

Legislació delegada

Decret

Vist l'article 59 de la Constitució andorrana, segons el qual, mitjançant una llei, el Consell General pot delegar l'exercici de la funció legislativa en el Govern;

Vista la delegació legislativa a favor del Govern establerta en la disposició final tercera de la Llei 10/2019, del 15 de febrer, de modificació del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, segons la qual s'encomana al Govern que en el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta llei publiqui al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* el text refós del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989,

Vist que en compliment del que preveu la disposició final tercera de la Llei 10/2019, es refon en aquest Decret legislatiu, el contingut del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, on s'inclouen les modificacions que dimanen de la Llei del Govern, del 15 de desembre del 2000; de la Llei 11/2004, del 27 de maig, de modificació puntual del Codi de l'Administració; de la Llei 45/2014, de Llei 8/2017, i de la Llei 10/2019;

Vist que, d'altra banda, es reprenen de forma ordenada les disposicions addicionals, transitòria i finals del Codi de l'Administració, les disposicions transitòria i finals de la Llei 11/2004, les disposicions transitòries i finals de la Llei 45/2014, les disposicions finals de la Llei 8/2017, i les disposicions transitòries i finals de la Llei 10/2019, i, al mateix temps, per tal de garantir la claredat en la consulta d'aquest Decret legislatiu i preservar la seguretat jurídica, es fa constar per a cadascuna d'aquestes disposicions de quina de les lleis esmentades porta causa.

Ateses les consideracions esmentades, a proposta del Cap de Govern en funcions, el Govern en funcions, en la sessió del 8 de maig del 2019, aprova aquest Decret legislatiu amb el contingut següent:

Article únic

S'aprova la publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* del text refós del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, que entrarà en vigor l'endemà de ser-hi publicat.

Disposició derogatòria

Es deroga el Decret legislatiu de 25 d'abril de 2018, de publicació del text refós del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 8 de maig del 2019

Antoni Martí Petit
Cap de Govern en funcions

Text refós del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989

Capítol primer. Ordenament jurídic i fonts del dret administratiu

Article 1. *Principis de l'ordenament jurídic*

L'ordenament jurídic del Principat se subjecta als principis de legalitat, de jerarquia, de publicitat de les normes jurídiques, de no retroactivitat de les disposicions restrictives dels drets individuals que comportin un efecte desfavorable o estableixin una sanció, de seguretat jurídica, de responsabilitat dels poders públics i d'interdicció de tota arbitrarietat.

Article 2. *Drets de participació en els afers públics i d'accés als càrrecs públics*

Els andorranos tenen el dret de participar en els afers públics per mitjà de representants lliurement elegits. Tenen el dret d'accedir en pla d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, segons les condicions exigides pel dret.

Article 3. *Contribució a les despeses públiques i principis pressupostaris*

Tothom ha de contribuir a les despeses públiques en proporció a la seva capacitat econòmica, mitjançant un sistema fiscal just, establert per la llei i fonamentat en els principis de generalitat i de distribució equitativa de les càrregues fiscals.

L'establiment i l'execució dels pressupostos de les entitats públiques es regeixen per principis d'eficàcia i d'economia.

Article 4. *Dret a la propietat privada*

Es reconeix la propietat privada. Només es pot limitar, de conformitat amb la llei, per motius d'utilitat pública o d'interès social, i mitjançant una indemnització justa.

Article 5. *Principi de subsidiarietat de l'activitat pública*

L'Administració ha de respectar el principi del caràcter subsidiari de l'activitat pública respecte a la iniciativa privada.

Les administracions públiques han de limitar la seva activitat als serveis essencials per a la comunitat, procurant en qualsevol cas que la seva gestió, quan sigui possible i no impliqui l'exercici de funcions d'autoritat, es porti a terme mitjançant fórmules de gestió indirecta.

Article 6. *Principi de legalitat i potestat normativa*

1. L'Administració pública actua amb plena submissió a la Constitució, les lleis i els principis generals de l'ordenament jurídic definits en el títol I de la Constitució.

2. La potestat reglamentària del Govern s'exerceix mitjançant decrets i ordres que s'ordenen d'acord amb la jerarquia següent:

- a) Decrets del Govern.
- b) Decrets del cap de Govern.
- c) Ordres dels ministres.

3. Els comuns exerceixen la potestat normativa local, en l'àmbit de la seva competència i d'acord amb la Constitució i les lleis, mitjançant ordinacions, reglaments i decrets.

4. Les normes de dret consuetudinari i les del dret comú tenen, per aquest ordre, caràcter supletori en l'àmbit de l'Administració pública.

Article 7. *Principi de jerarquia normativa*

Cap norma de rang inferior no pot, sota pena de nul·litat de ple dret, infringir les regles establertes per una norma superior.

En cap cas els jutges, els tribunals, les autoritats o els funcionaris no poden aplicar disposicions generals o reglaments que transgredeixin el principi de jerarquia de les normes.

Article 8. Principis generals del dret

Hom pot recórrer als principis generals del dret com a mitjà d'interpretació de les normes escrites, o per suplir-les quan faltin.

Article 9. Principi de publicitat

Les lleis i les normes reglamentàries no obliguen mentre no s'han publicat oficialment.

Llevat que la norma ho disposi altrament, la seva entrada en vigor es produeix al cap de quinze dies de ser publicada íntegrament al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Article 10. Normes de caràcter general

En l'acompliment dels seus actes individuals o particulars, totes les autoritats han de respectar les normes de caràcter general, fins i tot les que emanin d'autoritats inferiors.

Article 11. Dret a la jurisdicció

La jurisdicció administrativa i fiscal controla la subjecció al dret en l'exercici de la potestat reglamentària per part del Consell Executiu i la subjecció al dret en l'activitat de l'Administració pública enumerada a l'article 13 del Codi, així com la subjecció als fins que legitimen la dita activitat.

Capítol segon. Administració pública**Article 12. Definició**

L'Administració pública és el conjunt d'institucions, organismes i persones per mitjà dels quals el poder executiu general i les autoritats locals garanteixen l'execució de les normes jurídiques i el funcionament dels serveis públics.

Article 13. Composició

Constitueixen l'Administració pública:

1. El Consell Executiu i els òrgans posats sota la seva direcció.
2. Els comuns i quarts i els òrgans que en depenen.
3. Els organismes autònoms o entitats parapúbliques.

Article 14 (derogat)**Article 15 (derogat)****Article 16. Corporacions locals**

Les corporacions locals estan constituïdes per administracions jerarquitzades i especialitzades, sota l'autoritat dels seus propis òrgans.

Aquestes administracions només resten sotmeses a les autoritats superiors pel que fa als controls establerts per la llei.

Article 17. Interès general

Les autoritats i els funcionaris han de vetllar sempre per l'interès general. Els fets i les raons que motivin els actes de l'Administració s'han de presentar sempre de manera exacta.

Article 18. Desviació de poder

La desviació de poder, entesa com la utilització de competències administratives per a finalitats altres que aquelles que els han estat atribuïdes per l'ordenament jurídic, és motiu de nul·litat dels actes i de responsabilitat per a autoritats i funcionaris.

Article 19. *Funcionament dels serveis públics*

Les autoritats i els funcionaris han de garantir el funcionament continuat i regular dels serveis públics.

Article 20. *Principis d'iniciativa i oportunitat*

L'Administració pública està sotmesa al dret.

Dins el marc de les competències creades per l'ordenament jurídic i de les condicions previstes per exercir aquestes competències, l'Administració té la iniciativa de les decisions que s'han de prendre i pot apreciar l'oportunitat de la seva acció.

Article 21. *Principi d'igualtat*

Tothom és igual davant l'Administració pública, sense que es pugui establir cap discriminació per raó de naixença, de raça, de sexe, de religió, d'opinions o de qualsevol altra consideració personal o social.

L'Administració ha de tractar tots els ciutadans amb igualtat, objectivitat, neutralitat i imparcialitat. Els serveis administratius no poden comportar cap altra remuneració que la que autoritzin les lleis i els reglaments.

Article 22. *Atribució de competències*

Cap autoritat administrativa ni cap funcionari no té altres poders o competències que els que li són conferits per la llei o que li són delegats de conformitat amb la llei.

Article 23. *Presumpció de validesa i executorietat dels actes administratius*

Els actes administratius es presumeixen vàlids i són executoris, sense perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals de què disposen els administrats contra les actuacions administratives que lesionin els seus drets o interessos legítims.

La subjecció al dret en l'exercici de les facultats reglamentàries i en l'activitat de l'Administració és controlada per la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 24. *Responsabilitat disciplinària*

Tot agent de l'Administració pública és responsable davant els seus superiors de l'acompliment del seu servei. Està sotmès al poder disciplinari, però només pot ser sancionat per l'autoritat determinada per la llei, segons un procediment que garanteixi l'audiència i la defensa de l'interessat, i amb les sancions establertes per una norma jurídica preexistent.

Article 25. *Accés als llocs de treball de l'Administració*

La llei ha d'establir procediments de reclutament que proporcionin a l'Administració funcionaris i agents amb totes les garanties d'aptitud i de competència.

Aquests procediments tenen igualment per objecte garantir la igualtat d'accés als càrrecs públics tenint en compte els mèrits, els títols i la capacitat de cadascú.

La llei determina les condicions en què podran ser reclutades les persones que no tinguin la nacionalitat andorrana.

Article 26. *Deures de diligència i reserva*

Tot funcionari està obligat als deures de diligència i de reserva. Els funcionaris estan sotmesos a les mateixes lleis civils i penals que els altres ciutadans. La llei pot tipificar delictes especials per reprimir les faltes particularment greus que presentin un lligam amb la funció.

Article 27. *Principi de garantia patrimonial*

L'Administració és responsable dels perjudicis patrimonials que pugui ocasionar. Aquesta responsabilitat és exigible d'acord amb el que estableix el capítol cinquè d'aquest Codi.

Article 28. *Conflictes d'atribucions*

Els conflictes d'atribucions que oposin diversos òrgans d'una mateixa Administració els ha de resoldre el superior jeràrquic comú.

Els conflictes d'atribucions entre els ministres els ha de resoldre el cap de Govern.

Capítol tercer. Acte administratiu**Secció primera. Disposicions generals****Article 29. *Normes aplicables***

Els actes administratius els efectes dels quals depenguin de la manifestació de voluntat d'una autoritat, col·legial o personal, o del seu consentiment o acord, o que siguin preparatoris de contractes o d'altres actes administratius, estan sotmesos a les regles generals d'aquest capítol.

Les lleis i els reglaments poden establir regles particulars per a certes categories d'actes o per a certs actes que no siguin contràries a les regles d'aquest Codi.

Article 30. *Ordres i instruccions*

Dins el marc de l'organització administrativa jerarquizada, els superiors poden donar ordres o instruccions de servei als seus subordinats.

Les mesures d'ordre interior no tenen efectes directes sobre els administrats.

Si una ordre o una instrucció conté disposicions en virtut de les quals es generin obligacions per als administrats, aquesta disposició només és vàlida si reuneix les condicions de l'acte reglamentari corresponent.

Secció segona. Regles relatives a la competència**Article 31. *Titularitat de la competència***

Per poder ser vàlids, els actes administratius s'han de dictar en virtut d'una competència segons dret i a càrrec d'una autoritat o agent que tingui regularment atribuïda aquesta competència.

Article 32. *Competència i publicació*

No pot dictar-se vàlidament cap acte administratiu abans que el seu autor no tingui regularment atribuïda la competència per fer-ho. Tampoc no pot dictar-se vàlidament després de la cessació oficial de les funcions del seu autor.

Els actes que comportin una atribució o cessació de competència s'han de publicar.

Article 33. *Exercici de les competències*

Tota autoritat, sense perjudici del poder discrecional de la tria de l'objecte i del moment de les seves decisions, ha d'exercir les seves competències.

La passivitat o la inacció administrativa poden ser constitutives d'il·legalitat i generar responsabilitat administrativa.

En els supòsits en què l'autoritat administrativa no tingui prescrit cap termini per prendre les mesures d'execució de les lleis i dels reglaments, la seva inacció no ha de prolongar-se més enllà d'un període raonable.

Article 34. *Delegació de la competència*

El titular d'una competència només pot delegar les funcions si la norma jurídica que li atribueix la competència no en prohibeix la delegació. En cap cas no són delegables les funcions sobre les competències següents:

- a) Les que són atribuïdes directament per la Constitució.
- b) Les atribuïdes per la llei a òrgans col·legiats, llevat que la llei en prevegi expressament la delegació a un altre òrgan determinat.

c) Les atribuïdes per delegació.

L'acte de delegació s'ha de fer per escrit, amb caràcter exprés i signat directament pel titular de la competència delegada, i no pot tenir efecte retroactiu. S'hi ha d'indicar el titular, l'objecte i la naturalesa de la delegació i s'ha de publicar al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Article 35. *Delegació de signatura i de poders administratius*

Per regla general, només es produeixen delegacions de signatura. La delegació és feta a una persona nominalment designada. El delegat és habilitat per signar els actes o per prendre decisions en lloc del delegant. Aquest últim conserva el poder d'avocar els afers inclosos en la delegació. El delegant resta responsable dels actes dictats pel delegat.

Excepcionalment, i en els casos previstos per la norma que autoritza la delegació, es poden produir delegacions de poders administratius. La delegació és feta al titular d'una funció i beneficia els titulars successius de la funció mentre no s'hi posi fi. El delegant transmet al delegat l'exercici d'algunes de les seves competències i no pot avocar afers inclosos dins el marc de la delegació. El delegat esdevé responsable dels actes per ell dictats. El delegant pot controlar, tanmateix, la seva acció.

El delegant pot posar fi en tot moment a les delegacions que hagi establert.

Secció tercera. Forma dels actes administratius

Article 36. *Actes preparatoris i omissió o irregularitats formals*

Abans de prendre una decisió, es poden prescriure determinats actes preparatoris a fi de fornir a l'Administració elements de judici o de conferir una garantia als administrats.

Sense que aquesta enumeració sigui limitativa, els actes preparatoris poden consistir en la consulta de persones o d'organismes qualificats, investigacions, audiència dels interessats, etc.

Si aquests procediments són establerts en interès de particulars, aquests particulars han de ser informats amb precisió dels dies, els llocs i l'objecte de la consulta i han de poder presentar degudament les seves observacions.

