

Govern

Disposicions de caràcter general

Decret d'aprovació del Reglament regulador de les prestacions familiars per fill a càrrec

Exposició de motius

La solidaritat amb les persones i famílies en situació de necessitat ha estat una de les senyes d'identitat nacional del poble andorrà, amb la prioritat de prevenir i vetllar per la dignitat, l'autonomia, la responsabilitat dels ciutadans i la solidaritat social.

La Constitució del Principat d'Andorra recull aquest esperit i estableix a l'article primer que és un Estat social i, per això, a l'apartat 2 de l'article 6 preceptua que "Els poders públics han de crear les condicions per tal que la igualtat i la llibertat dels individus siguin reals i efectives. En altres disposicions el text constitucional es refereix a la protecció de diversos col·lectius, con la família i els fills; a àmbits de benestar com la salut, l'educació, el treball i l'habitatge; i amb caràcter general propugna el desenvolupament equilibrat de la societat i el benestar general.

En aquesta direcció, el Consell General, en la seva sessió del dia 24 d'abril del 2014, ha aprovat la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris, per concretar el model; racionalitzar i ordenar el sector, i eliminar les disfuncions, les duplicitats i les diferències territorials existents amb la finalitat prioritària de millorar la qualitat de vida de les persones i famílies mitjançant un sistema sòlid i ben articulat, de manera que es completi l'ordenació de la protecció social andorrana, constituïda bàsicament per la seguretat social, el sistema de salut i el sistema de serveis socials i sociosanitaris.

La Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris preveu que els serveis socials i sociosanitaris s'adreixin a tota la població i d'una manera

especial a les persones que estan en situació de necessitat social, de dependència, d'exclusió social o risc i no disposin dels mitjans ni dels recursos personals ni familiars per fer front a la situació.

En aquesta direcció, la Llei, a l'article 27, crea una prestació familiar per fill a càrrec que s'atorga a partir del primer fill per a totes les famílies amb uns ingressos inferiors al llindar econòmic de cohesió social (en endavant, "LECS"). Aquesta prestació engloba diverses ajudes que fins ara s'atorgaven per a la criança dels fills; simplifica així el procediment a les famílies i a l'Administració, i esdevé una eina per a la prevenció de la precarietat i l'exclusió social.

L'Estat andorrà, vol contribuir, mitjançant l'atorgament d'una prestació a les famílies, en una quantia del 10% del LECS individual per compensar les despeses derivades de la criança dels fills, és a dir, les indispensables per a la manutenció, l'habitatge, la roba, la salut i les relacionades amb la formació i el lleure. La prestació també té en compte l'existència de fills amb discapacitat, els quals han de percebre un complement del 20% de la quantia de la prestació que correspongui.

Per tot això, a proposta de la ministra de Salut i Benestar, en la sessió del 3 de setembre del 2014, el Govern,

Decreta

Article únic

S'aprova el Reglament regulador de la prestació familiar per fill a càrrec, que entrarà en vigor el dia següent de ser publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Reglament regulador de la prestació familiar per fill a càrrec

Article 1

Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular el procediment per a la sol·licitud i obtenció de la prestació familiar per fill a càrrec establerta a l'article 27, de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.

Article 2

Definicions

D'acord amb les prestacions familiars per fill a càrrec, es considera que:

a) Les unitats familiars de convivència són les que estan formades per persones que conviuen en un mateix domicili i estan casades, o formen part d'una unió estable de parella, així com els familiars fins al segon grau de consanguinitat.

b) La família monoparental és la unitat familiar composta per un pare o una mare, o un avi o una àvia, o un altre familiar consanguini fins al segon grau inclòs en la unitat familiar que conviuen amb un menor o més menors.

c) És estudiant la persona que segueix un ensenyament reglat, ja sigui de primera o segona ensenyança, d'ensenyament superior o de formació professional superior, i la que requereix escolarització en centres educatius especials de nivell preobligatori i postobligatori.

d) Les despeses derivades de la criança són les indispensables per a la manutenció, l'habitatge, la roba, la salut i les relacionades amb la formació i el lleure.

f) El salari mínim oficial mensual és el salari mínim interprofessional previst per la Llei del Codi de relacions laborals, que fixa periòdicament el Govern i es publica en el Butlletí Oficial del Principat d'Andorra (BOPA).

g) La condició de persona discapacitada i sense possibilitat de treballar regularment s'acredita per mitjà de consulta en els arxius de la Comissió Nacional de Valoració (Conava), creada per la Llei de garantia dels drets de les persones amb discapacitat.

