

Sección I - Comunidad Autónoma Illes Balears

1.- Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Num. 19517

Decreto 99/2010, de 27 de agosto, por el cual se regulan los archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que integran su sector público instrumental

La Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears crea el Sistema Archivístico de las Illes Balears, además de definirlo y establecer los principios de actuación y la estructura. Forma parte de este sistema, el Subsistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, como conjunto de órganos, de archivos y de documentos que se vinculan. Y dentro de este subsistema encontramos el Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, adscrito a la Consejería competente en materia de cultura, cuyo funcionamiento, según su artículo 36, se determinará por vía reglamentaria.

Este Decreto se dicta, por lo tanto, de conformidad con la previsión del artículo 36 de la Ley 15/2006 y a la vez responde a la necesidad de dotar de una regulación estable al Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Así pues, este Decreto tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, los archivos centrales de las consejerías, los archivos de gestión, los archivos de las entidades que integran su sector público instrumental, así como los archivos de los consorcios a los cuales les es de aplicación el ordenamiento autonómico. Y, al mismo tiempo, establecer el sistema general de gestión de la documentación destinada a estos archivos.

Con respecto al ámbito de aplicación, este Decreto, de acuerdo con lo que disponen los artículos 2 y 10 de la Ley 15/2006, se tiene que aplicar a todos los documentos de titularidad pública, en cualquier soporte material, que en el ejercicio de sus funciones, produzcan, reciban o conserven las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; los organismos autónomos y empresas públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; las fundaciones, los consorcios y las sociedades mercantiles públicas con participación de diversas administraciones que tengan como régimen jurídico aplicable el autonómico.

Por lo tanto, esta norma, no hace más que seguir la prescripción de la disposición adicional octava de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que establece que el sistema de gestión documental de los archivos de la Administración de la comunidad autónoma se tiene que determinar reglamentariamente, y según la cual se entiende este sistema como las actuaciones de planificación, control, uso, conservación, eliminación y transferencia de documentos, con el objetivo de racionalizar y unificar el tratamiento y conseguir una gestión eficaz y rentable.

Es por eso que esta norma tiene como objetivo establecer unas líneas básicas de gestión de estos archivos de acuerdo con los criterios de homogeneidad y coordinación entre las diferentes consejerías.

Asimismo, la gestión de la documentación administrativa tiene que servir para garantizar la calidad y la transparencia de la actuación administrativa como un objetivo ya planteado para la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Además, el ingente crecimiento de la documentación administrativa, la conservación indiscriminada que se hace en los archivos administrativos y la permanencia de documentación sin vigencia administrativa, provocan dificultades y disfunciones tanto en el acceso, ya sea interno o externo, a la información que contienen como, en general, en el funcionamiento de la Administración.

Por otra parte, el derecho de acceso de la ciudadanía a los archivos y registros públicos, previsto en el artículo 105 b de la Constitución, y regulado en el artículo 38 de la Ley 3/2003, y en los artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también la incorporación de

medios técnicos a la Administración, exigen la implantación de un sistema de gestión integral en materia de archivos que garantice el ejercicio correcto de los derechos de los ciudadanos y el funcionamiento eficaz de la Administración. Todo eso redundará en los conceptos de seguridad y de transparencia jurídica en las relaciones entre la Administración y la ciudadanía. Sin olvidar que de acuerdo con el artículo 1.4 de la Ley 15/2006, las administraciones públicas tienen que promover de una manera activa el uso de las nuevas tecnologías en el tratamiento de los archivos y documentos, como herramientas para mejorar la gestión, la conservación, el servicio y la difusión. En este sentido hay que tener presente las novedades en el sistema de relaciones con la Administración que ha supuesto la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en especial el capítulo IV que tiene por título De los documentos y los archivos electrónicos.

El denominado, Archivo Administrativo del Gobierno Balear fue creado y regulado, de manera concisa, por el Decreto 14/1987, de 5 de marzo. Desde aquella fecha se han producido importantes transformaciones dentro del ámbito de la Administración, así como la entrada en vigor de la Ley 15/2006, mencionada antes, circunstancias que hacen necesario actualizar la organización del Subsistema Archivístico de esta Administración, así como aprobar una regulación que permita atender las obligaciones archivísticas actuales establecidas en la normativa. Esta regulación tiene que determinar la estructura de los archivos de las consejerías de la Administración de la comunidad autónoma y homogeneizar el funcionamiento con el objeto de racionalizar el tratamiento archivístico de los fondos documentales administrativos, conseguir así un control riguroso y posibilitar la adaptación a las nuevas tecnologías.

