

**DECRET 10/2013, DE 28 DE FEBRER, PEL QUAL ES FIXEN ELS PRINCIPIS
GENERALS DEL REGISTRE UNIFICAT DE SERVEIS SOCIALS DE LES ILLES
BALEARS I DELS PROCEDIMENTS PER A L'AUTORITZACIÓ I L'ACREDITACIÓ
DE SERVEIS SOCIALS, I ES REGULEN LA SECCIÓ SUPRAINSULAR DEL
REGISTRE I ELS PROCEDIMENTS PER AUTORITZAR I ACREDITAR SERVEIS
SOCIALS D'ÀMBIT SUPRAINSULAR¹**

(BOIB núm. 30, de 2 de març de 2013)

PREÀMBUL

I

L'article 30.15 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, reformat per la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, atorga a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la competència exclusiva en acció social i benestar social. En ús d'aquestes atribucions, es va aprovar la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, l'article 84 de la qual crea el Registre Unificat de Serveis Socials per a totes les administracions públiques de les Illes Balears competents en la matèria, i en què han de constar fidelment totes les dades i els actes administratius reguladors de les activitats de les entitats i dels serveis socials.

Aquest Registre Unificat, per tant, constitueix un instrument de coneixement, planificació, ordenació, control i publicitat dels serveis socials existents en la comunitat autònoma de les Illes Balears. Així, hi han de constar, entre altres dades, les dades relatives als serveis que formen part de la xarxa de serveis socials, així com les administracions públiques i les entitats d'iniciativa privada de serveis socials que són titulars d'aquests serveis. Aquest nou Registre substitueix el Registre Central de Serveis Socials creat per la derogada Llei 9/1987, d'11 de febrer, d'acció social, i desplegat pel Decret 66/1999, de 4 de juny, pel qual s'aprova el Reglament regulador del Sistema Balear de Serveis Socials.

Quant a l'estructura, el Registre Unificat està integrat per quatre seccions insulars —una per cadascun dels consells insulars—, per una secció suprainsular —competència de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears— i per una secció d'autoritzacions específiques. Totes les seccions estan intercomunicades entre si i formen un registre únic, motiu pel qual cal establir uns principis generals per coordinar totes les seccions que l'integren, a fi de permetre'n la interoperabilitat i de garantir-ne el funcionament correcte.

La inscripció en el Registre es configura com una obligació prèvia per poder actuar i intervenir en el camp dels serveis socials a les Illes Balears, juntament amb l'obtenció i el manteniment de la declaració responsable i de les autoritzacions administratives, en

¹ Aquest Decret s'ha vist afectat per les disposicions següents: Decret 66/2016, de 18 de novembre, pel qual s'aprova la Cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears 2017-2020 i s'estableixen principis generals per a les carteres insulars i locals ([BOIB núm. 146, de 19 de novembre de 2016](#)); Llei 6/2025, de 23 de juliol, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2025 ([BOIB ext. núm. 98, de 24 de juliol de 2025](#)), i Llei 4/2026, d'11 de juny, de mesures urgents per accelerar projectes estratègics que contribueixin a la transformació econòmica de les Illes Balears i altres mesures de simplificació i racionalització administratives ([BOIB núm. 74, de 13 de juny de 2026](#)).

els supòsits prevists, que fixa la Llei 4/2009, d'11 de juny, amb la finalitat de garantir el compliment d'uns requisits i d'uns estàndards mínims de qualitat.

II

Aquest control administratiu sobre els serveis socials s'ha vist modificat per la Llei 12/2010, de 12 de novembre, de modificació de diverses lleis per a la transposició a les Illes Balears de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre, del Parlament Europeu i del Consell, relativa als serveis en el mercat interior. Així, per raons d'ordre i seguretat públics, pels objectius de la política social i, sobretot, per la protecció dels destinataris dels serveis, els quals es veuen afectats d'una manera immediata i irrevocable per la prestació del servei, s'ha optat pel manteniment d'aquest règim excepcional d'autorització administrativa que recull expressament l'article 7 de la Llei 12/2010, de 12 de novembre. No obstant això, amb l'esforç d'intentar reduir les càrregues administratives suportades per les persones administrades i per la mateixa Administració, s'ha substituït l'autorització prèvia per crear, construir i modificar substancialment els centres en què s'hagin de prestar serveis socials per una declaració responsable, condicionada al compliment dels requisits establerts.

Per altra banda, destaca la regulació de l'acreditació administrativa, creada per la Llei 4/2009, d'11 de juny, en *ex novo* relació amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a les persones en situació de dependència, la qual estableix que els centres, els serveis i les entitats privats, concertats o no, que atenen persones en situació de dependència han de disposar de l'acreditació de la comunitat autònoma corresponent. Aquesta acreditació, prevista en l'article 85 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, es regula com una certificació administrativa per tal de garantir uns estàndards de qualitat superiors a l'autorització. I a diferència d'aquesta, ja no es configura com un requisit per a la prestació de serveis socials, sinó com un requisit previ i preceptiu per poder integrar-se en la xarxa de serveis socials d'atenció pública. Per aquest motiu, s'exceptua de l'aplicació de la Directiva relativa als serveis en el mercat interior.

D'aquesta manera, totes les entitats privades de serveis socials que pretenguin prestar un servei, més enllà de la intervenció o actuació en l'àmbit dels serveis socials, han d'obtenir l'autorització administrativa corresponent. Per contra, els serveis dependents d'entitats públiques —com ara els ajuntaments— o aquells que vulguin integrar-se dins la xarxa de serveis socials d'atenció pública han d'obtenir directament l'acreditació administrativa, tal com ho estableix l'article 91 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, atès que intrínsecament s'integren en la xarxa pública de serveis socials.

D'altra banda, l'article 84 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, disposa que en el Registre Unificat de Serveis Socials han de constar, entre d'altres, els centres que formen part de la xarxa de serveis socials i els centres i serveis que formen part de la xarxa de serveis socials d'atenció pública. No obstant això, s'ha reestructurat el sistema amb una Cartera de Serveis Socials que recopila tots els serveis en aquest àmbit. La Cartera de Serveis Socials utilitza la denominació de serveis com a eix central per definir les prestacions que el sistema públic de serveis socials ofereix a la ciutadania. Actualment el concepte de centre fa referència al local o a la infraestructura física on es presten els serveis. Tenint en compte això, quan se sol·licita la inscripció en el Registre d'un servei al qual va unit un centre es fa la inscripció del servei i es deixa constància de l'existència del centre relacionat amb la prestació del servei, però no s'inscriu el centre

de manera separada al servei al qual va unit. Per tant, són els serveis els que han de complir els requisits per poder ser autoritzats i poder acreditar-se, i és per això que aquest Decret regula el procediment d'autorització i l'acreditació de serveis socials i regula la secció supràinsular del Registre en aquest sentit.

Finalment, cal dir que la diversitat, l'especialitat i la dinàmica del sistema de serveis socials dificulten la concreció en una sola norma dels requisits i de les condicions que han de regir els diferents tipus de serveis socials. Per això, i a diferència del Decret 66/1999, de 4 de juny, que aquest Decret deroga expressament, i que sí regulava aspectes concrets dels serveis residencials —fins ara anomenats centres— com la documentació específica, ara és necessari remetre a un desplegament reglamentari propi i sectorial per regular els requisits d'autorització i d'acreditació, no tan sols per als serveis de tipus residencials, sinó per a cada tipologia de serveis socials existents a les Illes Balears.

En aquest sentit, el Decret 86/2010, de 25 de juny, va establir els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitats, i va regular els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials de caràcter supràinsular per a aquests sectors de població.

Per altra banda, actualment, la qualificació de determinats serveis com a supràinsulars està determinada per l'Ordre de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració de 8 de febrer de 2011 per la qual s'estableix el catàleg de serveis socials d'àmbit supràinsular de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

III

L'article 70.4 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, en la redacció que en fa la Llei 1/2007, de 28 de febrer, atribueix com a competències pròpies dels consells insulars l'assistència social i els serveis socials. Per això, aquest Decret es dicta parcialment a l'empara de l'article 58.3 de l'Estatut d'autonomia, pel qual el Govern de les Illes Balears pot establir els principis generals sobre les competències pròpies dels consells insulars, sempre que en garanteixi la potestat reglamentària. D'acord amb l'article 84 i el mandat de la disposició final dotzena de la Llei 4/2009, d'11 de juny, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de serveis socials, el Govern ha d'aprovar el reglament de principis generals i de coordinació així com el reglament propi del Registre Unificat, secció supràinsular, i desplegar els requisits i el procediment per a la inscripció de les entitats, els centres i els serveis de serveis socials en l'àmbit supràinsular en el termini màxim de vint-i-quatre mesos.

Així mateix, la regulació d'aquesta matèria troba també fonament en els articles 72 i 84.2 de l'Estatut d'autonomia, mitjançant la previsió de normes complementàries o connexes, als efectes de coordinar l'activitat que exerceixen els consells insulars en les competències que tenen atribuïdes com a pròpies, i possibilitar l'execució correcta i mínima de la matèria, d'acord amb l'interès general, *prima facie* i per tal de garantir la unitat i plenitud de l'ordenament jurídic autonòmic i evitar l'existència de llacunes legals. Aquestes disposicions, per tant, poden ser desplaçades, en cada illa, per la normativa que els consells insulars dictin en execució de la Llei 4/2009, d'11 de juny. La disposició final primera estableix la distribució del contingut dispositiu del Decret entre els principis generals, les normes connexes i les seccions que contenen regulació pròpia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En aquest marc competencial, sorgeix l'oportunitat i la necessitat d'aprovar aquest Decret, en l'elaboració i tramitació del qual el Govern ha disposat en tot moment de la participació dels consells insulars, als quals garanteix l'exercici de la seva potestat reglamentària. Així, en els terminis indicats en la Llei 4/2009, d'11 de juny, i en aquest Decret, cada consell insular ha de regular la secció insular corresponent del Registre Unificat i els procediments d'autorització i d'acreditació d'entitats i serveis socials dins el seu àmbit. Aquesta regulació desplaçarà, dins el seu territori, aquest Decret en els termes que s'hi indiquen.

IV

Aquest Decret s'estructura en cinc capítols. El primer fa referència a les disposicions generals que regeixen la regulació del Registre Unificat de Serveis Socials i els procediments d'autorització i d'acreditació de serveis de serveis socials.

El capítol segon, del Registre Unificat de Serveis Socials, es divideix en dues seccions: en primer lloc, els principis generals que n'han de regir el funcionament per a totes les administracions públiques competents; en segon lloc, els procediments aplicables a la secció suprainsular del Registre Unificat.

El capítol tercer fa referència al control administratiu i n'estableix, en la secció primera, les disposicions generals. La secció segona recull la declaració responsable per crear, construir i modificar substancialment els centres en què s'hagin de prestar serveis socials. La secció tercera recull detalladament el règim d'autoritzacions de serveis socials i regula les classes d'autoritzacions, així com el procediment per obtenir-les. Finalment, la secció quarta regula la manca, la revocació i la suspensió tant de la declaració responsable com de les autoritzacions administratives.

El capítol quart regula l'acreditació administrativa i es divideix en les disposicions generals, el procediment d'acreditació de serveis socials d'àmbit suprainsular, els efectes, la renúncia, la suspensió i la revocació de l'acreditació, i l'avaluació periòdica del nivell de qualitat dels serveis acreditats.

Per acabar, el capítol cinquè preveu la inspecció i el règim sancionador.