Article 3

Concepte

La prestació familiar per fill a càrrec és una prestació econòmica atorgada pel Govern a favor de les famílies amb un o més fills amb la finalitat de contribuir a compensar les despeses derivades de la criança dels fills. També es poden beneficiar d'aquesta prestació les famí-

lies que acullin un menor tutelat per l'Administració.

Poden percebre aquesta prestació econòmica quan se'ls hagi reconegut el dret d'accés a la prestació després d'haver acreditat que reuneixen els requisits establerts.

Article 4

Característiques generals

1. Creació. El Govern aprova la prestació familiar per fill a càrrec i el fet de concedir-la s'ajusta als principis de publicitat, transparència, igualtat i no-discriminació.

2. Convocatòria. La prestació esmençada a l'apartat anterior està oberta tot l'any.

3. Naturalesa. Les prestacions familiars per fill a càrrec són garantides.

Article 5

Beneficiaris

1. Es consideren beneficiaris les famílies i les unitats familiars de convivència que compleixen els requisits establerts en l'article 27, de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris, i en aquest Reglament.

2. La prestació familiar pot sol·licitar-la indistintament qualsevol dels dos membres de la parella, i s'atorga a un dels dos membres.

3. En cas de ruptura de la convivència familiar, la prestació s'atorga a la persona que es fa càrrec del fill o dels fills. En cas de custòdia compartida, es repartirà a parts iguals entre els dos progenitors.

4. En cas de ruptura de la convivència familiar després que s'hagi sol·licitat la prestació familiar per fill a càrrec, aquesta prestació s'atorga a la persona que es fa càrrec del fill o dels fills, que podrà mantenir-la encara que no sigui la persona sol·licitant.

Article 6

Requisits

Els beneficiaris de la prestació familiar per fill a càrrec han de complir els requisits de caràcter general següents:

a) Residència

Complir el requisit de residència legal, efectiva i permanent a Andorra, en els termes establerts a l'article 5 de la Llei

6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris, i acreditar que s'ha residit al Principat d'Andorra durant els set anys immediatament anteriors al moment de la sol·licitud.

b) Edat

Tenir a càrrec un fill o més d'un fill menor de 18 anys o de fins a 25 anys si és estudiant, o haver acollit o assumit la guarda legal d'un menor de 18 anys tutelat per l'Administració.

c) Ingressos

1. Els ingressos de la unitat familiar de convivència han de ser inferiors al LECS familiar, regulat a l'article 31 de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.

2. Es considera superat el barem de valoració patrimonial si el patrimoni de la persona interessada supera els 100 punts, d'acord amb l'escala de valoració patrimonial regulada a l'article 32 de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.

3. Es computen tots els ingressos per tots els conceptes següents: rendes de treball i pensions de la seguretat social o d'altres entitats i companyies asseguradores, rendiments de les activitats econòmiques, rendiment dels immobles, rendiments del capital i guanys patrimonials.

4. El període de referència per determinar els ingressos totals, en còmput anyal, del nucli familiar són els dotze mesos naturals immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

5. El còmput anyal dels ingressos del nucli familiar resulta d'addicionar els ingressos totals percebuts pel nucli familiar per tots els conceptes durant el període de referència. L'import resultant del càlcul es divideix per 12 per obtenir els ingressos mensuals mitjans del nucli familiar en còmput anyal.

6. En la valoració patrimonial no computa l'habitatge habitual, ni els mobles d'ús personal, ni els vehicles adaptats per a persones amb discapacitat.

7. Per determinar el preu de mercat dels béns immobles, la persona sol·licitant ha d'adjuntar un informe de valoració emès per un expert independent realitzat en un període no superior

a un any abans de la presentació de la sol·licitud. Pel que fa a la valoració dels vehicles, la persona sol·licitant ha d'aportar certificació emesa per un organisme oficial, en què ha d'indicar el valor del/s vehicle/s en el moment de presentar la sol·licitud.

Article 7

Drets i deures

1. Els beneficiaris de la prestació familiar per fill a càrrec tenen reconeguts tots els drets establerts a l'article 6 de l'apartat 1, de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.

