

**CIRCULAR No. 07**

**Para:** Jefes de Unidad de Personal o quienes cumplan sus veces en entidades del Sistema General de Carrera, de los Sistemas Específicos y Especiales administrados y vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**De:** Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Asunto:** Procedimiento y requisitos para tramitar solicitudes de inscripción, actualización o cancelación definitiva en el Registro Público de Carrera.

**Fecha:** Agosto 1 de 2012

La Comisión Nacional del Servicio Civil informa que se aprobó el Formato F-RP-001 - 2012, que sustituye el Formato F 001 de 2005, con el cual se tramitaban las solicitudes de inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa.

En consecuencia, a partir de la fecha, los trámites definidos en el Decreto 1227 de 2005 para la inscripción, actualización y cancelación definitiva del Registro Público de Carrera Administrativa, se formalizarán diligenciando el Formato F-RP-001 - 2012 y adjuntando copia de los siguientes documentos:

## **1. SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA.**

### **1.1 De procesos de selección adelantados por la actual CNSC**

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Acto administrativo de nombramiento en período de prueba.
- Acta de posesión en período de prueba.
- Evaluación completa del desempeño laboral del servidor público en período de prueba.
- Certificación de servicio activo, incluyendo denominación del empleo, código, grado, funciones y requisitos del último cargo desempeñado por el servidor público.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la inscripción.

## 1.2 De procesos de selección realizados antes del 13 de julio de 1999<sup>1</sup>

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Acto administrativo por el cual se conformó la lista de elegibles, acta de concurso o consolidado de pruebas.
- Acto administrativo de nombramiento en período de prueba.
- Acta de posesión en período de prueba.
- Evaluación completa del desempeño laboral del servidor público en período de prueba.
- Certificación de servicio activo, incluyendo denominación del empleo, código, grado, funciones y requisitos del último cargo desempeñado por el servidor público.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la inscripción.
- Certificación expedida por el jefe de la unidad de personal de la entidad donde conste que no se solicitó a la Comisión Seccional del Servicio Civil correspondiente, la inscripción en el Registro Público de Carrera del empleado.

## 1.3 Solicitud de inscripción por sentencia judicial

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Sentencia debidamente ejecutoriada, que ordenó inscribir al servidor público en el registro.
- Acto administrativo de reintegro.
- Acta de posesión en período de prueba, si el fallo lo contempla.
- Evaluación completa del desempeño laboral del servidor público en período de prueba.
- Certificación de servicio activo, incluyendo denominación del empleo, código, grado, funciones y requisitos del último cargo desempeñado por el servidor público.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la inscripción.

<sup>1</sup> Sentencia C 372 de 1999 de la H.Corte Constitucional

**NOTA:** Si conjuntamente con la solicitud de inscripción se requiere la actualización del registro del servidor público, se deberán aportar los documentos relacionados en el numeral 2 de la presente Circular, conforme la situación administrativa que se deba anotar.

## **2. SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA**

### **2.1 Por incorporación o reincorporación**

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Certificación de cada una de las incorporaciones o reincorporaciones realizadas al servidor público, indicando el motivo de cada una de ellas, desde su inscripción hasta la fecha de la solicitud, anexando copia de los actos administrativos de cada incorporación o reincorporación.
- Certificación de cada uno de los empleos en los cuales ha sido incorporado o reincorporado el servidor público, con denominación del empleo, código y grado, funciones y requisitos y adjuntar copia del aparte del manual de funciones de cada empleo al que fue incorporado o reincorporado el servidor público.
- Actas de posesión o constancia de no haberse efectuado la misma.
- En el evento que en alguna incorporación o reincorporación haya existido cambio de nivel, anexar el soporte normativo que así lo permitió, realizando un estudio de equivalencia entre funciones, requisitos y salarios entre el empleo en que se encuentra inscrito el servidor público y cada uno de los empleos en que fue incorporado o reincorporado.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la actualización.

**NOTA:** Este mismo trámite debe surtirse igualmente cuando se trate de la reubicación de un servidor público y esta se realice en un cargo equivalente al que ostente derechos de carrera, siendo por esto necesario actualizar su anotación en el Registro Público de Carrera.

### **2.2 Por comisión en cargo de libre nombramiento y remoción o período fijo.**

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Evaluación del desempeño y calificación realizada antes de ser comisionado.
- Acto administrativo por el cual se otorgó la comisión respectiva.

- Acto administrativo de nombramiento.
- Acta de posesión.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la actualización.

### 2.3 Por sentencia judicial

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Sentencia que ordenó el reintegro del servidor público debidamente ejecutoriada.
- Acto administrativo de reintegro.
- Acta de posesión en cumplimiento de la orden de reintegro o constancia de no haberse efectuado la misma.
- Certificación de servicio activo, incluyendo denominación del empleo, código, grado, funciones y requisitos, anexando copia del manual de funciones de los cargos a los que ha sido incorporado el servidor público.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la actualización.

### 2.4 Por ascenso

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Acto administrativo por el cual se conformó la lista de elegibles.
- Acto administrativo de nombramiento en ascenso en período de prueba o en caso de no reposar el mismo en la hoja de vida del servidor público, certificar dicha situación.
- Acta de posesión en ascenso en período de prueba o en caso de no reposar la misma en la hoja de vida del servidor público, certificar dicha situación.
- Evaluación completa del desempeño laboral del servidor público en período de prueba en ascenso.
- Certificación de cada uno de los empleos en los cuales ha sido incorporado o reincorporado el servidor público con denominación del empleo, código y grado.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la actualización.