En el cas que les formalitats prescrites hagin estat omeses o s'hagin portat a terme de forma irregular, l'acte ha de ser anul·lat quan hom pugui pensar raonablement que la decisió hauria pogut ser diferent si l'Administració hagués respectat aquelles formalitats.

Article 37. *Reunions, assemblees i deliberacions*

Les deliberacions dels òrgans col·legials s'han de fer en les formes prescrites per les lleis, els reglaments i els costums que en regulen l'organització i el funcionament.

Sense perjudici d'aquestes regles particulars, s'han de respectar les regles següents:

1. No es pot celebrar vàlidament cap reunió si els membres de l'assemblea no han estat regularment convocats dins un termini raonable, que, tret de casos d'urgència, no ha de ser inferior a dos dies.
2. Llevat d'acceptació majoritària de l'assemblea, només s'hi pot deliberar sobre les qüestions que figurin a l'ordre del dia indicat a la convocatòria.
3. El president té la policia de l'assemblea, en garanteix la disciplina i vetlla per la regularitat de les deliberacions. Si les regles que regeixen l'assemblea no precisen el caràcter públic o secret de la reunió, el president decideix, d'acord amb l'assemblea, sobre l'admissió o la no admissió de públic.
4. Llevat de disposicions particulars contràries, una assemblea només pot deliberar vàlidament si al començament de la sessió hi són presents o hi estan representats més de la meitat dels membres que la componen. Si aquest quòrum no s'aconsegueix, es fa una nova convocatòria dins un termini no inferior a vint-i-quatre hores. En segona convocatòria, l'assemblea pot deliberar sense condicions de quòrum.

5. Els acords es prenen per majoria de votants. En cas de divisió de vots a parts iguals, el president gaudeix de vot diriment.

6. De cada sessió, se n'aixeca una acta escrita i signada pel president i pel secretari. Aquesta acta ha d'esmentar, almenys, les decisions adoptades i les votacions a què han donat lloc.

7. Llevat de disposició contrària, el públic té la possibilitat de conèixer les actes.

Article 38. *Forma escrita*

Els actes administratius han de ser escrits, i datats i signats per l'autoritat competent.

Article 39. *Motivació*

Els actes administratius han de ser obligatòriament motivats quan produeixin un efecte desfavorable a aquells a qui s'apliquen i quan, tot i produir un efecte favorable, s'apartin d'altres decisions precedentment adoptades en supòsits semblants.

La motivació ha de comportar l'enunciat de les consideracions de dret i de fet que constitueixen el fonament de la decisió.

Article 40. *Silenci administratiu*

No obstant les disposicions de l'article 38, el silenci guardat per l'Administració sobre una sol·licitud que li ha estat feta pot tenir valor de decisió:

- a) Excepcionalment, decisió d'acceptació en els casos en què així ho estableixi una norma de manera expressa.
- b) Generalment, decisió de rebuig de la sol·licitud o de refús, quan l'Administració deixa la sol·licitud sense resposta durant un termini de dos mesos.

Tanmateix, fins i tot després de l'expiració d'aquest termini, l'Administració pot prendre una decisió favorable al sol·licitant.

Hom pot recórrer contra la decisió tàcita de l'Administració, davant la jurisdicció competent, en les condicions i els terminis que seran fixats per la Llei reguladora de la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 41. *Presumpció d'exactitud i errors materials*

Les dades contingudes en l'acte administratiu gaudeixen de presumpció d'exactitud. En cas de recurs, la prova de la inexactitud l'ha d'aportar el recurrent.

L'Administració sempre pot corregir els errors materials que siguin advertits. Aquestes correccions no poden modificar en cap mesura el contingut, el sentit o l'abast de l'acte.

Article 42. *Consulta de documents*

1. Els administrats tenen dret a demanar el coneixement dels documents administratius, llevat de les excepcions establertes, tant en benefici de l'Administració com dels administrats, pels apartats 2, 3 i 4 d'aquest article. La informació ha de tenir lloc, segons els casos, sigui per a la consulta gratuïta a les oficines de l'Administració, sigui per al lliurament de còpies a despeses del sol·licitant. Tot ús fraudulent de la informació així aconseguida es persegueix penalment. L'administrat que cregui ser objecte d'un refús d'informació pot recórrer directament a la jurisdicció administrativa i fiscal.

2. L'Administració pot refusar la consulta de documents protegits pel secret establert per llei.

3. Les informacions nominatives contingudes en els documents administratius només són comunicables a les persones que siguin titulars d'un dret subjectiu o d'un interès legítim, personal i directe en l'afer. Es consideren nominatives les informacions que permetin, sota la forma que sigui, directament o no, la identificació de les persones a les quals es refereixen.

4. Els documents que continguin dades personals de caràcter policial, processal, clínic o de qualsevulla altra naturalesa que puguin afectar la seguretat de les persones, el seu honor, la intimitat de la seva vida privada i familiar, o la seva pròpia imatge, només es poden comunicar amb el consentiment exprés dels afectats o quan hagin transcorregut vint-i-cinc anys de la seva mort o, si no se'n coneix la data, cinquanta anys a partir de la producció del document, o per manament judicial.

Secció quarta. Decisió

Article 43. *Requisits*

Tota decisió ha de ser exempta de vici. La voluntat de l'autoritat administrativa no ha d'haver estat provocada per l'engany o per la violència. Tampoc no ha de contenir errors de dret o de fet.

Secció cinquena. Eficàcia dels actes administratius en el temps

Article 44. *No retroactivitat i manifestació de voluntat*

Els actes administratius no poden, en principi, produir efectes que es remuntin a una data anterior a la seva promulgació.

L'acte administratiu existeix i entra en vigor a partir del moment en què ha estat realitzada la manifestació de voluntat de l'autoritat administrativa que el dicta. Aquesta manifestació de voluntat és normalment certificada per la signatura de l'acte.

Article 45. *Mesures de publicitat*

L'eficàcia de l'acte respecte a aquells a qui s'aplica està condicionada per l'acompliment regular de mesures de publicitat destinades a fer conèixer oficialment l'acte als interessats i a fer-lo executori. Aquestes mesures són:

- La publicació, pel que fa a les normes reglamentàries.
- La notificació, pel que fa als actes individuals.

Article 46. *Publicació*

La mesura de publicitat ordinària és la publicació en el *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*. A més a més, es pot utilitzar la publicació tradicional per edictes o qualsevol altre procediment expressament establert per una norma.

Article 47. *Notificació*

1. La notificació és l'actuació mitjançant la qual l'òrgan que dicta un acte administratiu ho comunica a la persona que resulta afectada en els seus drets o interessos pel dit acte, o al seu representant.

2. La notificació ha de contenir el text íntegre de l'acte, l'expressió del recurs que sigui procedent, l'òrgan davant del qual s'ha d'interposar el recurs, i el termini per fer-ho, amb indicació de si posa fi, o no, a la via administrativa.

3. En els supòsits d'omissió d'algun dels requisits que estableix l'apartat anterior, si l'acte notificat conté almenys el text íntegre de la resolució, aquest text produeix efectes a partir del moment en què la persona interessada realitza actuacions de les quals es desprèn el coneixement del seu contingut i abast, o hi interposa recurs.

4. Les notificacions estan vàlidament efectuades si permeten tenir constància de la seva posada a disposició de la persona interessada o facultada per aquesta llei, de la seva recepció i de la data en què es practica.

5. Si la persona interessada rep una notificació per diversos mitjans, es considera notificada en la data de l'última notificació.

6. L'absència o la irregularitat de la notificació suspensen els terminis de recurs.

7. L'Administració pública ha de fomentar la utilització dels mitjans electrònics per practicar les notificacions.

Article 47 bis. *Mitjans utilitzats per a la pràctica de les notificacions i efectes*

1. Les notificacions es practiquen:

- a) De forma presencial, per part del personal de l'Administració pública.
- b) Mitjançant correu certificat amb acusament de recepció. S'hi inclou el lliurament per part dels serveis postals.
- c) Mitjançant empreses privades de serveis postals o serveis anàlegs.
- d) Mitjançant serveis electrònics, oferts per entitats públiques o privades prestadores de serveis de confiança, que compleixin el que preveu l'article 47 quater d'aquest Codi.
- e) Mitjançant una publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.
- f) Mitjançant altres formes establertes per llei.

2. Les notificacions efectuades pel personal de l'Administració pública gaudeixen de presumpció de veracitat. A aquest efecte, els tràmits, escrits o diligències que descriuen les circumstàncies en què s'ha practicat la notificació, efectuats pel personal de l'Administració pública, tenen la consideració de documents públics.

3. Les notificacions practicades per altres agents l'activitat dels quals està regulada per una normativa específica tenen la qualificació i els efectes que els atorgui la normativa esmentada.

4. En absència d'una norma que reguli l'activitat de les empreses privades prestadores de serveis postals o anàlegs, les notificacions practicades per aquestes empreses tenen la consideració i els efectes dels documents privats.

Article 47 ter. *Pràctica de notificacions per mitjans no electrònics*

1. Quan la notificació es practica al domicili de la persona interessada, o en un altre que hagi indicat a aquest efecte, si en el moment d'intentar la notificació aquesta persona no s'hi troba, es pot fer càrrec de la notificació qualsevol familiar o persona major de setze anys amb qui convisqui i que es trobi al dit domicili, i s'ha de deixar constància de la identitat i de la relació que té amb la persona interessada. La persona diferent de la persona interessada pot refusar-ne la recepció i, en tal cas, la notificació no es considera vàlidament efectuada. Si no es pot procedir a la notificació per absència o per refús de la persona diferent de la persona interessada, l'encarregat de la notificació deixa un avís al domicili en el qual informa la persona interessada de la data en què s'ha intentat la notificació, i que disposa d'un termini de vuit dies hàbils per personar-se a les oficines de l'Administració pública, del servei de Correus o de l'empresa privada que ha deixat l'avís, per recollir la notificació. Si l'esmentat termini s'esgota sense que la notificació s'hagi practicat, la notificació es considera fallida. L'encarregat de la notificació ha de deixar constància escrita de les actuacions practicades.

2. Per practicar la notificació a les dependències de l'Administració pública, el personal de l'Administració pública ha de contactar telefònicament amb la persona interessada i l'ha de citar per a un dia concret per fer-ho. Si la comunicació telefònica no té èxit, el personal de l'Administració pública ha d'intentar, durant els dos dies següents, efectuar la comunicació indicada en horaris alternatius i ha de deixar constància escrita de les actuacions practicades. Si dins d'aquest termini no es pot contactar amb la persona interessada o si, malgrat haver-hi contactat, aquesta persona no es persona el dia assenyalat, s'ha de practicar la notificació al domicili de la persona interessada, segons el que estableix l'apartat precedent. Això no obstant, quan es tracti de la notificació de sancions derivades d'infraccions del Codi de la circulació, i en els altres supòsits especials que prevegi una llei, es pot procedir directament en la forma prevista per l'apartat 3, sense necessitat d'intentar prèviament la notificació presencial al domicili.

3. Si en aplicació del que disposen els apartats anteriors, la notificació no es practica vàlidament o es considera fallida, dins del termini dels quinze dies naturals següents es publica un avís al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* a l'efecte de notificar a la persona interessada que l'Administració pública ha dictat un acte administratiu que afecta els seus interessos. En aquest avís es concedeix a la persona interessada un termini de vuit dies hàbils perquè es personi a les dependències de l'Administració pública, a fi de procedir a la notificació, que ha de complir els requisits regulats a l'article 47.2. Si dins d'aquest termini la persona

interessada no es persona a les dependències de l'Administració pública, es considera que la notificació ha estat efectuada correctament.

4. Independentment que la notificació es faci al domicili de la persona interessada o a les dependències de l'Administració pública, es considera efectuada vàlidament si la persona interessada en refusa expressament la recepció. En aquest supòsit, es deixa constància de l'intent de notificació, s'entén que s'ha completat el tràmit i es continua la tramitació de l'expedient. En el cas que l'acte notificat sigui el de resolució del procediment, es considera que la persona interessada ha rebut la notificació a tots els efectes.

5. El termini de tramitació del procediment queda suspès pel transcurs del temps entre la notificació fallida o l'esgotament infructuós dels terminis previstos a l'apartat 2 i la personació de la persona interessada. No obstant això, si no es publica l'avís al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* dins del termini establert a l'apartat tercer, es produeix la suspensió del termini de tramitació del procediment.

6. Les disposicions dels apartats precedents només s'apliquen a les persones físiques i jurídiques previstes a l'apartat 2 de l'article 108 quater en relació amb la notificació de la inclusió al servei de notificació electrònica, i en els casos en què resulta aplicable l'apartat 7 de l'article 47 quater, amb les especialitats següents:

a) Es pot fer càrrec de la notificació qualsevol treballador o membre de la persona jurídica present a l'adreça de notificació; cal deixar constància a l'expedient d'aquesta circumstància, així com de la identitat de la persona que rep la notificació i del seu càrrec o funció dins de l'entitat o empresa. Si la persona diferent del representant que es trobi a l'adreça de l'empresa en refusa la recepció, la notificació es considera efectuada vàlidament.

b) Si la notificació es practica a les dependències de l'Administració pública i el representant de la persona jurídica, empresari o professional individual refusa recollir la notificació, la notificació es considera efectuada vàlidament.

c) Si la notificació no es pot practicar per absència del representant, empresari o professional individual i de qualsevol altra persona lligada a l'entitat o empresa, la notificació es considera fallida. En aquest supòsit, en el termini dels quinze dies naturals següents es procedeix a la pràctica de la notificació mitjançant la publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* i es deixa constància en l'expedient de totes les circumstàncies relatives al primer intent de notificació.

Article 47 quater. *Pràctica de notificacions per mitjans electrònics*

1. Quan així s'estableixi en les normes de procediment, o la persona interessada així ho hagi indicat, els actes administratius s'han de notificar per mitjans electrònics.

2. La persona interessada accedeix a la notificació que regula aquest article utilitzant la seva signatura electrònica, a través del portal electrònic de l'Administració pública, des del moment que se li ha notificat la seva alta al servei de notificació electrònica, excepte quan prèviament hagi comunicat l'ús d'un altre servei de notificació electrònica admès per l'Administració pública.

3. La notificació es practica mitjançant l'accés de la persona interessada, degudament acreditada amb la seva signatura electrònica, al servei de notificació electrònica corresponent, que necessàriament ha de complir els requisits d'un servei qualificat de lliurament electrònic i garantir el compliment dels requisits que estableix l'article 47 per considerar practicada correctament la notificació.

