

Projecte de Llei de text consolidat del Codi de l'Administració

Exposició de motius

Des que el Codi de l'Administració es va aprovar el 29 de març de 1989, s'han fet diferents modificacions al text per adaptar-lo a la Constitució del Principat d'Andorra i a les noves normatives sectorials. Així mateix, s'han aprovat diferents textos refosos, mitjançant decrets legislatius, entre els quals cal esmentar els del 25 d'abril del 2018 i el 3 de juliol del 2019.

Les modificacions dels textos refosos porten causa de les lleis següents: Llei del Govern, del 15 de desembre del 2000; Llei 11/2004, del 27 de maig, de modificació puntual del Codi de l'Administració; Llei 45/2014, del 18 de desembre, de modificació del Codi de l'Administració; Llei 8/2017, del 20 d'abril, de modificació de la Llei 43/2014, del 18 de desembre, del saig; Llei 7/2018, del 17 de maig, de modificació de la Llei general d'ordenació del territori i urbanisme, del 29 de desembre del 2000; Llei 10/2019, del 15 de febrer, de modificació del Codi de l'Administració; Llei 5/2020, del 18 d'abril, de noves mesures excepcionals i urgents per la situació d'emergència sanitària causada per la pandèmia del SARS-CoV-2; Llei 13/2021, del 20 de maig, de modificació del Codi de l'Administració, i Llei 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert.

D'altra banda, el darrer text refós, del 3 de juliol del 2019, reprèn 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. Al mateix temps, per tal de garantir la claredat en la consulta i preservar la seguretat jurídica, fa constar per a cadascuna d'aquestes disposicions de quina de les lleis esmentades porta causa; es mantenen algunes de les dites disposicions i se'n suprimeixen d'altres que ja s'han incorporat a la legislació corresponent o bé que ja han superat la seva vigència.

Finalment, la Llei 33/2021 esmentada, a la disposició final setena, encomana al Govern, en els termes previstos a l'article 116 del Reglament del Consell General i en el termini màxim de sis mesos des de la data d'entrada en vigor d'aquesta Llei, que presenti al Consell General el Projecte de Llei de text consolidat del Codi de l'Administració.

Per tot això, aquest text consolidat, a més d'incorporar les modificacions esmentades, cosa que ha implicat la reenumeració d'alguns dels articles de la Llei inicial i efectuar les remissions internes corresponents, deroga totalment o parcialment algunes lleis, així com totes les disposicions de rang igual o inferior que en contradiguin el contingut.

Aquesta Llei de text consolidat del Codi de l'Administració entrarà en vigor l'endemà de publicar-se al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Capítol primer. L'ordenament jurídic i les fonts del dret administratiu

Article 1. Principis de l'ordenament jurídic

L'ordenament jurídic del Principat es 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 andorrans 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 contribuirà 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 regiran per principis d'eficàcia i d'economia.

Article 4. Dret a la propietat privada

Es reconeix la propietat privada. Només podrà limitar-se, de conformitat a la Llei, per motius d'utilitat pública o d'interès social, i mitjançant una justa indemnització.

Article 5. Principi de subsidiarietat de l'activitat pública

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

Les administracions públiques limitaran llur activitat als serveis essencials per a la comunitat, procurant en qualsevol cas que llur 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 primer 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 podrà, 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 aplicaran disposicions generals o reglaments que transgredeixin el principi de jerarquia de les normes.

Article 8. *Principis generals del dret*

Hom podrà 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 no 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 de llurs actes individuals o particulars, totes les autoritats han de respectar les normes de caràcter general, àdhuc aquelles que emanin d'autoritats inferiors.

Article 11. *Dret a la jurisdicció*

La jurisdicció administrativa i fiscal controlarà la subjecció al Dret en l'exercici de la potestat reglamentària per part del Consell Executiu, 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. L'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. *Corporacions locals*

Les corporacions locals estan també constituïdes per administracions jerarquitzades i especialitzades, sota l'autoritat de llurs propis òrgans.

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

Article 15. *Interès general*

Les Autoritats i els funcionaris vetllaran sempre per l'interès general. Els fets i les raons

que motivin els actes de l'Administració han d'ésser sempre presentats de manera exacta.

Article 16. *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, serà motiu de nul·litat dels actes i de responsabilitat per a autoritats i funcionaris.

Article 17. *Funcionament dels serveis públics*

Les Autoritats i els funcionaris garantiran el funcionament continuat i regular dels serveis públics.

Article 18. *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 a l'exercici d'aquestes competències, l'Administració té la iniciativa de les decisions a prendre i pot apreciar l'oportunitat de la seva acció.

Article 19. *Principi d'igualtat*

Tothom és igual davant l'Administració pública, sense que pugui ésser establerta 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 20. *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 21. *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 llurs drets o llurs interessos legítims.

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

Article 22. *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 ésser 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 23. *Accés als llocs de treball de l'Administració*

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

Aquests procediments tindran 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 determinarà les condicions en què podran ésser reclutades les persones que no gaudeixin de la nacionalitat andorrana.

Article 24. 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 25. Principi de garantia patrimonial

L'Administració és responsable dels perjudicis patrimonials que pogués ocasionar. Aquesta responsabilitat és exigible d'acord amb allò que estableix el Capítol V del present Codi.

Article 26. Conflictes d'atribucions

Els conflictes d'atribucions que oposin diversos òrgans d'una mateixa Administració han de ser resolts pel superior jeràrquic comú.

