

## Govern

### Disposicions de caràcter general

#### Decret pel qual s'aprova el Reglament del registre d'associacions

Article únic

D'acord amb el mandat de la disposició addicional quarta de la Llei qualificada d'associacions, aprovada pel Consell General el 29 de desembre del 2000, s'aprova el Reglament del Registre d'Associacions.

#### Reglament del registre d'associacions

##### Exposició de motius

La disposició addicional quarta de la Llei qualificada d'associacions, aprovada pel Consell General el dia 29 de desembre del 2000, estableix que el Govern ha de crear el Registre d'Associacions i regular-lo reglamentàriament en el termini de sis mesos des de la publicació de la Llei. En compliment d'aquest mandat, el Govern aprova el present Reglament, pel qual es crea i es regula el Registre d'Associacions. Amb aquest Reglament es posa en marxa, per tant, un dels elements principals que preveu la Llei qualificada d'associacions per fer efectiu el règim constitucional d'aquestes entitats.

El Registre d'Associacions, com disposa l'article 17 de la Constitució i després regula en concordança la Llei qualificada d'associacions, té una finalitat de publicitat. D'acord amb aquesta finalitat bàsica, que pretén donar garanties a les persones que es relacionen amb les associacions, ja sigui com a membres ja sigui com a tercers que hi contracten o realitzen qualsevol tipus de negoci jurídic, la Llei qualificada d'associacions va preveure la creació d'un Registre administratiu, on es podrien inscriure les associacions creades i els actes principals relatius a

l'organització i a la vida internes. La Llei dedica tot el seu capítol III al Registre d'Associacions, i n'estableix el caràcter general, els actes que s'hi poden inscriure, els tipus i el contingut de les inscripcions i els trets bàsics del procediment registral a seguir. Ara, el Reglament del Registre, d'acord amb les previsions legals, concreta les normes organitzatives i de funcionament intern del Registre per fer-lo operatiu i assegurar que estigui en situació de complir les funcions que li atorga la Llei.

Per possibilitar un funcionament eficient del Registre, el Reglament ha pres com a criteris directores de la seva regulació la simplicitat, la flexibilitat i l'economia, i també la màxima concreció de les actuacions administratives que s'han de realitzar. A partir d'aquests criteris, el Registre s'ha adscrit a la Secretaria General del Govern, i s'ha vinculat als seus serveis jurídics, per tal d'assegurar alhora l'economia administrativa i la qualitat del servei. D'altra banda, i d'acord amb els diversos tipus d'associacions que s'hi poden inscriure, el Registre es divideix en tres seccions diferenciades, dedicades, respectivament, a les associacions en general, les estrangeres i les de caràcter esportiu, que segueixen el règim especial de la Llei de l'esport, i les especificitats de les quals reflecteix el Reglament.

La Llei Qualificada d'Associacions també preveu que mentre no s'adopti una legislació específica, els partits polítics i les associacions empresarials, professionals i sindicals es regeixin per la Llei Qualificada d'Associacions i es puguin inscriure en el Registre d'Associacions.

El Reglament preveu, d'acord amb les pràctiques de registre més usuals en els països del nostre entorn, que el Registre es porti en un llibre principal, en què s'han d'anar practicant les inscripcions que corresponguin. Però també preveu que, quan es disposi dels mitjans adequats, el Registre es passi a un format electrònic, que contribuirà sens dubte, d'acord amb els avenços de les noves tecnologies de la informació, a portar-lo d'una manera més eficient i també fins i tot més segura, i a fer més ràpid i fàcil l'accés a les informacions que s'hi

contenen, la qual cosa ha de suposar un compliment més eficaç de la funció de publicitat que en justifica l'existència.

El Reglament regula amb detall els diversos tipus d'assentaments per associació que es poden practicar en el Registre (inicial, complementaris i d'extinció), els requisits necessaris per practicar-los i la documentació necessària per fer-ho, així com el seu propi contingut, segons les condicions que la Llei qualificada d'associacions i la Llei de l'esport demanen per a cada classe d'associació. La concreció i el grau de detall amb què totes aquestes qüestions estan regulades al Reglament, inclòs el procediment que s'ha de seguir, atorguen una gran seguretat als ciutadans, que poden conèixer així amb exactitud les actuacions que han de realitzar per inscriure les associacions que constitueixin i mantenir-ne el registre actualitzat.

La funció principal del Registre, com determinen la Constitució i la Llei qualificada d'associacions, és la publicitat de les associacions. En realitat, el Registre és un instrument al servei d'aquesta finalitat essencial de publicitat. Per això, i una vegada regulades amb detall les inscripcions i els assentaments, el Reglament dedica el seu capítol quart a la publicitat del Registre i a l'expedició de documents. En aquest sentit, s'estableix que el Registre és públic i pot ser consultat per qualsevol persona amb interès legítim, que es presumeix en general que existeix; i es disposen i es regulen les vies a través de les quals es pot fer la consulta, que són l'exhibició dels llibres i l'expedició de certificats i de notes informatives de les inscripcions i dels documents dipositats, sense perjudici que, quan estigui disponible el servei, es puguin també realitzar consultes a través d'aplicacions informàtiques dissenyades a aquest efecte.

#### Capítol primer. Normes generals i d'organització

Article 1  
*Objecte i finalitat*

1. El Registre d'Associacions és l'instrument administratiu que té per finalitat garantir la publicitat de les

associacions que es creen i actuen a Andorra, d'acord amb l'article 17 de la Constitució i l'article 8 de la Llei qualificada d'associacions.

2. El Registre d'Associacions es regeix per la Llei qualificada d'associacions i per aquest Reglament.

#### Article 2

##### *Adscripció*

El Registre d'Associacions s'adscriu a la Secretaria General del Govern.

#### Article 3

##### *Responsable del Registre*

1. El Cap d'Àrea del Gabinet Jurídic és el responsable del Registre d'Associacions.

2. Tots els assentaments en el Registre es fan exclusivament en virtut de resolució del seu responsable o, si escau, de resolució judicial.

3. El responsable del Registre pot delegar, de manera excepcional i per temps limitat, les seves funcions a un altre funcionari. En l'acte de delegació s'ha d'expressar la persona en qui es delega, les funcions delegades i la durada de la delegació. La delegació ha de ser comunicada i aprovada pel titular de la Secretaria General del Govern, i només pot començar a produir efectes després d'aquesta comunicació i aprovació.

El responsable del Registre pot revocar la delegació efectuada en qualsevol moment, i, en tot cas, sempre que desapareguin les circumstàncies especials que van justificar la delegació. El titular de la Secretaria General del Govern pot també deixar sense efecte la delegació en qualsevol moment.

#### Article 4

##### *Seccions del Registre*

1. El Llibre principal del Registre consta de tres seccions, que es porten degudament separades en els llibres i en els arxius informàtics que s'hi corresponen:

- a) la secció general
- b) la secció d'associacions estrangeres
- c) la secció d'associacions esportives

2. A la secció d'associacions estrangeres, d'acord amb l'article 11 de la Llei qualificada d'associacions, s'hi fan les inscripcions i els assentaments posteriors de les associacions que estiguin constituïdes segons legislació estrangera i que tinguin seu a Andorra o desenvolupin activitats en territori andorrà.

3. A la secció d'associacions esportives s'hi fan les inscripcions i els assentaments posteriors de les associacions de caràcter esportiu que regula la Llei de l'esport.

4. A la secció general s'hi fan les inscripcions i els assentaments posteriors de totes les associacions que no s'hagin d'inscriure a les seccions d'associacions estrangeres o d'associacions esportives.

5. El format del Llibre de Registre i els models i formularis oficials, tant en versió de paper com electrònica, són aprovats pel Govern.

#### Article 5

##### *Llibres*

1. El Registre té, a més del llibre principal, un llibre diari i un llibre d'inventari.

2. En el llibre diari es fan constar les entrades i sortides de documents, amb indicació de la data, del tipus de document entrat o expedit, de l'associació a què fa referència, i de la persona que el presenta o que el rep.

3. En el llibre d'inventari es fan constar els documents rebuts que queden dipositats en els arxius del Registre, amb indicació de la data d'entrada, del tipus de document, de l'associació a què es refereix i de la clau de localització en l'arxiu.

4. Els formats i els models oficials dels llibres són aprovats pel Govern.

5. Tots els llibres han d'estar degudament identificats, s'han d'obrir i tancar amb una diligència del responsable, s'han de numerar correlativament i s'han d'arxivar de manera que se n'asseguri la localització i la conservació.

#### Article 6

##### *Format electrònic*

1. El Govern pot decidir, mitjançant decret, passar els Llibres del Registre a format electrònic, i que aquests es portin en suport informàtic, de manera exclusiva o simultània amb el format en paper.

2. L'aplicació informàtica dels llibres del Registre ha d'assegurar, d'acord amb l'estat de la tècnica, l'exactitud i la seguretat de les dades incorporades. En especial, i a través de l'atribució de claus d'accés i de validació, ha de permetre:

- a) enregistrar la clau amb què s'ha accedit al sistema, amb indicació del dia i de l'hora de l'accés
- b) enregistrar la clau amb què s'ha validat un assentament, amb indicació també del dia i de l'hora de la validació
- c) enregistrar els assentaments per ordre cronològic, i no permetre que s'enregistri un assentament si n'hi ha altres d'anteriors pendents de validació
- d) mantenir la integritat dels assentaments, sense que es puguin modificar o eliminar una vegada s'han validat

3. L'atribució i la modificació de les claus d'accés i de validació, amb els nivells de permisos necessaris, correspon al responsable del Registre.

4. El responsable del Registre ha de prendre les mesures necessàries per assegurar la conservació de les dades enregistrades en suport informàtic i la seguretat i la integritat de l'aplicació que serveix per portar el Registre.

5. En cas de discrepància entre les dades en suport informàtic i les escrites en paper, prevalen aquestes darreres.

#### Article 7

##### *Fitxers interns*

1. El responsable del Registre pot disposar la creació de fitxers manuals o informàtics d'ús intern per facilitar la indexació i la cerca de documents i d'informació continguda en el Registre, i per realitzar la funció estadística del Registre.

2. La creació d'aquests fitxers és comunicada a la Secretaria General del Govern.

3. Aquests fitxers són d'ús exclusivament intern del Registre, per facilitar la realització de les seves funcions, i no es poden fer servir per a altres finalitats que no siguin les que té atribuïdes el Registre.

4. Els fitxers interns no són de consulta pública.

#### Article 8

##### *Funcions del Registre*

Són funcions del Registre d'Associacions:

1. Inscriure les associacions que ho sol·licitin, d'acord amb la Llei qualificada d'associacions i la legislació específica aplicable, i fer els assentaments dels actes inscripibles

2. Practicar d'ofici la cancel·lació de la inscripció al Registre de les associacions inactives

3. Expedir els certificats i les notes que se sol·licitin

4. Legalitzar els llibres de les associacions

5. Elaborar estadístiques sobre les associacions

6. Les altres que li siguin atribuïdes per les lleis i els decrets del Govern

### **Capítol segon. Inscripció d'actes**

#### Article 9

##### *Classes d'assentaments per associació*

1. Cada associació obre un full del Registre, i s'hi reserva el nombre de pàgines que determini el model oficial.

2. Per cada associació es practica:

a) un assentament inicial

b) assentaments complementaris

c) un assentament d'extinció

#### Article 10

##### *Assentament inicial*

L'assentament inicial de les associacions recull la inscripció de la seva constitució. Per a cada secció del Registre s'hi fan constar les dades que s'expressen en els articles següents.

#### Article 11

##### *Assentament inicial de la secció general*

L'assentament inicial de cada associació que s'inscriu a la secció general del Registre fa constar:

a) la denominació de l'associació

b) el lloc i la data en què es va estendre l'acta fundacional

c) el notari que autoritza l'escriptura pública de l'acta fundacional

d) els noms i cognoms dels fundadors que figuren a l'acta fundacional, o, en el cas de persones jurídiques, la seva denominació i raó social

e) l'expressió d'aprovació dels estatuts i la seva data

f) l'objecte social

g) el caràcter juvenil de l'associació, si escau

h) les persones que formen els òrgans inicials de govern

i) el domicili social

j) els béns de l'associació que figuren a la declaració patrimonial

k) la declaració d'utilitat pública, si escau

#### Article 12

##### *Assentament inicial de la secció d'associacions estrangeres*

L'assentament inicial de cada associació que s'inscriu a la secció d'associacions estrangeres del Registre fa constar:

a) la denominació de l'associació

b) el lloc i la data de constitució

c) la data i el lloc d'aprovació dels estatuts generals, i dels estatuts o normes internes de funcionament per a Andorra, si escau

d) l'objecte social

e) el caràcter juvenil de l'associació, si escau

f) les persones que formen els òrgans de govern de l'associació a Andorra, si escau

g) el domicili social central

h) el domicili social o la seu d'activitat a Andorra

i) els béns de l'associació a Andorra que figuren a la declaració patrimonial

j) la declaració d'utilitat pública, si escau

#### Article 13

##### *Assentament inicial de la secció d'associacions esportives*

L'assentament inicial de cada associació que s'inscriu a la secció d'associacions esportives del Registre fa constar:

1. Si es tracta d'un club esportiu:

a) la denominació del club

b) el lloc i la data en què es va estendre l'acta fundacional

c) el notari que autoritza l'escriptura pública de l'acta fundacional

d) els noms i cognoms dels fundadors que figuren a l'acta fundacional

e) l'expressió d'aprovació dels estatuts i la seva data

f) l'objecte social

g) les persones que formen els òrgans inicials de govern

h) el domicili social

i) els béns de l'associació que figuren a la declaració patrimonial

j) la declaració d'utilitat pública, si escau

2. Si es tracta d'una agrupació esportiva:

a) la denominació de l'agrupació

b) el lloc i la data en què es va estendre el document fundacional

c) el notari que autoritza l'escriptura pública del document fundacional

d) els noms i cognoms dels fundadors que figuren en el document

e) l'expressió d'aprovació dels estatuts o les normes internes i la seva data, si escau

f) la finalitat de l'agrupació

g) el nom i cognoms del delegat o responsable o, si escau, de les persones

que formen els òrgans inicials de govern

- h) el domicili social
- i) els béns de l'agrupació, si escau
- j) la declaració d'utilitat pública, si escau

3. Si es tracta d'una secció d'acció esportiva:

- a) la denominació de l'entitat o associació que la constitueix
- b) la denominació de la secció d'acció esportiva
- c) la finalitat de la secció
- d) el nom i cognoms de la persona responsable de la secció

4. Si es tracta d'una federació esportiva:

- a) la denominació de la federació
- b) el lloc i la data en què es va estendre el document fundacional
- c) la denominació de les entitats que la constitueixen i el seu domicili social
- d) la data d'aprovació dels seus estatuts, amb la indicació que han estat ratificats pel Ministeri competent en matèria d'esport
- e) la finalitat de la federació
- k) les persones que formen els òrgans inicials de govern
- l) el domicili social
- m) els béns de la federació que figuren a la declaració patrimonial
- n) l'expressió de l'autorització del ministeri competent en matèria d'esports per sol·licitar la inscripció al Registre

#### Article 14

##### *Inscripcions inicials provisional i definitiva d'entitats esportives*

1. D'acord amb el que disposa l'article 23.2 de la Llei de l'esport, de 30 de juny de 1998, la inscripció inicial de les entitats esportives té caràcter provisional, fins a l'acreditació d'una activitat social i una activitat o pràctica esportives continuades, en el nivell o àmbit que els correspongui.

2. Dins del termini d'un any des de l'assentament inicial, amb caràcter

d'inscripció provisional, les entitats esportives han d'acreditar una activitat social i una activitat o pràctica esportives continuades, en el nivell o àmbit que els correspongui. Aquesta acreditació es realitza mitjançant una declaració de la pròpia entitat, amb el vistiplau de la federació esportiva que correspongui o, en el seu defecte, del Ministeri competent en matèria d'esports.

3. L'acreditació prevista en l'apartat anterior es pot presentar juntament amb la documentació per sol·licitar l'assentament inicial, si l'entitat esportiva està ja en funcionament i en condicions d'obtenir-la. En aquest cas, la inscripció té caràcter definitiu i així es fa constar en l'assentament inicial. Queden exceptuades d'aquesta possibilitat les federacions, d'acord amb el que disposa l'article 13.3 de la Llei de l'esport, de 30 de juny de 1998.

4. El termini previst en l'apartat segon és de dos anys en el cas de les federacions esportives, en aplicació del que disposa l'article 13.3 de la Llei de l'esport, de 30 de juny de 1998. La declaració de les federacions que s'hi esmenta ha de portar el vistiplau del ministeri competent en matèria d'esports.

5. Una vegada s'ha acreditat l'activitat social i esportiva, en els termes establerts en els apartats anteriors, la inscripció inicial passa a ser definitiva, i així es fa constar mitjançant l'assentament corresponent. En el cas de les federacions esportives, l'assentament que atorga caràcter definitiu a la inscripció només es pot fer una vegada hagin passat dos anys de l'assentament relatiu a la inscripció inicial provisional, en aplicació de l'article 13.3 de la Llei de l'esport, de 30 de juny de 1998.

6. En cas que en els terminis previstos no es compleixin els requisits que estableixen els apartats 2 i 4 d'aquest article, el responsable del Registre ho comunicarà a l'entitat respectiva, que disposarà de dos mesos per complir-los. Transcorregut aquest termini sense haver donat compliment a aquests requisits, el responsable del Registre cancel·larà d'ofici la inscripció inicial.

7. El caràcter provisional de la inscripció inicial de les entitats esportives es

fa constar en l'assentament inicial corresponent. El pas a definitiva, quan escaigui, es fa constar en un assentament complementari.

#### Article 15

##### *Número de registre*

1. Amb la inscripció inicial, s'assigna un número de registre a cada associació, que identifica la secció on s'ha registrat i que és correlatiu dins de cada secció.

2. Als efectes d'atorgar el número de registre, correspon a la secció general l'u en números romans (I), a la secció d'associacions estrangeres el dos en números romans (II), i a la secció d'associacions esportives el tres en números romans (III). Els números correlatius dins de cada secció segueixen la numeració àrabiga.

#### Article 16

##### *Assentaments complementaris*

1. Són assentaments complementaris les inscripcions relatives a:

- a) La modificació dels estatuts
- b) La renovació dels òrgans de govern
- c) La modificació de la declaració patrimonial inicial
- d) La modificació de la declaració d'utilitat pública, si escau
- e) La impugnació dels acords de l'assemblea general i de la junta directiva i les mesures cautelars que, si escau, dictin els òrgans judicials o administratius competents
- f) El pas a definitiva de la inscripció provisional inicial, en el cas de les entitats esportives.
- g) Totes les altres inscripcions que s'hagin de practicar segons la legislació vigent i que no s'inclouguin en l'assentament inicial o l'assentament final.

2. L'assentament de modificació d'estatuts ha de fer constar la data d'aprovació de la modificació, la data de l'escriptura pública i del notari que l'autoritza, si escau, els articles o les normes estatutàries modificades, derogades o afegides, amb breu indicació de la matèria a què fan referència. En especial, la modificació de

l'objecte social i del domicili social s'ha d'expressar de manera íntegra.

3. L'assentament de renovació dels òrgans de govern ha de fer constar el nom i cognoms de les persones designades, els càrrecs que ocupen i la data de la seva designació.

4. L'assentament de modificació de la declaració patrimonial inicial ha de fer constar les cessions i el gravamen dels béns declarats en la declaració inicial, i les noves adquisicions patrimonials que realitzi l'associació.

5. L'assentament relatiu a la declaració d'utilitat pública ha de fer constar l'atorgament o la retirada, segons escaigui, d'aquesta declaració.

6. L'assentament relatiu a la impugnació dels acords de l'Assemblea General i de la Junta Directiva ha de fer constar l'acord que s'impugna i els noms i cognoms dels socis que realitzen la impugnació; l'assentament relatiu a les mesures cautelars, les que hagin dictat els òrgans judicials que afectin l'associació, amb indicació de l'òrgan que les dicta i la data en què s'han adoptat, l'acte afectat i totes les circumstàncies que siguin rellevants.

7. L'assentament de pas a definitiva de la inscripció inicial en el cas de les entitats esportives ha de fer constar l'acreditació que preveu l'article 14, apartats 2 i 4, i la seva data d'expedició.

8. Els assentaments complementaris es fan a continuació de l'assentament inicial i per l'ordre en què hagi estat dictada la resolució d'inscripció corresponent.

#### Article 17

##### *Assentament d'extinció*

1. L'assentament d'extinció d'una associació fa constar la inscripció relativa a:

- a) La seva dissolució, o bé
- b) La cancel·lació d'ofici de la seva inscripció inicial

2. L'assentament relatiu a la dissolució fa constar l'acte que la provoca i la seva data.

3. L'assentament de cancel·lació d'ofici de la inscripció d'una associació

fa constar la literalitat de la resolució de cancel·lació d'ofici que hagi dictat el responsable del Registre, en ús de les seves atribucions, tal com disposa l'article 14 de la Llei qualificada d'associacions i l'article 24 d'aquest Reglament.

4. No es pot fer cap altra inscripció relativa a l'associació després de l'assentament d'extinció, llevat que consti en nota marginal la impugnació de l'acte de dissolució en què es fonamenta.

#### Article 18

##### *Documentació*

1. Tots els assentaments, llevat del que faci constar la cancel·lació d'ofici i dels que s'hagin de practicar en virtut de sentència judicial o, pel cas de les federacions esportives, dels òrgans administratius competents, es fan a partir de la documentació presentada pels interessats i d'acord amb les dades que hi figuren.

2. L'assentament inicial es realitza en virtut dels documents següents, segons escaigui:

a) l'escriptura pública de l'acte de constitució o l'acte fundacional, degudament protocol·litzada, que ha de contenir les qüestions indicades en l'article 5 de la Llei qualificada d'associacions, o, en el cas de les entitats esportives, les indicades en la seva legislació específica

b) els estatuts, signats pels membres fundadors

c) la certificació de la designació de les persones per ocupar els càrrecs de l'associació

d) la declaració del patrimoni de l'associació

e) la còpia o la indicació del Butlletí Oficial del Principat d'Andorra on es publiqui el Decret del Govern pel qual declara la utilitat pública de l'associació, si escau

f) la certificació de l'autorització administrativa per ser inscrita, en el cas de les federacions esportives, d'acord amb l'article 13 de la Llei de l'esport

g) la declaració de l'entitat esportiva que acrediti l'activitat social i una acti-

vitat o pràctica esportives continuades, en el nivell o àmbit que li correspongui, amb el vistiplau de la federació esportiva corresponent o, en el seu defecte, del Ministeri competent en matèria d'esports.

3. Els assentaments complementaris es fan en virtut dels documents següents, segons escaigui:

a) la certificació dels acords de modificació dels estatuts, incloent-hi la del domicili social

b) la certificació dels acords de cessament i de nomenament dels càrrecs dels òrgans directius estatutaris

c) la certificació de les cessions i les adquisicions patrimonials que realitzi l'associació

d) la còpia o la indicació del Butlletí Oficial del Principat d'Andorra on es publiqui el Decret del Govern pel qual declara la utilitat pública de l'associació

e) la còpia de l'escrit d'impugnació dels acords socials

f) la declaració de l'entitat esportiva que acrediti l'activitat social i una activitat o pràctica esportives continuades, en el nivell o àmbit que li correspongui, amb el vistiplau de la federació esportiva corresponent o, en el seu defecte, del ministeri competent en matèria d'esports.

4. L'assentament d'extinció es fa en virtut dels documents següents, segons escaigui:

a) l'acord social de dissolució

b) la sentència judicial que declara la dissolució o l'extinció

c) la certificació del representant de l'associació sobre el nombre de socis actius, acompanyada de l'exhibició del llibre de socis

5. Tota la documentació presentada per l'associació ha d'estar certificada pel secretari o la persona que realitzi funcions equivalents, o bé protocol·litzada davant de notari, llevat del cas de la impugnació dels acords socials, en què és suficient una còpia de l'escrit de presentació de la impugnació, segellada per la instància davant la qual s'ha

realitzat. La protocolització notarial és exigible almenys en els casos que així ho disposi la Llei qualificada d'associacions o la legislació específica aplicable.

En tot cas, el responsable del Registre no pot tramitar cap document que no compleixi aquests requisits.

6. La documentació que es presenta al Registre ha d'estar redactada en català o bé traduïda de forma fefaent al català.

#### Article 19

##### *Procediment d'inscripció*

1. Per sol·licitar la inscripció d'un fet inscriptible, es presenta al Registre la documentació que correspongui, acompanyada d'un escrit en què es fa constar la persona que la presenta; el domicili a efectes de notificacions, que és, en cas de no figurar explícitament, el de l'associació; la documentació que s'adjunta a l'escrit i la sol·licitud que es fa al responsable del Registre. El Registre, a instància de la persona interessada, segella una còpia d'aquest escrit i el retorna a la persona interessada.

2. Les inscripcions es practiquen en virtut de resolució del responsable del Registre o de sentència judicial, en un termini de trenta dies des de la recepció de la sol·licitud d'inscripció i la documentació que l'ha d'acompanyar, o de la sentència judicial que ordeni la inscripció.

3. En cas que la documentació aportada presenti algun defecte que impedeixi practicar la inscripció sol·licitada, el responsable del Registre, dins del termini per inscriure, ho comunica a la persona que hagi presentat la documentació, perquè puguin ser corregits els defectes advertits en el termini del trenta dies següents.

4. Transcorregut el termini esmentat a l'apartat anterior sense que els representants de l'associació hagin corregit els defectes advertits, el responsable del Registre resol declarar caducat l'expedient i s'arxiva. Aquesta circumstància és comunicada als representants de l'associació, als quals es retorna la documentació original presentada. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs administratiu davant del ministre titular d'Interior.

5. Un cop rebuda la documentació per la qual es corregeixen els defectes advertits, el responsable del Registre practica la inscripció corresponent en un termini de 30 dies.

#### Article 20

##### *Denegació de la inscripció*

1. El responsable del Registre resol denegar la sol·licitud d'inscripció si concorre algun dels motius següents:

- a) si es tracta d'un acte no inscriptible
- b) si incompleix els requisits que la Llei qualificada d'associacions o la legislació específica aplicable estableixen per a la inscripció
- c) si no s'han corregit els defectes advertits en la sol·licitud dins del termini fixat

2. La resolució de denegació d'inscripció és motivada i es notifica als representants de l'associació.

3. Contra la resolució de denegació d'inscripció es pot interposar recurs administratiu davant del ministre titular d'Interior.

#### Article 21

##### *Indicis d'il·licitud penal*

Si el responsable del Registre considera que de la documentació presentada es desprenen indicis racionals d'il·licitud penal, ho comunica al ministre titular d'Interior, el qual, si escau, en dona trasllat al Ministeri Fiscal.

#### Article 22

##### *Notificacions*

Les comunicacions i notificacions que hagi de realitzar el Registre s'adrecen al domicili del representant de l'associació que s'expressi en l'escrit presentat, i al domicili social que figure en els estatuts.

#### Article 23

##### *Tracte successiu*

1. Per inscriure actes relatius a una associació és necessària la inscripció prèvia inicial de l'associació.

2. Per inscriure actes modificatius o extintius d'altres realitzats amb anterioritat, és necessària la inscripció prèvia d'aquests actes.

3. Un cop fet un assentament al Registre, no se'n pot fer cap altre que resulti contradictori o incompatible amb aquell en virtut d'un document de data igual o anterior a la del document que va servir de base a l'assentament que consta en el Registre, si no és amb rectificació prèvia d'aquest assentament.

#### Article 24

##### *Cancel·lació d'ofici*

1. El responsable del Registre realitza una proposta de cancel·lació d'ofici de la inscripció d'una associació si durant un període de deu anys a comptar del darrer assentament, l'associació no sol·licita la inscripció de cap dels actes inscriptibles indicats en l'art. 12 de la Llei qualificada d'associacions.

2. La proposta de cancel·lació es notifica a l'associació, al darrer domicili social que consti, o bé mitjançant edicte al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

3. Si en el termini de trenta dies a partir de la notificació, l'associació no sol·licita la inscripció dels actes que correspongui, el responsable del Registre dicta motivadament una resolució definitiva de cancel·lació. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs administratiu, en els termes de l'article 10, apartats 4 i 5, de la Llei qualificada d'associacions.

#### Article 25

##### *Arxiu i custòdia de documentació*

El responsable del Registre ordena l'arxiu de la documentació rebuda, i adopta les mesures adequades per custodiar-lo i conservar-lo.

### **Capítol tercer. Assentaments**

#### Article 26

##### *Tipus d'assentaments*

Els assentaments que es practiquen al Registre són:

- a) assentaments d'inscripció
- b) notes marginals
- c) assentaments de rectificació

## Article 27

*Assentaments d'inscripció*

Els assentaments d'inscripció són els que fan constar els actes relatius a:

- a) la constitució de l'associació
- b) la modificació dels estatuts
- c) la renovació dels òrgans de govern
- d) la modificació de la declaració patrimonial inicial
- e) la declaració d'utilitat pública, i la seva modificació, si escau
- f) l'extinció de l'associació
- g) totes les altres que s'hagin de practicar segons la legislació vigent i que no constitueixin notes marginals ni rectificacions

## Article 28

*Notes marginals*

1. Les notes marginals són els assentaments on es fa constar:

- a) La impugnació dels acords de l'Assemblea General i de la Junta Directiva
- b) Les resolucions dictades per òrgans judicials o, si escau, administratius, que afectin els actes inscrits
- c) La cancel·lació de les notes marginals anteriors
- d) Qualsevol altre fet o circumstància que afecti els actes inscrits i que mereixi publicitat, a efectes de protegir els drets i els interessos de l'associació, dels socis i de tercers.

2. En el cas previst a la lletra d) de l'apartat anterior, si la sol·licitud d'inscriure la nota marginal no prové de l'associació, el responsable del Registre comunica a aquesta la sol·licitud rebuda, i fixa un termini de trenta dies, que es pot reduir a cinc dies en cas d'urgència, perquè pugui realitzar al·legacions. A la vista de les al·legacions realitzades, o transcorregut el termini fixat sense que s'hagin produït, el responsable del Registre resol motivadament sobre la inscripció de la nota marginal.

3. Les notes marginals han d'expressar de manera clara l'acte inscrit al qual fan referència.

## Article 29

*Assentaments de rectificació*

1. Els assentaments de rectificació són aquells que modifiquen assentaments previs del Registre per corregir els errors que s'hi hagin advertit.

2. El responsable del Registre pot corregir d'ofici els errors materials que adverteixi en els assentaments efectuats. S'entén per error material tota discrepància entre l'assentament registral i la documentació que li va servir de suport.

3. Les associacions i altres persones amb interès legítim poden instar el responsable del Registre a rectificar els errors que s'adverteixin en els assentaments al Registre que les afecten.

4. Quan la rectificació de l'assentament al Registre que se sol·licita no es correspongui amb les dades que figuren en la documentació que va servir de suport a la inscripció, cal rectificar prèviament o modificar els documents corresponents i aportar-los al Registre, amb els mateixos requisits que eren exigibles als documents originàriament aportats.

## Article 30

*Pràctica dels assentaments*

1. Els assentaments es practiquen en virtut de resolució del responsable del Registre i d'acord amb els documents que en cada cas hagin de servir de suport.

2. Els assentaments es practiquen a instància dels interessats, de resolució judicial o administrativa, quan escaigui, o d'ofici, en el cas de la inscripció de cancel·lació d'ofici o de les rectificacions d'ofici.

3. Els assentaments es practiquen en ordre correlatiu, en el full corresponent a cada associació, i segons el model oficial aprovat pel Govern per a cada tipus d'assentament.

## Article 31

*Contingut comú dels assentaments*

En tots els assentaments es fa constar la data en què es practica, la data i el tipus de resolució que l'ordena i la data en què es va presentar la sol·licitud d'inscripció. S'hi fan constar també els documents que donen lloc a l'assen-

tament i l'expressió que queden dipositats i arxivats al Registre, i la clau de l'arxiu.

## Article 32

*Esmenes*

Les esmenes dels assentaments degudes a errors materials advertits en el mateix moment de practicar-los s'han de salvar expressament amb la signatura del responsable del Registre.

## Article 33

*Termini*

Llevat que la legislació vigent o aquest Reglament estableixin un termini diferent, els assentaments s'han de practicar dins del quinze dies següents a la presentació de la sol·licitud i la documentació corresponent.

## Article 34

*Notificació dels assentaments*

1. Un cop practicat un assentament, aquest fet es notifica a l'associació i a la persona que el va instar, si no va actuar com a representant de la mateixa.

2. La notificació de l'assentament inicial fa constar el número de registre atorgat a l'associació.

**Capítol quart. Publicitat del registre i expedició de documents**

## Article 35

*Publicitat del Registre*

1. El Registre d'Associacions és públic.

2. Tota persona que al·legui un interès legítim pot demanar:

- a) l'exhibició dels llibres del Registre
- b) l'expedició de certificats dels assentaments i dels documents dipositats
- c) l'expedició de nota informativa simple de les inscripcions i dels documents dipositats

3. Es presumeix que concorre interès legítim en les persones que sol·liciten informació del Registre. Això no obstant, el responsable del Registre pot denegar l'accés quan tingui fonament per considerar que no concorre un interès legítim en la petició o aquesta es formulí amb caràcter abusiu. Contra l'acte de denegació es pot interposar recurs ad-

ministratiu davant del ministre titular d'Interior.

4. Les peticions de consulta es presenten per escrit. L'oficina del Registre disposa de formularis per realitzar peticions de consulta.

#### Article 36

##### *Exhibició de llibres*

1. L'exhibició dels llibres del Registre es fa a les dependències administratives de l'oficina del Registre.

2. Quan el Registre es porti en suport informàtic, l'exhibició dels llibres consisteix en una consulta a l'aplicació informàtica, dissenyada a l'efecte.

3. L'exhibició de llibres es realitza, llevat del cas de denegació, de manera immediata a la petició, o, si no resulta possible, en el dia hàbil següent, en hores d'atenció al públic de l'oficina del Registre.

#### Article 37

##### *Certificacions*

1. Els certificats que s'expedeixen poden ser positius o negatius. Els positius poden ser literals o en extracte, i sobre els assentaments o sobre els documents arxivats.

2. Els certificats literals reproduïen íntegrament els documents o els assentaments que s'hagin interessat. Si en la petició no s'ha fet cap indicació temporal expressa, la certificació només inclou els assentaments anteriors o posteriors en dos anys vinculats a aquell que s'hagi interessat, o, en el seu defecte, a l'últim practicat del mateix tipus que aquell del qual se sol·licita certificació.

3. Els certificats literals es poden estendre a partir d'una fotocòpia o de qualsevol altre mitjà de reproducció, degudament validat.

4. Els certificats en extracte fan constar només les dades bàsiques de l'assentament o del document arxivat, que són especialment, sense perjudici que també n'hi puguin figurar d'altres, el tipus de document o d'assentament, l'associació a la qual fan referència i la data.

5. Els certificats negatius només poden referir-se a assentaments, i sempre hi ha

de constar el període de temps al qual es refereixen.

6. Els certificats són signats pel responsable del Registre.

#### Article 38

##### *Notes informatives simples*

Tot el que es pot certificar pot ser objecte de nota informativa simple, que no atorga garantia d'exactitud.

#### Article 39

##### *Termini d'expedició de documents*

Els certificats i les notes informatives simples s'expedeixen en un termini de quinze dies a comptar de la recepció de la petició.

#### Article 40

##### *Preu públic*

El Govern pot establir un preu públic per a les consultes del Registre, en les seves diverses modalitats.

#### Article 41

##### *Informació i difusió electrònica*

1. El Govern pot aprovar la creació d'una pàgina Web o d'un altre instrument d'informació i de difusió electrònica equivalent o similar per a donar publicitat a les dades que es considerin més rellevants de les associacions inscrites.

2. En tot cas, les dades que es difonguin per aquest mitjà no poden afectar la privacitat o la intimitat de les persones.

#### Article 42

##### *Elaboració d'estadístiques*

1. L'oficina del Registre pot elaborar estadístiques relatives a les associacions registrades, i fer-ne o procurar-ne la difusió, mitjançant publicacions o altres formes de comunicació.

2. Periòdicament s'elabora un pla d'explotació estadística i de publicacions del Registre, a proposta del seu responsable, que és aprovat, si escau, pel titular de la Secretaria General del Govern.

3. L'estadística elaborada a partir del Registre d'Associacions ha de guardar la confidencialitat de les dades personals que hi figuren.

#### Article 43

##### *Cessió de dades*

Les dades del Registre d'Associacions no poden ser cedides a tercers per a l'explotació comercial o de qualsevol altre tipus. Queda exceptuada d'aquesta prohibició la cessió a efectes d'explotació estadística d'acord amb el pla estadístic aprovat pel titular de la Secretaria General del Govern, i sempre amb la prèvia autorització d'aquest. El cessionari no pot, en cap cas, cedir les dades a tercers.

#### Article 44

##### *Legalització dels llibres de les associacions*

1. Els llibres que han de portar les associacions conforme a l'article 28 de la Llei qualificada d'associacions o qualsevol altra norma vigent han de ser legalitzats per l'Oficina del Registre.

2. Els llibres que es presentin per ser legalitzats han de comptar amb una diligència estesa pel secretari de l'associació amb el vistiplau del president on hi consti la denominació de l'associació, el seu número de registre, el tipus de llibre de què es tracta i el nombre de pàgines de què consta, que hauran d'estar numerades en ordre correlatiu.

3. La diligència de legalització fa constar la data en què es realitza i és signada pel responsable del Registre.

4. La legalització dels llibres de l'associació es fa constar al Registre en nota marginal.

## Disposicions transitòries

### Primera

El termini per resoldre sobre les sol·licituds d'inscripció inicial de les associacions es prorroga a sis mesos respecte de les sol·licituds que es presentin fins al dia 24 de juliol del 2003, d'acord amb la disposició transitòria segona de la Llei qualificada d'associacions.

### Segona

1. L'assentament inicial d'aquelles associacions que el dia 24 de juliol del 2001 ja es trobessin constituïdes es practica a partir de la documentació que s'indica a l'article 18.2 d'aquest Re-

glament, llevat de l'acta de constitució, que se substitueix per una certificació d'estar constituïda en aquesta data, expedida pel secretari i amb el vistiplau del president, o càrrecs equivalents, i elevada a escriptura pública.

2. En la certificació esmentada en l'apartat anterior s'ha de fer constar l'existència de l'associació, la data de la creació i de l'aprovació dels estatuts o de les normes per les quals es regia, si és possible. En cas de no poder aportar aquesta data, es fa constar aquesta circumstància a la certificació.

3. En el cas d'associacions constituïdes per persones jurídiques s'ha de fer constar també en aquesta certificació la denominació, la raó social i el número d'inscripció en el registre corresponent, si escau, d'aquestes, així com les dades personals dels representants que van intervenir en la creació de l'associació i l'acreditació del seu apoderament, si és possible. En cas de no poder aportar aquesta dada, es fa constar aquesta circumstància a la certificació.

#### Tercera

1. En un termini d'un any, les associacions esportives inscrites en el Registre d'Entitats Esportives seran inscrites d'ofici en la secció III del Registre d'Associacions.

2. L'Oficina del Registre notificarà aquest fet a les entitats corresponents i comunicarà el número de registre que els correspon.

3. Les sol·licituds d'inscripció d'actes, amb la documentació oportuna, s'han de presentar a l'Oficina del Registre d'Associacions, però no es poden practicar els assentaments que corresponguin fins que s'hagi realitzat l'assentament inicial. En tot cas, en l'assentament practicat es fa constar la data de sol·licitud d'inscripció.

### Disposició derogatòria

Queden derogades totes les normes de rang igual i inferior que s'oposin al contingut del Reglament del Registre d'Associacions, aprovat per aquest Decret.

Andorra la Vella, 1 d'agost del 2001

*Marc Forné Molné*  
Cap de Govern

## Altres edictes i avisos

### Edicte

La persona que es relaciona a continuació ha interposat recurs davant el Govern, en els termes que estableix l'article 35 de la Llei de beques i de crèdits d'estudis aprovada pel Consell General en la sessió ordinària del dia 30 de novembre de 1992, contra la denegació de la beca de beneficència -article 10- per al curs 2000-2001, recurs que ha estat estimat en la sessió de Govern de 18 de juliol del 2001.

En conseqüència i de conformitat amb l'article 34 de la Llei de beques i de crèdits d'estudis, en relació amb l'apartat 4 de l'article 15 de la Llei del pressupost de data 15 de desembre del 2000, es procedeix a publicar la llista de la persona a la qual s'ha estimat el recurs esmentat i s'atorga una beca de beneficència -article 10- per al curs 2000-2001.

Cognoms i nom	Parròquia
Cemeli Francisco,	
Christofer	Andorra la Vella

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 2 d'agost del 2001

*Marc Forné Molné*  
Cap de Govern