4. S'entén que la notificació està practicada vàlidament el dia en què la persona interessada o el seu representant accedeixen al seu contingut.

5. Un cop transcorreguts quinze dies des que la notificació s'ha posat a disposició de la persona interessada a la seu electrònica, si no s'ha produït l'accés al contingut s'entén que la notificació ha estat refusada i s'aplica el que estableix l'article 47.5 d'aquesta Llei. La persona interessada pot escollir fins a trenta dies naturals en els quals l'Administració pública no pot procedir a efectuar-li notificacions electròniques.

6. La persona interessada pot indicar el mecanisme telemàtic pel qual vol rebre avisos automàtics de les notificacions que l'afecten. No obstant això, aquests avisos no tenen efectes notificadors, i davant de qualsevol

discrepància entre l'avís i la notificació preval sempre la notificació. Així mateix, les possibles disfuncions del sistema d'avisos no condicionen l'efectivitat de la notificació electrònica.

7. No es practica la notificació electrònica en el cas d'actes que continguin elements incompatibles amb la conversió electrònica. Tampoc no es practica en els actes que tinguin per objecte el lliurament a la persona interessada de mitjans de pagament en format físic.

Article 48. *Nul·litat*

Són nuls de ple dret els actes administratius:

- a) Dictats per un òrgan manifestament incompetent.
- b) El contingut dels quals és impossible o és constitutiu d'una infracció penal.
- c) Que transgredeixen d'una manera total i absoluta el procediment legalment establert al seu respecte, o que violen les regles essencials per a l'expressió de la voluntat dels òrgans col·legials.
- d) Que infringeixen l'article 7 d'aquest Codi.

Article 49. *Anul·labilitat i irregularitats no invalidants*

1. Són anul·lables els actes de l'Administració que comporten qualsevol transgressió de l'ordenament administratiu, compresa la desviació de poder.

Tanmateix, el vici de forma només comporta l'anul·lació si les formalitats omeses eren indispensables perquè l'acte assolís el seu fi o si els interessats s'han vist privats de mitjans de defensa establerts en el seu interès.

Els actes administratius dictats fora de termini són anul·lables únicament si la natura d'aquest termini ho imposa.

2. L'Administració pot validar els actes anul·lables corregint els vicis que els afecten.

- a) Si el vici consisteix en la incompetència, la validació la pot efectuar l'òrgan competent, si aquest òrgan és el superior jeràrquic de l'autor de l'acte irregular. La validació produeix efecte en la seva data, sense perjudici de les disposicions relatives a la retroactivitat dels actes administratius.
- b) Si el vici consisteix en l'absència d'una autorització necessària, la validació resulta de l'atorgament de l'autorització per part de l'òrgan competent.

Secció sisena. Execució dels actes administratius

Article 50. *Executorietat*

Els actes administratius regularment dictats i publicats o notificats són executoris, llevat que estiguin sotmesos a condició o a una aprovació ulterior, i s'imposen tant a les autoritats administratives i judicials com als administrats. Han de ser obeïts per tots aquells a qui imposin obligacions.

La interposició de qualsevol recurs no suspèn l'execució de l'acte impugnat. Això no obstant, l'autoritat que hagi de resoldre el recurs pot suspendre l'execució de l'acte objecte de recurs en el cas que l'execució pugui causar perjudicis de difícil o impossible reparació o quan es tracti d'actes nuls de ple dret.

Article 51. *Facultat d'execució forçosa*

1. L'Administració general i els comuns, i els organismes autònoms i les entitats parapúbliques si els ho permet la seva llei de creació o regulació, poden executar de manera forçosa, per si mateixos, els actes administratius que siguin executoris, excepte quan se suspengui l'execució d'acord amb la llei, o quan la Constitució o la llei exigeixin la intervenció dels òrgans jurisdiccionals.

2. Quan es tracti de sancions, la interposició de recurs en temps i forma impedeix l'execució forçosa fins que la sanció esdevingui ferma.

3. Sense perjudici de la facultat d'execució forçosa a què es refereix l'apartat 1, l'Administració general, els comuns, els organismes autònoms i les entitats parapúbliques poden recórrer també al saig per tal que

executi de manera forçosa els actes administratius que siguin executoris, un cop dictada la provisió de constrenyiment, d'acord amb la Llei del saig.

Article 51 bis. *Tipus d'execució forçosa*

1. L'execució forçosa dels actes que comportin el pagament d'una quantitat líquida es duu a terme per la via de constrenyiment patrimonial, d'acord amb les normes que regulen el procediment de recaptació tributària en període executiu.

2. L'execució forçosa dels actes que puguin ser acomplerts per una persona distinta de la persona obligada es duu a terme per mitjà de l'execució subsidiària. Amb aquesta finalitat, l'Administració executant pot practicar l'execució per si mateixa o per una tercera persona i exigir després l'import de les despeses i l'import corresponent als danys i perjudicis ocasionats, d'acord amb el que estableix l'apartat anterior. També pot liquidar provisionalment l'import esmentat abans de l'execució material i procedir per la via de constrenyiment patrimonial per obtenir-lo, i sufragar amb aquest import l'execució, a reserva de la liquidació definitiva.

3. En els supòsits en què ho autoritzin les lleis, per executar determinats actes l'Administració general i els comuns poden imposar multes coercitives, reiterades i separades per un espai de temps suficient per donar-hi compliment. La multa coercitiva és independent de les multes que es puguin imposar com a sanció, i els dos tipus de multa són compatibles.

4. Els actes administratius que imposin una obligació personalíssima i no es puguin executar per cap dels mitjans anteriors, es poden executar mitjançant compulsió directa quan una llei ho autoritzi; altrament, les administracions públiques han d'acudir a la jurisdicció per obtenir-ne l'execució forçosa. Això no obstant, en cas d'extrema urgència i per evitar un perill greu, les administracions públiques poden recórrer a mesures de compulsió directa sobre les persones.

Article 51 ter. *Òrgans competents*

Són òrgans competents per decidir l'execució forçosa dels actes administratius que siguin executoris i per dictar la provisió de constrenyiment:

- a) En l'Administració general, el cap de Govern i els ministres. Aquesta competència és delegable.
- b) En els comuns, l'òrgan que disposi l'ordinació d'organització i funcionament de cada comú. En defecte de previsió expressa, és competent el cònsol, que pot delegar aquesta competència.
- c) En els organismes autònoms i les entitats parapúbliques, cal atendre al que estableix la llei de creació o regulació de l'organisme autònom o l'entitat parapública; en defecte de disposició específica, el director de l'organisme autònom o l'entitat parapública és competent per decidir l'execució forçosa i dictar la provisió de constrenyiment.

Capítol quart. Contractes administratius

Article 52. *Principis de publicitat i concurrència*

L'adjudicació de tots els contractes d'obres, de subministraments i de gestió de serveis públics que subscriu l'Administració s'ha de fer amb respecte dels principis de publicitat i concurrència. S'exceptuen d'aquesta regla els supòsits en què es requereixi una qualificació especial i els contractes de petita quantia.

Els contractes que transgredeixin la prescripció de l'apartat anterior són nuls, llevat que motius d'urgència i d'extrema necessitat en justifiquin l'adjudicació sense formalitats prèvies.

Article 53. *Formalitats*

Les formalitats que s'han d'acomplir per a les subhastes, les licitacions, els concursos i els anuncis d'ofertes, així com els casos en els quals cal emprar cada un d'aquests procediments, els fixa prèviament l'autoritat competent.

Article 54. Dubtes i litigis

Els dubtes i les qüestions litigioses relatius a la interpretació, modificació o resolució dels contractes d'obres, subministraments o serveis públics els resol l'Administració contractant.

Les decisions d'aquesta Administració contractant poden ser objecte de recurs davant la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 55. Regles aplicables i modificacions

1. Els contractes relatius a obres, subministraments o serveis públics es regeixen per les regles dels plecs de condicions que els siguin aplicables, per les que resultin de les lleis i els reglaments vigents amb anterioritat a la seva signatura i, subsidiàriament, pel dret comú.

2. Si les necessitats del servei públic ho exigeixen, l'Administració pot modificar els termes del contracte i indemnitzar, quan escaigui, el contractant pels danys efectivament ocasionats. Per la mateixa raó i en les mateixes condicions, l'Administració pot rescindir el contracte.

Article 56. Dret a indemnització dels contractants

Els contractants tenen dret a ser indemnitzats pels perjudicis que els siguin causats per les mesures o decisions de caràcter general que afectin de manera greu un element del contracte, així com pels que puguin resultar de fets nous, estranys a la voluntat de les parts i que comportin una alteració de les condicions econòmiques previstes per executar el contracte.

Article 57. Continuitat en l'execució

Sense perjudici del dret d'indemnització previst pels articles precedents, els titulars de convenis d'obres públiques i els concessionaris de serveis públics estan obligats a garantir l'execució de les seves obligacions sense cap interrupció.

Capítol cinquè. Responsabilitat administrativa**Article 58. Principi indemnitzador i pressupòsits**

Qualsevol fet, acció o omissió d'una de les administracions públiques esmentades a l'article 13 d'aquest Codi que produeixi un dany, si és susceptible d'originar responsabilitat administrativa d'acord amb l'article 59, obliga l'Administració responsable a reparar el perjudici causat.

Per donar lloc al dret a la reparació, el perjudici ha de ser cert i avaluable econòmicament, ha de poder-se individualitzar en una persona o un grup de persones, i ha de lesionar una situació protegida pel dret.

Si el dany té l'origen en un fet dolós o en una negligència greu imputable directament a una autoritat, un funcionari o un agent, i aquest fet o negligència pot deslligar-se de la funció, pot exigir-se la responsabilitat personal del seu autor per la via civil.

Si l'Administració pública actua en relacions de dret privat, respon directament i per la via civil dels danys i perjudicis causats per les seves autoritats, funcionaris o agents, i les actuacions de tots ells seran considerades actes propis de l'Administració pública.

Llevat de disposició contrària, l'Administració pública no respon dels danys causats pels titulars de concessions administratives, ni dels ocasionats pels contractistes que executin obres, serveis o subministraments per a l'Administració.

Article 59. Causes

Constitueixen causes de responsabilitat administrativa:

1. La falta de servei ocasionada per la mala organització del servei, pel seu funcionament en condicions il·legals o tècnicament defectuoses, o per la manca de funcionament del servei en els supòsits en què estava obligat a funcionar.

2. El risc anormal, originat per la realització d'activitats administratives que exposin un o alguns administrats a un perill particular i excepcional, fins i tot si aquelles activitats es portaven a terme en interès general.
3. El trencament de la igualtat davant la llei i davant els serveis públics pel fet de refusar a alguna o algunes persones els avantatges atorgats a d'altres que es trobin en la mateixa situació, o d'imposar-los càrregues superiors a les que pesen sobre els altres ciutadans, sense que aquesta desigualtat de tracte pugui justificar-se per motius legítims.
4. El retard de l'Administració en el compliment de sentències fermes i executives.
5. Els altres supòsits establerts per la llei. La força major és causa eximent de la responsabilitat. El cas fortuït, el fet d'un tercer i la culpa de la víctima poden eximir de la responsabilitat o modular-la.

Article 60. *Avaluació del perjudici i càlcul de la indemnització*

Per calcular la indemnització cal tenir en compte la situació tal com estava abans de produir-se el fet danyós. El perjudici s'ha d'avaluar en la data en què tingui lloc la reparació.

La indemnització ha de cobrir exactament el perjudici causat, ha de compensar el dany sofert per la víctima i no ha de produir un enriquiment de la víctima.

Article 61. *Acció de responsabilitat*

La reclamació ha de presentar-se davant l'Administració responsable. El dret a reclamar prescriu en el termini d'un any a comptar de la data en què es produeix el fet, l'acció o l'omissió que el motiva.

La reclamació se sotmet a les regles establertes en el capítol vuitè d'aquest Codi.

Contra la decisió de l'Administració responsable es pot interposar un recurs administratiu, d'acord amb el capítol novè d'aquest Codi. El recurs és un requisit necessari per accedir a la via jurisdiccional.

Article 62. *Recurs jurisdiccional*

La jurisdicció administrativa i fiscal és, en tot cas, competent per entendre de l'acció de responsabilitat administrativa si el perjudicat no obtingués satisfacció per la via administrativa.

Article 63. *Citació a judici del personal de l'Administració i acció de rescabament*

Si l'Administració pública estima que el fet danyós està deslligat en tot o en part del servei i que és personalment imputable a l'autoritat, el funcionari o l'agent que n'és l'autor, per raó de dol o negligència greus, pot demanar a la jurisdicció administrativa i fiscal que el citi com a part en el judici, per tal que se sotmeti a la sentència.

Si l'Administració pública és condemnada sense haver citat l'autoritat, el funcionari o l'agent a què es refereix el paràgraf precedent, pot actuar contra ells per mitjà d'una acció de rescabament. Aquesta acció es planteja davant la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 64. *Incompetència de la jurisdicció administrativa*

Si una autoritat, un funcionari o un agent és perseguit per la víctima d'un dany davant la jurisdicció civil, i estima que els fets que li són imputats donen lloc a responsabilitat d'una Administració pública, ha de plantejar l'excepció d'incompetència de jurisdicció.

Capítol sisè. Funció pública (derogat)

Article 65 (derogat)

Article 66 (derogat)

Article 67 (derogat)

Article 68 (derogat)

Article 69 (derogat)

Article 70 (derogat)

Article 71 (derogat)

Article 72 (derogat)

Article 73 (derogat)

Article 74 (derogat)

Article 75 (derogat)

Capítol setè. Béns de les persones públiques

Secció primera. Béns de domini públic i béns de domini privat o patrimonials

Article 76. *Classificació i béns de domini públic*

Els béns de les persones públiques andorranes, generals i locals, es classifiquen en béns de domini públic o béns públics, i béns de domini privat o patrimonials.

Són béns de domini públic els béns de les persones públiques andorranes afectats a l'ús públic, almenys tàcitament, o a un servei públic com a element essencial d'aquest servei, o al foment de la riquesa nacional, i aquells als quals una llei atribueixi expressament aquest caràcter.

Pertanyen també al domini públic els béns mobles que integren el patrimoni artístic, històric o documental en possessió de l'Administració pública.

Les disposicions d'aquest capítol no són aplicables als béns pertanyents als coprínceps o a l'Església.

Article 77. *Béns patrimonials*

1. Són béns patrimonials:

- a) Els béns pertanyents a les persones públiques i que no formen part del domini públic.
- b) Els drets reals i d'arrendament dels quals aquestes persones siguin titulars, així com els drets de qualsevol natura que derivin del domini dels béns patrimonials.
- c) Els drets de propietat incorporària que els pertanyin.
- d) Els títols de societats civils o comercials.
- e) Qualsevol altre bé de què les persones públiques siguin titulars i que no hagi de ser considerat de domini públic.

2. Els béns patrimonials estan sotmesos al règim de dret privat.

Article 78. *Alteració de la qualificació jurídica dels béns de domini públic*

Els béns de domini públic perden aquesta qualitat i s'integren en el patrimoni privat de les persones públiques de què es tracti:

- a) Per decisió expressa del Consell General, dels comuns o dels quarts, amb l'expedient previ amb informació pública que estableixi que el bé ha deixat d'ésser necessari per a l'ús públic, el servei públic o el foment de la riquesa nacional.

b) Si no s'utilitzen durant vint anys per a un ús o servei públic, o, en cas de tractar-se de béns afectats a l'ús públic en consideració a la seva naturalesa, per la seva alteració o degradació física sense intervenció humana durant vint anys.

Article 79. Alteració de la qualificació jurídica dels béns patrimonials

Els béns patrimonials adquireixen la qualitat de béns de domini públic:

- a) Quan, per una resolució expressa, siguin afectats a un ús o a un servei públic.
- b) Quan hagin estat utilitzats de fet durant el termini d'un any per a un ús o un servei públic.

Article 80. Béns destinats a l'ús o al servei públic i usucapits

Sense necessitat de cap acte formal, tenen la consideració de béns de domini públic els béns adquirits per la via d'usucapció per les persones públiques, quan siguin destinats a l'ús o al servei públic durant els terminis de prescripció.

Article 81. Béns expropiats

Els béns adquirits per expropiació forçosa es consideren afectats als fins dels organismes o serveis que hagin originat la declaració d'utilitat pública o d'interès general.

Article 82. Adquisició, possessió i defensa

El Consell General i el Consell Executiu, els comuns i els quarts tenen plena capacitat per adquirir per tots els mitjans jurídics i posseir béns de tota mena, i per exercir els recursos i les accions que calguin en defensa dels seus drets.

Article 83. Béns vacants

Els béns vacants pertanyen al Consell General, en qualitat de béns patrimonials.

La declaració de vacança o abandó correspon a la jurisdicció civil mitjançant un procediment abreujat que, en tot cas, comprèn les fases següents:

1. Demanda de declaració de béns vacants.
2. Notificació de la demanda a totes les persones que puguin tenir qualsevol títol sobre els dits béns, i publicació en el *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.
3. Decisió de la jurisdicció civil.

Aquesta decisió és ferma i executiva una vegada hagin transcorregut tretze dies a comptar de la seva publicació en el *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* i en dos periòdics d'entre els de més divulgació al Principat, i no hagi estat impugnada per ningú.

En cas que compareguin en l'expedient pretesos titulars dels béns en qüestió, se segueixen les regles generals del procediment civil.

Article 84. Adquisicions a títol gratuït

Les institucions enumerades a l'article 82 i les administracions públiques amb personalitat jurídica poden adquirir béns a títol gratuït sense cap restricció.

Tanmateix, si l'adquisició està sotmesa a condicions o a modalitats oneroses, l'acceptació només és possible amb un expedient previ en el qual es demostrï que el valor del gravamen no ultrapassa el valor del bé adquirit.

L'acceptació d'herència s'entén sempre a benefici d'inventari.

Article 85. Adquisicions a títol onerós

Les adquisicions a títol onerós estan sotmeses a regles de publicitat i concurrència i es desenvolupen segons els procediments previstos per a la contractació administrativa.

Tanmateix, i encara que no sigui utilitzat el procediment d'expropiació, el Consell General, el Consell Executiu, els comuns i els quarts poden prescindir del procediment de contractació i autoritzar l'adquisició directa d'immobles o de terrenys en els quals s'hagi de construir quan l'adquisició sigui feta atenent les particularitats del bé, quan les necessitats del servei públic ho exigeixin o quan l'operació s'hagi d'efectuar amb extrema urgència.

Secció segona. Règim jurídic dels béns de les persones públiques

Article 86. *Principis*

Els béns de domini públic són inalienables, imprescriptibles i inembargables mentre conservin aquest caràcter.

Article 87. *Alienació*

L'alienació de béns immobles requereix la declaració prèvia d'alienabilitat i es realitza mitjançant subhasta pública.

Correspon al Consell General, als comuns i als quarts la declaració d'alienabilitat dels béns immobles no afectats al servei públic i la utilització dels quals per a aquests fins no es prevegi a curt termini.

Article 88. *Permuta*

Els béns immobles patrimonials declarats alienables en les condicions previstes a l'article precedent es poden permutar per altres d'aliens, amb una taxació prèvia pericial i a condició que la diferència de valor entre els béns permutats no sigui superior al cinquanta per cent del que el tingui més elevat.

Article 89. *Cessió*

Els béns la utilització o explotació pública dels quals no sigui previsible poden ser cedits gratuïtament a institucions o corporacions que hagin d'utilitzar-los per a fins d'utilitat pública o social.

Article 90. *Càrregues i gravàmens*

No es poden crear càrregues que gravin els béns i drets patrimonials sinó en les condicions requerides per a l'alienació.

Article 91. *Utilització*

La utilització dels béns afectats a serveis públics està sotmesa a les regles pròpies d'aquests serveis, així com a les regles establertes per les autoritats i els funcionaris que en siguin responsables.

Article 92. *Explotació*

Els béns patrimonials s'exploten per trobar la millor rendibilitat i mitjançant les formes usuals de la pràctica civil i mercantil.

Tanmateix, els arrendaments a particulars i qualsevol altra forma de cessió se sotmeten als procediments de publicitat i concurrència i s'atorguen mitjançant subhasta pública.

Article 93. *Delimitació*

L'Administració pot delimitar els béns que li pertanyen i els béns pertanyents a tercers quan els límits siguin imprecisos o apareguin indicis d'usurpació. La delimitació es fa mitjançant un procediment administratiu que comporti l'audiència dels interessats.

Un cop indicat aquest procediment administratiu de delimitació, no es pot iniciar cap procediment judicial amb el mateix objecte, ni es poden admetre interdictes sobre l'estat possessori de les finques fins al terme del procediment de delimitació.

Article 94. *Possessió*

El Consell General i el Consell Executiu, els comuns i els quarts poden recuperar per ells mateixos la possessió dels seus béns de domini públic en qualsevol moment.

Poden recuperar els béns de domini privat dins el termini d'un any a partir de la data de la usurpació. Passat aquest termini, han d'exercir l'acció reivindicatòria davant els tribunals ordinaris.

No s'admeten interdictes contra les actuacions de l'Administració en aquesta matèria.

Article 95. *Recompensa*

Els particulars que per les informacions donades o de qualsevol altra manera hagin ajudat les persones públiques a recuperar els seus béns, són recompensats de la manera que reglamentàriament es determini i sense que el valor de la recompensa pugui superar el deu per cent del valor del bé recuperat.

Article 96. *Inventari*

El Consell General, el Consell Executiu, els comuns i els quarts han d'aixecar un inventari dels béns de domini públic i patrimonials que ha de comprendre especialment les construccions i els terrenys adjacents i els béns mobles de caràcter històric, documental, artístic o de valor econòmic considerable.

Article 97. *Extinció de drets*

L'extinció dels drets constituïts sobre els béns de domini públic en virtut de permís, autorització, concessió o de qualsevol altre títol i de les situacions possessòries que en siguin conseqüència té lloc per la via administrativa amb la instrucció prèvia d'un expedient en el curs del qual els interessats han de ser escoltats. Seguint les regles jurídiques aplicables, l'interessat té o no té dret a indemnització.

Article 98. *Responsabilitat del personal de l'Administració*

Els funcionaris encarregats de la gestió dels béns de les persones públiques que, per dol o per negligència, hagin estat a l'origen de la pèrdua o de la degradació d'aquests béns han de respondre davant l'Administració del dany o perjudici sofert per aquesta Administració.

Aquesta responsabilitat se substancia en un procediment administratiu independent o en un procediment disciplinari. L'Administració pot rescabalar-se del dany a partir del sou o del patrimoni del funcionari, sense perjudici de recurs del funcionari davant la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 99. *Responsabilitat dels particulars*

Els particulars que per dol o per negligència ocasionin danys als béns de domini públic o els usurpin són castigats amb una multa l'import de la qual s'eleva al doble del perjudici causat o del valor del bé usurpat, sense perjudici de la reparació del dany o de la restitució del bé.

Article 100. *Prejudicialitat penal*

Quan els fets a què es refereixen els articles anteriors constitueixin infraccions de caràcter penal, els procediments administratius resten en suspens mentre aquella jurisdicció no es pronunciï.

Secció tercera. Ús dels béns de domini públic

Article 101. *Tipus d'ús*

La utilització dels béns afectats a un ús públic es considera:

1. Un ús comú, quan aquest ús sigui igual per a tots els ciutadans indistintament, de manera que l'ús per part dels uns no exclogui l'ús per part dels altres, i pot ser:

- a) General, quan no concorrin circumstàncies particulars.
- b) Especial, quan concorrin circumstàncies particulars per raó de la perillositat o de la intensitat de l'ús, o per altres causes.

2. Un ús privatiu, quan tingui lloc mitjançant l'ocupació d'una porció de domini públic en unes condicions que limitin o excloguin la utilització per part dels altres.

Article 102. Ús comú especial

L'ús comú especial dels béns de domini públic es pot sotmetre a una llicència ajustada a la naturalesa del bé, als actes de la seva afectació i de la seva obertura a l'ús públic i als preceptes de caràcter general.

Les autoritzacions s'atorguen directament, llevat que, per alguna circumstància, el seu nombre hagi de ser limitat; en aquest cas es concedeixen per la via de licitació i, si això no fos possible perquè tots els candidats reunissin les mateixes condicions, mitjançant sorteig.

Les autoritzacions concedides atenent consideracions personals del subjecte o les concedides en nombre limitat no són transmissibles.

Article 103. Ús privatiu sense obres permanents

Les utilitzacions privatives del domini públic que no requereixin la realització d'obres de caràcter permanent són objecte de permisos d'ocupació temporal que l'Administració pot revocar en tot moment sense indemnització per a l'ocupant.

Quan hi hagi diversos candidats a l'ocupació temporal, la concessió es fa seguint les regles de publicitat i concurrència.

Article 104. Ús privatiu amb obres permanents

Les ocupacions privatives de domini públic que requereixin la realització d'obres de caràcter permanent són objecte de concessió administrativa pel procediment de competència de projectes i per un temps limitat que no pot ultrapassar els noranta-nou anys.

La concessió no afecta el dret de propietat i ha de respectar els drets de tercers, i comporta, encara que no sigui explícit, la facultat de l'Administració de rescotar-la abans del seu venciment si hi ha raons d'interès públic que ho justifiquin. L'Administració ha de reparar els danys causats al concessionari, llevat que aquest últim no sofreixi cap perjudici.

Secció quarta. Béns comunals**Article 105. Règim jurídic**

Els béns comunals, siguin o no afectats a l'ús públic o a un servei públic, o al foment de la riquesa nacional, estan sempre sotmesos al règim jurídic dels béns de domini públic.

La utilització dels béns comunals pot ser objecte d'expropiació per ser afectada a un servei públic. Acabada aquesta afectació, la seva utilització retorna al titular del bé comunal.

Sense perjudici dels drets adquirits, l'ús privatiu dels béns comunals ha de ser objecte de concessió administrativa, que no pot excedir el termini màxim de noranta-nou anys.

Es poden permutar porcions de territori comunal amb porcions de territori privat o comunal, amb la taxació judicial prèvia i mitjançant expedient amb informació pública i a condició que la diferència de valor entre els béns permutats no sigui superior al cinquanta per cent del que el tingui més elevat.

Capítol vuitè. Procediment administratiu**Secció primera. Disposicions generals****Article 106. Normes aplicables**

Qualsevol procediment establert per normes de rang inferior a aquest Codi ha de respectar les disposicions d'aquest capítol, excepte en el cas que desenvolupi un procediment especial establert en una altra llei.

Article 106 bis. Registres de l'Administració pública

1. Els organismes públics vinculats o dependents de cada Administració poden disposar del seu propi registre electrònic plenament interoperable i interconnectat amb el registre electrònic general de l'Administració de la qual depèn.

2. Cada Administració pública ha de disposar d'un registre general electrònic únic, en el qual s'han d'inscriure els assentaments corresponents i els moviments d'entrada i sortida de documents presentats o lliurats. Aquest registre ha de complir les mesures de seguretat regulades en la legislació de protecció de dades de caràcter personal. No obstant això, cada Administració pública pot disposar de registres manuals mentre s'implanta el registre electrònic, i també en pot disposar si per qualsevol raó no considera factible la utilització dels mecanismes electrònics.
3. L'òrgan competent ha de crear el registre general electrònic mitjançant l'aprovació d'una disposició de caràcter general que es publica al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* i n'ha d'especificar la data i l'hora oficials, i els dies que són inhàbils.
4. Al portal electrònic de l'Administració pública, que serveix d'entrada al registre general electrònic, hi ha d'haver la informació de tots els tràmits que es poden fer mitjançant el registre electrònic.
5. Els assentaments al registre s'han de fer respectant l'ordre temporal d'entrada i sortida de documents, amb indicació de la data i l'hora en què es produeixen.
6. Un cop emplenat el tràmit de registre, els documents s'han de traslladar de manera immediata als seus destinataris o a les unitats administratives competents per raó de la matèria, per tramitar-los.
7. Cada assentament que es practica en el registre té assignat un número únic amb identificació del tràmit efectuat, la data i l'hora de presentació, la identificació de la persona interessada, l'òrgan administratiu o l'Administració pública destinatària, la referència del contingut del document i la identificació de l'òrgan que efectua l'assentament en els supòsits de documents de sortida cursats per l'Administració pública.
8. Els encarregats del registre han d'emetre de manera immediata un rebut acreditatiu dels documents presentats, que s'ha de notificar a la persona interessada, en el qual consta la data i l'hora de la recepció, el número d'entrada, la relació de documents aportats, i una còpia de l'escrit presentat, per garantir la integritat del document i la seva recepció per part de l'Administració pública.
9. En el supòsit de presentar sol·licituds i documents de manera electrònica, el sistema ha de garantir l'expedició de tots els documents indicats a l'apartat anterior, que s'han de remetre de forma telemàtica a la persona interessada.
10. Els interessats poden fer servir serveis qualificats de lliurament electrònic que hagin estat admesos per l'Administració pública per remetre els documents i comunicacions al registre electrònic.

