

Avantprojecte de llei d'arxius i gestió documental de les Illes Balears

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i principis d'actuació

Article 2. Definicions

Article 3. Àmbit d'aplicació

Article 4. Cens d'arxius i documents de les Illes Balears

TÍTOL II. DOCUMENTS I PATRIMONI DOCUMENTAL DE LES ILLES BALEARS

Capítol I. Patrimoni documental de les Illes Balears

Article 5. Concepte

Article 6. Béns que l'integren

Article 7. Règim jurídic

Article 8. Promoció

Article 9. Arxiu de la Corona d'Aragó

Capítol II. Documents de titularitat pública o privada

Article 10. Definició

Article 11. Responsabilitats dels titulars de documents públics

Article 12. Traspàs de funcions entre administracions i càrrecs públics

Article 13. Privatització d'entitats públiques

Capítol III. Documents de titularitat privada

Article 14. Definició

Article 15. Responsabilitats dels titulars de documents privats integrants del patrimoni documental

Capítol IV. Conservació del patrimoni documental

Article 16. Digitalització

Article 17. Restauració de documents

Article 18. Reproduccions

TÍTOL III. SISTEMA ARXIVÍSTIC DE LES ILLES BALEARS

Capítol I. Definició i estructura del Sistema Arxivístic de les Illes Balears

Article 19. Definició

Article 20. Principis d'actuació

Article 21. Tractament arxivístic de la documentació

Article 22. Estructura

Capítol II. Òrgans de coordinació

Article 23. La Junta Interinsular d'Arxius

Article 24. La Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius

Article 25. La Comissió Interinsular Qualificadora de Documents

Article 26. Les comissions tècniques insulars d'arxius

Capítol III. Subsistemes arxivístics

Secció 1a. Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Article 27. Definició

Article 28. Estructura

Article 29. Arxiu del Regne de Mallorca

Article 30. Arxiu Històric de Maó

Article 31. Arxiu del Govern de les Illes Balears

Article 32. Arxiu central del Consell Consultiu de les Illes Balears

Article 33. Arxius centrals de les conselleries del Govern de les Illes Balears

Secció 2a. Subsistema Arxivístic del Parlament de les Illes Balears

Article 34. Arxius que integren el subsistema

Secció 3a. Subsistema Arxivístic de la Sindicatura de Comptes.

Article 35. Arxius que integren el subsistema

Secció 4a. Subsistema Arxivístic del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears

Article 36. Arxius que integren el subsistema

Secció 5a. Subsistema Arxivístic de l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera

Article 37. Arxius que integren el subsistema

Secció 6a. Subsistemes arxivístics dels consells insulars

Article 38. Definició

Article 39. Estructura

Secció 7a. Subsistemes arxivístics de les administracions supramunicipals i municipals de les Illes Balears

Article 40. Definició i funcions

Article 41. Administracions supramunicipals

Article 42. Administracions municipals

Secció 8a. Subsistema Arxivístic de la Universitat de les Illes Balears

Article 43. Arxius que integren el subsistema

Capítol IV. Règim d'adquisició preferent i d'expropiació forçosa

Article 44. Dret de tempteig i de retracte

Article 45. Expropiació per interès social

TÍTOL IV. GESTIÓ DOCUMENTAL I FUNCIONAMENT DELS ARXIVS PÚBLICS

Capítol I. Gestió administrativa i gestió documental en els arxius públics

Article 46. Definicions

Article 47. Finalitats de la gestió administrativa

Article 48. Funcions de la informació administrativa

Article 49. Funcions de la gestió documental

Article 50. Aplicació de la gestió documental

Capítol II. Gestió dels documents electrònics en els arxius públics

Article 51. Definicions en matèria de documents electrònics

Article 52. Expedients electrònics

Article 53. Formats dels documents electrònics

Article 54. Metadades dels documents electrònics

Article 55. Mesures de seguretat dels documents electrònics

Article 56. Arxiu electrònic únic de cada una de les administracions públiques i custòdia de documents electrònics en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears

Article 57. Característiques i garanties essencials de la gestió documental electrònica

Article 58. Funcions específiques dels sistemes de gestió documental en relació amb els documents electrònics

Capítol III. Entrades i sortides de documents dels arxius públics

Article 59. Definició i tipologia dels ingressos

Article 60. Transferències de documents

Article 61. Sortida de documents

Article 62. Dipòsits documentals

Article 63. Ingrés de documents privats en arxius públics

Capítol IV. Qualificació i eliminació dels documents de titularitat pública

Article 64. Qualificació i selecció dels documents

Article 65. Eliminació dels documents

Capítol V. Mitjans materials i personals dels arxius públics

Article 66. Personal dels arxius que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears

Article 67. Infraestructures dels arxius que integren el Sistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

TÍTOL V. ACCÉS ALS DOCUMENTS

Capítol I. Accés als documents de titularitat pública

Secció 1a. Dret d'accés

Article 68. Dret d'accés als documents

Article 69. Instruments arxivístics per a l'accés als documents: publicitat activa i transparència

Secció 2a. Exercici del dret d'accés

Article 70. Procediment d'accés als documents

Article 71. Formalització de l'accés

Article 72. Obligacions vinculades a l'exercici del dret d'accés

Capítol II. Accés als documents de titularitat privada

Article 73. Accés als documents conservats en arxius públics

Article 74. Accés als documents conservats en arxius privats

TÍTOL VI. RÈGIM D'INFRACCIONS I SANCIONS

Capítol I. Infraccions

Article 75. Infraccions administratives

Article 76. Desplegament de disposicions

Capítol II. Sancions

Article 77. Classificació de les sancions

Article 78 Prescripció de les infraccions i sancions

Capítol III. Procediment

Article 79. Òrgans competents

Article 80. Acció pública

Article 81. Exigència de requeriment

Disposició adicional primera

Creació d'òrgans i unitats administratives

Disposició adicional segona

Actualització de les multes

Disposició adicional tercera

De l'Arxiu General de Formentera

Disposició transitòria primera

Creació dels serveis d'arxius

Disposició transitòria segona

Confecció del Cens d'arxius i documents de les Illes Balears

Disposició transitòria tercera

Creació de la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents

Disposició derogatòria única

Derogació de la Llei 15/2006

Disposició final primera

Desplegament normatiu

Disposició final segona

Entrada en vigor

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

La Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears, suposà una fita pel que fa a la protecció, promoció i divulgació del patrimoni documental de les nostres illes.

Si bé l'esperit i les línies mestres de la Llei es mantenen vigents, al llarg dels dotze anys transcorreguts des que es va aprovar, el tractament dels arxius públics ha evolucionat des d'una perspectiva eminentment historicista a una altra que té en compte la creixent heterogeneïtat dels documents produïts per les administracions públiques i pels particulars.

Els canvis derivats de la incorporació de les tecnologies de la informació i de la comunicació, l'aparició de nous models de gestió, amb sistemes mixts digitals i en paper, i el reconeixement d'una sèrie de drets ciutadans que incideixen en la gestió documental i arxivística han configurat un nou escenari de demanda per part de l'usuari.

D'altra banda, s'ha posat en evidència la manca d'equipaments arxivístics a Eivissa i Formentera, la qual cosa obliga a actuar d'una manera decidida en relació amb aquest tema, i també la necessitat de salvaguardar el patrimoni documental que constitueixen els protocols notariaus de més de cent anys i el dret dels ciutadans a consultar-los lliurement.

Per tot el que s'ha exposat anteriorment, s'ha acordat la redacció d'una nova Llei d'arxius, a fi d'actualitzar-la i millorar-la d'acord amb la realitat administrativa i legislativa més immediata. En aquest sentit, la incorporació de la normativa referent als suports digitals pretén garantir l'accés lliure i gratuït a la informació. D'altra banda, la major implicació de les administracions públiques, la creació dels òrgans tècnics consultius de coordinació, la creació de la Junta Interinsular Qualificadora de Documents i dels sistemes arxivístics del Consell Econòmic i Social i de l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera són novetats importants en aquesta nova Llei.

Encara que només sigui a títol enumeratiu, cal tenir en compte el marc legislatiu vigent, en especial la normativa directament relacionada amb les competències administratives de les diferents administracions públiques, els procediments normatius i les normatives vigents en el camp de la gestió documental:

- L'article 105 *b* de la Constitució espanyola proclama el dret dels ciutadans a l'accés als arxius i registres administratius, amb l'excepció de tot el que afecti la seguretat i defensa de l'Estat, l'esbrinament dels delictes i la intimitat de les persones.
- L'article 149.1.28 *a* de la Constitució espanyola estableix que l'Estat té la competència exclusiva en museus, biblioteques i arxius de titularitat estatal, sense perjudici que les comunitats autònomes n'exerceixin la gestió. D'altra banda, l'article 148.15 de la Constitució espanyola estableix que les comunitats autònomes podran assumir competències en museus, biblioteques i conservatoris de música d'interès per a la Comunitat Autònoma.
- El Reglament europeu general de protecció de dades, de 25 de maig de 2016.
- L'article 14 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, aprovat per la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, que es refereix a l'accés als registres i arxius administratius.
- L'article 30.24 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, en què s'estableix que la Comunitat Autònoma té la competència exclusiva en matèria d'arxius, biblioteques i museus que no siguin de titularitat estatal; l'article 30.25, que li atribueix la competència exclusiva en matèria de patrimoni monumental, cultural, històric, arquitectònic, arqueològic, científic i paisatgístic, sens perjudici del que disposa l'article 149.1.28 de la Constitució espanyola, i l'article 30.26, que atribueix a la CAIB la competència exclusiva en matèria de cultura. D'altra banda, l'article 34 de l'Estatut d'autonomia estableix que la Comunitat Autònoma té la competència exclusiva respecte de la protecció i foment de la cultura autòctona i del llegat històric de les Illes Balears.
- L'article 70.6 de l'Estatut d'autonomia estableix com a competència pròpia dels consells insulars el patrimoni monumental, cultural, històric, artístic,

arquitectònic, arqueològic i paisatgístic en el seu àmbit territorial i el dipòsit legal de llibres, i l'article 70.19 de l'Estatut li atribueix la competència pròpia en museus, arxius i biblioteques de titularitat autonòmica, dins el seu àmbit territorial.

— La Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

— La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

— Dins l'àmbit de la legislació estatal, també s'ha de fer esment a la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, i al Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics i el seu règim d'accés.

— El Reial decret 3040/1983, de 5 d'octubre, mitjançant el qual s'aprovà el traspàs de funcions i serveis de l'Estat en matèria de cultura a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, entre els quals, els arxius de titularitat estatal de Mallorca i de Menorca. El Conveni entre el Ministeri de Cultura i la Comunitat Autònoma de les Illes Balears sobre les biblioteques, els arxius i els museus de titularitat estatal, de 15 de febrer de 1985.

— El Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, que aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, que regularitza, aclareix i harmonitza les disposicions legals vigents sobre la matèria.

— El Reial decret llei 2/2018, de 13 d'abril, pel qual es modifica el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, i pel qual s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2014/26/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, i la Directiva (UE) 2017/1564 del Parlament Europeu i del Consell, de 13 de setembre de 2017.

— La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears, és la primera a les Illes Balears que va fer referència als arxius i a alguns aspectes bàsics de la seva regulació.

— La Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

— La Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

— La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears.

- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.
- La Llei 1/2019, de 31 de gener, del Govern de les Illes Balears.
- El Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius.

II

D'acord amb els principis de necessitat i eficàcia, la iniciativa normativa es fonamenta en una identificació clara de les finalitats perseguides. Així, la iniciativa d'aquesta norma es justifica, en primer lloc, per la necessitat d'actualitzar la regulació autonòmica i adaptar-la a les noves demandes i noves realitats sorgides des que es va publicar la Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears. Especialment pel que fa a la gestió documental i al dret d'accés a la informació pública, en relació amb els quals s'inclouen dos títols nous, feia falta una adaptació de la normativa autonòmica vigent, per complir la normativa en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en matèria d'administració electrònica.

D'acord amb el principi de proporcionalitat, aquesta norma conté la regulació imprescindible per atendre la necessitat que es pretén cobrir, després de constatar que no hi ha altres mesures menys restrictives de drets o que imposin menys obligacions a les persones destinatàries. De fet, la norma no imposa mesures restrictives de drets per a la ciutadania, sinó que, molt al contrari, amplia l'esfera jurídica dels ciutadans i ciutadanes, ja que els proporciona eines i instruments per exercir els seus drets d'accés als arxius i registres administratius.

La seguretat jurídica també presideix aquesta iniciativa normativa ja que s'exerceix de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional, autonòmic i de la Unió Europea, i genera un marc normatiu estable, predictable, integrat i de certesa, atès que ordena i clarifica el sistema arxivístic i de gestió documental de les administracions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En virtut del principi de transparència, l'Avantprojecte de Llei es va incloure en el Pla Anual Normatiu del Govern de les Illes Balears per a l'any 2018 i es va sotmetre al tràmit de la consulta prèvia en els termes de l'article 133 de la Llei 39/2015.

Així mateix, el principi de transparència també s'ha garantit amb els tràmits d'audiència i d'informació pública que preveuen els articles 43 a 45 de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears.

D'acord amb el principi d'eficiència, per tal de racionalitzar la gestió dels recursos públics a l'hora d'aplicar la nova norma, l'esborrany de l'Avantprojecte de Llei no preveu càrregues administratives innecessàries o accessòries per a la consecució dels objectius finals. Els procediments per a l'exercici del dret d'accés estan recollits en la Llei 19/2013 i en les normes reglamentàries de desplegament que s'estableixin.

III

Les consideracions exposades es reflecteixen en l'articulat, que s'estructura en vuitanta un articles, distribuïts en sis títols, tres disposicions addicionals, tres disposicions transitòries, una disposició derogatòria i dues disposicions finals.