Per tot això, a proposta del conseller de Salut, Família i Benestar Social, amb la participació dels consells insulars, oït el Consell Consultiu de les Illes Balears, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 28 de febrer de 2013,

DECRET

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Aquest Decret es dicta en desplegament de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, amb l'objecte de regular:

- a) Els principis generals del Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears.
- b) La secció suprainsular del Registre Unificat, en què han d'estar inscrites les persones físiques o jurídiques, i els serveis que en depenen, que tenen per objecte prestar serveis socials o desenvolupar actuacions relacionades en

- l'àmbit de tota la comunitat autònoma de les Illes Balears o supràinsulars, així com els procediments que se'n deriven.
- c) Els principis generals del règim d'autorització i d'acreditació dels serveis socials.
 - d) El règim d'autorització i d'acreditació de serveis socials d'àmbit supràinsular, com també el procediment de control i d'avaluació del nivell de qualitat al qual s'han de sotmetre les entitats que volen obtenir o mantenir l'acreditació administrativa.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Aquest Decret, pel que fa als principis generals, tant del Registre Unificat com del règim d'autorització i d'acreditació, és d'aplicació a totes les entitats incloses dins l'àmbit competencial dels serveis socials i als serveis socials que en depenen, tant públics com privats, amb ànim de lucre o sense, que s'ubiquin o actuïn en el territori de la comunitat autònoma de les Illes Balears, amb independència del lloc on tenguin la seu social o el domicili legal.

Igualment, s'hi inclouen les actuacions dins l'àmbit dels serveis socials que desenvolupin, en el territori de les Illes Balears, entitats que no tenen la consideració d'entitat d'iniciativa privada de serveis socials.

2. Respecte dels procediments aplicables a la secció supràinsular del Registre Unificat i del règim d'autorització i d'acreditació de serveis d'àmbit supràinsular, només són aplicables a les entitats i/o als serveis que tenen aquesta qualificació, atès l'àmbit d'actuació o bé quan així es determini reglamentàriament.

Article 3. Exclusions

Resten expressament exclosos de l'aplicació d'aquest Decret les entitats i els serveis, públics o privats, d'atenció als drogodependents o a persones amb altres addiccions, d'acord amb la Llei 4/2005, de 29 d'abril, sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears.

Així mateix, es regeixen per la seva normativa específica aquells serveis que s'integrin en el sistema sanitari públic de les Illes Balears, els serveis dependents del Servei de Salut o els dispositius assistencials privats als quals fa referència l'article 82 de la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears.

Article 4. Competència²

1. Correspon al Govern de les Illes Balears, a través de la Conselleria de Salut, Família i Benestar Social, exercir les funcions relatives a la gestió del Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears, així com registrar, autoritzar, acreditar, avaluar-ne la qualitat i inspeccionar les entitats i/o els serveis de serveis socials que tenguin un àmbit d'actuació supràinsular.

2. Els serveis d'àmbit supràinsular són, a més dels que són competència exclusiva de l'Administració autonòmica, els que compleixen alguna de les característiques següents:

- a) Són programes experimentals d'àmbit autonòmic, tal com disposa l'article 35.1, apartat e de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

² Apartats 2 i 3 modificats pel Decret 66/2016, de 18 de novembre, esmentat en la nota 1.

- b) Són serveis que donen resposta a noves situacions de necessitat que afecten el conjunt de la població de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- c) Són serveis que per motius d'eficiència basats en la demanda per part de les persones usuàries tenen un àmbit territorial autonòmic.
- d) Són serveis que donen resposta a les necessitats de les persones usuàries que no poden ser ateses en l'àmbit comunitari pel fet de la seva problemàtica i especialització d'atenció, i es deriven des de l'àmbit insular.

3. ³No obstant l'anterior, només pel que fa als serveis que no siguin competència exclusiva, correspon al Govern de les Illes Balears determinar si un servei és de caràcter suprainsular, amb la consulta prèvia a la Conferència Sectorial de Serveis Socials.

A aquest efecte, el catàleg de serveis d'àmbit suprainsular s'ha d'aprovar per acord de Consell de Govern, a proposta conjunta dels consellers competents en matèria de serveis socials i en matèria d'hisenda, el qual s'haurà de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i mantenir actualitzat.

4. Els consells insulars han de registrar, autoritzar, acreditar, avaluar-ne la qualitat i inspeccionar les entitats i/o els serveis de serveis socials d'àmbit insular o local que no s'incloguin dins la relació detallada en l'apartat 2 o que s'indiquin reglamentàriament per a cada tipologia de servei social.

5. Així mateix, correspon a cada consell insular regular els requisits necessaris per fer-ho, mitjançant un desplegament reglamentari en aquesta matèria, així com gestionar les seccions insulars del Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears, d'acord amb els principis generals que estableix aquest Decret.

Article 5. Definicions

1. Als efectes d'aquest Decret s'entén per:
 - a) Entitat de serveis socials tota persona física o jurídica legalment constituïda, de naturalesa pública o privada, amb ànim de lucre o sense, que és titular d'un o de diversos serveis de serveis socials, i també la que, encara que no sigui titular d'un servei, presta serveis socials.
 - b) Entitat d'iniciativa privada de serveis socials tota persona física o jurídica, de naturalesa privada, que té per finalitat i activitat prioritària, i així consta en els seus estatuts, la intervenció o l'actuació en l'àmbit dels serveis socials, d'acord amb els objectius prevists per l'article 3 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials. A la vegada, aquestes entitats poden ser d'iniciativa mercantil o civil amb ànim de lucre, o d'iniciativa social sense ànim de lucre.
 - c) Servei de serveis socials el conjunt organitzat de recursos humans, tècnics i materials constituïts com una unitat orgànica i funcional, amb ubicació autònoma i identificable, des del qual s'articulen prestacions de serveis socials. Els serveis es poden prestar en el domicili, de manera ambulatoria o en centres.
 - d) Xarxa de serveis socials d'atenció pública el conjunt de recursos, prestacions, activitats, programes, projectes i equipaments destinats al benestar social de la població de titularitat del Govern de les Illes Balears, dels consells insulars i de les entitats locals, i també els que l'Administració contracti amb les entitats d'iniciativa social, mercantil o civil.

³ Apartat modificat per la Llei 6/2025, de 23 de juliol, esmentada en la nota 1.

2. Les entitats i els serveis de serveis socials integrats dins el sistema de serveis socials de les Illes Balears han d'ajustar les seves característiques, les activitats i el funcionament a les previsions que contenen la Llei 4/2009, d'11 de juny, aquest Decret i la normativa que desplegui els requisits sectorials per a cada tipologia de servei.

CAPÍTOL II

REGISTRE UNIFICAT DE SERVEIS SOCIALS

SECCIÓ 1a

DISPOSICIONS GENERALS

Article 6. Registre Unificat de Serveis Socials⁴

1. El Registre Unificat de Serveis Socials es constitueix com un instrument de coneixement, planificació, ordenació, control i publicitat dels serveis socials existents a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. En aquest registre, figuraran les dades relatives:

- a) Els serveis, així com els seus centres adscrits, que formen part de la xarxa de serveis socials.
- b) Les administracions públiques i les entitats d'iniciativa privada de serveis socials que són titulars d'aquests serveis o els gestionin.
- c) Els serveis, així com els seus centres adscrits, que formin part de la xarxa de serveis socials d'atenció pública.
- d) Les incidències que es produeixen com a conseqüència de l'exercici de les funcions d'inspecció i sanció establertes per les lleis i les incidències que afecten el règim de declaració responsable o d'autorització administrativa.
- e) La composició actualitzada dels òrgans de govern i d'administració de les entitats.
- f) Els comptes anuals auditats de les entitats privades acreditades.

3. Conforme a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el Registre Unificat de Serveis Socials podrà tenir suport informàtic sempre que es garanteixi l'autenticitat, la integritat i la conservació tant de les dades registrals, com de la informació i la documentació enviades electrònicament

Article 7. Naturalesa i funcions

1. El Registre Unificat té caràcter públic i s'adscriu a la Conselleria de Salut, Família i Benestar Social.

2. Les funcions del Registre Unificat són les següents:

- a) Tenir un coneixement actualitzat de les entitats i els serveis que actuen en l'àmbit dels serveis socials dins el territori de les Illes Balears.
- b) Servir d'eina als efectes de planificació i de programació dels recursos.
- c) Permetre el seguiment i control dels serveis autoritzats i acreditats.
- d) Ser un instrument de publicitat de les entitats i els serveis de serveis socials que actuen en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

⁴ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

Article 8. Organització del Registre

1. El Registre Unificat és únic per a totes les administracions públiques competents en matèria de serveis socials a les Illes Balears i està integrat per la secció suprainsular, la secció d'autoritzacions específiques i les seccions insulars.

2. La gestió del Registre Unificat, així com de la secció suprainsular i la secció d'autoritzacions específiques, correspon a la Conselleria de Salut, Família i Benestar Social i s'ha de regir per les disposicions que estableix aquest Decret.

3. Les seccions insulars del Registre han de ser regulades per cadascun dels consells insulars al qual queden adscrites. La regulació d'aquestes seccions ha d'incloure, com a mínim, les dades relatives als serveis socials d'àmbit insular o local que s'hi han d'inscriure, així com els principis generals definits en aquest Decret.

Article 9. Sistema informàtic

1. Cadascuna de les seccions del Registre Unificat ha d'implementar la instal·lació d'un sistema informàtic compatible que garanteixi l'homogeneïtat dels criteris de classificació i consulta i l'abocament automàtic de tota la informació introduïda des del moment de la inscripció en la base de dades del Registre Unificat, als efectes de garantir-ne la unitat i l'accés en temps real.

2. Els criteris, el contingut i el procediment per instal·lar aquest sistema informàtic, els ha d'aprovar el conseller de Salut, Família i Benestar Social, a proposta de la Conferència Sectorial de Serveis Socials.

Article 10. Secció suprainsular i secció d'autoritzacions específiques

La secció suprainsular, integrada dins el Registre Unificat, ha de recollir les dades corresponents a les entitats i als serveis la inscripció, autorització i/o acreditació dels quals, d'acord amb l'article 4, correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La secció d'autoritzacions específiques ha de recollir les dades facilitades per cadascun dels llibres 3r de la secció suprainsular i de les seccions insulars.

Article 11. Funcions de la secció suprainsular

Corresponen a la secció suprainsular:

- a) La tramitació i resolució dels expedients relatius als assentaments registrals de les entitats i dels serveis d'àmbit suprainsular.
- b) La pràctica de les inscripcions d'ofici d'aquells serveis que s'autoritzen i/o s'acreditin en l'àmbit suprainsular, així com de les entitats de les quals depenen.
- c) La tramesa de la documentació o de les dades relatives a entitats o serveis que no tenen àmbit suprainsular a la secció insular corresponent.
- d) La certificació i la publicitat de les dades inscrites en la secció suprainsular.
- e) L'emissió d'informes tècnics sobre qüestions referents a la secció suprainsular quan li ho requereixin els jutjats, els tribunals o altres òrgans o entitats públics.
- f) La tramesa de la informació que conté el llibre 3r a la secció d'autoritzacions específiques.
- g) Qualsevol altra funció no atribuïda expressament al Registre Unificat o a les seccions insulars i que sigui de la seva competència d'acord amb l'article 4.

Article 12. Seccions insulars

Cada consell insular ha de gestionar la secció insular del Registre Unificat corresponent al seu àmbit territorial. En aquestes seccions han de figurar les dades relatives a les entitats i als serveis que, d'acord amb l'article 4 d'aquest Decret, corresponen al consell insular respectiu.

Article 13. Funcions de les seccions insulars

Corresponen a les seccions insulars:

- a) La tramitació i resolució dels expedients relatius als assentaments registrals de les entitats i els serveis d'àmbit insular.
- b) La pràctica de les inscripcions d'ofici d'aquells serveis que s'autoritzen i/o s'acrediten en el seu àmbit insular, així com de les entitats de les quals depenen.
- c) La tramesa de la documentació o de les dades relatives a entitats o serveis suprainsulars a la secció suprainsular.
- d) La certificació i la publicitat de les dades inscrites en la seva secció insular.
- e) L'emissió d'informes tècnics sobre qüestions referents a la secció insular quan els ho requereixin els jutjats, els tribunals o altres òrgans o entitats públiques.
- f) La tramesa de la informació que conté el llibre 3r a la secció d'autoritzacions específiques.
- g) Qualsevol altra funció no atribuïda expressament al Registre Unificat o a la secció suprainsular i que sigui de la seva competència d'acord amb l'article 4.