Article 106 ter. Finestra única

1. Aquest precepte només regeix per a la presentació de documents de manera presencial.
2. Els ciutadans poden presentar els documents necessaris en les seves relacions amb el Govern i els comuns a qualsevol dels seus registres, independentment de l'Administració pública competent en la matèria.
3. A aquest efecte, els documents que s'adrecin al Govern o als comuns poden presentar-se:
 - a) A les oficines diplomàtiques d'Andorra a l'estranger.
 - b) Al registre de l'Administració pública a la qual es dirigeixin.
 - c) Als registres del Govern i de qualsevol comú.
 - d) En qualsevol altre registre que estableixi la legislació vigent.
4. Un cop presentada la documentació, l'Administració pública receptora ha de traslladar els documents a l'Administració pública competent en el termini màxim de cinc dies des de la recepció. A aquest efecte, el termini de tramitació del procediment s'inicia el dia que la documentació entra al registre de l'Administració pública competent per a la resolució. La data de recepció de la documentació per part de l'Administració pública competent es notifica a la persona interessada.
5. Cada Administració pública ha de garantir la interoperabilitat i la interconnexió dels seus registres electrònics amb els de les altres administracions públiques, mitjançant sistemes tècnicament compatibles que

assegurin la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i els documents presentats en qualsevol dels registres.

6. La documentació lliurada davant l'Administració pública s'ha de digitalitzar de forma qualificada, en els termes previstos per la legislació de serveis de confiança, per incorporar-la a l'expedient administratiu electrònic, i s'ha de retornar als interessats, excepte en els supòsits en què, per la normativa aplicable, l'Administració pública s'ha de quedar els originals en possessió o quan la digitalització és irrealitzable.

Article 106 quater. *Còmput de terminis en els registres de l'Administració pública*

1. El registre electrònic de cada Administració pública ha d'indicar la data i l'hora oficials del seu portal electrònic, que ha de comptar amb les mesures necessàries per garantir-ne la integritat.

2. El registre electrònic permet presentar documents tots els dies de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia.

3. La presentació d'un document en dia inhàbil s'entén efectuada a la primera hora del primer dia hàbil següent. Aquests documents s'entenen presentats d'acord amb l'hora d'entrada en el dia inhàbil, i es consideren anteriors als que s'han presentat en el primer dia hàbil següent.

4. A l'efecte del compliment de tràmits i terminis per part de cada Administració pública, el còmput es determina mitjançant la data i l'hora en què es practica l'assentament al registre electrònic de l'Administració pública competent per resoldre.

Article 107 *Iniciació i condició de persona interessada*

El procediment administratiu es pot iniciar a iniciativa de l'Administració o de la persona interessada. Es considera persona interessada:

- a) La que el promogui com a titular de drets o d'interessos legítims.
- b) La que, sense haver iniciat el procediment, tingui drets que puguin resultar directament afectats per la decisió que s'adopti.
- c) La que pugui resultar afectada per la resolució en els seus interessos legítims, personals i directes i es personi en el procediment, mentre no hagi recaigut resolució definitiva.

En tots dos casos, les autoritats administratives han de respectar les formalitats, els terminis, les mesures d'instrucció i les mesures de publicitat prescrites per les lleis i els reglaments, així com tots els procediments necessaris per garantir la regularitat i l'oportunitat de l'acció administrativa, la seva conformitat a l'interès general i el respecte dels drets i interessos legítims dels administrats i de les llibertats públiques.

Secció segona. Sol·licituds i altres iniciatives dels interessats

Article 108. *Capacitat d'obrar i representació*

Els interessats amb capacitat d'obrar poden actuar per mitjà de representant. Les actuacions administratives s'entenen amb el representant quan així ho sol·liciti l'interessat.

Per formular reclamacions, desistir d'instàncies i renunciar a drets en nom d'altri, cal acreditar la representació mitjançant un document públic, un document privat amb signatura notarialment legitimada i, si fa al cas, legalitzada, o poder apud acta. Per als actes o gestions de pur tràmit, la representació es presumeix.

Quan un escrit estigui signat per diversos interessats, les actuacions a les quals doni lloc l'escrit s'entenen amb el primer signatari, tret del cas que en l'escrit s'expressi altrament.

Article 108 bis. *Formes d'identificació de la persona interessada o del seu representant*

1. L'Administració pública ha d'identificar personalment la persona interessada o el seu representant. Per a això, n'ha de verificar el nom i els cognoms, la raó social, el nom comercial o qualsevol altra denominació de l'entitat o empresa, i que constin en el document oficial d'identificació de la persona física o jurídica.

2. Quan la relació amb l'Administració pública s'efectua per mitjans electrònics, el sistema utilitzat ha de tenir un mecanisme previ que permeti garantir la identitat de la persona. Per reglament, s'han de determinar els sistemes admesos.

3. L'Administració pública ha de requerir la signatura o el segell de la persona que compareix, de forma electrònica o manual, per presentar sol·licituds, declaracions responsables, formular al·legacions i proposar proves, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar als seus drets.

Article 109. *Sol·licitud*

Llevat que les disposicions en vigor disposin altrament, tota sol·licitud s'ha de formular per escrit i ha d'anar datada i signada per l'interessat o pel seu representant.

El sol·licitant, eventualment, ha d'aportar una prova de la representació de la sol·licitud i de la data. L'Administració té l'obligació de lliurar-li els acusaments de recepció, rebuts, certificats d'inscripció o qualsevol altre document necessari a aquest efecte.

Els interessats en un expedient administratiu tenen dret a conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la seva tramitació, i a aquest fi poden sol·licitar l'oportuna informació prop de les oficines corresponents.

Els interessats poden sol·licitar que els sigui expedida una còpia certificada de qualsevol punt concret contingut en l'expedient. L'expedició d'aquestes còpies no podrà ser negada quan hagi recaigut una resolució en l'expedient.

A la presentació d'un document, els interessats hi poden acompanyar una còpia amb la finalitat que l'Administració, amb la corresponent comprovació prèvia, els retorni l'original.

Els interessats poden sol·licitar el desglossament dels documents que presentin i la seva devolució, cosa que acorda el funcionari que instrueixi el procediment. Aquest funcionari en deixa una nota o un testimoni en l'expedient.

Si es tracta d'un document acreditatiu de la representació i el poder fos de caràcter general per a altres qüestions, el desglossament d'aquest document i la seva devolució a l'interessat s'han d'acordar en el termini de tres dies.

Article 110. *Motivació*

La sol·licitud ha de contenir les raons o motivacions de dret o de fet en les quals es fonamenta.

La motivació s'ha de presentar de manera precisa i explícita a fi que l'Administració estigui en condicions de decidir amb ple coneixement de causa.

Article 111. *Esmena de defectes*

La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels corresponents documents annexos o de les justificacions necessàries de què el sol·licitant pugui disposar. Quan en qualsevol moment es consideri que algun dels actes dels interessats no reuneix els requisits necessaris, l'Administració ho fa saber a l'autor i li atorga, perquè els compleixi, un termini que no pot excedir els deu dies.

Article 112. *Lloc de presentació*

La sol·licitud s'ha de presentar a l'autoritat competent per prendre la decisió d'acord amb les normes vigents i dins els terminis establerts. L'Administració pública determina les oficines o serveis als quals els interessats s'han d'adreçar, segons la naturalesa i l'objecte de l'afer.

Article 113. *Trasllat*

Quan una autoritat es consideri incompetent per entendre en una sol·licitud rebuda, la trasllada a l'autoritat que consideri competent i informa l'interessat d'aquest trasllat.

Els conflictes d'atribucions es resolen segons les disposicions de l'article 28 d'aquest Codi.

Secció tercera. Instrucció dels expedients

Article 114. *Actes d'instrucció de l'Administració*

1. Els serveis administratius tenen la funció d'instruir els expedients, és a dir, de reunir tots els elements que permetin a l'autoritat competent de prendre una decisió amb ple coneixement de causa. D'acord amb l'article 36 d'aquest Codi, cal respectar la reglamentació sobre formes i terminis eventualment prescrits. Les mesures d'instrucció i, especialment, els complements d'informació que puguin ser demanats als interessats poden constituir causes de pròrroga dels terminis per prendre la decisió, pròrroga que no pot excedir la meitat dels terminis referits, si les circumstàncies ho aconsellen i si amb aquesta pròrroga no es perjudiquen drets de tercers. Aquesta possibilitat no pot afectar mai els terminis dels recursos administratius i jurisdiccionals.

2. S'entén per expedient administratiu el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la.

3. Els expedients han de tenir format electrònic i s'han de formar mitjançant l'agregació ordenada de tots els documents, les proves, els dictàmens, els informes, els acords, les notificacions i altres diligències que els hagin d'integrar, així com un índex numerat de tots els documents que continguin quan es remetin. Així mateix, ha de constar a l'expedient una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada.

4. Quan en virtut d'una norma sigui necessari remetre l'expedient electrònic, s'ha de fer d'acord amb el que preveuen les normes tècniques d'interoperabilitat corresponents i s'ha d'enviar complet, foliat, autenticat i acompanyat d'un índex, així mateix autenticat, dels documents que contingui. L'autenticació de l'índex esmentat ha de garantir la integritat i immutabilitat de l'expedient electrònic generat des del moment de la signatura i ha de permetre recuperar-lo sempre que sigui necessari; és admissible que un mateix document formi part de diversos expedients electrònics.

5. No forma part de l'expedient administratiu la informació que tingui caràcter auxiliar o de suport, com ara la continguda en aplicacions, fitxers i bases de dades informàtiques, notes, esborranys, opinions, resums, comunicacions i informes interns o entre òrgans o entitats administratives, així com els judicis de valor emesos per les administracions públiques, llevat que es tracti d'informes, preceptius i facultatius, sol·licitats abans de la resolució administrativa que posi fi al procediment.

Article 115. *Abstenció*

L'autoritat o funcionari en el qual es doni alguna de les circumstàncies que es detallen en el paràgraf següent s'ha d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho ha de comunicar al seu superior immediat, el qual ha de resoldre el que sigui adient. Són motius d'abstenció:

- a) Tenir interès personal en la qüestió o ser administrador d'una societat o entitat interessada, o tenir interès en alguna altra qüestió semblant la resolució de la qual pogués influir en aquella qüestió, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
- b) Parentiu de consanguinitat fins al quart grau o d'afinitat fins al segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors de societats o d'entitats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguin en el procediment.
- c) Amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades a l'apartat anterior.
- d) Haver tingut intervenció com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti. L'actuació dels funcionaris en els quals concorren motius d'abstenció no implica necessàriament la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

Els òrgans superiors poden ordenar a les persones en les quals concorri alguna circumstància detallada en aquest article que s'abstinguin de tota intervenció en l'expedient. La no abstenció en els casos en què l'abstenció sigui procedent dona lloc a responsabilitat.

Article 116. Recusació

En els casos previstos a l'article anterior pot promoure's la recusació en qualsevol moment de la tramitació de procediment davant el mateix funcionari o el seu superior immediat. La recusació es planteja mitjançant un escrit en el qual es detallen la causa o les causes en què es fonamenta. L'endemà, el recusat manifesta al seu superior immediat si concorre o no en ell la causa al·legada. En el primer cas, el superior acorda tot seguit la substitució. Si hom nega la causa de recusació, el superior resol en el termini de tres dies, amb els informes i les comprovacions previs que consideri adients. Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no hi cap la interposició de recurs, sense perjudici, però, d'al·legar la recusació en el moment d'interposar el recurs administratiu o jurisdiccional, segons que sigui procedent, contra l'acte amb el qual es conclougui el procediment.

Article 117. Actes d'instrucció de les persones interessades

En el curs de la instrucció, l'interessat ha d'aportar a l'Administració, dins els terminis fixats, tots els documents, informacions, proves i indagacions que esdevinguin necessaris.

Article 118. Comunicació a les persones interessades

Si durant la instrucció d'un procediment que no hagi gaudit de la publicitat en forma legal s'adverteix l'existència d'interessats que tenen drets que puguin resultar directament afectats per la resolució i que no hagin comparegut en el procediment, es comunica a aquestes persones la tramitació de l'expedient.

Article 119. Mesures conservatòries i provisòries

En el curs de la instrucció, l'Administració pot adoptar les mesures conservatòries i les mesures provisòries necessàries per salvaguardar la decisió que ha de prendre. Aquestes mesures no prejutgen la decisió definitiva. Es prohibeixen les mesures que ocasionin un perjudici irreparable als interessats o que comportin una violació de drets garantits per la llei.

Article 120. Conclusions

Acabada la instrucció de l'expedient, es notifica als interessats que disposen d'un termini de deu dies per informar-se de l'estat del mateix expedient, per al·legar allò que estimin pertinent i per presentar els documents i justificacions que creguin necessaris per a la resolució de l'afer. Es pot prescindir d'aquest tràmit quan no es recullen en l'expedient ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets o al·legacions i proves que els adduïts per l'interessat.

Secció quarta. Decisió**Article 121. Decisió i silenci**

D'acord amb l'article 33 d'aquest Codi, l'Administració que hagi estat objecte d'una sol·licitud ha de prendre, en principi, una decisió i notificar-la al sol·licitant, dins els terminis establerts per les lleis o pels reglaments. Si l'Administració refusa o negligeix de respondre, el seu silenci produeix els efectes previstos a l'article 40. El termini de dos mesos que confereix al silenci de l'Administració el sentit d'una decisió tàcita de refús es pot prorrogar d'acord amb l'article 114.

Article 122. Desistiment i renúncia

Qualsevol interessat pot desistir de la seva petició o renunciar al seu dret. Si la sol·licitud és formulada per dos o més interessats, el desistiment o la renúncia afecta solament els qui l'han formulat. L'Administració es limita a acceptar el desistiment o la renúncia i dicta una resolució en què declara el procediment acabat, llevat del cas que tercers interessats hagin comparegut en el procediment i en demanin la continuació dins el termini de deu dies des que se'ls ha notificat el desistiment. Si la qüestió suscitada en el procediment comporta un interès general, l'Administració pot seguir el procediment privant la decisió de tot efecte davant els interessats.

