



PLAZO DEFINITIVO PARA LA COMUNICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN DE PERSONAL EN PAPEL AL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL

Se comunica que se establece el **1 de febrero de 2020** como fecha límite definitiva para la comunicación en papel de actos administrativos y de gestión de personal al Registro Central de Personal (RCP). A partir de esa fecha, la relación con el Registro Central de Personal será exclusivamente electrónica sin ninguna excepción.

A partir de esa fecha, 1 de febrero de 2020, por tanto,

- No será posible la firma manual de los documentos registrales, ni por la autoridad competente ni por la oficina delegada, ni la remisión de los mismos en papel.
- No será posible el envío de ficheros planos (.txt) a través de SIRES, el sistema de intercambio de ficheros del RCP.
- **La comunicación con el RCP deberá ser electrónica, utilizando para ello los canales establecidos al efecto: Badaral, SIGP u otros sistemas integrados con el servicio común “Anota RCP”. La información de Anota RCP se puede consultar en el Portal de Administración Electrónica:**

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/anota>

En este sentido, debe tenerse en cuenta también que está prevista la sustitución progresiva de Badaral por SIGP, debido a lo cual no se admitirán altas de nuevas instalaciones en Badaral. La Secretaría General de Administración Digital avisará con la antelación necesaria para asegurar la adaptación.

Paralelamente, se informa que próximamente se publicará en el Boletín Oficial del Estado una nueva resolución que modifica todos los documentos registrales, para adaptarlos al nuevo formato del tipo de relación de servicios, que pasará de tener una a dos posiciones. Los nuevos documentos registrales se publicarán en el Portal Funciona y en la página web del Ministerio de Hacienda y Función Pública:

<http://www.minhafp.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/funcion%20publica/Paginas/FuncionPublica.aspx>

La Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado y las aplicaciones vinculadas al Sistema de Información del Registro Central de Personal se adaptarán de manera inmediata; no obstante, con objeto de posibilitar la adaptación de las distintas aplicaciones informáticas de personal a los nuevos formatos, se establecen unos periodos transitorios.

Así, con carácter general, se podrán utilizar indistintamente los documentos antiguos (con una posición en la RS) y los nuevos (con dos posiciones) desde la entrada en vigor de la Resolución y hasta el 31 de enero de 2019. Por tanto, a partir del 1 de febrero de 2019 no se podrán utilizar los documentos antiguos.

Estos plazos son distintos en el caso de los ficheros de envío de inscripciones de personal funcionario y contratos de personal laboral.

Los ficheros de inscripciones y contratos se enviarán con el formato actual (una posición en la relación de servicios) hasta el 31 de enero de 2019.



A partir del 1 de febrero de 2019 se utilizará de forma obligatoria ficheros con el nuevo formato (dos posiciones en la relación de servicios) hasta el 1 de febrero de 2020, fecha en la que, como ya se ha indicado, dejarán de utilizarse definitivamente los ficheros. El nuevo formato fichero a utilizar a partir del 1 de enero de 2019 estará disponible en el Portal Funciona con la suficiente antelación.

A continuación se incluye un resumen con los plazos de admisión de papel, de documentos registrales y de cambio de formato de los ficheros de inscripciones y contratos:

Resumen de plazos para la comunicación de actos administrativos al RCP	
Periodo transitorio de admisión de documentos registrales con una posición o dos posiciones en el tipo de RS	Desde publicación en BOE hasta 31-01-2019
Admisión de ficheros de inscripciones y contratos con una posición en el tipo de RS	Hasta 31-01-2019
Admisión de ficheros de inscripciones y contratos con dos posiciones en el tipo de RS	Desde 01-02-2019 hasta 01-02-2020
Fecha límite de admisión de papel y ficheros planos	Hasta 01-02-2020