2. Els beneficiaris de la prestació familiar per fill a càrrec han de complir les obligacions generals i els deures establerts a l'article 6 de l'apartat 2, de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris.

Article 8

Quantia

1. La prestació es percep per cada fill a càrrec o menor acollit en situació de guarda legal i la quantitat és del 10% del LECS individual. La prestació té en compte l'existència de fills amb discapacitat que perceben un complement del 20% de la quantia de la prestació que correspongui a la persona beneficiària.

2. El LECS individual és equivalent al salari mínim oficial.

3. L'import de la prestació es revisa automàticament cada vegada que el Govern revisa l'import del salari mínim oficial.

4. L'import de la prestació també es revisa cada vegada que un dels fills que han estat tinguts en compte per a l'atribució de la prestació compleixi els 18 anys, o els 25 anys en el cas dels estudiants, i que aquest fet no comporti l'extinció de la prestació.

Article 9

Durada i abonament

1. La durada de la prestació familiar per fill a càrrec és de dotze mesos, sense perjudici de la possibilitat de suspensió o extinció per les causes que es preveuen en aquest Reglament, i es pot renovar successivament mentre la persona beneficiària compleixi els requisits establerts, i presenti la sol·licitud de renovació en la forma prevista en aquest Reglament.

2. La prestació familiar per fill a càrrec és una prestació econòmica que, en cas de resolució favorable, es paga per mesos vençuts, amb abonament per defecte en el compte bancari indicat per la persona interessada en la sol·licitud.

Article 10

Imprès de sol·licitud

1. La sol·licitud de prestació familiar per fill a càrrec s'ha de formalitzar en l'imprès oficial establert a aquest efecte. Aquest imprès està a disposició dels interessats a les dependències del Servei de Tràmits del Govern i del seu portal d'Internet, i s'ha de lliurar al Servei de Tràmits del Govern.

2. La persona sol·licitant ha d'acreditar que compleix els requisits establerts en l'article 6 d'aquest Reglament en el moment de presentar la sol·licitud, ja sigui per primera vegada, o posteriorment, en casos de renovació.

3. L'imprès de sol·licitud conté una declaració formal de la persona sol·licitant i de tots els membres majors de 18 anys que formen la unitat familiar en relació amb les diferents dades de tipus personal i econòmic que s'han de prendre en consideració per a l'atribució, si escau, de la prestació familiar. En signar la sol·licitud de prestació familiar per fill a càrrec, la persona sol·licitant i els membres majors de 18 anys que formen la unitat familiar declaren sota el seu honor que totes les dades que han consignat són certes. La declaració falsa o inexacta té els efectes previstos a l'article 18 d'aquest Reglament i pot ser constitutiva, a més, d'il·lícit penal, d'acord amb el Codi penal vigent.

4. L'imprès de la sol·licitud també s'acompanya d'un document mitjançant el qual la persona sol·licitant i els altres membres majors de 18 anys que formen la unitat familiar de convivència autoritzen expressament el Govern a comprovar la veracitat de la declaració mitjançant consulta de les dades que figuren en els registres i en els arxius de les administracions públiques i, amb aquesta exclusiva finalitat, per realitzar tractaments i comunicacions de dades entre elles, respectant la normativa en matèria de protecció de dades. En el cas que la sol·licitud no aporti aquest

consentiment, la prestació no es pot tramitar.

Article 11

Documentació

La sol·licitud de prestació familiar per fill a càrrec s'ha de formalitzar en l'imprès oficial establert a aquest efecte, i cal adjuntar-hi la documentació següent:

1. Acreditació de la documentació personal de la persona sol·licitant i de la resta de membres, no andorrans, que configuren la unitat familiar, mitjançant una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport.

2. Acreditació de les circumstàncies relatives al naixement o l'adopció de l'infant o els infants que donen dret a la prestació familiar, mitjançant una certificació de naixement literal o en extracte de cadascun dels infants, emesa pel Registre Civil, en què s'inscriu aquest fet.

3. Acreditació de la convivència en el mateix domicili, mitjançant una certificació de convivència emesa pel comú de la parròquia on estigui inscrit el nucli familiar.

