

**DECRET 46/1995, DE 4 DE MAIG, PEL QUAL S'APROVA  
EL REGLAMENT DEL REGISTRE DE PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ  
DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS<sup>1</sup>**

*(BOCAIB núm. 61, de 13 de maig de 1995)*

L'article 39 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, atenent el mandat de la norma bàsica continguda en els apartats 2, 3, i 4 de l'article 13 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, preveu l'existència d'un Registre General de Personal en el qual, com a instrument fonamental de la gestió del personal, s'hi han d'anotar totes les dades que afectin la vida administrativa dels qui presten serveis a l'àmbit organitzatiu de la nostra comunitat autònoma.

També, l'article 40.2 de l'esmentat text legal estableix que, mitjançant la corresponent regulació per via reglamentària, s'han de fixar quines són les dades que han de constar necessàriament en aquest Registre General de Personal.

Juntament amb la voluntat expressa del legislador sobre la necessitat i conveniència de la creació d'un Registre General de Personal, no es pot oblidar tampoc l'evidència de la imprescindibletat de fet per a tota organització moderna que tengui una certa complexitat i un nombre considerable de persones al seu servei.

En conseqüència, un cop creat el Registre General de Personal i atès que funciona des de l'entrada en vigor de la Llei de la funció pública, resulta necessari en aquest moment que, per via reglamentària, s'estableixin les normes mínimes que regulin tots els punts relatius a les inscripcions del personal i a les anotacions successives d'actes que afectin la vida administrativa d'aquest.

Atès això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives a nivell de l'Administració de la comunitat autònoma, d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta del conseller de la Funció Pública i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 4 de maig de 1995,

**DECRET**

**Article únic**

S'aprova el Reglament del Registre General de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

---

<sup>1</sup> Aquest Decret ha estat modificat, en darrer terme, pel Decret 68/1999, de 4 de juny ([BOCAIB núm. 77, de 15 de juny de 1999](#)).

## DISPOSICIÓ FINAL

1. Es faculta el conseller de la Funció Pública per dictar les disposicions necessàries per al desplegament del que estableix el Reglament del Registre General de Personal.
2. Aquest Decret entrarà en vigor el dia en què es compleixin seixanta mesos des de la seva publicació en el BOCAIB.<sup>2</sup>

### REGLAMENT DEL REGISTRE GENERAL DE PERSONAL DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

#### Article 1

El Registre General de Personal és l'òrgan de l'Administració de la comunitat autònoma, integrat a la Conselleria de la Funció Pública i adscrit a la Direcció General de Personal, encarregat de la inscripció ordenada i sistemàtica de totes les persones que hi prestin serveis per qualsevol títol i de l'anotació de tots els actes que afectin la vida administrativa d'aquest personal, des de l'inici de la relació jurídica corresponent fins al cessament en el servei.

#### Article 2

En l'aspecte material, el Registre General de Personal està constituït pels expedients personals corresponents, on es reuneixen els documents que incorporen tots els actes referents a la vida administrativa del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, i pel Registre informàtic o conjunt d'inscripcions i anotacions realitzades en aquest suport tècnic en relació amb els actes referits abans.

#### Article 3

Les funcions principals que corresponen al Registre General de Personal són les següents:

- a) La inscripció del personal en els termes que s'indiquen en els articles 4, 5, 6, 7 i 8 d'aquest Reglament.
- b) L'anotació de tots els actes relatius a la vida administrativa del personal inscrit d'acord amb el que preveuen els articles 9, 10 i 11 d'aquest Reglament.
- c) La cancel·lació d'inscripcions i d'anotacions en el Registre d'acord amb la regulació efectuada en aquesta mateixa normativa reglamentària.
- d) La conservació i la custòdia dels expedients documentals del personal.
- e) El tractament de la informació registrada a efectes estadístics, organitzatius i de gestió.
- f) La formació de la base de dades relativa als llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma.
- g) La confecció i expedició d'aquells documents que li encomani la conselleria competent en matèria de funció pública, en relació amb el personal inscrit o amb les dades anotades.

---

<sup>2</sup> Apartat modificat pel Decret 68/1999, de 4 de juny, esmentat en la nota 1.

#### **Article 4**

La inscripció del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma s'ha d'efectuar un cop s'hagi formalitzat el nomenament corresponent i la presa de possessió o s'hagi perfeccionat el contracte que origini la relació de serveis de què es tracti i ha de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a) Nom i llinatges.
- b) Data, lloc i província de naixement.
- c) Domicili i telèfon, si n'és el cas.
- d) Sexe.
- e) Número de registre de personal de l'interessat.
- f) Sistema d'accés a l'Administració de la comunitat autònoma, si es tracta de funcionaris de carrera o de personal laboral fix.

