

Reglaments

Decret 562/2023, del 13 de desembre del 2023

Decret 562/2023, del 13-12-2023 d'aprovació del Reglament del Registre de professionals sanitaris.

Exposició de motius

La creació del Registre de professionals sanitaris (RPS) es va acordar per Decret del Molt Il·lustre Govern del 12-3-1987. El Decret estableix que la inscripció a l'RPS és obligatòria per a tots els professionals sanitaris en exercici al país i dona indicacions per a l'organització i el funcionament del Registre.

Des del moment que es va crear fins a l'actualitat, l'RPS ha estat una eina molt útil per disposar d'informació sobre els professionals sanitaris i orientar, en conseqüència, la política sanitària del país.

L'obligació d'inscriure's a l'RPS s'ha mantingut en totes les normes posteriors al Decret mencionat, en particular en la Llei 6/2008, del 15 de maig, d'exercici de professions titulades i de col·legis i associacions professionals i les seves modificacions.

Més recentment, la Llei 39/2022, de l'1 de desembre, reguladora de les professions titulades de la salut estableix les condicions particulars per a l'exercici dels professionals sanitaris. En relació amb el Registre de professionals sanitaris, la Llei, en l'article 23, reitera l'obligació d'inscripció per a tots els professionals titulats de la salut, així com per als altres professionals sanitaris, en els termes previstos en la Llei general de sanitat. Igualment, determina que l'estructura i el funcionament del Registre s'han de regular reglamentàriament, ja que el Decret de 1987 resulta obsolet.

En conseqüència, en compliment de la Llei 39/2022 es promou aquest Reglament, que es desglossa en 35 articles, una disposició addicional, una disposició transitòria, una disposició derogatòria i un annex.

Aquest Reglament estableix en primer lloc les disposicions d'abast general, en concret el règim jurídic, l'objecte i la finalitat, i l'àmbit d'aplicació, així com la regulació de la figura del responsable del Registre i de les seves funcions.

En segon lloc, s'estableixen les modalitats d'inscripció a l'RPS. En el cas dels professionals titulats de la salut, la inscripció es fa d'ofici un cop el professional ha obtingut l'autorització d'exercici de la professió titulada. En el cas dels altres professionals sanitaris, no subjectes a autorització de professió titulada de la salut, la inscripció a l'RPS s'efectua a petició de la persona interessada i té els efectes d'autorització d'exercici. Tenint en compte les dos modalitats d'inscripció a l'RPS, el Registre s'organitza també en dos seccions, amb un llibre principal i un annex.

Seguidament, en el Reglament es defineixen els tipus d'assentaments que es poden practicar i s'especifiquen les dades que s'han de fer constar en el Registre en funció del tipus d'assentament i de la secció que correspongui. En aquest sentit, convé destacar que l'assentament inicial esdevé únic per a cada professional i qualsevol modificació que té lloc en relació amb la inscripció que hi consta es plasma mitjançant els assentaments complementaris corresponents o l'assentament de cancel·lació.

El Reglament també fa referència a la documentació en virtut de la qual es fan constar els assentaments d'inscripció i al procediment que cal seguir per efectuar els tres tipus d'assentaments. Es detalla també el procediment d'esmena dels assentaments d'inscripció.

Igualment, es desenvolupen els principis registrals de tracte successiu i de publicitat, que en aquest darrer cas es materialitza amb l'expedició de certificats dels assentaments i de notes informatives simples.



També es fa possible la informació i la difusió electrònica, així com l'elaboració d'estadístiques de les dades inscrites al Registre.

Ateses les consideracions esmentades, a proposta de la ministra de Salut, el Govern, en la sessió del 13 de desembre del 2023, aprova aquest Decret amb el contingut següent.

Article únic

S'aprova el Reglament del Registre de Professionals Sanitaris, que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Reglament del Registre de professionals sanitaris

Article 1. *Creació del Registre de professionals sanitaris*

1. Es crea el Registre de professionals sanitaris (en endavant, "RPS"), que és únic per a tot el territori andorrà i depèn orgànicament del ministeri encarregat de la salut.
2. L'RPS té caràcter públic, excepte per als continguts que s'estableixen a l'article 29 d'aquest Reglament.