4. Acreditació dels ingressos totals percebuts per la persona sol·licitant i per tots els membres de la unitat familiar fins el segon grau de consanguinitat, durant els dotze mesos immediatament anteriors a la presentació de la sol·licitud, mitjançant:

a) Extracte de punts de la Caixa Andorrana de Seguretat Social (CASS).

b) Extractes dels moviments de tots els comptes bancaris de què siguin titulars o cotitulars.

c) Compte de pèrdues i guanys, en casos d'empresaris i autònoms.

d) Justificants de totes les rendes.

e) Posició global dels comptes bancaris, o detall de la posició, o composició de la cartera valorada.

f) Rebuts d'ingressos i despeses que no figuren en els extractes bancaris.

g) Si escau, còpia de la darrera liquidació de l'impost sobre la propietat immobiliària i de l'impost sobre els rendiments arrendataris, i còpia del document públic o privat de propietat.

h) Si escau, certificació del cadastre o del registre de la propietat del lloc on estiguin radicats els immobles.

i) Si escau, un informe de valoració dels béns immobles, emès per un expert independent en un període no superior a un any abans de la presentació de la sol·licitud.

j) Si escau, certificació emesa per un organisme oficial, amb la indicació del valor del/s vehicle/s, en el moment de presentar la sol·licitud.

5) Acreditació de la condició d'estudiant dels fills majors de 18 anys i fins a 25 anys, mitjançant un certificat d'inscripció del centre on cursin estudis.

6) Acreditació de la situació de separació o divorci de la parella amb fills en comú, mitjançant un document judicial que acrediti la separació o el divorci, el règim del conveni regulador, la guarda i custòdia dels fills, i la pensió d'aliments. En el cas d'impagament de la pensió d'aliments als fills per part d'un dels progenitors, s'ha d'adjuntar un document acreditatiu judicial o policial en què es denunciï el fet.

7) No cal acompanyar cap acreditació de les circumstàncies relatives a la residència. El Govern verifica tot allò relatiu a la residència per consulta directa al servei competent.

8) No cal acompanyar cap acreditació de la discapacitat. El Govern verifica tot allò relatiu a la discapacitat per consulta directa al servei competent.

Article 12

Comprovacions

La presentació d'una sol·licitud de prestació familiar per fill a càrrec comporta autoritzar el ministeri competent en la matèria d'atenció social a comprovar totes les dades, així com a requerir la documentació complementària que sigui necessària per resoldre la sol·licitud.

Article 13

Procediment

1. El procediment s'inicia amb la presentació al Servei de Tràmits del Govern d'una sol·licitud, formalitzada en el model oficial, havent-ne omplert tots els apartats, signada per la persona sol·licitant i tots els membres majors de 18 anys que formen la unitat familiar de

convivència. En aquesta sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la documentació assenyalada a l'article 11 d'aquest Reglament.

2. El Servei de Tràmits entra la sol·licitud i la trameta amb la documentació annexa al ministeri competent en matèria d'atenció social. Si el ministeri observa que hi ha manca d'informació de dades o de documents, s'ha d'adreçar per escrit a la persona sol·licitant perquè esmeni la deficiència o aporti els documents que manquen, i l'ha d'advertir que si no ho fa en el termini de 10 dies hàbils, s'entén que desisteix de la seva petició i s'arxiva la sol·licitud. A l'efecte de notificació, es considera que l'adreça de la persona sol·licitant és la que consta en la base del cens de població.

3. Una vegada s'hagi admès a tràmit una sol·licitud de prestació familiar per fill a càrrec, el ministeri competent en matèria d'atenció social, mitjançant el servei tècnic d'atenció social verifica que la sol·licitud compleixi els requisits que donen dret a la prestació i, si escau, proposa a l'òrgan competent l'adopar d'una resolució favorable.

4. La sol·licitud l'ha de resoldre el titular del ministeri competent en matèria d'atenció social dins el termini màxim de dos mesos, comptats a partir de la data d'entrada de la sol·licitud al Servei de Tràmits o, si escau, de la data d'esmena dels defectes o de l'aportació dels documents requerits per completar la sol·licitud.

5. La resolució denegatòria ha de ser motivada i s'ha de notificar a la persona sol·licitant amb la indicació de les vies de recurs, l'òrgan davant del qual s'ha d'interposar i el termini de què disposa.

Article 14

Data d'efecte de la prestació

1. La prestació, en cas de resolució favorable, s'atorga a partir del primer dia del mes següent de la data d'entrada de la sol·licitud o de la data en què el sol·licitant reuneix tots els requisits.

2. L'atorgament de la prestació no es fa mai amb efectes retroactius, a excepció del supòsit previst en l'article 15 apartat 3 d'aquest Reglament.

Article 15

Procediment de renovació de la prestació

1. La prestació familiar per fill a càrrec es pot renovar successivament mentre la persona beneficiària compleixi els requisits establerts i presenti la sol·licitud de renovació en la forma prevista en aquest Reglament.

2. La sol·licitud de renovació s'ha de formalitzar en l'imprès oficial establert a aquest efecte, i es pot presentar 60 dies naturals abans que finalitzi el termini per al qual ha estat atorgada. Amb la sol·licitud de renovació s'han de presentar els mateixos documents que amb la sol·licitud inicial, excepte els certificats de naixement dels fills.

3. En cas que una prestació familiar per fill a càrrec quedi suspesa perquè s'hagi esgotat el període d'atorgament, i la persona beneficiària presenti posteriorment la sol·licitud de renovació, la prestació, en cas de resolució favorable, es concedeix amb efectes a comptar des del mes següent de la suspensió sempre que la sol·licitud de renovació es presenti dins dels 30 dies naturals següents a la data de finalització de la prestació que s'ha de renovar. Si transcorre un període superior, la sol·licitud es tracta com si fos una nova prestació, i en cas de resolució favorable, la data d'efecte es calcula d'acord amb l'article 14 apartat 1 d'aquest Reglament.

4. S'assimila a la falta de presentació de la sol·licitud de renovació, l'absència de qualsevol dels documents necessaris per concedir-la.

Article 16

Subsidiarietat, compatibilitat i complementarietat

1. La prestació familiar per fill a càrrec és subsidiària de qualsevol altra a què pugui tenir dret la persona sol·licitant.

2. La prestació familiar per fill a càrrec és compatible amb altres prestacions o ajudes per a finalitats diferents, si bé s'ha de comptabilitzar la prestació com a ingressos.

3. La prestació familiar per fill a càrrec no és compatible amb altres ajudes, beques i prestacions, atorgades per organismes públics o privats, que tinguin la mateixa finalitat.

4. La prestació familiar per fill a càrrec pot ser complementària, mitjançant convenis de col·laboració, amb prestacions i ajudes d'altres entitats públiques o privades.

Article 17

Suspensió

1. La prestació familiar per fill a càrrec se suspèn en els casos següents:

a) A partir del mes següent a aquell en què algun dels fills que s'han tingut en compte per a l'atribució de la prestació compleixi els 18 anys, excepte si la persona beneficiària de la prestació ha acreditat amb anterioritat que es tracta d'un estudiant o bé d'un fill discapacitat sense possibilitat de treballar regularment.

b) A partir del mes següent a aquell en què algun dels fills que s'han tingut en compte per a l'atribució de la prestació compleixi els 25 anys, excepte si la persona beneficiària de la prestació ha acreditat amb anterioritat que es tracta d'un fill discapacitat sense possibilitat de treballar regularment.

2. Quan s'hagi suspès el pagament de la prestació d'acord amb l'apartat 1 d'aquest article, i la persona beneficiària de la prestació aporti amb posterioritat la justificació a què es refereixen els apartats a o b, es reprendrà el pagament de la prestació i s'abonaran, si escau, les mensualitats endarrerides.

3. El termini màxim de suspensió és de tres mesos consecutius. Una vegada s'hagi transcorregut aquest termini, la prestació queda extingida. En aquest supòsit, es pot sol·licitar una nova prestació i la persona sol·licitant se'n podrà beneficiar si concorren els requisits i les circumstàncies que obren el dret a percebre-la.

Article 18

Extinció

1. Les prestacions familiars per fill a càrrec s'extingeixen pels motius següents:

a) Mort de la persona beneficiària.

b) Finalització del termini establert.

c) Si es deixa de complir qualsevol de les condicions que en van motivar l'atorgament.

d) En cas que es comprovi que s'han omès o que s'han falsejat dades i informació de documents que en van originar la concessió.

e) Si es donen les condicions per tenir dret a una altra prestació per a la mateixa finalitat.

f) Una vegada hagin transcorregut tres mesos des de la suspensió de la prestació per les circumstàncies previstes als apartats a i b de l'article 17 d'aquest Reglament.

g) Per la pèrdua de la condició de resident. En el supòsit de caducitat de l'autorització de residència i treball, la prestació quedarà en suspens, pendent de la renovació d'aquesta autorització, pel període màxim de dos mesos consecutius.