Així, en el títol I, "Disposicions generals", s'ha reformat i actualitzat l'article 2 per incloure-hi els suports digitals.

En l'article 6 del títol II, "Documents i patrimoni documental de les Illes Balears", s'amplia la definició i la base dels béns que integren el patrimoni documental, i s'hi inclouen els de l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera, els dels organismes de l'Estat i els eclesiàstics i l'Arxiu del Govern de les Illes Balears. L'article 16 es refereix a la responsabilitat de les institucions en la digitalització dels fons documentals com a mitjà de conservació i de difusió del patrimoni, com també en la digitalització dels fons documentals radicats geogràficament fora de les Illes Balears.

En el títol III, "Sistema Arxivístic de les Illes Balears", s'han incorporat modificacions en els òrgans de coordinació, en la seva representació i en les seves funcions. S'ha creat la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents, com un òrgan col·legiat de caràcter tècnic, adscrit a la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears i representat per totes les administracions públiques competents en matèria d'arxius i gestió documental. També en aquest títol s'han introduït modificacions, amb la finalitat d'atendre les noves realitats territorials i administratives de les Illes Balears. Així, s'hi afegeixen els subsistemes arxivístics de l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera,

atès el seu caràcter interinsular, el del Consell Econòmic i Social i el de la Sindicatura de Comptes. També és important la figura de l'Arxiu del Govern de les Illes Balears i la creació de l'Arxiu central del Consell Consultiu de les Illes Balears i la creació i constitució dels serveis d'arxius a l'administració de la CAIB i als respectius consells insulars.

El títol IV, "Gestió documental i funcionament dels arxius públics", desenvolupa la gestió administrativa i la gestió documental. Cal destacar-hi el capítol II, centrat en la gestió dels documents electrònics en els arxius públics i les seves característiques, i el capítol III, dedicat a les entrades i sortides de documents dels arxius públics, especialment l'article 63, referit a l'ingrés de documents privats en arxius públics, en el qual s'han definit i clarificat els conceptes de dipòsit de documents, cessió i comodat.

El títol V, "Accés als documents", desenvolupa les noves necessitats i els avenços en matèria de gestió documental i accés a la documentació.

En el títol VI, "Règim d'infraccions i sancions", s'han concretat les infraccions administratives que vulneren les prescripcions contingudes en aquesta Llei i les sancions corresponents.

TÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Objecte i principis d'actuació

1. Constitueixen l'objecte d'aquesta Llei:

a) L'establiment dels criteris necessaris per a la planificació, la creació, l'organització, el funcionament i la coordinació del Sistema Arxivístic de les Illes Balears i dels seus subsistemes arxivístics, que han d'estar presidits pels principis de coordinació i de col·laboració entre les administracions públiques.

b) L'impuls de la gestió i la garantia de la preservació del patrimoni documental de les Illes Balears, públic i privat, d'acord amb els seus valors, per al servei dels interessos generals.

c) L'establiment, respecte del patrimoni documental, dels drets i els deures dels qui en són titulars i dels ciutadans.

2. Totes les administracions públiques estan obligades a col·laborar en la consecució dels objectius d'aquesta Llei.

3. Les administracions públiques han de promoure i garantir que el tractament de la documentació i, per tant, la gestió documental i la preservació i la difusió dels documents compleixin la finalitat de posar-los a l'abast dels usuaris i de les usuàries.

4. Les administracions públiques han de promoure d'una manera activa l'ús de les noves tecnologies en el tractament dels arxius i documents, com a eines per millorar-ne la gestió, la conservació, el servei i la difusió.

Article 2

Definicions

De conformitat amb aquesta Llei, s'entén per:

a) Document: qualsevol expressió de llenguatge oral o escrit, natural o codificat, i qualsevulla expressió gràfica, sonora o en imatge, emmagatzemada en qualsevol tipus de suport material, actual o futur, inclosos els mecanismes magnètics, informàtics i digitals. Se n'exclouen els exemplars no originals d'edicions, com les obres de creació i d'investigació editades, o aquells que siguin considerats exclusivament patrimoni bibliogràfic.

b) Documentació en fase activa: aquella que una unitat administrativa tramita o utilitza habitualment en les seves activitats.

c) Documentació en fase semiactiva: aquella que, un cop conclosa la tramitació administrativa ordinària, no és utilitzada d'una manera habitual per la unitat que l'ha generada en la seva activitat.

d) Documentació inactiva o històrica: aquella que, una vegada conclosa la vigència administrativa, posseeix valors primordialment de caràcter informatiu o cultural.

e) Fons documental o arxiu: conjunt orgànic de documents aplegats en un procés natural produïts i/o rebuts per una persona física o jurídica, pública o privada, al llarg de la seva existència, i que són posats al servei del mateix productor de la informació i de la investigació.

f) Col·lecció documental: conjunt artificial de documents, de la mateixa o de diferent procedència, reunits per un col·leccionista o en un arxiu per motius de conservació, pel seu especial interès o per qualsevol altre criteri subjectiu.

g) Arxiu o centre d'arxiu: institució on es reuneixen, es conserven, s'organitzen, es descriuen i es difonen els fons documentals i les col·leccions, segons l'enunciat de l'apartat a) d'aquest article, per al servei de les institucions productores, la informació a la ciutadania, la investigació i la cultura.

h) Sistema de gestió documental: conjunt d'operacions i de tècniques basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i la valoració dels documents, que es destinen a la planificació, el control, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents a un arxiu, amb l'objectiu de racionalitzar-ne i unificar-ne el tractament i aconseguir-ne una gestió eficaç i rendible.

i) Qualificació i avaluació: inclourà la determinació dels documents essencials, l'avaluació dels documents, la determinació dels terminis de transferència, conservació i accés i el dictamen de l'autoritat qualificadora a partir dels valors administratius, legals, jurídics i informatius.

j) Sistema arxivístic: conjunt d'òrgans i normes de les administracions públiques i de subsistemes arxivístics amb autonomia pròpia, relacionats entre si per òrgans de coordinació.

k) Subsistema arxivístic: conjunt d'òrgans, normes i centres d'arxiu que participen en la direcció, el seguiment, la coordinació i la inspecció dels programes per a la conservació, la descripció i la difusió del patrimoni documental.

l) Patrimoni documental: tots els documents, reunits o no en arxius, que, d'acord amb el que disposa aquesta Llei, es considera que en formen part.

Article 3

Àmbit d'aplicació

1. Aquesta Llei s'aplica als arxius la titularitat dels quals correspon a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a les administracions dels consells insulars i dels ajuntaments i a altres ens locals radicats a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Pel que fa als arxius de titularitat estatal la gestió dels quals està encomanada a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta Llei s'aplica en els aspectes en què la normativa que li és pròpia permeti fer-ho.
3. Aquesta Llei també s'aplica als documents i arxius de titularitat pública de les Illes Balears, i als documents i arxius privats que integren o poden integrar el patrimoni documental de les Illes Balears.

Article 4

Cens d'arxius i documents de les Illes Balears

1. El Cens d'arxius i documents de les Illes Balears és el document que inclou per a cada centre d'arxiu, fons documental o col·lecció les dades relatives a la situació

física, a la composició, a l'avaluació, a l'organització, a la descripció, a l'estat de conservació i a les condicions de seguretat.

2. Cada consell insular ha de confeccionar el cens corresponent al seu àmbit territorial.

3. Totes les institucions, persones físiques i jurídiques que siguin propietàries, posseïdores o responsables de la custòdia i la conservació de centres d'arxiu, fons documentals o col·leccions documentals a què es refereix aquesta Llei estan obligades a cooperar i a facilitar les dades corresponents per a la confecció i l'actualització del Cens d'arxius i documents de les Illes Balears.

TÍTOL II

DOCUMENTS I PATRIMONI DOCUMENTAL DE LES ILLES BALEARS

Capítol I

Patrimoni documental de les Illes Balears

Article 5

Concepte

Integren el patrimoni documental de les Illes Balears els arxius i documents tant de titularitat pública com de titularitat privada, i també aquells que, generats actualment, són de relleu per al coneixement de l'evolució històrica de les Illes Balears.

Article 6

Béns que l'integren

1. Formen part del patrimoni documental els documents de qualsevol època que generin, conservin o reuneixin en l'exercici de la seva funció qualsevol organisme o entitat de caràcter públic, les persones jurídiques en el capital de les quals participin majoritàriament les administracions públiques de les Illes Balears o altres entitats públiques i les persones privades, físiques o jurídiques, gestores de serveis públics pel que fa a la gestió dels serveis esmentats.

2. En qualsevol cas, i sense perjudici de la legislació estatal que s'hi hagi d'aplicar, es consideren integrants del patrimoni documental de les Illes Balears els arxius i documents recollits o que formin part de:

a) Els fons propis i els referits a les Illes Balears que actualment es troben integrats en l'Arxiu de la Corona d'Aragó. Molt especialment, s'hi consideren

compresos els volums que hi hagi en la secció dels còdexs; els documents recollits en els arxius de la Cancelleria Reial i en el Consell Suprem d'Aragó, i els emesos per la institució del Mestre Racional, a més d'aquells que en el futur es puguin identificar en qualsevol altra secció.

b) Els fons recollits per l'Arxiu del Regne de Mallorca, l'Arxiu Històric de Maó, l'Arxiu General del Consell de Mallorca, l'Arxiu Municipal de Ciutadella, l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera, que custodia també la documentació de Formentera fins a la creació definitiva de l'Ajuntament de l'illa, i l'Arxiu del Govern de les Illes Balears

c) Els arxius i documents de titularitat privada radicats al territori de les Illes Balears d'una antiguitat superior a cent anys produïts, rebuts o conservats per qualsevol persona física o jurídica, pública o privada.

d) Els documents d'una antiguitat superior a quaranta anys produïts, rebuts o conservats per associacions polítiques o sindicals radicades al territori de les Illes Balears.

e) Els documents d'una antiguitat superior a quaranta anys produïts, rebuts o conservats per fundacions, com també per qualsevol associació de caràcter privat establerta a les Illes Balears.

f) Els documents radicats al territori de les Illes Balears d'una antiguitat superior a quaranta anys produïts, rebuts o conservats per l'Església catòlica o les seves congregacions, ordes o instituts de vida consagrada, així com per les altres confessions radicades a les Illes Balears.

g) Els documents de titularitat pública o privada que, d'acord amb aquesta Llei o les disposicions que la despleguin, o amb la Llei de patrimoni històric, adquireixin en endavant la condició d'arxius o documents integrants del patrimoni documental de les Illes Balears.

h) Els arxius i els documents dels organismes de l'Estat produïts a les Illes Balears.

Article 7

Règim jurídic

1. Els arxius o documents integrants del patrimoni documental de les Illes Balears es regeixen, pel que fa a les categories de protecció del patrimoni i als seus procediments de declaració, per la Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.

2. Quant a la resta d'aspectes del règim jurídic, es regeixen per les disposicions contingudes en aquesta Llei i les disposicions que la despleguin, sense perjudici de la normativa estatal o, si escau, canònica que s'hi pugui haver d'aplicar, com també pels títols preliminar i primer de la Llei 12/1998, abans esmentada, en allò que no s'oposi a aquesta Llei.

Article 8

Promoció

Les administracions públiques han de promoure el retorn dels béns que integren el patrimoni documental de les Illes Balears i que es troben fora del territori de l'arxipèlag, tot respectant el patrimoni compartit amb l'Estat i amb altres comunitats autònomes.

Article 9

Arxiu de la Corona d'Aragó

El que disposa aquest títol s'entén sense perjudici de la participació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el Patronat de l'Arxiu de la Corona d'Aragó, creat pel Reial decret 1267/2006, de 8 de novembre, tal com es preveu en la disposició addicional primera de la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Capítol II

Documents de titularitat pública o privada

Article 10

Definició

1. D'acord amb l'article 6.2 *g* d'aquesta Llei, són documents de titularitat pública o privada els que produeixen, reben o conserven en l'exercici de les seves funcions:

- a)* El Govern i l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- b)* El Parlament de les Illes Balears.
- c)* Els consells insulars.
- d)* Les entitats locals.
- e)* La Sindicatura de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Econòmic i Social, el Consell Consultiu i totes les altres institucions de la comunitat de les Illes Balears no dependents de l'Administració de la CAIB.

f) La Universitat de les Illes Balears.

g) Els ens integrants del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

h) Qualsevol organisme o institució de caràcter públic radicat a les Illes Balears i desaparegut abans de la constitució de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, malgrat que es trobi en poder de particulars.

i) Les empreses i les institucions privades concessionàries de serveis públics, pel que fa a aquestes concessions.

j) Les persones i les entitats privades que exerceixen funcions públiques, pel que fa a aquestes funcions.

2. També en formen part, sense perjudici de la legislació estatal que els afecti, els documents generats i reunits per les següents institucions radicades a les Illes Balears:

a) Els òrgans de l'Administració perifèrica de l'Estat.

b) Els òrgans de l'Administració de justícia.

c) Les notaries i els registres públics.

d) Les institucions científiques i culturals i les corporacions de dret públic amb domicili a les Illes Balears.

e) Els òrgans de la Unió Europea radicats a les Illes Balears, sense perjudici de la normativa europea que s'hi hagi d'aplicar.

f) Qualsevol entitat pública o entitat dependent d'una entitat pública no inclosa en les lletres precedents.

3. Es consideren inclosos en l'enumeració de l'apartat 1 els documents generats o rebuts per raó del càrrec pels membres del Govern i els alts càrrecs de les administracions públiques.

Article 11

Responsabilitats dels titulars de documents públics

1. Cada una de les administracions competents en matèria d'arxius i/o les entitats titulars de documents públics han de posar en pràctica un únic sistema de gestió documental. La Junta Interinsular d'Arxius ha de fixar, en tot cas, els criteris i els

mecanismes d'homogeneïtzació en la gestió documental dels arxius de les Illes Balears, a partir del que estableix el títol IV d'aquesta Llei, sobre la gestió documental, a proposta de les comissions tècniques interinsular i insulars d'arxius.

2. Els centres d'arxiu de titularitat pública disposaran de personal suficient i amb la qualificació adequada per complir amb els objectius d'aquesta Llei.
3. Amb independència de les tècniques o dels suports utilitzats, tots els documents públics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, com també la conservació i, si escau, la confidencialitat.
4. Els documents de titularitat pública són inalienables, inembargables i els drets dels qui en són titulars no prescriuen.
5. Si els titulars de documents públics tenen coneixement de l'existència de documents propis en possessió de tercers de manera il·legal o il·legítima, han de prendre les mesures legals pertinents per recuperar-los.

Article 12

Traspàs de funcions entre administracions i càrrecs públics

1. En cas de supressió o traspàs d'un ens o organisme públic, els seus documents s'han d'incorporar a l'arxiu de l'administració pública que n'assumeixi les funcions. Si no hi ha cap administració que les assumeixi, els documents s'han d'incorporar en un arxiu de l'administració pública de la qual depenia l'organisme suprimit o traspassat. Si no es dona cap d'aquestes circumstàncies, els documents han de passar a l'arxiu que determini el servei d'arxius de cada consell insular o, quan es tracti d'un arxiu d'àmbit pluriinsular, a l'arxiu que determini el servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.
2. Els documents produïts o rebuts pels membres del Govern i els alts càrrecs de les administracions públiques que, en cessar aquests en les seves funcions, no es trobin en l'arxiu corresponent s'han de lliurar a qui els succeeixi en el càrrec o s'han d'ingressar en l'arxiu de l'administració pertinent.
3. Com a norma general, els arxius dels organismes públics suprimitos o traspassats no es poden dividir. Si les seves funcions se separen en diferents entitats, la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius ha d'elaborar un informe sobre la necessitat de traspàs de documentació, sobre quina documentació s'ha d'aplicar i sobre com s'ha de fer.

Article 13

Privatització d'entitats públiques

Quan un ens del sector públic instrumental perdi la dependència o vinculació amb l'administració pública, la documentació anterior a la pèrdua de la dependència o vinculació manté la titularitat pública. La documentació esmentada, si és de conservació permanent, s'ha de transferir a l'arxiu de l'administració pública de la qual depenia l'organisme o l'ens o al que determini la Junta Interinsular d'Arxius, amb l'informe previ de la comissió tècnica insular d'arxius corresponent, o, en el cas d'arxius d'àmbit pluriinsular, de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius. Excepcionalment, l'administració titular pot acordar que la documentació continuï essent custodiada per l'organisme o ens que ha estat objecte de privatització.

Capítol III

Documents de titularitat privada

Article 14

Definició

1. De conformitat amb aquesta Llei, són documents de titularitat privada tots aquells que, tant si estan reunits en arxius com si no ho estan, pertanyen a les persones físiques o jurídiques de dret privat que exerceixen les seves funcions bàsiques i principals a les Illes Balears i/o radiquen en el seu àmbit territorial.
2. S'han de considerar documents privats de caràcter històric els documents de titularitat privada definits en l'article 6 d'aquesta Llei.
3. A aquest efecte, s'han de considerar arxius privats històrics aquells que, d'acord amb l'apartat anterior, estiguin formats per documentació bàsicament històrica.

Article 15

Responsabilitats dels titulars de documents privats integrants del patrimoni documental

1. Els titulars de documents o d'arxius privats que formin part del patrimoni documental tenen, a més de les establertes per aquesta Llei, les obligacions següents:
 - a) Comunicar l'existència dels arxius i documents al servei d'arxius del consell insular que pertorqui o, si es tracta d'arxius d'àmbit pluriinsular, al servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

- b) Mantenir-los en unes condicions d'instal·lació i de descripció adequades.
- c) Lliurar-ne una còpia de l'inventari al servei d'arxius del consell insular que pertoqui o, si és d'àmbit pluriinsular, al servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.
- d) Conservar els arxius i documents íntegrament, no desmembrar-los ni disgregar-los, excepte en els supòsits que es puguin establir per reglament; en qualsevol cas, per resolució de la comissió tècnica insular d'arxius del consell insular que pertoqui o, quan es tracti d'un arxiu d'àmbit pluriinsular, de la Junta Interinsular d'Arxius, sempre amb l'informe previ de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius.
- e) Permetre l'accés a la consulta dels arxius i documents a les persones que, havent-ho sol·licitat prèviament d'una manera raonada, acreditin la condició d'investigadores. Per tal de complir aquesta obligació, els titulars dels documents tenen dret a dipositar-los sense cost en un arxiu públic del Sistema Arxivístic de les Illes Balears.
- f) Comunicar prèviament al servei d'arxius del consell insular que pertoqui o, si és d'àmbit pluriinsular, al servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears qualsevol canvi en la titularitat o en la possessió dels documents, així com en la seva localització física.
- g) Procurar incloure'ls en el Cens d'arxius i documents de les Illes Balears i en el cens de l'illa que correspongui.

2. Les administracions públiques han d'establir mesures compensatòries als titulars d'arxius o documents integrants del patrimoni documental, en funció de l'anàlisi individualitzada respecte dels apartats del punt anterior. En tot cas, l'administració competent hi ha de garantir la prestació d'assistència tècnica en les qüestions relatives a la instal·lació, la conservació i la descripció dels documents.

Capítol IV

Conservació del patrimoni documental

Article 16

Digitalització

1. Les administracions públiques i les institucions han de promoure, dins el marc respectiu d'actuacions, programes per digitalitzar el patrimoni documental de les Illes Balears, o qualsevol altra tècnica futura amb capacitat demostrada per conservar i difondre el patrimoni en condicions òptimes.

2. Totes les administracions públiques radicades a les Illes Balears han de promoure la digitalització progressiva dels seus fons documentals, a fi de contribuir al coneixement entre illes del passat comú i de la mobilitat històrica dels seus ciutadans, i a difondre i valorar el patrimoni documental de les Illes Balears.
4. El Govern de les Illes Balears promourà la digitalització de fons i col·leccions documentals referits a les Illes Balears situats geogràficament fora de la comunitat autònoma.
5. El Govern de les Illes Balears promourà la digitalització del patrimoni documental de les Illes Balears, en el marc de les seves competències de promoció exterior de la cultura, especialment en el cas d'arxius amb documentació de més d'una illa o que afecti més d'una illa.
6. Tots els fons digitalitzats han de ser d'accés lliure, tant per via telemàtica com per qualsevol dels centres que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears, tot respectant la normativa sobre protecció de dades, sobre protecció del dret a l'honor, la intimitat i la pròpia imatge i sobre propietat intel·lectual.

Article 17

Restauració de documents

2. La restauració dels fons ha de ser duita a terme sempre per professionals amb titulació i experiència acreditades, sota la tutela de la direcció de la persona responsable tècnica de l'arxiu o del subsistema arxivístic que pertorqui.
3. Les administracions competents han de promoure la creació i el manteniment de tallers de restauració en els arxius capdavaners dels sistemes respectius.
4. La restauració de la documentació que forma part del patrimoni documental de les Illes Balears ha de comunicar-se al consell insular que pertorqui. Els consells insulars han de remetre anualment a la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius una memòria dels documents restaurats en els àmbits territorials respectius.

Article 18

Reproduccions

1. Les còpies i reproduccions, per qualsevol procediment, dels documents d'un arxiu integrat en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears s'han de fer tenint en compte les finalitats i les disposicions següents:
 - a) Servir els interessos dels ciutadans.

- b) Facilitar la investigació científica.
 - c) Promoure la difusió d'aquests arxius i dels béns que s'hi conserven.
 - d) Salvaguardar els drets de la propietat intel·lectual dels autors del material copiat o reproduït.
 - e) Garantir la conservació dels documents.
 - f) No interferir en l'activitat normal de l'arxiu.
2. L'administració competent ha d'establir les condicions per autoritzar la còpia o la reproducció, per qualsevol procediment, dels documents custodiats als centres esmentats.

TÍTOL III

SISTEMA ARXIVÍSTIC DE LES ILLES BALEARS

Capítol I

Definició i estructura del Sistema Arxivístic de les Illes Balears

Article 19

Definició

1. El Sistema Arxivístic de les Illes Balears és el conjunt d'òrgans de les administracions públiques, de normes i de subsistemes autònoms, relacionats entre si per òrgans de coordinació, que garanteixen la identificació, la gestió, la conservació, la protecció, l'accés i la difusió del patrimoni documental de les Illes Balears.
2. El Sistema Arxivístic de les Illes Balears preveu la descentralització, atesa la particularitat dels territoris insulars, i la coordinació i la cooperació entre els subsistemes arxivístics per garantir el manteniment de criteris homogenis d'actuació.
3. A cada territori insular, el consell insular respectiu és l'encarregat de la planificació i la coordinació dels arxius de la seva competència.

Article 20

Principis d'actuació

1. L'acció de les administracions públiques pel que fa als arxius i al Sistema Arxivístic de les Illes Balears s'ha de regir pels principis següents:

- a) Fomentar la màxima coordinació de tots els arxius integrats en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears, a fi d'assolir els objectius d'aquesta Llei.
- b) Tenir una atenció especial a garantir, respecte dels arxius i documents, els drets i deures de les persones que en són titulars i també els dels ciutadans.
- c) Promoure i estimular accions que serveixin per donar a conèixer i divulgar els arxius i documents de les Illes Balears.
- d) Impulsar la cooperació amb les administracions locals i entre elles mateixes per afavorir els objectius d'aquesta Llei en el seu àmbit.
- e) Fomentar la implicació dels arxius en la vida cultural del seu àmbit territorial.
- f) Afavorir l'activitat de les associacions, fundacions i altres entitats que tenguin per objectiu donar suport als arxius.

2. La gestió dels arxius inclosos en aquesta Llei pot comptar amb la col·laboració d'institucions d'investigació o d'entitats que, per les seves activitats o finalitats, tenguin relació amb aquests centres.

Article 21

Tractament arxivístic de la documentació

Els arxius que s'integrin en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears han d'aplicar les normes internacionals homologades de descripció arxivística. Els arxius de cada subsistema han d'aplicar la mateixa gestió documental, segons el que preveu aquesta Llei. En tot cas, s'han de complir els principis bàsics següents:

- a) S'ha de respectar el principi de procedència i l'ordre originari dels documents.
- b) Els documents han d'estar classificats, ordenats i descrits mitjançant els instruments de control i d'informació adequats. Cada fons ha de disposar d'un quadre de classificació de la documentació.

Article 22

Estructura

Formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears:

- a) La Junta Interinsular d'Arxius.

- b) La Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius.
- c) La Comissió Interinsular Qualificadora de Documents.
- d) Les comissions tècniques insulars d'arxius.
- e) El Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f) El Subsistema Arxivístic del Parlament de les Illes Balears.
- g) El Subsistema Arxivístic de la Sindicatura de Comptes.
- h) El Subsistema Arxivístic del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears.
- i) Els sistemes arxivístics de cada un dels consells insulars.
- j) El Subsistema Arxivístic de l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera, pel seu caràcter interinsular.
- k) Els sistemes arxivístics de cada una de les entitats locals de les Illes Balears.
- l) El Subsistema Arxivístic de la Universitat de les Illes Balears.
- ll) Els sistemes arxivístics públics que es puguin constituir a l'empara d'aquesta Llei.
- m) Tots els arxius privats que sol·licitin i obtenguin la integració en el sistema corresponent, per a la qual cosa els titulars han de subscriure un conveni administratiu pel qual es comprometen a assumir els drets i les obligacions que es derivin de la participació en ell.

Capítol II

Òrgans de coordinació

Article 23

La Junta Interinsular d'Arxius

1. La Junta Interinsular d'Arxius és l'òrgan de coordinació del Sistema Arxivístic de les Illes Balears i és competent per resoldre les matèries referides en aquesta Llei.
2. La Junta Interinsular d'Arxius està integrada pels membres següents:

a) El president o presidenta, que serà el conseller o consellera competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

b) Els vocals, que seran: els consellers o conselleres insulars competents en matèria d'arxius i gestió documental i que exerciran bianualment de forma rotatòria la vicepresidència, que serà indelegable en una altra persona que no sigui conseller o consellera; el director o la directora general competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears, i una persona que nomenarà el conseller o la consellera competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

c) El secretari o la secretària, amb veu però sense vot, que nomenarà el conseller o la consellera competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

3. Aquest òrgan exerceix les funcions següents:

a) Aprovar les línies generals respecte de la gestió documental i fixar en tot cas els criteris i els mecanismes d'homogeneïtzació en la gestió documental dels arxius integrats en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears, a proposta de les comissions tècniques interinsular i insulars d'arxius.

b) Formular i executar, d'acord amb les directrius de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius, la política dirigida a la tutela, enriquiment i difusió del patrimoni documental de les Illes Balears, i dirigir i coordinar el Sistema Arxivístic de les Illes Balears.

c) Garantir els punts següents:

1r. Les funcions dels arxius relacionades amb la gestió documental.

2n. El dret dels ciutadans a accedir als documents.

3r. La protecció, conservació i difusió del patrimoni documental de les Illes Balears.

d) Resoldre qüestions sobre els arxius dels organismes suprimits, amb funcions traspassades a un altre organisme o privatitzats, a proposta de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius i dels òrgans consultius i/o tècnics dels consells insulars respectius.

e) Resoldre qüestions sobre el dipòsit de documents o arxius privats dipositats en centres d'arxiu públics segons el que preveu aquesta Llei, amb l'informe previ de

la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius i dels òrgans consultius i/o tècnics dels consells insulars respectius.

f) Resoldre totes les qüestions en matèria d'arxius o documents que la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius i els òrgans consultius i/o tècnics dels consells insulars respectius li elevin.

g) Informar sobre les disposicions normatives referents als arxius que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears i aprovar les normes tècniques i procediments per a la gestió documental, a proposta de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius.

h) Impulsar, planificar, cooperar i fomentar el desenvolupament i la millora dels serveis dels arxius que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears amb vista a l'acreciment, la conservació i la difusió del patrimoni documental de les Illes Balears, amb la col·laboració dels òrgans consultius i/o tècnics dels consells insulars respectius.

4. La Junta Interinsular d'Arxius s'ha de reunir, com a mínim, dues vegades a l'any i quan ho sol·liciti una de les institucions representades o ho determini el president o la presidenta. A les reunions podran assistir assessors que tendran veu, però no vot.

5. Seran òrgans consultius de la Junta Interinsular d'Arxius els organismes que formin part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears, així com les associacions i col·legis professionals d'arxivers i gestors documentals de les Illes Balears.

6. La Junta Interinsular d'Arxius ha d'elaborar i aprovar el seu reglament d'organització i funcionament.

Article 24

La Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius

1. La Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius és l'òrgan consultiu i tècnic, adscrit a la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

2. La Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius està integrada pels membres següents:

a) El president o la presidenta, que serà el director o la directora general competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

b) Els vocals, que seran persones amb coneixements tècnics en la matèria: una persona designada per la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears; una persona designada per cada un dels consells insulars; una persona en representació de les associacions i col·legis professionals d'arxivers i gestors documentals de les Illes Balears; una persona designada per cada una de les federacions de municipis representades a les Illes Balears; la persona responsable de l'Arxiu del Govern de les Illes Balears; el director o la directora de l'Arxiu del Regne de Mallorca; el director o la directora de l'Arxiu Històric de Maó; el director o la directora de l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera; el director o la directora de l'Arxiu Municipal de Palma; la persona responsable de l'Arxiu General del Parlament; la persona responsable de l'Arxiu de la Sindicatura de Comptes, la persona responsable de l'Arxiu del Consell Econòmic i Social i la persona responsable de l'Arxiu de la Universitat de les Illes Balears.

c) El secretari o la secretària, amb veu però sense vot, que serà la persona responsable del servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

d) A les reunions podran assistir altres assessors, persones amb coneixements tècnics en la matèria, que tendran veu, però no vot.

2. La Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius exerceix les funcions següents:

a) Coordinar i redactar els informes que li siguin encomanats a fi d'homogeneïtzar els criteris tècnics de gestió documental.

b) Acordar les línies generals de la gestió documental dels subsistemes integrats en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears.

c) Proposar actuacions i iniciatives en matèria d'arxius, gestió documental i patrimoni documental.

d) Emetre informes sobre els projectes de disposicions generals en matèria d'arxius, gestió documental i patrimoni documental.

e) Emetre informes sobre les normes tècniques bàsiques a què s'han d'adequar els sistemes de gestió documental dels arxius que formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears.

f) Emetre l'informe previ a la incorporació d'un arxiu en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears.

g) Emetre informes sobre els programes globals d'actuació arxivística.

h) Emetre els informes sobre qualsevol afer relacionat amb arxius, gestió documental i patrimoni documental que l'òrgan de direcció i coordinació del Sistema Arxivístic de les Illes Balears li sotmeti a consideració.

i) Qualsevol altra funció que li encomani la Junta Interinsular d'Arxius.

j) Elaborar i aprovar el seu reglament d'organització i funcionament.

Article 25

La Comissió Interinsular Qualificadora de Documents

1. Es crea la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents com un òrgan col·legiat de caràcter tècnic de les Illes Balears, adscrit a la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

2. La Comissió Interinsular Qualificadora de Documents està integrada pels membres següents:

a) El president o la presidenta, que serà el secretari o la secretària general de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

b) Els vocals, que seran persones amb coneixements tècnics en la matèria: una persona designada per la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears; una persona designada per cada un dels consells insulars; una persona designada per la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius; una persona designada per l'Arxiu del Regne de Mallorca; una persona designada per l'Arxiu Històric de Maó; una persona designada per l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera; una persona designada per la Universitat de les Illes Balears; una persona en representació de les associacions i col·legis professionals d'arxivers i gestors documentals de les Illes Balears; una persona en representació de la Delegació de Protecció de Dades; la persona responsable de l'Arxiu del Govern de les Illes Balears, i una persona designada per cada una de les federacions de municipis representades a les Illes Balears.

c) El secretari o la secretària, amb veu però sense vot, que serà la persona responsable del servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

d) A les reunions podran assistir assessors que tendran veu, però no vot.

3. La Comissió Interinsular Qualificadora de Documents de les Illes Balears exerceix les funcions següents:

a) Determinar els criteris de valoració de les sèries documentals per establir dels aspectes següents: els terminis de permanència; la custòdia i el control dels documents en els diferents arxius; el règim d'accés, i l'eliminació o la conservació permanent d'aquells documents que tinguin interès per a les administracions de les Illes Balears.

b) Determinar els documents essencials imprescindibles per al funcionament de les administracions públiques.

c) Aprovar les taules d'accés i avaluació documentals, emetre dictàmens, preceptius i vinculants, sobre les taules esmentades i controlar-ne l'aplicació.

d) Establir criteris sobre l'aplicació de la normativa que regeix l'accés als documents públics i resoldre les sol·licituds d'accés d'aquests documents. En la resolució de la Comissió hi ha de constar el règim general aplicable a l'accés als documents.

e) Avaluar els documents privats integrants del patrimoni documental que no hagin estat declarats d'interès cultural ni inclosos en el Cens d'arxius i documents de les Illes Balears, i autoritzar-ne l'eliminació, si escau.

f) Elaborar i aprovar el seu reglament d'organització i funcionament.

g) Qualsevol altra funció que li encomani la Junta Interinsular d'Arxius.

Article 26

Les comissions tècniques insulars d'arxius

1. La Comissió Tècnica Insular d'Arxius de cada consell insular és l'òrgan consultiu i tècnic en matèria d'arxius i gestió documental en l'àmbit insular respectiu.

2. Les comissions tècniques insulars d'arxius estaran integrades per un mínim de cinc membres:

a) El president o la presidenta, que serà el conseller o la consellera del consell insular competent en matèria d'arxius i gestió documental.

b) Els vocals, que seran persones amb coneixements tècnics en la matèria procedents del servei d'arxius del consell insular respectiu, del Subsistema Arxivístic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dels subsistemes arxivístics de les administracions supramunicipals i municipals de l'àmbit insular corresponent i d'altres arxius.

c) El secretari o la secretària, amb veu però sense vot, que serà ocupada per una persona funcionària, amb perfil tècnic o jurídic, adscrita a l'àrea competent en matèria d'arxius i gestió documental del consell insular.

d) A les reunions podran assistir altres assessors, persones amb coneixements tècnics en la matèria, que tendran veu, però no vot.

3. Les funcions de les comissions tècniques insulars d'arxius seran les següents;

a) Salvaguardar l'exercici del dret d'accés als documents de les persones i de les entitats públiques i privades.

b) Establir els criteris que regeixen l'accés als documents públics d'acord amb el que preveu aquesta Llei.

c) Ser l'òrgan tècnic de consulta en matèria d'arxius i documents i, en aquest sentit, emetre dictàmens en els plantejaments públics sobre arxius o en els plantejaments de coordinació de les activitats dels arxius.

d) Assessorar i informar sobre l'organització, la creació i la coordinació dels arxius.

e) Dictaminar els sistemes de gestió documental que s'han d'utilitzar, amb l'objectiu de racionalitzar i unificar el tractament dels documents i aconseguir una gestió eficaç i rendible de la documentació arxivística, d'acord amb els criteris generals de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius.

f) Avaluar i emetre dictàmens sobre el reconeixement dels arxius i de les col·leccions documentals i sobre la seva integració en el Sistema Insular d'Arxius.

g) Avaluar i emetre dictàmens sobre la revocació de la condició d'arxiu o de col·lecció documental integrats en el Sistema Insular d'Arxius.

h) Emetre altres dictàmens sobre les normes o els reglaments que han de regir el Sistema Insular d'Arxius.

i) Emetre dictàmens sobre les peticions d'accés als documents públics exclosos de consulta.

j) Emetre informes sobre les reclamacions de les persones i de les entitats públiques o privades que considerin vulnerat el seu dret d'accés a documents.

k) Elaborar i mantenir el cens d'arxius i documents, d'acord amb els criteris generals de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius.

l) Establir els criteris tècnics per aplicar o adaptar les normes internacionals en matèria d'arxius i documents.

m) Acomplir totes les altres funcions que la legislació o els reglaments li atribueixin.

4. Cada consell insular concretarà, mitjançant l'aprovació del reglament corresponent, la composició i les altres funcions de la comissió tècnica insular d'arxius en l'àmbit insular respectiu.

Capítol III

Subsistemes arxivístics

Secció 1a

Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Article 27

Definició

El Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears és el conjunt d'òrgans, d'arxius i de documents que s'hi vinculen.

Article 28

Estructura

El Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears està constituït per:

a) El servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears i tots els òrgans i les unitats administratives coordinadors en matèria d'arxius i patrimoni documental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

b) L'Arxiu del Regne de Mallorca, sense perjudici de la legislació estatal que l'afecta.

c) L'Arxiu Històric de Maó, sense perjudici de la legislació estatal que l'afecta i dels encàrrecs de gestió o altres instruments jurídics de gestió que estiguin en vigor.

d) L'Arxiu del Govern de les Illes Balears.

e) L'Arxiu central del Consell Consultiu de les Illes Balears.

f) Els arxius centrals de les conselleries.

g) Els arxius dels ens integrants del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

h) Els arxius i documents de titularitat privada que, per la seva naturalesa o pel fet de ser d'àmbit pluriinsular, siguin d'interès cultural notable i siguin objecte d'un conveni de caràcter administratiu signat pel titular i pel Govern de les Illes Balears, mitjançant el qual el titular es compromet a assumir les obligacions que es deriven de la participació en el Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 29

Arxiu del Regne de Mallorca

Sense perjudici de la legislació que com a centre de titularitat estatal s'hi hagi d'aplicar, l'Arxiu del Regne de Mallorca és la institució emblemàtica del Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, encarregada de recollir, conservar, organitzar, descriure, servir i divulgar els fons de les institucions històriques de les Illes Balears i tota la documentació, pública o privada, que es consideri de caràcter històric i que, d'acord amb aquesta Llei, li pertorqui.

Té les funcions següents:

a) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar aquella documentació que li pertorqui per llei estatal.

b) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els protocols notariais amb més de cent anys d'antiguitat radicats a l'illa de Mallorca.

c) Exercir, de manera coordinada amb la conselleria competent en matèria de Cultura i amb la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears, aquelles funcions que serveixin d'impuls, foment, protecció i difusió del patrimoni documental de les Illes Balears.

d) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar aquella documentació que hi ingressi, mitjançant un conveni de caràcter administratiu, el Govern de les Illes Balears.

Article 30

Arxiu Històric de Maó

Sense perjudici de la legislació que com a centre de titularitat estatal s'hi hagi d'aplicar i dels encàrrecs de gestió o altres instruments jurídics de gestió en vigor, l'Arxiu Històric de Maó és responsable de recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els fons de les institucions històriques de Menorca. A més, s'encarrega de:

a) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els fons dels organismes de l'Estat radicats a Menorca que li pertoquin per llei estatal.

b) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els protocols notariais amb més de cent anys d'antiguitat radicats a l'illa de Menorca.

c) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els fons de les conselleries del Govern de les Illes Balears i dels ens integrants del sector públic instrumental amb seu a Menorca.

d) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar aquella documentació que hi ingressi, mitjançant un conveni de caràcter administratiu, el Govern de les Illes Balears.

Article 31

Arxiu del Govern de les Illes Balears

1. Es crea l'Arxiu del Govern de les Illes Balears, que és la capçalera i el centre de referència del Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Estarà adscrit a la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.

2. Les funcions de l'Arxiu del Govern de les Illes Balears són les següents:

a) Rebre els documents procedents dels diferents òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o de les entitats públiques dependents d'aquesta Administració d'àmbit territorial interinsular.

b) Rebre els documents procedents dels diferents òrgans, organismes, institucions i entitats públiques d'àmbit autonòmic dependents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que s'hagin suprimit, amb independència de l'antiguitat, i qualsevol altre fons de caràcter públic o privat d'interès general per a la Comunitat Autònoma que s'hi acordi dipositar, amb l'informe previ de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius.

c) Programar, coordinar i dirigir la identificació, valoració i selecció documental dels arxius del Subsistema Arxivístic de l'Administració de la

Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que estableixi la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents.

d) Organitzar, descriure i conservar els fons documentals que custodii.

e) Facilitar l'accés als documents i a la informació que contenen en els termes que estableix la legislació.

f) Difondre per qualsevol mitjà els fons documentals que custodii i, en general, el patrimoni documental de les Illes Balears.

g) Establir i desenvolupar normes tècniques arxivístiques per al Subsistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. Al capdavant de l'Arxiu del Govern de les Illes Balears hi ha d'haver una persona amb titulació universitària superior i formació especialitzada en matèria d'arxius, d'acord amb els requisits que estableix l'article 65 d'aquesta Llei.

4. L'Arxiu Electrònic del Govern de les Illes Balears és l'arxiu únic dels documents electrònics finalitzats dels òrgans de govern i de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens instrumentals integrants del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les funcions de l'Arxiu Electrònic del Govern de les Illes Balears són les següents:

a) Desenvolupar els processos i funcions de la gestió documental als quals es refereix el títol V d'aquesta Llei en l'àmbit de l'administració electrònica.

b) Implantar un model específic que serà d'ús comú entre els òrgans de govern i de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats instrumentals integrants del sector públic autonòmic.

