

Orden de 19 de julio de 1995, de la Consejería de Trabajo y Función Pública, sobre organización y funcionamiento del Registro de Personal (B.O.C. 104, de 9.8.1995) (1)

Artículo 1. La presente Orden desarrolla la organización, funcionamiento y régimen jurídico del Registro de Personal regulado en el artículo 19 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, y en el Decreto 222/1987, de 27 de noviembre, por el que se determinan los actos sujetos a anotación preceptiva en el Registro de Personal (2).

El Registro de Personal está encuadrado orgánica y funcionalmente en la Dirección General de la Función Pública.

Estará coordinado con los Registros de Personal de las demás Administraciones Públicas y en especial con el Registro Central de Personal de la Administración del Estado, de acuerdo con las normas de coordinación fijadas por el Real Decreto 1.405/1986, de 6 de junio.

La utilización de los datos del Registro de Personal estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

Artículo 2. En el Registro de Personal se inscribirá a todo el personal que preste sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma excluido el docente salvo que preste servicios en órganos de la Administración educativa. Al personal de la Administración sanitaria sometido a régimen estatutario le será aplicable la presente Orden en los términos dispuestos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha, lugar de nacimiento y número del Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato que dé origen a la relación de servicios y la resolución de compatibilidad, en su caso.

Artículo 3. Los actos y resoluciones relativos al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, sean o no de anotación preceptiva en el Registro de Personal, se adoptarán obligatoriamente en los modelos normalizados de impresos que se recogen en los anexos I, II y III que se acompañan a esta Orden (3).

Serán objeto de preceptiva anotación registral los siguientes actos y resoluciones relativos al personal inscrito:

1. Referentes al personal funcionario:
 - a) Tomas de posesión en los puestos de trabajo.
 - b) Ceses en los puestos de trabajo.
 - c) Cambios de situación administrativa.
 - d) Adquisición del grado personal y sus modificaciones.
 - e) Reingresos.
 - f) Jubilaciones.
 - g) Pérdida de la condición de funcionario.
 - h) Reconocimiento de la antigüedad y trienios.
 - i) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
 - j) Títulos, diplomas e idiomas.
 - k) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
2. Referentes al personal laboral:
 - a) Altas.
 - b) Bajas temporales y definitivas.
 - c) Reingresos.
 - d) Cambios de destino.
 - e) Los contratos y sus prórrogas.
 - f) Excedencias.
 - g) Situaciones.
 - h) Jubilaciones.
 - i) Reconocimiento de antigüedad.
 - j) Categoría laboral.
 - k) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
 - l) Títulos, diplomas e idiomas.
 - m) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
3. Referentes al personal estatutario:

Las anotaciones relativas a este personal se

(1) Véase Orden de 10 de diciembre de 2002, por la que se aprueba la aplicación del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRHUS) para la gestión de los procedimientos en materia de personal, así como para la gestión del registro general de personal (O10/12/2002).

Asimismo, por Orden de 19 de julio de 2010 se establece la configuración del número de registro de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se definen y codifican los elementos del mismo (B.O.C. 145, de 26.7.2010).

Igualmente, téngase en cuenta el Real Decreto 1.405/1986, de 6 de junio, por el que se aprueban el Reglamento del Registro Central de Personal y las normas de coordinación con los de las restantes administraciones públicas (B.O.E. 162, de 8.7.1986), modificado por Real Decreto 2.073/1999, de 30 de diciembre (B.O.E. 15, de 18.1.2000).

(2) La Ley 2/1987 y el Decreto 222/1987 figuran como L2/1987 y D222/1987, respectivamente.

(3) Los anexos citados se encuentran publicados en el B.O.C. 104, de 9.8.1995, páginas 8604-8651.

efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 y en la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud (1).

Artículo 4. Cualquiera de los actos y resoluciones inscribibles o anotables, no serán efectivos en tanto en cuanto no hayan accedido al Registro de Personal.

Esas inscripciones y/o anotaciones producirán sus efectos mientras no se proceda a la rectificación o cancelación que, en su caso, proceda.

Por lo que respecta a las nóminas, no podrán incluirse en ellas nuevas remuneraciones sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas.

No obstante, los aumentos automáticos como consecuencia del reconocimiento de trienios o derivados de las Leyes Presupuestarias, podrán reflejarse en las nóminas correspondientes sin necesidad de su previa anotación en el Registro de Personal.

Artículo 5. El contenido de las inscripciones y anotaciones se presume exacto y válido. Sin embargo, las inscripciones y anotaciones registrales no convalidan los contenidos ilícitos o irregulares de los actos y resoluciones, sin perjuicio de la responsabilidad de quien los hubiera dictado.

Artículo 6. Las inscripciones y anotaciones en el Registro de Personal se efectuarán de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Inscripciones.

Las Unidades de Personal comunicarán los datos necesarios para la inscripción acompañados de fotocopia del Documento Nacional de Identidad, al Registro de Personal, en donde se adjudicará el número de Registro de Personal correspondiente, lo que permitirá la formalización por la autoridad competente del nombramiento o contrato que debe dar origen a la relación de servicios con la Administración.

Recibida la documentación el Registro de Personal procederá a realizar la inscripción correspondiente, dando cuenta a la autoridad competente del número asignado.

Si el nombramiento o contrato fuera competencia del Director General de la Función Pública, la inscripción se realizará automáticamente.

2. Anotaciones.

Las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos u órganos equivalentes comunicarán al Registro de Personal, los actos y resoluciones incluidos en el artículo tercero, que hayan sido dictados por los órganos de los Departamentos correspondientes.

En el caso de que recibidos en el Registro de Personal los actos y resoluciones a anotar se aprecie la existencia de vicios susceptibles de determinar la nulidad o la anulabilidad de los mismos, conforme a lo dispuesto en los artículos 62 y 63 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se devolverán a los efectos procedentes.

Los actos y resoluciones que sean dictados por la Dirección General de la Función Pública se anotarán inmediatamente.

3. Corrección de errores.

Los errores materiales y las omisiones que impidan la inscripción, anotación o cancelación de los actos comunicados, serán subsanados de acuerdo con lo previsto en la Ley Procedimental.

Artículo 7. Serán canceladas las inscripciones o anotaciones registrales cuando los actos que acrediten hayan sido declarados nulos de pleno derecho o anulados por la Administración o por Sentencia judicial firme.

Artículo 8. Al expediente personal tendrá acceso el interesado.

Igualmente, podrán tener acceso a los expedientes personales los órganos administrativos cuando lo requieran en el ejercicio de sus competencias.

El Jefe de la Unidad en la que esté ubicado el Registro de Personal expedirá las certificaciones acreditativas de cuantos datos consten en el mismo, solicitados por el interesado o por los órganos administrativos o jurisdiccionales, así como copia compulsada de la documentación a su cargo.

DISPOSICIÓN FINAL

Se autoriza a la Dirección General de la Función Pública el dictado de las adaptaciones, actualizaciones, instrucciones, etc. relativas a los modelos normalizados de impresos que se acompañan.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

(1) El citado Reglamento figura como D32/1995.