

Consejería de Sanidad y Consumo

20 *DECRETO 217/2001, de 21 de diciembre, por el que se crea el Registro de Personal de los Órganos de Prestación de Servicios Sanitarios del Servicio Canario de la Salud y se regula su régimen jurídico.*

La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo básico 13.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública que preceptúa que las Comunidades Autónomas constituirán también Registros de Personal, establece en su artículo 19.1 la existencia de un Registro de Personal en la Consejería de la Presidencia, en el que se inscribirá todo el personal que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma y en el que se tomará razón de los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen por Decretos del Gobierno.

La citada Ley de la Función Pública Canaria, en su artículo 2.2 prevé que se podrán dictar normas específicas para adecuar la aplicación de dicha Ley a las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

Asimismo el artículo 35 del Decreto 32/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud dispone que los actos de gestión y administración del personal funcionario y laboral del Servicio Canario de la Salud se inscribirán en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública en los términos previstos con carácter general. Y la Disposición Transitoria Tercera determina que no obstante lo dispuesto en el artículo 35, durante el plazo de 6 meses se inscribirán en el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública respecto del personal sometido a régimen estatutario, las altas y bajas, declaración de situaciones administrativas, y autorización o reconocimiento de compatibilidades. A este respecto, el artículo 2 de la Orden de la Consejería de Trabajo y Función Pública de 19 de julio de 1995, sobre Organización y Funcionamiento del Registro de Personal, establece que al personal de la Administración Sanitaria sometido a régimen estatutario le será aplicable dicha Orden en los términos dispuestos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud.

Por tanto, tan solo se preveía la inscripción en el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública, de ciertos actos referidos al personal estatutario, y por un período de tiempo determinado.

El mentado Decreto 32/1995, de 24 de febrero, atribuye a la Dirección General de Recursos Humanos

en su artículo 13 todas las competencias relativas al personal tanto funcionario, laboral como estatutario adscritos al Servicio Canario de la Salud y, en concreto, en la letra f) del citado artículo se atribuye a la citada Dirección General el establecimiento del soporte para los sistemas de gestión y administración general del personal del Servicio, constituyendo, por consiguiente, la puesta en funcionamiento de un registro el instrumento esencial para la planificación, gestión y evaluación en materia de Recursos Humanos.

Por otra parte, el Decreto 140/2001, de 9 de julio, por el que se modifica la relación de puestos de trabajo de los Órganos Centrales y Direcciones de Área de Salud y los puestos reservados a personal funcionario y laboral de las Gerencias de Atención Primaria y de las Gerencias de Servicios Sanitarios del Servicio Canario de la Salud, atribuye a la Unidad de Apoyo de la Dirección General de Recursos Humanos, la coordinación y control del Registro de Personal Estatutario, competencias que implican la creación del mismo.

Se hace por tanto necesaria la existencia del citado Registro como instrumento útil para la gestión y la planificación de sus recursos humanos, que asegure la constancia registral de los datos relativos al personal inscrito, y como fuente de información sobre dichos efectivos.

Se prevé, asimismo, en este Decreto, la inscripción de actos relativos al personal laboral que presta sus servicios en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud y que está excluido del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo Único del Personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, ya que si bien el citado personal es escaso y de carácter residual, en relación con el personal estatutario, es preciso tener constancia de sus situaciones para el conocimiento más exacto de los efectivos adscritos a los citados órganos.

En su virtud, a propuesta conjunta de los Consejeros de Presidencia e Innovación Tecnológica y de Sanidad y Consumo, y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 21 de diciembre de 2001,

DISPONGO:

Artículo 1.- Creación del Registro de Personal de los Órganos de Prestación de Servicios Sanitarios del Servicio Canario de la Salud.

1. Se crea el Registro de Personal de los Órganos de Prestación de Servicios Sanitarios del Servicio Canario de la Salud, con el carácter de registro administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias en el que se inscribirá el personal a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto, y en el que se anotarán preceptivamente los actos que afecten a su vida admi-

nistrativa, en los términos previstos en este Decreto y disposiciones de desarrollo.