Article 123. Caducitat

Quan un expedient estigui paralitzat per causa imputable a l'administrat, l'Administració adverteix a aquest darrer que, transcorreguts dos mesos, es produirà la caducitat del dit expedient i s'arxivarà. No s'aplica aquesta regla quan hi hagi tercers interessats en l'expedient que en demanin la continuació dins el termini de deu dies des que se'ls notifiqui la resolució de caducitat.

Secció cinquena. Procediment sancionador**Article 123 bis. Principis**

1. Les administracions públiques només poden exercir la potestat sancionadora quan els ha estat atribuïda expressament per una llei, i ho han de fer d'acord amb el procediment establert legalment per exercir-la o, en defecte de procediment legal establert, amb aquest capítol.

2. Només constitueixen infracció administrativa les vulneracions de l'ordenament jurídic que estiguin establertes com a tals per una llei o per una ordinació comunal en el marc d'allò que disposa la Llei qualificada de delimitació de competències dels comuns. Les disposicions reglamentàries de desenvolupament poden introduir especificacions o graduacions a les infraccions i les sancions establertes legalment, però no poden establir noves infraccions o sancions ni alterar la naturalesa ni els límits de les infraccions i les sancions fixades legalment.

3. Només són aplicables les disposicions sancionadores que estiguin en vigor en el moment de produir-se els fets que constitueixen la infracció administrativa. Això no obstant, les disposicions sancionadores s'apliquen retroactivament si afavoreixen la persona presumptament infractora.

4. Només poden ser sancionades per fets constitutius d'infracció administrativa les persones físiques i jurídiques que en resultin responsables, encara que sigui per simple negligència. Les responsabilitats administratives que derivin del procediment sancionador són compatibles amb l'exigència a la persona infractora del restabliment de la situació que hagi alterat al seu estat originari, i també amb la indemnització pels danys i perjudicis que hagi ocasionat.

5. Les sancions administratives no poden comportar mai privació de llibertat.

6. No es poden sancionar novament els fets que ja han estat sancionats penalment o administrativament, quan s'aprecia identitat del subjecte, del fet i del fonament de la sanció.

Article 123 ter. Drets

Qualsevol persona subjecta a un expedient sancionador té els drets següents:

- a) Dret a ser informada dels fets que se li imputen; de la infracció o les infraccions que aquests fets puguin constituir; de les sancions que li puguin ser imposades, i de la identitat de l'instructor i de l'òrgan competent per imposar la sanció.
- b) Dret a conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació del procediment sancionador i a obtenir còpies dels documents que hi consten, en els termes establerts per aquest Codi.
- c) Dret a formular al·legacions, a proposar les proves que consideri oportunes i a utilitzar tots els mitjans de defensa admesos per l'ordenament que siguin procedents.
- d) Dret a la presumpció d'innocència i a no declarar en contra de si mateixa.
- e) Dret a ser assistida per un advocat durant la tramitació de l'expedient, de lliure elecció per part de la persona expedientada i al seu càrrec.
- f) Dret a obtenir una resolució motivada.
- g) Qualsevol altre dret que li reconeguin la Constitució i les lleis.

Article 123 quater. *Iniciació*

1. El procediment sancionador s'inicia mitjançant una providència de l'òrgan competent en cada cas. Aquesta providència s'ha de notificar a la persona expedientada.
2. En rebre una comunicació o denúncia respecte a una suposada infracció administrativa, l'òrgan competent per iniciar el procediment pot ordenar l'obertura d'una informació reservada, abans de dictar la providència mitjançant la qual decideix la incoació de l'expedient o, si escau, l'arxivament de les actuacions.
3. En la mateixa providència en què ordena la incoació de l'expedient, l'òrgan competent ha de nomenar un instructor.
4. Un cop iniciat el procediment, l'òrgan competent per resoldre'l pot adoptar, motivadament, les mesures cautelars adequades per garantir l'eficàcia de la resolució que pugui recaure. En qualsevol cas, aquestes mesures cautelars han de ser proporcionades a la finalitat perseguida.
5. El procediment sancionador ha de separar la fase instructora de la sancionadora, que han de ser encomanades a òrgans diferents.
6. L'exercici per part de les administracions públiques de la potestat disciplinària respecte del personal al seu servei, tant de relació estatutària com contractual, es regeix per les normes que regulen la relació de servei corresponent. No obstant això, les normes d'aquest capítol s'apliquen amb caràcter supletori.

Article 123 quinquies. *Instrucció*

1. Notificada la incoació de l'expedient, l'instructor ordena la pràctica de totes les actuacions i proves que consideri adequades per esclarir els fets i per determinar les responsabilitats susceptibles de sanció.
2. En vista de les actuacions practicades, l'instructor redacta un plec de càrrecs, en què han de constar l'exposició dels fets imputats a la persona expedientada, la referència a les disposicions que han estat infringides i la proposta de sanció. Si l'expedient s'obre simultàniament contra més d'una persona, s'han de diferenciar clarament els fets que s'imputen a cadascuna, les infraccions que constitueix cada conducta i les sancions que es proposen per a cada infracció.
3. El plec de càrrecs s'ha de notificar a la persona expedientada, que disposa d'un termini de deu dies hàbils per contestar-lo, per al·legar tot allò que estimi pertinent en defensa seva i per proposar proves, si ho considera oportú.
4. L'instructor també pot decidir, d'ofici, l'obertura d'un termini de prova, que no pot ser superior a un mes; en aquest cas dona a la persona expedientada la possibilitat de proposar proves i practica les que consideri pertinents. Excepcionalment i de forma motivada, l'instructor pot establir un termini de prova superior a un mes, o prorrogar el termini que hagi decidit inicialment, quan la quantitat o la complexitat de les proves que hagi de practicar ho facin aconsellable. L'instructor ha de refusar les proves proposades per la persona expedientada, mitjançant una resolució motivada, quan resultin improcedents o innecessàries. Aquesta resolució no és susceptible de recurs, sense perjudici de la possibilitat de tornar a proposar les proves refusades en el marc del recurs contra la resolució que posi fi a l'expedient.
5. En el termini d'un mes a comptar de l'acabament del període de prova, quan s'hagi obert, o del termini per contestar el plec de càrrecs, en els altres supòsits, i amb independència que la persona expedientada l'hagi contestat o no, l'instructor dicta una proposta de resolució.
6. L'instructor trasllada la proposta de resolució a la persona expedientada, i li dona un nou termini de deu dies hàbils per fer les al·legacions que consideri convenients. Transcorregut aquest termini, eleva la proposta de resolució, juntament amb les al·legacions formulades eventualment, a l'òrgan competent per resoldre. Quan la proposta de resolució no contingui cap modificació del plec de càrrecs en relació amb els fets que es consideren provats, la seva qualificació jurídica i la sanció que es proposa, l'instructor pot prescindir de traslladar la proposta de resolució a la persona expedientada i elevar-la directament a l'òrgan competent per resoldre.

Article 123 sexies. Procediment abreujat

1. Quan la infracció es qualifiqui com a lleu, l'expedient sancionador es pot instruir per mitjà del procediment abreujat que regula aquest article.
2. En el procediment abreujat, l'instructor practica les actuacions que considera oportunes per esclarir els fets i formula directament la proposta de resolució, que notifica a la persona expedientada amb la indicació que es tramita pel procediment abreujat. La persona expedientada disposa d'un termini de deu dies hàbils per formular al·legacions; aquesta circumstància s'ha de fer constar a la notificació de la proposta de resolució.
3. Un cop rebudes aquestes al·legacions, o bé quan ha transcorregut el termini per formular-les, l'instructor eleva l'expedient a l'òrgan competent per resoldre.
4. Si a les al·legacions la persona expedientada proposa la pràctica de noves proves, l'instructor practica les que consideri pertinents, denega les altres motivadament i, tot seguit, eleva l'expedient a l'òrgan competent per resoldre.

Article 123 septies. Resolució

1. La resolució que posa fi al procediment sancionador ha de ser motivada i ha d'expressar, quan sigui el cas, els fets que es consideren provats, la norma legal en què es tipifiquen com a infracció i la norma legal que estableix la sanció que s'aplica.
2. En la resolució no es poden declarar provats fets diferents dels que han estat determinats en el curs del procediment, amb independència del fet que se'n variï la qualificació jurídica.
3. Si s'han adoptat mesures cautelars durant la tramitació del procediment, la resolució s'ha de pronunciar, motivadament, sobre el manteniment o l'aixecament d'aquestes mesures. La resolució també pot adoptar motivadament noves mesures cautelars per garantir la seva eficàcia mentre no s'executi, fins i tot si no s'havien previst en la proposta de resolució. En qualsevol cas, aquestes mesures cautelars han de ser proporcionades a la finalitat perseguida.

Capítol novè. Recursos administratius**Article 124. Règim jurídic**

1. Tota persona que es consideri perjudicada per un acte o una resolució de l'Administració pot interposar-hi un recurs en la via administrativa, de la manera següent:
 - a) Si es tracta d'actes de l'Administració general, davant del Govern.
 - b) Si es tracta d'actes dels comuns, davant del Consell de Comú, salvat el cas que una ordinació del Comú corresponent ho disposi altrament.
 - c) Quan es tracti d'actes dels organismes autònoms o de les entitats parapúbliques, cal atènyer-se al que estableix la llei de creació o regulació de l'organisme autònom o l'entitat parapública; en defecte de disposició específica, el recurs s'interposa davant del Consell d'Administració de l'organisme autònom o l'entitat parapública.
- Queden exceptuats del que estableix aquest apartat i es regeixen per les seves pròpies normes els recursos en matèria de construcció i urbanisme i en matèria fiscal i tributària, i els altres recursos per als quals una llei disposi un procediment especial.
2. Es pot interposar un recurs administratiu contra els actes definitius i contra els actes de tràmit que impossibilitin la continuació del procediment, i també contra els que produeixin indefensió.
3. El termini per formular recurs administratiu és d'un mes a comptar de la data de la notificació de l'acte objecte de recurs, excepte quan s'estableixi per llei un termini diferent.
4. La resolució del recurs posa fi a la via administrativa.

Article 125. Resolució i principi de congruència

La resolució del recurs ha de decidir sobre totes les qüestions que plantegi, encara que no hagin estat al·legades per les persones interessades; en aquest darrer cas, se'ls ha de donar un tràmit d'audiència prèvia per un termini de deu dies hàbils. No obstant això, la resolució ha de ser congruent amb les peticions formulades per la persona que recorre, la qual no pot veure empitjorada la seva situació com a conseqüència del recurs.

Article 126. Silenci

Transcorregut un termini de dos mesos des de la interposició del recurs administratiu sense que s'hagi notificat la resolució corresponent, el recurs es considera desestimat i queda oberta la via jurisdiccional.

Article 126 bis. Recurs administratiu previ

La interposició prèvia d'un recurs administratiu és un requisit necessari per tenir accés a la via jurisdiccional. S'exceptuen d'aquesta disposició i són, doncs, directament impugnables en la via jurisdiccional, els actes següents:

- a) Els que impliquin la resolució d'un recurs administratiu.
- b) Els actes presumptes en virtut del silenci administratiu a què es refereix l'article 40.
- c) Els altres actes que estiguin exceptuats expressament per una llei.

Article 127. Recurs jurisdiccional

Contra la desestimació, expressa o presumpta, d'un recurs administratiu, les persones interessades poden interposar un recurs davant de la jurisdicció administrativa, en la forma i els terminis establerts per la llei que regula el procediment davant d'aquesta jurisdicció.

Article 128. Trasl·lat a les persones interessades

Quan en un recurs administratiu o jurisdiccional es formulin al·legacions que afectin terceres persones o quan la resolució pugui perjudicar-les en els seus drets o interessos, es trasllada el recurs a aquestes persones i se'ls atorga un termini de tretze dies perquè presentin les al·legacions que estimin adients en defensa dels seus drets.

Article 129. Suspensió de l'acte impugnat

La interposició de qualsevol recurs no implica la suspensió de l'acte impugnat, però l'autoritat a la qual competeixi la resolució pot acordar-la d'ofici o a instància de part, sempre que l'execució de l'acte objecte de recurs pogués causar perjudicis d'impossible o de difícil reparació o que l'acte s'impugni per les causes de nul·litat de ple dret.

Article 129 bis. Recurs de revisió

1. Es pot interposar un recurs extraordinari de revisió contra els actes administratius fets quan es produeixi alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que apareguin documents de valor essencial per a la resolució de l'afer, ignorats en el moment en què es va dictar la resolució, o posteriors a aquesta resolució, i que evidencin l'error de la resolució objecte de recurs.
- b) Que en la resolució hi hagin influït essencialment documents o testimonis declarats falsos per sentència judicial ferma.
- c) Que la resolució s'hagi dictat com a conseqüència de prevaricació, corrupció o tràfic d'influències, violència o qualsevol altra conducta punible, declarada en sentència judicial ferma.

2. El recurs extraordinari de revisió s'interposa davant del Govern, del Consell de Comú o del Consell d'Administració de l'organisme autònom o l'entitat parapública, en funció de quina sigui l'Administració de la qual emana l'acte.

3. El termini per interposar un recurs de revisió és de tres mesos a comptar de la data de coneixement dels documents, o de fermesa de la sentència.

Capítol desè. Terminis

Article 130. *Pròrroga*

L'Administració, llevat de precepte contrari, pot atorgar, a petició dels interessats, una pròrroga dels terminis establerts, sempre que aquesta pròrroga no excedeixi la meitat dels terminis referits, si les circumstàncies ho aconsellen i amb aquesta pròrroga no es perjudiquen drets de tercers. Aquesta possibilitat no pot afectar mai els terminis dels recursos administratius i jurisdiccionals. Les lleis poden establir, excepcionalment, per a supòsits determinats, terminis més curts dels que estableix aquest Codi, però en cap cas els terminis que hi són fixats no poden reduir-se de més de la meitat.

Article 131. *Còmput*

Els terminis es compten sempre a partir de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte de què es tracti. Sempre que no s'estableixi expressament una altra cosa, els terminis determinats en dies ho són en dies hàbils, i s'exclouen del còmput els dies festius. Els terminis determinats en mesos o en anys es compten data a data. Si en el mes del venciment no hi havia un dia equivalent al de l'inici del còmput, el termini finalitza el dia primer del mes següent. Si el darrer dia del termini és festiu, el termini finalitza el primer dia hàbil següent.

