

Reglaments

Decret

Decret del 18-12-2019 pel qual s'aprova el Reglament del Registre del Cos d'Educació.

Exposició de motius

La Llei 8/2019, del 7 de febrer, del Cos d'Educació crea, a l'article 10, el Registre del Cos d'Educació, que depèn del ministeri competent en matèria d'educació. La disposició final tercera de la Llei mana el Govern a aprovar el reglament regulador d'aquest Registre en el termini de sis mesos a comptar de la data d'entrada en vigor de la Llei.

En aquest sentit, el Reglament determina les dades personals i de vinculació amb l'Administració dels professionals del Cos d'Educació i la relació de personal i els llocs de treball del Cos d'Educació que formen part del Registre.

Així mateix, regula els responsables de la custòdia dels expedients personals i en quines condicions s'ha d'exercir aquesta custòdia.

Finalment, el Reglament també determina les condicions de l'exercici dels drets d'accés, de rectificació, de supressió i d'oposició del titular de l'expedient personal en els termes previstos a la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals.

A proposta de la ministra d'Educació i Ensenyament Superior, i en execució de l'acord de Govern del dia 18 de desembre del 2019,

Decreto

Article únic

S'aprova el Reglament del Registre del Cos d'Educació, que entrarà en vigor l'endemà que es publiqui al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Reglament del Registre del Cos d'Educació

Article 1. Objecte

1. L'objecte d'aquest Reglament és regular el contingut i el funcionament del Registre del Cos d'Educació establert a l'article 10 de la Llei del Cos d'Educació.

2. El Registre del Cos d'Educació és un fitxer en suport informàtic i en paper en què hi ha centralitzades les dades de tots els professionals del Cos esmentat, amb la relació dels llocs de treball corresponents. Les dades personals que consten al Registre s'obtenen de la persona interessada o del ministeri que tingui atribuïdes les competències de la funció pública i les dades administratives s'obtenen del ministeri competent en matèria d'educació o del ministeri que tingui atribuïdes les competències de la funció pública, segons correspongui.

Article 2. Dades del Registre

Les dades de cada professional del Cos d'Educació que figuren al Registre del Cos esmentat són les següents:

- a) Dades personals: nom i cognoms de cada membre, data i lloc de naixement, gènere, número de pasaport o de document d'identitat oficial, adreça actual, telèfons, correu electrònic i persona de contacte.

b) Dades administratives: data d'ingrés a l'Administració general, afectació actual, llocs de treball ocupats anteriorment, permisos administratius, resolucions de mobilitat, excedències, formacions, nomenaments i cessaments, carrera professional, expedients disciplinaris, conclusions que es deriven dels reconeixements mèdics previstos legalment i, si escau, les situacions administratives que se'n deriven.

c) Altres dades facultatives que el membre consideri d'interès.

Article 3. *Expedient personal*

El conjunt de dades de cada membre del Cos d'Educació forma part de l'expedient personal.

Article 4. *Intercanvi i comunicació de dades*

1. A l'efecte de la gestió del personal i d'expedients disciplinaris, es poden intercanviar dades personals amb altres departaments de l'Administració general que actuïn en l'exercici de les seves competències
2. No està prevista cap comunicació internacional de les dades registrades.

Article 5. *Dependència del Registre*

El Registre del Cos d'Educació depèn del ministeri competent en matèria d'educació.

Article 6. *Responsabilitat del Registre*

1. El director o el responsable del departament del qual depèn l'àrea de recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació és el responsable del Registre del Cos esmentat i ha de comunicar, almenys un cop l'any, al ministre competent en matèria d'educació l'estat actual d'aquest Registre, de manera que en destaquï les actualitzacions aportades. El director o el responsable pot delegar expressament la custòdia i el manteniment d'aquest Registre a l'àrea de recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació.
2. El director o el responsable del departament del qual depèn l'àrea de recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació ha de comunicar per escrit al ministre competent en matèria d'educació la identitat dels funcionaris o dels treballadors públics habilitats per mantenir i actualitzar efectivament les dades del Registre.
3. El director o el responsable del departament del qual depèn l'àrea de recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat d'aquestes dades i n'evitin l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat.
4. El Registre ha d'estar ubicat en un servidor del Govern. Per tractar-lo de manera automatitzada, s'han de prendre mesures de control d'accés lògic als fitxers de dades i als sistemes en què estiguin emmagatzemats els fitxers de dades i s'han d'utilitzar procediments d'assignació d'identificadors i contrasenyes, autoritzacions per a l'accés físic als sistemes, procediments de gestió de la seguretat dels suports que continguin els fitxers de dades personals, de recuperació de les dades en cas de pèrdua dels fitxers, i de gestió i registre d'incidències. La custòdia de les dades en paper s'ha de fer en arxiu tancat.

Article 7. *Confidencialitat de les dades*

Els responsables de la custòdia dels expedients personals i del Registre estan obligats a mantenir el deure de reserva sobre les dades que coneguin per raó de les funcions que tinguin encomanades.

Article 8. *Dret d'accés*

1. Qualsevol professional del Cos d'Educació té dret a sol·licitar i a obtenir informació de les seves dades que figuren al Registre del Cos esmentat.
2. La sol·licitud és personal i s'ha d'efectuar mitjançant un escrit adreçat a l'àrea responsable dels recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació, que ha de respondre en un termini màxim de cinc dies hàbils a comptar del moment en què la persona interessada presenta la sol·licitud.
3. Aquesta informació es pot obtenir ja sigui a través d'una certificació de la informació que hi ha a nom seu en el Registre, ja sigui mitjançant una visualització directa de les dades.

4. Aquest dret d'accés solament es pot efectuar en intervals no inferiors a tres mesos, excepte quan l'interessat acrediti un interès legítim que en justifiqui la consulta abans d'aquest termini.

Article 9. Actualització de les dades

1. Les dades de caràcter personal s'actualitzen a petició de la persona interessada i les dades de caràcter administratiu s'actualitzen d'ofici.

2. Totes les anotacions al Registre del Cos d'Educació s'han d'acreditar en suport documental. Aquesta documentació figura arxivada a l'expedient personal del membre del Cos esmentat.

Article 10. Rectificació de les dades

1. El professional del Cos d'Educació pot adreçar un escrit a l'àrea responsable dels recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació per demanar la rectificació de dades que consideri errònies o no ajustades a la realitat.

2. La sol·licitud de rectificació de dades ha d'anar sempre acompanyada de la documentació que acredita la pretensió del professional del Cos d'Educació.

3. L'àrea responsable dels recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació ha de donar resposta a la persona interessada en el termini màxim d'un mes a comptar del moment en què rebí la sol·licitud de la persona interessada i, si escau, donar les instruccions oportunes per rectificar aquestes dades al Registre.

Article 11. Supressió de les dades

1. El professional del Cos d'Educació pot adreçar un escrit a l'àrea responsable dels recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació per demanar que les dades a què fa referència la lletra c de l'article 2 se suprimeixin o bé per especificar les dades que no haurien de figurar al Registre.

2. L'àrea responsable dels recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació ha de donar resposta a la persona interessada en un termini màxim d'un mes a comptar del moment en què rebí la seva sol·licitud i, si escau, donar les instruccions oportunes per suprimir aquestes dades al Registre.

Article 12. Dret d'oposició

1. El professional del Cos d'Educació té dret a oposar-se al fet que les seves dades siguin objecte de tractament per part d'un responsable de tractament, quan aquest responsable no hagi obtingut les dades directament de la mateixa persona interessada.

2. En aquest cas, quan un destinatari de dades de caràcter personal sigui objecte d'una comunicació de dades, dins del període màxim de quinze dies hàbils a comptar del moment en què rebí les dades, ha d'informar, per escrit, les persones interessades de les quals hagi rebut les dades de les circumstàncies següents:

- a) Identitat del nou responsable del tractament.
- b) Identitat de la persona física o jurídica de la qual el responsable ha rebut les dades.
- c) Finalitat del tractament de les dades obtingudes.
- d) Destinataris o tipus de destinataris de les dades.
- e) Drets d'accés, rectificació i supressió de les seves dades i com pot exercir-los.

3. En el termini màxim d'un mes des del moment en què les persones interessades hagin estat informades de les circumstàncies anteriors, aquestes persones poden exercir el seu dret d'oposició i sol·licitar al nou responsable del tractament la supressió de les seves dades. Transcorregut aquest termini sense haver-se exercit el dret d'oposició, es considera que els interessats consenten el tractament per part del nou responsable.

Article 13. *Excepcions al dret d'oposició*

L'article 12 d'aquest Reglament no és aplicable quan la comunicació de dades té lloc en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Quan la comunicació de dades es faci entre entitats de naturalesa pública i aquesta comunicació s'estableixi en les normes de creació de fitxers de naturalesa pública previstes en l'article 30 de la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals.
- b) Quan la comunicació de dades sigui necessària per complir les finalitats i funcions dels registres públics.
- c) Quan la comunicació de dades es faci en compliment d'una norma vigent, o per complir una norma vigent.
- d) Quan la comunicació de dades sigui necessària per complir obligacions contractuals establertes entre la persona interessada i el responsable del tractament, o sigui, necessària per al compliment, el desenvolupament i el control d'altres relacions jurídiques que hi puguin haver entre la persona interessada i el responsable del tractament.
- e) Quan la comunicació de dades sigui necessària per preservar l'interès vital de la persona interessada.
- f) Quan la comunicació de dades sigui requerida per una ordre judicial.

Article 14. *Cancel·lació d'anotacions*

1. L'àrea responsable del recursos humans del ministeri competent en matèria d'educació ha de cancel·lar les anotacions de les sancions disciplinàries, a l'efecte de rehabilitació, sempre que el professional del Cos d'Educació sancionat no hagi incorregut en una altra responsabilitat disciplinària, quan hagin transcorregut els terminis següents:

- a) Un any en el cas de sancions per faltes lleus.
- b) Dos anys en el cas de sancions per faltes greus.
- c) Quatre anys en el cas de sancions per faltes molt greus, quan no hagin significat l'acomiadament disciplinari ni la inhabilitació definitiva per prestar serveis en qualsevol lloc de treball de l'Administració general.

2. El termini de caducitat per a la rehabilitació es compta a partir de l'endemà del dia en què s'hagi complert definitivament la sanció. La cancel·lació de l'anotació, un cop complerts els terminis indicats, es fa d'ofici o a petició del professional del Cos d'Educació sancionat.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 18 de desembre del 2019

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern