

MINISTERI D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

1007 REIAL DECRET 2073/1999, de 30 de desembre, pel qual es modifica el Reglament del Registre central de personal i les normes de coordinació amb els de la resta d'administracions públiques. («BOE» 15, de 18-1-2000, i «BOE» 29, de 3-2-2000.)

La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, regula a l'article 13 el Registre central de personal en què s'ha d'inscriure tot el personal al servei de l'Administració de l'Estat. En desplegament d'aquest precepte es va dictar el Reial decret 1405/1986, de 6 de juny, pel qual es va aprovar el Reglament del Registre central de personal i les normes de coordinació amb els de les administracions públiques restants. Aquesta norma en regula el funcionament i estableix amb caràcter bàsic una sèrie de continguts mínims homogeneïtzadors per a tots els registres de personal, en compliment de l'esmentat article 13 de la Llei 30/1984.

El Registre central de personal s'ha consolidat a l'Administració General de l'Estat com una garantia per al personal inscrit i com un instrument útil per a la gestió i la planificació dels seus recursos humans. Això no obstant, amb el pas del temps han aparegut una sèrie de factors que han posat de manifest la necessitat d'abordar una revisió del sistema registral, com ara l'evolució de l'Administració General de l'Estat i la resta d'administracions públiques, l'evolució de la normativa sobre personal, la progressiva obsolescència tecnològica i conceptual del sistema d'informació que dóna suport al Registre i la mateixa experiència de funcionament acumulada al llarg d'aquest dilatat període de temps.

D'altra banda, la disposició final quarta de la Llei 13/1996, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social, va introduir una modificació que afegeix una nova dimensió a la naturalesa del Registre, que mana modificar-ne el Reglament regulador per tal que pogués disposar de la informació necessària en matèria de recursos humans del sector públic estatal.

Per tot això, aquest Reial decret compleix el mandat de la Llei 13/1996, dóna resposta a les necessitats posades de manifest al llarg dels anys, en l'àmbit del Registre central de personal de l'Administració General de l'Estat, i manté en vigor els continguts mínims homogeneïtzadors que tenen caràcter bàsic per a tots els registres de personal que determina el Reial decret 1405/1986, fins que es modifiquin.

Els aspectes més destacables de la nova regulació són els següents:

a) Reforçar la doble finalitat que sempre ha tingut el Registre com a instrument que assegura la constància registral de les dades relatives al personal inscrit i com a font d'informació sobre els recursos humans de l'Administració General de l'Estat.

b) Establir expressament la seva condició de registre únic del personal comprès en el seu àmbit d'aplicació i crear el número d'identificació personal, que ha de servir com a identificador invariable de cada persona inscrita durant tota la seva relació de serveis amb l'Administració General de l'Estat.

c) Introduir les noves figures de l'anotació provisional i l'anotació marginal, per tal de millorar la informació que figura en el Registre.

d) Articular de manera adequada la connexió entre el procediment d'aprovació i modificació de les relacions de llocs de treball i els seus efectes en les anotacions registrals conseqüents.

e) Establir el sistema per a l'obtenció i la disposició d'informació sobre recursos humans del sector públic estatal, diferenciant aquesta informació de la de naturalesa registral.

En conclusió, l'objectiu d'aquest Reglament és establir un sistema que sigui capaç de donar ple compliment a les necessitats actuals de l'Administració General de l'Estat en matèria registral, de gestió i d'informació sobre recursos humans, que estigui fonamentat sobre bases tècniques adequades i que tingui flexibilitat per adaptar-se als canvis futurs.

En virtut d'això, a proposta del ministre d'Administracions Públiques, d'acord amb el Consell d'Estat i amb la deliberació prèvia del Consell de Ministres en la reunió del dia 30 de desembre de 1999,

DISPOSO:

Article únic. *Modificació del Reglament del Registre central de personal i les normes de coordinació amb els de la resta d'administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1405/1986, de 6 de juny.*

Es modifica el Reglament del Registre central de personal, en aplicació de la disposició final quarta de la Llei 13/1996, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

Disposició adicional única. *Adaptació del Registre central de personal.*

En el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Reial decret, el Registre central de personal:

a) Ha d'inscriure el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació que encara no hi estigui inscrit.

b) Ha de fer les adaptacions necessàries en el seu sistema d'informació perquè es pugui donar compliment al que estableix aquest Reglament.

c) Ha de traslladar als òrgans competents en cada cas la informació que hi ha al Registre relativa al personal la gestió registral del qual els estigui encomanada.

Disposició derogatòria única. *Derogació normativa.*

Queda derogat el capítol I del Reglament del Registre central de personal i normes de coordinació amb els de la resta d'administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1405/1986, de 6 de juny, llevat dels seus articles 2, 3 i 4, apartat 1, que conserven la vigència exclusivament a efectes de l'aplicació de l'article 16 del Reglament esmentat, com també totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposin al que preveu aquest Reial decret.

Disposició final única. *Entrada en vigor.*

Aquest Reial decret entra en vigor l'endemà de la publicació en el «Butlletí Oficial de l'Estat».