Article 132. *Expiració en cas d'execució de l'acte en una oficina pública*

Quan un acte hagi de ser executat en una oficina pública, el termini expira l'últim dia a l'hora normal de tancament de les oficines, llevat del cas que s'estableixi altrament.

Capítol onzè. Administració electrònica

Article 133. *Portal electrònic de l'Administració pública*

1. El portal electrònic de l'Administració pública és l'adreça electrònica, a disposició dels ciutadans a través de sistemes de comunicacions electròniques, la titularitat de la qual correspon a una o diverses administracions públiques.

2. El portal electrònic de l'Administració pública conté la informació institucional de cada Administració pública, i suposa el mitjà d'accés als recursos electrònics que posa cada Administració pública al servei dels ciutadans mitjançant les corresponents seues electròniques.

3. L'Administració pública titular és la responsable de garantir la veracitat, la integritat, la seguretat i l'actualització de la informació i dels serveis als quals es pot accedir. Així mateix, ha de complir els principis d'accessibilitat, neutralitat, qualitat i interoperabilitat del sistema.

4. Cada Administració pública ha d'identificar l'òrgan responsable del portal electrònic i l'autoritat o personal de l'Administració pública titular d'aquest òrgan.

5. Normes de responsabilitat

a) L'Administració pública no és responsable, excepte que s'indiqui el contrari, del contingut, la integritat, la veracitat o l'actualització de cap dels vincles o enllaços que puguin trobar-se inclosos en el portal electrònic de l'Administració pública i que corresponen a un organisme o Administració pública diferent. Tampoc no és responsable de l'accés dels usuaris, ni del resultat obtingut com a conseqüència d'aquest accés, ni dels danys i perjudicis que se'n puguin derivar.

b) En aquest cas, el portal electrònic de l'Administració pública estableix els mitjans necessaris perquè l'usuari conegui si el vincle o hiperenllaç al qual accedeix correspon a un organisme o una Administració pública diferent.

Article 134. *Seu electrònica*

1. La seu electrònica és l'adreça electrònica de l'Administració pública a la qual s'accedeix des del portal electrònic de l'Administració pública i a través de la qual els ciutadans, les entitats i altres administracions públiques poden accedir a la informació, als serveis i als tràmits electrònics. Així mateix, la seu electrònica constitueix el lloc d'accés dels interessats als expedients dels quals són part. La seva denominació s'ha de publicar al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

2. Normes de creació de les seus electròniques de l'Administració pública

a) Cada Administració pública pot establir una seu electrònica principal i crear altres seus electròniques dependents. Les seus electròniques dependents han de ser accessibles des de l'adreça electrònica de la seu electrònica principal, sense perjudici que sigui possible l'accés electrònic directe, i han de complir els mateixos requisits que la seu electrònica principal.

b) Les seus electròniques es creen mitjançant una norma, que s'ha de publicar al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

3. Titularitat, gestió i administració

La seu electrònica és titularitat de cada Administració pública. La seva gestió i administració corresponen a l'òrgan encarregat dels tràmits administratius, a menys que s'indiqui el contrari en la norma de creació.

4. Continguts de la seu electrònica de l'Administració pública

a) Els continguts publicats a la seu electrònica de l'Administració pública han de respectar els principis d'accessibilitat i usabilitat d'acord amb les normes establertes, els estàndards oberts i, si escau, d'altres que siguin d'ús generalitzat.

b) La seu electrònica de l'Administració pública s'ha de dotar de les mesures de seguretat que garanteixin l'autenticitat i la integritat dels continguts, així com l'accés permanent, llevat dels supòsits previstos per llei.

5. Disponibilitat de la seu electrònica de l'Administració pública

La seu electrònica de l'Administració pública ha d'estar disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia, excepte per una situació extraordinària o per incidències tècniques.

6. Data i hora oficials i calendari de la seu electrònica

La seu electrònica es regeix per la data i l'hora, així com pel calendari oficial de l'òrgan titular de la mateixa seu, que hi figuren de forma visible.

7. Formulació de suggeriments i queixes

La seu electrònica disposa d'un espai per formular consultes, suggeriments i queixes per la via electrònica on s'indica la possibilitat d'utilitzar altres mitjans no electrònics amb els mateixos efectes.

8. Normes de responsabilitat

a) L'Administració pública no és responsable, excepte que s'indiqui el contrari, del contingut, la integritat, la veracitat o l'actualització de cap dels vincles o enllaços que puguin trobar-se inclosos en una o diverses de les seves seus electròniques i que corresponguin a un organisme o Administració pública diferent. Tampoc no és responsable de l'accés dels usuaris, ni del resultat obtingut com a conseqüència d'aquest accés, ni dels danys i perjudicis que se'n puguin derivar.

b) En aquest cas, la seu electrònica estableix els mitjans necessaris perquè l'usuari conegui si el vincle o hiperenllaç al qual accedeix correspon a un organisme o Administració pública diferent.

Article 135. *Sistemes d'identificació de l'Administració pública*

1. L'Administració pública pot utilitzar el segell electrònic basat en un certificat electrònic qualificat, segons els requisits exigits per la normativa de signatura electrònica, com a mitjà d'identificació.

2. L'Administració pública ha d'adoptar les mesures necessàries per efectuar la verificació dels seus segells electrònics.

Article 136. *Signatura electrònica de les autoritats i del personal al servei de l'Administració pública*

1. L'autoritat o el personal de l'Administració pública que té competències atribuïdes, quan realitza actuacions mitjançant la utilització de sistemes electrònics, s'ha d'identificar mitjançant la utilització d'un certificat electrònic qualificat.

2. Cada Administració pública ha de determinar el sistema de signatura electrònica utilitzat en la seva organització, que ha de garantir la identificació de l'autoritat o del personal de l'Administració pública i la denominació de l'òrgan del qual sigui titular. Per raons de seguretat i de privacitat, la identificació personal es pot substituir per un codi alfanumèric.

Article 137. *Intercanvi electrònic de dades i informació en el si de cada Administració pública, i en les relacions entre administracions públiques*

1. Les comunicacions electròniques efectuades dins d'una mateixa Administració pública o entre administracions públiques diferents, i els documents electrònics continguts en aquestes comunicacions, es consideren vàlids a l'efecte de la seva autenticació i respecte a la identitat d'emissors i receptors.

2. En les comunicacions internes, cada Administració ha de fixar les condicions amb què es regeixen aquestes comunicacions, així com els emissors i els receptors autoritzats, i el tipus d'informació intercanviable.

3. En ambdós tipus de relació mitjançant sistemes electrònics, s'ha de garantir la seguretat de les comunicacions i la protecció de les dades intercanviades.

Article 138. *Interoperabilitat*

1. La interoperabilitat és la capacitat dels sistemes d'informació, i dels procediments als quals aquests sistemes donen suport, de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació i coneixement entre si. Resulta necessària per a la cooperació, el desenvolupament, la integració i la prestació de serveis conjunts de les administracions públiques; per executar les diverses polítiques públiques; per realitzar diferents principis i drets; per a la transferència de tecnologia i la reutilització d'aplicacions en benefici d'una millor eficiència, i per a la cooperació entre aplicacions que habilitin nous serveis, tot això facilitant el desenvolupament de l'administració electrònica i de la societat de la informació.

2. S'ha d'aprovar un esquema nacional d'interoperabilitat que tingui presents les recomanacions internacionals i la situació tecnològica de les administracions públiques, així com els serveis electrònics existents en les mateixes administracions, la utilització d'estàndards oberts i també, si escau, i de forma complementària, estàndards d'ús generalitzat pels ciutadans.

3. En les relacions externes, l'Administració pública ha de regular els tràmits i els documents que poden ser tramitats mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o mitjançant signatura electrònica qualificada.

4. En les seves relacions internes i en les relacions amb altres administracions públiques, i per complir el principi d'interoperabilitat, quan una Administració pública utilitza sistemes de signatura electrònica no avançada ha de superposar un segell electrònic avançat basat en un certificat qualificat o en un segell electrònic qualificat.

Article 139. *Arxius electrònics de documents de l'Administració pública*

1. A excepció dels supòsits en què sigui impossible, i que s'han de justificar, tots els documents utilitzats per l'Administració pública en l'exercici de les seves competències, incloent-hi els actes administratius de tràmit o definitius, s'han d'arxivar a través de mitjans electrònics. A aquest efecte, els documents en suport paper s'han de digitalitzar de forma qualificada, en els termes previstos per la legislació de serveis de confiança.

2. Els mitjans utilitzats per a l'arxivament electrònic han de disposar dels mitjans de seguretat adequats que garanteixen la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la protecció i la conservació dels documents

arxivats i la traçabilitat dels seus accessos. Així mateix, s'han d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la identificació dels usuaris dels arxius i el seu control d'accés, i el compliment de les normes relatives a la protecció de dades de caràcter personal.

3. Cada Administració ha de mantenir un arxiu electrònic únic dels documents electrònics que corresponguin a procediments finalitzats, en els termes que estableixi la normativa reguladora aplicable. L'arxiu electrònic és custodiat pel departament que té competències en la gestió documental.

4. L'Administració pública ha de disposar dels mecanismes que permetin la conservació i la recuperació dels documents arxivats per mitjans electrònics, de manera que puguin ser accessibles amb el seu contingut íntegre durant tot el temps que hagin de romandre operatius i disponibles.

Article 140. *Sistema de gestió documental*

Totes les administracions i les entitats titulars de documents públics han de disposar d'un únic sistema de gestió documental que abasti la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels documents i l'accés a aquests documents i en garanteixi el tractament correcte mentre siguin utilitzats administrativament en les fases activa i semiactiva, i que permeti de complir les obligacions de transparència i accés a la informació.

Disposició addicional primera (Codi de l'Administració)

Als efectes de l'article 124, apartat 3, no es considera que una llei estableix un termini de recurs diferent del que es fixa en aquest Codi quan estableix un termini de tretze dies hàbils.

Disposició addicional segona (Codi de l'Administració)

Els comuns poden establir convenis de col·laboració entre ells per executar els actes administratius o mancomunar serveis amb aquesta finalitat. També poden establir convenis de col·laboració amb l'Administració general, amb la mateixa finalitat.

Disposició addicional tercera (Codi de l'Administració)

Les administracions públiques resten obligades a atendre les peticions d'interoperabilitat d'altres administracions públiques. En aquest cas la cessió de dades s'efectua d'acord amb les condicions i les garanties establertes en la legislació de protecció de dades personals. A aquest efecte, les administracions públiques han d'implementar les mesures tècniques pertinents per tal de garantir la confidencialitat i la seguretat de les dades, així com els principis de finalitat i de qualitat de les mateixes dades.

Disposició transitòria (Codi de l'Administració) (derogada)

Disposició final primera (Codi de l'Administració)

Les administracions han de desenvolupar de forma coordinada les disposicions normatives necessàries per executar els actes administratius, amb la finalitat d'establir un marc uniforme de procediment.

Disposició final segona (Codi de l'Administració)

L'article 137 i la disposició final segona tenen la consideració de llei qualificada.

Disposició transitòria (Llei 11/2004)

Els censos emfitèutics constituïts sobre béns comunals amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta llei tenen la duració pactada en el títol de la seva constitució.

Disposició final primera (Llei 11/2004)

El que disposa aquesta llei no afecta ni varia la qualificació com a sòl no urbanitzable de tots els terrenys dels comuns i dels quarts establerta en l'article 38.2 de la llei general d'ordenació del territori i urbanisme, aprovada pel Consell General el 29 de desembre del 2000, a excepció de la zona de la urbanització Sant Pere del Pas de la Casa, tal com va quedar redefinida en el plànol del Ministeri d'Ordenament Territorial

núm. 2822, del mes de juny del 2000, a què es refereix la disposició final tercera de la mateixa Llei i que s'annexa a aquesta Llei.

Disposició final segona (Llei 11/2004)

Aquesta Llei entra en vigor el mateix dia de ser publicada al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Disposició transitòria primera. Procediments d'execució forçosa en curs (Llei 45/2014)

Els procediments d'execució forçosa dels actes administratius segueixen el règim següent:

a) Si el procediment ha estat instat durant els dos anys immediatament anteriors a la data de l'entrada en vigor dels articles 1, 2 i 3 i dels apartats 2, 3, 4 i 5 de la disposició final primera d'aquesta Llei, i en el marc d'aquest procediment encara no s'ha convocat cap subhasta pública, ni s'ha segrestat cap bé embargat, ni s'ha imposat una multa coercitiva ni s'han ordenat mesures de compulsió directa, el batlle o el tribunal competent dicta un aute en què arxiva el procediment esmentat i notifica a l'Administració que esdevé, en endavant, competent per executar per si mateixa l'acte administratiu de què es tracti, o que pot recórrer al saig que correspongui amb la mateixa finalitat, amb les especificitats següents:

i) Si el batlle o el tribunal ha requerit de pagament a la persona executada però encara no ha travat embargament sobre els seus béns i drets ni ha rebut diners a compte del deute, deixa sense efecte el requeriment de pagament.

ii) Si el batlle o el tribunal ja ha travat embargament sobre els béns i drets de la persona executada, manté aquest embargament però requereix a l'Administració que li comuniqui que ha travat l'embargament que correspongui o que ha sol·licitat l'execució forçosa al saig, en ambdós casos en el termini d'un mes des del dia en què li notifica l'aute. En cas que la persona executant no li ho acrediti en el termini indicat, el batlle o el tribunal deixa sense efecte l'embargament esmentat.

iii) Si el batlle o el tribunal ha rebut diners a compte del deute que estan dipositats o consignats en el marc del procediment i que han de ser lliurats a l'Administració, procedeix en aquest sentit.