Así pues, esta norma nace con la finalidad de dar respuesta a la necesidad, por una parte, de racionalizar y optimizar el funcionamiento de la Administración aplicando los principios de eficacia y eficiencia administrativa y, por la otra, de garantizar el derecho de acceso de la ciudadanía a los archivos y a los registros públicos.

Vista la habilitación del Gobierno contenida en la disposición final primera y en el artículo 36 de la Ley 15/2006 y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 38 y siguientes de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, la disposición proyectada tiene que adoptar la forma de decreto y la tramitación se tiene que ajustar al procedimiento que prevé la misma Ley 4/2001 para la elaboración de disposiciones reglamentarias.

Por todo eso, de conformidad con el artículo 19.5 de la Ley 4/2001, a propuesta del consejero de Educación y Cultura, de acuerdo con el Consejo Consultivo, y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión de 27 de agosto de 2010.

DECRETO

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1 Objeto

Este Decreto tiene por objeto:

1. Regular la organización y funcionamiento del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, los archivos centrales de las consejerías, los archivos de gestión y los archivos de las entidades que integran su sector público instrumental, así como los archivos de los consorcios a los cuales es de aplicación el ordenamiento autonómico.

2. Establecer el sistema general de gestión de la documentación destinada a estos archivos.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

1. Este Decreto, de acuerdo con lo que disponen los artículos 2 y 10 de la Ley 15/2006, es de aplicación a todos los documentos de titularidad pública, en cualquier soporte material, que en el ejercicio de sus funciones, producen, reciben o conservan:

- a) Las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
- b) Los organismos autónomos y empresas públicas dependientes de la

Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

c) Las fundaciones, los consorcios y las sociedades mercantiles públicas con participación de diversas administraciones que tengan como régimen jurídico aplicable el autonómico.

2. De acuerdo con lo que dispone el artículo 31 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se pueden almacenar por medios electrónicos.

Capítulo II Funciones y organización de los archivos

Sección 1ª

Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Artículo 3 Funciones del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

1. Las funciones del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears son:

- a) Recoger, conservar y servir la documentación generada por los órganos descritos en el artículo 2 de este Decreto.
- b) Servir de archivo intermedio y conservar la documentación transferida durante un periodo de treinta años
- c) Preparar las propuestas de evaluación con vistas a la conservación o no de la documentación custodiada. Las propuestas de evaluación serán emitidas por el secretario general de la consejería competente en materia de cultura y después serán sometidas al dictamen de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos, regulada en los artículos 17 y 18 de este Decreto.
- d) Colaborar con los órganos competentes en materia de cultura en las tareas de impulso, fomento, protección y difusión del patrimonio documental de las Illes Balears.
- e) Servir de depósito final para la documentación generada por los órganos del Gobierno de las Illes Balears que, por su especial valor histórico, sea de utilidad para la investigación.
- f) Recoger, conservar, servir y divulgar la documentación que ingrese, mediante un convenio de carácter administrativo o por cualquier otra forma admitida en derecho, el Gobierno de las Illes Balears.

2. A todas las funciones del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, hay que aplicar las líneas generales o informes previos que, si procede, emita la Junta Interinsular de Archivos, de conformidad con lo que dispone el artículo 30 de la Ley 15/2006.

Artículo 4

Adscripción del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

El Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears está adscrito a la consejería competente en materia de cultura. La secretaría general de esta consejería se encargará de su gestión ordinaria. A este efecto, el titular de la secretaría general puede emitir las circulares e instrucciones que considere oportunas para el buen funcionamiento del Archivo.

Sección 2ª

Archivos centrales de las consejerías y archivos de gestión

Artículo 5 Funciones de los archivos centrales de las consejerías

Las funciones de los archivos centrales de las consejerías son:

- a) Coordinar y controlar el funcionamiento de los diferentes archivos de gestión existentes en las consejerías y, recoger y organizar los documentos que éstos les transfieran una vez acabado el trámite administrativo correspondiente y cuando no sean consultados de manera constante.
- b) Organizar la transferencia de documentos al Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- c) Elevar a los secretarios generales respectivos las propuestas de evaluación de la documentación.

d) Aplicar las tablas de evaluación aplicables cuando ya cuenten con el dictamen favorable de la Comisión de Calificación y Evaluación de documentos regulada en los artículos 17 y 18, así como eliminar la documentación que no sea de conservación permanente, de conformidad con los dictámenes de dicha Comisión.