Arrecife, 30 de desembre de 1999.

JUAN CARLOS R.

REGLAMENT DEL REGISTRE CENTRAL DE PERSONAL

CAPÍTOL I

El Registre central de personal

Article 1. *Naturalesa i finalitats del Registre central de personal.*

1. El Registre central de personal és el registre administratiu de l'Administració General de l'Estat on s'inscriu el personal a què es refereix l'article 5 d'aquest Reglament, i on s'anoten preceptivament els actes que afectin la seva vida administrativa.

2. El Registre central de personal compleix les finalitats següents:

a) Garantir la constància registral dels expedients personals o fulls de servei del personal inscrit, mitjançant les inscripcions i anotacions corresponents, com a garantia per als interessats i com a instrument d'ajuda a la gestió dels recursos humans compresos dins del seu àmbit d'inscripció.

b) Disposar de la informació sobre els recursos humans del sector públic estatal que els òrgans responsables de la seva planificació necessitin per a l'anàlisi i el seguiment de la seva evolució.

3. El Registre central de personal té la condició de registre únic del personal comprès en el seu àmbit d'aplicació, sens perjudici que, dins de l'àmbit esmentat, els òrgans que tinguin competències en matèria de personal puguin establir sistemes complementaris d'informació sobre recursos humans per a l'exercici adequat de les seves funcions, garantint en qualsevol cas la coherència de les seves dades amb les que figuren en el Registre central de personal.

Article 2. *Funcions del Registre central de personal.*

El Registre central de personal exerceix les funcions següents:

a) Inscriure i anotar els actes administratius relatius al personal comprès en el seu àmbit d'aplicació.

b) Dur a terme les actuacions necessàries perquè els òrgans responsables de l'ordenació, la planificació i la gestió dels recursos humans del sector públic estatal disposin de la informació necessària a aquest efecte.

c) Desenvolupar les accions necessàries per coordinar el Registre central de personal amb els registres de personal de la resta d'administracions públiques.

d) Desenvolupar la gestió informàtica del sistema d'informació del Registre central de personal.

e) Impulsar la implantació i el desenvolupament de processos informàtics d'ajuda a la gestió de recursos humans.

Article 3. *Organització del Registre central de personal.*

1. El Registre central de personal està integrat al Ministeri d'Administracions Públiques per mitjà de la Direcció General que determini el seu reial decret d'estructura.

2. La direcció del Registre central de personal correspon al titular de l'òrgan que determini el reial decret d'estructura del Ministeri d'Administracions Públiques.

3. El Registre central de personal actua per mitjà de la seva oficina central i les seves oficines delegades. N'hi ha d'haver en tots els departaments ministerials i en els organismes públics en què el volum o la complexitat de la feina ho aconsellin.

4. Els ministeris i organismes han d'habilitar els mitjans materials i el personal de suport necessaris perquè les oficines delegades puguin exercir adequadament les seves funcions.

5. Les oficines delegades actuen sota la supervisió del Registre central de personal i en compliment de les seves directrius. Els caps de les oficines esmentades depenen funcionalment, en qualsevol cas, de la direcció del Registre central de personal.

Article 4. *Suport informatitzat al Registre central de personal.*

1. El sistema d'informació del Registre central de personal és l'instrument tècnic per al suport informatitzat a la gestió del Registre central de personal i està format, en qualsevol cas, pels subsistemes següents:

a) Base de dades d'expedients personals.

b) Base de dades de gestió de recursos humans, que integra les estructures orgàniques i les relacions de llocs de treball, catàlegs i places de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics amb els expedients personals dels efectius inscrits en el Registre central de personal.

c) Base de dades d'informació sobre recursos humans del sector públic, que emmagatzema indicadors i informació sobre els efectius emprats pel sector públic estatal i la resta d'administracions públiques.

2. El sistema d'informació del Registre central de personal ha d'establir i garantir el funcionament correcte dels mitjans tècnics necessaris per:

a) Permetre la realització de les inscripcions i anotacions registrals i la consulta de les dades registrades per mitjans de transmissió electrònica, de conformitat amb els procediments i les garanties que estableix aquest Reglament.

b) Garantir que les certificacions emeses pel Registre central de personal es corresponguin íntegrament i autènticament amb el contingut dels expedients personals conservats en suport òptic o electrònic, i aquests, al seu torn, amb els documents originals.

c) Permetre als òrgans competents en matèria de personal la consulta i utilització de les taules i els formats vigents en cada moment, utilitzant per fer-ho mitjans de transmissió electrònica.

d) Recollir i facilitar la informació necessària sobre els recursos humans de les administracions públiques i el sector públic als òrgans responsables de la seva planificació i gestió.

e) Donar compliment al que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la seva normativa de desplegament.