2. Sin perjuicio del régimen jurídico del personal que deba ser inscrito en los términos previstos en el presente Decreto, el Registro tendrá la denominación de Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud.

3. El Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud estará encuadrado orgánica y funcionalmente en el órgano central del Servicio Canario de la Salud competente en materia de personal, por lo que la competencia para la inscripción y anotación de los actos sujetos al mismo, así como para la modificación y cancelación de los asientos y para la certificación acerca de los extremos contenidos en el referido registro, corresponde al citado órgano.

4. El Registro de Personal Estatutario estará coordinado con el Registro de Personal de la Función Pública Canaria y con los registros de personal de las demás Administraciones Públicas y, en especial, con el Registro Central de Personal de la Administración del Estado y con los de los restantes Servicios de Salud, de acuerdo con las normas de coordinación y homogeneización fijadas por la normativa vigente en materia de registro de personal.

5. El Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud se instalará en soporte informático que permita la gestión y ejecución de sus fines por medios de transmisión electrónica. Los programas y aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas que vayan a ser utilizados por el Registro, serán aprobados por el Consejero competente en materia de sanidad y publicados en el Boletín Oficial de Canarias, con indicación de sus características.

6. La utilización de los datos del Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución y en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Las medidas de seguridad de los datos que consten en el Registro se ajustarán al nivel establecido en la normativa reguladora de aquéllas, en función de la naturaleza de dichos datos.

7. A los efectos indicados en el apartado anterior, el titular del órgano responsable del Registro adoptará las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Asimismo, se adoptarán las medidas de organización y gestión que sean necesarias para asegurar, en todo caso, la confidencialidad, seguridad e

integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Artículo 2.- Ámbito registral.

1. En el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud se inscribirá al personal estatutario fijo e interino adscrito a dicho Organismo Autónomo, o con plaza reservada en el mismo, incluido en el ámbito de aplicación de los Estatutos de personal de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

2. Asimismo se inscribirá el personal laboral fijo, por tiempo indefinido e interino en plaza vacante, adscrito al referido organismo autónomo excluido del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo Único del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias y, el personal que recibe formación especializada a través del sistema de residencia.

3. La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha, lugar de nacimiento, título habilitante para el acceso a la correspondiente categoría y especialidad y número del Registro de Personal del interesado. Se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato que dé origen a la relación de servicios, o la resolución de los procesos de movilidad o provisión de puestos que determinen la incorporación del interesado al Servicio Canario de la Salud, y la resolución de compatibilidad, en su caso. Por Orden del Consejero competente en materia de sanidad se determinarán aquellos otros datos que deban constar en la inscripción. Los interesados estarán obligados a facilitar los datos requeridos para la inscripción y anotaciones, en su caso.

Artículo 3.- Fines del Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud.

1. El Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud cumple las siguientes finalidades:

a) Garantizar la constancia registral de los expedientes personales u hojas de servicio del personal en él inscrito, mediante las correspondientes inscripciones y anotaciones, como garantía para los interesados y como instrumento de ayuda a la gestión de los recursos humanos comprendidos dentro de su ámbito de inscripción.

b) Disponer de la información sobre los recursos humanos del Servicio Canario de la Salud que los órganos responsables de su planificación necesiten para el análisis y seguimiento de su evolución.

2. El Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud tiene la condición de registro úni-

co del personal comprendido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, dentro de dicho ámbito, aquellos órganos que ostenten competencias en materia de personal puedan establecer sistemas complementarios de información sobre recursos humanos para el adecuado ejercicio de sus funciones, garantizando en todo caso la coherencia de sus datos con los obrantes en el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud.

Artículo 4.- Funciones del Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud.

El Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud realizará las siguientes funciones:

a) Inscribir y anotar los actos administrativos, resoluciones y datos relativos al personal comprendido en su ámbito de aplicación.

b) Llevar a cabo las actuaciones precisas para que los órganos responsables de la ordenación, planificación y gestión de los recursos humanos del Servicio Canario de la Salud disponga de la información necesaria al efecto.

c) Desarrollar las acciones necesarias para coordinar el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud con el Registro de Personal de la Función Pública Canaria y los Registros de Personal de las restantes Administraciones Públicas y, en especial, con los de los restantes Servicios de Salud.

d) Desarrollar la gestión informática del Sistema de Información del Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud.

e) Impulsar la implantación y el desarrollo de procesos informáticos de ayuda a la gestión de recursos humanos.

Artículo 5.- Modelos normalizados de documentos.

1. Por el Consejero competente en materia de sanidad se aprobarán los modelos normalizados de documentos que tendrán acceso al Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud, para facilitar los asientos y garantizar su homogeneidad.

2. Los modelos normalizados de documentos serán de dos tipos:

a) Documentos registrales: se utilizarán para la comunicación al Registro de la inscripción y de las anotaciones de aquellos actos, resoluciones y datos que deban ser registrados y así se determine por Orden del Consejero competente en materia de sanidad. Recogerán los datos que sean necesarios para que los actos, resoluciones y datos que deban ser

registrados queden perfectamente determinados. A los mismos se acompañarán necesariamente original o copia auténtica de la resolución o acto administrativo objeto de inscripción o anotación, y de aquellos otros documentos justificativos de la información que deba ser registrada.

b) Resoluciones o actos administrativos: se utilizarán para la adopción de aquellas resoluciones y actos administrativos que deban ser objeto de anotación y así se determine por Orden del Consejero competente en materia de sanidad. Contendrán el texto íntegro de la resolución o acto administrativo correspondiente y todos los extremos necesarios para su producción y eficacia. Dichas resoluciones y actos administrativos, formalizados en documento original, tendrán acceso directo al Registro sin que a los mismos deba acompañarse ningún otro documento justificativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 de este Decreto.

3. Los modelos normalizados de documentos podrán adoptar la forma de transacciones informáticas o documentos informáticos susceptibles de ser firmados electrónicamente, transmitirse por medios telemáticos y conservarse en soporte óptico, magnético o electrónico, siempre que se garanticen la integridad y seguridad de las transmisiones, la inalterabilidad del contenido de los documentos, la fecha y hora de la transacción y la identidad de emisores, receptores y firmantes.

Artículo 6.- El número de registro de personal.

1. El número de registro de personal se configurará de la siguiente forma:

a) El número del documento nacional de identidad, o el número de identificación para extranjeros que corresponda, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de ocho dígitos. Para el caso de los ciudadanos extranjeros se añadirá a la izquierda de los ocho dígitos la primera de las letras que figura en el número de identificación de extranjeros.

b) Al número elaborado conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior se añadirá, a la derecha, la letra correspondiente al N.I.F. para los ciudadanos españoles, y la segunda de las letras que figura en el número de identificación de extranjeros para dichos ciudadanos.

c) Al número resultante de lo dispuesto en los dos párrafos anteriores se añadirán, a continuación, dos dígitos, uno de control y otro para evitar posibles duplicaciones, seguidos de los códigos del vínculo jurídico y su duración; estatuto o convenio de aplicación; así como categoría y especialidad a que pertenezca la persona objeto de inscripción. Los indicados códigos serán aprobados por el Director del Servicio Canario de la Salud.

2. El número de registro de personal se asignará por el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud previamente a la inscripción, y servirá para identificar la relación existente entre el personal y la correspondiente administración sanitaria.

3. A una misma persona le corresponderán tantos números de registro de personal como nombramientos de personal estatutario haya tenido, o contratos laborales haya suscrito.

Artículo 7.- Asientos registrales.

1. Los actos relativos al personal comprendido en el ámbito del presente Decreto darán lugar a dos tipos de asientos registrales: inscripciones y anotaciones.

a) Son inscripciones aquellos asientos en los que se registra el establecimiento de cualquier relación estatutaria o laboral de una persona con la administración sanitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Son anotaciones aquellos asientos por los que se registran los actos administrativos, resoluciones y otros datos relevantes para las personas inscritas.