Artículo 6 Adscripción de los archivos centrales de las consejerías

1. Todas las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears disponen de un archivo central administrativo.

2. Los archivos centrales de las consejerías forman parte del Subsistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y dependen orgánicamente de sus respectivas secretarías generales.

3. Los archivos centrales actuarán de manera coordinada, mediante los mecanismos de coordinación previstos en la Ley 15/2006, con relación a la evaluación, transferencia, eliminación y consulta de documentos.

4. Las propuestas de evaluación se emiten por los secretarios generales respectivos y se elevan al dictamen de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos de conformidad con lo que dispone el artículo 17 de este Decreto. Una vez emitido el dictamen favorable, se convierten en tablas de evaluación aplicables.

Artículo 7 Funcionamiento de los archivos centrales

1. La documentación administrativa debe permanecer en los archivos centrales un mínimo de dos años y un máximo de cuatro desde la fecha de ingreso. No obstante, cuando la importancia de los documentos lo aconseje, se podrán conservar en la respectiva unidad administrativa a solicitud del secretario general de la consejería y con el dictamen favorable de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos.

2. Los documentos o las series documentales que sean de poco uso y que raramente se consulten se podrán remitir al Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears antes de cumplir el plazo establecido, a propuesta del secretario general de la consejería y con el dictamen favorable de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos.

Artículo 8 Archivos de gestión

1. Los archivos de gestión no tienen entidad propia y se integran en los archivos centrales de las consejerías. Concentran la documentación activa generada o recogida por las unidades administrativas de las entidades señaladas en el artículo 2 de este Decreto, mientras dure su tramitación y, una vez concluida, cuando sea de utilización habitual en su actividad.

2. Los archivos de gestión conservan y organizan la documentación activa desde que se crea o recibe hasta que se transfiere o se elimina. En todo caso, la documentación deberá permanecer un mínimo de dos años y un máximo de cuatro, a contar desde el fin de su tramitación, salvo excepciones razonadas.

3. Corresponde al secretario general de cada consejería y a los órganos directivos de los entes incluidos en el artículo 2 de este Decreto determinar el número de archivos de gestión de la consejería o entes correspondientes.

4. Las unidades administrativas a quien corresponda la documentación son responsables de la misma hasta que se transfiera al respectivo archivo central.

Sección 3ª Otros archivos

Artículo 9 Archivos de los organismos autónomos, empresas públicas con vinculación o adscritas a las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y fundaciones del sector público autonómico

Los archivos de los organismos autónomos y empresas públicas con vin-

culación o adscritas a las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de los Illes Balears, así como los archivos de las fundaciones del sector público autonómico, tienen la consideración de archivos de gestión y se les aplicará todo lo dispuesto en este Decreto en relación con dichos archivos.

Artículo 10

Archivos de los consorcios

1. Los archivos de los consorcios a que se refiere el artículo 2 de este Decreto se equiparan a los archivos centrales de las consejerías y se les aplicará lo que se dice en este Decreto respecto de dichos archivos.
2. Las referencias al secretario general de la consejería se entienden hechas en el órgano directivo del consorcio que determinen sus estatutos.
3. Cada consorcio determinará los puestos de trabajo que tienen asignada la función de gestionar su propio archivo.
4. Los consorcios, de acuerdo con el volumen de expedientes y de unidades administrativas que incluya su organización, harán uso de archivos de gestión.

Capítulo III

Sistema de gestión documental

Artículo 11

Concepto y características del sistema

1. La Administración de la comunidad autónoma tiene que disponer de un único sistema general de gestión de la documentación administrativa de la cual sea titular y tiene que ser responsable de la organización, la evaluación, la conservación y el acceso a esta documentación.
2. Este sistema tiene que comprender el conjunto de operaciones y técnicas integradas en la gestión administrativa general que, basadas en el análisis de la producción, la tramitación y el valor de la documentación, se dirijan a planificar, controlar, usar, conservar, transferir o eliminar los documentos con el objetivo de racionalizar el tratamiento y conseguir una gestión eficaz y rentable.
3. Las operaciones de archivo y gestión documental que en todo caso debe incorporar el sistema son:
 - a) La identificación y la clasificación de documentos.
 - b) Las transferencias documentales.
 - c) Los préstamos y las consultas de documentos.
 - d) La evaluación y la elección documental.
 - e) La conservación y preservación de documentos.
 - f) La eliminación de documentos.