CAPÍTOL II

Funcions registral i d'ajuda a la gestió dels recursos humans

Article 5. *Àmbit registral.*

1. D'acord amb les previsions dels apartats 1 i 4 de l'article 13 de la Llei 30/1984, en el Registre central de personal s'hi ha d'inscriure:

a) El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'article 1.1 de la Llei 30/1984.

b) El personal funcionari no comprès en el paràgraf anterior, quan ocupi llocs en les relacions de llocs de treball de personal funcionari de l'Administració General

de l'Estat i els seus organismes públics, sens perjudici de les anotacions que s'hagin de fer, si s'escau, en els seus registres respectius.

c) El personal a què es refereix la disposició transitòria quarta de la Llei 30/1984, quan ocupi llocs en les relacions de llocs de treball de personal funcionari de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics, sens perjudici de les anotacions que, si s'escau, calgui fer en els seus registres respectius.

d) El personal no inclòs en els paràgrafs a), b) i c) anteriors que es regeixi per la Llei 30/1984, en virtut de la seva normativa específica.

2. Així mateix, s'han d'inscriure en el Registre central de personal els funcionaris pertanyents als cossos docents universitaris regulats per l'Estat, mentre no es constitueixi el Registre de personal específic a què fa referència l'article 42 de la Llei orgànica 11/1983, de 25 d'agost, de reforma universitària.

3. El personal d'òrgans, organismes o universitats no dependents de l'Administració General de l'Estat que no estigui inclòs en els dos apartats anteriors es pot inscriure en el Registre central de personal si s'acorda en convenis subscrits a aquest efecte entre el Ministeri d'Administracions Públiques i l'Administració de què es tracti. En aquests convenis s'han d'especificar el règim regulador de les inscripcions i les anotacions i els actes administratius, les resolucions i les dades que han de ser objecte d'anotació.

Article 6. *Delegació de competències del Registre central de personal.*

La direcció del Registre central de personal pot delegar en els òrgans competents en matèria de personal dels ministeris o organismes la realització d'inscripcions i anotacions, i establir les mesures necessàries perquè es pugui aplicar el procediment per a la pràctica d'assentaments que estableix aquest Reglament.

Article 7. *Documents registrals.*

1. El secretari d'Estat per a l'Administració Pública ha d'aprovar els formats normalitzats dels documents registrals per facilitar els assentaments i garantir-ne l'homogeneïtat.

2. Els documents registrals han de recollir les dades personals, administratives i de destinació de l'interessat, la data de la formalització de l'acte o la resolució, la data o la condició d'inici dels seus efectes, el termini o la condició d'acabament d'aquests i la data de publicació en el «Butlletí Oficial de l'Estat», si escau, juntament amb tota la resta de dades que siguin necessàries perquè els actes, les resolucions i qualsevol altra informació que s'hagi de registrar quedin perfectament determinats.

3. Els documents registrals normalitzats poden adoptar la forma de transaccions informàtiques o documents informàtics susceptibles de ser signats electrònicament, de ser transmesos per mitjans telemàtics i de ser conservats en suport òptic, magnètic o electrònic, sempre que es garanteixin la integritat i seguretat de les transmissions, la inalterabilitat del contingut dels documents, la data i l'hora de la transacció i la identitat d'emissors, receptors i signants.

Article 8. *El número de registre de personal.*

1. L'estructura del número de registre de personal s'ha d'ajustar al que estableix l'article 3 del Reglament del Registre central de personal i normes de coordinació amb els de la resta d'administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1405/1986, de 6 de juny.

2. El número de registre de personal l'assigna el Registre central de personal prèviament a la inscripció, i serveix per identificar la relació que hi ha entre una persona i l'administració corresponent.

3. A una mateixa persona li corresponen tants números de registre de personal com nomenaments com a funcionari de cossos o escales o personal eventual hagi tingut, o com contractes laborals hagi subscrit.

Article 9. *El número d'identificació personal.*

1. El Registre central de personal ha d'assignar un número d'identificació personal, basat en el número del document nacional d'identitat quan inscriu ciutadans espanyols. Aquest número ha de ser el mateix durant tota la vida administrativa dels interessats i no pot ser modificat una vegada assignat, excepte per corregir errors materials.

En cap cas no poden figurar inscrites dues persones amb el mateix número, ni se'n pot reutilitzar un que hagi estat assignat anteriorment a una altra persona, encara que aquesta ja no estigui d'alta en el Registre.

2. Les persones que, en inscriure's per primera vegada en el Registre central de personal, hagin aportat un document identificatiu diferent del document nacional d'identitat, perquè no el tenien, conserven durant tota la seva vida administrativa el número d'identificació personal que se'ls va assignar en la primera inscripció. Abans que es formalitzin nous contractes o nomenaments, han d'indicar aquest número d'identificació personal, a fi d'evitar que se'ls en pugui assignar un altre de diferent.

3. Quan un òrgan gestor detecti l'assignació de diversos números d'identificació diferents a una mateixa persona, ha de comunicar aquesta circumstància de manera immediata al Registre central de personal. Aquest ha d'anul·lar d'ofici els números invàlids i efectuar les correccions oportunes.

4. L'assignació o l'alteració fraudulentament del número d'identificació personal o l'incompliment de l'obligació que indica l'apartat 2 d'aquest article poden donar lloc a l'exigència de responsabilitat, d'acord amb el que preveu la normativa aplicable.