Article 2. *Règim jurídic*

El Registre de professionals sanitaris es regeix per la Llei general de sanitat, del 20 de març de 1989, i les seves modificacions; per la Llei 6/2008, del 15 de maig, d'exercici de professions titulades i de col·legis i associacions professionals i les seves modificacions; per la Llei 39/2022, de l'1 de desembre, reguladora de les professions titulades de la salut; per aquest Reglament, i, si escau, per les normes específiques que regulen l'exercici de cada professió.

Article 3. *Objecte i finalitat*

L'RPS té com a objecte la inscripció dels actes que estableixin les normes esmentades a l'article 2, amb la finalitat de constituir una font d'informació per facilitar el coneixement dels recursos humans per a la salut del país, per tal de:

1. Desenvolupar una política de planificació dels professionals de la salut que vetlli perquè es distribueixin de forma homogènia i racional i que eviti, en la mesura que sigui possible, tant l'existència d'àrees mancades de professionals sanitaris com àrees amb una concentració excessiva d'aquests professionals.
2. Garantir una organització eficaç de les actuacions necessàries per promoure una assistència sanitària de qualitat, entre les quals el control i la vigilància oficials.
3. Assegurar l'intercanvi d'informació d'interès sanitari entre l'Administració i els professionals sanitaris.
4. Facilitar la publicitat dels professionals sanitaris que hagin estat autoritzats a exercir la professió corresponent.

Article 4. *Àmbit d'aplicació*

1. Queden subjectes al que es preveu en aquest Reglament tots els professionals sanitaris del Principat d'Andorra, tant els que, per mandat legal, han de disposar de l'autorització d'exercici de la professió titulada de la salut com els que no estan afectats per aquest requisit.
2. A l'efecte del que es preveu en aquest Reglament, es consideren professions sanitàries les que s'inclouen a l'annex 1.

Article 5. *Responsable del Registre*

1. El responsable de l'RPS és el cap de l'àrea competent en matèria de gestió dels recursos sanitaris del ministeri encarregat de la salut.
2. Els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició previstos en la legislació de protecció de dades personals poden ser exercits davant el responsable del Registre.

Article 6. *Funcions del responsable*

El responsable de l'RPS exerceix les funcions següents:

1. Verificar la legalitat i l'exactitud del contingut dels actes objecte d'inscripció.
2. Inscriure al Registre els professionals sanitaris i fer els assentaments dels actes inscriptibles.
3. Expedir els certificats dels assentaments i les notes informatives simples que se sol·licitin.
4. Elaborar estadístiques.
5. Coordinar la gestió de l'arxiu annex i de la documentació rebuda a què es refereixen els articles 10 i 21, i adoptar les mesures adequades per custodiar-lo i conservar-lo.
6. Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda en virtut d'una disposició legal o reglamentària.

Article 7. *Modalitats d'inscripció*

1. La inscripció a l'RPS s'efectua d'ofici en el cas de les professions titulades de la salut. També s'inscriuen d'ofici les renovacions i les modificacions de les autoritzacions d'exercici dels professionals titulats de la salut i els actes detallats a l'article 22 d'aquest Reglament.

2. En el cas de les professions sanitàries no subjectes a autorització de professió titulada de la salut, la inscripció a l'RPS s'efectua a petició de la persona interessada, prèvia presentació de la sol·licitud corresponent. En aquest cas, la inscripció a l'RPS té els efectes d'autorització d'exercici.

Article 8. *Seccions*

L'RPS consta de dos seccions:

1. Secció primera, que inclou els professionals titulats de la salut que han obtingut l'autorització d'exercici de la professió titulada.
2. Secció segona, que inclou els altres professionals sanitaris que no necessiten obtenir l'autorització d'exercici de la professió titulada.

Article 9. *Estructura de les seccions*

Cadascuna de les seccions de l'RPS consta d'un llibre principal i d'un arxiu annex, que conté:

1. Els documents presentats per sol·licitar la professió titulada de la salut o la inscripció a l'RPS, segons el cas.
2. Els altres documents i dades que estableixi la normativa aplicable.
3. Les resolucions judicials i administratives que corresponguin.

