

I. Disposicións xerais

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS

1007 *REAL DECRETO 2073/1999, do 30 de decembro, polo que se modifica o Regulamento do Rexistro Central de Persoal e as normas de coordinación cos das restantes administracións públicas.* («BOE» 15, do 18-1-2000, e «BOE» 29, do 3-2-2000.)

A Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, regula no seu artigo 13 o Rexistro Central de Persoal, no que se ten que inscribir todo o persoal ó servizo da Administración do Estado. En desenvolvemento deste precepto dictouse o Real decreto 1405/1986, do 6 de xuño, polo que se aprobou o Regulamento do Rexistro Central de Persoal e as normas de coordinación cos das restantes administracións públicas. Esta norma regula o seu funcionamento e establece con carácter básico unha serie de contidos mínimos homoxeneizadores para tódolos rexistros de persoal, en cumprimento do citado artigo 13 da Lei 30/1984.

O Rexistro Central de Persoal consolidouse na Administración xeral do Estado como unha garantía para o persoal inscrito nel e como un instrumento útil para a xestión e a planificación dos seus recursos humanos. Non embargante, co paso do tempo foron aparecendo unha serie de factores que puxeron de manifesto a necesidade de abordar unha revisión do sistema rexistral, como son a evolución experimentada pola Administración xeral do Estado e as restantes administracións públicas, a evolución da normativa sobre persoal, a progresiva obsolescencia tecnolóxica e conceptual do sistema de información que dá soporte ó Rexistro e a propia experiencia de funcionamento acumulada ó longo deste dilatado período de tempo.

Por outra parte, a disposición derradeira cuarta da Lei 13/1996, do 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social, introduciu unha modificación que engade unha nova dimensión á natureza do Rexistro, dando o mandato de que se modificase o seu regulamento regulador co fin de que puidese dispor da información necesaria en materia de recursos humanos do sector público estatal.

Por todo isto, este real decreto cumpre co mandato da Lei 13/1996 e dálles resposta ás necesidades postas de manifesto ó longo dos anos, no ámbito do Rexistro Central de Persoal da Administración Xeral do Estado, manténdose en vigor os contidos mínimos homoxeneizadores que teñen carácter básico para tódolos rexistros de persoal determinados no Real decreto 1405/1986, ata que se proceda á súa modificación.

Os aspectos máis salientables da nova regulación son os seguintes:

a) Reforza-la dobre finalidade que sempre tivo o Rexistro como instrumento que asegura a constancia rexistral dos datos relativos ó persoal inscrito e como

fonte de información sobre os recursos humanos da Administración xeral do Estado.

b) Establecer expresamente a súa condición de rexistro único do persoal comprendido no seu ámbito de aplicación e crea-lo número de identificación persoal, que debe servir como identificador invariable de cada persoa inscrita durante toda a súa relación de servizos coa Administración xeral do Estado.

c) Introduci-las novas figuras da anotación provisional e a anotación marxinal, con obxecto de mellora-la información que consta no Rexistro.

d) Articular de maneira adecuada a conexión entre o procedemento de aprobación e modificación das relacións de postos de traballo e os seus efectos nas anotacións rexistrais consecuentes.

e) Establece-lo sistema para a obtención e disposición de información sobre recursos humanos do sector público estatal, diferenciando esta información da de natureza rexistral.

En conclusión, o obxectivo deste regulamento é establecer un sistema que sexa capaz de lles dar pleno cumprimento ás necesidades actuais da Administración xeral do Estado en materia rexistral, de xestión e de información sobre recursos humanos, que estea fundamentado sobre bases técnicas adecuadas e que teña flexibilidade para adaptarse ós cambios futuros.

Na súa virtude, por proposta do ministro de Administracións Públicas, de acordo co Consello de Estado e logo de deliberación do Consello de Ministros na súa reunión do día 30 de decembro de 1999,

DISPOÑO:

Artigo único. *Modificación do Regulamento do Rexistro Central de Persoal e das normas de coordinación cos das restantes administracións públicas, aprobado polo Real decreto 1405/1986, do 6 de xuño.*

Modifícase o Regulamento do Rexistro Central de Persoal, en aplicación da disposición derradeira cuarta da Lei 13/1996, do 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social.

Disposición adicional única. *Adaptación do Rexistro Central de Persoal.*

No prazo de seis meses desde a entrada en vigor deste real decreto, o Rexistro Central de Persoal procederá:

a) A inscribi-lo persoal incluído no seu ámbito de aplicación que non estea aínda inscrito.

b) A realiza-las adaptacións necesarias no seu sistema de información para que se lle poida dar cumprimento ó establecido neste regulamento.

c) A trasladar ós órganos competentes en cada caso a información que conste no Rexistro relativa a aquel persoal do que lles estea encomendada a xestión.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado o capítulo I do Regulamento do Rexistro Central de Persoal e normas de coordinación cos das restantes administracións públicas, aprobado no Real decreto 1405/1986, do 6 de xuño, con excepción dos seus artigos 2, 3 e 4, número 1, que conservarán a súa vixencia exclusivamente para efectos da aplicación do artigo 16 do citado regulamento, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ó previsto neste real decreto.

Disposición derradeira única. *Entrada en vigor.*

Este real decreto entrará en vigor o día seguinte ó da súa publicación no «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Arrecife o 30 de decembro de 1999.

JUAN CARLOS R.

O ministro de Administracións Públicas,
ÁNGEL ACEBES PANIAGUA

REGULAMENTO DO REXISTRO CENTRAL DE PERSOAL

CAPÍTULO I

O Rexistro Central de Persoal

Artigo 1. *Natureza e fins do Rexistro Central de Persoal.*

1. O Rexistro Central de Persoal é o rexistro administrativo da Administración xeral do Estado no que se inscribe o persoal a que se refire o artigo 5 deste regulamento, e no que se anotan preceptivamente os actos que afecten a súa vida administrativa.

2. O Rexistro Central de Persoal cumpre as seguintes finalidades:

a) Garanti-la constancia rexistral dos expedientes persoais ou follas de servizo do persoal nel inscrito, mediante as correspondentes inscricións e anotacións, como garantía para os interesados e como instrumento de axuda á xestión dos recursos humanos comprendidos dentro do seu ámbito de inscrición.

b) Dispor da información sobre os recursos humanos do sector público estatal que os órganos responsables da súa planificación necesiten para a análise e seguimento da súa evolución.

3. O Rexistro Central de Persoal ten a condición de rexistro único do persoal comprendido no seu ámbito de aplicación, sen prexuízo de que, dentro do dito ámbito, aqueles órganos que teñan competencias en materia de persoal poidan establecer sistemas complementarios de información sobre recursos humanos para o adecuado exercicio das súas funcións, garantindo en todo caso a coherencia dos seus datos cos que constan no Rexistro Central de Persoal.

Artigo 2. *Funcións do Rexistro Central de Persoal.*

O Rexistro Central de Persoal realizará as seguintes funcións:

a) Inscribir e anota-los actos administrativos relativos ó persoal comprendido no seu ámbito de aplicación.

b) Levar a cabo as actuacións precisas para que os órganos responsables da ordenación, planificación e xestión dos recursos humanos do sector público estatal dispoñan da información necesaria para o efecto.

c) Desenvolve-las accións necesarias para coordinar-lo Rexistro Central de Persoal cos rexistros de persoal das restantes administracións públicas.

d) Desenvolve-la xestión informática do Sistema de Información do Rexistro Central de Persoal.

e) Impulsa-la implantación e o desenvolvemento de procesos informáticos de axuda á xestión de recursos humanos.

Artigo 3. *Organización do Rexistro Central de Persoal.*

1. O Rexistro Central de Persoal estará integrado no Ministerio de Administracións Públicas a través da dirección xeral que determine o seu real decreto de estrutura.

2. A xefatura do Rexistro Central de Persoal corresponderalle ó titular do órgano que se determine no real decreto de estrutura do Ministerio de Administracións Públicas.

3. O Rexistro Central de Persoal actúa a través da súa oficina central e das súas oficinas delegadas. Estas existirán en tódolos departamentos ministeriais e naqueles organismos públicos nos que o volume ou complexidade do traballo así o aconsellen.

4. Os ministerios e organismos deberán habilitar-las medios materiais e o persoal de apoio necesarios para as oficinas delegadas poderen exercer adecuadamente as súas funcións.

5. As oficinas delegadas actúan baixo a supervisión do Rexistro Central de Persoal e en cumprimento das súas directrices. Os xefes das devanditas oficinas dependerán funcionalmente, en todo caso, da Xefatura do Rexistro Central de Persoal.

Artigo 4. *Soporte informatizado ó Rexistro Central de Persoal.*

1. O sistema de información do Rexistro Central de Persoal é o instrumento técnico para o soporte informatizado á xestión do Rexistro Central de Persoal e está formado, en todo caso, polos seguintes subsistemas:

a) Base de datos de expedientes persoais.

b) Base de datos de xestión de recursos humanos, que integrará as estruturas orgánicas e as relacións de postos de traballo, catálogos e prazas da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos cos expedientes persoais dos efectivos inscritos no Rexistro Central de Persoal.

c) Base de datos de información sobre recursos humanos do sector público, que almacenará indicadores e información acerca dos efectivos empregados polo sector público estatal e as restantes administracións públicas.

2. O sistema de información do Rexistro Central de Persoal establecerá e garantirá o correcto funcionamento dos medios técnicos necesarios para:

a) Permiti-la realización das inscricións e anotacións rexistrais e a consulta dos datos rexistrados por medios de transmisión electrónica, de conformidade cos procedementos e garantías establecidos neste regulamento.

b) Garantir que as certificacións emitidas polo Rexistro Central de Persoal se correspondan íntegra e autenticamente co contido dos expedientes persoais conservados en soporte óptico ou electrónico, e estes, pola súa banda, cos documentos orixinais.

c) Permitirlles ós órganos competentes en materia de persoal a consulta e utilización das táboas e formatos vixentes en cada momento, utilizando para iso medios de transmisión electrónica.

d) Recoller e facilita-la información necesaria sobre os recursos humanos das administracións públicas e o

sector público ós órganos responsables da súa planificación e xestión.

e) Darlle cumprimento ó disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e na súa normativa de desenvolvemento.

CAPÍTULO II

Funcións rexistral e de axuda á xestión dos recursos humanos

Artigo 5. *Ámbito rexistral.*

1. De acordo coas previsións dos números 1 e 4 do artigo 13 da Lei 30/1984, no Rexistro Central de Persoal deberá inscribirse:

a) O persoal incluído no ámbito de aplicación do artigo 1.1 da Lei 30/1984.

b) O persoal funcionario non comprendido no parágrafo anterior, cando ocupe postos nas relacións de postos de traballo de persoal funcionario da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos, sen prexuízo das anotacións que proceda realizar, se é o caso, nos seus respectivos rexistros.

c) O persoal a que se refire a disposición transitoria cuarta da Lei 30/1984, cando ocupe postos nas relacións de postos de traballo de persoal funcionario da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos, sen prexuízo das anotacións que proceda realizar, se é o caso, nos seus respectivos rexistros.

d) O persoal non incluído nas alíneas a), b) e c) anteriores que se rexa pola Lei 30/1984, en virtude da súa normativa específica.

2. Así mesmo, inscribíranse no Rexistro Central de Persoal os funcionarios pertencentes ós corpos docentes universitarios regulados polo Estado, entremetres non se constitúa o rexistro de persoal específico ó que fai referencia o artigo 42 da Lei orgánica 11/1983, do 25 de agosto, de reforma universitaria.

3. O persoal de órganos, organismos ou universidades non dependentes da Administración xeral do Estado que non estea incluído nos dous números anteriores poderá inscribirse no Rexistro Central de Persoal se así se acorda en convenios subscritos para tal efecto entre o Ministerio de Administracións Públicas e a Administración de que se trate. Nestes especificarase o réxime regulador das inscricións e anotacións e os actos administrativos, resolucións e datos que deberán ser obxecto de anotación.

Artigo 6. *Delegación de competencias do Rexistro Central de Persoal.*

A Xefatura do Rexistro Central de Persoal poderá delegar nos órganos competentes en materia de persoal dos ministerios ou organismos a realización de inscricións e anotacións, establecendo as medidas necesarias para que poida aplicarse o procedemento para a práctica de asentos establecido neste regulamento.

Artigo 7. *Documentos rexistrais.*

1. O secretario de Estado para a Administración Pública aprobará os formatos normalizados dos documentos rexistrais para facilita-los asentos e garanti-la súa homoxeneidade.

2. Os documentos rexistrais recollerán os datos persoais, administrativos e de destino do interesado, a data da formalización do acto ou resolución, a data ou condición de inicio dos seus efectos, o seu prazo ou con-

dición de finalización e a data de publicación no «Boletín Oficial del Estado», de proceder, xunto con tódolos restantes datos que sexan necesarios para que os actos, resolucións e calquera outra información que deba ser rexistrada queden perfectamente determinados.

3. Os documentos rexistrais normalizados poderán adopta-la forma de transaccións informáticas ou documentos informáticos susceptibles de seren asinados electronicamente, transmitirse por medios telemáticos e conservarse en soporte óptico, magnético ou electrónico, sempre que se garantan a integridade e seguridade das transmisións, a inalterabilidade do contido dos documentos, a data e hora da transacción e a identidade de emissores, receptores e asinantes.

Artigo 8. *O número de rexistro de persoal.*

1. A estrutura do número de rexistro de persoal axustarase ó establecido no artigo 3 do Regulamento do Rexistro Central de Persoal e normas de coordinación cos das restantes administracións públicas, aprobado polo Real decreto 1405/1986, do 6 de xuño.

2. O número de rexistro de persoal é asignado polo Rexistro Central de Persoal previamente á inscrición, e serve para identifica-la relación existente entre unha persoa e a correspondente administración.

3. A unha mesma persoa corresponderanlle tantos números de rexistro de persoal como nomeamentos como funcionario de corpos ou escalas ou persoal eventual tivese, ou contratos laborais subscribise.

Artigo 9. *O número de identificación persoal.*

1. O Rexistro Central de Persoal asignará un número de identificación persoal, que estará baseado no número do documento nacional de identidade cando inscriba cidadáns españois. Este número será o mesmo durante toda a vida administrativa dos interesados, polo que non poderá ser modificado unha vez asignado, agás para corrixir erros materiais.

En ningún caso poderán figurar inscritas dúas persoas co mesmo número, nin poderá reutilizarse un que fose asignado anteriormente a outra persoa, aínda que esta xa non estea de alta no Rexistro.

2. Quen ó se inscribir por primeira vez no Rexistro Central de Persoal achegase un documento identificativo distinto do documento nacional de identidade, por carecer del, conservará durante toda a súa vida administrativa o número de identificación persoal que se lle asignase na súa primeira inscrición. Antes da formalización de novos contratos ou nomeamentos deberá indicar ese número de identificación persoal, co fin de evitar que se lle poida asignar outro distinto.