Article 10. *Assentaments registrals.*

1. Els actes relatius al personal comprès en l'àmbit d'aquest Reglament donen lloc a dos tipus d'assentaments registrals: inscripcions i anotacions.

a) Són inscripcions els assentaments en què es registra l'establiment de qualsevol relació laboral o funcional d'una persona amb l'Administració.

b) Són anotacions els assentaments pels quals es registren els actes administratius, les resolucions i altres dades rellevants per a les persones inscrites. Les anotacions registrals poden ser ordinàries, provisionals i marginals.

2. La inscripció o l'anotació d'actes o resolucions en el Registre central de personal no pressuposa ni condiciona la seva eficàcia constitutiva, ni pot validar els seus possibles continguts il·lícits o irregulars.

3. S'ha de justificar la comunicació prèvia al Registre central de personal dels actes o les resolucions que comportin efectes econòmics en la nòmina, d'acord amb les instruccions per a la confecció de nòmines dictades conjuntament pels ministres d'Economia i Hisenda i d'Administracions Públiques.

Article 11. *Procediment per a la pràctica dels assentaments.*

1. Les resolucions, els actes o les informacions que hagin de ser objecte d'assentament en el Registre central

de personal poden arribar al seu coneixement d'alguna de les maneres següents:

a) Per mitjà de la comunicació efectuada per l'òrgan competent.

b) En absència de comunicació de l'òrgan competent, quan es compleixin les condicions que indica l'article 13, apartat 6, per a les anotacions ordinàries, o l'article 14, apartat 1, per a les anotacions provisionals.

c) Per mitjà del mateix interessat en l'exercici dels drets de rectificació i cancel·lació, en els termes que estableix la normativa que els regula.

2. Els òrgans competents en matèria de personal han de comunicar al Registre central de personal els actes, les resolucions o qualsevol altra informació que s'hagi de registrar dins el termini màxim de tres dies des de la data en què es van dictar o des que en van tenir coneixement. Una vegada comunicats, s'han de fer els assentaments al Registre en un termini màxim de tres dies des de la recepció de la comunicació, i tornar-la estampillada amb el segell del Registre a la unitat gestora.

3. L'omissió per l'òrgan competent de l'obligació de comunicar al Registre central de personal els actes o les resolucions que s'hagin de registrar pot donar lloc a l'exigència de responsabilitat en els termes que preveu el règim disciplinari que sigui aplicable.

4. La comunicació s'ha d'efectuar utilitzant els documents registrals normalitzats, que han de ser emplenats degudament, de manera que l'acte o la resolució i els seus efectes quedin perfectament determinats. A l'assentament s'hi ha de fer constar la data en què es va fer.

5. Abans de fer un assentament, el Registre central de personal ha de comprovar que la informació que s'ha de registrar és completa i veraç, que no contradiu la informació registrada prèviament i que és coherent amb aquesta informació. A més, ha de superar els controls de qualitat incorporats al sistema basats en regles de gestió derivades de la normativa vigent.

6. Si en registrar un acte o una resolució el Registre central de personal detecta la possible existència de vicis o errors que puguin determinar-ne la nul·litat o l'anul·labilitat, ho ha de notificar a la Direcció General de la Funció Pública o, si s'escau, a la Direcció General d'Ensenyament Superior i Recerca Científica, perquè traslladin aquest fet a l'òrgan que va dictar l'acte.

7. El Registre central de personal ha de retornar sense registrar, perquè siguin corregits, els documents que no s'ajustin als models normalitzats o el contingut dels quals no es pugui determinar amb certesa perquè estan incomplets, deteriorats o són il·legibles. Així mateix, pot anotar aclariments, observacions o cauteles respecte dels assentaments en què concorre alguna de les circumstàncies indicades en els tres apartats anteriors.

8. A efectes d'assentaments registrals, les dades de la destinació assignada a una persona són les corresponents a la província i la localitat i, si s'escau, al ministeri, l'organisme, la unitat orgànica, la classe de centre docent, la universitat, el departament i l'àrea. Les dades d'un lloc de treball o d'una plaça són les corresponents a la destinació, juntament amb la identificació del lloc de treball o la plaça.

9. El secretari d'Estat per a l'Administració Pública pot establir procediments especials d'inscripció i anotació per als contractes de durada determinada, interinitat o substitució inferiors a sis mesos i per al personal militar i membres de les forces i els cossos de seguretat de l'Estat inclosos en l'àmbit registral que defineix l'article 5 d'aquest Reglament.

Article 12. *Inscripcions registrals.*

1. Són objecte d'inscripció les resolucions de nomenament de funcionaris de carrera, en pràctiques, interins, les de personal eventual, les integracions en altres cossos o escales i la formalització de contractes laborals.