Els conflictes d'atribucions entre els ministres han de ser resolts pel cap de Govern.

Capítol tercer. L'acte administratiu

1. Disposicions generals

Article 27. 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 del present 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 del present Codi.

Article 28. Ordres i instruccions

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

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

Si una ordre o una instrucció contenia disposicions en virtut de les quals es generessin obligacions per als administrats, aquesta disposició només seria vàlida si reunia les condicions de l'acte reglamentari corresponent.

2. Regles relatives a la competència

Article 29. *Titularitat de la competència*

Per a ésser vàlids, els actes administratius han d'haver estat dictats en virtut d'una competència segons dret i per una autoritat o agent que tingui regularment atribuïda aquesta competència.

Article 30. *Competència i publicació*

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

Els actes que comportin atribució o cessació de competència han d'ésser publicats.

Article 31. *Competència per realitzar actes administratius automatitzats*

1. Són vàlids els actes administratius adoptats a través d'actuacions administratives automatitzades, sempre que s'ajustin al que estableix aquest article.

2. S'entén per actuació administrativa automatitzada qualsevol acte o actuació fet íntegrament a través de mitjans electrònics per una Administració pública en el marc d'un procediment administratiu i en què no hagi intervingut de manera directa un empleat públic.

En aquests casos, individualment per cada tipologia d'actuació administrativa, l'òrgan competent ha de determinar prèviament qui és l'òrgan responsable per definir les especificacions, la programació, el manteniment, la supervisió i el control de qualitat i, si escau, l'auditoria del sistema d'informació i del seu codi font. Així mateix, s'ha d'indicar l'autoritat respectiva que ha de ser considerada responsable als efectes d'impugnació.

3. Per identificar i autenticar l'exercici de la competència en l'actuació administrativa automatitzada, l'autoritat de l'article 27 ha de disposar d'un segell electrònic de què és titular, d'acord amb l'article 142 i la resta de normativa aplicable.

4. A l'efecte de l'exercici en suport electrònic de les funcions reservades a les autoritats individuals o als funcionaris regulats en aquest Codi, els llocs a ells reservats tenen la consideració d'òrgans als efectes d'aquest article.

Article 32. *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 ésser constitutives d'il·legalitat i generar responsabilitat administrativa.

En els supòsits en què l'autoritat administrativa no tingui prescrit cap termini per a 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 33. *Delegació de la competència*

El titular d'una competència només pot delegar-ne les funcions si la norma jurídica que li atribueix la competència no en prohibeix la delegació.

En cap cas 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 a 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 34. 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 a signar els actes o per a prendre decisions en lloc del delegant. Aquest conserva el poder d'avocar els afers inclosos en la delegació. El delegant resta responsable dels actes dictats pel delegat.

Excepcionalment, i dins 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 tanmateix controlar la seva acció.

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

3. Forma dels actes administratius

Article 35. Actes preparatoris i omissió o irregularitats formals

Abans de prendre una decisió, poden ésser prescrits 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 han d'ésser informats amb precisió dels dies, llocs i objecte de la consulta i han de poder presentar degudament llurs observacions.

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

Article 36. Reunions, assemblees i deliberacions

Les deliberacions dels òrgans col·legials han de realitzar-se 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, hauran de respectar-se les regles següents:

1. No es podrà 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 d'ésser inferior a dos dies.
2. Llevat d'acceptació majoritària de l'assemblea, només s'hi podrà deliberar sobre les qüestions que figurin a l'ordre del dia indicat a la convocatòria.
3. El president tindrà la policia de l'assemblea, en garantirà la disciplina i vetllarà 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 decidirà, d'acord amb l'assemblea, sobre l'admissió o la no admissió de públic.
4. Llevat de disposicions particulars contràries, una assemblea només podrà 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 farà una nova convocatòria dins un termini no inferior a vint-i-quatre hores. En segona convocatòria, l'assemblea podrà deliberar sense condicions de quòrum.
5. Els acords seran presos 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'aixecarà un acta escrita i signada pel president i pel secretari. Aquesta acta esmentarà almenys les decisions adoptades i les votacions a què han donat lloc.
7. Llevat de disposició contrària, el públic tindrà la possibilitat de conèixer les actes.

Article 37. *Forma escrita*

Els actes administratius han d'ésser escrits, i datats i signats per l'autoritat competent.

Article 38. *Motivació*

Els actes administratius han d'ésser 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 39. *Silenci administratiu*

No obstant les disposicions de l'article 37, 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, àdhuc després de l'expiració d'aquest termini, l'Administració pot prendre una decisió favorable al sol·licitant.

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

Article 40. *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 ha d'ésser aportada pel 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 41. *Dret d'accés a la informació pública*

L'accés a la informació pública es regeix per les disposicions de la Llei de transparència, accés a la informació pública i govern obert i per la normativa específica que resulti d'aplicació.

4. La decisió

Article 42. *Requisits*

Tota decisió ha d'ésser 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.

5. Eficàcia dels actes administratius en el temps

Article 43. *No retroactivitat i manifestació de voluntat*

Els actes administratius no poden, en principi, produir efectes que es remuntin a una data anterior a llur 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 44. *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 45. *Publicació*

La mesura de publicitat ordinària és la publicació en el Butlletí Oficial. A més a més,

podrà utilitzar-se la publicació tradicional per edictes o qualsevol altre procediment expressament establert per una norma.

Article 46. *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 a 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 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 suspèn els terminis de recurs.

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

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

1. Les notificacions es practiquen:

- a) De forma presencial, pel 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 previst a l'article 49 d'aquesta llei;
- 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 48. *Pràctica de notificacions per mitjans no electrònics*

1. Quan la notificació es practica en el domicili de la persona interessada, o en altre que hagi indicat a aquest efecte, si en el moment d'intentar la notificació aquesta no s'hi troba, es pot fer càrrec de la notificació qualsevol familiar o persona major de setze anys amb qui convisqui que es trobi en 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 que informa la persona interessada de la data en la que s'ha intentat la notificació, i que disposa d'un termini de 8 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 hagi estat practicada, aquesta 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 un dia concret per a 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 no es persona el dia assenyalat, s'ha de practicar la notificació en el 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 al Codi de la Circulació, i en els altres supòsits especials que prevegi una Llei, es podrà procedir directament en la forma prevista per l'apartat 3, sense necessitat d'intentar prèviament la notificació presencial en el 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 efectes 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 8 dies hàbils perquè es personi a les dependències de l'Administració pública, a fi de procedir a la notificació, que haurà de complir els requisits regulats a l'art. 46.2. 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 correctament efectuada.

4. Independentment que la notificació es realitzi al domicili de la persona interessada o a les dependències de l'Administració pública, aquesta es considera vàlidament efectuada 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 107 en relació a la notificació de la inclusió al servei de notificació electrònica, i en aquells casos en què resulta aplicable l'apartat 7 de l'article 49, 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 vàlidament efectuada.

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 vàlidament efectuada.

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 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 49. 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 l'hi ha notificat la seva alta al servei de notificació electrònica, excepte quan hagi prèviament 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 46 per considerar correctament practicada la notificació.

4. S'entén que la notificació està vàlidament practicada 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 se n'ha produït l'accés al contingut, s'entén que la notificació ha estat refusada, i s'aplica el que estableix l'article 46.4 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 es practica en els actes que tinguin per objecte el lliurament a la persona interessada de mitjans de pagament en format físic.

Article 50. *Nul·litat*

Són nuls de ple dret els actes administratius:

- a) dictats per un òrgan manifestament incompetent
- b) en què el contingut és impossible o és constitutiu d'una infracció penal
- c) que transgredeixen d'una manera total i absoluta el procediment legalment establert a llur respecte, o que violen les regles essencials per a l'expressió de la voluntat dels òrgans col·legials
- d) que infringeixen l'article 7 del present Codi

Article 51. *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 comportarà 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 llur interès.

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

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

a) Si el vici consisteix en la incompetència, la validació podrà ésser efectuada per l'òrgan competent, si aquest és el superior jeràrquic de l'autor de l'acte irregular. La validació produirà efecte a 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 resultarà de l'atorgament de l'autorització per part de l'òrgan competent.

6. L'execució dels actes administratius

Article 52. *Executorietat*

Els actes administratius regularment dictats i publicats o notificats són executoris, llevat que estiguin sotmesos a condició o a una ulterior aprovació, s'imposen tant a les autoritats administratives i judicials com als administrats. Han d'ésser 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 podrà suspendre l'execució de l'acte recorregut en el cas que l'execució pogués causar perjudicis de difícil o impossible reparació o quan es tracti d'actes nuls de ple dret.

Article 53. *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 procedir, per si

mateixos, a l'execució forçosa dels 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 primer, l'Administració general, els comuns, els organismes autònoms i les entitats parapúbliques poden recórrer també al saig per tal que procedeixi a l'execució forçosa dels actes administratius que siguin executoris, un cop dictada la provisió de constrenyiment, d'acord amb la Llei del saig.

Article 54. *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 a l'execució de 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 55. *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 a allò 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. Els contractes administratius

Article 56. Principis de publicitat i concurrència

L'adjudicació de tots els contractes d'obres, de subministraments i de gestió de serveis públics que celebra l'Administració tindrà lloc 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 seran nuls, llevat que motius d'urgència i d'extrema necessitat en justifiquin l'adjudicació sense formalitats prèvies.

Article 57. Formalitats

Les formalitats a complir per a les subhastes, licitacions, concursos i anuncis d'ofertes, així com els casos en els quals caldrà emprar cada un d'aquests procediments, seran fixats prèviament per l'autoritat competent.

Article 58. Dubtes i litigis

Els dubtes i qüestions litigioses relatius a la interpretació, modificació o resolució dels contractes d'obres, subministraments o serveis públics seran resolts per l'administració contractant.

Les decisions d'aquesta podran ésser objecte de recurs davant la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 59. Regles aplicables i modificacions

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

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

Article 60. Dret a indemnització dels contractants

Els contractants tindran dret a ésser 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 a llur execució.

Article 61. 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 llurs obligacions sense cap interrupció.

Capítol cinquè. La responsabilitat administrativa

Article 62. 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 63, obliga l'administració responsable a reparar el perjudici causat.

Per a donar lloc al dret a la reparació, el perjudici ha d'ésser cert, avaluable econòmicament, ha de poder-se individualitzar en una persona o 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, funcionari o agent, i aquest fet o negligència pot deslligar-se de la funció, podrà exigir-se la responsabilitat personal del seu autor per la via civil.

Si l'Administració pública actua en relacions de dret privat, respondrà 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 respondrà dels danys causats pels titulars de concessions administratives, ni dels ocasionats pels contractistes que executin obres, serveis o subministraments per a l'Administració.

Article 63. 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 aquells supòsits en què estava obligat a fer-ho.
2. El risc anormal, originat per la realització d'activitats administratives que exposin un o alguns administrats a un perill particular i excepcional, àdhuc 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 o modular aquella responsabilitat.

Article 64. Avaluació del perjudici i càlcul de la indemnització

Per al càlcul de la indemnització hom tindrà en compte la situació tal com estava abans de produir-se el fet danyós. El perjudici serà avaluat a 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 d'aquesta.

Article 65. 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 produí el fet, l'acció o l'omissió que el motiva.

La reclamació se sotmetrà a les regles establertes en el Capítol VII d'aquest Codi.

Contra la decisió de l'Administració responsable podrà interposar-se recurs administratiu, d'acord amb el Capítol VIII d'aquest Codi, recurs que serà requisit necessari per a l'accés a la via jurisdiccional.

Article 66. Recurs jurisdiccional

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

Article 67. Emplaçament en 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, funcionari o agent que n'és l'autor, per raó de dol o negligència greus, pot demanar a la jurisdicció administrativa i fiscal que l'emplaci com a part en el judici, per tal que se sotmeti a la Sentència.

Si l'Administració pública és condemnada sense haver emplaçat l'autoritat, funcionari o agent a què es refereix el paràgraf precedent, podrà repetir contra ell per mitjà d'una acció de rescabament. Aquesta acció serà plantejada davant la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 68. Incompetència de la jurisdicció administrativa

Si una autoritat, funcionari o 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. Els béns de les persones públiques

1. Béns de domini públic i béns de domini privat o patrimonials

Article 69. Classificació i béns de domini públic

Els béns de les persones públiques andorranes, general 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, 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 del present capítol no són aplicables als béns pertanyents als Coprínceps o a l'Església.

Article 70. 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 incorporada 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 d'ésser considerat de domini públic.

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

Article 71. Alteració de la qualificació jurídica dels béns de domini públic

Els béns de domini públic perdran aquesta qualitat i seran integrats en el patrimoni privat de les persones públiques de què es tracti:

- a) per decisió expressa del Consell General, dels Comuns o dels Quarts, previ expedient 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) per raó de llur no utilització 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 llur naturalesa, per llur alteració o degradació física sense intervenció humana durant vint anys.

Article 72. Alteració de la qualificació jurídica dels béns patrimonials

Els béns patrimonials adquiriran 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 73. Béns destinats a l'ús o al servei públic i usucapits

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

Article 74. Béns expropiats

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

Article 75. Adquisició, possessió i defensa

El Consell General i el Consell Executiu, els Comuns i els Quarts tenen plena capacitat per a adquirir per tots els mitjans jurídics i posseir béns de tota mena, i per a exercitar els recursos i les accions que calguin en defensa de llurs drets.

Article 76. *Béns vacants*

Els béns vacants pertanyen a l'Estat, en qualitat de béns patrimonials. La declaració de vacança o abandó correspon a la jurisdicció civil mitjançant un procediment abreujat que, en tot cas, comprendrà les fases següents:

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

Aquesta decisió serà ferma i executiva una vegada que hagi transcorregut un mes a comptar de la seva publicació en el Butlletí Oficial del Principat d'Andorra i en dos periòdics entre els de major divulgació en el Principat, i no hagi estat impugnada per ningú.

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

Article 77. *Adquisicions a títol gratuït*

Les institucions enumerades a l'article 75 i les administracions públiques amb personalitat jurídica podran adquirir béns a títol gratuït sense cap restricció.

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

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

Article 78. *Adquisicions a títol onerós*

Les adquisicions a títol onerós estaran sotmeses a regles de publicitat i concurrència i es desenvoluparan 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, i els Comuns i Quarts podran 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 a les particularitats del bé, quan les necessitats del servei públic ho exigeixin o quan l'operació hagi d'ésser efectuada amb extrema urgència.

2. Règim jurídic dels béns de les persones públiques

Article 79. *Principis*

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

Article 80. *Alienació*

L'alienació de béns immobles requerirà la prèvia declaració d'alienabilitat i es realitzarà 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 prevegi a curt termini.

Article 81. *Permuta*

Els béns immobles patrimonials declarats alienables en les condicions previstes a l'article precedent, podran ésser permutats per altres d'aliens, prèvia taxació 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 82. *Cessió*

Els béns la utilització o l'explotació pública dels quals no sigui previsible poden ser cedits temporalment i gratuïtament a altres administracions públiques o entitats del sector públic, a l'efecte de destinar-los o cedir-los al seu torn a entitats o societats participades per aquestes administracions o entitats, sempre que sigui per a fins d'utilitat pública o social o per a projectes estratègics que hagin estat declarats d'interès nacional.

Sense perjudici de les disposicions establertes a la Llei general d'ordenació del territori i urbanisme, pels projectes declarats d'interès nacional, per poder cedir o destinar els béns en les condicions establertes al paràgraf anterior, caldrà l'autorització del Consell General si es tracta de béns de titularitat del Govern, del Consell del Comú, si es tracta de béns de titularitat dels Comuns i de l'òrgan sobirà dels Quarts si es tracta de béns titularitat dels Quarts.

Article 83. *Càrregues i gravàmens*

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

Article 84. *Utilització*

La utilització dels béns afectats a serveis públics estarà 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 85. *Explotació*

Els béns patrimonials han de ser explotats cercant la millor rendibilitat i mitjançant les formes usuals de la pràctica civil i mercantil.

Tanmateix, els contractes d'explotació dels béns patrimonials se sotmeten als procediments de publicitat i concurrència i s'atorguen mitjançant subhasta o concurs públics, a excepció dels supòsits en què, per raó de les particularitats del bé, la limitació de la demanda o la singularitat de l'operació, sigui procedent l'adjudicació directa. En tot cas, les circumstàncies determinants de l'adjudicació directa s'han de motivar suficientment mitjançant una memòria justificativa i acreditativa en l'expedient. Cal informar al Consell General de les adjudicacions directes acordades en mèrits del

present article, en el termini de 48 hores a partir de la decisió d'adjudicació i publicar-les al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Article 86. *Delimitació*

L'Administració podrà procedir a la delimitació entre els béns que li pertanyen i els béns pertanyents a tercers quan els límits siguin imprecisos o apareguin indicis d'usurpació.

La delimitació es farà mitjançant un procediment administratiu que comporti l'audiència dels interessats.

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

Article 87. *Possessió*

El Consell General i el Consell Executiu, els Comuns i els Quarts podran recuperar per ells mateixos la possessió de llurs béns de domini públic a qualsevol moment.

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

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

Article 88. *Recompensa*

Els particulars que per les informacions donades o de qualsevol altra manera hagin ajudat les persones públiques a recuperar llurs béns, seran 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 89. *Inventari*

El Consell General, el Consell Executiu, els Comuns i els Quarts aixecaran un inventari dels béns de domini públic i patrimonials que comprendrà especialment les construccions i terrenys adjacents i els béns mobles de caràcter històric, documental, artístic o de valor econòmic considerable.

Article 90. *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, tindrà lloc per via administrativa prèvia instrucció d'un expedient en el curs del qual els interessats hauran d'ésser escoltats. Seguint les regles jurídiques aplicables, l'interessat tindrà o no dret a indemnització.

Article 91. *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 respondran davant l'Administració del dany o perjudici sofert per aquesta.

Aquesta responsabilitat se substanciarà en un procediment administratiu independent o

en un procediment disciplinari. L'Administració podrà rescabalar-se del dany a partir del sou o del patrimoni del funcionari, sense perjudici de recurs per part d'aquest davant la jurisdicció administrativa i fiscal.

Article 92. *Responsabilitat dels particulars*

Els particulars que per dol o per negligència ocasionin danys als béns de domini públic o els usurpin, seran 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 93. *Prejudicialitat penal*

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

3. Ús dels béns de domini públic

Article 94. *Tipus d'ús*

La utilització dels béns afectats a un ús públic serà considerada:

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

- 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 d'altres causes.

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

Article 95. *Ús comú especial*

L'ús comú especial dels béns de domini públic podrà ésser sotmès 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 seran atorgades directament, llevat que, per alguna circumstància, llur nombre hagi d'ésser limitat; en aquest cas seran concedides per 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 seran transmissibles.

Article 96. *Ús privatiu sense obres permanents*

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

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

Article 97. *Ús privatiu amb obres permanents*

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

La concessió no afectarà el dret de propietat i haurà 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 haurà de reparar els danys causats al concessionari, llevat que aquest no sofreixi cap perjudici.

4. Béns comunals

Article 98. *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, estaran sempre sotmesos al règim jurídic dels béns de domini públic.

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

La utilització de béns comunals per a la realització de projectes d'interès nacional o plans sectorials d'incidència supracomunal és objecte de cessió al Govern, en els termes previstos en la legislació urbanística.

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 podran permutar porcions de territori comunal amb porcions de territori privat o comunal, prèvia taxació judicial 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 setè. *Procediment administratiu*

1. Disposicions generals

Article 99. *Normes aplicables*

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

Article 100. *Els 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 a la seva tramitació.

7. Cada assentament que es practica en el registre té assignat un número únic amb identificació del tràmit efectuat, data i hora de presentació, identificació de la persona interessada, òrgan administratiu o Administració pública destinatària, referència del contingut del document, i identificació de l'òrgan que realitza 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 hi consta la data i l'hora de la recepció, el nombre 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 presentació de 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 a la remissió dels documents i comunicacions al registre electrònic.

Article 101. *La finestra única*

1. El present precepte només regeix per 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 5 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 és notificada 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 aquells 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 102. Càmput 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 càmput 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 103. Iniciació i condició de persona interessada

El procediment administratiu pot ésser iniciat a iniciativa de l'Administració o de 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, ostenti 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 hauran de respectar les formalitats, terminis, mesures d'instrucció i mesures de publicitat prescrites per les lleis i els reglaments, així com tots els procediments necessaris per a 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.

2. Les sol·licituds i altres iniciatives dels interessats

Article 104. *Capacitat d'obrar i representació*

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

Per a formular reclamacions, desistir d'instàncies i renunciar a drets en nom d'altri, caldrà acreditar la representació mitjançant document públic, 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 presumirà.

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

Article 105. *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 això, n'han de verificar el nom i cognoms; raó social, 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, es determinaran els sistemes admesos.

3. L'Administració pública ha de requerir la signatura o 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 106. *Sistemes de signatura i segell admesos*

1. Quan les relacions amb l'Administració pública s'efectuen per mitjans electrònics, els sistemes vàlids de signatura i segell admesos es determinaran mitjançant l'aprovació d'una norma reglamentària. En tot cas, l'Administració pública admet l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat, de la signatura electrònica qualificada, i del segell electrònic avançat basat en un certificat qualificat o en un segell electrònic qualificat.

2. La persona interessada o el seu representant poden utilitzar el sistema de signatura admès que considerin adequat, i han d'acreditar l'autenticitat de la manifestació de la seva voluntat, així com la inalterabilitat i la integritat del document presentat.

Article 107. *Drets i obligacions derivats de l'aplicació de mitjans electrònics a l'Administració pública*

1. Llevat que una llei estableixi l'obligació de comunicar-se amb l'Administració pública a través de mitjans electrònics, les persones físiques poden escollir, quan s'iniciï el procediment, la manera de relacionar-se amb l'Administració pública.

2. Les persones jurídiques i les persones físiques que exerceixin una activitat professional, mercantil, comercial, industrial o de naturalesa anàloga; així com qualsevol persona física, jurídica o entitat amb persones assalariades a càrrec seu, quan es relacionin amb l'Administració pública en l'exercici d'aquestes activitats, ho han de fer únicament a través de mitjans electrònics. L'Administració pública facilitarà l'acompanyament en l'ús d'aquests mitjans electrònics.

3. La persona que representi la persona interessada actua a través de mitjans electrònics si el seu representat ha triat aquesta opció com a mitjà de comunicació, o si és un subjecte obligat per aquesta llei a comunicar-se amb mitjans electrònics. Així mateix, si el representant exerceix una activitat professional regulada en l'apartat anterior, actuarà per mitjans electrònics, amb independència de la condició de la persona que representa.

4. Excepcionalment, els obligats a utilitzar mitjans electrònics poden sol·licitar a l'instructor de l'expedient la utilització d'altres mecanismes en la seva relació amb l'Administració pública, i han d'acreditar la impossibilitat de comunicar-se electrònicament. La sol·licitud es resol en el termini de cinc dies, i contra aquesta decisió no es pot interposar recurs.

5. El personal de l'Administració pública, en les relacions internes de l'Administració pública, actua únicament a través de mitjans electrònics, utilitzant la signatura electrònica en la subscripció dels documents administratius.

Article 108. *Sol·licitud*

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

El sol·licitant, eventualment, haurà 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 tindran dret a conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la seva tramitació, i a tal fi podran sol·licitar l'oportuna informació prop de les oficines corresponents.

Els interessats podran sol·licitar que els sigui expedida còpia certificada de qualsevol extrem concret contingut en l'expedient.

L'expedició d'aquestes còpies no podrà ésser negada quan hagi recaigut resolució en l'expedient.

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

Els interessats podran sol·licitar el desglossament dels documents que presentin i llur devolució, cosa que acordarà el funcionari que instrueixi el procediment, el qual en deixarà nota o testimoni en l'expedient.

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

Article 109. *Motivació*

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

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

Article 110. *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 posarà en coneixement del seu autor, atorgant-li, per a complimentar-los, un termini que no podrà excedir els deu dies.

Article 111. *Lloc de presentació*

La sol·licitud ha d'ésser presentada a l'autoritat competent per a prendre la decisió d'acord amb les normes vigents i dins els terminis establerts.

L'Administració pública determinarà les oficines o serveis als quals els interessats s'hauran d'adreçar, segons la naturalesa i l'objecte de l'afer.

Article 112. *Trasllat*

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

Els conflictes d'atribucions seran resolts segons les disposicions de l'article 26 del present Codi.

3. La instrucció dels expedients

Article 113. *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 35 del present Codi, caldrà respectar la reglamentació sobre formes i terminis eventualment prescrits. Les mesures d'instrucció i, especialment, els complements d'informació que puguin ésser demanats als interessats podran constituir causes de pròrroga dels terminis per a la presa de la decisió, pròrroga que no podrà excedir la meitat dels referits terminis, 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 contingui quan es remeti. 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 seva signatura i ha de permetre recuperar-lo sempre que sigui necessari; és admissible que un mateix document formi part de diferents 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 114. *Abstenció*

L'autoritat o funcionari en el qual es doni alguna de les circumstàncies que es detallen en el paràgraf següent, s'abstindrà d'intervenir en el procediment i ho comunicarà al seu superior immediat, el qual resoldrà allò que sigui adient.

Són motius d'abstenció:

- a) Tenir interès personal en la qüestió o ésser administrador de societat o d'entitat interessada, o tenir interès en alguna altra qüestió semblant, la resolució de la qual pogués influir en aquella, o tenir 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 concorrin motius d'abstenció, no implicarà necessàriament la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

Els òrgans superiors podran ordenar a les persones en les quals concorri alguna circumstància detallada en el present article que s'abstinguin de tota intervenció en l'expedient.

La no abstenció en els casos en què aquesta sigui procedent donarà lloc a responsabilitat.

Article 115. *Recusació*

En els casos previstos a l'article anterior podrà promoure's recusació en qualsevol moment de la tramitació de procediment davant el mateix funcionari o el seu superior immediat.

La recusació es plantejarà mitjançant escrit en el qual es detallarà la causa o causes en què es fonamenta.

L'endemà, el recusat manifestarà al seu superior immediat si concorre o no en ell la causa al·legada. En el primer cas, el superior acordarà tot seguit la substitució.

Si hom nega la causa de recusació, el superior resoldrà en el termini de tres dies, previs els informes i les comprovacions 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'interposat el recurs administratiu o jurisdiccional, segons que sigui procedent, contra l'acte amb el qual es conclouï el procediment.

Article 116. *Actes d'instrucció de les persones interessades*

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

Article 117. *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 ostentin drets que puguin resultar directament afectats per la resolució i que no hagin comparegut en el procediment, es comunicarà a aquestes persones la tramitació de l'expedient.

Article 118. *Mesures conservatòries i provisòries*

En el curs de la instrucció, l'Administració pot adoptar les mesures conservatòries i les mesures provisòries necessàries per a salvaguardar la decisió que ha de prendre.

Aquestes mesures no prejudicaran la decisió definitiva. Seran prohibides les mesures que ocasionin un perjudici irreparable als interessats o que comportin violació de drets garantits per la llei.

Article 119. *Conclusions*

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

4. La decisió

Article 120. *Decisió i silenci*

D'acord amb l'article 32 del present 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 produirà els efectes previstos a l'article 39.

El termini de dos mesos que confereix al silenci de l'Administració el sentit d'una decisió tàcita de refús pot ésser prorrogat d'acord amb l'article 113.

Article 121. *Desistiment i renúncia*

Qualsevol interessat pot desistir de la seva petició o renunciar al seu dret.

Si la sol·licitud fos formulada per dos o més interessats, el desistiment o la renúncia afectarà solament els qui l'hagin formulat.

L'Administració es limitarà a acceptar el desistiment o la renúncia i dictarà resolució declarant 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 notificà el desistiment.

Si la qüestió suscitada en el procediment comportés un interès general, l'Administració podrà seguir el procediment privant la decisió de tot efecte davant els interessats.

Article 122. *Caducitat*

Quan un expedient estigui paralitzat per causa imputable a l'administrat, l'Administració advertirà a aquest darrer que, transcorreguts dos mesos, es produirà la caducitat del dit expedient i s'arxivarà. No s'aplicarà 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.

5. Procediment sancionador

Article 123. *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 124. *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 125. *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'arxiu 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 126. *Instrucció*

1. Notificada la incoació de l'expedient, l'instructor ordena la pràctica de totes les

actuacions i proves que consideri adequades per a l'esclariment dels fets i per determinar les responsabilitats susceptibles de sanció.

2. A la vista de les actuacions practicades, l'instructor redacta un plec de càrrecs, en què hi 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 dóna 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 rebutjar 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 rebutjades 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 dóna un nou termini de deu dies hàbils per fer les al·legacions que consideri convenientes. 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 del trasllat de la proposta de resolució a la persona expedientada i elevar-la directament a l'òrgan competent per resoldre.

Article 127. *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 128. *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 vuitè. *Recursos administratius*

Article 129. *Règim jurídic*

1. Tota persona que es consideri perjudicada per un acte o una resolució de l'Administració pot interposar-hi recurs en 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 atendre a allò 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 demés recursos per als quals una llei disposi un procediment especial.

2. Es pot interposar 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 130. *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 131. *Silenci*

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

Article 132. *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 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 39.
- c) Els altres actes que estiguin exceptuats expressament per una llei.

Article 133. *Recurs jurisdiccional*

Contra la desestimació, expressa o presumpta, d'un recurs administratiu, les persones interessades poden interposar 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 134. *Trasllat 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 llurs drets o interessos, es donarà trasllat del recurs a aquestes persones, atorgant-los un termini de tretze dies perquè presentin les al·legacions que estimin adients en defensa de llurs drets.

Article 135. *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 seva resolució podrà acordar-la d'ofici o a instància de part, sempre que l'execució de l'acte recorregut 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 136. *Recurs de revisió*

1. Es pot interposar recurs extraordinari de revisió contra els actes administratius fermes 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 recurs de revisió és de tres mesos a comptar de la data de coneixement dels documents, o de fermesa de la sentència.

Capítol novè. Terminis

Article 137. Pròrroga

L'Administració, llevat de precepte contrari, podrà atorgar, a petició dels interessats, una pròrroga dels terminis establerts, sempre que aquesta no excedeixi la meitat dels referits terminis, 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 podran reduir-se de més de la meitat.

Article 138. Càmput

Els terminis es comptaran sempre a partir de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte de què es tracti.

Sempre que no s'estableixi expressament altra cosa, els terminis determinats en dies ho seran en dies hàbils, i s'exclouran del càmput els dies festius.

Els terminis determinats en mesos o en anys es comptaran data a data. Si en el mes del venciment no hi havia un dia equivalent al de l'inici del càmput, el termini finalitzarà el dia primer del mes següent.

Si el darrer dia del termini era festiu, el termini finalitzarà el primer dia hàbil següent.

Article 139. Expiració en cas d'execució de l'acte en una oficina pública

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

Capítol desè. L'administració electrònica

Article 140. El 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, quina titularitat 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 Seus

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, havent de complir així mateix 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, que corresponen a un organisme o Administració pública diferent. Tampoc és responsable de l'accés per part 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 Administració pública diferent.

Article 141. *La 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 que 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 no 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, que hi figuren de forma visible.

7. Formulació de suggeriments i queixes.

La Seu Electrònica disposa d'un espai per a la formulació de consultes, suggeriments i queixes per 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, que corresponguin a un organisme o Administració pública diferent. Tampoc és responsable de l'accés per part dels usuaris, ni del resultat obtingut com a conseqüència d'aquest accés, ni dels danys ni 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 142. *Consulta de documents*

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.

Aquest segell pot ser utilitzat per les administracions públiques, els òrgans o les entitats de dret públic per identificar i autenticar la competència en l'actuació administrativa automatitzada d'acord amb el que es preveu a l'article 31 i el que s'estableixi reglamentàriament.

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

Article 143. *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 144. 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 145. De la interoperabilitat

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

2. S'aprovarà un esquema nacional d'interoperabilitat que tingui presents les recomanacions internacionals, la situació tecnològica de les diferents administracions públiques, així com els serveis electrònics existents en les mateixes, la utilització d'estàndards oberts, així com, si s'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, així com 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 146. Els Arxius electrònics de documents de l'Administració pública

1. Amb 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 aquests efectes, 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'arxiu 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 es 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 147. *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 i en garanteixi el tractament correcte mentre siguin utilitzats administrativament en les fases activa i semiactiva i que permeti de complir amb les obligacions de transparència i accés a la informació.

Disposició addicional primera

Als efectes de l'article 129, 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

Els comuns poden establir convenis de col·laboració entre ells per a l'execució dels actes administratius o mancomunar serveis amb aquesta finalitat. Poden també establir convenis de col·laboració amb l'Administració general, amb la mateixa finalitat.

Disposició addicional tercera

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.

Disposició transitòria primera

Els censos emfitèutics constituïts sobre béns comunals amb anterioritat al 30 de juny del 2004, tenen la duració pactada en el títol de la seva constitució.

Disposició transitòria segona. *Procediments d'execució forçosa en curs*

En tots els procediments d'execució forçosa dels actes administratius que es trobin en curs davant de la Batllia -inclosos aquells en què s'hagi convocat una subhasta pública o s'hagin segrestat els béns embargats-, i en els quals no s'hagin 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.
- iv) Si el batlle o el tribunal ha convocat una subhasta pública, deixa sense efecte la convocatòria, preservant tanmateix les actuacions que s'hagin pogut efectuar anteriorment per la Batllia en el procediment d'alienació.

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 a l'execució dels 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, que el trasllada 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.

En el cas de que s'hagin ordenat mesures de compulsió directa, continua sent competent per conèixer i tramitar el procediment el mateix batlle o el mateix tribunal.

Disposició transitòria tercera. *Procediments sancionadors en curs*

Els procediments sancionadors que s'hagin iniciat abans del 21 de febrer del 2015 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 124 del Codi de l'Administració són aplicables immediatament.

Disposició transitòria quarta

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 107.2, 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 al apartat 6 de l'article 48 ter d'aquesta Llei.

Disposició transitòria cinquena

Els procediments administratius que s'han iniciat abans del 21 de març del 2019, es continuen tramitant i resolent d'acord amb les normes vigents en aquell moment.

Disposició derogatòria

Amb l'entrada en vigor d'aquesta Llei queda derogat el Codi de l'Administració, de 29-3-89; la disposició addicional segona i l'apartat c) de la disposició derogatòria de la Llei del Govern, de 15-12-2000; la Llei 11/2004, del 27 de maig, de modificació puntual del Codi de l'Administració; la Llei 45/2014, del 18 de desembre, de modificació del Codi de l'Administració, del 29 de març del 1989; l'article 9 de la Llei 8/2017, del 20 d'abril, de modificació de la Llei 43/2014, del 18 de desembre, del saig, i de la Llei 45/2014, del 18 de desembre, de modificació del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989; la disposició final primera de la Llei 7/2018, del 17 de maig, de modificació de la Llei general d'ordenació del territori i urbanisme, del 29 de desembre del 2000; Llei 10/2019, del 15 de febrer, de modificació del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, excepte la disposició final primera de modificació de la Llei 35/2014, del 27 de novembre, de serveis de confiança electrònica; la correcció d'errata en relació a la Disposició final quarta de la Llei 10/2019, del 15 de febrer, de modificació del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989, de data 22 de març del 2019; el Decret legislatiu del 3-7-2019 de publicació del text refós del Codi de l'Administració, del 29 de març de 1989; la disposició final primera de la Llei 5/2020, del 18 d'abril, de noves mesures excepcionals i urgents per la situació d'emergència sanitària causada per la pandèmia del SARS-CoV-2; l'article 1 de la Llei 13/2021, del 20 de maig, de modificació del Codi de l'Administració, del 29 de març del 1989, i de la Llei general d'ordenació del territori i urbanisme, del 29 de desembre del 2000; la disposició final segona, de la Llei 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert; la disposició final tercera de la Llei 20/2022, del 9 de juny, de modificació de la Llei 43/2014, del 18 de desembre, del saig. Així com totes les disposicions de rang igual o inferior que en contradiguin el contingut.

Disposició final primera

El disposat per la present Llei en relació amb els censos emfitèutics constituïts sobre béns comunals anteriors al 30 de juny del 2004 i l'ús privatiu del béns comunal objecte de concessió administrativa 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, excepció feta dels terrenys expressament exclosos per la Disposició final tercera de la mateixa Llei.

Disposició final segona

Les administracions han de desenvolupar de forma coordinada les disposicions normatives necessàries per a l'execució dels actes administratius, amb la finalitat d'establir un marc uniforme de procediment"

Disposició final tercera

L'article 144 del Codi de l'Administració te la consideració de Llei Qualificada.

Disposició final quarta

La implementació de mesures adequades per a la plena aplicació dels articles 49; 100; 102; 106; 107; el capítol X, per part de l'Administració pública s'han d'anunciar al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.