Sin perjuicio de lo anterior, si del análisis de las solicitudes se requiere información adicional, la CNSC requerirá los soportes documentales para determinar las circunstancias específicas en que se produjo la vinculación, incorporación o reincorporación.

En todos los casos, la solicitud de inscripción o actualización deberá ser remitida por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, anexando los documentos requeridos de manera individual por cada servidor público, en carpeta tamaño oficio, legajados y foliados de manera cronológica.

### 3. CANCELACIÓN DEL REGISTRO

De conformidad con las causales de pérdida de derechos de carrera,<sup>2</sup> consignadas en las leyes 27 de 1992, 443 de 1998, 909 de 2004 y demás normas complementarias, se solicitará la cancelación del registro público de carrera de los servidores públicos, según lo siguiente:

**3.1** Por retiro del servicio del servidor público de acuerdo a las causales legales aplicables al momento de darse la desvinculación.

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Acto administrativo que ordenó la desvinculación del servidor público, debidamente ejecutoriado.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la cancelación del registro.

**3.2** Por tomar posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción o de período fijo sin que previamente se cuente con la comisión respectiva.

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Acto administrativo que dispuso el nombramiento del servidor público en el cargo de libre nombramiento y remoción o de período fijo.
- Acta de posesión del empleado público en el cargo de libre nombramiento y remoción o de período fijo.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la cancelación del registro.

**3.3** Por tomar posesión en un cargo de carrera sin mediar el respectivo encargo, de conformidad con la normatividad aplicable al momento de darse esta situación.

<sup>2</sup> Ley 27 de 1992 artículo 7. Causales de retiro del servicio.

Ley 443 de 1998 artículo 37 causales de retiro; artículo 38. Pérdida de derechos.

Ley 909 de 2004 artículo 41 causales de retiro del servicio; artículo 42. Pérdida de los derechos de carrera administrativa.

- Formato F-RP-001 - 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, debidamente diligenciado y suscrito por el jefe de la unidad de personal o quien cumpla sus veces, de la entidad donde el servidor público presta sus servicios.
- Cédula de ciudadanía del servidor público.
- Acto administrativo que dispuso el nombramiento del servidor público en el cargo de carrera sin que haya mediado el respectivo encargo.
- Acta de posesión del servidor público en cargo de carrera diferente al que es titular de derechos.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del servidor público de quien se solicita la cancelación del registro.

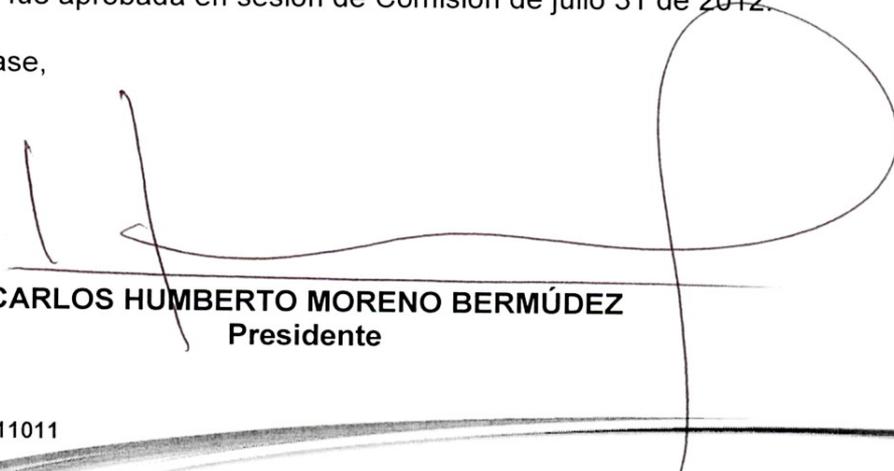
Se comunica a los jefes de las unidades de personal o quienes cumplan sus veces, que de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1227 de 2005 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), toda solicitud de inscripción, actualización o cancelación definitiva en el Registro Público de Carrera Administrativa presentada de manera incompleta será devuelta o archivada según sea el caso.

Así mismo, por disposición del artículo 46 del Decreto 1227 de 2005, las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación serán presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, únicamente por el jefe de la unidad de personal de la entidad donde el servidor público presta sus servicios, una vez se originen las circunstancias que así lo determinen. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad oficiosa de la Comisión Nacional del Servicio Civil de disponer las anotaciones en el Registro Público de Carrera que correspondan con la real situación en carrera del empleado.

En el mismo sentido, se recuerda el deber de dar cumplimiento a la Circular CNSC No 003 del 28 de junio de 2012, por la cual se dan instrucciones sobre la actualización del Registro Público de Carrera de los servidores públicos, de manera previa al adelantamiento de los procesos de reforma de las plantas de empleos de las entidades públicas.

La presente Circular fue aprobada en sesión de Comisión de julio 31 de 2012.

Publíquese y cúmplase,

  
**CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ**  
Presidente

Línea Nacional CNSC 019003311011

Sede Principal: Carrera 4 N. 75-49, Bogotá D.C., Colombia  
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259711/12/13  
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. – 5:00 p.m.