Article 10. *Format del Registre*

Els llibres principals i els arxius annexos de cadascuna de les seccions de l'RPS es poden conservar en format electrònic o en suport informàtic de forma exclusiva o simultàniament amb el format en paper.

L'aplicació informàtica dels llibres i els arxius annexos ha d'assegurar, d'acord amb l'evolució tecnològica, l'exactitud i la seguretat de les dades incorporades. En especial, a través de l'atribució de claus d'accés i de validació, ha de permetre enregistrar els assentaments per ordre cronològic, no ha d'enregistrar cap assentament si n'hi ha altres d'anteriors pendents de validació i ha de mantenir la integritat dels assentaments, sense que es puguin modificar ni eliminar una vegada s'han validat.

L'atribució i la modificació de les claus d'accés i de validació corresponen al responsable del Registre, el qual ha d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la conservació de les dades enregistrades en suport informàtic i la seguretat i la integritat de l'aplicació que serveix per portar el Registre.

En cas de discrepància entre les dades conservades en suport informàtic i en paper, prevalen aquestes darreres.

Article 11. *Fitxers interns*

El responsable de l'RPS pot disposar la creació de fitxers manuals o informàtics d'ús intern per facilitar la indexació i la cerca de documents i informació continguda al Registre, i per efectuar la funció estadística.

Aquests fitxers són d'ús exclusivament intern del Registre, per facilitar la realització de les seves funcions, i no es poden fer servir per a altres finalitats que no siguin les que el Registre té atribuïdes.

Article 12. *Tipus d'assentaments*

Els assentaments que es practiquen a l'RPS són:

1. Assentaments d'inscripció
2. Notes marginals
3. Assentaments de rectificació

Article 13. *Assentaments d'inscripció*

Els assentaments d'inscripció són els que fan constar els actes relatius a:

1. Les autoritzacions d'exercici com a professional sanitari.
2. Les renovacions de l'autorització de l'exercici de la professió titulada de la salut.
3. Les modificacions en la modalitat d'exercici de la professió titulada de la salut.
4. La modificació de la condició d'exercent o no exercent del professional titulat de la salut autoritzat.
5. Les sancions dels professionals i les penes de suspensió d'exercici de la professió, i la durada eventual d'aquestes sancions o penes.
6. La cancel·lació registral.
7. Tots els altres assentaments que s'hagin de practicar segons la normativa aplicable i que no constitueixin notes marginals ni assentaments de rectificació.

Article 14. *Classes d'assentaments d'inscripció*

1. Cada professional sanitari que hagi obtingut l'autorització d'exercici obre un full del Registre, en el llibre principal de la secció que correspongui.
2. Per a cada professional sanitari es practica, si escau:
 - a) Un assentament inicial.
 - b) Assentaments complementaris.
 - c) Un assentament de cancel·lació.

Article 15. *Assentament inicial de la secció primera*

L'assentament inicial de cada professional titulat de la salut fa constar la inscripció del professional a l'RPS, amb la indicació de les dades següents:

1. Les dades d'identificació i localització: el nom i els cognoms, la data de naixement, el sexe, la nacionalitat, el número de passaport o del document d'identitat, el número d'identificació administrativa, el domicili professional o el domicili a l'efecte de notificacions i l'adreça de correu electrònic del professional.
2. La data d'autorització de l'exercici de la professió titulada de la salut i el número de resolució.
3. La professió titulada de la salut que ha estat autoritzada.
4. La modalitat d'exercici autoritzada (compte propi, compte aliè o curta durada).
5. El període de vigència de l'autorització d'exercici de la professió titulada de la salut.
6. La condició d'exercent o no exercent del professional titulat autoritzat.

Article 16. *Assentament inicial de la secció segona*

L'assentament inicial dels professionals sanitaris que no necessiten autorització de la professió titulada de la salut per exercir fa constar la inscripció del professional sanitari a l'RPS, amb la indicació de les dades següents:

1. Les dades d'identificació i localització: el nom i els cognoms, la data de naixement, el sexe, la nacionalitat, el número de passaport o del document d'identitat, el número d'identificació administrativa, el domicili professional o el domicili a l'efecte de notificacions i l'adreça de correu electrònic del professional.
2. La data d'inscripció a l'RPS i el número de resolució.
3. La professió sanitària que ha estat autoritzada.
4. La condició d'exercent o no exercent del professional sanitari autoritzat.