2. Quan es constati que es dona una causa d'extinció, es dicta la resolució pertinent, es notifica a la persona beneficiària i es deixa d'abonar la prestació.

3. En el supòsit d'extinció previst en l'apartat d de l'article 18.1.d'aquest Reglament, independentment de les accions penals que siguin aplicables, no es podrà sol·licitar una nova prestació fins que hagi transcorregut un termini de tres anys, a partir de la data d'extinció.

Article 19

Reintegrant de les prestacions indegudes

Qualsevol persona que hagi percebut indegudament la prestació familiar per fill a càrrec n'ha de reintegrar l'import al ministeri competent en matèria d'atenció social.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 3 de setembre del 2014

P.D. Xavier Espot Zamora
Ministre de Justícia i Interior

Decret

que regula el fitxer de dades de caràcter personal denominat "Registre de persones que han sol·licitat la prestació familiar per fill a càrrec", del Ministeri de Salut i Benestar

L'article 30 de la Llei qualificada 15/2003, del 18 de desembre, de protecció de dades personals, estableix, entre d'altres, que la creació, modificació o supressió de fitxers de naturalesa pública s'ha de dur a terme mitjançant una norma de creació, que ha de ser aprovada per l'entitat pública responsable del seu tractament, i que ha de ser publicada al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra abans de la creació, la modificació o la supressió del fitxer.

En conseqüència, a fi de fer efectiu el mandat legal anteriorment esmentat, i per tal de garantir la màxima transparència en el tractament de dades de caràcter personal, i assegurar així als ciutadans l'exercici dels seus drets legítims, el Govern, en la sessió del 3 de setembre del 2014, a proposta del Ministeri de Salut i Benestar, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article 1

Es crea el fitxer de dades de caràcter personal denominat "Registre de les persones que han sol·licitat la prestació familiar per fill a càrrec", del Ministeri de Salut i Benestar, amb les característiques que es descriuen a l'annex d'aquest Decret, i que estan subjectes a tots els efectes a la Llei qualificada 15/2003, del 18 de desembre, de protecció de dades personals.

Article 2

Per al fitxer que es crea, es regula el tractament i se n'estableixen a l'annex la denominació, la finalitat del tractament del fitxer, les fonts de les quals s'obtidran les dades de caràcter personal, la tipologia de dades que contindrà el fitxer, les comunicacions internacionals de dades que es preveu efectuar, la identificació d'altres entitats de naturalesa pública amb les quals es preveu

intercanviar dades personals a l'efecte de la gestió del fitxer, la identificació dels òrgans responsables del fitxer i dels òrgans davant els quals es podran exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió i d'oposició, una descripció genèrica de les mesures tècniques i d'organització que s'apliquin al tractament del fitxer, d'acord amb l'article 12 de la Llei qualificada 15/2003, del 18 de desembre, de protecció de dades personals, i, finalment, la persona responsable del fitxer de dades personals.

Disposició final

Aquest Decret entrarà en vigor el dia següent de ser publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 3 de setembre del 2014

P.D. Xavier Espot Zamora
Ministre de Justícia i Interior

Annex

Denominació: "Registre de les persones que han sol·licitat la prestació familiar per fill a càrrec".

Finalitat del tractament del fitxer: verificar les dades personals dels interessats; comprovar el compliment dels requisits necessaris d'accés, controlar el termini de validesa de les prestacions, la residència i els certificats, així com gestionar, expedir les certificacions corresponents i arxivar les resolucions corresponents.

Fonts d'obtenció de les dades de caràcter personal: la persona interessada, el Servei de Tràmits, el Ministeri de Salut i Benestar i el cens de població.

Tipologia de dades: número de cens, nom i cognoms, lloc i data de naixement, estat civil, nacionalitat, adreça, parròquia, telèfon, relació familiar, validesa del permís de residència, anys de residència al país, número del document d'identitat o passaport, data d'entrada de la sol·licitud i data de resolució, import econòmic de la prestació atorgada, durada de la prestació atorgada, revisions de la prestació atorgada, forma de pagament de la prestació atorgada, dades relatives a la prestació i número d'expedient.