Article 14. Estructura de les seccions

1. La secció d'autoritzacions específiques consta d'un únic llibre que ha de contenir la mateixa informació que el llibre 3r de les seccions insulars i de la secció suprainsular.

2. La resta de les seccions que conformen el Registre Unificat s'ha de subdividir en tres llibres:

- Llibre 1r, en el qual s'han d'inscriure les persones físiques i jurídiques que actuen en l'àmbit dels serveis socials, amb la diferenciació entre públiques i privades, i dins aquestes, entre les que tenen ànim de lucre de les que no en tenen.
- Llibre 2n, en el qual s'han d'inscriure els serveis de serveis socials dependents de les entitats descrites, amb la diferenciació entre els serveis autoritzats i, si escau, els acreditats.
- Llibre 3r, en el qual s'han d'inscriure aquelles autoritzacions específiques que autoritzen una entitat que, sense tenir la consideració d'entitat de serveis socials, pretén dur a terme actuacions concretes en aquest àmbit.

3. Cadascun dels llibres prevists en l'apartat anterior es pot subdividir en apartats en funció de la tipologia dels serveis socials o d'altres dades que es puguin considerar rellevants.

Article 15. Assentaments del Registre

En el Registre es poden practicar els assentaments següents:

- a) Inscripcions, les quals poden ser de dos tipus:
 - Inscripcions bàsiques, que suposen l'accés per primera vegada d'una persona, física o jurídica, al Registre, amb l'assignació del número registral corresponent.

- Inscripcions complementàries, que tenen per objecte deixar constància, de manera successiva i sense modificar-ne el número registral, dels fets posteriors a la inscripció, entre d'altres, la creació, la modificació i/o el cessament dels serveis de titularitat de les persones físiques o jurídiques inscrites prèviament o gestionats per aquestes.
- b) Notes marginals, que tenen per objecte, si és necessari, completar la informació que hi ha en el Registre, sempre que aquestes dades no siguin objecte d'una inscripció complementària.
- c) Cancel·lacions, que són els assentaments que deixen sense efecte la inscripció inicial i impliquen la pèrdua del número registral corresponent.

Article 16. Dades registrals

1. Pel que fa a les entitats, les dades registrals que s'han d'inscriure en el Registre són, com a mínim, les següents:

- a) La denominació de l'entitat.
- b) La naturalesa jurídica.
- c) El NIF o CIF.
- d) El número registral.
- e) La data d'inscripció.
- f) El domicili social de l'entitat.
- g) L'objecte social.
- h) L'àmbit territorial d'actuació de l'entitat.
- i) *Suprimida*⁵
- j) Les incidències que es produeixin com a conseqüència de l'exercici de les funcions d'inspecció i sanció establertes per les lleis.
- k) La composició actualitzada dels òrgans de govern i d'administració de l'entitat.
- l) Els comptes anuals auditats de les entitats privades acreditades.

2. Les dades registrals que s'han d'inscriure quant als serveis són, com a mínim, les següents:

- a) La denominació del servei.
- b) La titularitat pública o privada del servei.
- c) Les places assistencials i la seva tipologia.
- d) El tipus de servei.
- e) El sector de població al qual s'adreça.
- f) L'àmbit territorial de prestació del servei.
- g) El domicili, si escau.
- h) Les dades de la resolució d'autorització i/o d'acreditació.
- i) Les incidències que afecten el règim d'autorització i/o d'acreditació administrativa.

3. Les dades registrals que s'han d'inscriure respecte de les actuacions referides a les autoritzacions específiques que preveu l'article 41 són les següents:

- a) La denominació de l'actuació.
- b) L'entitat organitzadora o promotora de l'actuació.
- c) El tipus d'actuació.
- d) L'àmbit territorial en què s'ha de desenvolupar l'activitat.
- e) La durada prevista de l'actuació i la data prevista d'acabament.

⁵ Lletre suprimida per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

- f) Les dades de la resolució d'autorització administrativa específica.
 - g) Les incidències que afecten el règim d'autorització administrativa.
4. Les entitats inscrites, si escau, han de comunicar les actualitzacions o modificacions que es produeixin respecte de les dades relatives a la mateixa entitat o al servei o serveis que en depenen, d'acord amb l'article 23.

Article 17. Accés a les dades registrals

1. L'accés a la informació del Registre Unificat de Serveis Socials per part dels ciutadans s'ha de fer en els termes i en les condicions que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 38 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. En relació amb les dades de caràcter personal contingudes en el Registre, s'ha de garantir el compliment de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 18. Control i publicitat

1. L'entitat ha de facilitar tota la informació que li sol·licitin des del Registre Unificat respecte de les dades especificades en l'article 16, i ha de permetre l'exercici de les funcions de control i d'inspecció, i també comunicar qualsevol variació de la informació facilitada.

2. En la publicitat que facin dels seus serveis, les entitats titulars hi han de fer constar el número d'inscripció en el Registre Unificat de Serveis Socials, tant de l'entitat com del servei, i no hi poden incloure informació que no concordi amb la inscrita.

Article 19. Inscripció d'entitats i de serveis

1. La inscripció de les entitats i els serveis de serveis socials en les seccions del Registre es pot fer d'ofici o amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada.

2. S'hi han d'inscriure d'ofici totes les entitats, públiques o privades, i els serveis dels quals siguin titulars o gestores, quan obtenguin l'autorització i/o acreditació administrativa corresponent. Així mateix, s'hi han d'inscriure d'ofici aquells actes que els afectin, sempre que l'administració competent en tenguí coneixement.

3. La inscripció a instància de la persona interessada pertoca sempre que es tracti d'entitats que no són titulars o gestores de serveis o que no tenen previst iniciar la prestació de serveis en el moment de sol·licitar la inscripció.

4. *Suprimit*⁶

SECCIÓ 2a PROCEDIMENTS RELATIUS A LA SECCIÓ SUPRAINSULAR DEL REGISTRE UNIFICAT

Article 20. Inscripció a instància de part d'entitats de serveis socials d'àmbit suprainsular

1. Els titulars o els representants legals de les entitats descrites en l'article 19.3 que tenguin prevista la intervenció o l'actuació en el camp dels serveis socials en l'àmbit territorial de les Illes Balears han de presentar una comunicació prèvia, d'acord amb el

⁶ Apartat suprimit per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

model facilitat, dirigida a la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial.

2. Aquesta comunicació prèvia s'ha de presentar en el registre de la Conselleria de Salut, Família i Benestar Social o en qualsevol dels llocs que indica l'article 38.4 de la Llei 30/1992 i s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) La còpia del NIF o CIF de l'entitat titular.
- b) Si la sol·licitud es presenta en nom d'una persona jurídica, s'hi ha d'adjuntar còpia de l'acta de constitució o de l'escriptura pública de constitució, inscrita degudament en el registre corresponent, i també dels estatuts i de l'apoderament de la persona representant.

Article 21. Tramitació de la inscripció

1. Si es detecta un error, una inexactitud o una omissió en les dades declarades, de caràcter no essencial, o que la documentació aportada és insuficient o presenta defectes, s'ha de suspendre a l'entitat l'exercici de l'activitat en matèria de serveis socials i s'ha de requerir la persona interessada perquè dins un termini màxim de quinze dies n'esmeni les deficiències, amb la indicació que, en cas contrari, s'entén que desisteix de la petició.

2. Malgrat això, en cas que es comprovi que la inexactitud, la falsedat o l'omissió és de caràcter essencial, l'administració competent pot determinar la impossibilitat de continuar l'exercici de l'activitat des del moment en què tengui constància dels fets i d'inscriure's en el Registre Unificat, sens perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

3. La Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial, una vegada comprovada la correcció de la comunicació i la documentació adjunta, ha d'inscriure l'entitat en el Registre Unificat i assignar-li un número registral, que ha de comunicar a l'entitat interessada mitjançant un certificat si així li ho sol·licita.

Article 22. Efectes de la inscripció

1. La inscripció d'una entitat en el Registre Unificat de Serveis Socials no té efectes constitutius i és definitiva des de la data de presentació de la comunicació prèvia o des de la data de la inscripció en cas que sigui d'ofici, i no hi concorri qualsevol de les causes que preveu l'article 24.

2. La inscripció d'una entitat en el Registre tan sols en suposa el reconeixement com a entitat de serveis socials, i això no implica la concessió de les autoritzacions i l'acreditació previstes, de conformitat amb el que disposa l'article 78.2 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

3. La inscripció de les entitats que són titulars de serveis és una condició necessària per poder rebre subvencions amb càrrec als pressuposts generals de les administracions públiques de les Illes Balears.

Article 23. Actualització de les dades

1. Les entitats inscrites tenen l'obligació de comunicar a l'administració competent qualsevol modificació de les seves dades registrals o dels serveis que en depenen, en el termini d'un mes des que es produeixi.

2. Així mateix, les administracions encarregades del Registre poden requerir les persones interessades, en qualsevol moment, perquè ratifiquin les dades inscrites o comuniquin les modificacions produïdes, amb l'avertiment que, si obvien aquest requeriment, es pot iniciar el procediment per cancel·lar la inscripció de l'entitat.

Article 24. Cancel·lació de la inscripció en el Registre

Les inscripcions de les entitats i/o, si escau, del servei o els serveis que en depenen es cancel·len pels motius següents:

- a) La dissolució, per qualsevol circumstància, de la persona jurídica inscrita o la defunció o declaració d'incapacitat de la persona física.
- b) L'incompliment reiterat i greu del deure d'actualitzar les dades inscrites o de qualsevol altra condició exigida per a la inscripció, especialment la modificació substancial dels objectius exposats per fer-n'hi la inscripció.
- c) El cessament total i definitiu de l'activitat de l'entitat.
- d) El cessament total i definitiu de la prestació del servei.
- e) La sanció ferma quan doni lloc al cessament de l'activitat o del servei o els serveis prestats, excepte si aquest cessament és temporal.
- f) La revocació de l'autorització i/o l'acreditació del servei.
- g) Qualsevol altra causa que determini la impossibilitat, física o jurídica, de continuar la prestació de l'activitat o que s'estableixi reglamentàriament.
- h) La sol·licitud de la persona titular manifestada expressament per escrit a la secció corresponent del Registre Unificat.

Article 25. Procediment de cancel·lació

1. La cancel·lació registral de les entitats es produeix d'ofici en els supòsits dels apartats *a*, *b* i *c* de l'article anterior o per la sol·licitud de la persona titular o representant legal de l'entitat.

2. La cancel·lació registral dels serveis es produeix d'ofici quan hi concorre qualsevol dels supòsits que preveu l'article anterior o per la sol·licitud de la persona titular o representant legal de l'entitat de la qual depèn el servei.

3. La resolució de cancel·lació, prèvia audiència de la persona interessada en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, serà motivada, de conformitat amb el principi de proporcionalitat, i es dictarà i es notificarà en el termini de tres mesos.⁷

4. La manca de resolució expressa en el termini indicat s'ha d'entendre estimatòria en cas que la cancel·lació s'hagi iniciat a instància de part. En cas que s'hagi iniciat d'ofici i la paralització del procediment no es pugui imputar a la persona interessada suposa la caducitat del procediment de cancel·lació.

Article 26. Efectes de la cancel·lació

1. La cancel·lació de la inscripció d'una entitat o d'un servei té efectes des de la notificació de la resolució en què s'acorda.

2. La cancel·lació registral d'una entitat suposa tant la cancel·lació automàtica de la inscripció dels serveis que en depenen, com la revocació de les autoritzacions i

⁷ Apartat modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

acreditacions d'aquests serveis, excepte pel que fa a l'autorització per canvi de titularitat.

CAPÍTOL III

CONTROL ADMINISTRATIU

SECCIÓ 1a

DISPOSICIONS GENERALS

Article 27. Control administratiu

1. Els serveis dependents de les entitats privades de serveis socials estan subjectes al control administratiu en els supòsits següents:

- a) Per crear, construir o modificar substancialment els centres en què s'han de prestar els serveis socials, les entitats titulars han de presentar una declaració responsable d'acord amb el procediment que regula l'article 31.
- b) Per poder prestar serveis socials és una condició necessària obtenir i mantenir les autoritzacions administratives que es preveuen en aquest capítol, les quals suposen un pronunciament previ de l'administració pública competent sobre el compliment d'uns requisits i d'uns estàndards mínims de qualitat.