Article 17. *Número de registre*

Amb l'assentament inicial que fa constar la inscripció s'assigna un número de registre a cada professional sanitari, que és correlatiu i segueix la numeració aràbiga, sense distingir entre seccions.

Article 18. *Assentaments complementaris de la secció primera*

Els assentaments complementaris es fan constar a continuació de l'assentament inicial i per ordre cronològic.

Els assentaments complementaris de cada professional titulat de la salut són els que fan constar:

1. La modificació de les dades assenyalades a l'apartat 1 de l'article 15.
2. Les renovacions de l'autorització de l'exercici de la professió titulada de la salut. En aquest supòsit cal fer constar la data i el número de resolució, així com el període de vigència de l'autorització de renovació de la professió titulada.
3. La modificació del règim de l'exercici de la professió titulada. Cal indicar la data i el número de resolució, així com la nova modalitat d'exercici de la professió titulada.
4. La modificació de la condició d'exercent o no exercent del professional titulat autoritzat.
5. Les sancions dels professionals i les penes de suspensió d'exercici de la professió, i la durada eventual d'aquestes sancions o penes.
6. La inscripció al col·legi professional corresponent, quan sigui obligatòria.
7. Totes les altres circumstàncies que s'hagin de fer constar segons la normativa aplicable i que no hagin d'incloure's a l'assentament inicial o a l'assentament de cancel·lació.

Article 19. *Assentaments complementaris de la secció segona*

Els assentaments complementaris es fan constar a continuació de l'assentament inicial i per ordre cronològic.

Els assentaments complementaris de cada professional sanitari són els que fan constar:

1. La modificació de les dades assenyalades a l'apartat 1 de l'article 16.
2. La modificació de la condició d'exercent o no exercent del professional sanitari autoritzat.
3. Les sancions dels professionals i les penes de suspensió d'exercici de la professió, i la durada eventual d'aquestes sancions o penes.
4. Totes les altres circumstàncies que s'hagin de fer constar segons la normativa aplicable i que no s'hagin d'incloure a l'assentament inicial o a l'assentament de cancel·lació.

Article 20. *Assentaments de cancel·lació*

1. L'assentament de cancel·lació es fa constar a continuació dels assentaments complementaris, o de l'assentament inicial si no hi ha assentaments complementaris.
2. L'assentament de cancel·lació fa constar la baixa de la inscripció del professional sanitari a l'RPS i s'ha d'efectuar:

- a) Quan el professional sol·licita la baixa de la professió titulada de la salut o de la inscripció a l'RPS.
 - b) Quan el responsable del Registre té coneixement d'alguna de les circumstàncies següents:
 - i) Que s'ha produït la defunció del professional sanitari.
 - ii) Que ha expirat el període de vigència de l'autorització de l'exercici de la professió titulada de la salut i no s'ha autoritzat la renovació de l'autorització esmentada, o l'autorització ha estat revocada o anul·lada per l'òrgan competent.
 - iii) Que ha guanyat ferma la pena o la sanció d'inhabilitació professional o d'expulsió del col·legi professional, si es tracta d'una professió col·legiada.
 - iv) Que s'ha produït la revocació de l'autorització de la professió titulada, en els termes previstos a la Llei 40/2022, de l'1 de desembre, de modificació de la Llei 6/2008, del 15 de maig, d'exercici de professions titulades i de col·legis professionals.
3. En tots els casos l'assentament de cancel·lació es fa constar en virtut d'una resolució expressa, llevat dels supòsits que estableixen els incisos *i* o *ii* de la lletra *b*, en què no és necessària la resolució esmentada.

