



Govern d'Andorra

CATÀLEG DE PROCEDIMENTS. MINISTERI DE PRESIDÈNCIA, ECONOMIA I EMPRESA

DEPARTAMENT	Nom del procediment	Funció	Per a què serveix:	Com s'inicia el procediment?	Què entrega el procediment?	Client:	Especifiquen el client intern:	Especifiquen el client extern privat:	Especifiquen el client extern públic:	Especifiquen-ne altres:
Departament d'Ocupació i Treball										
Departament d'Ocupació i Treball	Registre de demandants d'ocupació	Inscripció de les persones demandants al Servei d'Ocupació	Efectuar les tasques d'informació, registre, gestió de documentació i gestió de l'agenda de les orientadores	La persona sol·licitant fa la demanda al Servei d'Ocupació	Confirmació de la cita prèvia / Justificant d'inscripció	Extern Privat	No escau	Persones físiques	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Registre d'ofertes de treball	Inscripció de les ofertes de treball presentades pels oferents d'Ocupació	Efectuar les tasques d'informació, registre i gestió de documentació	La persona, empresa o entitat sol·licitant fa la demanda al Servei d'Ocupació	Justificant d'inscripció de l'oferta de treball	Intern, Extern Privat, Extern Públic	Ministeris o Departament del Govern	Empreses privades i persones físiques	Societats públiques i entitats i altres organismes públics	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Prospecció laboral	Captació, registre i seguiment de les ofertes de treball i dels oferents	Efectuar les gestions necessàries per captar, registrar i efectuar el seguiment de les ofertes i les empreses en	Empresa que contacta als SOA ⁱ o prospector laboral del SOA	Registre intern de les accions efectuades prop de l'empresa / inscripció de l'oferta de treball	Intern, Extern Privat, Extern Públic	Ministeris o Departament del Govern	Empreses privades i persones físiques	Societats públiques i entitats i altres organismes públics	No escau

			relació amb el Servei d'Ocupació							
Departament d'Ocupació i Treball	Selecció i control de disponibilitat dels candidats adequats per les ofertes	Creuament entre ofertes i demandes del marcat laboral per respondre a les necessitats de les persones que cerquen un lloc de treball i les empreses que volen cobrir llocs de treball.	La selecció s'executa diàriament de manera automatitzada i de manera personalitzada per a les noves inscripcions d'ofertes i de currículums. Es tracta de seleccionar els candidats inscrits al SOA, segons els criteris d'idoneïtat sol·licitats per l'empresa mitjançant l'oferta de treball. El control de disponibilitat dels candidats seleccionats s'efectua diàriament i deixant avisos als interessats en cas que no es puguin localitzar.	Àrea d'Intermediació del SOA. Per les auto candidatures el procés l'inicia el demandant que postula per les ofertes en difusió a la web.	La selecció dels candidats i el control de disponibilitat queden registrats a la BBDD. En cas de disponibilitat del candidat per una oferta, es genera el document de "Resultat de la intermediació" que s'envia a l'empresa acompanyat d'un cv del candidat en el cas que aquest ho hagi autoritzat. Aquest document s'envia de manera automatitzada per correu electrònic al responsable de la selecció designat per l'empresa, que el retorna omplert al SOA per finalitzar el procés.	Intern, Extern Privat, Extern Públic	Ministeris o Departament del Govern	Empreses privades i persones físiques	Societats públiques i entitats i altres organismes públics	No escau

