antioquia

Asunto: Requerimiento para la Actualización del Registro Público de Carrera Administrativa

Respetado doctor Elkin,

De manera atenta y en ejercicio de las competencias asignadas a esta Comisión Nacional por el Artículo 130 de la Constitución Política y desarrolladas en los Artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, aunado a lo dispuesto por el artículo 34 *Ibidem*, esta Entidad adelanta el proceso de actualización del Registro Público de Carrera Administrativa- RPCA, dentro del cual resulta relevante, la gestión a cargo, de los Jefes de la unidad de personal de las entidades donde los servidores públicos con derechos de carrera prestan sus servicios.

Lo anterior, en razón a que de manera expresa el legislador mediante la Ley 909 de 2004, señaló la necesidad de poder contar con un Registro Público de Carrera Administrativa-RPCA que estuviese conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir. A ello, se sumó el hecho de que el Decreto 1083 de 2015 dispuso que del registro harían parte las inscripciones vigentes, las cuales serían actualizadas cuando hubiere lugar a ello y las no vigentes por retiro de los empleados de la carrera; dichas solicitudes según el artículo 2.2.7.3 del Decreto en mención deben ser presentadas "*únicamente por el Jefe de la unidad de personal o por quien haga sus veces de la entidad en donde el empleado presta sus servicios*".

En el marco de lo expuesto y teniendo en cuenta que fue presentada una petición anónima referente a la presunta omisión por parte del jefe de personal de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA, de presentar ante esta Comisión las solicitudes de inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa de aquellos servidores que superaron satisfactoriamente su período de prueba, como consecuencia de su participación en la Convocatoria 435 de 2016-ANLA, por lo anterior se requiere a la entidad para presente las solicitudes de inscripción de los servidores que aún están pendientes si es el caso, con ocasión a la Convocatoria antes mencionada.

Lo anterior, en virtud a que el Registro Público de Carrera Administrativa contiene la anotación formal, histórica y consecutiva, de aquellos datos relacionados con el servidor público que ha adquirido derechos de carrera en uno de los sistemas administrados por esta Comisión Nacional, allí se evidencia el estado y/o status-actual de los servidores en carrera administrativa.

Favor enviar la respuesta al requerimiento para la Actualización del Registro Público de Carrera Administrativa a la siguiente dirección de correo electrónico: atencionalciudadano@cncs.gov.co citando el Radicado CNSC del presente oficio.

En todo caso a continuación se relacionan los documentos requeridos para la presentación de la solicitud de inscripción:

- Formato F-RP001 DE 2016 debidamente diligenciado

- Copia de la Cedula de Ciudadanía
- Copia del Acto Administrativo de nombramiento en periodo de prueba.
- Copia del oficio o Acto administrativo por medio del cual se dispuso prorrogar la posesión, en caso de haberse presentado.
- Copia del Acta de posesión en periodo de prueba.
- Copia de la Evaluación completa del desempeño laboral completa realizada al servidor público durante el periodo de prueba. En caso de haberse presentado evaluaciones parciales las mismas deberán ser adjuntadas.
- Copia del aparte del Manual Especifico de Funciones y Competencia laborales del empleo en el que fue superado el periodo de prueba (Nomenclatura del empleo, funciones, requisitos de estudio y experiencia, equivalencias de requisitos).

Referente a la radicación de las solicitudes de anotación en el RPCA, estas deben de cumplir con las siguientes características:

- a) Todas las solicitudes deben atender los requisitos y documentos exigidos en la Circular No. 03 y 04 de 2016.
- b) La presentación formal de las solicitudes se materializa a través de oficio remitario, suscrito por el Jefe de Unidad de Personal o quien haga sus veces dentro de la Entidad, más el debido diligenciamiento para cada servidor, del formato F-RP-001.
- c) Además de lo expuesto, las solicitudes que realicen por correo electrónico o en medio magnético, deben contener las cumplir con los siguientes requisitos:
 - Se debe enviar un correo electrónico por cada servidor público.
 - Cada correo electrónico, debe contener la solicitud de inscripción, actualización y/o cancelación de un solo servidor público.
 - El archivo debe ser menor a 900 kb
 - El archivo debe tener una resolución de imagen mínimo de 300 ppp.
 - El archivo debe ser enviado en formato PDF.
 - Los documentos que soportan la inscripción, actualización y/o cancelación, deben guardarse en un mismo archivo PDF, con el nombre de la persona a la que se refiere la solicitud.
 - El archivo debe ser legible en su contenido y debe reflejarse en Blanco y Negro.


Cualquier inquietud con gusto será atendida, en las oficinas de la Comisión Nacional del Servicio Civil, ubicada en la carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7, en Bogotá y en el teléfono 3259700 extensiones 1021, 1018, 1041, 1084, 1147, 1154, 1155, 1182 y 1183.

Cordialmente,


WILSON MONROY MORA

Director de Administración de Carrera Administrativa

Revisó: Luz Adriana Giraldo Quintero 

VoBo: Sofia Carolina Alfaro 

Proyectó: Andrea Rios Beltrán 