

Reglaments

Decret 396/2026, del 7-10-2026, pel qual s'aprova el Reglament del Registre de personal de l'Administració general.

Exposició de motius

La Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, en l'article 30, preveu l'existència del Registre de personal, dependent del ministeri competent en matèria de funció pública per a les dades que genera i certifica el Departament de Funció Pública. En aquest Reglament també es preveuen les dades generades i certificades pels cossos especials, i les dades que les persones interessades facilitin per conformar l'expedient de la persona.

El Registre de personal es configura com l'instrument fonamental en la gestió de personal de l'Administració general.

En aquest sentit, aquest Reglament determina les dades de la vida laboral dels treballadors de l'Administració general que s'han d'incorporar al Registre, i regula la seva vinculació amb l'Administració.

Les dades personals i les dades relatives a la vida laboral de les persones són objecte de tractament únicament per a les finalitats que els són pròpies, amb base en les obligacions legals aplicables segons la normativa vigent i en l'exercici de les competències de gestió de personal de l'Administració. Aquest tractament es limita a les dades estrictament necessàries per a la prevenció de riscos laborals, la gestió retributiva, les adaptacions del lloc de treball i el compliment de la resta d'obligacions legals que siguin aplicables.

Igualment, el Reglament regula la relació i la coordinació entre les dades personals dels treballadors de cada cos i el Registre de personal, respectant l'autonomia organitzativa dels diferents cossos.

A més, es determinen els responsables de la custòdia dels expedients personals i les condicions en què aquesta custòdia s'ha d'exercir.

Finalment, el Reglament estableix les condicions d'exercici dels drets en matèria de protecció de dades personals d'acord amb la Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals, el Decret 391/2022, del 28-9-2022, d'aprovació del Reglament d'aplicació de la Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals, i les modificacions normatives posteriors.

D'acord amb aquestes consideracions, i a proposta del ministre de Funció Pública i Transformació Digital, el Govern, en la sessió del 7 d'octubre del 2026, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article únic

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

Reglament del Registre de personal de l'Administració general

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament és regular el contingut i el funcionament del Registre de personal de l'Administració general establert a la Llei de la funció pública vigent.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament és aplicable al personal de l'Administració general, funcionaris, treballadors públics interins i personal de relació especial, així com als òrgans responsables de la gestió i el manteniment del Registre de personal, respecte de tots els actes, dades i circumstàncies susceptibles d'inscripció, d'acord amb la normativa vigent.

Article 3. Responsabilitat del Registre de Personal

1. El Registre de personal depèn del ministeri competent en matèria de funció pública.
2. L'òrgan responsable del Registre de personal és el responsable o director en matèria de funció pública.

Article 4. Dades del Registre

1. El conjunt de dades de cada membre de l'Administració general forma l'expedient personal.
2. Les dades personals i de vinculació amb l'Administració general que han de constar en el Registre de personal s'han de referir exclusivament a la vida administrativa, a la relació del personal amb l'Administració i als llocs de treball.
3. Les dades de cada professional de l'Administració general que figuren en el Registre de personal són les següents:
 - I. Dades de la persona:
 - a) NIA.
 - b) Nom i cognoms.
 - c) Número de passaport o document d'identitat.
 - d) Data de naixement.
 - e) Nacionalitat.
 - f) Permís de residència.
 - g) Sexe.
 - h) Compte bancari, quan sigui necessari per a la gestió retributiva o altres obligacions econòmiques derivades de la relació de servei.
 - II. Dades de vinculació amb l'Administració general:
 - a) Sistema d'accés a l'Administració general.
 - b) Tipus de relació.
 - c) Formació acadèmica reglada.
 - d) Dades del lloc de treball.
 - e) Data del nomenament.
 - f) Centre de treball.
 - g) Organització administrativa.
 - h) Data de presa de possessió.
 - i) Data d'incorporació.
 - j) Conceptes retributius.
 - k) Finalització de la relació laboral.
 - III. Dades administratives:
 - a) Mobilitats.

- b) Excedències.
- c) Reingressos.
- d) Suspensió.
- e) Avaluació de l'acompliment.
- f) Carrera professional.
- g) Permisos administratius.
- h) Incompatibilitats.
- i) Situacions de reforma.
- j) Contractes de permanència.
- k) Anotacions de sancions disciplinàries.
- l) Aptituds i adaptacions del lloc de treball per motius de salut, limitades a la informació estrictament necessària per a la prevenció de riscos laborals, les adaptacions del lloc i altres obligacions legals aplicables.
- m) Percentatge del Pla de pensions.
- n) Aportacions a la mútua.