5. El Govern de les Illes Balears haurà de garantir la custòdia i conservació dels documents i expedients electrònics i facilitarà als arxius que gestiona o dels quals és titular el compliment de les funcions que els correspon sobre aquells.

Article 32

Arxiu central del Consell Consultiu de les Illes Balears

L'Arxiu central del Consell Consultiu de les Illes Balears comprèn els documents generats per la Secretaria i pels òrgans administratius en el compliment de les funcions que li encomana la Llei 5/2010, de 16 de juny, reguladora del Consell Consultiu.

Article 33

Arxius centrals de les conselleries del Govern de les Illes Balears

1. Els arxius centrals de les conselleries són les unitats administratives encarregades de la gestió dels documents procedents dels arxius de gestió dels organismes que hi estan adscrits, i tenen l'obligació de recollir-los, organitzar-los i conservar-los.
2. Els arxius centrals han de transferir els seus documents a l'Arxiu del Govern de les Illes Balears, d'acord amb els terminis establerts en la taula de valoració corresponent aprovada per la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents.
3. Els arxius centrals de cadascuna de les conselleries del Govern de les Illes Balears tenen les funcions següents:
 - a) Coordinar i controlar el funcionament dels diferents arxius de gestió que es puguin crear a les conselleries del Govern de les Illes Balears i recollir, conservar, organitzar, descriure i difondre els documents que reben per transferència.
 - b) Els arxius centrals són els responsables d'aplicar la política de gestió documental en aquesta fase d'arxiu i de tramitar les transferències a l'Arxiu del Govern de les Illes Balears, d'acord amb les taules aprovades per la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents.
 - c) Totes aquelles que es prevegin reglamentàriament.
4. Al capdavant de cada arxiu central hi ha d'haver una persona amb titulació universitària superior i formació especialitzada en matèria d'arxius, d'acord amb els requisits que estableix l'article 65 d'aquesta Llei.

Secció 2a

Subsistema Arxivístic del Parlament de les Illes Balears

Article 34

Arxius que integren el subsistema

1. A més dels òrgans de gestió que es puguin crear, el Subsistema Arxivístic del Parlament de les Illes Balears està constituït per l'Arxiu General del Parlament de les Illes Balears, que ha d'actuar com a dipòsit final de la documentació generada per:
 - a) El Ple, la Mesa, les comissions i la Diputació Permanent del Parlament de les Illes Balears.

b) Les comissions que es puguin crear.

c) Els grups parlamentaris.

d) Els serveis administratius.

e) La Sindicatura de Greuges.

f) La Sindicatura de Comptes.

2. El Parlament de les Illes Balears ha de dotar el seu subsistema arxivístic amb una normativa pròpia.

Secció 3a

Subsistema Arxivístic del Consell Econòmic i Social

Article 35

Arxius que integren el subsistema

L'arxiu del Consell Econòmic i Social comprèn els documents generats per la Secretaria i pels òrgans administratius en compliment de les funcions d'estudi, deliberació, assessorament i proposta en matèria econòmica i social, segons li encomana la Llei 10/2000, de 30 de novembre, del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears.

Secció 4a

Subsistema Arxivístic de la Sindicatura de Comptes

Article 36

Arxius que integren el subsistema

L'arxiu de la Sindicatura de Comptes comprèn els documents generats per la Secretaria i pels òrgans administratius en compliment de les seves funcions, segons li encomana la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

Secció 5a

Subsistema Arxivístic de l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera

Article 37

Arxius que integren el subsistema

1. Sense perjudici que sigui de titularitat i gestió municipals, l'Arxiu Històric d'Eivissa i Formentera és responsable de custodiar la documentació històrica de l'antiga Universitat d'Eivissa i Formentera, regulada l'any 1299, així com la de l'Ajuntament d'Eivissa i Formentera, creat a partir del Decret de Nova Planta de 1715, fins a la creació definitiva de l'Ajuntament de Formentera, a finals del segle XIX. A més, s'encarrega de:

a) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els fons de les institucions històriques a les illes d'Eivissa i Formentera.

b) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els fons dels organismes de l'Estat radicats a les illes d'Eivissa i Formentera que li pertoquin per llei estatal.

c) Recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els protocols notariais amb més de cent anys d'antiguitat radicats a les illes d'Eivissa i Formentera.

Secció 6a

Subsistemes arxivístics dels consells insulars

Article 38

Definició

Els subsistemes arxivístics dels consells insulars són, a cadascuna d'aquestes institucions, el conjunt d'òrgans, de normes, d'arxius i de documents que s'hi vinculen, amb la finalitat de crear la infraestructura necessària per garantir la conservació, la descripció, el servei i la difusió dels arxius que siguin de la competència dels consells, de manera que s'asseguri l'accés dels ciutadans i dels investigadors als arxius esmentats, tot d'acord amb els objectius d'aquesta Llei.

Article 39

Estructura

Cada consell insular ha d'establir l'estructura del seu subsistema arxivístic, que ha de determinar per via reglamentària. Així mateix, com a administracions competents en matèria d'arxius i patrimoni documental i per les atribucions que tenen transferides, els consells insulars tendran la facultat de reglamentar, organitzar i coordinar els subsistemes insulars dels arxius de la seva competència, d'acord amb els principis següents:

a) La normativa s'ha d'adaptar al contingut dels títols I i II d'aquesta Llei.

b) Cada consell ha de disposar d'un servei d'arxius per planificar, gestionar i supervisar el subsistema arxivístic i tots els aspectes relacionats amb l'assistència tècnica als arxius i amb la formació professional de les persones responsables.

- c) Els arxius generals dels consells han de ser els centres capdavaners del subsistema arxivístic de cada illa i han de tenir àmbit insular i caràcter administratiu i històric. Han de ser els centres d'arxiu competents per recollir la documentació produïda per les diferents institucions, entitats i persones públiques i privades de l'àmbit territorial corresponent que, en virtut de les competències que tenen atribuïdes, els pertocuin, i de les altres que s'hi incorporin.
- d) Els consells, mitjançant el servei d'arxius, han de coordinar i assessorar els arxius dels altres subsistemes que pertanyen al seu àmbit competencial en tot el que faci referència a l'aplicació dels sistemes de gestió o a l'aplicació dels criteris tècnics, d'acord amb les bases establertes, i vetllaran perquè es compleixin.
- e) Hi ha d'haver una coordinació entre el subsistema arxivístic de cadascun dels consells insulars i la resta de subsistemes arxivístics que formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears, d'acord amb els criteris que estableixen els articles 20 i 21 d'aquesta Llei.
- f) El servei d'arxius de cada consell insular ha de coordinar la xarxa d'arxius de cada illa i, especialment, la dels arxius de les administracions municipals, a les quals ha de prestar assistència, cooperació, assessorament i suport econòmic, per tal que els arxius municipals compleixin amb els requeriments exigits en aquesta Llei.
- g) El funcionament de la xarxa d'arxius de cada illa s'establirà en un reglament, en el qual es diferenciarà el tipus d'assistència i cooperació entre els municipis de fins a deu mil habitants, i els arxius municipals dels municipis de més de deu mil habitants.

Secció 7a

Subsistemes arxivístics de les administracions supramunicipals i municipals de les Illes Balears

Article 40

Definició i funcions

1. Els subsistemes arxivístics de les administracions supramunicipals i municipals de les Balears han de ser, a cada una de les illes, el conjunt d'òrgans, arxius i documents que s'hi vinculin, amb la finalitat de dotar l'administració local respectiva de la infraestructura necessària per garantir la gestió i la conservació del seu patrimoni documental.
2. La xarxa d'arxius municipals l'ha de coordinar el servei d'arxius de cada consell insular.

Article 41

Administracions supramunicipals

1. Les mancomunitats de municipis constituïdes a les Illes Balears han de crear els subsistemes arxivístics respectius.
2. Els arxius de cadascuna de les administracions supramunicipals, a més d'actuar com a dipòsits dels fons acumulats durant la seva gestió, poden acollir durant el temps que sigui necessari, si es troben en condicions de fer-ho i si així ho acorden les corporacions corresponents, la documentació semiactiva i històrica d'aquells municipis mancomunats que no es trobin en condicions de complir el que disposen l'article 12 i els títols IV i V d'aquesta Llei.
3. En cas de dissolució d'una mancomunitat de municipis, el seu arxiu s'ha de dipositar en el centre que el consell insular corresponent determini dins el seu subsistema arxivístic. També s'ha de fer amb els fons que hi estiguin dipositats, si no és possible retornar-los a la persona que n'és titular, per les circumstàncies expressades en el punt anterior.

Article 42

Administracions municipals

1. Cadascun dels municipis de les Illes Balears ha de crear i dotar el seu propi subsistema arxivístic.
2. Els arxius municipals, com a eixos dels subsistemes corresponents, han d'implantar i mantenir el sistema de gestió documental per al tractament dels documents administratius en fase activa i semiactiva. També han de recollir, conservar, descriure i difondre la documentació històrica.
3. Els arxius municipals fan les funcions esmentades en el punt anterior en relació amb la documentació de l'administració respectiva, dels seus organismes autònoms i dels ens integrants del sector públic instrumental, dels consorcis en què tenguin participació majoritària i de les fundacions i altres entitats finançades majoritàriament pels ajuntaments de què es tracti.
4. Els arxius municipals tenen, a més, les funcions següents:
 - a) Vetllar per conservar el patrimoni documental del seu àmbit territorial.
 - b) Potenciar l'organització d'activitats de divulgació i de foment de la recerca.
 - c) Col·laborar amb el consell insular que els pertoca en l'elaboració del Cens d'arxius i documents de les Illes Balears.

5. Els arxius municipals poden ingressar, organitzar, conservar, servir i divulgar aquells fons documentals d'interès històric o cultural d'altres persones físiques o jurídiques relacionades amb el municipi.

6. Les entitats locals menors, si escau, poden constituir arxius com a reflex de la seva activitat administrativa, els quals s'han d'integrar en el subsistema arxivístic municipal que els pertoca i han d'estar tutelats per l'arxiu municipal pel que fa a la gestió documental i a l'avaluació dels documents.

Secció 8a

Subsistema Arxivístic de la Universitat de les Illes Balears

Article 43

Arxius que integren el subsistema

1. A més dels òrgans de gestió que es puguin crear, el Subsistema Arxivístic de la Universitat de les Illes Balears està integrat per l'Arxiu General de la UIB, el qual ha d'actuar com a dipòsit final de:

a) Els fons documentals dels òrgans de govern i administració de la Universitat de les Illes Balears, inclosos els departaments, els centres docents, els centres d'investigació i altres serveis de la Universitat de les Illes Balears.

b) Els instituts, les fundacions i altres entitats en què participi la Universitat de les Illes Balears o bé vinculats a aquesta.

c) Els documents de caràcter històric de les institucions universitàries anteriors a la creació de la Universitat de les Illes Balears.

2. Sense perjudici de la legislació sectorial que l'afecti, la Universitat de les Illes Balears ha de desenvolupar reglamentàriament el seu subsistema arxivístic.

Capítol IV

Règim d'adquisició preferent i d'expropiació forçosa

Article 44

Dret de tempteig i de retracte

1. Els consells insulars, amb caràcter principal, i el Govern de les Illes Balears, amb caràcter subsidiari, poden exercir el dret de tempteig i de retracte respecte dels fons dels arxius i documents integrants del patrimoni documental de les Illes Balears, en cas de transmissió onerosa de la propietat o de qualsevol dret real.

2. Aquest dret s'ha d'exercir en els termes fixats en l'article 32 de la Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.

Article 45

Expropiació per interès social

A l'efecte de l'expropiació dels béns a què es refereix aquest títol per part dels consells insulars i, subsidiàriament, per part del Govern de les Illes Balears, es consideren causes d'interès social les següents:

- a) L'incompliment greu per part de les persones propietàries o titulars de drets reals de les obligacions referents a la conservació, al manteniment i a la custòdia dels béns.
- b) Les disposicions preses per les persones propietàries o titulars sense autorització de l'administració competent quan aquesta sigui preceptiva, en cas que les disposicions esmentades posin els béns en perill de deteriorament, pèrdua o destrucció.

TÍTOL IV

GESTIÓ DOCUMENTAL I FUNCIONAMENT DELS ARXIVS PÚBLICS

Capítol I

Gestió administrativa i gestió documental en els arxius públics

Article 46

Definicions

- 1. La gestió administrativa és el conjunt de funcions i processos destinats a assolir els objectius d'una institució mitjançant el compliment i l'aplicació òptima d'un procediment administratiu.
- 2. La gestió documental és el conjunt de funcions i processos reglats, aplicats amb caràcter transversal en el decurs del cicle vital dels documents, per garantir que s'hi pugui accedir i es puguin usar, i per configurar el patrimoni documental de les Illes Balears.

Article 47

Finalitats de la gestió administrativa

Els arxius públics tenen encomanades en el camp de la gestió administrativa la custòdia dels documents amb les finalitats següents:

- a) Deixar constància de les actuacions i activitats de les institucions.
- b) Testimoniar els drets i els deures de les institucions i dels ciutadans.
- c) Garantir la transparència i la legalitat de les actuacions de les administracions públiques en l'exercici de les competències de la institució a la qual pertanyen.
- d) Donar suport a les mesures necessàries per simplificar i racionalitzar els procediments administratius.

Article 48

Funcions de la informació administrativa

1. Així mateix, dins el camp de la informació administrativa, els arxius públics tenen encomanades les funcions següents:

- a) Elaborar els informes i les estadístiques de la informació continguda en els documents que custodien que els requereixi la institució de la qual depenen.
- b) Facilitar a la institució de la qual depenen la consulta de les dades que siguin necessàries per complir les activitats relacionades amb l'àmbit de les seves competències.
- c) Prestar a la institució productora els documents que necessiti per complir les activitats relacionades amb l'àmbit de les seves competències.
- d) Facilitar a les persones i institucions públiques reconegudes per la legislació vigent les dades i documents originals o còpies autèntiques que necessitin per exercir les competències d'inspecció, jurisdicció i control.

Article 49

Funcions de la gestió documental

1. En el marc d'aquesta Llei, la gestió documental comprèn les funcions arxivístiques següents aplicades als documents: la identificació, la valoració, l'organització, la descripció, la conservació, la custòdia, l'accés i el servei.

2. D'acord amb el paràgraf anterior, la gestió documental implica:

- a) La definició dels sistemes d'informació, amb l'objectiu de garantir la capacitat d'aquests sistemes per generar les metadades necessàries que s'han d'associar al document per a una gestió arxivística adequada.

- b) La regulació dels procediments, amb l'objecte de determinar els criteris de valoració per a la selecció, per a la transferència de custòdia i per a l'accés.
- c) El disseny dels documents, per garantir l'autenticitat, la fiabilitat, la integritat, la disponibilitat i la contextualització.

Article 50

Aplicació de la gestió documental

1. La gestió documental en l'àmbit de les Illes Balears és comuna i està integrada en la gestió administrativa.
2. D'acord amb el caràcter transversal de la gestió documental, en les funcions i els processos reglats d'aquesta han de participar totes les persones responsables de la gestió administrativa i de la custòdia dels documents de titularitat pública.
3. Les funcions de la gestió documental s'han d'aplicar en tots els arxius del Sistema Arxivístic de les Illes Balears. Aquestes funcions han d'incorporar les tecnologies de la informació i de la comunicació pròpies de l'administració electrònica.
4. Les administracions públiques de les Illes Balears, en els seus respectius àmbits, han de crear l'ús de sistemes d'informació per a la gestió dels documents de titularitat pública i han d'aprovar una política de gestió documental, d'acord amb les funcions de la gestió documental, amb les normes arxivístiques i amb els principis tècnics que estableix la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius.

Capítol II

Gestió dels documents electrònics en els arxius públics

Article 51

Definicions en matèria de documents electrònics

De conformitat amb aquesta Llei, s'entén per:

- a) Document electrònic: informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, recollida en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.
- b) Document convencional: informació de qualsevol naturalesa en forma no electrònica, recollida en un suport convencional (paper o qualsevol altre tipus de

suport no electrònic) segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.

c) Expedient electrònic: conjunt ordenat i autenticat de documents i actuacions electrònics que serveixen d'antecedent i fonament per a la resolució administrativa i per a les diligències encaminades a executar-la, l'índex electrònic numerat de tots els documents que conté i la còpia electrònica certificada de la resolució adoptada. No formen part de l'expedient electrònic la informació electrònica que té caràcter auxiliar o de suport, com aquella continguda en aplicacions, fitxers i bases de dades informàtics, notes, esborranys, opinions, resums, comunicacions i informes interns o entre òrgans o entitats administratives, i els judicis de valor emesos per les administracions públiques, excepte si es tracta d'informes, preceptius o facultatius, sol·licitats abans de la resolució administrativa que posa fi al procediment.

d) Expedient mixt o híbrid: expedient caracteritzat per contenir un conjunt de documents electrònics i de documents convencionals.

e) Signatura electrònica: conjunt de dades en forma electrònica, consignades juntament amb altres, o associades amb aquestes, que es poden utilitzar com a mitjà per identificar la persona signant.

f) Índex electrònic: relació de documents electrònics d'un expedient electrònic, signat per l'administració, òrgan o entitat actuant, segons procedeixi, la finalitat de la qual és garantir la integritat de l'expedient electrònic i permetre'n la recuperació sempre que sigui necessari.

g) Metadada de gestió de documents: informació estructurada o semiestructurada que fa possible la creació, la gestió i l'ús de documents al llarg del temps en el context de la seva creació. Les metadades de gestió de documents serveixen per identificar, autenticar i contextualitzar documents, i també les persones, els processos i els sistemes que els creen, gestionen, mantenen i usen.

h) Digitalització: procés tecnològic que permet convertir un document en suport paper o en un altre suport no electrònic en un o diversos fitxers electrònics que contenen la imatge codificada, fidel i integral del document.

i) Nivell de resolució: resolució espacial de la imatge obtinguda com a resultat d'un procés de digitalització.

j) Repositori electrònic: servidor o conjunt de servidors informàtics on s'emmagatzemen i administren dades i documents electrònics, i les seves metadades.

k) Segell de temps: assignació per mitjans electrònics d'una data i hora en un document electrònic amb la intervenció d'un proveïdor de serveis de certificació que asseguri l'exactitud i integritat de la marca de temps del document.

l) Segellament de temps: acreditació, a càrrec d'un tercer de confiança, de la data i hora de realització de qualsevol operació o transacció per mitjans electrònics.

m) Traçabilitat: capacitat de conèixer i reproduir a través de mitjans electrònics la informació relativa a l'estat de tramitació dels documents i actes administratius que formen part d'un determinat procediment.

Article 52

Expedients electrònics

1. Tots els expedients electrònics han d'incorporar un índex electrònic, signat o segellat per l'òrgan actuant. Aquest índex garanteix la integritat de l'expedient electrònic i en permet la recuperació sempre que sigui necessària. S'admet que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

2. En el cas dels expedients mixts o híbrids, s'ha de garantir la integritat de la relació entre els documents electrònics i els documents convencionals que el formen, independentment de la cura particularitzada que cada un requereixi per la condició de la forma i el suport.

3. La remissió física d'expedients, com a tràmit administratiu o per requeriment judicial, es pot substituir a tots els efectes legals per l'acció de posar a disposició la comunicació de la còpia electrònica, per mitjà de les tecnologies adequades.

Article 53

Formats dels documents electrònics

1. Amb l'objectiu de garantir-ne la conservació, el document electrònic s'ha de conservar en un format corresponent a un estàndard obert que conservi al llarg del temps la integritat del contingut del document.

2. La selecció de formats de document electrònic normalitzats i perdurables per assegurar la independència de les dades dels suports s'ha de fer d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les normes tècniques de desplegament.

3. Quan hi hagi risc d'obsolescència del format o bé deixi de figurar entre els admesos en cada moment per la legislació vigent, s'han d'aplicar procediments normalitzats de còpia autèntica dels documents amb canvi de format, d'etiquetatge amb la informació del format utilitzat i, si escau, de les migracions o

conversions de formats, tant per a la remissió electrònica de l'expedient com per a la referència a aquest que en permeti l'accés i la descàrrega.

Article 54

Metadades dels documents electrònics

1. Cada document electrònic ha de tenir assignat un conjunt de metadades, com a mínim aquelles que són obligatòries segons l'Esquema de Metadades per a la Gestió del Document Electrònic (e-EMGDE), previst en la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de gestió de documents electrònics.

Article 55

Mesures de seguretat dels documents electrònics

1. Amb l'objectiu de garantir la integritat, autenticitat, confidencialitat, disponibilitat, traçabilitat, qualitat, protecció, recuperació i conservació física i lògica dels documents electrònics, suports i mitjans, s'ha d'aplicar el que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat quant al compliment dels principis bàsics i dels requisits mínims de seguretat dels mitjans i suports en els quals es guarden els documents electrònics.

2. Quan aquests documents electrònics contenguin dades de caràcter personal, s'ha d'aplicar la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Article 56

Arxiu electrònic únic de cada una de les administracions públiques i custòdia de documents electrònics en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears

1. Cada un dels subsistemes arxivístics de les Illes Balears ha de garantir, mitjançant la creació d'un arxiu electrònic únic per a cada una de les administracions públiques, la custòdia i conservació dels documents electrònics de titularitat pública corresponents a procediments finalitzats, en compliment del que disposa l'article 17 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. L'arxiu electrònic únic ha de disposar dels mitjans personals, materials i tecnològics necessaris per emmagatzemar d'una manera segura els documents, i ha de facilitar als arxius que en són els dipositaris o que els gestionen el compliment de les funcions que corresponen en relació amb aquests documents.

Article 57

Característiques i garanties essencials de la gestió documental electrònica

1. Les administracions públiques de les Illes Balears i les altres entitats a les quals s'hagi d'aplicar aquesta Llei han de garantir que els documents electrònics siguin fiables, autèntics, integrals i accessibles, a més de garantir-ne la conservació.
2. Els sistemes de gestió i tramitació administratives han d'assegurar la vinculació d'uns documents amb uns altres en el lloc i l'ordre que corresponguin en el seu expedient en paper, mixt o híbrid, o electrònic i han de demostrar la ubicació en el procediment i el context en el qual es produeixen.
3. Quan els documents ja no siguin necessaris per al desenvolupament de la gestió administrativa i el rendiment de les funcions de les administracions públiques de les Illes Balears i d'aquelles entitats a les quals s'hagi d'aplicar aquesta Llei, els documents electrònics s'han de conservar en entorns segurs, per la qual cosa els expedients electrònics, els documents i els índexs s'hauran d'integrar en el sistema de gestió documental que correspongui, el qual haurà de preveure l'existència d'un repositori corporatiu de documents i expedients electrònics.
4. Han d'existir, en tot cas per a les fases d'arxiu central i d'arxiu històric, els repositoris corresponents. Es podrà crear un repositori per a cada illa per preservar els arxius electrònics únics de les administracions locals de l'illa. El repositori dependrà de l'òrgan de direcció i coordinació del subsistema arxivístic de cada illa.

Article 58

Funcions específiques dels sistemes de gestió documental en relació amb els documents electrònics

1. En relació amb els documents electrònics, els sistemes de gestió documental han d'exercir les funcions següents:
 - a) Custodiar, mantenir i assegurar l'accés als documents electrònics en entorns segurs.
 - b) Participar en la planificació dels sistemes de gestió i tramitació administratives.
 - c) Assegurar que els documents electrònics siguin fiables i autèntics, que es conservin correctament fins al moment establert per destruir-los o transferir-los i que aquestes qualitats es puguin demostrar mitjançant mecanismes d'avaluació adequats.
 - d) Coordinar el desenvolupament de procediments per valorar, seleccionar i conservar els documents electrònics.

e) Autenticar els documents resultants dels processos de digitalització i el procediment invers.

2. Per a l'exercici efectiu d'aquestes funcions, les administracions públiques de les Illes Balears i les entitats han d'adoptar les mesures organitzatives i tècniques necessàries per integrar adequadament els sistemes i plataformes de gestió i producció administratives amb el sistema de gestió documental i d'arxiu, amb l'objectiu de garantir la interoperabilitat en relació amb la recuperació i la conservació dels documents electrònics al llarg del seu cicle de vida.

Capítol III

Entrades i sortides de documents dels arxius públics

Article 59

Definició i tipologia dels ingressos

1. S'entén per *ingrés* l'entrada de documents en un arxiu públic per a la seva custòdia, control, conservació i servei.

2. L'ingrés de documents en els arxius públics es pot produir per les vies següents:

a) Les transferències entre els arxius que formen part d'un mateix subsistema arxivístic del Sistema Arxivístic de les Illes Balears.

b) L'intercanvi o cessió entre els arxius que formen part de qualsevol dels subsistemes arxivístics de les Illes Balears.

c) La compravenda o qualsevol altre acte d'adquisició, títol oneros o lucratiu per actes entre vius o per causa de mort, de la possessió, els drets reals o el domini prevists per l'ordenament jurídic que puguin exercir les administracions públiques.

d) L'expropiació forçosa de documents per raó d'interès social.

e) La donació, herència o llegat acceptats per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o per qualsevol altra administració o entitat pública.

f) El pagament de la deducció tributària mitjançant el lliurament a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o a una administració local de les Illes Balears de béns integrants del patrimoni històric de les Illes Balears.

g) El dipòsit voluntari.

- h) El dipòsit forçós per als supòsits en què els documents no estiguin emparats per les exigències mínimes de conservació, seguretat i consulta.
- i) El dipòsit per una troballa fortuïta de béns integrants del patrimoni documental de les Illes Balears.
- j) El comodat.
- k) Qualsevol altre títol vàlid en dret.

Article 60

Transferències de documents

1. Les transferències de documents tenen el caràcter d'un procediment administratiu especial consistent en el lliurament, ordenat i relacionat, dels documents d'un arxiu a un altre seguint el seu cicle de vida, amb el traspàs de les responsabilitats relatives a la custòdia, tractament, conservació i servei.
2. Els arxius públics que formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears han de transmetre els documents una vegada conclosos els terminis establerts en les corresponents taules d'avaluació.
3. Els terminis màxims per transferir els documents es poden ampliar quan, per raons d'eficàcia, la gestió dels serveis públics ho requereixi. L'òrgan responsable de la custòdia ha de motivar l'ampliació d'aquests terminis i l'òrgan de direcció i coordinació del subsistema arxivístic respectiu l'ha d'aprovar.
4. Així mateix, a l'hora de transferir documents s'ha de tenir en compte l'existència de les següents situacions excepcionals:
 - a) El traspàs de funcions i serveis entre diferents organismes i entitats pertanyents al Sistema Arxivístic de les Illes Balears dona lloc a la transferència dels documents per a la gestió administrativa, per la qual cosa s'ha d'aixecar una acta de lliurament d'aquests documents.
 - b) La supressió, extinció o privatització de les activitats de qualsevol entitat els arxius de la qual formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears implica la transferència dels documents que no són imprescindibles per a la gestió a l'arxiu públic que correspongui, per la qual cosa s'ha d'aixecar una acta de lliurament d'aquests documents.