3. Cando un órgano xestor detecte a asignación de varios números de identificación distintos a unha mesma persoa, comunicarlle esta circunstancia de forma inmediata ó Rexistro Central de Persoal. Este procederá de oficio a anula-los números inválidos e efectuará as correccións oportunas.

4. A asignación ou alteración fraudulentas do número de identificación persoal ou o incumprimento da obriga indicada no número 2 deste artigo poderán dar lugar á esixencia de responsabilidade, de acordo co previsto na normativa que resulte de aplicación.

Artigo 10. *Asentos rexistrais.*

1. Os actos relativos ó persoal comprendido no ámbito deste regulamento darán lugar a dous tipos de asentos rexistrais: inscricións e anotacións.

a) Son inscricións aqueles asentos nos que se rexistra o establecemento de calquera relación laboral ou funcional dunha persoa coa Administración.

b) Son anotacións aqueles asentos polos que se rexistran os actos administrativos, resolucións e outros datos relevantes para as persoas inscritas. As anotacións rexistrais poderán ser ordinarias, provisionais e marxinais.

2. A inscrición ou anotación de actos ou resolucións no Rexistro Central de Persoal non presupón nin condiciona a súa eficacia constitutiva, nin poderá validalos seus posibles contidos ilícitos ou irregulares.

3. Deberá xustificarse a previa comunicación ó Rexistro Central de Persoal dos actos ou resolucións que comporten efectos económicos en nómina, de acordo coas instrucións para a confección de nóminas dictadas conxuntamente polos ministros de Economía e Facenda e de Administracións Públicas.

Artigo 11. *Procedemento para a práctica dos asentos.*

1. As resolucións, actos ou informacións que deban ser obxecto de asento no Rexistro Central de Persoal poderán chegar ó seu coñecemento dalgunha das formas seguintes:

a) A través da comunicación efectuada polo órgano competente.

b) En ausencia de comunicación polo órgano competente para iso, cando se cumpran as condicións indicadas no artigo 13, número 6, para as anotacións ordinarias, ou no artigo 14, número 1, para as anotacións provisionais.

c) A través do propio interesado en exercicio dos dereitos de rectificación e cancelación, nos termos establecidos pola normativa que os regula.

2. Os órganos competentes en materia de persoal comunicaranlle ó Rexistro Central de Persoal os actos, resolucións ou calquera outra información que deba ser rexistrada dentro do prazo máximo de tres días desde a data en que fosen dictados ou desde que tivesen coñecemento deles. Unha vez comunicados, practícaranse no Rexistro os asentos nun prazo máximo de tres días desde a recepción da comunicación, e devolveráselle esta carimbada co selo do Rexistro á unidade xestora.

3. A omisión polo órgano competente da obriga de lle comunicar ó Rexistro Central de Persoal aqueles actos ou resolucións que deban ser rexistrados poderán dar lugar á esixencia de responsabilidade nos termos previstos no réxime disciplinario que sexa de aplicación.

4. A comunicación efectuarase utilizando os documentos rexistrais normalizados, que deberán ser debidamente cubertos, de modo que o acto ou resolución e os seus efectos queden perfectamente determinados. No asento farase consta-la data da súa realización.

5. Antes de proceder a realizar un asento, o Rexistro Central de Persoal comprobará que a información que se vai rexistrar é completa e veraz, que non contradí a información previamente rexistrada, e que é coherente con ela. Ademais, deberá supera-los controis de calidade incorporados ó sistema baseados en regras de xestión derivadas da normativa vixente.

6. Se ó rexistrar un acto ou resolución o Rexistro Central de Persoal detecta a posible existencia de vicios ou erros que puidesen determina-la súa nulidade ou anulabilidade, notificarallo á Dirección Xeral da Función Pública ou, se é o caso, á Dirección Xeral de Ensino Superior e Investigación Científica, para que trasladen este feito ó órgano que dictou o acto.

7. O Rexistro Central de Persoal devolverá sen rexistrar, para a súa corrección, aqueles documentos que non se axusten ós modelos normalizados ou o contido dos cales non se poida determinar con certeza por estaren incompletos, deteriorados ou seren ilexibles. Así mesmo, poderá anotar aclaracións, observacións ou cautelas res-

pecto daqueles asentos nos que conorra algunha das circunstancias indicadas nos tres números anteriores.

8. Para efectos de asentos rexistrais, os datos do destino asignado a unha persoa serán os correspondentes á provincia e localidade e, se é o caso, ó ministerio, organismo, unidade orgánica, clase de centro docente, universidade, departamento e área. Os datos dun posto de traballo ou praza serán os correspondentes ó destino, xunto co identificativo do posto de traballo ou praza.

9. O secretario de Estado para a Administración Pública poderá establecer procedementos especiais de inscrición e anotación para os contratos de duración determinada, interinidade ou substitución inferiores a seis meses e para o persoal militar e membros das Forzas e Corpos de Seguridade do Estado incluídos no ámbito rexistral definidos no artigo 5 deste regulamento.

Artigo 12. *Inscricións rexistrais.*

1. Serán obxecto de inscrición as resolucións de nomeamento de funcionarios de carreira, en prácticas, interinos, as de persoal eventual, as integracións noutros corpos ou escalas e a formalización de contratos laborais.

2. O procedemento de inscrición dos funcionarios de carreira da Administración xeral do Estado será o seguinte:

a) Antes de proceder á formalización do nomeamento, os órganos competentes en materia de persoal comunicaranlle ó Rexistro Central de Persoal os datos necesarios para a inscrición. Para iso utilizarán o correspondente documento rexistral normalizado, no que se recollerán os datos persoais, administrativos e de destino do interesado.

b) A seguir, o Rexistro Central de Persoal asignaralle á persoa un número de identificación persoal se se inscribe por primeira vez e determinará o número de rexistro de persoal que corresponda á inscrición, e daralle traslado inmediato de ambos ó órgano correspondente.

c) Unha vez formalizado o nomeamento e comunicado ó Rexistro Central de Persoal, este procederá a efectuar-la inscrición.

3. A asignación do número de rexistro de persoal e do número de identificación persoal do resto do persoal recollido no número 1 deste artigo, poderán facerse unha vez que se lle comunicase ó Rexistro a formalización do nomeamento ou contrato orixe da relación de servicios.

4. Unha vez efectuadas as inscricións correspondentes, o Rexistro Central de Persoal confeccionará os títulos administrativos dos funcionarios de carreira e as follas de servizo do persoal laboral, funcionarios interinos e persoal eventual da Administración xeral do Estado sometido ó réxime da Lei 30/1984, sen prexuízo das competencias establecidas para a súa expedición e coas excepcións que puidesen derivarse das normas específicas que recolle o número 2 do artigo 1 da Lei 30/1984. Unha copia deles incorporárase ó expediente persoal do interesado.

Artigo 13. *Anotacións rexistrais ordinarias.*

1. Serán obxecto de anotación no Rexistro Central de Persoal os actos administrativos, resolucións e datos das persoas inscritas que a continuación se relacionan:

a) Para o persoal funcionario de carreira, en prácticas ou interino e o persoal eventual, os que lles sexan de aplicación de entre os seguintes:

1. Tomas de posesión en prazas, destinos e postos de traballo.

2. Cesamentos en prazas, destinos e postos de traballo.

3. Supresión ou modificación nas características dos postos de traballo ocupados.

4. Cambios de situación administrativa.

5. Adquisición de graos persoais e a súas modificacións.

6. Adquisición de especialidades dentro dos corpos ou escalas.

7. Perdas da condición de funcionario.

8. Xubilacións.

9. Prolongacións da permanencia en servizo activo.

10. Recoñecementos de trienios.

11. Recoñecementos de servizos previos.

12. Autorizacións ou recoñecementos de compatibilidade.

13. Titulacións, diplomas e cursos recibidos ou impartidos.

14. Premios, sancións, condecoracións e mencións.

15. Licencias e permisos que teñan repercusión en nómina ou no cómputo do tempo de servizo activo.

16. Reducións de xornada.

17. Recoñecementos do dereito ó incremento no complemento de destino conforme o establecido polo artigo 33 da Lei 31/1990, do 27 de decembro.

18. Recoñecementos da condición de catedrático de persoal docente.

19. Recoñecementos do compoñente por formación permanente de persoal docente.

20. Sentencias firmes relacionadas coa súa condición de funcionario.

b) Para o persoal laboral:

1. Incorporacións a prazas ou postos de traballo.

2. Baixas temporais.

3. Cambios de destino.

4. Cambios de convenio, categoría, grupo profesional, área funcional ou especialidade.

5. Recoñecementos de trienios ou outros períodos establecidos nos respectivos convenios colectivos.

6. Recoñecementos de antigüidade.

7. Xubilacións.

8. Autorizacións ou recoñecementos de compatibilidade.

9. Titulacións, diplomas ou cursos recibidos e impartidos.

10. Premios, sancións, condecoracións e mencións.

11. Licencias e permisos que teñan repercusión en nómina ou no cómputo do tempo de servizo activo.

12. Reducións de xornada.

13. Prórrogas de contratos.

14. Prolongacións de permanencia en servizo activo.

15. Sentencias firmes relacionadas coa súa condición de persoal laboral.

16. Finalización ou resolución do contrato.

2. Así mesmo, anotarase no Rexistro Central de Persoal outros actos, resolucións e datos dos que a anotación estea legal ou regulamentariamente establecida ou así determine a Secretaría de Estado para a Administración Pública.

3. O secretario de Estado para a Administración Pública determinará os títulos, diplomas, cursos e aquelas modificacións nas características dos postos de traballo que deban ser obxecto de anotación.

4. As resolucións e actos administrativos que se vaian rexistrar como anotacións ordinarias poderán ter empezado a surtir efectos desde o momento en que se dictaron, de forma diferida no tempo, estaren suxeitos ó cumprimento dunha condición ou teren efectos retroactivos.

5. O Rexistro Central de Persoal anotará as sentencias firmes que lle sexan comunicadas polos órganos competentes en materia de persoal, polos órganos xurisdiccionais ou polos propios interesados cando o fagan

en exercicio dos dereitos de rectificación e cancelación. Os actos administrativos ou resolucións emitidos en execución dunha sentenza só poderán inscribirse ou anotarse cando fosen debidamente formalizados e comunicados polos órganos competentes en materia de persoal, de acordo co procedemento xeral establecido para as inscricións e anotacións rexistradas.

6. O Rexistro Central de Persoal practicará a anotación daqueles actos ou sucesos dos que teña a certeza de que se produciron porque deriven directamente de actos xa anotados ou inscritos, ou porque estean suxeitos a unha condición ou data de vencemento xa cumprida, sen necesidade de que lle sexan formalmente comunicados.

Artigo 14. *Anotacións provisionais.*

1. Poderanse anotar no Rexistro Central de Persoal con carácter provisional aquelas resolucións ou actos administrativos a que se refire o artigo 13, número 1, que aínda non lle fosen formalmente comunicados, e que sexan necesarios para mante-la coherencia entre os datos que xa constan no Rexistro e novos actos ou resolucións que lle fosen comunicados para a súa anotación. Tamén poderán anotarse provisionalmente aqueles actos ou resolucións nos que a documentación formalmente comunicada presente defectos non recollidos no artigo 11, número 7, sempre e cando o seu contido poida determinarse con certeza e sexa coherente cos datos que xa constan no Rexistro.

2. Estas anotacións non producirán os efectos do artigo 13, número 4, da Lei 30/1984.

3. Unha vez que o Rexistro Central de Persoal reciba comunicación formal dos actos anotados provisionalmente ou comprobe que estes se produciron, substituirá as anotacións provisionais por anotacións ordinarias, corrixindo aqueles datos que puidesen diferir dos recollidos provisionalmente.

4. As anotacións provisionais só poderán manterse durante o prazo de noventa días naturais. Transcorrido o dito prazo sen que se recibise a comunicación formal, o Rexistro Central de Persoal requirirá a súa remisión ó órgano correspondente, prorrogando o prazo noutros noventa días naturais. Transcorrido o prazo de prórroga sen que a comunicación formal se producise, a anotación provisional será cancelada.

Artigo 15. *Anotacións marxinais.*

1. O Rexistro Central de Persoal poderá efectuar anotacións marxinais coas que se amplíen, aclaren, detallen ou documenten outros asentos, co fin de mellora-la calidade e integridade da información.

2. Así mesmo, poderanse realizar anotacións marxinais referentes a inscricións ou anotacións afectadas por outras posteriores correspondentes a actos ou resolucións que tivesen efectos retroactivos, co fin de sinalar esta circunstancia.

Artigo 16. *Cancelación, substitución e modificación de asentos.*

1. Serán canceladas as inscricións e anotacións rexistradas nos casos previstos no presente regulamento ou cando os actos que acrediten fosen anulados pola Administración ou por sentenza firme. A cancelación rexistrarase mediante unha anotación marxinal referida ó asento cancelado.

2. A substitución de inscricións ou anotacións levarase a cabo cancelando os asentos que se vaian substituír e anotando a continuación os novos asentos que os substitúen.

3. A cancelación ou substitución de inscricións ou anotacións só poderá ser instada polo órgano que dictou o acto do que se pretende cancelar ou substituí-lo asento, ou polo propio Rexistro Central de Persoal nos casos previstos por este regulamento.

4. Os interesados poderán exercer os dereitos de cancelación e rectificación dos asentos rexistrados nos termos establecidos pola normativa que regula o seu exercicio.

5. Unicamente poderán modificarse as inscricións ou anotacións que figuran no Rexistro Central de Persoal co fin de emendar erros materiais, de feito ou aritméticos. Neste caso engadiranse anotacións marxinais describindo as correccións realizadas.

Artigo 17. Anotacións relativas á ocupación de postos ou prazas.

1. Os órganos da Administración xeral do Estado e os organismos públicos competentes para a creación, modificación ou supresión de postos de traballo, comunicarán ó Rexistro Central de Persoal cantas modificacións realicen nas relacións de postos, co obxecto de garantir a coherencia entre as anotacións rexistradas e a ocupación efectiva dos postos por parte das persoas inscritas.

2. As modificacións nas características de postos de traballo ocupados darán lugar ás correspondentes anotacións nos expedientes persoais dos seus ocupantes, de acordo co establecido no artigo 13 deste regulamento. Estas anotacións serán practicadas polo Rexistro, unha vez que lle sexan comunicadas as modificacións realizadas nos postos polo órgano competente para acordar as ditas modificacións.

3. Se unha modificación nas relacións de postos de traballo afectase a anotacións anteriores nas que figuren datos de ocupación de postos, actuarase de acordo co que dispón o presente regulamento para a modificación de anotacións por outras posteriores con efectos retroactivos.

4. Cando se comuniquen actos administrativos ou resolucións ó Rexistro para o seu asento, e estes fagan referencia a postos de traballo que fosen creados, modificados ou suprimidos sen comunicalos ó Rexistro Central de Persoal, este actuará de acordo co que establece o artigo 11, números 5, 6 e 7 do presente regulamento.

5. No caso de supresión de postos de traballo, incluídos os derivados de reestruturacións administrativas, darase conta ó Rexistro Central de Persoal dos efectos producidos en materia de situacións administrativas e provisión de postos de traballo, para a súa anotación, dentro do prazo de tres días indicado no artigo 11, número 2 deste regulamento. O Rexistro Central de Persoal manterá para efectos rexistrados os postos de traballo ocupados que se supriman, en tanto non se lle comuniquen os correspondentes cesamentos dos seus ocupantes.

6. As anotacións de tomas de posesión en postos para os que aínda non se comunicasen os cesamentos dos seus ocupantes anteriores irán acompañadas de asentos marxinais nos que se faga constar esta circunstancia, e que serán cancelados unha vez que se anoten os correspondentes cesamentos.

7. Cando se modifique a denominación de departamentos ministeriais, organismos, centros directivos ou unidades administrativas, ou se produza unha reestruturación que non afecte as súas relacións de postos de traballo, o Rexistro Central de Persoal realizará as correspondentes adaptacións co fin de garantir a coherencia entre as anotacións rexistradas e as ocupacións efectivas de postos polas persoas inscritas.

8. Cando se aprobe unha reestruturación administrativa que afecte as súas relacións de postos de traballo,

os correspondentes departamentos ministeriais, organismos autónomos e entidades xestoras da Seguridade Social, así como as entidades públicas empresariais e entes públicos que contén con funcionarios en servizo activo, comunicarán, o antes posible, ó órgano competente para a aprobación das súas relacións de postos, a nova adscrición dos postos que fosen afectados pola reestruturación, sen prexuízo de que posteriormente poidan proporlle outras modificacións. Esa información deberá achegarse, en todo caso, dentro do prazo de dous meses desde a entrada en vigor da nova estrutura, de modo que o Rexistro Central de Persoal poida garantir a coherencia entre as anotacións rexistradas e as ocupacións efectivas de postos por parte das persoas inscritas.

9. Transcorrido o prazo previsto no número anterior sen que se producese a adscrición de postos de traballo a que refire o dito número, e se esta circunstancia estivese dificultando ou impedindo a coherencia dos asentos rexistrados, o Rexistro Central de Persoal poderá requirir o cumprimento desta obriga ó respectivo órgano competente en materia de persoal, pónndoo en coñecemento do órgano competente para a aprobación das súas relacións de postos por se procedese a súa actuación.

10. No Rexistro Central de Persoal anotaranse as tomas de posesión dos titulares de órganos directivos creados por real decreto, mesmo cando aínda non se formalizase a aprobación dos postos de traballo correspondentes. Estas anotacións deberán ser regularizadas unha vez que se efectúe a correspondente formalización.

Artigo 18. Expedientes persoais, certificacións e dereito de acceso.

1. Para os efectos do presente regulamento, enténdese por expediente persoal ou folia de servizos o conxunto de asentos que constan no Rexistro Central de Persoal relativos a unha persoa.

2. O Rexistro Central de Persoal deberá garantir que os asentos que conforman un expediente persoal se correspondan coa información que lle foi comunicada para o seu asento, de acordo co establecido neste regulamento. Nos expedientes persoais non poderán figurar ningún dos datos a que fai referencia o artigo 7, números 2 e 3, da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

3. O xefe do Rexistro Central de Persoal expedirá os interesados que o requiran unha certificación dos seus expedientes persoais.

4. Os interesados poderán exercer o dereito de acceso ós seus datos de carácter persoal, solicitándoo na oficina central ou nas oficinas delegadas do Rexistro Central de Persoal, nos termos establecidos pola normativa reguladora desta materia.

5. Os órganos da Administración xeral do Estado e os seus organismos públicos con competencia en materia de persoal poderán consultar ó Rexistro Central de Persoal, solicitar aqueles datos que necesiten, acceder ós expedientes persoais e obter certificacións das inscricións e anotacións rexistradas, cando o fagan no exercicio das súas competencias e nos termos previstos polas leis.

Artigo 19. Coordinación con outros sistemas de información en materia de recursos humanos da Administración xeral do Estado.

Os sistemas de información de recursos humanos da Administración xeral do Estado facilitarán o acceso ó Rexistro Central de Persoal, con obxecto de realizar as consultas e transferencias de información necesarias para o mellor cumprimento dos seus fins.

CAPÍTULO III

Obtención e disposición de información sobre recursos humanos do sector público estatal**Artigo 20. *Ámbito e natureza da información.***

1. En cumprimento do previsto na disposición derradeira cuarta da Lei 13/1996, do 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social, o Rexistro Central de Persoal disporá da información necesaria a que se refire a devandita disposición, para o mellor coñecemento dos recursos humanos do sector público estatal e da súa evolución.

2. Para tal efecto, enténdese por información necesaria aquela que, sen conter datos de persoas identificadas ou identificables, recolla periodicamente o número de efectivos do sector público estatal, a súa distribución, o seu custo, a procedencia das altas, a causa das baixas e aqueloutros indicadores que poidan precisarse para o cumprimento dos fins indicados no número anterior.

Artigo 21. *Obtención da información.*

1. O Rexistro Central de Persoal obterá a información indicada no artigo anterior do seguinte modo:

a) A correspondente ós recursos humanos comprendidos no seu ámbito de inscrición, a partir dos datos contidos no propio Rexistro, complementados, de ser preciso, por aquela información adicional que puidese solicitarse ós órganos xestores correspondentes.

b) A información acerca dos recursos humanos non comprendidos dentro do ámbito de inscrición do Rexistro, mediante remisións trimestrais por parte dos órganos responsables dos recursos humanos dos ministerios, organismos e entidades do sector público estatal.

2. O Rexistro Central de Persoal establecerá os formatos e contidos detallados ós que deberán axustarse as remisións trimestrais de información, así como os soportes e medios de transmisión que deberán utilizarse.

3. Os órganos responsables dos recursos humanos dos ministerios, organismos e entidades do sector público estatal serán responsables da exactitude da información achegada.

4. O Ministerio de Administracións Públicas poderá establecer con outras administracións convenios para intercambiar información sobre recursos humanos, co fin de poder dispor da información indicada no artigo anterior para a totalidade do sector público.

Artigo 22. *Destinatarios da información.*

O Rexistro Central de Persoal porá esta información á disposición dos órganos responsables da análise e seguimento da evolución dos recursos humanos e o seu custo, para o cumprimento dos fins que teñan encomendados, e especialmente da Comisión Interministerial de Recursos Humanos do Sector Público Estatal, creada na disposición derradeira cuarta da Lei 13/1996, do 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social.

(Este real decreto inclúese tendo en conta a corrección de erros publicada no «Boletín Oficial del Estado» número 29, de data 3 de febreiro de 2000.)

**MINISTERIO
DE ECONOMÍA E FACENDA**

1797 *REAL DECRETO 111/2000, do 28 de xaneiro, polo que se modifican determinados artigos do Regulamento xeral de recadación, aprobado polo Real decreto 1684/1990, do 20 de decembro, en materia de ingresos correspondentes a declaracións presentadas por vía telemática.* («BOE» 25, do 29-1-2000.)

O presente real decreto modifica, en artigo único, os artigos 76 e 79 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 1684/1990, do 20 de decembro, relativos ós ingresos realizados a través das entidades de depósito que prestan o servicio de caixa nas delegacións e administracións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e ós ingresos realizados a través das entidades colaboradoras na xestión recadatoria, con obxecto de adaptar estes preceptos ós supostos en que a normativa vixente esixe a presentación de declaracións-liquidacións ou autoliquidacións por vía telemática e, por conseguinte, a realización, se é o caso, do correspondente ingreso, polo mesmo sistema.

A redacción ata agora vixente obrigaba a que, nos supostos en que transcorrese máis dun mes desde o vencemento do prazo de presentación dunha declaración-liquidación ou autoliquidación, o correspondente ingreso se efectuase a través das entidades que prestan o servicio de caixa, sen que este puidese realizarse, polo tanto, a través de entidades colaboradoras.

Esta mecánica, de ingreso a través do servicio de caixa, non resulta adecuada ó funcionamento aplicable ás empresas que, en virtude do previsto na disposición derradeira quinta da Lei 66/1997, do 30 de decembro, e na Orde do 20 de xaneiro de 1999, resultan obrigadas a presenta-la súas declaracións por vía telemática.

Por isto, a modificación que se introduce nos citados preceptos límitase a precisar que non será obrigatorio que o ingreso se efectúe a través da entidade que preste o servicio de caixa cando a normativa vixente obrigue a presenta-la autoliquidación por vía telemática; deste xeito, posibilitase que o ingreso se realice, o mesmo que a presentación da autoliquidación, por vía telemática.

Na súa virtude, por proposta do ministro de Economía e Facenda, de acordo co Consello de Estado e logo de deliberación do Consello de Ministros na súa reunión do día 28 de xaneiro de 2000,

DISPONGO:

Artigo único. *Modificación do Regulamento xeral de recadación, aprobado polo Real decreto 1684/1990, do 20 de decembro.*

Modifícanse os artigos 76 e 79 do Regulamento xeral de recadación, aprobado polo Real decreto 1684/1990, do 20 de decembro, nos seguintes termos:

Primeiro.

«Artigo 76. *Ingresos.*

1. Realizarase o ingreso a través das entidades de depósito que prestan o servicio de caixa nos seguintes casos:

a) Cando o ingreso sexa requisito previo á presentación ou retirada de documentos na delegación