#### **Article 5**

1. El número de registre s'atribuirà a cada persona que s'inscriu en el Registre General de Personal i s'estructurarà de la manera següent:

- a) A la primera part figurarà el document nacional d'identitat, completat, si n'era el cas, amb tants de zeros a l'esquerra com sigui necessari fins a arribar a la xifra de vuit dígits.
- b) A la segona part, s'hi afegiran dos dígits, un de control i un altre per evitar possibles duplicitats, i, a continuació s'hi inclourà una lletra que definirà el tipus de vinculació de la persona amb l'Administració i, finalment, hi figurarà el codi del cos, escala o categoria laboral a què pertanyi.

2. El personal que presti serveis en aquesta Administració autonòmica i que ja tengui número de registre personal oportunament assignat per una altra Administració pública, pot continuar inscrit amb el mateix número en el Registre General de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, fins que se li assigni el número de registre, d'acord amb el procediment regulat a l'apartat anterior.

#### **Article 6**

La inscripció en el Registre General de Personal comportarà l'obertura de l'expedient personal corresponent i reflectirà obligatòriament alguns dels esdeveniments relacionats a l'article 4 d'aquest Reglament. Constaran també a l'expedient les dades a què fa referència aquest article.

#### **Article 7**

Per procedir a la inscripció preceptiva, les conselleries han de comunicar les dades necessàries al Registre General de Personal, quan es produeixin els esdeveniments susceptibles d'inscripció, tret que el conseller competent en matèria de funció pública concedeixi una pròrroga. El termini per comunicar les dades esmentades serà de tres dies hàbils des que es produeixi la presa de possessió o l'alta.

#### **Article 8**

Un cop rebuda la documentació corresponent, es procedirà a l'assignació del número de registre de personal i a la inscripció preceptiva.

L'encarregat del Registre comprovarà que les dades aportades siguin suficients i exactes i, si n'és el cas, requerirà l'interessat o la conselleria de què depengui perquè

completi els que siguin imprescindibles i aporti els documents que hi manquin, sense que mai pugui ser objecte d'assentament en el registre cap dada que no estigui comprovada i acreditada com cal.

## Article 9

1. S'han d'anotar en el Registre General de Personal, respecte del personal que figuri inscrit preceptivament en aquest, els actes i les resolucions que s'esmenten a continuació:

1.1. Personal funcionari (article 6.a) i b), de la Llei 2/1989).

- a) Preses de possessió del primer lloc de treball i successius.
- b) Cessaments en els llocs de treball.
- c) Canvis de situació administrativa.
- d) Comissions de servei.
- e) Adquisició de grau personal i les modificacions d'aquest.
- f) Reingressos.
- g) Jubilacions.
- h) Pèrdua de la condició de funcionari.
- i) Reconeixement d'antiguitat i triennis, amb constància de l'antiguitat acumulada.
- j) Autorització, reconeixement o denegació de compatibilitats.
- k) Títols, diplomes i cursos.
- l) Premis, condecoracions, mencions i sancions.

1.2. Personal eventual (article 6.c) de la Llei 2/1989).

- a) Altes.
- b) Cessaments.
- c) Tots aquells altres que, mitjançant resolució del conseller competent en matèria de funció pública, així es determini.

1.3. Personal laboral (article 6.d) de la Llei 2/1989).

- a) Altes.
- b) Baixes temporals o definitives.
- c) Reingressos.
- d) Canvis de destinació.
- e) Pròrrogues de contractes o canvis de modalitat.
- f) Excedències.
- g) Jubilacions i pèrdua de la condició de personal laboral.
- h) Situacions.
- i) Reconeixement d'antiguitat i triennis.
- j) Categoria laboral.
- k) Autorització, reconeixement o denegació de compatibilitats.
- l) Títols, diplomes i cursos.
- m) Premis, condecoracions, mencions i sancions.
- n) Publicacions, ponències i comunicacions o d'altres treballs presentats a congressos o seminaris sobre matèries relacionades amb l'àmbit de l'Administració pública, quan així ho sol·liciti l'interessat.
- o) Aquells altres que, mitjançant resolució del conseller competent en matèria de funció pública, es determini així i, particularment, el personal transferit a

altres administracions amb constància de la situació administrativa en què hagin restat.

2. També s'anotarà en el Registre General de Personal qualssevol altres actes, resolucions i diligències la constància dels quals imposi una norma legal o reglamentària.

#### **Article 10**

Les conselleries, per mitjà de la Secretaria General Tècnica, han de comunicar al Registre General de Personal, dins els tres dies hàbils següents a la data que s'hagin dictat els actes, les resolucions o les diligències incloses a l'article anterior.

Les comunicacions esmentades han de contenir el número de registre de personal i, en cada cas, fer referència al codi del lloc de treball, d'acord amb les relacions de llocs de treball.

El Registre General de Personal ha d'efectuar les anotacions dins els deu dies hàbils següents a la recepció de la comunicació preceptiva.