Article 61

Sortida de documents

1. La sortida dels documents dels arxius públics que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears que es reclamin per a finalitats administratives o judicials l'ha d'autoritzar la persona responsable de l'arxiu corresponent o la persona en qui delegui la representació, la qual ha de deixar constància per escrit de la sortida mitjançant una diligència identificativa o una relació fefaent dels documents i ha de guardar aquest escrit fins que acabi el motiu del préstec i es tornin els documents.
2. Es remetran còpies autèntiques dels documents com a norma general, llevat que es requereixi el préstec dels originals. A l'arxiu es conservarà còpia autèntica dels documents originals que es prestin, sempre que el nombre de documents que s'hagin de reproduir no impedeixi el funcionament normal dels serveis d'arxiu.
3. La sortida de documents per a finalitats diferents de les previstes en el punt anterior l'ha d'autoritzar l'òrgan de direcció i coordinació del subsistema arxivístic en el qual estigui integrat l'arxiu on es custodien els documents, per la qual cosa l'òrgan esmentat n'ha de guardar una còpia diligenciada fins que acabi el motiu del préstec i es tornin. En el cas dels arxius que formen el Sistema Arxivístic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la sortida de documents l'ha d'autoritzar el titular de l'òrgan de direcció i coordinació del subsistema, que ha de dependre de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears.
4. La sortida temporal de documents conservats en arxius de titularitat estatal la gestió dels quals s'hagi transferit a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o als consells insulars l'ha de gestionar l'administració que en tenguí encarregada la gestió i s'ha de regir pel que disposa la legislació estatal vigent en matèria d'arxius, gestió de documents i patrimoni documental.
5. En el supòsit que els documents dels quals es vulgui demanar una sortida temporal es trobin en règim de dipòsit o comodat, aquests es regiran per les condicions acordades en els seus contractes i n'ha d'autoritzar la sortida el titular dels documents. L'autorització la pot aportar la persona interessada o l'ha de sol·licitar el responsable de l'arxiu on es trobin dipositats aquests documents.
6. Les sortides temporals de documents per a exposicions s'iniciaran amb la sol·licitud de l'entitat organitzadora, i s'hi indicaran les condicions de seguretat i conservació. En tot cas és obligatori contractar una assegurança.

Article 62

Dipòsits documentals

1. Amb la intenció de preservar i conservar en les millors condicions el patrimoni documental de les Illes Balears, els arxius que formin part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears, d'acord amb la capacitat de custòdia que tinguin, poden rebre aquells dipòsits de béns documentals de què les administracions competents disposin, mitjançant la resolució administrativa corresponent.
2. Respecte dels béns esmentats en el punt anterior, els arxius receptors han de ser seleccionats tenint en compte els factors de conservació, seguretat i capacitat de difusió, sense perjudici de l'aplicació d'altres criteris derivats de la gestió, l'organització i la descripció documentals.
3. Aquests dipòsits suposen la revisió del Cens d'arxius i documents de les Illes Balears.
4. En cas de clausura d'un centre dels que integren algun dels subsistemes del Sistema Arxivístic de les Illes Balears, la comissió insular d'arxius de cada consell insular o, quan es tracti d'un arxiu de caràcter pluriinsular, la Junta Interinsular d'Arxius de les Illes Balears, sempre amb l'informe previ de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius, pot decidir que els fons del centre clausurat siguin dipositats en un altre arxiu, la naturalesa del qual ha de ser adequada per al dipòsit dels béns del centre clausurat.
5. Aquests documents continuen pertanyent a l'administració que els dipositi, la qual pot consultar-los i obtenir-ne còpies.
6. Pel que fa a la sortida temporal de documents en règim de dipòsit, s'ha d'aplicar el que disposa l'article 60 d'aquesta Llei.

Article 63

Ingrés de documents privats en arxius públics

1. Els arxius públics de les Illes Balears poden rebre documents privats que es considerin d'interès cultural i patrimonial.
2. Els ingressos de documents es formalitzaran per contracte de donació, comodat, dipòsit o adquisició.
3. En cas de comodat, donació i adquisició l'arxiu receptor queda autoritzat a:
 - a) Aplicar les tècniques arxivístiques que corresponguin, segons el sistema de gestió documental.
 - b) Facilitar la difusió dels documents amb finalitats culturals.
 - c) Facilitar l'accés als documents en les condicions generals aplicables a la documentació pública.

4. Les administracions públiques poden establir sistemes de compensació pel tractament arxivístic i el dipòsit de fons documentals privats, especialment si el titular del fons rescindeix el contracte.
5. La documentació ingressada en règim de dipòsit temporal no ha de rebre cap tractament tècnic i ha de tenir l'accés restringit a tota persona aliena a la propietat dels documents. Se n'ha de formalitzar el contracte de dipòsit, en el qual s'han d'establir les condicions i els terminis temporals de permanència en l'arxiu.
6. En cas d'incompliment manifest de les obligacions establertes en l'article 16 d'aquesta Llei, la comissió tècnica insular d'arxius de cada consell insular o, quan es tracti d'un arxiu de caràcter pluriinsular, la Junta Interinsular d'Arxius de les Illes Balears, sempre amb l'informe previ de la Comissió Tècnica Interinsular d'Arxius, pot acordar l'ingrés temporal de documents privats en un centre d'arxiu públic, a fi de garantir la preservació dels seus valors i d'assegurar el compliment de la seva funció social. En aquests casos, l'arxiu públic pot fer, sense necessitat d'autorització de la persona titular del fons, les actuacions establertes en l'apartat 3.
7. Aquests documents continuen pertanyent a l'entitat o persona que els dipositi, la qual pot consultar-los i obtenir-ne còpies.
8. Pel que fa a la sortida temporal de documents en règim de comodat o dipòsit, s'ha d'aplicar el que disposa l'article 60 d'aquesta Llei.

Capítol IV

Qualificació i eliminació dels documents de titularitat pública

Article 64

Qualificació i selecció dels documents

1. La qualificació dels documents s'ha de fer d'acord amb els criteris que determina la Comissió Tècnica Interinsular Qualificadora de Documents de les Illes Balears, que és l'encarregada de confeccionar i aprovar les taules d'avaluació de les sèries documentals, instruments imprescindibles per poder dur a terme l'eliminació dels documents.
2. Tots els documents públics s'han d'avaluar i seleccionar per determinar-ne la conservació o l'eliminació, d'acord amb l'interès que presentin des d'un punt de vista administratiu, comptable, fiscal, jurídic, informatiu o històric, com també per determinar-ne els terminis de transferència, conservació o eliminació, el règim d'accés i els documents essencials.

Article 65

Eliminació dels documents

1. L'eliminació dels documents té el caràcter d'un procediment administratiu especial consistent en l'exclusió i la destrucció física dels documents amb la condició de béns de domini públic. En qualsevol cas, els documents custodiats en els arxius que formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears no es poden destruir mentre subsisteixi el valor probatori de drets i obligacions de les persones o de les entitats públiques, ni els documents que puguin tenir en el futur un valor informatiu o històric.

2. L'eliminació dels documents només es pot dur a terme d'acord amb els criteris establerts en les taules d'avaluació que la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents hagi validat o sobre les quals hagi dictaminat favorablement.

Capítol V

Mitjans materials i personals dels arxius públics

Article 66

Personal dels arxius que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears

1. El personal dels arxius que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears ha de complir amb el següent:

a) Ha de disposar del personal arxiver, administratiu, auxiliar i subaltern, i del personal especialitzat per atendre els serveis i laboratoris de restauració i reproducció de documents, el manteniment d'equips i altres serveis especials que siguin requerits, suficients per cobrir les necessitats d'aquests centres.

b) La direcció dels arxius públics i històrics ha de recaure en persones amb, com a mínim, titulació universitària superior i formació especialitzada en arxius o, excepcionalment, en personal funcionari o empleats públics pertanyents a altres grups i escales del grup A (subgrups A1 o A2) que tenguin formació acreditada en matèria d'arxius.

2. En el cas dels arxius dels consells insulars i els dels municipis de més de 10.000 habitants, i de la Universitat de les Illes Balears, la direcció ha de recaure, en primer lloc, en personal funcionari o empleats públics pertanyents al cos o escala del grup A (subgrup A1), amb formació especialitzada en arxius, i en segon lloc, excepcionalment, sempre en aquells casos en què no hi hagi personal funcionari o empleats públics pertanyents al subgrup A1, en personal funcionari o empleats públics del subgrup A2 o en personal laboral amb titulació universitària i formació acreditada en matèria d'arxius.

3. Els arxius de gestió els ha d'atendre el personal administratiu i auxiliar del negociat o unitat administrativa corresponent, sota la coordinació i supervisió del personal arxiver responsable de l'arxiu central i/o general del qual depenen.

4. Les institucions de les quals depenen els arxius integrats en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears han d'incloure en les bases que regiran els processos de selecció del personal arxiver destinat a gestionar aquests centres requisits de titulació i temaris en consonància amb els criteris existents en el conjunt de les administracions públiques. En els tribunals encarregats de resoldre sobre els processos de selecció hi ha de figurar obligatòriament personal arxiver professional de qualsevol de les administracions públiques de les Illes Balears.

5. El servei d'arxius de la conselleria competent en matèria d'arxius i gestió documental del Govern de les Illes Balears ha de disposar, com a mínim, d'un tècnic arxiver o tècnica arxivera com a responsable del servei i de personal administratiu i auxiliar.

6. Cada conselleria del Govern de les Illes Balears ha de disposar d'un tècnic arxiver o tècnica arxivera.

7. Són obligacions del personal al servei dels arxius públics:

a) Conservar el patrimoni documental de les Illes Balears.

b) Controlar la gestió documental.

c) Organitzar i descriure els fons documentals.

d) Facilitar als organismes productors dels documents el préstec i la utilització de la informació que contenen.

e) Expedir còpies autèntiques, per part del personal funcionari habilitat, dels documents custodiats, d'acord amb la legislació vigent.

f) Garantir l'accés dels ciutadans als documents d'acord amb la legislació vigent.

g) Mantenir el secret dels documents que no s'han de divulgar per raó de les disposicions legals vigents.

h) Difondre, si escau, els documents que custodien a través d'activitats de divulgació i formació.

Article 67

Infraestructures dels arxius que integren el Sistema Arxivístic de les Illes Balears

1. Tots els arxius integrats en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears han de disposar de les instal·lacions i dels sistemes de gestió i conservació adequats, tant pel que fa a la ubicació com a les condicions tècniques específiques, per al manteniment, seguretat, consulta i conservació dels documents que custodien.

2. Totes les entitats públiques i persones jurídiques titulars d'un arxiu públic tenen l'obligació d'habilitar un dipòsit per a arxius amb capacitat suficient i amb les instal·lacions adequades, tant pel que fa a la ubicació com pel que fa a les condicions tècniques necessàries, per al manteniment, tractament, seguretat, conservació i consulta dels documents que custodien.

3. Els dipòsits d'arxiu han de tenir les mesures de seguretat necessàries que garanteixin la idoneïtat de la conservació dels documents, per la qual cosa s'han d'evitar els llocs inundables o que presentin problemes d'humitat i conservació. En els arxius no es poden dipositar materials inflamables o explosius aliens als suports i contenidors dels documents.

4. Els arxius integrats en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears han de disposar de repositoris de documentació electrònica amb les mesures de seguretat que estableixi la legislació vigent.

TÍTOL V ACCÉS ALS DOCUMENTS

Capítol I Accés als documents de titularitat pública

Secció 1a Dret d'accés

Article 68

Dret d'accés als documents

1. Totes les persones, tant a títol individual com en nom i representació de les persones jurídiques legalment constituïdes, tenen dret a accedir als documents de titularitat pública que es custodien en arxius que formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears, en els termes prevists en la normativa següent: l'article 105 *b* de la Constitució espanyola; l'article 14 de l'Estatut d'autonomia de

les Illes Balears; l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; la Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears, i la normativa vigent en matèria de protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

2. L'exercici del dret d'accés als documents de titularitat pública no està condicionat a l'existència d'un interès personal, no queda subjecte a motivació i no requereix la invocació de cap norma. A més, no és necessari utilitzar el procediment establert en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, per accedir als documents de titularitat pública que siguin de lliure accés i consulta i estiguin custodiats en arxius públics del Sistema Arxivístic de les Illes Balears que disposin d'un espai per a la consulta dels documents inclosos en els seus instruments d'informació i descripció arxivístiques.

3. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les administracions locals de les Illes Balears i les entitats els arxius de les quals formin part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears:

a) Han d'adoptar les mesures organitzatives necessàries per garantir el compliment del dret d'accés als documents de titularitat pública, d'acord amb el que estableix aquest títol.

b) Amb la mateixa finalitat a la qual es refereix la lletra a d'aquest apartat, han d'establir un sistema de gestió de documents, informació i dades integrat que permeti la interoperabilitat entre les administracions, la localització de qualsevol document o informació i la vinculació automàtica de cada document o conjunt de dades al seu sistema d'accés i publicitat.

4. El règim d'accés als documents de titularitat pública l'ha de determinar, a priori i sempre que existeixi, la taula d'avaluació de la sèrie documental corresponent dictaminada per la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents, sense perjudici del procediment que, en matèria de l'exercici del dret d'accés, regula la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 69

Instruments arxivístics per a l'accés als documents: publicitat activa i transparència

1. Per garantir l'exercici del dret d'accés, cada arxiu públic pertanyent al Sistema Arxivístic de les Illes Balears ha de facilitar els instruments d'informació i

descripció arxivístiques i ha d'assessorar les persones usuàries en la recerca de la informació continguda en els arxius.

2. Les diferents administracions públiques han de procurar els mitjans tecnològics i telemàtics necessaris per facilitar, millorar i ampliar el coneixement i la difusió dels instruments esmentats en relació amb els documents.