2. El procediment d'inscripció dels funcionaris de carrera de l'Administració General de l'Estat és el següent:

a) Abans de formalitzar el nomenament, els òrgans competents en matèria de personal han de comunicar al Registre central de personal les dades necessàries per a la inscripció. Per fer-ho han d'utilitzar el document registral normalitzat corresponent, en què han de constar les dades personals, administratives i de destinació de l'interessat.

b) A continuació, el Registre central de personal ha d'assignar a la persona un número d'identificació personal si s'hi inscriu per primera vegada, determinar el número de registre de personal que correspongui a la inscripció, i ha de traslladar immediatament tots dos a l'òrgan corresponent.

c) Una vegada formalitzat el nomenament i comunicat al Registre central de personal, aquest ha de fer la inscripció.

3. L'assignació del número de registre de personal i del número d'identificació personal de la resta del personal que preveu l'apartat 1 d'aquest article es pot fer una vegada s'hagi comunicat al Registre la formalització del nomenament o el contracte origen de la relació de serveis.

4. Una vegada efectuades les inscripcions corresponents, el Registre central de personal ha de confeccionar els títols administratius dels funcionaris de carrera i els fulls de servei del personal laboral, funcionaris interins i personal eventual de l'Administració General de l'Estat sotmès al règim de la Llei 30/1984, sens perjudici de les competències establertes per a la seva expedició i amb les condicions que puguin derivar de les normes específiques que recull l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 30/1984. Se n'ha d'incorporar una còpia a l'expedient personal de l'interessat.

Article 13. *Anotacions registrals ordinàries.*

1. Són objecte d'anotació al Registre central de personal els actes administratius, les resolucions i les dades de les persones inscrites que es detallen tot seguit:

a) Per al personal funcionari de carrera, en pràctiques o interí, i el personal eventual, els que els siguin aplicables dels següents:

1. Preses de possessió en places, destinacions i llocs de treball.

2. Cessaments en places, destinacions i llocs de treball.

3. Supressió o modificació en les característiques dels llocs de treball ocupats.

4. Canvis de situació administrativa.

5. Adquisició de graus personals i les seves modificacions.

6. Adquisició d'especialitats dins dels cossos o escales.

7. Pèrdues de la condició de funcionari.

8. Jubilacions.

9. Prolongacions de la permanència en servei actiu.

10. Reconeixements de triennis.

11. Reconeixements de serveis previs.

12. Autoritzacions o reconeixements de compatibilitat.

13. Titulacions, diplomes i cursos rebuts o impartits.

14. Premis, sancions, condecoracions i mencions.

15. Llicències i permisos que tinguin repercussió en la nòmina o en el còmput del temps de servei actiu.

16. Reduccions de jornada.

17. Reconeixements del dret a l'increment del complement de destinació d'acord amb el estableix l'article 33 de la Llei 31/1990, de 27 de desembre.

18. Reconeixements de la condició de catedràtic de personal docent.

19. Reconeixements del component per formació permanent de personal docent.

20. Sentències fermes relacionades amb la seva condició de funcionari.

b) Per al personal laboral:

1. Incorporacions a places o llocs de treball.

2. Baixes temporals.

3. Canvis de destinació.

4. Canvis de conveni, categoria, grup professional, àrea funcional o especialitat.

5. Reconeixements de triennis o altres períodes establerts als convenis col·lectius respectius.

6. Reconeixements d'antiguitat.

7. Jubilacions.

8. Autoritzacions o reconeixements de compatibilitat.

9. Titulacions, diplomes o cursos rebuts i impartits.

10. Premis, sancions, condecoracions i mencions.

11. Llicències i permisos que tinguin repercussió en la nòmina o en el còmput del temps de servei actiu.

12. Reduccions de jornada.

13. Pròrrogues de contractes.

14. Prolongacions de permanència en servei actiu.

15. Sentències fermes relacionades amb la seva condició de personal laboral.

16. Finalització o resolució del contracte.

2. Així mateix, s'han d'anotar en el Registre central de personal qualssevol altres actes, resolucions i dades l'anotació dels quals estigui establerta legalment o per reglament o ho determini la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

3. El secretari d'Estat per a l'Administració Pública ha de determinar els títols, els diplomes, els cursos i les modificacions de les característiques dels llocs de treball que hagin de ser objecte d'anotació.

4. Les resolucions i els actes administratius que s'han de registrar com a anotacions ordinàries poden haver començat a tenir efectes des del moment en què es van dictar, de manera diferida en el temps, estar subjectes al compliment d'una condició o tenir efectes retroactius.

5. El Registre central de personal ha d'anotar les sentències fermes que li comuniquin els òrgans competents en matèria de personal, els òrgans jurisdiccionals o els interessats mateixos quan el facin en l'exercici dels drets de rectificació i cancel·lació. Els actes administratius o les resolucions emesos en execució d'una sentència només es poden inscriure o anotar quan hagin estat formalitzats i comunicats degudament pels òrgans competents en matèria de personal, d'acord amb el procediment general establert per a les inscripcions i anotacions registrals.

6. El Registre central de personal ha d'efectuar l'anotació dels actes o els esdeveniments dels quals tingui la certesa que s'han produït perquè deriven directament d'actes ja anotats o inscrits, o perquè estan subjectes a una condició o data de venciment ja complerta, sense necessitat que li siguin comunicats formalment.