Artículo 12

Responsables de los archivos

Las operaciones de archivo y gestión documental serán dirigidas y coordinadas por el personal responsable de los archivos regulados en este Decreto. La asignación de las funciones del personal de los archivos se hará según lo que establece el artículo 16.2 de este decreto.

Artículo 13

Funciones de los responsables de los archivos de gestión

1. En cada unidad administrativa que disponga de un archivo de gestión se nombrarán una o más personas que sean responsables de los mismos.
2. Corresponde al personal responsable de los archivos de gestión, de acuerdo con las directrices del archivo central al que estén integrados, identificar y clasificar, llevar a cabo las transferencias documentales, tramitar los préstamos, atender consultas, y, procurar la conservación y preservación de los fondos que custodian.
3. Los responsables de los archivos de gestión controlarán la instalación, consulta y localización de la documentación de las unidades administrativas que dispongan de dichos archivos.

Artículo 14

Funciones de los responsables de los archivos centrales

1. Los responsables de los archivos centrales analizarán las necesidades de organización y gestión de la documentación administrativa de la consejería o ente de que dependan y, aplicarán y mantendrán los elementos del sistema general de gestión de la documentación administrativa de acuerdo con las instrucciones del secretario general respectivo y de conformidad con lo que dispone este Decreto.
2. En aplicación de sus funciones, el personal responsable de los archivos centrales llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Aplicar el sistema general de gestión de la documentación administrativa en la consejería de que dependan.
 - b) Colaborar con la confección de los cuadros de clasificación de documentos de la consejería definidos en el artículo 19.
 - c) Colaborar con la preparación de las propuestas de evaluación documental de la consejería, que serán emitidas por el secretario general y sometidas posteriormente al dictamen de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos.
 - d) Poner en práctica las tablas de evaluación aplicables cuando ya cuentan con el dictamen favorable de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos.
 - e) Gestionar la transferencia de los depósitos de documentación conservados en los archivos de la consejería al Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
 - f) Velar por las condiciones de conservación de la documentación depositada en el archivo central y en los archivos de gestión de la consejería.
 - g) Gestionar la consulta y el préstamo de la documentación depositada en el archivo central.
 - h) Colaborar con la confección de las instrucciones técnicas que deberán seguir los archivos de gestión de la consejería y supervisar sus actuaciones.

Artículo 15

Funciones del personal responsable del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

El personal responsable del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe recoger, organizar, conservar y difundir la documentación de la Administración de la comunidad autónoma que custodie, aplicando y manteniendo los elementos del sistema general de gestión de la documentación administrativa, de acuerdo con las instrucciones del secretario general de la consejería competente en materia de cultura y con lo que dispone este Decreto.

En aplicación de sus funciones, el personal responsable del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Aplicar el sistema general de gestión de la documentación administrativa de la Administración de la comunidad autónoma.
- b) Velar por la actualización de los cuadros de clasificación de documentos administrativos.
- c) Preparar las propuestas de evaluación documental de los documentos archivados en el Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que serán emitidas por el secretario general de la consejería competente en materia de cultura y sometidas al dictamen posterior de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos.
- d) Aplicar las tablas de evaluación documental sobre las que se haya emitido un dictamen favorable.
- e) Velar por el cumplimiento de los criterios generales establecidos para hacer efectiva la consulta pública de la documentación administrativa custodiada en el Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- f) Informar sobre las propuestas de depósito de documentación en el Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- g) Informar y, en su caso, gestionar la transferencia a los Archivos Históricos de los depósitos de documentación custodiados en el Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- h) Establecer las instrucciones técnicas necesarias que deben seguir los profesionales responsables de los archivos regulados en este decreto.
- i) Cualquier otra que se les pueda encomendar en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16**Personal con funciones de gestión documental y deber de sigilo**

1. Los archivos regulados en este Decreto dispondrán de personal suficiente y con la calificación adecuada.

2. Las órdenes de funciones del personal de cada consejería tienen que prever los puestos de trabajo que tengan asignada la responsabilidad de gestionar el archivo central. La orden de funciones de la consejería competente en materia de cultura también debe prever los puestos de trabajo que tengan asignada la función de gestionar el Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. El personal de los archivos y todo aquél que, por motivos de conservación, reprografía o cualquier otro, entre en contacto con los documentos está obligado a guardar el deber de sigilo profesional sobre su contenido, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente. Asimismo, se cuidará del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

Capítulo IV**Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos****Artículo 17****Creación y funciones de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos**

Se crea la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos, que tiene por objeto:

- Informar sobre las directrices básicas del sistema general de gestión de la documentación administrativa de la Administración de la comunidad autónoma.
- Determinar los criterios generales de clasificación y ordenación de la documentación administrativa de la comunidad autónoma.
- Elaborar y homogeneizar los criterios generales de evaluación y elección de documentos y controlar su correcta aplicación.
- Informar sobre las propuestas de evaluación documental mediante dictamen. Las propuestas de evaluación documental con dictamen favorable se convierten en tablas de evaluación aplicables, de conformidad con lo que dispone el artículo 20.
- Controlar los procesos de evaluación y elección de documentos.
- Emitir dictámenes vinculantes sobre la eliminación, conservación permanente o transferencia de los documentos que se indican al artículo 7.2 de este Decreto.

Artículo 18**Composición y régimen de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos**

1. La Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos está integrada por los siguientes miembros permanentes:

- Presidente: el secretario general de la consejería competente en materia de cultura o a la persona en quien delegue.
- Vicepresidente: el titular de la dirección general competente en materia de patrimonio documental o a la persona en quien delegue.
- Vocales:
 - el director del Archivo del Reino de Mallorca o el técnico en quien delegue.
 - el director del Archivo Histórico de Mahón o el técnico en quien delegue.
 - un técnico al servicio de uno de los archivos centrales de las consejerías de la Administración de la comunidad autónoma designado por la consejería de Innovación, Interior y Justicia.
 - un miembro designado por la Comisión Técnica Interinsular de Archivos
 - un representante de la Asociación de Bibliotecarios, Archivistas y Documentalistas de las Illes Balears.
 - un profesor de historia contemporánea adscrito a la Universidad de las Illes Balears, nombrado por la rectora de esta Universidad.
 - el máximo responsable del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que actuará como secretario.

2. La Comisión puede contar con el asesoramiento puntual de algún técnico que no sea vocal como consecuencia de la materia específica que se tenga que tratar en una determinada sesión.

3. La Comisión puede aprobar su propio reglamento de régimen interno, que determinará, entre otros aspectos, la frecuencia de las sesiones. El funcionamiento de la Comisión, en todo lo que no prevea este Decreto, ni el reglamento de régimen interno, se rige por lo que dispone la Ley 3/2003 para los órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Capítulo V**Técnicas de tratamiento documental****Artículo 19****Identificación y clasificación**

1. Los documentos se tienen que identificar y clasificar previamente a su evaluación.

2. La identificación documental tiene como objetivo estudiar la estructura orgánica y las funciones del órgano productor de la documentación y las series documentales, que reflejen las actuaciones de este órgano en el ejercicio de sus funciones.

3. La identificación se realiza a partir de un cuadro de clasificación de documentos, que refleja la estructura jerárquica y lógica de los órganos emisores o productores de documentos administrativos.

Artículo 20**Evaluación**

1. Mediante el procedimiento de evaluación de documentos se determinan los valores históricos, jurídicos, fiscales, administrativos o informativos de la documentación. El resultado de la evaluación tiene incidencia en la transferencia y en la eliminación de documentos.

2. Previamente a cualquier decisión que se deba tomar sobre el patrimonio documental, se tiene que seguir un procedimiento de evaluación.

3. La evaluación se realizará por series documentales o fracciones de series. Se entiende por serie documental el conjunto de documentos con estructura y contenidos similares producidos por un mismo órgano administrativo como resultado de un tipo de actividad regulada por la misma norma jurídica o por el mismo procedimiento.

4. Las propuestas de evaluación se emitirán por los correspondientes secretarios generales u órganos directivos de los consorcios y se someterán al dictamen vinculante de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos. Cuando las propuestas de evaluación reciben un dictamen favorable, pasan a ser tablas de evaluación aplicables e incorporan los plazos de conservación de los documentos, los documentos que se tienen que eliminar, el momento en que se tienen que eliminar y los documentos que se tienen que conservar indefinidamente. En caso de dictamen desfavorable, los documentos afectados tienen que seguir la tramitación normal que les corresponda.

Artículo 21**Transferencias de los documentos a los archivos**

1. Las transferencias de documentos se llevarán a cabo mediante la entrega ordenada y detallada de los documentos de un archivo al otro y, el traspaso de las responsabilidades relativas a su custodia y conservación.

2. Las transferencias de documentos se pueden efectuar:

- De los archivos de gestión a los archivos centrales de las consejerías, o en su caso, de los consorcios.
- De los archivos de los organismos autónomos y empresas públicas y de los archivos de las fundaciones a los archivos centrales de las consejerías de las que dependen o a las que están adscritos.
- De los archivos centrales de las consejerías al Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- De los archivos de los consorcios al Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears al Archivo del Reino de Mallorca en los supuestos en que se determine reglamentariamente.
- Del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears al Archivo Histórico de Maó en los supuestos en

que se determine reglamentariamente.

g) Del Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a los Consejos Insulares en cumplimiento del traspaso de competencias.

3. Los órganos y unidades administrativas de la Administración de la comunidad autónoma, de acuerdo con las fases de permanencia de la documentación en cada uno de los archivos, transferirá, en los plazos establecidos, la documentación correspondiente.

4. El procedimiento para realizar las transferencias documentales se determinará reglamentariamente mediante orden del titular de la consejería competente en materia de cultura, previa consulta con los órganos de coordinación previstos en la Ley 15/2006.

Artículo 22

Documentos de Archivo no evaluables

Los documentos de archivo anteriores al año 1940 no se consideran objeto de evaluación con vistas a eliminarlos y se conservarán de manera permanente para que puedan ser utilizados para la investigación, la cultura y la información.

Artículo 23

Documentos de conservación permanente

Con carácter general, se conservarán todos los documentos que tengan las características legalmente establecidas para considerarlos de interés histórico o administrativo. Con carácter específico se conservarán:

1. Los documentos que tengan valor de prueba de derechos y de obligaciones de las personas físicas o jurídicas.
2. Los documentos que no hayan cumplido los plazos que la legislación establece para su conservación y los que sean de conservación permanente de acuerdo con las tablas de evaluación aplicables.
3. Los documentos que contengan datos sobre la organización, la evolución de las funciones o de la estructura orgánica de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de las instituciones precedentes, y también de los entes públicos que dependan de dicha comunidad autónoma o que dependían de dichas instituciones precedentes.
4. Los registros, las actas y otra documentación recapitulativa única.
5. Los documentos que contengan información sobre hechos de importancia para la historia política, social, económica, científica, religiosa y de las artes y las letras o de todos los campos no mencionados expresamente en este texto que se considere que tienen interés histórico.
6. Los informes técnicos de cariz científico.
7. Los documentos que contengan datos estadísticos y que puedan servir de base para la investigación histórica.
8. La documentación anterior al año 1940.

Artículo 24

Eliminación de documentos

1. La eliminación de documentos consiste en la exclusión y la destrucción física de los documentos administrativos. No se puede destruir la documentación custodiada en los archivos regulados en este Decreto mientras tenga valor administrativo, jurídico, fiscal o histórico. Asimismo, no se pueden destruir los documentos mientras tengan valor de prueba de derechos y obligaciones de personas físicas o jurídicas o mientras no hayan transcurrido los plazos que la legislación específica sectorial establezca para conservarlos.
2. Los documentos sólo se pueden eliminar cuando se disponga del dictamen favorable de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos y de la autorización del secretario general de la consejería a la que esté adscrito el Archivo cuya documentación se deba eliminar, salvo las excepciones que se establezcan.
3. Los dictámenes de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos son vinculantes. Si la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos dictamina que los documentos o las series documentales tienen

valor histórico y se deben conservar permanentemente, hay que transferirlos al Archivo Histórico del Reino de Mallorca o al Archivo Histórico de Maó, según el caso.

Artículo 25

Documentos susceptibles de ser eliminado

Se pueden eliminar los siguientes documentos:

1. Los documentos originales que estén editados.
2. Los documentos cuya información esté recopilada en otro soporte o en documentos recapitulativos.
3. Los documentos cuyo estado de deterioro impida su recuperación.
4. Las copias simples de documentos, siempre que los originales sean completos y estén localizados.
5. Boletines oficiales o documentación periódica de carácter informativo que no tenga función administrativa.

Artículo 26

Destrucción física de documentos

1. Tiene que ejecutar la destrucción física de unidades, series o fracciones de series documentales, el órgano responsable del archivo en que se encuentren, después de autorizarse su destrucción. Para destruir los documentos, hay que utilizar el sistema más adecuado que garantice la imposibilidad de reconstruirlos y utilizarlos. En el proceso de destrucción tiene que quedar garantizada la seguridad, eficacia y confidencialidad.
2. Los documentos que hay que eliminar deben estar protegidos en contenedores seguros hasta el momento de su destrucción. Nunca tienen que estar al descubierto ni en el exterior de los edificios, ni en lugares de paso o en locales abiertos.

Capítulo VI

Acceso a los documentos de titularidad pública

Artículo 27

Consulta interna

1. El personal de los órganos o entidades que se relacionan en el artículo 2 de este decreto puede acceder a los documentos administrativos para el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo con sujeción al deber de sigilo, secreto profesional y protección de datos de carácter personal que les incumbe.
2. Los documentos de los archivos regulados en este Decreto se pueden ceder en préstamo, por un tiempo limitado, a las unidades administrativas que los han depositado o a otras unidades o entes que pertenezcan a la Administración autonómica y que los necesiten. El procedimiento de esta transferencia temporal se desplegará mediante orden.

Artículo 28

Acceso de los ciudadanos a los documentos públicos

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears garantizará el derecho de acceso libre y gratuito a la documentación custodiada en los archivos administrativos y procurará favorecer su consulta y su uso a través de la elaboración de instrumentos adecuados de descripción e información, en cumplimiento de lo que establece el artículo 38 de la Ley 3/2003. Además, las administraciones públicas promoverán de una manera activa el uso de las nuevas tecnologías en el tratamiento de los archivos y documentos como instrumentos para mejorar la gestión, la conservación, el servicio y la difusión.
2. En general, todas las personas tienen derecho a acceder en los documentos administrativos que forman parte de procedimientos administrativos concluidos en los términos fijados por los artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992.
3. El acceso a los documentos públicos sólo puede denegarse en aplicación de las limitaciones legalmente establecidas. Esta denegación se realizará mediante resolución motivada.
4. Los responsables del Archivo General de la Administración de la

Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de los demás archivos regulados en este Decreto deben posibilitar que los ciudadanos accedan a la documentación y deben hacer entrega de una copia o certificado a quienes tengan derecho a ello, de acuerdo con lo que dispone el artículo 38 de la Ley 3/2003. En cualquier caso, se debe garantizar el derecho de reserva de los datos protegidos por la normativa de protección de datos de carácter personal.

5. El acceso a los archivos se tiene que hacer siempre con respecto a las previsiones de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Disposición adicional primera

La supresión o disolución de cualquiera de los organismos o entes a que se refiere el artículo 2 de este Decreto supone el depósito inmediato de su documentación en el archivo que corresponda según el artículo 21.2 de este decreto.

Disposición adicional segunda

1. La gestión ordinaria de los archivos objeto de este Decreto puede encargarse a los entes instrumentales de la Administración de la Comunidad Autónoma, con cumplimiento de los requisitos que la normativa exige para las encomiendas de gestión.

2. En las contrataciones externas para la asistencia en las tareas de archivo de destrucción física de documentación hay que requerir a las empresas contratadas para que presenten un certificado que garantice la destrucción de los documentos.

Disposición adicional tercera

En el momento en que el Archivo Histórico municipal de Ibiza pase a ser un centro estatal tendrá el mismo tratamiento que el Archivo del Reino de Mallorca y el Archivo Histórico de Maó.

Disposición transitoria única

1. Los archivos que se regulan en este Decreto tienen que adaptarse al mismo en el plazo de tres años a contar desde su fecha de entrada en vigor.

2. Mientras se lleva a cabo esta adaptación, los archivos de gestión pueden remitir directamente al Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears todos los expedientes y documentos de titularidad pública siempre y cuando hayan transcurrido cuatro años desde que haya finalizado su tramitación.

Disposición derogatoria única

Queda derogado el Decreto 14/1987, de 5 de marzo, de creación del Archivo Administrativo General del Gobierno Balear, así como todas las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan al presente Decreto.

Disposición final primera

Se faculta al titular de la consejería competente en materia de Cultura para que dicte todas las disposiciones necesarias para desplegar lo establecido en este Decreto.

Disposición final segunda

La consejería competente en materia de formación del personal llevará a cabo programas de formación específica para el personal con funciones de archivo de documentos en el Archivo General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y para el personal de los demás archivos regulados en este Decreto.