Article 21. Documentació

1. Tots els assentaments, llevat de l'assentament de cancel·lació que faci constar la cancel·lació d'ofici de la inscripció i dels que s'hagin de practicar en virtut d'una sentència judicial ferma, es fan constar d'acord amb la documentació de la qual disposa el responsable del Registre, així com la documentació que presentin les persones interessades, i les dades que hi figuren.
2. L'assentament inicial es fa constar d'acord amb els documents següents, segons escaigui:
 - a) Una còpia de l'autorització de l'exercici de professió titulada.
 - b) Una còpia de la documentació acreditativa de la condició d'exercent o no exercent del professional (inscripció al Registre de centres, serveis i establiments sanitaris i sociosanitaris).
3. Els assentaments complementaris es fan constar d'acord amb els documents següents, segons escaigui:
 - a) Una còpia de l'autorització de renovació de l'exercici de la professió titulada.
 - b) Una còpia de la documentació acreditativa de la condició d'exercent o no exercent del professional (inscripció al Registre de centres, serveis i establiments sanitaris i sociosanitaris).
 - c) Una còpia de la resolució executòria que imposa la sanció d'inhabilitació professional, o la pena de suspensió d'exercici de la professió.
 - d) Una còpia de la resolució col·legial ferma que decideix la baixa del col·legi.
 - e) La documentació acreditativa de la col·legiació, quan sigui obligatòria.
4. L'assentament de cancel·lació es fa constar d'acord amb els documents següents, segons escaigui:
 - a) La resolució de baixa de l'exercici de la professió titulada.
 - b) La sol·licitud de baixa voluntària del Registre.
 - c) El certificat de la baixa voluntària del col·legi professional.
 - d) El certificat de defunció del professional titulat.
 - e) Una còpia de la resolució executòria que imposa la sanció d'expulsió del col·legi o la pena d'inhabilitació professional.
 - f) La resolució de revocació de la professió titulada.

Article 22. Notes marginals

Les notes marginals són els assentaments que fan constar els actes relatius a:

1. Les mesures cautelars o provisionals decidides pels òrgans judicials o administratius competents i que afectin els actes inscrits.

2. La cancel·lació de les notes marginals anteriors.
3. Totes les altres circumstàncies que afectin els actes inscrits i que mereixin publicitat, a l'efecte de protegir els drets i els interessos del professional titulat o dels tercers.

Article 23. Assentaments de rectificació

1. Els assentaments de rectificació són els assentaments que modifiquen els assentaments que s'han fet constar prèviament, a l'efecte de corregir els errors que s'hi hagin advertit.
2. El responsable de l'RPS pot corregir d'ofici els *errors materials* que adverteixi en els assentaments. S'entén per error material tota discrepància entre l'assentament i la documentació en virtut de la qual es va fer constar l'assentament.
3. Els professionals sanitaris i les altres persones que acreditin un interès legítim poden instar el responsable del Registre a corregir els errors que s'adverteixin en els assentaments que els afecten.
4. Quan la rectificació de l'assentament que se sol·licita no es correspongui amb les dades que figuren a la documentació en virtut de la qual es va fer constar l'assentament, cal rectificar prèviament o modificar els documents corresponents i aportar-los prop del Registre d'acord amb els mateixos requisits exigibles en relació amb els documents aportats inicialment.

Article 24. Procediment d'inscripció

1. Els assentaments d'inscripció es fan constar per ordre cronològic, al full corresponent a cada professional sanitari.
2. En el cas dels professionals titulats de la salut (secció primera), la inscripció es fa d'ofici.
3. En el cas dels altres professionals de la salut (secció segona), cal presentar la sol·licitud corresponent. En el moment de demanar la inscripció inicial, la sol·licitud ha d'estar acompanyada de la documentació que s'hi indiqui i, en tot cas, del títol i el certificat acadèmic degudament legalitzats amb la postil·la de la Haia o bé legalitzats per via diplomàtica.
4. En cas que la sol·licitud o la documentació que l'acompanya presentin algun defecte o mancança que impedeixi practicar la inscripció sol·licitada, el responsable del Registre ho comunica a la persona a l'efecte que corregeixi el defecte o la mancança.
5. El responsable del Registre, un cop practicada la inscripció corresponent, ho comunica a la persona interessada.
6. En qualsevol tipus d'assentament d'inscripció es fa constar, segons escaigui, la data en què es va sol·licitar la inscripció, la data i el tipus de resolució que decideix la inscripció, així com la data en què es practica. També es fan constar els documents en virtut dels quals es practica l'assentament d'inscripció, que queden dipositats i arxivats al Registre.
7. El procediment d'inscripció de les notes marginals i dels assentaments de rectificació s'efectua d'acord amb els apartats anteriors, en tot allò que sigui aplicable.