2. La inscripción o anotación de actos, resoluciones o datos en el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud no presupone ni condiciona su eficacia constitutiva, ni podrá convalidar sus posibles contenidos ilícitos o irregulares.

3. Deberá justificarse la previa comunicación al Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud de los actos o resoluciones inscribibles o anotables que comporten efectos económicos para la inclusión de los mismos en nómina.

Artículo 8.- Inscripciones y anotaciones registrales.

1. Serán objeto de inscripción las resoluciones de nombramiento de personal estatutario fijo, en prácticas o interino, las que resuelvan los procesos de movilidad o provisión de puestos que determinen la incorporación del interesado al Servicio Canario de la Salud, así como las integraciones en el régimen estatutario de personal procedente de otros regímenes jurídicos. Asimismo, serán objeto de inscripción, la formalización de contratos laborales fijos, indefinidos o interinos en plaza vacante o en formación. Igualmente se inscribirán las resoluciones judiciales firmes que declaren o reconozcan cualquiera de los vínculos jurídicos anteriormente señalados.

2. Serán objeto de anotación los actos, resoluciones o datos que a continuación se señalan referentes al personal estatutario y al personal laboral:

- a) Referentes al personal estatutario:
- 1) Tomas de posesión en plazas y puestos de trabajo.
 - 2) Ceses en plazas y puestos de trabajo.
 - 3) Comisión de servicios.
 - 4) Cambios de situación administrativa.
 - 5) Reingresos.
 - 6) Jubilaciones.
 - 7) Pérdida de la condición de estatutario.
 - 8) Reconocimiento de la antigüedad y trienios.
 - 9) Reconocimiento de servicios previos.
 - 10) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
 - 11) Títulos, diplomas, y cursos recibidos o impartidos.
 - 12) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
 - 13) Licencias y permisos que tuvieran repercusión en el cómputo del tiempo de servicio activo.
- b) Referentes al personal laboral:
- 1) Prórrogas de los contratos.
 - 2) Suspensión de contratos.
 - 3) Excedencias.
 - 4) Finalización o rescisión de contratos.
 - 5) Reingresos.
 - 6) Cambios de destino.
 - 7) Jubilaciones.
 - 8) Reconocimiento de antigüedad.
 - 9) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
 - 10) Títulos, diplomas y cursos recibidos o impartidos.
 - 11) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
 - 12) Licencias y permisos que tuvieran repercusión en el cómputo del tiempo de servicio activo.

3. Asimismo serán objeto de anotación cualesquiera otros actos, resoluciones y datos que se determinen por Orden del Consejero competente en materia de sanidad.

Artículo 9.- Procedimiento para la práctica de los asientos.

1. Las resoluciones, actos administrativos o informaciones que deban ser objeto de asiento en el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud podrán llegar a su conocimiento de alguna de las formas siguientes:

a) A través de la comunicación efectuada por el órgano competente de acuerdo con lo que se señala en los apartados siguientes de este artículo.

b) De oficio, el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud practicará la anotación de aquellos actos o sucesos de los que tenga la certeza de que se han producido porque se deriven directamente de actos ya anotados o inscritos, o porque estuvieran sujetos a una condición o fecha de vencimiento ya cumplida, sin necesidad de que le sean formalmente comunicados.

c) A través del propio interesado en ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación, en los términos establecidos por la normativa que los regula.

2. Las unidades de personal de los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, comunicarán al Registro las resoluciones, actos administrativos o cualquier información que deba ser registrada dentro del plazo máximo de tres días desde la fecha en que fueran dictados o desde que tuvieran conocimiento de los mismos. Una vez comunicados, se practicarán en el Registro los asientos en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la comunicación, devolviendo ésta estampillada con el sello del Registro a la unidad gestora, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes de este artículo.

3. En el caso de inscripciones, las unidades de personal de los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, una vez formalizado el nombramiento o contrato, comunicarán al Registro los datos necesarios de la inscripción, mediante el documento registral que se establezca de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.2.a) de este Decreto.

A dicho documento se acompañará fotocopia auténtica del documento nacional de identidad o documento del número de identificación de extranjeros en su caso, fotocopia auténtica del título habilitante para el acceso a la correspondiente categoría y especialidad y dos ejemplares originales del acto o resolución que fundamente la inscripción.

Una vez recibida en el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud la citada documentación, se adjudicará el número de Registro de Personal correspondiente y se procederá a realizar la inscripción, dando cuenta al órgano que hubiese efectuado el nombramiento o contrato, para su notificación al interesado.

Los actos y resoluciones que sean dictados por el Director del Servicio Canario de la Salud o por el órgano central de dicho Organismo Autónomo competente en materia de personal, así como los contratos suscritos por dichos órganos, se inscribirán automáticamente.

4. En el caso de anotaciones, las unidades de personal de los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, comunicarán al Registro las resoluciones, actos administrativos y cualquier otra información que sean de preceptiva anotación registral, dictados por los órganos citados.

En el caso de que dicha comunicación deba efectuarse por medio de documento registral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.2.a) de este Decreto, se utilizará el modelo normalizado que se establezca al efecto, al que se acompañarán dos ejemplares originales de la resolución o acto administrativo que fundamente la anotación, y copia auténtica de aquellos otros documentos justificativos de la información que deba ser registrada.

En el supuesto de resoluciones o actos administrativos que deban adoptarse en modelos normalizados de los previstos en el artículo 5.2.b) de este Decreto, la comunicación se efectuará dando traslado de dos ejemplares originales de la resolución o acto administrativo correspondiente, formalizado en el modelo que se establezca al efecto, al que no será preciso acompañar ninguna otra documentación, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes de este artículo.

Los actos y resoluciones que sean dictados por el Director del Servicio Canario de la Salud o por el órgano central de dicho Organismo competente en materia de personal, se anotarán automáticamente.

5. En las inscripciones y anotaciones citadas se hará constar la fecha de su realización.

6. La omisión por el órgano o unidad competente de la obligación de comunicar al Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud aquellos actos o resoluciones que deban ser registrados, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad en los términos previstos en el régimen disciplinario que sea de aplicación.

7. Antes de proceder a realizar un asiento, el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario

de la Salud comprobará que la información a registrar es completa y veraz, que no contradice la información previamente registrada, y que es coherente con ella.

8. Si el responsable del registro, al registrar un acto o resolución, detectase la posible existencia de vicios o errores que pudieran determinar su nulidad o anulabilidad, lo notificará al titular del órgano del que dependa el registro para que traslade este hecho al órgano que hubiera dictado el acto.

9. El Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud devolverá sin registrar, para su corrección, aquellos documentos que no se ajusten a los modelos normalizados o cuyo contenido no pudiera determinarse con certeza por estar incompletos, deteriorados o ser ilegibles. Asimismo, podrá anotar aclaraciones, observaciones o cautelas respecto de aquellos asientos en los que concurriera alguna de las circunstancias indicadas en los dos apartados anteriores.

Artículo 10.- Cancelación, sustitución y modificación de asientos.

1. Serán canceladas las inscripciones o anotaciones registrales en los casos previstos en el presente Decreto o cuando los actos que acrediten hayan sido declarados nulos de pleno derecho o anulados por la Administración o por Sentencia judicial firme. La cancelación se registrará mediante una anotación marginal referida al asiento cancelado.

2. La sustitución de inscripciones o anotaciones se llevará a cabo cancelando los asientos a sustituir y anotando a continuación los nuevos asientos que los sustituyen.

3. La cancelación o sustitución de inscripciones o anotaciones sólo podrá ser instada por el órgano que dictó el acto cuyo asiento se pretende cancelar o sustituir, o por el propio Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud en los casos previstos por este Decreto.

4. Los interesados podrán ejercer los derechos de cancelación y rectificación de los asientos registrales en los términos establecidos por la normativa que regula su ejercicio.

5. Únicamente podrán modificarse las inscripciones y anotaciones que figuren en el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud con el fin de subsanar errores materiales, de hecho o aritméticos. En este caso se añadirán anotaciones marginales describiendo las correcciones realizadas.

Artículo 11.- Expedientes personales, certificaciones y derecho de acceso.

1. A los efectos del presente Decreto, se entiende por expediente personal u hoja de servicios al conjunto de asientos obrantes en el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud relativos a una persona.

2. El Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud deberá garantizar que los asientos que conforman un expediente personal se correspondan con la información que le haya sido comunicada para su asiento, de acuerdo con lo establecido en este Decreto. En los expedientes personales no podrán figurar ninguno de los datos especialmente protegidos a que hace referencia la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

3. El Responsable de la Unidad en la que esté ubicado el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud, expedirá a los interesados que lo requieran certificación de sus expedientes personales.

4. Los interesados podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos de carácter personal, solicitándolo en la oficina competente, en los términos establecidos por la normativa reguladora de esta materia.

Artículo 12.- Cesión y comunicación de los datos.

1. Los datos que figuren en el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud sólo podrán ser cedidos a un tercero para el cumplimiento de los fines por los cuales aquél fue creado, con el previo consentimiento del interesado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en aras del cumplimiento del principio de coordinación entre los registros de las diferentes Administraciones Públicas a que se refieren el apartado 4 del artículo 1 y la letra c) del artículo 4 del presente Decreto, y en cualquier caso con fines históricos, estadísticos o científicos, los órganos de las Administraciones Públicas y sus organismos públicos con competencia en materia de personal podrán consultar el Registro de Personal Estatutario del Servicio Canario de la Salud, solicitar aquellos datos que necesiten, acceder a los expedientes personales y obtener certificaciones de las inscripciones y anotaciones registradas, cuando lo hagan en el ejercicio de sus competencias, todo ello en los términos previstos por la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

En particular, en el marco de los convenios que puedan celebrarse con las distintas Administraciones Públicas, se podrá acordar el intercambio de información con los Registros de Personal existentes en

las mismas para facilitar el ejercicio de sus competencias, y en particular para un mejor conocimiento de los recursos humanos del sector público autonómico, sanitario, o estatal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.- La implantación de las disposiciones de este Decreto se verificará progresivamente iniciándose el proceso con aquel personal que ha adquirido la condición de estatuario fijo en virtud de pruebas selectivas u ofertas de integración efectuadas por el Servicio Canario de la Salud.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El Consejero competente en materia de sanidad podrá dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de lo previsto en el presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2001.

EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,
Román Rodríguez Rodríguez.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA,
Julio Bonis Álvarez.

EL CONSEJERO DE
SANIDAD Y CONSUMO,
José Rafael Díaz Martínez.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica

21 *ORDEN de 19 de diciembre de 2001, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos (Grupo A), de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 238/1998, de 18 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias para 1998 (B.O.C. nº 162, de 28 de diciembre), procede convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo

Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos (Grupo A) de la Comunidad Autónoma de Canarias, que se llevarán a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en los artículos 71 y siguientes de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Visto el informe de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, emitido para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley 7/2000, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2001.

Vistos los informes de la Dirección General del Servicio Jurídico y de la Dirección General de la Función Pública.

En el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 6.2.i) de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, y en el artículo 7.i) del Decreto 116/2001, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica,

R E S U E L V O:

Primero.- Convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos (Grupo A) de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segundo.- En virtud del artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se delega la competencia para dictar la resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la presente convocatoria en la Directora General de la Función Pública.

Tercero.- Las citadas pruebas selectivas se regirán por las siguientes

BASES

1.- Objeto.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Ingenieros y Arquitectos (Grupo A) de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.2. La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.