

col.legi electoral, es procedeix a tancar la porta de la sala, han de votar els membres de la mesa, si escau, i es procedeix a l'escrutini.

Article 25

Oberta l'urna es trien els sobres segons el número de col.legi electoral que consti en cada un.

Després, col.legi per col.legi i segons l'ordre seqüencial que figuri en els sobres, s'han d'anar escrutant els vots de cada col.legi.

Si en les paperetes figuren més noms que llocs a cobrir, el vot es considera nul.

Article 26

Es formalitza una acta on s'ha de fer constar: a) el nombre de vots emesos, b) els declarats nuls, c) els candidats elegits amb el nombre de vots obtinguts, d) els candidats no elegits amb el nombre de vots corresponents. Igualment s'hi fan constar les manifestacions de cada membre de la mesa i de cada interventor i ha d'estar signada per tots. Si algú refusa signar, s'ha de fer constar per diligència a l'acta i els altres han de signar al peu de la diligència.

Les actes s'han de remetre al Ministeri d'Economia, on queden dipositades temporalment fins a la constitució del Ple.

Article 27

De les actes, se'n dona una còpia certificada a la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis i als candidats que ho sol·licitin.

Article 28

Es consideren elegits els candidats que obtinguin major nombre de vots. Si hi ha empat, es considera elegit aquell que faci més temps que està inscrit de manera ininterrompuda al Registre de Comerç i Indústria en l'activitat per a la qual ha estat elegit.

El Ministeri d'Economia lliura a cadascun dels elegits la credencial que justifica la seva qualitat de membre electe.

Article 29

Els recursos en matèria de votacions i escrutini es tramiten per les vies dels recursos ordinaris contenciosos o contenciosos-administratius, després de la reclamació prèvia formulada davant el Govern.

Disposició final

Article 30

Per a tot allò no previst en el present Reglament són d'aplicació *mutatis mutandis* les normes electorals vigents per a les eleccions nacionals legislatives.

Andorra la Vella, 30 d'abril de 1997

Marc Forné Molné
Cap de Govern

Edicte

Per tal de donar compliment a allò que disposa l'article vintè, apartat b), de la Llei d'Organització de l'Administració General, s'ordena la publicació del Reglament de Desenvolupament de la Llei Qualificada de Residències Passives, aprovat pel Govern en la sessió del dia 30 d'abril de 1997.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 30 d'abril de 1997

Marc Forné Molné
Cap de Govern

Reglament de desenvolupament de la Llei qualificada de Residències passives

Vista la Llei qualificada de modificació de la Llei qualificada de residències passives de data 28 de novembre de 1996,

Atès que la disposició final primera de la Llei qualificada de residències passives preveu que "El Govern aprova els reglaments necessaris per a l'aplicació d'aquesta Llei.",

El Govern, per acord de data 30 d'abril de 1997, aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei qualificada de residències passives.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1

Definicions

1. A l'efecte d'aquest Reglament, s'entén per persona física estrangera la per-

sona que no posseeix la nacionalitat andorrana.

2. En aquest Reglament, s'entén per persona a càrrec la persona que depèn econòmicament del titular principal i que conviu en el mateix domicili. En aquest punt tenen la consideració de persones a càrrec:

el cònjuge del titular principal
els fills menors de divuit (18) anys no emancipats
els fills majors de divuit (18) anys i menors de vint-i-cinc (25) que tenen com a activitat principal els estudis universitaris, de postgrau o similars
els fills majors que pateixen una incapacitat parcial permanent global a partir d'un 80%
els fills majors que no gaudeixen de tota la seva capacitat legal d'obrar, en virtut de resolució judicial ferma
els ascendents del titular principal que demostrin individualment que els seus recursos econòmics anyals no superen el 100% del salari mínim anyal vigent. Els documents acreditatius s'especifiquen a l'article 3 del present Reglament.

3. La condició de persona a càrrec es perd automàticament quan aquesta persona crea una nova unitat familiar, deixa de conviure amb el titular principal, o no satisfà qualsevol de les condicions per tenir aquesta consideració.

4. Pertany als interessats l'aportació de tota la informació acreditativa de la condició de persona a càrrec.

5. El Govern es reserva el dret de procedir a totes les enquestes i les indagacions necessàries per a la verificació de les dades aportades, i de sol·licitar qualsevol documentació complementària.

Article 2

Competència orgànica

1. És competència del Servei de Policia, en el marc del Servei d'Immigració, la tramitació i la instrucció de tots els expedients en relació amb les autoritzacions de residència passiva.

2. El director de la Policia ha d'elevat al cap de Govern, o a la persona delegada, els expedients administratius motivats de refús de concessió, de refús de renovació i d'anul·lació de les autoritza-

cions de residència passiva, per a la seva resolució.

3. El Servei Mèdic d'Immigració és competent pel que fa a les visites mèdiques de les persones estrangeres que sol·liciten una autorització de residència passiva, ja sigui com a titular principal o com a persona a càrrec.

4. Els serveis competents garanteixen la confidencialitat de les dades aportades.

Capítol II. Condicions d'atorgament

Article 3

*Acreditació de mitjans econòmics
suficients*

1. La persona que sol·licita, a títol principal, una autorització de residència passiva, ja sigui per a ella mateixa i/o per a altres persones al seu càrrec, ha de demostrar que disposa de recursos suficients per residir a Andorra sense exercir-hi cap activitat remunerada.

La suficiència de recursos econòmics s'observa en funció d'una valoració dels recursos anyals, que han de superar un 300% el salari mínim anyal vigent pel que fa al titular principal, al qual s'ha d'afegir el 100% d'aquest indicador per a cadascuna de les persones a càrrec.

2. Aquest punt s'acredita, entre d'altres, mitjançant: certificat de pensió de jubilació i/o d'invalidesa, declaració de renda de l'any anterior al darrer país de residència i certificacions bancàries. El Govern es reserva el dret de sol·licitar qualsevol informació complementària.

Article 4

*Justificació d'una cobertura per
malaltia, incapacitat i vellesa*

La persona que sol·licita, a títol principal, una autorització de residència passiva, ja sigui per a ella mateixa i/o per a d'altres persones al seu càrrec, ha de demostrar que disposa per a ella i per a les persones al seu càrrec, d'una cobertura per malaltia, incapacitat, vellesa i, si escau, de maternitat, pública, mixta o privada, que ofereixi prestacions, durant tot el període de vigència de les diferents autoritzacions, bàsicament equiparables a les de la Caixa Andorrana de Seguretat Social.

Article 5

Acreditació d'habitatge

L'acreditació de la condició de llogater d'una casa o d'un apartament es fa mitjançant el corresponent contracte d'arrendament.

L'acreditació de la titularitat d'una unitat immobiliària ha d'ésser formalitzada mitjançant la corresponent escriptura pública de propietat o contracte privat de compravenda.

En cas que el sol·licitant hagi iniciat els tràmits per adquirir una unitat immobiliària, ha de presentar, en el moment de disposar la seva sol·licitud, el corresponent compromís de compravenda. En aquest cas, el sol·licitant disposa d'un termini d'un (1) any per presentar la documentació prevista al paràgraf anterior.

La pèrdua de la propietat immobiliària o el trencament de la relació contractual pel que fa a les unitats llogades comporta obligatòriament, en un termini màxim d'un (1) mes, la presentació al Servei d'Immigració de la documentació acreditativa de la titularitat o l'arrendament d'un nou habitatge.

En cas contrari, en aplicació de l'article 12 de la Llei, es pot procedir a la no renovació o anul·lació de l'autorització de residència passiva del titular principal i de les persones a càrrec.

Article 6

*Compromís de fixar la residència
efectiva a Andorra i acreditació
d'absència d'antecedents penals*

1. La signatura del compromís de fixar la residència efectiva a Andorra ha de formalitzar-se per escrit en el moment de presentació de la sol·licitud segons model normalitzat.

La signatura del compromís pertany individualment al titular principal, així com a les persones a càrrec. En el cas dels menors i dels fills majors que no gaudeixen de tota la seva capacitat d'obrar, pertany al representant legal la signatura del compromís.

2. El sol·licitant d'autorització de residència passiva i les persones al seu càrrec han d'acreditar, mitjançant certificats oficials, l'absència d'antecedents penals per infraccions doloses a Andorra i als països de residència anteriors.

Article 7

Visita mèdica

1. Es considera no apta per residir per malaltia la persona que pateix alguna de les malalties següents:

Toxicomanies i alcoholisme

Alteracions psicamentals greus que representin un perill per a l'ordre o la seguretat públiques

Malalties susceptibles de quarantena definides en el Reglament sanitari internacional de l'Organització Mundial de la Salut

Malalties infectocontagioses que representin un perill per a la salut pública determinades pel Govern a proposta del Ministeri de Salut i Benestar.

2. També es considera persona no apta per residir, per incompareixença, aquella que no s'ha presentat a les convocatòries efectuades pel Servei Mèdic d'Immigració de forma injustificada.

3. Si és declarada no apta per residir per malaltia o incompareixença, el director de la Policia eleva la proposta de denegació de la sol·licitud d'obtenció d'autorització de residència passiva presentada al cap de Govern o a la persona delegada.

Capítol III. L'autorització de residència passiva

Article 8

Dipòsit a l'INAF

1. Un cop el Servei de Policia ha verificat la conformitat de la demanda inicial de la persona interessada, per a ella mateixa i/o per a d'altres persones al seu càrrec, amb tots els requisits de l'article 7 de la Llei, aquest Servei li ha de notificar l'import a dipositar a l'INAF. El document emès per una entitat bancària del Principat certificant l'ingrés definitiu del dipòsit a l'INAF, s'ha de lliurar prop del Servei d'Immigració i permet el lliurament de l'autorització de residència passiva per al titular principal i, si escau, per a les persones al seu càrrec.

2. En lliurar cada autorització de residència passiva, el Servei d'Immigració notifica a l'INAF:

les dades que identifiquen el titular principal (nom, cognoms i número de cens)
l'import del dipòsit
la data o les dates en què es va efectuar l'ingrés

Article 9

Destinació del dipòsit en cas de pèrdua de la condició de persona a càrrec, de baixa voluntària al Servei d'Immigració, o de resolució ferma d'anul·lació o de no renovació de l'autorització de residència passiva d'una persona a càrrec

1. Posat cas que una persona a càrrec del titular principal causi baixa per pèrdua d'aquesta condició, baixa voluntària al Servei d'Immigració, o resolució ferma d'anul·lació o de no renovació de l'autorització de residència passiva, es restitueix el dipòsit al titular principal amb la reserva de les retencions que es puguin produir per incompliment de les obligacions davant de l'Administració.

2. El titular principal ha de demostrar documentalment que la(les) persona(es) afectada(ades) que causin baixa no tenen deutes pendents prop del Govern, de l'Administració de Justícia, dels comuns ni de les entitats parapúbliques.

Article 10

Destinació del dipòsit en cas de defunció d'una persona a càrrec

Posat cas que una persona a càrrec del titular principal causi baixa per defunció, es procedeix de la mateixa manera que a l'article 9 del present Reglament.

Article 11

Destinació del dipòsit en cas de baixa voluntària al Servei d'Immigració, o de resolució ferma d'anul·lació o de no renovació de l'autorització de residència passiva del titular principal

Quan el titular principal causi baixa per pròpia voluntat o per resolució ferma d'anul·lació o de no renovació de l'autorització de residència passiva, se li restitueix el dipòsit amb la reserva de les retencions que es puguin produir per incompliment de les obligacions davant de l'Administració, ja siguin d'ell mateix o de les persones al seu càrrec.

Article 12

Destinació del dipòsit en cas de defunció del titular principal

En cas de defunció del titular principal, després de deduir-ne les quantitats degudes a l'Administració pel difunt o per les persones al seu càrrec, el dipòsit s'entrega als hereus legítims.

Article 13

Situació de les persones a càrrec en cas de baixa del titular principal

Posat cas que el titular principal causi baixa per defunció, baixa voluntària al Servei d'Immigració, o resolució ferma d'anul·lació o de no renovació de l'autorització de residència passiva i que la resta de les persones a càrrec desitgin romandre a Andorra, aquestes han de regularitzar la seva situació com a immigrants en un termini màxim de sis (6) mesos.

Capítol IV. Renovació de les autoritzacions de residència passiva

Article 14

Renovació de les autoritzacions de residència passiva

Per tal de verificar el compliment de tots els requisits previstos en la Llei, el Govern pot demanar, en el moment de la renovació de les autoritzacions de residència passiva, tota aquella documentació que afecti el titular principal i les persones a càrrec. En el moment de la renovació han de presentar com a mínim:

Sol·licitud normalitzada segons model oficial degudament emplenada

2 fotografies

Certificat d'inscripció al Comú de residència

Document públic o contracte privat en cas d'adquisició d'un nou habitatge o d'un contracte d'arrendament en vigor, adjuntant l'últim rebut o altre mitjà de prova com els rebuts d'electricitat, telèfon i aigua.

Document acreditatiu de la vigència de l'assegurança prevista a l'article 7.c de la Llei

Documents acreditatius que demostrin que les persones a càrrec del titular principal continuen depenent econòmicament d'aquest darrer.

Article 15

Renovació de les autoritzacions de residència passiva atorgades abans de l'entrada en vigor de la Llei

Les autoritzacions de residència passiva atorgades abans de l'entrada en vigor de la Llei es renoven per períodes de tres (3) anys a partir de la data de renovació prevista per les disposicions anteriors en la matèria.

Capítol V. Procediment de liquidació dels imports depositats

El Servei d'Immigració enviarà les ordres de liquidació parcials o totals degudament emplenades a l'INAF.

Cada ordre haurà d'indicar l'import a liquidar, la referència que permetrà efectuar el càrrec al subcompte corresponent i el beneficiari del xec, i haurà d'estar signada per una persona autoritzada. A aquest efecte, el Servei d'Immigració haurà de facilitar prèviament a l'INAF una mostra de totes les signatures autoritzades per ordenar pagaments.

Totes les demandes de liquidació rebudes després dels dos dies hàbils anteriors al 15 de cada mes i dos dies hàbils abans del final del mateix mes, seran executades mitjançant l'emissió de xecs nominatius amb data de l'últim dia hàbil del referit mes.

Totes les demandes de liquidació rebudes dos dies hàbils abans del 15 de cada mes i després dels dos últims dies hàbils del mes precedent, seran executades mitjançant l'emissió de xecs nominatius amb data 15 del mes en curs o, si no és hàbil, el següent dia hàbil.

El Servei d'Immigració serà responsable de lliurar en mà a l'INAF les ordres de pagaments i l'INAF serà responsable de lliurar en mà al Servei d'Immigració els xecs corresponents. En cada cas, se signaran els acusaments de recepció pertinents.

Disposició adicional primera

De conformitat amb el que preveu el segon paràgraf de l'article 5 de la Llei, es delega la signatura pel que fa a la concessió o denegació de sol·licituds inicials, de refús de renovació i d'anul·lació d'autoritzacions de residència passiva, al ministre encarregat d'Interior, i pel que fa a la

renovació d'autoritacions de residència passiva, al director de la Policia.

Disposició addicional segona

De conformitat amb el que preveu l'article 7.2 de la Llei, les despeses derivades de les revisions mèdiques van a càrrec del titular principal. Posat cas que s'hagin de practicar proves complementàries i/o tractaments, els costos van íntegrament a càrrec del titular principal.

Disposició addicional tercera

El Govern determina el preu de les revisions mèdiques i dels documents acreditatius de la condició de resident passiu en la relació dels preus públics de tramitacions administratives.

Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor al cap de quinze dies de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 30 d'abril de 1997

Marc Forné Molné
Cap de Govern

Concursos i subhastes

Edicte

Per acord de Govern de data 30 d'abril de 1997, el Departament de Turisme del Govern vol procedir a l'adjudicació del disseny del "Manual de Vendes-Andorra 1997/98".

Les empreses andorranes interessades a participar en aquest *concurs subhasta* poden retirar el plec de bases corresponent al Departament de Turisme del Govern, edifici administratiu, carrer Prat de la Creu, 62-64, d'Andorra la Vella.

Les ofertes han de ser presentades en sobre tancat i lacrat al Departament de Turisme del Ministeri de Medi Ambient i Turisme dins el termini màxim de 7 dies a partir de la data de publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, comptats segons el que disposa l'article 131 del Codi de l'Administració.

L'obertura de plecs s'efectuarà a les 11 hores del dia hàbil següent a l'acabament del termini de presentació de les ofertes.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 30 d'abril de 1997

Marc Forné Molné
Cap de Govern

Edicte

Per acord de Govern de data 30 d'abril de 1997, el Departament de Turisme del Govern vol procedir a la realització de material de promoció turística d'Andorra.

La realització serà de 100.000 adhesius en 7 idiomes, segons les característiques següents:

Impressió
en serigrafia

Tintes
4 colors pel que fa a (l'idioma només varia el negre)

Dimensions

19 x 5,5 cm. Format apaïsat

Suport

PVC blanc amb talls al dors

Fotolits

els fotolits els proporcionarà el Departament de Turisme

Idiomes

25.000 en català, 25.000 en castellà, 25.000 en francès, 12.000 en anglès, 3.000 en portuguès, 5.000 en flamenc, 5.000 en alemany

El lliurament s'ha de fer al cap de 10 dies laborables després de l'entrega de fotolits.

Les empreses andorranes interessades a participar en aquest *concurs subhasta* hauran de presentar les seves ofertes en sobre tancat i lacrat al Departament de Turisme del Govern dins el termini màxim de 7 dies a partir de la data de publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, comptats segons el que disposa l'article 131 del Codi de l'Administració.

La impressió final dels adhesius serà avaluada pel Departament de Turisme. L'acceptació final del treball estarà condicionada als resultats d'aquesta avaluació.

L'obertura de plecs s'efectuarà a les 11 hores del dia hàbil següent a l'acabament del termini de presentació de les ofertes.

Cosa que es fa pública per a coneixement general

Andorra la Vella, 30 d'abril de 1997

Marc Forné Molné
Cap de Govern