3. Amb l'objectiu que les persones usuàries puguin localitzar, identificar i accedir als documents de titularitat pública, els arxius integrants del Sistema Arxivístic de les Illes Balears han de complir les obligacions següents de transparència i publicitat activa:

a) Publicar els instruments arxivístics d'informació i descripció que permeten localitzar els documents que custodien.

b) Publicar l'instrument on es registren les eliminacions de documents.

c) Publicar les limitacions a la consulta de documents custodiats i informar de la data en què aquests documents seran accessibles.

d) Informar els usuaris del dret a reclamar i dels procediments que han de seguir en el supòsit que el dret d'accés s'hagi denegat.

4. La informació a la qual fa referència el punt 1 s'ha de poder consultar en el portal de transparència, en la seu electrònica o web, i en el portal d'arxius, si l'organisme titular de l'arxiu en té.

Secció 2a

Exercici del dret d'accés

Article 70

Procediment d'accés als documents

1. L'exercici del dret d'accés als documents de titularitat pública i l'obtenció de còpies d'aquests estan subjectes al que disposa el capítol III del títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i al procediment que se n'estableixi per reglament.

2. Les persones responsables dels arxius públics poden fer còpies autèntiques i emetre certificats de documents sota custòdia.

3. L'obtenció de reproduccions dels documents està condicionada per l'estat de conservació d'aquests.

4. Reglamentàriament, s'ha d'establir el procediment d'accés als documents dins el Sistema Arxivístic de les Illes Balears.

Article 71

Formalització de l'accés

1. Els arxius de les administracions públiques de les Illes Balears poden facilitar l'accés als documents de titularitat pública en un format diferent del sol·licitat en els casos següents:

a) Quan hi hagi una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti l'accés a la persona sol·licitant.

b) Quan l'estat de conservació dels suports originals ho requereixi. En aquest cas, l'arxiu corresponent ha de procurar habilitar fórmules alternatives per materialitzar-ne l'accés.

c) Quan el document de titularitat pública ja s'hagi difós o publicat, provisionalment, en un altre format i s'hi pugui accedir fàcilment. En aquest cas, s'haurà d'indicar al sol·licitant la font d'informació.

d) Quan el document que s'ha sol·licitat pugui implicar la pèrdua del suport del document de titularitat pública, o pugui fer-se malbé.

e) Quan tècnicament no sigui possible fer una còpia en el format que s'ha sol·licitat.

f) Quan el format que s'ha sol·licitat pugui afectar els drets de propietat intel·lectual o industrial.

g) Quan, per la seva quantitat o complexitat, comporti un cost desproporcionat per a l'administració pública corresponent.

h) Quan el sol·licitant hagi estat condemnat per sentència ferma per haver comès delictes contra la seguretat i la conservació del patrimoni documental. En aquest cas, la materialització de l'accés no implicarà mai la consulta directa dels originals.

i) Quan es consideri raonable utilitzar un format diferent del sol·licitat, sempre que es justifiqui.

2. L'accés als documents de titularitat pública ha de ser gratuït si els documents són consultats a l'arxiu on es troben custodiats, o bé, si existeixen en format electrònic, en aquest cas s'han de lliurar o s'ha d'habilitar-ne l'accés per mitjans electrònics. No obstant això, l'expedició de còpies o certificats i la transposició a

formats diferents de l'original poden quedar subjectes a una contraprestació econòmica en els termes prevists en la Llei de tarifes i preus públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i en els preus públics aprovats en les ordenances fiscals de cada administració local.

Article 72

Obligacions vinculades a l'exercici del dret d'accés

Els qui accedeixen als documents de titularitat pública tenen les obligacions següents:

- a) Exercir el seu dret amb respecte als principis de bona fe i interdicció de l'abús de dret.
- b) Accedir-hi de manera que no afecti l'eficàcia del funcionament dels serveis públics, concretant la sol·licitud tant com sigui possible.
- c) Respectar les obligacions per a la reutilització de la informació obtinguda, disposades en la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre la reutilització de la informació del sector públic, d'acord amb la modificació establerta per la Llei 18/2015, de 9 de juliol.
- d) Complir les condicions i requisits materials per a l'accés que s'hagin assenyalat en la resolució corresponent, quan l'accés es faci presencialment en un arxiu o dependència pública.

Capítol II

Accés als documents de titularitat privada

Article 73

Accés als documents conservats en arxius públics

Sense perjudici del que estableix el capítol I d'aquest títol, l'accés als documents de titularitat privada integrants del patrimoni documental de les Illes Balears que es troben dipositats en arxius públics es regeix pel que disposen els instruments jurídics que en formalitzen l'ingrés.

Article 74

Accés als documents conservats en arxius privats

1. L'accés als documents de titularitat privada que formen part del patrimoni documental de les Illes Balears i que es troben en arxius privats integrats en el Sistema Arxivístic de les Illes Balears es regeix pel que es preveu en matèria d'accés per als documents de titularitat pública.

2. L'accés a la resta de documents de titularitat privada inscrits en el Cens d'arxius i documents de les Illes Balears es regeix pels preceptes següents:

a) Les persones propietàries, titulars de drets o titulars d'aquests documents han de permetre accedir-hi, amb una sol·licitud prèvia a l'arxiu on es custodien els documents, excepte quan la consulta suposi una intromissió en el dret a la intimitat personal i familiar o a la pròpia imatge.

b) La persona propietària, titular de drets o possessora dels documents pot dipositar-los temporalment en un dels arxius que formen part del Sistema Arxivístic de les Illes Balears per facilitar-ne l'accés.

c) La denegació de l'accés s'ha de formular per escrit, motivadament, perquè la persona interessada pugui comunicar aquesta circumstància a la conselleria a la qual s'atribueixi la competència en matèria d'arxius, gestió de documents i patrimoni documental, amb l'objectiu que, en cas contrari, adopti les mesures previstes en el títol VI d'aquesta Llei.

TÍTOL VI RÈGIM D'INFRACCIONS I SANCIONS

Capítol I Infraccions

Article 75 Infraccions administratives

Llevat que siguin constitutives de delictes, esdevé infracció administrativa qualsevol vulneració de les prescripcions contingudes en aquesta Llei i en les normes reglamentàries que la despleguen. Les infraccions administratives es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

1. Són infraccions molt greus:

a) Les accions o omissions que impliquin danys irreparables o la pèrdua total o parcial d'arxius o documents reconeguts en aquesta Llei.

b) L'exportació il·legal d'arxius o documents integrants del patrimoni documental de les Illes Balears.

c) La disgregació no autoritzada d'arxius o col·leccions documentals integrants del patrimoni documental de les Illes Balears.

Constitueix una circumstància agreujant respecte de l'apartat c el fet que l'arxiu o la col·lecció hagi estat declarat Bé d'Interès Cultural o hi hagi un expedient de declaració de Bé d'Interès Cultural en tràmit.

2. Són infraccions greus:

- a) L'obstrucció de l'exercici de la potestat inspectora de les administracions competents.
- b) Els danys o deterioraments en els arxius o en les col·leccions documentals reconeguts en aquesta Llei que no siguin irreparables.
- c) L'incompliment de les condicions de retorn establertes per a l'exportació temporal, legalment autoritzada, d'arxius i documents integrants del patrimoni documental de les Illes Balears.
- d) La manca de comunicació a l'administració respecte de la subhasta d'arxius o documents integrants del patrimoni documental de les Illes Balears.

Constitueix una circumstància agreujant respecte dels apartats c i d el fet que l'arxiu o la col·lecció hagi estat declarat Bé d'Interès Cultural o hi hagi un expedient de declaració de Bé d'Interès Cultural en tràmit.

3. Són infraccions lleus qualsevol de les tipificades com a greus en aquesta Llei i que, de manera acreditada, tenguin una rellevància escassa per al patrimoni documental de les Illes Balears.

4. Les infraccions sobre la deficient utilització dels serveis que no afecti directament el patrimoni s'han d'establir en els respectius reglaments de funcionament dels subsistemes arxivístics.

Article 76

Desplegament de disposicions

Els consells insulars i el Govern de les Illes Balears poden desplegar reglamentàriament, en els àmbits competencials respectius, les disposicions d'aquest capítol, sense introduir-hi noves infraccions ni alterar la naturalesa d'aquelles que la Llei preveu, per identificar d'una manera més precisa les conductes mereixedores de sanció.

Capítol II
Sancions

Article 77

Classificació de les sancions

1. Les infraccions a què es refereix aquest títol, sempre que els danys causats puguin ser valorats econòmicament o la persona responsable n'hagi obtingut un benefici econòmic, s'han de sancionar amb una multa d'entre una i tres vegades el valor del dany o del benefici, tenint com a criteris preferents per a la taxació esmentada el perjudici causat i la singularitat, l'interès i la importància quantitativa dels béns afectats.
2. En la resta de casos, s'han d'imposar les sancions següents:
 - a) Les infraccions lleus s'han de sancionar segons una escala que comprèn des d'una amonestació fins a una multa de sis mil euros (6.000,00 €).
 - b) Les infraccions greus s'han de sancionar amb una multa d'entre sis mil euros i un cèntim (6.000,01 €) i cent cinquanta mil euros (150.000,00 €).
 - c) Les infraccions molt greus s'han de sancionar amb una multa d'entre cent cinquanta mil euros i un cèntim (150.000,01 €) i sis-cents mil euros (600.000 €).
3. La resolució sancionadora, a més d'imposar les multes que corresponguin, ha de disposar el que sigui necessari per a la restauració de la legalitat vulnerada.
4. A més de la multa pertinent, en el cas d'infraccions greus o molt greus, es pot disposar, si escau, l'exclusió del Sistema Arxivístic de les Illes Balears de l'arxiu o la col·lecció documental infractor i la suspensió temporal, entre un i cinc anys, de la possibilitat d'obtenir subvencions i altres beneficis establerts en aquesta Llei. L'exclusió del Sistema Arxivístic ha d'anar acompanyada del dipòsit temporal dels documents en un altre arxiu públic.
5. Així mateix, la persona responsable està obligada a satisfer les despeses ocasionades per la restauració i la reintegració al lloc corresponent dels documents afectats.

Article 78

Prescripció de les infraccions i sancions

1. Les infraccions lleus establertes en aquest títol prescriuen al cap de sis mesos d'haver estat comeses; les greus, al cap de dos anys, i les molt greus, al cap de cinc anys.
2. Les sancions per faltes lleus prescriuen al cap d'un any; les greus, al cap de dos anys, i les molt greus, al cap de tres anys.

Capítol III Procediment

Article 79 Òrgans competents

Corresponen als òrgans competents en matèria d'arxius i gestió documental, en el seu àmbit d'actuació, la iniciació, la instrucció i la resolució dels expedients sancionadors per les infraccions tipificades en aquesta Llei.

Article 80 Acció pública

És pública l'acció per denunciar les infraccions i per exigir el compliment, davant l'Administració, dels deures i de les obligacions continguts en els preceptes d'aquesta Llei.

Article 81 Exigència de requeriment

A més a més de la incoació de l'expedient sancionador pertinent, una vegada coneguda l'existència de la presumpta infracció, s'ha de requerir la persona presumptament responsable perquè, de manera immediata, dugui a terme les actuacions necessàries per cessar en la infracció o evitar-ne els efectes, sempre que això sigui encara possible.

Disposició addicional primera Creació d'òrgans i unitats administratives

Les administracions públiques han de crear, en el termini màxim de sis mesos, les unitats administratives i els òrgans encarregats d'impulsar i coordinar els respectius arxius i sistemes arxivístics prevists en aquesta Llei.

Disposició addicional segona Actualització de les multes

S'autoritza el Govern de les Illes Balears i els consells insulars, per via reglamentària, a actualitzar les quanties de les multes establertes en l'article 76.2, de conformitat amb la variació de l'índex de preus de consum.

Disposició addicional tercera De l'Arxiu General de Formentera

En el cas de la creació de l'Arxiu General de Formentera aquest podrà recollir, conservar, organitzar, descriure i divulgar els fons històrics referents a l'illa de Formentera generats a partir del moment de la creació del centre.

Disposició transitòria primera
Creació dels serveis d'arxius

L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els consells insulars, en el termini màxim de sis mesos, han de crear els corresponents serveis d'arxius per planificar, gestionar i supervisar el subsistema arxivístic i tots els aspectes relacionats amb l'assistència tècnica als arxius i amb la formació professional de les persones responsables i la resta de funcions establertes en aquesta Llei.

Disposició transitòria segona
Confecció del Cens d'arxius i documents de les Illes Balears

En un termini màxim de tres anys, les administracions competents en matèria d'arxius i gestió documental han de confeccionar el Cens d'arxius i documents de les Illes Balears a què es refereix aquesta Llei.

Disposició transitòria tercera
Creació de la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents

En el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei s'ha de crear la Comissió Interinsular Qualificadora de Documents. Durant aquest període seguirà en funcionament la Comissió de Qualificació i Avaluació de Documents prevista en el Decret 99/2010.

Disposició derogatòria única
Derogació de la Llei 15/2006

Queden derogats la Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears; el Decret 99/2010, de 27 d'agost, pel qual es regulen els arxius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats que integren el seu sector públic instrumental, i totes les normes de rang igual o inferior que siguin incompatibles amb aquesta Llei, s'hi oposin o la contradiguin.

Disposició final primera
Desplegament normatiu

S'autoritza el Govern de les Illes Balears i els consells insulars, en els àmbits competencials respectius, a dictar les disposicions reglamentàries per desplegar aquesta Llei.

Disposició final segona
Entrada en vigor

Aquesta Llei entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Per tant, orden que tots els ciutadans guardin aquesta Llei i que els tribunals i les autoritats als quals pertochi la facin guardar.

Palma,