Article 14. *Anotacions provisionals.*

1. Es poden anotar en el Registre central de personal amb caràcter provisional les resolucions o els actes admi-

nistratius a què es refereix l'article 13, apartat 1, que encara no li hagin estat comunicats formalment, i que siguin necessaris per mantenir la coherència entre les dades que ja figuren en el Registre i nous actes o resolucions que li hagin estat comunicats per ser anotats. També es poden anotar provisionalment els actes o les resolucions en què la documentació comunicada formalment presenti defectes no previstos en l'article 11, apartat 7, sempre que el contingut es pugui determinar amb certesa i sigui coherent amb les dades que ja figuren en el Registre.

2. Aquestes anotacions no tenen els efectes de l'article 13, apartat 4, de la Llei 30/1984.

3. Una cop el Registre central de personal rebi la comunicació formal dels actes anotats provisionalment o comprovi que aquests s'han produït, ha de substituir les anotacions provisionals per anotacions ordinàries i corregir les dades que puguin diferir de les recollides provisionalment.

4. Les anotacions provisionals només es poden mantenir durant el termini de noranta dies naturals. Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi rebut la comunicació formal, el Registre central de personal ha de requerir-ne la tramesa a l'òrgan corresponent, i prorrogar el termini noranta dies naturals més. Transcorregut el termini de pròrroga sense que la comunicació formal s'hagi produït, l'anotació provisional ha de ser cancel·lada.

Article 15. *Anotacions marginals.*

1. El Registre central de personal pot efectuar anotacions marginals que amplii, aclareixin, detallin o documentin altres assentaments, per tal de millorar la qualitat i la integritat de la informació.

2. Així mateix, es poden fer anotacions marginals referents a inscripcions o anotacions afectades per altres de posteriors corresponents a actes o resolucions que tinguin efectes retroactius, per tal d'assenyalar aquesta circumstància.

Article 16. *Cancel·lació, substitució i modificació d'assentaments.*

1. S'han de cancel·lar les inscripcions i les anotacions registrals en els casos que preveu aquest Reglament o quan els actes que acreditin hagin estat anul·lats per l'Administració o per sentència ferma. La cancel·lació es registra mitjançant una anotació marginal referida a l'assentament cancel·lat.

2. La substitució d'inscripcions o anotacions es porta a terme cancel·lant els assentaments que cal substituir i anotant a continuació els nous assentaments que els substitueixen.

3. La cancel·lació o substitució d'inscripcions o anotacions, només la pot instar l'òrgan que va dictar l'acte l'assentament del qual es pretén cancel·lar o substituir, o el Registre central de personal mateix en els casos que preveu aquest Reglament.

4. Els interessats poden exercir els drets de cancel·lació i rectificació dels assentaments registrals en els termes que estableix la normativa que en regula l'exercici.

5. Únicament es poden modificar les inscripcions o anotacions que figuren en el Registre central de personal a fi d'esmenar errors materials, de fet o aritmètics. En aquest cas s'han d'afegir anotacions marginals que descriguin les correccions efectuades.

Article 17. *Anotacions relatives a l'ocupació de llocs o places.*

1. Els òrgans de l'Administració General de l'Estat i els organismes públics competents per a la creació,

modificació o supressió de llocs de treball, han de comunicar al Registre central de personal totes les modificacions que efectuïn en les relacions de llocs, per tal de garantir la coherència entre les anotacions registrals i l'ocupació efectiva dels llocs per part de les persones inscrites.

2. Les modificacions en les característiques de llocs de treball ocupats donen lloc a les anotacions corresponents en els expedients personals dels seus ocupants, d'acord amb el que estableix l'article 13 d'aquest Reglament. Aquestes anotacions les ha de fer el Registre, una vegada li siguin comunicades les modificacions fetes als llocs per l'òrgan competent per acordar les modificacions esmentades.

3. Si una modificació en les relacions de llocs de treball afecta anotacions anteriors en què figurin dades d'ocupació de llocs, s'ha d'actuar d'acord amb el que disposa aquest Reglament per a la modificació d'anotacions per altres de posteriors amb efectes retroactius.

4. Quan es comuniquin actes administratius o resolucions al Registre perquè se'n faci l'assentament, i aquests facin referència a llocs de treball que s'hagin creat, modificat o suprimit sense comunicar-ho al Registre central de personal, aquest ha d'actuar d'acord amb el que estableix l'article 11, apartats 5, 6 i 7 d'aquest Reglament.

5. En el cas de supressió de llocs de treball, inclosos els derivats de reestructuracions administratives, s'ha de donar compte al Registre central de personal dels efectes produïts en matèria de situacions administratives i provisió de llocs de treball, perquè siguin anotats, dins del termini de tres dies indicat en l'article 11, apartat 2 d'aquest Reglament. El Registre central de personal ha de mantenir a efectes registrals els llocs de treball ocupats que se suprimeixin, mentre no se li comuniquin els cessaments corresponents dels seus ocupants.

6. A les anotacions de preses de possessió en llocs per als quals encara no s'hagin comunicat els cessaments dels ocupants anteriors s'hi han d'afegir assentaments marginals en què es faci constar aquesta circumstància, i que s'han de cancel·lar una vegada s'anotin els cessaments corresponents.

7. Quan es modifiqui la denominació de departaments ministerials, organismes, centres directius o unitats administratives, o quan es produeixi una reestructuració que no afecti les seves relacions de llocs de treball, el Registre central de personal ha de fer les adaptacions corresponents per tal de garantir la coherència entre les anotacions registrals i les ocupacions efectives de llocs per les persones inscrites.

8. Quan s'aprovi una reestructuració administrativa que afecti les seves relacions de llocs de treball, els departaments ministerials corresponents, organismes autònoms i entitats gestores de la Seguretat Social, com també les entitats públiques empresarials i els ens públics que tinguin funcionaris en servei actiu, han de comunicar, al més aviat possible, a l'òrgan competent per a l'aprovació de les seves relacions de llocs, la nova adscripció dels llocs que hagin estat afectats per la reestructuració, sens perjudici que posteriorment li puguin proposar altres modificacions. Aquesta informació s'ha d'aportar, en tot cas, dins el termini de dos mesos des de l'entrada en vigor de la nova estructura, de manera que el Registre central de personal pugui garantir la coherència entre les anotacions registrals i les ocupacions efectives de llocs per part de les persones inscrites.

9. Transcorregut el termini que preveu l'apartat anterior sense que s'hagi produït l'adscripció de llocs de treball a què es refereix el dit apartat, i si aquesta circumstància dificulta o impedeix la coherència dels assentaments registrals, el Registre central de personal pot requerir el compliment d'aquesta obligació a l'òrgan

competent respectiu en matèria de personal, i posar-ho en coneixement de l'òrgan competent per a l'aprovació de les seves relacions de llocs per si escau la seva actuació.

10. En el Registre central de personal s'han d'anotar les preses de possessió dels titulars d'òrgans directius creats per real decret, fins i tot si encara no s'ha formalitzat l'aprovació dels llocs de treball corresponents. Aquestes anotacions s'han de regularitzar una vegada efectuada la formalització corresponent.

Article 18. *Expedients personals, certificacions i dret d'accés.*

1. Als efectes d'aquest Reglament, s'entén per expedient personal o full de serveis el conjunt d'assentaments que figuren en el Registre central de personal relatius a una persona.

2. El Registre central de personal ha de garantir que els assentaments que conformen un expedient personal es corresponguin amb la informació que li hagi estat comunicada per fer l'assentament, d'acord amb el que estableix aquest Reglament. En els expedients personals, no hi pot figurar cap de les dades a què fa referència l'article 7, apartats 2 i 3, de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

3. El cap del Registre central de personal ha d'expedir als interessats que ho requereixin una certificació dels seus expedients personals.

4. Els interessats poden exercir el dret d'accés a les seves dades de caràcter personal, i sol·licitar-ho a l'oficina central o a les oficines delegades del Registre central de personal, en els termes que estableix la normativa reguladora d'aquesta matèria.

5. Els òrgans de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics amb competència en matèria de personal poden consultar el Registre central de personal, sol·licitar les dades que necessitin, accedir als expedients personals i obtenir certificacions de les inscripcions i anotacions registrades, quan ho facin en l'exercici de les seves competències i en els termes que preveuen les lleis.

Article 19. *Coordinació amb altres sistemes d'informació en matèria de recursos humans de l'Administració General de l'Estat.*

Els sistemes d'informació de recursos humans de l'Administració General de l'Estat han de facilitar l'accés al Registre central de personal, per tal que pugui fer les consultes i transferències d'informació necessàries per al millor compliment de les seves finalitats.

CAPÍTOL III

Obtenció i disposició d'informació sobre recursos humans del sector públic estatal

Article 20. *Àmbit i naturalesa de la informació.*

1. En compliment del que preveu la disposició final quarta de la Llei 13/1996, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social, el Registre central de personal ha de disposar de la informació necessària a què es refereix la disposició esmentada, per conèixer millor els recursos humans del sector públic estatal i la seva evolució.

2. A aquest efecte, s'entén per informació necessària aquella que, sense contenir dades de persones identificades o identificables, reculli periòdicament el nombre d'efectius del sector públic estatal, la seva distribució, el seu cost, la procedència de les altes, la causa de les

baixes i els altres indicadors que es pugui necessitar per al compliment de les finalitats indicades a l'apartat anterior.

Article 21. *Obtenció de la informació.*

1. El Registre central de personal pot obtenir la informació indicada en l'article anterior de la manera següent:

a) La corresponent als recursos humans compresos en el seu àmbit d'inscripció, a partir de les dades que conté el mateix Registre, complementades, si convé, per la informació addicional que es pugui sol·licitar als òrgans gestors corresponents.

b) La informació sobre els recursos humans no compresos dins l'àmbit d'inscripció del Registre, mitjançant trameses trimestrals dels òrgans responsables dels recursos humans dels ministeris, els organismes i les entitats del sector públic estatal.

2. El Registre central de personal ha d'establir els formats i els continguts detallats a què s'han d'ajustar les trameses trimestrals d'informació, com també els suports i els mitjans de transmissió que s'han d'utilitzar.

3. Els òrgans responsables dels recursos humans dels ministeris, els organismes i les entitats del sector públic estatal són responsables de l'exactitud de la informació aportada.

4. El Ministeri d'Administracions Públiques pot establir amb altres administracions convenis per intercanviar informació sobre recursos humans, a fi de poder disposar de la informació que indica l'article anterior per a la totalitat del sector públic.

Article 22. *Destinatari de la informació.*

El Registre central de personal ha de posar aquesta informació a disposició dels òrgans responsables de l'anàlisi i el seguiment de l'evolució dels recursos humans i el seu cost, per al compliment de les finalitats que tinguin encomanades, i especialment de la Comissió Interministerial de Recursos Humans del Sector Públic Estatal, que crea la disposició final quarta de la Llei 13/1996, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

(Aquest Reial decret s'inclou tenint en compte la correcció d'errades publicada en el «Butlletí Oficial de l'Estat» núm 29, de 3-2-2000.)

MINISTERI D'ECONOMIA I HISENDA

1187 *CORRECCIÓ d'errades al Reial decret 1968/1999, de 23 de desembre, pel qual es modifiquen determinats articles del Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques, de l'impost sobre la renda de no residents i del Reglament de plans i fons de pensions, en matèria de dietes, obligació de declarar, pagaments a compte i obligacions d'informació.* («BOE» 17, de 20-1-2000.)

Havent observat errades en el text del Reial decret 1968/1999, de 23 de desembre, pel qual es modifiquen determinats articles del Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques, de l'impost sobre la renda de no residents i del Reglament de plans i fons de pensions, en matèria de dietes, obligació de declarar, paga-

ments a compte i obligacions d'informació, publicat en el «Butlletí Oficial de l'Estat» número 312, de 30 de desembre de 1999, i en el suplement número 1, de 20 de gener de 2000, en llengua catalana, s'hi fan les rectificacions oportunes referides a la versió en llengua catalana:

A la pàgina 175, segona columna, quart paràgraf, novena línia, on diu: «...al que corresponia d'acord...»; ha de dir: «...al que correspondria d'acord...».

A la pàgina 177, segona columna, article cinquè, apartat 1, s'hi ha d'afegir un paràgraf d), redactat de la manera següent:

«d) Els guanys patrimonials obtinguts com a conseqüència de les transmissions o els reembossaments d'accions i participacions representatives del capital o el patrimoni de les institucions d'inversió col·lectiva.»

1348 *CORRECCIÓ d'errades al Reial decret 1965/1999, de 23 de desembre, pel qual es modifica el Reglament dels impostos especials.* («BOE» 19, de 22-1-2000.)

Havent observat errades en el text del Reial decret 1965/1999, de 23 de desembre, pel qual es modifica el Reglament dels impostos especials, publicat en el «Butlletí Oficial de l'Estat» número 312, de 30 de desembre de 1999, i en el suplement número 1, de 20 de gener de 2000, en llengua catalana, s'hi fan les rectificacions oportunes referides a la versió en llengua catalana:

A la pàgina 170, primera columna, segon paràgraf, tercera línia, on diu: «... Llei 38/1999, de...», ha de dir: «... Llei 38/1992, de...».

A la pàgina 170, primera columna, article únic, apartat 1.7, paràgraf d), línia setena, on diu: «... primer article esmentat en el paràgraf d)...», ha de dir: «... primer article esmentat i el paràgraf d)...».

A la pàgina 171, primera columna, article únic, apartat 8.16, primera línia, on diu: «... supòsits d'explotació i en els...», ha de dir «... supòsits d'exportació i en els...».

A la pàgina 172, primera columna, article únic, apartat 12.1, quarta línia, on diu: «... la Llei 11/1998, de...», ha de dir: «... la Llei 1/1998, de...».

A la pàgina 173, primera columna, article únic, apartat 20, on diu: «20. El paràgraf b) de l'apartat 4 de l'article 116 bis, "Productes compresos en la tarifa 2a", queda redactat de la manera següent:», ha de dir: «20. Al paràgraf b) de l'apartat 4 de l'article 116 bis, s'hi afegeix una regla 4a amb la redacció següent:».

MINISTERI DE LA PRESIDÈNCIA

1354 *CORRECCIÓ d'errades al Reial decret 1912/1999, de 17 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'execució de la Llei 32/1999, de 8 d'octubre, de solidaritat amb les víctimes del terrorisme.* («BOE» 19, de 22-1-2000.)

Havent observat errades en el text del Reial decret 1912/1999, de 17 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'execució de la Llei 32/1999, de 8 d'octubre, de solidaritat amb les víctimes del terrorisme, publicat en el «Butlletí Oficial de l'Estat» número 305, de 22 de desembre de 1999, i en el suplement núme-