Disposición final tercera

Este Decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, 23 de agosto de 2010

EL PRESIDENTE

Francesc Antich i Oliver

El consejero de Educación y Cultura

Bartomeu Llinàs Ferrà

— O —

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Num. 19520

Decreto 100/2010, de 27 de agosto, por el que se regula el procedimiento de autorización sanitaria de los centros, servicios y establecimientos sanitarios y el funcionamiento del Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios de las Illes Balears

El artículo 43 de la Constitución Española reconoce el derecho a la protección de la salud y atribuye a los poderes públicos la potestad de organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios.

En desarrollo de este precepto el Estado aprobó la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, que tiene la condición de norma básica en el sentido previsto en el artículo 149.1.16. El artículo 29 de dicha Ley establece como medida encaminada a asegurar la protección de la salud, que los centros y establecimientos sanitarios cualesquiera que sea su nivel y categoría o titular, precisarán autorización administrativa para su instalación y funcionamiento, así como para las modificaciones posteriores que puedan llevarse a cabo respecto de su estructura y régimen inicial.

Por su parte, la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, atribuye, en su artículo 30.48, a nuestra comunidad autónoma la competencia exclusiva para la organización, funcionamiento y control de los centros sanitarios públicos y de los servicios de salud. También le atribuye competencia exclusiva para la planificación de los recursos sanitarios; para la coordinación de la sanidad privada con el Sistema Sanitario Público; para la promoción de la salud en todos los ámbitos, en el marco de las bases y coordinación general de la sanidad, además de la ordenación farmacéutica, en el marco de lo que dispone el artículo 149.1.16 de la Constitución.

Dentro de este marco estatutario, el Parlamento de las Illes Balears aprobó la Ley 5/2003, de 4 de abril, de Salud de las Illes Balears, que constituye el instrumento normativo más importante para articular el compromiso de la Administración con los ciudadanos en orden a proteger la salud. De acuerdo con esta Ley las administraciones públicas competentes desarrollarán toda una serie de acciones dirigidas a proteger la salud antes de que aparezca la enfermedad y a la atención sanitaria posterior, que se complementarán con actividades de docencia, investigación y formación, además de la evaluación y el control de la calidad de los servicios sanitarios. En este sentido el artículo 50 de esta Ley establece que la Administración sanitaria debe exigir autorización administrativa para la creación, el funcionamiento y las modificaciones de los centros y los servicios sanitarios y debe controlar e inspeccionar los centros y servicios sanitarios asistenciales, así como sus actividades de promoción y publicidad, especialmente la publicidad médico-sanitaria.

La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, tiene por objeto establecer el marco legal para las acciones de coordinación y cooperación de las Administraciones públicas sanitarias de modo que se garantice la equidad, la calidad y la participación social en el Sistema Nacional de Salud, y es aplicable tanto a los servicios sanitarios públicos como a los privados.

En su artículo 6 dicha Ley atribuye al Ministerio de Sanidad y Consumo (hoy Sanidad y Política Social) y a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas la obligación de ejercer un control de las entidades sanitarias no integradas en el Sistema Nacional de Salud, en relación con las actividades de salud pública y en materia de garantías de información, seguridad y calidad, al mismo tiempo que requerirán de ellas la información necesaria para el conocimiento de su estructura y funcionamiento.

Esta misma Ley establece en el artículo 27.3 que mediante Real Decreto se determinarán, con carácter básico, las garantías mínimas de seguridad y calidad que, acordadas en el seno del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, deberán ser exigidas para la regulación y autorización por parte de las Comunidades Autónomas de la apertura y puesta en funcionamiento en su respectivo ámbito territorial de los centros, servicios y establecimientos sanitarios. Asimismo, en el artículo 26.2 dispone que el Registro General de Centros, Establecimientos y Servicios sanitarios del Ministerio de Sanidad y Consumo será de carácter público y permitirá a los usuarios conocer los centros, establecimientos y servicios sanitarios, de cualquier titularidad, autorizados por las Comunidades Autónomas.

Con la finalidad de hacer efectivas estas previsiones, se aprobó el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

En un primer momento, el Gobierno de las Illes Balears dictó el Decreto 163/1996, de 26 de julio, por el que se regula la autorización para la creación, modificación, traslado y cierre de centros, establecimientos y servicios sanitarios, regulación que dado el tiempo transcurrido desde su aprobación y los cambios legislativos operados en materia de autorización de centros, servicios y