Departament d'Ocupació i Treball	Gestió de l'arxiu de les sol·licituds	Gestió de la documentació de demandes o ofertes de treball	Facilitar l'accés i la gestió de la documentació	SOA	No escau	Intern	Arxius propis	No escau	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Control de situació laboral de demandants d'Ocupació	Control amb la CASS dels canvis de situació laboral de les persones inscrites al SOA en recerca de feina no comunicats	1. Serveix per tenir actualitzada la base de dades de les persones en situació de recerca. 2. A efectes estadístics per informar de l'evolució del nombre de persones inscrites.	A demanda del SOA, el Departament d'Estadística genera uns llistats dels inscrits al SOA i els trameta a la CASS. Després del tractament, la CASS retorna la informació sobre la situació de cada persona. El Servei d'Ocupació, si escau, procedeix al tancament de les inscripcions a les persones que no han comunicat un canvi de situació laboral.	Mail informatiu a l'interessat sobre el tancament de la inscripció. Mail a la direcció i a Immigració, informant del nombre de persones inscrites, actualitzat després del control.	Intern, Extern Privat	Direcció de Treball i Immigració	Persones demandants d'ocupació	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Altes i baixes CASS dels treballadors del Programa del Sector Públic del SOA	Gestió de les altes i les baixes a la CASS de les persones contractades a través dels programes de foment de la	Efectuar les gestions per que el personal contractat pels programes estigui donat d'alta a la CASS.	Accés a la gestió a través de la web de la CASS.	Sol·licitud d'alta o baixa	Intern	Departament d'Ocupació i Treball	No escau	No escau	No escau

		contractació del sector públic.								
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió dels Programes de foment de la contractació del sector privat	Fomentar la contractació per part de les empreses d'Andorra, de les persones inscrites al Servei d'Ocupació en situació de recerca de feina i que formen part dels col·lectius en una situació de més vulnerabilitat.	Efectuar les gestions necessàries per tramitar, valorar, atorgar o denegar, les subvencions per la contractació mitjançant els programes de foment de la contractació del Servei d'Ocupació. Efectuar el seguiment de les persones contractades a través dels programes i els pagaments mensuals que corresponguin a les subvencions.	L'empresa presenta la sol·licitud al servei de Tràmits de Govern sol·licitant la subvenció.	Resolució favorable o desfavorable / Pagament de la subvenció fins que finalitza la durada del programa mentre la persona segueixi contractada	Extern Privat	No escau	Empreses legalment constituïdes amb l'autorització d'efectuar una activitat al Principat	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió de les formacions ocupacionals del SOA	Les formacions ocupacionals tenen com a finalitat millorar la qualificació professional i perfeccionar competències professionals, per afavorir l'accés al mercat laboral	Programar cursos, fer-ne difusió, gestionar les inscripcions, fer el seguiment de l'assistència, emetre certificats, i validar les factures dels proveïdors de formació.	El Servei d'Ocupació és qui defineix el catàleg de cursos existents. Les inscripcions poden ser demanades pels usuaris del SOA, o bé els tècnics del SOA poden inscriure	- Obtenció del certificat pels alumnes que han finalitzat la formació. - Pagament a l'empresa formadora. - Retorn al SOA dels qüestionaris de satisfacció i/o altra	Extern Privat	No escau	Empreses proveïdores de formació i ciutadans inscrits al Servei d'Ocupació	No escau	No escau

		de les persones.		als demandants.	documentació relativa al tancament d'un curs.					
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió itineraris personals d'ocupació	Establir itineraris personals amb els usuaris i fer-ne el seguiment	Efectuar les accions necessàries orientades a l'optimització de la recerca de feina, entre elles un acompanyament personalitzat per donar eines a l'usuari, programa accions formatives, preparar per les entrevistes laborals.	El procediment es pot iniciar o bé per part de la persona que busca feina i sol·licita seguir un itinerari d'orientació o bé per part d'algun departament del Govern) per derivació d'algun organisme extern com el SAAS.	L'usuari s'incorpora a un lloc de feina o bé renuncia a seguir un itinerari d'orientació i un seguiment.	Intern, Extern Privat, Extern Públic	Ministeri d'Afers socials , Ministeri de Justícia i Interior (Justícia juvenil)	Ciudadà	SAAS	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Tràmit de l'ajut per desocupació involuntària	Valorar els requisits necessaris per la part del SOA sobre les sol·licituds d'ajut per desocupació involuntària per tal que el Ministeri d'Afers Socials pugui atorgar o no l'ajut	Efectuar les gestions necessàries per valorar el compliment dels requisits del SOA i trametre la informació al Ministeri d'Afers Socials, que prèvia valoració de la sol·licitud atorga o denega l'ajut per desocupació involuntària.	El procediment s'inicia amb la presentació de la sol·licitud per part del ciudadà al Servei de Tràmits de Govern, adreçada al Ministeri d'Afers Socials. Aquest informa al SOA que procedeix a fer la seva part de verificació.	Resolució	Intern, Extern Privat	Ministeri d'Afers socials	Ciudadà	No escau	No escau