#### **Article 11**

La Direcció General de Personal, si aprecia l'existència de vicis susceptibles de determinar la nul·litat o l'anul·labilitat dels actes o de les resolucions que s'hi han d'anotar, ho ha de comunicar a l'òrgan que va dictar l'acte o la resolució de què es tracti als efectes procedents.

#### **Article 12**

1. Quan els actes o les resolucions que figurin acreditats a les inscripcions correlatives o a les anotacions en el Registre s'hagin declarat nuls de ple dret o anul·lables per la mateixa Administració o per sentència judicial ferma, serà procedent la cancel·lació de la inscripció o de l'anotació de què es tracti, un cop que la nul·litat o l'anul·labilitat sigui comunicada al Registre General de Personal.

2. D'ofici o a instància de part, s'ha de procedir a la cancel·lació immediata de les inscripcions o de les anotacions en el Registre on s'apreciïn errors materials o de fet i/o aritmètics.

3. La cancel·lació de les sancions disciplinàries es regularà per les normes específiques d'aquestes.

#### **Article 13**

1. Les inscripcions i les anotacions produiran efectes mentre no es cancel·lin i el contingut d'aquestes es presumeixi exacte i vàlid. No obstant això, les inscripcions i les anotacions en el Registre no convaliden els continguts il·lícits o irregulars dels actes, sense perjudici de la responsabilitat d'aquell qui els hagi declarats.

2. Els errors materials i les omissions que impedeixin la inscripció, l'anotació i la cancel·lació dels actes comunicats, s'esmenaran d'acord amb el que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

#### **Article 14**

1. No podrà figurar cap dada relativa a la raça, la religió o l'opinió de l'interessat a l'expedient personal d'aquest. Les dades de caràcter estrictament personal únicament es podran utilitzar als efectes prevists en aquest Reglament.

2. Els titulars de cada inscripció en el Registre podran tenir accés al seu expedient personal.

Els òrgans administratius, quan així ho requereixi l'exercici de les seves competències, i a l'empara de norma legal o reglamentària que els habiliti per a fer-ho, també tindran accés als expedients que formin part del Registre General de Personal.

En aquest cas, s'ha de deixar constància a l'expedient de l'òrgan administratiu sol·licitant i de la raó de la petició realitzada.

3. També, a instància de l'interessat, el Registre General de Personal expedirà certificació acreditativa de les dades que hi constin, com també còpia compulsada de la documentació al seu càrrec.

4. El que disposa aquest article s'aplicarà sense perjudici de la regulació continguda a l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

#### **Article 15**

1. La utilització de mitjans informàtics en la gestió del Registre General de Personal s'ajustarà escrupolosament a les normes que despleguen l'article 18.4 de la Constitució espanyola i, més particularment, a la Llei orgànica 5/1992, de 29 d'octubre, que regula el tractament automatitzat de les dades de caràcter personal, i al Reial decret 1332/1994, de 20 de juny, que en desplega alguns aspectes, i al Decret 92/1994, de 27 de juliol, pel qual el Consell de Govern de la CAIB estableix una regulació de fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal, si són d'aplicació en aquesta matèria.

2. Els responsables de la custòdia dels expedients personals i de la gestió del Registre informàtic, tindran cura, de manera especial, del compliment per part del personal al seu càrrec del deure de reserva total envers les dades que coneguin per raó de les funcions que exerceixin o que els hagin atribuït.

#### **Article 16**

1. La inscripció prèvia en el Registre General de Personal és requisit imprescindible perquè es puguin meritjar en nòmina les retribucions del personal que hi hagi d'estar inscrit.

2. Tret dels increments legalment establerts i d'aplicació general, mai no es poden incloure en nòmina noves remuneracions sense que, prèviament, s'hagi comunicat al Registre General de Personal la resolució o l'acte pel qual s'han reconegut aquestes.

3. La inscripció del personal i les anotacions dels actes inscripcionals preceptivament en el Registre de Personal, permetran reflectir en nòmina les incidències que aquests actes puguin produir. No obstant això, les altes i les baixes produïdes per canvi de destinació, com també les baixes ocasionades per la interrupció o la terminació de la relació de serveis entre les persones inscrites i l'Administració autonòmica, es podran reflectir a les nòmines corresponents sense necessitat d'anotació prèvia en el Registre, sempre que se n'hagi produït la comunicació preceptiva per part dels serveis de personal corresponents.

### **Article 17**

Les conselleries i, si n'és el cas, els organismes autònoms dependents de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears han de facilitar, per a un millor compliment de les funcions que té atribuïdes el Registre General de Personal, totes aquelles dades que els requereixi la conselleria competent en matèria de funció pública.

### **Article 18**

La regulació continguda en aquest Reglament s'aplicarà i es realitzarà sens perjudici del compliment del que preveuen l'article 13.3 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i els articles correlatius del Reial decret 1405/1986, de 6 de juny, pel qual s'aprova el Reglament del Registre Central de Personal de l'Administració de l'Estat, i les normes de coordinació amb els de la resta de les administracions públiques.