4. Les dades de l'apartat I s'obtenen a través de la persona interessada o, quan escaigui i amb base jurídica habilitant, mitjançant els mecanismes d'interoperabilitat registral amb els diferents registres públics.

5. Les dades dels apartats II i III són generades i certificades pel Departament de Funció Pública per a tots els cossos, exceptuant les dades esmentades en el punt 4 d'aquest articulat.

6. Les dades de l'apartat II. *a, c, f, h*, així com les dades de l'apartat III. *a, d, g, j, k* són trameses pel cos especial corresponent.

Article 5. *Intercanvi i comunicació de dades*

1. Per a les dades personals es creen integracions amb els registres propietaris de les dades.
2. Les integracions amb altres registres públics s'han de limitar a les dades necessàries, han de disposar de base jurídica habilitant i s'han de documentar d'acord amb les competències i finalitats del Registre.
3. Les dades administratives del personal de l'Administració general s'han de coordinar i interoperar entre els diferents registres dels cossos de l'Administració general que actuïn en l'exercici de les seves competències, amb perfils d'accés, traçabilitat i mesures de seguretat adequades.
4. Tota consulta, accés, modificació o comunicació de dades efectuada mitjançant integracions o mecanismes d'interoperabilitat ha de quedar registrada de manera que se'n pugui garantir la traçabilitat i la verificació posterior.
5. No es preveu fer cap comunicació internacional de les dades registrades. Si en el futur fos necessari fer-ne, s'han de complir les garanties i els requisits establerts per la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

Article 6. *Competències*

1. Correspon al ministeri competent en matèria de funció pública, respecte de les dades que genera i certifica, esmentades al punt 3 de l'article 4 d'aquest Reglament:

- a) Introduir i mantenir actualitzades les dades al Registre referents als actes en matèria de personal que siguin resolts favorablement o desfavorablement pel departament de Funció Pública.
- b) Custodiar els expedients personals i els documents generats pel departament de Funció Pública.

c) Protegir l'accés al Registre i als expedients personals, mitjançant autoritzacions, perfils d'accés i registre d'accessos adequats.

d) Adoptar les mesures necessàries per garantir l'exactitud, la integritat i l'actualització de les dades.

2. La resta de dades depenen de la persona interessada o del cos especial competent per trametre-les, el qual té l'obligació d'adoptar les mesures necessàries per garantir l'exactitud, la integritat i l'actualització de les dades que genera.

3. L'exercici de les funcions atribuïdes al Departament de Funció Pública en aquest Reglament no implica l'assumpció de competències pròpies dels cossos especials ni altera el règim de responsabilitats dels òrgans que generen, custodien o certifiquen les dades.

Article 7. *Termini per a les inscripcions*

Les inscripcions i les anotacions de les dades generades pel Departament de Funció Pública es fan dins del termini màxim de tres mesos des de la producció de l'acte a què es refereixen en el Registre.

El compliment d'aquest termini té caràcter ordinatori i el seu incompliment no afecta la validesa ni l'eficàcia de l'acte administratiu corresponent, sense perjudici de les responsabilitats que, si escau, se'n puguin derivar.

Article 8. *Vigència de les inscripcions*

Les inscripcions i les anotacions produeixen efecte mentre no es cancel·lin i el contingut d'aquests es presumeix 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 que els hagi declarat.

Article 9. *Limitacions de dades*

1. Només s'incorporen al Registre les dades estrictament necessàries per a la gestió administrativa, laboral i organitzativa del personal. Les dades incorporades al Registre han de ser adequades, pertinents i limitades al que sigui necessari per a les finalitats pròpies de la gestió de personal.

2. A l'expedient personal i al Registre no poden figurar dades que revelin l'origen ètnic o racial, les opinions polítiques, les conviccions religioses o filosòfiques, l'afiliació sindical, dades genètiques, dades biomètriques dirigides a identificar de manera unívoca una persona física, dades relatives a la salut o dades relatives a la vida sexual o l'orientació sexual, llevat dels supòsits legalment establerts.

3. El tractament de categories especials de dades només és admissible quan sigui necessari i proporcional, quan disposi de base jurídica i quan concorri alguna de les circumstàncies habilitants previstes per la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

Article 10. *Tancament de l'expedient*

1. S'entén com a tancament de l'expedient personal:

a) En el cas de defunció d'un treballador.

b) Cent anys des de la creació de l'expedient quan aquest és un treballador que es va donar de baixa laboral. Per poder tancar l'expedient s'ha de fer la diligència de tancament i arxivar-la a l'expedient.