2. Aquestes declaracions responsables o autoritzacions no supleixen en cap cas les autoritzacions o llicències, segons pertorqui, que requereixin d'altres instàncies administratives.

3. Les persones físiques i jurídiques privades que, sense tenir la consideració d'entitats d'iniciativa privada de serveis socials, preveuen la realització d'actuacions dins l'àmbit dels serveis socials, han d'obtenir, per poder-les dur a terme, l'autorització específica que fixa l'article 41.

Article 28. Requisits

1. Les administracions públiques competents en matèria de serveis socials han d'establir reglamentàriament els requisits mínims que han de complir les entitats i/o els serveis per a cada tipus de servei social, per presentar la declaració responsable o per obtenir l'autorització.

2. Aquesta regulació ha d'incloure els aspectes següents:

- a) Les condicions d'edificació, emplaçament i condicionament exigibles a les infraestructures en què s'han de prestar els serveis.
- b) Les condicions materials, de seguretat i d'equipament exigibles als serveis segons la seva naturalesa.
- c) Els requisits de titulació del personal, i també el nombre mínim segons el nombre de persones que s'ha d'atendre i el grau d'ocupació.
- d) La presentació d'un informe i un pla d'actuació en què s'especifiquin el règim d'intervenció, la manera de desenvolupar els programes d'atenció i la metodologia i els procediments d'execució.
- e) La documentació específica que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

Article 29. Obligacions de les entitats prestadores de serveis autoritzats

Les entitats que presten serveis socials o organitzen actuacions específiques dins aquest àmbit, i que han obtingut l'autorització corresponent, han de complir les obligacions següents:

- a) Complir els requisits mínims establerts reglamentàriament per a cada tipus de servei.
- b) Mantenir els termes i les finalitats de l'autorització concedida.
- c) Respectar i vetllar perquè es respectin els drets de les persones usuàries.
- d) Prestar el servei amb la diligència deguda.
- e) Complir la normativa que els és aplicable.
- f) Mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil i els accidents del personal i de les persones usuàries.
- g) Disposar de fulls de reclamació i d'una bústia de suggeriments a disposició de les persones usuàries.
- h) Sotmetre's a la inspecció i al control de les administracions públiques competents, sens perjudici d'altres controls que corresponguin.
- i) Els serveis d'atenció directa al públic han de tenir, a més de la que estan obligats a tenir per la naturalesa de l'entitat o el servei, la documentació següent:
 - Un llibre de registre de les persones usuàries, en folis numerats, o en suport informàtic, en el qual han de constar necessàriament les dades següents: el número d'expedient, la data d'alta, el nom i els llinatges, el número de document nacional d'identitat, la data de naixement, el preu acordat, si pertoca, el número i el règim de la Seguretat Social, el metge de capçalera, les dades de la persona per contactar en cas d'emergència, la data i la causa de la baixa.

En el llibre de registre de les persones usuàries dels centres residencials s'han de fer constar també les dades sobre les assegurances de les quals els residents són titulars, i s'hi ha de reservar un espai per indicar les circumstàncies que n'han motivat l'ingrés, així com les incidències que es puguin produir en la prestació del servei.
 - El reglament de règim intern, que ha de regular com a mínim els aspectes següents:
 1. Les normes de funcionament de l'establiment.
 2. Les causes de suspensió o de cessament de la prestació del servei.
 3. Els sistemes d'admissions i de baixes.
 4. Els sistemes de cobrament del preu dels serveis complementaris, si escau.
 5. En els centres públics i els finançats amb fons públics, els mecanismes d'informació i participació democràtica de les persones usuàries o dels representants legals d'aquestes.
 6. El sistema horari de funcionament de l'establiment i també el de visites i el de sortides.
 7. La carta de drets i d'obligacions de les persones usuàries, així com dels canals de participació i dels procediments de reclamació.
- j) Mantenir actualitzada tota la documentació que se'ls exigeixi i comunicar les variacions que es puguin produir respecte de les dades inscrites en el Registre Unificat tant pel que fa a l'entitat mateixa, com als serveis que en depenen, d'acord amb l'article 23.

- k) Exhibir en un lloc visible al públic les autoritzacions obtingudes, els preus, el reglament de règim intern o les normes de funcionament, l'organigrama del personal, l'avís sobre la disponibilitat de fulls de reclamació i sobre la possibilitat de reclamar directament a l'administració competent, el programa anual d'activitats i, si escau, el pla d'evacuació del centre.
- l) Subscriure un contracte assistencial amb la persona usuària del servei o amb el seu representant legal en què han de constar, com a mínim, les prestacions compromeses, la durada de la prestació i el preu fixat, així com la corresponent clàusula d'actualització. A aquest contracte s'ha d'adjuntar una còpia del reglament de règim intern del servei.
- m) En el cas dels serveis residencials, d'estada diürna i els que tenguin com a finalitat una activitat educativa i/o terapèutica, disposar d'un expedient assistencial en el qual han de constar, com a mínim, les dades de la persona usuària, les dades de contacte d'un familiar, d'una persona responsable o el representant legal, així com la història clínica actualitzada i signada per un tècnic competent que ha de contenir, com a mínim, l'especificació de les visites o les consultes facultatives efectuades, nom del metge o de la metgessa de capçalera i de la resta de professionals sanitaris que hi intervenen, nom i càrrec que ocupa qui fa el reconeixement, data, motiu, diagnòstic, malalties que s'han patit o es pateixen, tractament i altres indicacions.

Article 30. Règim general de preus

1. Les entitats prestadores de serveis socials han de fixar un règim de preus, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora aplicable. Les entitats de titularitat pública o privada que s'integrin en la xarxa pública de serveis socials han d'aplicar els preus públics que aprovi el conseller de Salut, Família i Benestar Social o l'òrgan competent del consell insular corresponent.

2. Les entitats titulars de serveis de titularitat privada que no s'integrin en la xarxa pública de serveis socials han d'establir les tarifes de preus mensuals màximes que han de regir durant cada any, i ho han de comunicar per escrit a l'administració competent dins l'últim trimestre de cada any. En el cas que no hi hagi comunicació en aquest termini, s'ha d'entendre a tots els efectes que segueixen vigents els preus i les tarifes de l'exercici econòmic anterior.

3. En el tauler d'anuncis de l'establiment s'ha d'exposar una còpia diligenciada de les tarifes de preus vigents.

4. De tots els pagaments de les persones usuàries, s'han de lliurar els corresponents rebuts numerats, dels quals s'ha de guardar una còpia en el servei durant un termini de cinc anys. En els rebuts de pagament ha de constar el cost total del servei i la quantitat efectivament pagada.

5. En cas d'absències voluntàries no superiors a trenta dies anuals, s'ha de reservar la plaça, però es podrà cobrar el preu de l'estada i deduir-ne el cost de l'alimentació.

En cas d'absències forçoses transitòries, s'ha de reservar la plaça, però també es pot cobrar el preu de l'estada i deduir-ne el cost de l'alimentació.

6. En els serveis residencials, en acabar amb caràcter definitiu les estades de les persones usuàries, se'ls ha de fer la liquidació en funció del temps real que hagin estat ingressades. A aquests efectes s'han de tenir en compte les consideracions següents:

- a) Baixa voluntària, les persones usuàries han d'anunciar la baixa als responsables del servei amb un preavís de quinze dies. En cas contrari, en fer la liquidació es pot cobrar fins a un màxim de quinze dies addicionals del preu de l'estada com a compensació.
- b) Baixa definitiva no voluntària, si no hi ha hagut preavís es pot cobrar fins a un màxim de quinze dies addicionals d'estada, deduint-ne el cost d'alimentació i d'atenció personal.

La liquidació econòmica s'ha de fer, com a màxim, en el termini d'un mes.

7. En el moment de contractar el servei, es pot exigir a la persona usuària el dipòsit d'una quantitat en concepte de garantia de pagament. En cap cas aquesta quantitat pot ser superior a l'equivalent de quinze dies del preu del servei. Aquesta garantia s'ha de liquidar en cas de baixa.

SECCIÓ 2a DECLARACIÓ RESPONSABLE

Article 31. Declaració responsable per crear, construir i modificar substancialment els centres en què s'han de prestar serveis socials

1. Abans d'iniciar la creació o construcció dels centres en què s'han de prestar serveis socials, o modificar-los substancialment, l'entitat titular del servei ha de presentar una declaració responsable, d'acord amb el model facilitat, dirigida a la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o a l'òrgan competent del consell insular corresponent.

A aquests efectes, per modificació substancial de les instal·lacions s'entén la realització d'obres que requereix llicència major d'obres.

2. Mitjançant la declaració responsable, l'entitat interessada manifesta que, sota la seva responsabilitat i en el moment de presentar-la, compleix els requisits establerts en la normativa vigent d'aplicació, i en particular els requisits que s'especifiquen en els reglaments sectorials per a cada tipologia de serveis socials, que disposa de tota la documentació que així ho acredita, i que es compromet al seu manteniment durant tot el període de temps que duri l'objecte de la declaració. Amb caràcter general, la documentació que l'entitat interessada ha de tenir en tot moment a la seva disposició és la següent:

- a) El projecte bàsic o d'execució, amb l'informe descriptiu de les característiques físiques, en què es justifica el compliment de les normatives que li són d'aplicació, amb els plànols tècnics que corresponguin.
- b) El projecte d'equipament.
- c) L'informe explicatiu del servei que s'ha de desenvolupar en el centre i que ha d'incloure els objectius concrets que es persegueixen, el perfil del sector de població al qual es dirigeix el servei i la previsió del nombre de places o usuaris.
- d) L'estudi econòmic i financer de viabilitat, en què es detallen les fonts de finançament i el pla econòmic per al sosteniment del servei.
- e) El certificat del registre de la propietat sobre la titularitat i les possibles càrregues de l'immoble, el contracte de cessió o d'arrendament o qualsevol altre document que en justifiqui l'ús per part de l'entitat.
- f) El projecte de la plantilla de personal, amb l'especificació de la distribució jeràrquica, organitzativa i horària, la classificació dels llocs de treball i la

descripció de les funcions que ha de realitzar cada categoria professional. També, si escau, la possibilitat d'accés de personal voluntari i les activitats que se li poden assignar.

- g) La còpia de la sol·licitud de la llicència municipal d'obres i/o de la llicència municipal d'instal·lació, si escau.
- h) El pla d'autoprotecció, si escau.
- i) Aquella altra documentació que fixi la normativa sectorial de regulació.

3. Quan l'entitat que presenta la declaració responsable no estigui inscrita en el Registre Unificat, hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) La còpia del DNI o CIF.
- b) Si la sol·licitud es presenta en nom d'una persona jurídica, s'hi ha d'adjuntar una còpia de l'acta de constitució o de l'escriptura pública de constitució, inscrita degudament en el registre corresponent, així com una còpia dels estatuts i de l'apoderament de la persona representant.

Article 32. Efectes de la declaració responsable

1. La presentació d'aquesta declaració responsable permet iniciar les obres de construcció o la modificació substancial de les instal·lacions, sens perjudici de les autoritzacions o llicències, segons pertorqui, que puguin haver de sol·licitar a altres instàncies.

2. La declaració responsable no autoritza en cap cas l'inici de la prestació del servei en l'establiment o en les instal·lacions objecte de la declaració responsable, perquè per a això és preceptiva l'obtenció de l'autorització per a l'obertura i el funcionament del servei.

Article 33. Inspecció i control

1. Una vegada presentada la declaració responsable, la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o l'òrgan competent del consell insular corresponent està facultat per dur a terme, en qualsevol moment, les comprovacions pertinents per verificar la conformitat de les dades declarades. Aquesta comprovació es pot fer d'ofici, d'acord amb les dades que consten en els arxius, les bases de dades o altres fons documentals o mitjans admesos en dret.

Així mateix, pot requerir la documentació detallada en l'apartat 2 de l'article 31 a la persona interessada, en l'exercici de les facultats d'inspecció i control que li corresponen.

2. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de les dades que conté la declaració responsable, o de qualsevol dels documents que es presentin, determina la impossibilitat de continuar les activitats de creació, construcció o modificació des del moment en què es té constància dels fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertorquin.

3. En cas que la inexactitud, la falsedat o l'omissió no tenguin caràcter essencial, l'òrgan competent ha de suspendre l'activitat de creació, construcció o modificació, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, en un termini màxim de quinze dies, i s'ha d'instruir un expedient d'esmena de defectes o, si escau, sancionador. Si hi ha risc per a les persones o les coses, la suspensió es pot adoptar cautelament de manera immediata mitjançant una resolució motivada, la qual ha de ser confirmada o aixecada

per l'òrgan competent en l'expedient d'esmena de defectes o, si escau, en el sancionador.

SECCIÓ 3a RÈGIM D'AUTORITZACIONS DE SERVEIS SOCIALS

Subsecció 1a Concepte i classes d'autoritzacions

Article 34. Autorització administrativa

1. L'autorització administrativa és l'acte administratiu mitjançant el qual les administracions públiques competents en serveis socials a les Illes Balears reconeixen que un servei o una actuació compleix, abans de l'inici de les activitats objecte de l'autorització, els requisits i els estàndards mínims de qualitat establerts en la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, i en la normativa que la desplega, amb l'objectiu de poder garantir una assistència adequada a les persones destinatàries.

2. Les autoritzacions tenen efectivitat mentre es mantenguin les condicions i els requisits als quals estan subordinades. L'incompliment de les circumstàncies que en varen motivar la concessió pot conduir a la revocació de l'autorització.

Article 35. Classes d'autoritzacions

1. Les entitats d'iniciativa privada de serveis socials pel que fa als serveis que en depenen han d'obtenir, d'acord amb l'actuació que s'hi hagi de desenvolupar, alguna o algunes de les autoritzacions administratives següents:

- a) L'autorització per a l'obertura i el funcionament dels serveis socials.
- b) L'autorització per als canvis de titularitat.
- c) L'autorització per a la modificació de les funcions i els objectius.
- d) Les autoritzacions provisionals per a supòsits excepcionals, quan es prevegin ubicacions temporals.
- e) L'autorització per a la suspensió i la cessació d'activitat dels serveis.
- f) Qualsevol altra autorització que es determini reglamentàriament segons el tipus d'activitat o servei social.

2. Així mateix, es preveu l'autorització específica per poder dur a terme actuacions dins l'àmbit dels serveis socials que no impliquin la prestació d'un servei social i que lesuguin a terme persones físiques i jurídiques privades que no tenen la consideració d'entitat d'iniciativa privada de serveis socials.

Article 36. Autorització per a l'obertura i el funcionament de serveis socials⁸

1. Abans de l'inici de l'activitat i, si s'escau, acabades les actuacions objecte de declaració responsable, l'entitat interessada obtindrà l'autorització per a l'obertura i el funcionament per a cadascun dels serveis socials que desitgi prestar.

2. La documentació de la qual haurà de disposar l'entitat interessada per poder obtenir la corresponent autorització serà la següent:

⁸ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

- a) Si s'escau, certificat de fi d'obra, amb l'informe descriptiu de les característiques físiques on es justifiqui el compliment de les normatives que li siguin d'aplicació, amb els plànols tècnics que corresponguin.
- b) Si escau, document acreditatiu de l'obtenció de la llicència d'obres i/o llicència municipal d'instal·lació, si s'escau, quan siguin exigides per la normativa vigent, i/o cèdula d'habitabilitat segons la tipologia del centre.
- c) Estudi econòmic i financer de viabilitat, on es detallin les fonts de finançament i el pla econòmic per al sosteniment del servei.
- d) Si s'escau, certificat del Registre de la Propietat sobre la titularitat i les possibles càrregues de l'immoble, el contracte de cessió o arrendament o qualsevol altre document que en justifiqui l'ús per part de l'entitat.
- e) Relació detallada de l'equipament material.
- f) Plantilla de personal, amb especificació de la distribució jeràrquica, organitzativa i horària, la classificació dels llocs de treball i la descripció de les funcions que realitzarà cada categoria professional. En aquest sentit, el servei estarà dotat, tant a l'inici de l'activitat com a les actuacions ulteriors, del personal necessari d'acord amb les ràtios establertes a la normativa d'aplicació. També s'especificarà, si s'escau, la possibilitat d'accés de personal voluntari i les activitats que puguin assignar-se.
- g) Reglament de règim intern del servei.
- h) Règim de preus previstos.
- i) Model de contracte assistencial entre l'entitat de serveis socials i la persona usuària, on consti l'adequació de l'entitat a la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.
- j) Pòlissa d'assegurança que cobreix la responsabilitat civil i els accidents del personal i les persones usuàries.
- k) Pòlissa d'assegurança de l'immoble.
- l) Pla d'autoprotecció, si s'escau.
- m) Aquella altra documentació que fixi la normativa sectorial de regulació.

3. L'entitat interessada presentarà una sol·licitud d'autorització adreçada a la direcció general competent en matèria de planificació social o òrgan competent del corresponent consell insular, conforme al model disponible a la seu electrònica que correspongui. A aquesta sol·licitud, s'acompanyarà la documentació següent:

- a) Informe explicatiu del servei que es desenvoluparà incloent els objectius concrets que es persegueixin, el perfil del sector de població al qual s'adreça el servei i la previsió del nombre de places.
- b) Si la sol·licitud es presenta en nom de persona jurídica, acreditació de l'apoderament de la persona representant.
- c) Si s'escau, certificat del Registre de la Propietat sobre la titularitat i les possibles càrregues de l'immoble, el contracte de cessió o arrendament o qualsevol altre document que en justifiqui l'ús per part de l'entitat.
- d) Règim de preus previstos, si s'escau.
- e) Model de contracte assistencial entre l'entitat de serveis socials i la persona usuària, on consti l'adequació de l'entitat a la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.
- f) Declaració responsable que compleix amb els requisits establerts a la normativa aplicable per poder prestar el servei, que hauran d'estar recollits de manera

expressa, clara i precisa en la corresponent declaració responsable, així com que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'administració quan li sigui requerida, i que es compromet a mantenir el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps que duri l'exercici de l'activitat.

Article 37. Autorització per al canvi de titularitat⁹

1. Quan la titularitat d'un servei sigui objecte de transmissió, l'entitat transmissora haurà de disposar de la documentació següent:

- a) Documentació acreditativa de la novació subjectiva o el precontracte relatiu a la formalització del canvi de titularitat.
- b) Compromís del nou titular de subrogar-se en totes les obligacions que tingui pendents amb l'administració, les persones usuàries i els treballadors.
- c) Quantia i destinació del finançament públic rebut, si s'escau.
- d) Aquella altra documentació que fixi la normativa sectorial de regulació.

2. L'entitat interessada haurà de presentar una sol·licitud de canvi de titularitat a la direcció general competent en matèria de planificació social o òrgan competent del corresponent consell insular, conforme al model disponible a la seu electrònica que correspongui, a la qual s'acompanyarà la següent documentació:

- a) Informe explicatiu on s'incloguin les causes del canvi, la repercussió en el desenvolupament de les prestacions, l'estat actual i futur previst i el nombre de persones usuàries en el moment del canvi.
- b) Documents acreditatius de la novació subjectiva o el precontracte relatiu a la formalització del canvi de titularitat.
- c) Compromís del nou titular de subrogar-se en totes les obligacions que tingui pendents amb l'administració, les persones usuàries i els treballadors.
- d) Si la sol·licitud es presenta en nom de persona jurídica, acreditació de l'apoderament de la persona representant.
- e) Declaració responsable que es compleixen els requisits establerts a la normativa aplicable per poder dur a terme el canvi de titularitat, que hauran d'estar recollits de manera expressa, clara i precisa en la corresponent declaració responsable, així com que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'administració quan li sigui requerida, i que es compromet a mantenir el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps que duri l'exercici de l'activitat la titularitat de la qual canvia

Article 38. Autorització per a la modificació de les funcions i dels objectius

1. Per modificació de les funcions i els objectius d'un servei s'entén:

- a) Aquelles modificacions del servei que suposen un canvi en el funcionament, incloent-hi el canvi d'objecte, d'activitat, de sector de població destinatària, o una ampliació de les activitats prestades per l'entitat respecte d'aquell servei, sempre que s'incloguin dins de la mateixa tipologia de serveis socials.
- b) La variació de la capacitat del servei.

⁹ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

- c) Aquelles obres o canvis de l'equipament material que modifiquen alguna de les condicions físiques del projecte per al qual es va concedir l'autorització o suposi una ampliació.
- 2. ¹⁰En aquests casos, l'entitat titular del servei haurà de disposar de la documentació següent:
 - a) Reglament de règim intern, si s'escau.
 - b) Règim de preus previstos, si s'escau.
 - c) Model de contracte assistencial entre l'entitat de serveis socials i la persona usuària, si s'escau.
 - d) Projecte tècnic i llicència d'obra, si s'escau.
 - e) Projecte de plantilla de personal, si s'escau.
 - f) f) Projecte d'equipament, si s'escau.
 - g) Aquella altra documentació que fixi la normativa sectorial de regulació.
- 3. ¹¹L'entitat interessada presentarà una sol·licitud d'autorització a la direcció general competent en matèria de planificació social o òrgan competent del corresponent consell insular, conforme al model disponible a la seu electrònica que correspongui, adjuntant la documentació següent:
 - a) Informe explicatiu on s'incloguin els motius que justifiquin la seva modificació, objectius concrets que es persegueixin, repercussió de la modificació en el funcionament del servei, programes i mitjans tècnics per a la seva consecució, tipus de persones usuàries a les quals s'adreça i, si s'escau, nombre de places.
 - b) Règim de preus previstos, si s'escau.
 - c) Model de contracte assistencial entre l'entitat de serveis socials i la persona usuària, si s'escau.
 - d) Declaració responsable que es compleixen els requisits establerts a la normativa aplicable per poder dur a terme la modificació del servei, que hauran d'estar recollits de manera expressa, clara i precisa en la corresponent declaració responsable, així com que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'administració quan li sigui requerida, i que es compromet a mantenir el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps que duri l'exercici de l'activitat que es modifica.

Article 39. Autorització per a la suspensió o la cessació d'activitats

- 1. El cessament de l'activitat de serveis socials, sigui temporal o definitiu, total o parcial, requereix l'autorització administrativa, que té per objecte protegir la situació en la qual es troben les persones usuàries.
- 2. L'entitat titular ha de presentar una sol·licitud d'autorització, dirigida a la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o a l'òrgan competent del consell insular corresponent, com a mínim 3 mesos abans de la data prevista de suspensió o cessació, llevat del cas de força major. A aquesta sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:
 - a) L'informe explicatiu de les causes de la suspensió o cessació d'activitats.
 - b) El projecte de suspensió o tancament, que ha de preveure les fases i la forma seqüencial de la suspensió o el cessament que es pretén, amb informació

¹⁰ Apartat modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

¹¹ Apartat afegit per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

explícita del nombre de persones usuàries afectades i de la situació en què queden, així com de les alternatives possibles per atendre-les.

- c) La quantia i la destinació del finançament públic rebut, si escau.
- d) Aquella altra documentació que fixi la normativa sectorial de regulació.

3. L'autorització per a la suspensió o la cessació d'un servei que hagi rebut finançament públic, sens perjudici del compliment de la normativa vigent, no es pot atorgar excepte que es reverteixin els fons concedits no amortitzats a l'ens que els va concedir.

4. Per concedir aquesta autorització s'han de tenir en compte totes les circumstàncies i, especialment, la situació de les persones usuàries. A més a més, la resolució estimatòria ha d'establir condicions a l'entitat interessada als efectes de garantir els drets d'aquestes persones, sobretot pel que fa a la informació de la cessació o suspensió de l'activitat, així com de les alternatives possibles.

Article 40. Autoritzacions provisionals

1. Quan per raons urgents i excepcionals s'hagin de cercar ubicacions temporals per continuar prestant un servei autoritzat, l'entitat titular ha d'obtenir l'autorització per certificar que la nova ubicació compleix els requisits tècnics i les condicions d'habitabilitat prevists en la normativa vigent.

2. Per això, l'entitat titular ha de presentar una sol·licitud, dirigida a la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o a l'òrgan competent del consell insular corresponent, en la qual ha d'indicar quines són les raons que justifiquen la nova ubicació i la durada màxima. Així mateix, hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) El certificat del registre de la propietat sobre la titularitat i les possibles càrregues del nou immoble, el contracte de cessió o d'arrendament o qualsevol altre document que en justifiqui l'ús per part de l'entitat.
- b) L'informe descriptiu de les característiques físiques, en què es justifiqui el compliment de les normatives que li són d'aplicació, i s'hi adjuntin els plànols tècnics que corresponguin.
- c) El document acreditatiu de l'obtenció de la llicència d'obres i/o de la llicència municipal d'instal·lació, si escau, quan la normativa vigent les exigeixi, i/o la cèdula d'habitabilitat segons la tipologia del centre.
- d) El projecte de l'equipament, si escau.
- e) Aquella altra documentació que fixi la normativa sectorial de regulació.

3. Ateses la urgència i la provisionalitat, els terminis establerts per al procediment d'autorització es redueixen a la meitat, tret dels relatius a la presentació de la sol·licitud, l'esmena de documentació i d'interposició de recursos.

4. La resolució estimatòria ha d'indicar, en tot cas, la vigència de l'autorització provisional, així com la possible pròrroga. Transcorregut aquest termini, si les condicions que varen motivar l'autorització provisional persisteixen o l'entitat en preveu la ubicació definitiva, l'entitat titular ha de sol·licitar l'autorització per a l'obertura i el funcionament dels serveis socials.

Article 40 bis. Autorització d'edificis singulars per a la prestació de serveis residencials i centres de dia¹²

1. Mitjançant resolució de la consellera de Serveis Socials i Cooperació o l'òrgan competent del consell insular corresponent es pot qualificar com a edifici singular, als efectes de l'autorització de servei de serveis socials, els immobles que han estat destinats prèviament a la cobertura de necessitats de caràcter residencial-assistencial o sociosanitari.

2. Als efectes d'autorització, aquests immobles restaran exceptuats del compliment dels requisits que preveu l'article 80, apartat , de la Llei 4/2009, pel que fa tan sols als requisits prevists en la normativa sectorial de serveis socials, a quan la seva aplicació no sigui urbanística o tècnicament viable o, si escau, sigui incompatible amb la naturalesa de la intervenció o amb el grau de protecció de l'immoble.

3. Per sol·licitar aquesta autorització les persones interessades han de presentar la documentació esmentada en l'apartat 2 de l'article 36 d'aquest Decret, excepte l'apartat c. Així mateix, han d'adjuntar un projecte tècnic en el qual s'ha de motivar l'excepció de l'apartat anterior i s'han de proposar, sota el criteri i la responsabilitat del personal tècnic que el subscrigui, les solucions que permetin grau més elevat possible d'adequació efectiva de les instal·lacions a la normativa vigent aplicable. Aquesta motivació haurà de ser específica per a cada un dels requisits pels quals se sol·liciti excepció.

4. En tot cas, aquests immobles han de complir les condicions de seguretat, habitabilitat i accessibilitat que estableix la normativa vigent.

Article 41. Autorització específica

1. Les persones físiques i jurídiques privades que, sense tenir la consideració d'entitat d'iniciativa privada de serveis socials, preveuen la realització d'actuacions en l'àmbit dels serveis socials han d'obtenir l'autorització específica per dur a terme aquestes actuacions.

2. La sol·licitud per obtenir aquesta autorització ha de dur adjunt un informe de l'actuació, que ha d'incloure, com a mínim, el lloc on s'ha de dur a terme, les persones destinatàries o el sector al qual s'adreça l'actuació, la durada, la previsió de finançament i, si cal, l'assegurança.

Aquesta autorització no exceptua la persona interessada d'obtenir els altres tràmits prevists per la legislació vigent.

3. L'autorització específica només és vàlida per a l'actuació o activitat i el termini de temps declarats en la sol·licitud i té efectes des de la data de la resolució fins a l'exhauriment del termini estipulat. No obstant això, la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o l'òrgan competent del consell insular corresponent pot acordar la pròrroga de la vigència de l'autorització, amb la petició prèvia raonada de la persona sol·licitant.

En tot cas, la vigència d'aquesta autorització està condicionada al compliment dels requisits i les condicions que es puguin preveure reglamentàriament per a cada sector de serveis socials, així com als termes que es puguin establir en la resolució d'autorització.

¹² Article afegit pel Decret 66/2016, de 18 de novembre, esmentat en la nota 1.

4. L'obtenció de l'autorització específica és una condició per poder concórrer a les convocatòries de subvencions i ajudes amb càrrec als pressuposts de les administracions públiques de les Illes Balears.

Subsecció 2a

Procediment d'autorització de serveis socials d'àmbit suprainsular

Article 42. Sol·licitud d'autorització i esmena¹³

1. Quan escaigui, l'entitat titular presentarà la sol·licitud d'autorització, conforme al model facilitat, adreçada a la direcció general competent en matèria de planificació social, indicant el tipus d'autorització que demana, juntament amb la documentació que correspongui.

No obstant això, no serà necessària la presentació de la documentació que ja es trobi en poder de l'administració actuant o hagi estat elaborada per qualsevol altra administració, en els termes de l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si bé en aquest cas haurà d'adjuntar una declaració responsable que aquesta documentació no ha sofert cap modificació, i l'òrgan instructor podrà recaptar-la electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte, llevat que consti en el procediment l'oposició expressa de l'interessat.

2. Aquesta sol·licitud podrà presentar-se de qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, ja esmentada, excepte en els següents casos:

- a) Quan es tracta de persones jurídiques, cas en el qual hauran de presentar la documentació per mitjans electrònics, de conformitat amb l'article 14.2 de l'esmentada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- b) Quan existeixi un procediment electrònic específic per a això a la seu electrònica de l'òrgan competent, que serà d'obligada utilització per a tots els interessats, conforme a l'article 16.8 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 37.4 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

3. Si la documentació aportada era insuficient o presentava defectes, es requerirà la persona interessada perquè en un termini màxim de quinze dies esmeni les deficiències, amb indicació que, en cas contrari, s'entendrà per desistida de la seva petició. Aquest requeriment suspèn el còmput del termini fixat per dictar i notificar la resolució.

Article 43. Instrucció¹⁴

1. Un cop comprovada la documentació presentada, el personal de la direcció general competent en matèria de planificació social emetrà el corresponent informe tècnic, en el qual es constatarà la presència i la integritat de la documentació requerida en cada cas per la normativa aplicable, i que servirà de base per dictar la corresponent resolució. Quan del mateix expedient es desprenguin circumstàncies que ho aconsellin, es podrà realitzar una visita a l'establiment on pretengui dur-se a terme

¹³ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

¹⁴ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

el servei, de la qual s'aixecarà acta, amb l'assistència d'un representant de l'entitat interessada.

2. Els serveis tècnics competents podran informar sobre l'adequació a la normativa vigent i la viabilitat del projecte presentat, de conformitat amb els requisits materials i funcionals. La petició d'aquests informes haurà de ser motivada i basar-se en circumstàncies que es desprenguin del mateix expedient.

3. Si de l'anàlisi de la documentació presentada, de l'acta de la visita o de l'informe dels serveis tècnics es desprenia que existeixen incompliments que impedeixen atorgar l'autorització sol·licitada, s'obrirà un període d'al·legacions perquè la persona interessada, en un termini màxim de 15 dies, pugui al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri oportuns.

Article 44. Resolució¹⁵

1. La persona titular de la direcció general competent en matèria de planificació social dictarà i notificarà la resolució en el termini màxim de tres mesos, a comptar des de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el registre d'aquest òrgan. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució expressa, s'entendrà estimada la sol·licitud.

2. La resolució d'autorització podrà fixar les condicions específiques aplicables a cada servei i tipus d'autorització, conforme a la normativa específica. A més, l'eficàcia de la resolució d'autorització, i per tant l'inici de les activitats autoritzades, podrà quedar condicionada a la posterior presentació per part de l'entitat sol·licitant de qualssevol documents que hi siguin exigibles en virtut de les disposicions que siguin d'aplicació, així com a la comunicació escrita de la data prevista d'obertura i funcionament del servei en el cas que aquesta informació no s'hagués comunicat en el moment de la sol·licitud. A aquests efectes, la resolució especificarà la documentació que haurà de presentar-se, el termini per a això i les conseqüències en cas contrari.

3. La resolució que es dicti no esgotarà la via administrativa i en contra es podran interposar, davant la persona titular de la conselleria competent en matèria de serveis socials, els recursos administratius previstos per la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. Aquesta resolució, així com les incidències que es puguin produir, s'inscriuran d'ofici en el Registre Unificat de Serveis Socials

SECCIÓ 4a MANCA DE DECLARACIÓ RESPONSABLE O D'AUTORITZACIÓ, REVOCACIÓ I SUSPENSIO

Article 45. Manca de declaració responsable o d'autorització

La no-presentació de la declaració responsable per crear, construir i modificar substancialment els centres en què s'han de prestar serveis socials o la manca d'autorització administrativa en els supòsits que preveu aquest Decret suposen:

¹⁵ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

- a) La impossibilitat de prestar el servei de serveis socials.
- b) La no-inscripció dels serveis o de les modificacions en el Registre Unificat de Serveis Socials.
- c) La impossibilitat de concórrer a ajudes, subvencions o contractes procedents dels pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels consells insulars corresponents.
- d) La imposició, si escau, de les sancions administratives que corresponguin d'acord amb la legislació vigent, sens perjudici de les responsabilitats civils i/o penals que se'n derivin.

Article 46. Causes de revocació i suspensió de l'autorització

1. Les causes que poden donar lloc tant a la revocació de les autoritzacions, com a la suspensió del servei, amb la tramitació prèvia de l'expedient corresponent, són les següents:

- a) L'extinció o la pèrdua de la personalitat jurídica de l'entitat titular del servei autoritzat o la defunció o declaració d'incapacitat de la persona física titular del servei, llevat que s'hagi obtingut l'autorització corresponent de canvi de titularitat.
- b) L'incompliment greu i reiterat dels termes, els requisits, les condicions, els terminis o les finalitats que es varen tenir en compte per atorgar l'autorització.
- c) El cessament temporal o definitiu de l'activitat del servei, sense sol·licitar-ne l'autorització a aquests efectes.
- d) La imposició d'una sanció consistent en el tancament definitiu del servei per incompliment de la normativa en la matèria, com a conseqüència d'un procediment sancionador.
- e) L'obstrucció o l'impediment, de manera reiterada i greu, a les administracions públiques de les funcions d'inspecció i control.

2. Així mateix, la resolució per la qual s'acordi la imposició d'una sanció per infracció molt greu, d'acord amb l'article 132 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials, pot acordar accessòriament la cessació definitiva, total o parcial del servei, la qual du implícita la revocació de l'autorització i, si escau, de l'acreditació.

Article 47. Efectes de la revocació

La revocació de l'autorització administrativa suposa la pèrdua de l'autorització, i si el servei està acreditat du implícita la pèrdua de l'acreditació a partir de la data de la resolució en què s'adopti, sens perjudici de les mesures preventives que es puguin acordar.

Article 48. Procediment de revocació

1. El procediment de revocació de les autoritzacions s'inicia d'ofici, de manera motivada i fonamentada en les causes que preveu l'article 46, i s'ha de donar audiència a l'entitat titular per un termini de quinze dies des de la notificació de l'acord d'inici.

2. La resolució de revocació de l'autorització serà dictada per la direcció general competent en matèria de planificació social o òrgan competent del corresponent consell insular, en un termini de tres mesos a comptar des de la data de l'acord d'inici.

Transcorregut aquest termini sense notificació de la resolució a la persona interessada, el procediment s'entendrà caducat.¹⁶

Article 49. Mesures preventives de suspensió de les activitats

1. En el supòsit que es detecti l'existència de serveis que no tenen l'autorització administrativa exigida o en vulneren els termes i això pot ocasionar perjudicis a les persones usuàries, amb l'audiència prèvia a l'entitat interessada per un termini de quinze dies, la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o l'òrgan competent del consell insular corresponent pot ordenar, mitjançant una resolució motivada i com a mesura preventiva, la prohibició de les activitats o la suspensió del servei, i hi ha d'indicar la durada màxima d'aquesta mesura.

2. Transcorregut el termini indicat en la resolució i/o comprovada la desaparició de les causes que en varen motivar la suspensió, l'òrgan competent l'ha d'aixecar d'ofici. En cas contrari, s'ha d'iniciar el procediment de revocació de l'autorització, si la té, i/o sancionador, si escau, d'acord amb el títol IX de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, sens perjudici del manteniment de la suspensió fins a la resolució final d'aquests procediments.

3. No obstant això, amb caràcter previ a l'expiració del termini de la suspensió, l'entitat titular pot sol·licitar-ne l'aixecament sempre que justifiqui la desaparició de les causes que la varen motivar.

CAPÍTOL IV ACREDITACIÓ ADMINISTRATIVA

SECCIÓ 1a DISPOSICIONS GENERALS

Article 50. Acreditació administrativa

1. Per poder formar part de la xarxa pública de serveis socials els serveis que presten les entitats d'iniciativa privada de serveis socials han d'obtenir l'acreditació administrativa.

2. En qualsevol cas, els serveis de titularitat pública, independentment que es gestionin directament o per mitjà d'una entitat d'iniciativa privada, han d'estar acreditats.

3. Mitjançant l'acreditació, l'administració pública competent garanteix que un servei no tan sols compleix les condicions i els requisits mínims de funcionament, sinó que també ofereix una garantia addicional de qualitat per a les persones usuàries d'acord amb els criteris que es fixin reglamentàriament per a cada sector de serveis socials.

Article 51. Requisits

Els requisits de qualitat, materials i/o funcionals que s'han d'exigir per a l'acreditació de serveis s'han de fixar reglamentàriament, tenint en compte les

¹⁶ Apartat modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

característiques especials que tenen els serveis que presten les entitats d'iniciativa social, i han de respondre als aspectes següents:

- a) Els requisits prevists per obtenir i mantenir l'autorització per a l'obertura i el funcionament dels serveis socials en un nivell de qualitat superior.
- b) La qualitat en l'ocupació del personal professional.
- c) L'aportació d'informació econòmicofinancera i de gestió.

Article 52. Obligacions de l'entitat acreditada

Les entitats que presten serveis acreditats, a més de complir les obligacions especificades en l'article 29, estan obligades a:

- a) Mantenir les condicions, els requisits i els estàndards de qualitat pels quals s'acreditaren els serveis.
- b) Remetre anualment la memòria d'activitats del servei a l'administració acreditant, en la qual s'ha de fer constar el manteniment dels estàndards de qualitat que varen donar lloc a l'acreditació.
- c) Comunicar, dins el termini d'un mes des que es produeixin, les variacions de les plantilles de personal que afectin les ràtios i/o les titulacions o les qualificacions professionals exigides o les prestacions que integren la cartera de serveis, i també, si escau, l'obligació de la reserva legal de treball per a persones amb discapacitat.
- d) Remetre a l'administració acreditant el balanç econòmic de l'exercici anterior i els pressuposts del centre per a l'any en curs, dins el termini dels quinze dies posteriors a l'aprovació per part del centre o l'entitat.
- e) Sotmetre's a les avaluacions periòdiques del seu nivell de qualitat, així com a les actuacions de control i seguiment.
- f) Exhibir en un lloc visible al públic l'acreditació obtinguda, com també el certificat d'avaluació del nivell de qualitat vigent.
- g) Aquelles altres que es puguin fixar reglamentàriament per a cada tipus de servei social.

SECCIÓ 2a

PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ DE SERVEIS SOCIALS D'ÀMBIT SUPRAINSULAR

Article 53. Sol·licitud d'acreditació de serveis de titularitat privada¹⁷

1. L'entitat titular podrà sol·licitar l'acreditació dels seus serveis mitjançant una sol·licitud adreçada a la direcció general competent en matèria de planificació social, que podrà presentar-se juntament amb la necessària per a l'obertura i funcionament de serveis socials, en aquest cas mitjançant un model únic d'autorització i acreditació que es posarà a disposició de les persones interessades a aquest efecte.

2. En el cas que el servei ja estigui autoritzat, en aquesta sol·licitud s'haurà de fer constar el número de registre de l'entitat titular i del servei i que les dades declarades per obtenir l'autorització administrativa es mantenen vigents i no han sofert cap modificació. En cas contrari, s'indicarà la documentació que s'ha modificat i s'acompanyarà la que la substitueixi.

¹⁷ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

3. A més, s'acompanyarà aquesta sol·licitud amb la documentació següent:

- a) Informe descriptiu del servei i del compliment dels criteris de qualitat.
- b) Documentació acreditativa del compliment de les ràtios de personal.
- c) Declaració responsable que compleix amb els requisits establerts a la normativa aplicable per rebre l'acreditació, que hauran d'estar recollits de manera expressa, clara i precisa en la corresponent declaració responsable, així com que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'administració quan li sigui requerida, i que es compromet a mantenir el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps que duri l'exercici de l'activitat acreditada.

La documentació que l'entitat haurà de tenir en el seu poder i a disposició de l'administració serà la següent:

- Balanç econòmic del darrer exercici i pressupost per a l'exercici vigent.
- Pla de gestió de qualitat o certificat d'avaluació de la qualitat del servei.
- Informe descriptiu del servei i del compliment dels criteris de qualitat.
- Documentació acreditativa del compliment de les ràtios de personal.
- Altra documentació que reglamentàriament s'estableixi per a cada tipus de serveis socials.

4. No obstant això, no serà necessària la presentació de la documentació que ja es trobi en poder de l'administració actuant o hagi estat elaborada per qualsevol altra administració, en els termes de l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si bé en aquest cas haurà d'adjuntar una declaració responsable que aquesta documentació no ha sofert cap modificació, i l'òrgan instructor podrà recaptar-la electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte, llevat que consti en el procediment l'oposició expressa de l'interessat

Article 54. Sol·licitud d'acreditació de serveis de titularitat pública¹⁸

1. L'administració pública titular d'un servei, amb anterioritat a l'obertura i el funcionament, sol·licitarà l'acreditació d'aquest servei a la direcció general competent en matèria de planificació social, que podrà presentar-se conjuntament amb la necessària per a l'obertura i el funcionament de serveis socials, en aquest cas mitjançant un model únic de sol·licitud d'autorització i acreditació que es posarà a disposició de les persones interessades a aquest efecte, acompanyada de la documentació següent:

- a) Informe expositiu dels objectius concrets que es persegueixin, programes i mitjans tècnics de què es disposa, especificació del tipus de persones usuàries a les quals s'adreça i, si s'escau, nombre de places.
- b) Règim de preus previst, si s'escau.
- c) Model de contracte assistencial entre l'entitat de serveis socials i la persona usuària.
- d) Declaració que compleix amb els requisits establerts a la normativa aplicable per rebre l'acreditació, que hauran d'estar recollits de manera expressa, clara i precisa en la corresponent declaració responsable, així com que disposa de la

¹⁸ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'administració quan li sigui requerida, i que es compromet a mantenir el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps que duri l'exercici de l'activitat acreditada.

La documentació que l'entitat haurà de tenir en el seu poder i a disposició de l'administració serà la següent:

- Informe expositiu dels objectius concrets que es persegueixin, programes i mitjans tècnics de què es disposa, especificació del tipus de persones usuàries a les quals s'adreça i, si s'escau, nombre de places.
- Relació detallada de l'equipament material.
- Estudi econòmic i financer on es detallin les fonts de finançament i el pla econòmic per al sosteniment del servei o centre de serveis socials.
- Si escau, document acreditatiu de l'obtenció de la llicència d'obres i/o llicència municipal d'instal·lació, si s'escau, quan siguin exigides per la normativa vigent.
- Reglament de règim intern del servei.
- Règim de preus previstos, si s'escau.
- Model de contracte assistencial entre l'entitat de serveis socials i la persona usuària.
- Pòlisses d'assegurança de l'immoble i de responsabilitat civil.
- Plantilla de personal, amb especificació de la distribució jeràrquica, organitzativa i horària, la classificació dels llocs de treball i la descripció de les funcions que realitzarà cada categoria professional. En aquest sentit, el servei haurà d'estar dotat, tant a l'inici de l'activitat com a les actuacions ulteriors, del personal necessari d'acord amb les ràtios establertes a la normativa d'aplicació en funció de la tipologia concreta.
- Pla de gestió de qualitat o certificat de l'avaluació de qualitat del servei.
- Pla d'autoprotecció, si s'escau.
- Altra documentació que es pugui establir reglamentàriament d'acord amb la tipologia de servei social de què es tracti.

2. En el cas que l'administració competent per acreditar sigui també l'entitat titular del servei que s'hagi d'acreditar, aquest procediment s'iniciarà d'ofici

Article 55. Esmena de la sol·licitud

Si la documentació aportada és insuficient o presenta defectes, s'ha de requerir la persona interessada perquè dins un termini màxim de quinze dies n'esmeni les deficiències, amb la indicació que, en cas contrari, s'entén que desisteix de la petició. Aquest requeriment suspèn el còmput del termini fixat per dictar i notificar la resolució.

Article 56. Instrucció¹⁹

1. Un cop comprovada la documentació presentada, el personal de la direcció general competent en matèria de planificació social emetrà el corresponent informe tècnic, en el qual es constatarà la presència i la integritat de la documentació requerida en cada cas per la normativa aplicable, i que servirà de base per dictar la corresponent resolució. Quan del mateix expedient es desprenguin circumstàncies que

¹⁹ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

ho aconsellin, es podrà realitzar una visita a l'establiment on pretengui dur-se a terme el servei, de la qual s'aixecarà acta, amb l'assistència d'un representant de l'entitat interessada.

2. Els serveis tècnics competents podran informar, a petició raonada de l'òrgan instructor i sobre la base de circumstàncies que es desprenguin del mateix expedient, sobre l'adequació a la normativa vigent i la viabilitat del projecte presentat d'acord amb els requisits materials i funcionals. La sol·licitud d'aquests informes suspendrà el còmput del termini fixat per dictar la resolució i realitzar la notificació corresponent.

3. Si de l'anàlisi de la documentació presentada, de l'acta de la visita o de l'informe dels serveis tècnics es desprénia que existeixen incompliments que impedeixen atorgar l'acreditació sol·licitada, s'obrirà un període d'al·legacions perquè la persona interessada, en el termini màxim de 15 dies des de la notificació, pugui al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri pertinents

Article 57. Resolució²⁰

1. La direcció general competent en matèria de planificació social resoldrà sobre l'aptitud d'un servei per optar a l'acreditació, i notificarà aquesta resolució en el termini de tres mesos, esgotat el qual, sense resolució expressa i notificada, la sol·licitud s'entendrà estimada.

2. La resolució que es dicti no esgotarà la via administrativa i en contra es podran interposar els recursos que procedeixin.

Aquesta resolució, així com les incidències que es puguin produir, s'inscriurà d'ofici en el Registre Unificat de Serveis Socials.

SECCIÓ 3a

EFFECTES, RENÚNCIA, SUSPENSÍO I REVOCACIÓ DE L'ACREDITACIÓ, I AVALUACIÓ DELS SERVEIS SOCIALS

Article 58. Efectes de l'acreditació

1. L'acreditació d'un servei de titularitat privada permet que el servei acreditat es pugui integrar dins la xarxa de serveis socials d'atenció pública, mitjançant el procediment corresponent, i permet a l'entitat titular o gestora accedir als beneficis que se'n puguin derivar.

2. L'acreditació d'un servei de titularitat pública és condició indispensable per poder obrir i posar en funcionament aquell servei.

Article 59. Manteniment de l'acreditació

L'acreditació d'un servei s'atorga de manera indefinida sempre que es mantenguin els estàndards de qualitat establerts reglamentàriament i es compleixin les obligacions especificades en l'article 52. El compliment d'aquests requisits i estàndards de qualitat es pot avaluar mitjançant les avaluacions del nivell de qualitat i els controls prevists en aquest Decret.

²⁰ Article modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

Article 60. Causes de revocació i suspensió

1. Les causes que poden donar lloc a la revocació i/o suspensió de l'acreditació administrativa, amb la instrucció prèvia del procediment corresponent, són les següents:

- a) L'incompliment en qualsevol moment dels requisits, les condicions i els estàndards de qualitat que varen motivar la concessió de l'acreditació.
- b) La cessació de l'activitat del servei.
- c) La sanció per incompliment de la normativa assistencial, sanitària, fiscal o laboral i de Seguretat Social, sens perjudici de la resta de responsabilitats que se'n poden derivar.
- d) Les causes previstes en els articles 24 i 46.
- e) La renúncia voluntària a l'acreditació per part de l'entitat titular del servei.
- f) Aquelles altres que es puguin fixar reglamentàriament per a cada tipus de servei social.

2. Així mateix, la resolució per la qual s'acordi la imposició d'una sanció per infracció molt greu, d'acord amb l'article 132 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials, pot acordar accessòriament la cessació definitiva, total o parcial del servei, la qual du implícita la revocació de l'autorització i, si escau, de l'acreditació.

Article 61. Renúncia a l'acreditació

1. L'entitat titular d'un servei acreditat que vulgui renunciar a l'acreditació ho ha de fer, amb la comunicació prèvia a l'administració competent amb una antelació de tres mesos, sempre que no tenguí obligacions pendents amb l'Administració. En cas contrari, l'entitat resta obligada a complir l'objecte del contracte, concert, subvenció o conveni, d'acord amb la normativa aplicable.

2. A la comunicació prèvia l'entitat titular ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) L'informe justificatiu de les causes de la renúncia a l'acreditació.
- b) El finançament públic rebut i justificat degudament.
- c) Aquella altra documentació que fixi la normativa sectorial de regulació.

Article 62. Procediment de revocació de l'acreditació

1. El procediment s'inicia d'ofici i l'acord d'inici s'ha de comunicar a l'entitat interessada perquè hi pugui fer les al·legacions que estimi adients en el termini màxim de quinze dies.

2. L'administració competent resoldrà en conseqüència en un termini màxim de tres mesos. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució s'entendrà caducat el procediment.²¹

Article 63. Efectes de la revocació de l'acreditació

La revocació de l'acreditació implica l'acabament del gaudi dels beneficis que se'n puguin derivar. En cas d'un servei que hagi rebut finançament públic, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de contractes o subvencions, implica la reversió dels fons concedits no amortitzats a l'ens que els va concedir.

²¹ Apartat modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

Article 64. Suspensió de l'acreditació

1. L'acreditació administrativa d'un servei es pot suspendre en els casos següents:
 - a) Per la sol·licitud de l'entitat titular, quan aquesta prevegi dur a terme modificacions en les circumstàncies que varen motivar la concessió de l'acreditació.
 - b) D'ofici, quan l'administració pública competent constati una modificació en les circumstàncies que es tingueren en compte per a la concessió de l'acreditació sense que l'entitat titular hagi comunicat aquesta situació.
2. En cas que el procediment s'iniciï d'ofici, s'ha de comunicar a l'entitat titular i se li ha de donar audiència per un termini màxim de quinze dies.
3. La direcció general competent en matèria de planificació social o òrgan competent del corresponent consell insular resoldrà en el sentit de determinar la procedència de la suspensió temporal, la seva durada i efectes, o de la revocació de l'acreditació, en un termini de tres mesos.²²
4. Transcorregut el termini fixat per a la suspensió temporal, en cas que les causes que la motivaren s'hagin extingit, s'ha d'acordar d'ofici, o a petició de l'entitat titular, l'aixecament de la suspensió. En cas que les causes persisteixin, s'ha d'iniciar el procediment de revocació de l'acreditació i, si escau, el procediment sancionador, alhora que es pot mantenir la suspensió fins a la resolució d'aquest procediment.

Article 65. Avaluació del nivell de qualitat

Tots els serveis acreditats degudament, siguin de titularitat pública o privada, s'han de sotmetre, com a màxim cada tres anys, a avaluacions periòdiques del seu nivell de qualitat amb l'objecte de comprovar que compleixen la normativa, tant des del punt de vista de la qualitat dels serveis, com de l'atenció als usuaris.

Article 66. Procediment d'avaluació

1. La Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o l'òrgan competent del consell insular corresponent pot iniciar, d'ofici o a sol·licitud d'altres òrgans, l'avaluació del nivell de qualitat d'un determinat servei acreditat als efectes de comprovar el compliment dels estàndards de qualitat exigits reglamentàriament.
2. Aquesta avaluació pot implicar la comprovació dels requisits establerts per a la concessió de l'acreditació, com també la visita de personal de l'administració competent a l'establiment en què es presta el servei i/o el requeriment d'informació i documentació.
3. Si del resultat de l'avaluació del nivell de qualitat s'observen deficiències o mancances es pot iniciar el procediment per revocar o suspendre l'acreditació.
4. Per avaluar el nivell de qualitat, l'administració competent pot disposar de la participació d'entitats col·laboradores, mitjançant un acord, conveni o contracte subscrit a aquests efectes, d'acord amb els principis de publicitat, concurrència, igualtat i no-discriminació.
5. Així mateix, les entitats titulars dels serveis poden avaluar els serveis propis d'acord amb el procediment i els criteris que es fixen per ordre del conseller de Salut,

²² Apartat modificat per la Llei 4/2026, d'11 de juny, esmentada en la nota 1.

Família i Benestar Social, als efectes de demostrar el compliment dels estàndards de qualitat exigits reglamentàriament.

6. Les entitats titulars del servei que s'avaluï han de sufragar el cost econòmic que es pugui derivar de les avaluacions del nivell de qualitat per part d'entitats privades.

CAPÍTOL V

INSPECCIÓ I RÈGIM SANCIONADOR

Article 67. Règim general

1. Totes les actuacions relacionades amb el Registre Unificat i les autoritzacions i les acreditacions administratives estan subjectes a la inspecció i al control de les administracions competents en matèria de serveis socials, d'acord amb la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. En l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears l'òrgan competent d'inspecció i control és la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a les Persones en Situació Especial.

2. Constitueixen infraccions administratives en matèria de serveis socials les accions i omissions tipificades i sancionades en el títol IX de la Llei 4/2009.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Disposició adicional única. Models de sol·licitud i presentació telemàtica

1. Les administracions públiques competents han de tenir a disposició de les persones interessades, en tot moment, els models de sol·licitud per iniciar els procediments que regula aquest Decret.

2. Així mateix, han de sumar els esforços per garantir l'accés dels ciutadans a l'Administració a través dels mitjans electrònics, a fi d'avançar cap a la implantació de l'administració electrònica.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Règim transitori del Registre Unificat

1. Els expedients d'inscripció en el Registre Central de Serveis Socials que s'hagin iniciat abans de l'entrada en vigor d'aquest Decret s'han de continuar tramitant d'acord amb la normativa anterior.

2. La resta d'expedients relatius al Registre s'han d'adaptar a les previsions d'aquest Decret. En aquest sentit, les entitats i els serveis ja inscrits en el Registre Central de Serveis Socials s'integren automàticament i d'ofici en el Registre Unificat, amb les obligacions que estableix aquest Decret, especialment l'article 23.

3. Per això, les administracions competents, en el termini de 24 mesos des de l'entrada en vigor del Decret, han d'implementar un sistema informàtic que contengui el Registre Unificat de Serveis Socials d'acord amb l'article 9. Aquest sistema ha de garantir l'abocament fidel de les dades inscrites en la base de dades del Registre Central a la base de dades del Registre Unificat.

Disposició transitòria segona. Règim transitori del control administratiu i l'acreditació

1. Els procediments d'autorització de serveis socials que estiguin en tramitació en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Decret han de continuar la tramitació d'acord amb la normativa vigent en el moment d'iniciar-los, fins que es resolguin. No obstant això, aquests serveis, una vegada autoritzats, resten sotmesos a les obligacions que preveu aquest Decret.

2. Aquells serveis que, en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Decret, ja estiguin autoritzats resten sotmesos a les obligacions que s'hi preveuen.

3. Aquells serveis que, en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Decret, estiguin integrats en la xarxa de serveis socials d'atenció pública tenen un termini de sis mesos, a partir de l'entrada en vigor, per sol·licitar l'acreditació administrativa, sempre que s'hagi aprovat el decret sectorial corresponent pel qual s'aproven els requisits d'autorització i d'acreditació.

4. Aquells serveis que, en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Decret, estiguin integrats en la xarxa de serveis socials d'atenció pública i respecte dels quals encara no s'hagi aprovat la regulació sectorial per la qual s'han d'aprovar els requisits d'autorització i d'acreditació, han de sol·licitar l'acreditació en el termini que indiqui el seu reglament sectorial corresponent.

5. Els serveis concertats mitjançant el procediment que preveu la disposició transitòria primera, apartat 2, del Decret 18/2015, de 10 d'abril, pel qual s'estableixen els principis generals als quals s'han de sotmetre els concerts socials, es podran acreditar per l'administració concertant, una vegada formalitzat el concert.²³

Disposició transitòria tercera. Règim transitori de les normes procedimentals

Fins que els consells insulars aprovin la regulació pròpia en l'exercici de les seves competències, poden aplicar les normes de procediment del Registre Unificat, d'autorització i d'acreditació de serveis socials que preveu aquest Decret per als serveis socials d'àmbit suprainssular.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Decret, el contradiguin o siguin incompatibles amb el que disposa, i en particular el Decret 66/1999, de 4 de juny, pel qual s'aprova el Reglament regulador del Sistema Balear de Serveis Socials.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Principis generals, competències exclusives de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i normes connexes

1. D'acord amb l'article 58.3 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, constitueixen principis generals el capítol I, la secció primera del capítol II, la secció

²³ Apartat afegit pel Decret 66/2016, de 18 de novembre, esmentat en la nota 1.

primera del capítol III, la secció primera del capítol IV, el capítol V, els articles 22, 23, 24, 26, 32, 33, 34, 35, 41, 45, 46, 47, 58, 59, 60, 63, 64 i 65 i la disposició addicional única.

2. Són competències exclusives de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb l'article 30.15 de la Llei orgànica 2/1983, de 28 de febrer, que aprova l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, en la redacció que en fa la Llei orgànica 1/2007, les que s'estableixen en els articles, subseccions, seccions i capítols següents:

- Els articles, 20, 21, 25.
- La subsecció 2a de la secció 3a del capítol III.
- La secció 2a del capítol IV.

3. La resta de preceptes són aplicables en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens i les entitats que en depenen, d'acord amb la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de les Illes Balears. No obstant això, fins que els consells insulars n'aprovin la regulació pròpia en l'exercici de les seves competències, aquests preceptes tenen caràcter de normes complementàries o connexes als efectes de garantir l'execució de la matèria i, en conseqüència, els consells insulars les poden aplicar transitòriament mentrestant no en duguin a terme el desplegament reglamentari.

Disposició final segona. Desplegament

Es faculta el conseller de Salut, Família i Benestar Social perquè dicti les disposicions necessàries per desplegar aquest Decret en l'àmbit de les competències del Govern de les Illes Balears.

Disposició final tercera. Entrada en vigor

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