Article 25. Denegació de la inscripció

1. El responsable de l'RPS pot denegar la inscripció per algun dels motius següents:
 - a) Si es tracta d'un acte no inscripció.
 - b) Si s'incompleixen els requisits que la normativa aplicable estableix per a la inscripció.
 - c) Si no s'han corregit el defecte o la mancança observats i comunicats a la persona interessada.
2. La resolució que denega la inscripció és motivada i es notifica a la persona afectada.
3. Contra la resolució que denega la inscripció es pot interposar un recurs en els termes establerts a la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració.

Article 26. Les esmenes als assentaments d'inscripció a causa d'errors materials advertits en el mateix moment de practicar-los s'han de validar expressament amb la signatura del responsable de l'RPS.

Article 27. *Comunicacions i notificacions*

Les comunicacions i notificacions que hagi d'efectuar el responsable de l'RPS a les persones inscrites s'adrecen al domicili a l'efecte de notificacions o a la seu d'activitat a Andorra que consta al registre, a excepció que la persona o l'entitat hagi assenyalat un domicili diferent en la sol·licitud presentada i de la qual dimana la comunicació o la notificació. En aquest cas, s'adreça a aquest darrer domicili, i si la comunicació o la notificació és infructuosa, s'adreça al domicili a l'efecte de notificacions o a la seu d'activitat a Andorra que consta al Registre.

Article 28. *Tracte successiu*

1. No es poden inscriure notes marginals o assentaments de rectificació si no s'ha practicat prèviament un assentament d'inscripció. Tampoc no es poden inscriure assentaments complementaris o un assentament de cancel·lació si no s'ha practicat prèviament un assentament inicial.

2. Per inscriure actes modificatius o extintius d'altres actes duts a terme amb anterioritat, és necessària la inscripció prèvia d'aquests actes.

3. Un cop s'ha fet constar un assentament, no se'n pot fer constar cap altre que hi sigui contradictori o incompatible en virtut d'un document de data igual o anterior a la data del document mitjançant el qual es va fer constar l'assentament, si no és amb una rectificació prèvia d'aquest assentament.

Article 29. *Publicitat*

1. L'RPS és públic pel que fa al nom, la titulació, l'especialitat i la localització de l'exercici.

2. No obstant el que s'estableix en el punt anterior, en matèria d'inspecció i control i en l'exercici de les seves funcions, els agents de l'Administració poden accedir a tots els continguts de l'RPS. També poden tenir accés a tots els continguts de l'RPS, en compliment de les seves funcions, els representants de les entitats mencionades a l'article 35 amb les quals l'RPS intercanvia dades.

3. Qualsevol persona o entitat que al·legui un interès legítim pot sol·licitar per escrit:

- a) L'expedició de certificats dels assentaments.
- b) L'expedició de notes informatives simples.

4. Es presumeix que hi ha un interès legítim quan una persona o una entitat sol·licita una informació al Registre. No obstant això, el responsable del Registre pot denegar l'accés a aquesta informació quan tingui motius fonamentats per considerar que no hi ha un interès legítim d'acord amb la sol·licitud d'informació presentada, o que la sol·licitud es formula amb caràcter abusiu.

Contra l'acte que denega la informació sol·licitada es pot interposar un recurs en els termes establerts a la Llei 14/2023, del 3 de juliol, de text consolidat del Codi de l'Administració.

Article 30. *Certificats*

1. Els certificats dels assentaments que s'expedeixen poden ser positius o negatius. Els certificats positius poden ser literals o en extracte.

2. Els certificats literals reproduïen íntegrament els assentaments que hagi demanat la persona o l'entitat sol·licitant. Si aquesta persona o entitat no ha fet cap indicació temporal expressa en la sol·licitud, el certificat només inclou els assentaments anteriors o posteriors, en un període d'un any en cada cas, vinculats a l'assentament que s'hagi demanat o, si no n'hi ha cap, a l'últim assentament que s'hagi fet constar i que sigui del mateix tipus que l'assentament en relació amb el qual se sol·licita un certificat.

3. Els certificats en extracte fan constar només les dades de l'assentament que corresponen al tipus d'assentament, al professional titulat al qual fa referència i a la data, sense perjudici que també hi puguin figurar altres dades que es considerin d'interès.

4. Els certificats negatius sempre fan constar el període de temps al qual es refereixen.
5. Els certificats són signats pel responsable de l'RPS.

Article 31. Notes informatives simples

Els assentaments i les dades que s'hi contenen i que puguin ser objecte d'un certificat també poden ser objecte d'una nota informativa simple, la qual no atorga, tanmateix, garantia d'exactitud.

Article 32. Termini d'expedició

Els certificats dels assentaments i les notes informatives simples s'expedeixen en el termini de quinze dies hàbils a comptar des de la recepció de la sol·licitud de la persona o l'entitat sol·licitant.

Article 33. Informació i difusió electrònica

1. El Govern, a proposta del ministeri responsable de salut, pot decidir la creació d'una pàgina web o un altre mitjà d'informació i difusió electrònica equivalent o similar per fer publicitat de les dades inscrites a l'RPS.
2. En tot cas, les dades que es difonguin per aquests mitjans no poden afectar la privacitat o la intimitat de les persones, de conformitat amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals.

Article 34. Elaboració d'estadístiques

1. El responsable de l'RPS elabora estadístiques relatives a les dades inscrites al Registre, i en fa difusió mitjançant publicacions o altres formes de comunicació.
2. L'estadística elaborada a partir del Registre ha de garantir la confidencialitat de les dades personals que hi figuren.

Article 35. Intercanvi d'informació

Es poden intercanviar dades de l'RPS amb els responsables de les entitats i organismes següents:

- Caixa Andorrana de Seguretat Social.
- Ministeris encarregats de l'interior, d'immigració, d'educació i de comerç.
- Col·legis i associacions professionals.

Disposició addicional

El ministeri encarregat de la salut ha d'efectuar les accions necessàries per garantir que l'RPS sigui gestionat en format informàtic, i per garantir que els llibres principals i els arxius annexos de cadascuna de les seccions de l'RPS conservats actualment en format paper siguin traspassats a un suport informàtic que compleixi les condicions especificades a l'article 10 d'aquest Reglament.

Disposició transitòria

Els actes inscrits i els documents i les dades continguts al llibre principal i a l'arxiu annex de l'RPS creat a l'empara del Decret del Molt Il·lustre Govern del 12-3-1987 pel qual s'acorda la creació d'un registre de professionals sanitaris es traspassen d'ofici al Registre de professionals sanitaris, sense perjudici que es puguin requerir als professionals els complements d'informació necessaris.

Disposició derogatòria

Es deroga el Decret del Molt Il·lustre Govern del 12 de març de 1987 pel qual s'acorda la creació d'un registre de professionals sanitaris.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 13 de desembre del 2023

P. d. Conxita Marsol Riart

Ministra de Presidència, Economia, Treball i Habitatge



Annex 1. Relació de professions sanitàries

Professions titulades de la salut

Dietista-nutricionista
Farmacèutic
Fisioterapeuta
Infermer
Llevador
Logopeda o ortofonista
Metge
Odontòleg
Òptic optometrista
Podòleg
Psicòleg
Tècnic ortopèdic
Terapeuta ocupacional
Protètic dental
Tècnic en diagnòstic per la imatge
Tècnic de laboratori clínic
Tècnic audioprotesista
Tècnic en dietètica
Tècnic en anatomia patològica
Tècnic en higiene bucodental
Osteòpata
Químic, físic, biòleg, bioquímic, ciències biomèdiques i similars, amb especialitat en l'àmbit sanitari
Altres professions sanitàries
Tècnic en transport sanitari