Departament d'Ocupació i Treball	Seguiment dels beneficiaris de l'ajut per desocupació involuntària	Seguiment dels beneficiaris de l'ajut per desocupació	Efectuar les gestions necessàries per a la reinserció de l'usuari al món laboral, orientació i acompanyament, realització de tallers, formacions.	Internament, des del propi Servei d'Ocupació	Trobar una feina o bé extinció de la prestació en cas de que s'esgoti la prestació o s'incompleixi l'acord d'activació. S'informa a Afers Socials.	Intern, Extern Privat	Ministeri d'Afers socials	Ciudadà	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Informes de vulnerabilitat	Realització d'informes de justificació de la vulnerabilitat per a accedir a servei de treball amb suport	Serveix per justificar l'accés al servei especialitzat de l'equip de treball amb suport, que permet una recerca de feina i un seguiment adaptats a les necessitats particulars de l'usuari en situació de vulnerabilitat.	Ho pot sol·licitar la persona física que s'adreça al SOA, o a iniciativa de les orientadores laborals.	Derivació a l'equip de treball amb suport	Intern, Extern Privat, Extern Públic	Ministeri d'Afers Socials, Ministeri d'Interior, Servei d'ocupació	Ciudadà	SAAS (UCA o Salut Mental)	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Informes de derivació a programes laborals i de valoració de capacitat de treball	Valorar la capacitat de treball de les persones amb discapacitat	Serveix per justificar l'accés a programes específics de treball protegit per persones amb discapacitat o valorar la capacitat de treball per les persones que passen CONAVA.	Ho pot sol·licitar la persona física que s'adreça al SOA, o a iniciativa de les orientadores laborals.	Resolució del Ministeri d'Afers Socials per accés a programa de treball protegit o per valoració CONAVA	Intern, Extern Privat	Ministeri d'Afers Socials, Ministeri d'Interior, Servei d'ocupació	Ciudadà	No escau	No escau

Departament d'Ocupació i Treball	Gestió i seguiment de la preparació laboral dels col·lectius vulnerables	Seguiment de preparació laboral dels col·lectius vulnerables	El procediment s'activa quan una persona de col·lectiu vulnerable comença a treballar en una empresa i necessita suport (preparació laboral). Implica acompanyament de la persona treballadora al lloc de treball, valoració de les tasques que haurà de desenvolupar i de la necessitat d'adaptacions al lloc de treball, coordinació i mediació amb l'empresa i seguiment presencial i/o telefònic de la persona treballadora.	El procediment s'inicia a petició dels tècnics d'Ocupació especialitzats i la persona treballadora decideix si vol iniciar o no el procediment.	Acompanyament individualitzat del treballador en el lloc de treball amb la finalitat de mantenir el lloc de treball.	Intern, Extern Privat	Diferents departaments del Govern que contracten mitjançant programes del SOA	Empresa privada i treballador/a	Entitats públiques	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Realització d'informes d'immigració	Donar resposta al Servei d'immigració sobre l'existència o no de treballadors per ocupar llocs de feina que les empreses sol·liciten	En seguiment de la llei d'immigració i dels reglaments de quota, les empreses que han de fer ús previ del SOA, presentant una oferta de feina, per cercar candidats en el mercat intern,	Llistat diari tramès pel Servei d'Immigració de les sol·licituds amb la documentació curricular dels candidats forans.	Informe vinculant del Servei d'Ocupació dirigit al Servei d'Immigració en el qual es valora com favorable o desfavorable la demanda. Correu electrònic a l'empresa en el	Intern, Extern Privat	Servei d'Immigració	Empresa	No escau	No escau

		cobrir per quota.	abans de poder contractar treballadors per Immigració. El SOA verifica que els requisits de l'oferta s'ajustin als del treballador forà i verifica l'existència o no de treballadors que reuneixin els requisits inscrits al SOA.		cas d'informe favorable.					
Departament d'Ocupació i Treball	Inspeccions d'ofici en matèria de condicions de treball	Agendar, programar i fer inspeccions d'ofici	Fer inspeccions in situ, sense cap avis a les empreses. Constatació d'incompliments a les lleis laborals	A instància del departament	S'entrega una acta amb les constatacions	Extern Privat, Extern públic	No escau	Empresa inspeccionada	Societats i entitats públiques d'Andorra	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Intervenció en accidents de treball	Intervenir a requeriment de la Policia en accidents de treball i fer les investigacions i informes. Trametre resolucions relacionades amb accidents.	Investigar els motius que han portat a que succeeixi l'accident i determinar si s'ha incomplert la normativa laboral.	Trucada telefònica de la Policia.	Resolucions, informes	Intern, Extern Privat, Extern públic	Gabinet jurídic de Govern, Policia	Empresa inspeccionada	CASS, Saig	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Denúncies en matèria de condicions de treball	Atendre les denúncies i obrir expedients si escau	Control de la legislació laboral	Per una denúncia d'un treballador	Acta de denúncia	Extern Privat, Extern públic	No escau	Empreses	Societats i entitats públiques d'Andorra	No escau

Departament d'Ocupació i Treball	Expedient sancionador en matèria de treball	Tramitar expedients sancionadors	Incoar expedients sancionadors	Arran d'una denúncia, ofici o accident de treball	Resolució i informe	Intern, Extern Privat, Extern Public	Gabinet Jurídic de Govern	Empresa sancionada	Societats i entitats públiques d'Andorra	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió de la tramesa d'expedients a immigració	Trametre expedients per possibles infraccions a la Llei d'immigració	Informar a immigració de possibles incompliments en la seva Llei	Per denúncia, ofici o accident	Còpia de l'informe	Intern	Immigració	No escau	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Registre de les consultes i denúncies en matèria de treball	Atenció telefònica i presencial (consultes i denúncies) i registre de tipus de consulta. Gestió de l'agenda de consultes presencials i denúncies	Efectuar les gestions necessàries per poder identificar quantes consultes (telefòniques i presencials) i denúncies s'han efectuat per poder elaborar una estadística.	El procediment l'inicia l'usuari que es posa en contacte amb el Servei d'Inspecció de Treball sigui via telefònica o presencial.	Resposta telefònica / presencial	Extern Privat, Extern públic	No escau	Empresa o ciutadà	Societats i entitats públiques d'Andorra	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Elaboració d'estadístiques i memòries en matèria de treball	Elaboració d'estadístiques i memòries	Elaborar una estadística i memòria de la feina feta durant l'any	L'inicia el Servei d'Inspecció de Treball	Informes de memòria elevat a la direcció i resum publicat al web	Intern, Extern Privat, Extern públic	Ministeri i Govern	Empreses i ciutadans	Societats i entitats públiques d'Andorra	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió dels expedients de suspensió temporal del contracte de treball (STCT) i reducció de la jornada laboral (RJL)	Gestió de les sol·licituds de STCT i RJL, quan estiguin activades per llei dites mesures extraordinàries	Per validar o no les demandes, i trametre la informació a la CASS per tal que pugui tramitar els pagament de les ajudes.	Sol·licitud telemàtica de l'empresari al Departament d'Ocupació i Treball	Resolució, fitxer a la CASS	Extern Privat, Altres	No escau	Empreses	CASS	No escau

Departament d'Ocupació i Treball	Elaboració d'índex de documents que formen part d'un expedient en matèria de treball	Elaboració de relacions de documents que formen part d'un expedient	Efectuar un índex exhaustiu de tota la documentació que forma part d'un expedient, ja sigui sancionador o no, originat per una denúncia, una inspecció d'ofici o bé un accident de treball.	El procediment l'inicia l'inspector de treball quan un usuari interposa una denúncia, o hi ha una inspecció d'ofici, o un accident de treball.	Relació de documents de treball	Intern	Inspecció de Treball	No escau	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Preparació de les trameses de documents a Nuncis, CASS i Immigració	Tramesa a Nuncis, CASS i Immigració	Fer tramesa adjuntant la documentació que s'ha d'enviar per fer arribar als Nuncis, CASS i Immigració	Servei d'Inspecció de Treball	Documentació	Intern, Extern públic	Nuncis i Servei d'Immigració	No escau	CASS	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió dels cobraments de les sancions en matèria de i treball	Cobrament de sancions imposades pel Servei d'Inspecció de Treball	Serveix per justificar el pagament de la sanció imposada en un expedient sancionador	Servei d'inspecció de Treball	Justificant de pagament	Extern Privat	No escau	Empresa	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Execució de les sancions en matèria de treball	Execucions de les sancions no cobrades	Efectuar les gestions necessàries per demanar i tramitar les execucions de les sancions imposades no pagades	Notificació de documentació de l'expedient al Gabinet Jurídic de Govern per la seva gestió prop del SAIG	Documentació de part de l'expedient	Intern	Gabinet Jurídic de Govern	No escau	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió de fraccionaments de sancions d'Inspecció de Treball	Comprovació de les fallides trameses per Gabinet Jurídic	Verificar si les fallides trameses pel Gabinet Jurídic corresponen a algun expedient sancionador	El Gabinet Jurídic envia un correu amb les dades específiques de la fallida	Document via correu	Intern	No escau	No escau	No escau	No escau

			instruït pel Servei d'Inspecció de Treball							
Departament d'Ocupació i Treball	Autoritzacions de contractes laborals	Autorització de contractes (menors, aprenents, especials....)	Efectuar les gestions necessàries per autoritzar o denegar els contractes de treball d'acord amb la Llei de relacions laborals	Persona que sol·licita	Contracte oficial amb la documentació sol·licitada	Extern Privat, Extern públic	No escau	Empresa o ciutadà	Comuns	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Gestió del registre de projectes de seguretat	Registre físic i digital de projectes de seguretat	Presentació i validació de projectes de seguretat de les obres dins del Principat d'Andorra, per registrar prop del Servei d'Inspecció de Treball d'acord amb Llei de la Seguretat i la Salut en el treball	Mitjançant la presentació del projecte de seguretat ja sigui personalment o mitjançant el portasignatures	Projecte de seguretat amb registre d'entrada	Intern, Extern Privat, Extern públic	Govern d'Andorra (qualsevol Ministeri o Departament)	Empreses privades i constructors	Comuns, Societats i entitats públiques d'Andorra	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Elaboració de normativa nova o informativa en seguretat en el treball	Llei, reglaments, NTP, documents divulgatius, SMI, festius	Elaboració de documentació legal o informativa	Ofici o instància del ministeri	Document informatiu o proposta de llei o reglament	Intern, Extern privat, Extern públic	Ministeri, o Departament	Empreses	Societats i entitats públiques d'Andorra	No escau

Departament d'Ocupació i Treball	Registre, dipòsit i publicitat dels resultats del procés d'elecció de delegats dels assalariats i comitès d'empresa	Registrar i fer públiques les promocions d'eleccions de delegats dels assalariats i a comitès d'empresa.	Vetllar perquè el procés se celebri amb les garanties degudes i es compleixin i respectin els drets laborals, i dictar les disposicions necessàries a aquest efecte.	Interessat inicia la sol·licitud, lliura la documentació al Servei de Tràmits.	Resolució	Extern Privat	No escau	Persones assalariades	No escau	Organitzacions sindicals
Departament d'Ocupació i Treball	Suspensió de contracte per motiu de cas fortuït o força major	Gestionar les sol·licituds de suspensió de contracte per motiu de cas fortuït o força major	El contracte laboral queda en suspens quan ho imposa una raó de cas fortuït o força major que impossibiliti temporalment la continuació de l'activitat de l'empresa per un període superior a 48 hores i inferior a tres mesos, amb l'autorització del ministeri competent en matèria de treball.	Ho sol·licita l'empresa al ministeri competent en matèria de treball	Resolució	Extern Privat	No escau	Empresa	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Registre d'Empreses amb Risc per Amiant	Gestionar les inscripcions i renovacions al Registre d'Empreses amb Risc per Amiant	Inscriure al Registre d'Empreses amb Risc per Amiant del Departament d'Ocupació i Treball les empreses que hagin de realitzar activitats o	Empresa trameta sol·licitud adreçada al departament encarregat de treball.	Carta informant del registre	Extern Privat	No escau	Empresa	No escau	No escau

			operacions incloses en l'àmbit d'aplicació del Reglament regulador de les disposicions mínimes de seguretat i de salut per protegir els treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a l'amiant							
Departament d'Ocupació i Treball	Sol·licituds de treball en dies festius del calendari laboral	Gestionar les sol·licituds d'empreses per què els seus assalariats prestin serveis en dies festius del calendari laboral	Permetre a les empreses dels rams on els festius són de compliment obligatori pels seus assalariats, que treballin en dia festiu, quan ho requereixin per motius de necessitat justificada i de manera excepcional.	Empresa tramet sol·licitud al Departament de Treball, telemàtica o presencial.	Resolució	Extern Privat, Extern públic	No escau	Empresa	Societat pública	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Registre d'empreses de servei de prevenció aliè	Gestionar les sol·licituds d'acreditació de les empreses de servei de prevenció aliè	Per obtenir l'acreditació del departament encarregat de treball, que és l'autoritat competent per tramitar les sol·licituds i atorgar les acreditacions corresponents	Les empreses que vulguin ser acreditades com a empreses que ofereixen el servei de prevenció per a altres empreses han de presentar una sol·licitud	Resolució	Extern Privat	No escau	Empresa	No escau	No escau

				raonada i han d'adjuntar un projecte						
Departament d'Ocupació i Treball	Registre d'acords i convenis col·lectius	Gestionar les sol·licituds referents als acords i convenis col·lectius	Els acords i els convenis col·lectius han de ser dipositats al Departament de Treball, a l'efecte de registre i publicació.	La part que promou la negociació d'un acord o un conveni col·lectiu ha de comunicar-ho per escrit a l'altra part i envia una còpia de la comunicació al Departament de Treball. Els acords i els convenis col·lectius han de ser dipositats al Departament de Treball, a l'efecte de registre i publicació en el termini establert per llei.	Resolució	Extern Privat	No escau	Representació dels assalariats i empresaris	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Registre de professionals de nivell superior en seguretat en el treball	Gestionar el registre de professionals de nivell superior en seguretat en el treball	Inscriure al Registre de professionals superiors del Departament d'Ocupació i Treball les persones que disposin de la titulació exigida	La persona interessada inicia la sol·licitud, lliura la documentació al Servei de Tràmits.	Resolució	Intern, Extern privat	Ministeri d'Educació	Persona física interessada	No escau	No escau

			per exercir com a professional de nivell superior en les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada, prèvia validació per part del Ministeri d'Educació Referència							
Departament d'Ocupació i Treball	Registre d'empreses com a prestadores de serveis d'auditoria en seguretat i salut en el treball	Gestionar les sol·licituds referents al registre d'empreses com a prestadores de serveis d'auditoria, segons el Reglament regulador del control de l'activitat preventiva en empreses amb servei de prevenció propi	Les empreses que vulguin oferir serveis d'auditoria als serveis de prevenció propis han de comptar amb l'autorització preceptiva del departament competent en matèria de treball	Les empreses que vulguin ser acreditades com a empreses que ofereixen serveis d'auditoria en seguretat i salut en el treball	Resolució	Extern Privat	No escau	Empresa	No escau	No escau
Departament d'Ocupació i Treball	Registre d'Organitzacions Sindicals	Gestionar la inscripció de les organitzacions sindicals al Registre i donar-hi publicitat	La inscripció de les organitzacions sindicals, es duu a terme mitjançant el dipòsit, el registre i la publicació dels seus estatuts.	Interessat inicia la sol·licitud, lliura la documentació al Servei de Tràmits.	Resolució d'inscripció de l'acte sol·licitat al Registre d'Organitzacions Sindicals.	Extern Privat	No escau	Persones que han constituït l'organització	No escau	No escau

			Les persones que han constituït una organització sindical n'han de sol·licitar al Registre d'Organitzacions Sindicals la inscripció, adjuntant a la sol·licitud la documentació requerida.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ⁱ SOA: Servei d'ocupació d'Andorra