2. Un cop tancat l'expedient personal es transfereix a l'Arxiu Intermedi Administratiu del Govern en virtut del que estableix la normativa vigent en matèria d'arxius i gestió documental.

3. La conservació dels expedients personals s'ha d'ajustar al principi de limitació del termini de conservació de les dades personals, d'acord amb la normativa vigent.

4. Fins al seu trasllat o eliminació definitiva, d'acord amb la normativa aplicable, l'accés als expedients tancats resta limitat al personal expressament autoritzat.

Article 11. Confidencialitat

Totes les persones amb accés autoritzat al Registre o als expedients personals, inclosos els responsables de la custòdia dels expedients personals i de la gestió d'aquest Registre, tenen el deure de confidencialitat i secret professional pel que fa a les dades que coneguin per raó de les funcions que els són encomanades.

Article 12. Drets de protecció de dades

Les persones interessades poden exercir, quan sigui aplicable, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat en relació amb les dades personals que constin en el Registre, en els termes establerts per la Llei 29/2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals, així com de conformitat amb la legislació vigent en cada moment en matèria de protecció de dades personals.

En cas que considerin que els seus drets no han estat atesos adequadament o no rebin resposta dins els terminis establerts, poden presentar una reclamació davant l'Agència Andorrana de Protecció de Dades.

Article 13. Dret d'accés

1. El personal de l'Administració general té dret a sol·licitar i a obtenir informació sobre les seves dades, les inscripcions i l'expedient personal que figuren en el Registre.

El personal de l'Administració pot obtenir el certificat acreditatiu de les dades que constin en el Registre i còpia de la documentació que forma part de l'expedient personal, sempre que no es vulnerin drets de tercers i, si escau, prèvia ocultació o dissociació de dades de terceres persones o d'informació no comunicable.

2. La sol·licitud és personal, sens perjudici de la representació degudament acreditada, i s'ha de fer mitjançant una sol·licitud dirigida al responsable o director competent en matèria de funció pública, o al representant o director del cos especial competent quan la sol·licitud es refereixi a dades generades o certificades per aquest cos, el qual té un termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la data de recepció de la sol·licitud, prorrogable a dos mesos més en cas necessari, per donar resposta.

En cas de pròrroga, es comunica a l'interessat dins del termini del primer mes, amb indicació dels motius. El dret d'accés és gratuït.

3. Aquesta informació es pot obtenir, a petició del sol·licitant, ja sigui a través d'una certificació de la informació que hi ha a nom seu al Registre i/o mitjançant una visualització directa de les dades, amb les salvaguardes necessàries per evitar l'accés a dades de terceres persones o a informació que pugui comprometre la seguretat dels sistemes.

4. L'exercici del dret d'accés no pot comportar l'accés a anotacions internes de treball, informes preparatoris ni informació relativa a terceres persones que no formi part de l'expedient personal de la persona sol·licitant.

Article 14. Actualització de les dades

1. Les dades de caràcter personal s'actualitzen a petició de la persona interessada respecte a les dades que aquesta persona facilita; s'actualitzen d'ofici per part del ministeri en matèria de funció pública respecte a les dades que el Departament de Funció Pública genera i certifica, i a petició del cos especial competent respecte a les dades pròpies que genera i tramet. A aquests efectes, i sense perjudici que tota informació relativa a una persona física identificada o identificable constitueix una dada personal, s'entenen per *dades aportades per la persona interessada* les que aquesta persona facilita directament; i per *dades administratives* les relatives a la seva situació i trajectòria dins l'Administració.

2. Tota actualització de les dades ha de ser informada al Departament de Funció Pública, a fi de garantir-ne l'exactitud i l'actualització per part de la persona o el cos que l'hagi generat.

3. Les actualitzacions s'han de comunicar tan aviat com sigui possible i, en tot cas, dins dels terminis establerts per la normativa o pels procediments interns aplicables.

Article 15. Rectificació

1. Els professionals de l'Administració general poden adreçar una sol·licitud al responsable o director competent en matèria de funció pública per sol·licitar la rectificació de dades que considerin 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 de l'Administració general.
3. El responsable del tractament ha de resoldre motivadament la sol·licitud en el termini màxim d'un mes, prorrogable fins a dos mesos més, amb notificació prèvia a l'interessat.
4. En cas que s'adverteixi un error en les dades inscrites, o si hi ha una dada falsa, el responsable del Registre de personal autoritza la rectificació d'ofici de la dada errònia.
5. La rectificació no pot comportar la modificació del contingut d'actes administratius fermes, sense perjudici dels procediments legalment previstos per a la seva revisió o anul·lació.