En el supòsit ii anterior, si l'Administració ha sol·licitat l'execució forçosa al saig, aquest últim disposa d'un termini d'un mes des del dia en què l'Administració ho ha sol·licitat per travar l'embargament que correspongui i comunicar-ho al batlle o al tribunal competent, perquè pugui deixar sense efecte l'embargament que va travar en el seu dia i que havia mantingut entretant. No obstant això, a l'efecte de la preferència per executar els béns o drets embargats, s'entén que l'embargament travat pel saig o per l'Administració substitueix l'embargament travat pel batlle o el tribunal competent i que, per tant, no n'altera la data. En qualsevol cas, el batlle o el tribunal ha de fer constar a l'aute l'import actualitzat del deute pendent de pagament a la data en què es dicta. Aquest aute s'ha de notificar a l'Administració, i també a la persona executada en cas que se li hagi fet saber el procediment d'execució. L'Administració pot sol·licitar i obtenir el retorn de l'original de l'expedient que correspongui.

b) Si el procediment ha estat instat abans dels dos anys immediatament anteriors a la data de l'entrada en vigor dels articles 1, 2 i 3 i dels apartats 2, 3, 4 i 5 de la disposició final primera d'aquesta Llei, o si ha estat instat durant els dos anys esmentats però en el marc d'aquest procediment ja s'ha convocat una subhasta pública, o s'ha segrestat un bé embargat, o s'ha imposat una multa coercitiva o s'han ordenat mesures de compulsió directa, continua sent competent per conèixer i tramitar el procediment el mateix batlle o el mateix tribunal.

Disposició transitòria segona. Procediments sancionadors en curs (Llei 45/2014)

Els procediments sancionadors que s'hagin iniciat abans de l'entrada en vigor d'aquesta Llei es continuen tramitant i resolent d'acord amb les normes vigents en aquell moment. No obstant això, els drets de la persona expedientada que estableix l'article 123 ter del Codi de l'Administració són aplicables immediatament.

Disposició final primera. Modificació de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal (Llei 45/2014)

1. Es modifica l'article 36 de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989, que queda redactat en els termes següents:

"Article 36

El termini per interposar la demanda davant la Secció Administrativa del Tribunal de Batlles és d'un mes a comptar de la data de la notificació de l'acte, quan sigui impugnabla directament per la via jurisdiccional, o de la data de la notificació de la resolució del recurs administratiu previ. Si no hi ha notificació, el termini és de sis mesos a comptar de la data en què la sol·licitud o el recurs s'hagin de considerar desestimats per silenci administratiu, d'acord amb les disposicions del Codi de l'Administració."

2. Es modifica l'article 97 de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989, que queda redactat en els termes següents:

"Article 97

L'execució de les sentències i les altres resolucions de la jurisdicció administrativa que siguin executòries i que no hagi de dur a terme el saig, d'acord amb la Llei del saig, correspon a la Secció Administrativa del Tribunal de Batlles. El control de l'execució de les sentències i les resolucions esmentades correspon a la Sala Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, d'acord amb les disposicions d'aquest títol. La Secció Administrativa del Tribunal de Batlles executa també els actes administratius que siguin executoris, a instància de l'Administració pública que els ha dictat, quan no han de ser executats per la mateixa Administració o pel saig, d'acord amb el Codi de l'Administració i la Llei del saig."

3. Es modifica l'article 99 de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989, que queda redactat en els termes següents:

"Article 99

L'Administració pública ha d'informar el ponent de la Secció Administrativa del Tribunal de Batlles de l'execució acomplerta voluntàriament per les parts en relació amb les sentències que hagi dictat el Tribunal, en el termini improrrogable de sis mesos a comptar de la data de la notificació de la sentència ferma i executiva. Si, d'acord amb el que disposa el paràgraf anterior, el ponent constata que la sentència no ha estat executada o ha estat executada parcialment o inadequadament, pot practicar-ne d'ofici l'execució forçosa si no l'ha de dur a terme el saig, d'acord amb la Llei del saig. En qualsevol cas, si la sentència ferma i executiva declara la nul·litat d'una disposició de caràcter general, la sentència ha de ser publicada íntegrament al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* immediatament després de la notificació."

4. S'afegeix un article 99 bis a la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989, abans de la secció primera i en el capítol segon del títol V, que queda redactat en els termes següents:

"Article 99 bis

1. L'Administració o la persona administrada que insti l'execució forçosa d'una resolució dictada per la jurisdicció administrativa ha d'adjuntar a la demanda d'execució una còpia de la resolució esmentada i acreditar-ne la fermesa.

Un cop acreditada la fermesa de la resolució judicial, el ponent de la Secció Administrativa del Tribunal de Batlles dicta un aute d'execució.

2. Si la resolució judicial condemna al pagament d'una quantitat líquida, l'aute d'execució:

- a) Determina les quantitats que eventualment s'han de satisfer en concepte de principal, interessos i costes, així com les quantitats que hagin estat dipositades o consignades durant la tramitació del procés, i especifica a quins dels conceptes esmentats s'imputen les quantitats.

b) Identifica la persona executada i, si n'hi ha més d'una, fixa les quantitats que ha de satisfer cadascuna pels conceptes esmentats a la lletra a, tenint en compte el règim de responsabilitat de la persona condemnada o de les persones condemnades, si n'hi ha més d'una.

3. Si la resolució judicial condemna la persona executada a realitzar un acte d'execució que només pot ser acomplert per la persona obligada, que pot ser acomplert per una persona distinta de la persona obligada o que comporta una obligació de no fer o passiva, s'apliquen els articles 100, 101 i 103, respectivament.

Si no es dona compliment a la condemna o no és possible donar-hi compliment en els seus propis termes, i es determina l'obligació de satisfer una multa coercitiva o una indemnització per danys i perjudicis, o quan la condemna inicial comporta subsegüentment l'obligació de satisfer una quantitat líquida, s'aplica l'apartat 2 d'aquest article.

4. L'Administració o la persona administrada poden formular un incident d'execució contra l'aute d'execució, en el termini de tretze dies hàbils des de la data en què els hagi estat notificat l'aute.

El ponent de la Secció Administrativa del Tribunal de Batlles dona trasllat de l'incident d'execució a les altres parts interessades, a fi que en el termini de vuit dies hàbils facin al·legacions.

Si alguna de les parts interessades s'oposa a l'incident, el ponent les cita per tal que en el termini de vuit dies hàbils proposin la pràctica de les proves que entenguin necessàries per acreditar les al·legacions.

Un cop practicades les proves proposades que el ponent hagi considerat oportunes, i les altres proves que decideixi d'ofici, dicta un aute que resol l'incident d'execució. Aquest aute pot ser objecte de recurs en apel·lació."

5. Es deroga l'article 102 de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989.

Disposició final segona. Publicació de textos refosos (Llei 45/2014)

S'encomana al Govern que en el termini màxim de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei publiqui al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* els textos refosos del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, i de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989, que incloguin les modificacions introduïdes fins ara en aquestes dos lleis i afegeixin un títol a cadascun dels articles de les lleis esmentades.

Disposició final tercera. Entrada en vigor (Llei 45/2014)

Aquesta Llei entrarà en vigor al cap d'un mes de ser publicada al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*, llevat dels articles 1, 2 i 3 i dels apartats 2, 3, 4 i 5 de la disposició final primera, que entraran en vigor l'endemà de la data en què els primers saigs prenguin possessió de les seves funcions. El Govern ha de publicar un avís al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* per donar a conèixer aquesta data.

Disposició final primera. Modificació dels apartats 3 i 4 de l'article 1 de l'annex III del Decret dels veguers del 4 de febrer de 1986 (Llei 8/2017)

Es modifiquen els apartats 3 i 4 de l'article 1 de l'annex 3 del Decret dels veguers del 4 de febrer de 1986, el qual va ser modificat, al seu torn, per l'article 93 de la Llei transitòria de procediments judicials, del 21 de desembre de 1993, i per la disposició final tercera de la Llei 43/2014, del 18 de desembre, del saig, i que queden redactats de la manera següent:

"Article 1

[...]

3. Sense perjudici del que disposa l'apartat anterior, un cop acreditada la fermesa de la resolució judicial l'execució de la qual no hagi de dur a terme el saig d'acord amb la Llei del saig, o l'admissió del recurs d'apel·lació a un sol efecte interposat contra aquesta resolució, el ponent del Tribunal de Batlles o el batlle competent dicta un aute d'execució.

4. Si la resolució judicial l'execució de la qual no ha de dur a terme el saig d'acord amb la Llei del saig condemna al pagament d'una quantitat líquida, l'aute d'execució:

a) Determina les quantitats que eventualment s'han de satisfer en concepte de principal, interessos i costes, així com les quantitats que hagin estat dipositades o consignades durant la tramitació del procés, i especifica a quins dels conceptes esmentats s'imputen les quantitats.

b) Identifica la persona executada i, si n'hi ha més d'una, fixa les quantitats que ha de satisfer cadascuna pels conceptes esmentats a la lletra a anterior, tenint en compte el règim de responsabilitat de la persona condemnada o de les persones condemnades, si n'hi ha més d'una.

[...]"

Disposició final segona. Modificació dels apartats 1 i 2 de l'article 99 bis de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal (Llei 8/2017)

Es modifiquen els apartats 1 i 2 de l'article 99 bis de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989, el qual va ser afegit per l'apartat 4 de la disposició final primera de la Llei 45/2014, del 18 de desembre, de modificació del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, i que queden redactats de la manera següent:

"Article 99 bis. *Procediment*

1. L'Administració o la persona administrada que insti l'execució forçosa d'una resolució dictada per la jurisdicció administrativa i que no hagi de dur a terme el saig d'acord amb la Llei del saig ha d'adjuntar a la demanda d'execució una còpia de la resolució esmentada i acreditar-ne la fermesa.

Un cop acreditada la fermesa de la resolució judicial, el ponent de la Secció Administrativa del Tribunal de Batlles dicta un aute d'execució.

2. Si la resolució judicial l'execució de la qual no ha de dur a terme el saig d'acord amb la Llei del saig condemna al pagament d'una quantitat líquida, l'aute d'execució:

a) Determina les quantitats que eventualment s'han de satisfer en concepte de principal, interessos i costes, així com les quantitats que hagin estat dipositades o consignades durant la tramitació del procés, i especifica a quins dels conceptes esmentats s'imputen les quantitats.

b) Identifica la persona executada i, si n'hi ha més d'una, fixa les quantitats que ha de satisfer cadascuna pels conceptes esmentats a la lletra a anterior, tenint en compte el règim de responsabilitat de la persona condemnada o de les persones condemnades, si n'hi ha més d'una.

[...]."

Disposició final tercera. Textos consolidats (Llei 8/2017)

S'encomana al Govern que en el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei publiqui al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* els textos consolidats de la Llei 43/2014, del 18 de desembre, del saig; del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989; de la Llei de la jurisdicció administrativa i fiscal, del 15 de novembre de 1989, i del Decret dels veguers del 4 de febrer de 1986, que inclogui les modificacions introduïdes fins ara en aquestes normes legals i afegeixi un títol als articles o les disposicions d'aquestes normes que no en tinguin.

Disposició final quarta. Entrada en vigor (Llei 8/2017)

Aquesta Llei entrarà en vigor l'endemà de ser publicada al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Disposició transitòria primera (Llei 10/2019)

Durant el període transitori en què no es pugui practicar la notificació per mitjans electrònics, la notificació dels actes administratius a les persones físiques i jurídiques previstes a l'article 108 quater 2 s'ha de fer mitjançant sistemes de notificació no electrònica, i s'aplica el règim jurídic de notificació de la inclusió al servei de notificació electrònica, regulat a l'apartat 5 de l'article 47 ter d'aquesta Llei.

Disposició transitòria segona (Llei 10/2019)

Els procediments administratius que s'han iniciat abans de l'entrada en vigor d'aquesta Llei es continuen tramitant i resolent d'acord amb les normes vigents en aquell moment.

Disposició final primera (Llei 10/2019)

S'introdueix un nou apartat 5 a l'article 7 de la Llei 35/2014, del 27 de novembre, de serveis de confiança electrònica, que queda redactat en els termes següents:

"[...]

5. Sense perjudici de les disposicions legals i reglamentàries relatives a la representació de persones jurídiques, un segell electrònic qualificat que s'utilitzi en el marc d'actes jurídics subjectes a la legislació andorrana és equivalent a la signatura manuscrita de la persona física que representa la persona jurídica que va crear el segell.

El titular d'un certificat de segell electrònic qualificat ha de prendre les mesures necessàries per establir el nom, la qualitat i els poders de la persona física que representa la persona jurídica i que utilitza el segell electrònic qualificat, de manera que cada vegada que s'utilitzi el segell, el seu propietari i, si escau, les autoritats administratives o judicials competents que intervinguin en la investigació i detecció d'infraccions puguin establir la identitat i els poders de representació de la persona física."

Disposició final segona. Modificació de la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals (Llei 10/2019)

S'afegeix un nou apartat h a l'article 18 de la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals, i s'introdueix un nou article 32 bis a la Llei qualificada esmentada, que queden redactats de la manera següent:

"Article 18. *Excepcions al consentiment*

[...]

h) Les administracions públiques poden cedir-se dades personals informant-ne el titular sense ser necessari el seu consentiment, sempre que l'Administració pública requeridora justifiqui que les dades sol·licitades són necessàries i proporcionals per a l'exercici de les seves competències en el si de la tramesa d'un procediment administratiu, o estan relacionades amb finalitats científiques, històriques o estadístiques. En el cas que l'Administració pública requeridora no acrediti el que s'ha exposat anteriorment, l'Administració pública requerida ha de refusar-ne la cessió."

"Article 32 bis. *Traçabilitat de les dades*

1. Els mitjans tècnics utilitzats per l'Administració pública que continguin dades de caràcter personal han de disposar dels mecanismes adequats per garantir, en tot moment, la traçabilitat dels seus accessos.

2. Es garanteix el dret dels titulars de les dades de caràcter personal que són en poder de l'Administració pública de comprovar les cessions de dades realitzades entre administracions públiques, llevat que la cessió hagi estat acordada en una matèria exclosa de l'àmbit d'aquesta Llei per l'article 5 o per qualsevol altra llei."

Disposició final tercera (Llei 10/2019)

S'encomana al Govern que en el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei publiqui al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* els textos refosos del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989; de la Llei 35/2014, del 27 de novembre, de serveis de confiança electrònica, i de la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals.



Disposició final quarta (Llei 10/2019)

1. Aquesta Llei entra en vigor l'endemà de ser publicada al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.
2. Els articles 47 quater, 106 bis, 106 quater, 108 ter, 108 quater, el capítol novè i l'apartat 1 de l'article 32 bis de la Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals entren en vigor en el termini de tres anys a comptar de l'entrada en vigor d'aquesta Llei.
3. A aquest efecte, cada Administració pública disposa d'un termini màxim de dos anys per adoptar les mesures necessàries.
4. Durant aquest període transitori, cada Administració pública que hagi implantat les mesures adequades per a la plena aplicació de les disposicions esmentades a l'apartat segon d'aquesta disposició ha de publicar al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* un anunci per manifestar aquesta circumstància.