Article 16. Supressió de les dades

1. S'han d'anul·lar les inscripcions i les anotacions registrals quan els actes que acreditin hagin estat anul·lats per l'òrgan que va dictar l'acte d'inscripció o per sentència ferma.
2. També es pot sol·licitar la supressió de les dades quan sigui aplicable al tractament registral i es doni algun dels supòsits següents:
 - a) Les dades personals ja no són necessàries en relació amb les finalitats per a les quals van ser recollides, o són tractades d'una altra manera.
 - b) La persona interessada retira el consentiment en què es basa el tractament, i aquest tractament no es basa en un altre fonament jurídic.
 - c) La persona interessada s'oposa al tractament, atenent que el responsable no ha obtingut les dades directament de la persona interessada, i no hi prevalen altres motius legítims per al tractament o quan la persona interessada s'oposa al tractament d'acord amb el fet que el tractament de dades té per objecte el màrqueting directe.
 - d) Les dades personals s'han tractat il·lícitament.
 - e) Les dades personals s'han de suprimir per complir una obligació legal.
 - f) Les dades personals s'han obtingut en relació amb l'oferta directa de serveis de la societat de la informació.
3. Les persones interessades podran exercir el dret de supressió de les dades o dels assentaments registrals en els termes establerts per la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, que regula el seu exercici mitjançant una sol·licitud. La sol·licitud ha d'anar adreçada al responsable o director competent en matèria de funció pública, o al representant o director del cos especial competent, o al delegat de protecció de dades del Govern d'Andorra.
4. El responsable del tractament ha de resoldre motivadament la sol·licitud en el termini màxim d'un mes, prorrogable fins a dos mesos més, amb notificació prèvia a l'interessat.
5. El dret de supressió no és aplicable quan la conservació de les dades sigui necessària per al compliment d'una obligació legal, per a l'exercici de poders públics, per a finalitats d'arxiu en interès públic o per a la defensa de reclamacions administratives o judicials.

Article 17. Dret d'oposició

1. La persona interessada té dret, per motius relacionats amb la seva situació particular i quan el responsable no hagi obtingut les dades directament d'ella, a oposar-se al fet que les seves dades siguin objecte de tractament per part d'un responsable del tractament.

2. En aquest cas, quan un destinatari de dades de caràcter personal sigui objecte d'una comunicació de dades, dins del període màxim de 15 dies hàbils a comptar del moment en què rebí les dades, ha d'informar, per escrit, les persones interessades de les que hagi rebut les dades de les circumstàncies previstes en la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, llevat que resulti aplicable alguna excepció legal.

Article 18. Excepcions al dret d'oposició

L'article 17 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 el marc de les normes de creació de fitxers de naturalesa pública, així com de seguretat i principi de garanties previstes en la Llei 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.
- 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, desenvolupament i control d'altres relacions jurídiques que hi pugui 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.

Disposició addicional. Tractament de categories especials de dades i de dades especialment sensibles

Les dades que puguin revelar informació sobre la salut constitueixen categories especials de dades. Les dades bancàries no tenen aquesta naturalesa per si mateixes, però s'han de tractar com a dades d'especial confidencialitat. Les unes i les altres, quan constin en el Registre de personal, s'han de limitar estrictament a les necessitats i finalitats per al compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, adaptació del lloc, gestió retributiva i gestió administrativa de personal.

Aquestes dades es tracten de conformitat amb els principis de necessitat, proporcionalitat i minimització, i amb les garanties específiques previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, incloent-hi l'accés restringit, la traçabilitat dels accessos i la conservació limitada al termini que correspongui.

L'accés a aquestes dades queda restringit exclusivament al personal que necessiti conèixer-les per a l'exercici de les seves funcions.

Disposició transitòria

Les dades incorporades al Registre de personal amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest Reglament no han de ser adaptades formalment al seu contingut, sense perjudici de revisar-ne la necessitat, l'exactitud, la conservació i l'ús, i del compliment dels drets i obligacions derivats de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les normes d'igual o inferior rang que s'oposin al que disposa aquest Reglament. Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 7 d'octubre del 2026

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern