

Altres disposicions

Decret 471/2024, del 4-12-2024, d'estructuració i de delimitació de competències del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública.

Vista la Constitució del Principat d'Andorra;

Vista la Llei del Govern, del 15 de desembre del 2000;

Vista la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública;

Vist el Decret legislatiu del 30-5-2018 de publicació del text refós de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris; el Decret legislatiu del 30-5-2018 de publicació de la Llei de garantia dels drets de les persones amb discapacitat, del 17 d'octubre del 2002; el Decret legislatiu del 7-2-2018 de publicació del text refós de la Llei d'accessibilitat, del 6 d'abril de 1995; el Decret legislatiu del 21-3-2018 de publicació del text refós de la Llei 37/2014, de l'11 de desembre, de regulació dels jocs d'atzar; i la Llei 30/2022, del 21 de juliol, qualificada de la persona i de la família, i les modificacions successives;

Vist el Decret del 7-10-2020 d'aprovació del Reglament de prestacions econòmiques dels serveis socials i sociosanitaris; el Decret 495/2023, del 25-10-2023, d'aprovació del Reglament de la Cartera de serveis socials i sociosanitaris, modificat per Decret 91/2024, del 6-3-2024; el Decret 527/2022, del 7-12-2022, d'aprovació del Reglament de les prestacions tècniques i tecnològiques de serveis socials i sociosanitaris; el Decret del 7-6-2017 pel qual s'aprova el Reglament regulador de la distribució competencial, la planificació, la inspecció i el finançament en l'àmbit dels serveis socials i sociosanitaris; el Decret de l'1-8-2018 pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament del Servei d'Inspecció Social i Sociosanitària, i el Decret del 5-12-2018 de modificació; el Decret del 26-9-2018 pel qual s'aprova el Reglament regulador del Servei d'Assessorament i Subministrament de Productes de Suport; el Decret del 15-11-2017 d'aprovació del Reglament regulador del Servei d'Atenció Domiciliària, i el Reglament d'accessibilitat, del 8-6-1995, i les seves modificacions successives;

Vista la Llei 14/2019, del 15 de febrer, qualificada dels drets dels infants i els adolescents; la Llei de guarderies infantils, de l'11 de maig de 1995;

Vist el Reglament del Servei d'Acol·liment Familiar, del 4 d'abril de 1991, modificat per Decret 345/2023, del 21-6-2023; el Reglament d'adopció, del 10-6-1998, i les seves modificacions successives; el Reglament del centre d'acolliment d'infants "La Gavernera", del 14-11-2001, i el Decret de 8-10-2003 de modificació; el Decret de l'11-11-2020 d'aprovació del Reglament regulador del procediment d'actuació immediata en casos d'evidència o sospita fonamentada d'abús, agressió sexual o maltractament físic agut contra infants i adolescents i el Protocol (PAI); el Decret de l'11-11-2020 d'aprovació del Reglament regulador del procediment de notificació i actuació social de les situacions de risc dels infants i els adolescents i el Protocol (PAS); el Decret del 27-4-2005 d'aprovació del Reglament de guarderies infantils; el Decret del 28-2-2001 d'aprovació del Reglament de guardes d'infants a domicili; el Decret del 28-2-2018 d'aprovació del Reglament regulador del Servei de Trobada Familiar;

Vista la Llei 13/2019, del 15 de febrer, per a la igualtat de tracte i la no-discriminació;

Vistos el Reglament de la Comissió Nacional de Valoració, del 7-10-2004, i les seves modificacions successives; el Reglament de la Comissió de Valoració Sociosanitària, del 25-2-2010; el Decret del 16-9-2015 pel qual s'aprova el Reglament de regulació de la Comissió Nacional de Benestar Social; el Decret del 23-3-2016 pel qual s'aprova el Reglament regulador de la Comissió Interministerial dels Serveis Sociosanitaris; el Decret del 20-7-2016 pel qual s'aprova el Reglament regulador de la Comissió de Participació de les Entitats

Cíviques en l'àmbit dels serveis socials i sociosanitaris i el Decret del 4-12-2019 d'aprovació del Reglament de funcionament de la Comissió Nacional de la Infància i l'Adolescència; Decret 305/2022, del 20-7-2022, d'aprovació del Reglament de funcionament de les comissions sociosanitàries de seguiment de persones en situacions d'elevada complexitat;

Vist el Decret 215/2023, del 16-5-2023, pel qual el cap de Govern nomena els membres del Govern i els càrrecs respectius;

Vist el Decret 224/2024, del 29-5-2024, d'estructuració i de delimitació de competències del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública, que estableix l'estructura i les competències perquè el Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública s'organitzi dins de l'Administració general d'acord amb els criteris organitzatius basats en l'eficàcia, la racionalitat i la coherència;

Considerant que l'Àrea de Polítiques d'Igualtat i la Unitat de Transparència i Accés a la Informació Pública queden adscrites a la Secretaria d'Estat d'Igualtat i Participació Ciutadana.

Atès que el Servei Especialitzat d'Adopcions, ara Autoritat central- Servei Especialitzat d'Adopcions, passa a dependre de la direcció del Departament d'Infància i Adolescència per tal de potenciar la política d'adopcions en l'àmbit nacional i internacional, i consolidar una estructura sòlida, independent i pròpia per complir amb les funcions d'autoritat central;

Atès l'exposat, cal modificar l'article 1, suprimir la lletra c de l'article 2, així com la totalitat de l'article 6 i l'article 13 del Decret 224/2024, del 29-5-2024, d'estructuració i de delimitació de competències del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública, i renumerar-ne l'articulat.

Per donar compliment al principi constitucional de seguretat jurídica, entenent com a tal la certesa sobre l'ordenament jurídic aplicable i amb la finalitat de promoure la claredat normativa, es publica aquest nou Decret.

A proposta de la ministra d'Afers Socials i Funció Pública, el Govern, en la sessió del 4 de desembre del 2024, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article 1. Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública

1. El Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública assumeix les competències atribuïdes en matèria general de serveis socials i sociosanitaris i protecció social, d'atenció a la infància, l'adolescència i la joventut.

2. També assumeix les competències atribuïdes en matèria de gestió i desenvolupament de recursos humans de l'Administració, i gestió dels tràmits dels ciutadans a l'Administració general.

3. El Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública s'estructura orgànicament en la Secretaria d'Estat d'Afers Socials, la Secretaria d'Estat de Funció Pública i el Servei de Tràmits, per desenvolupar els projectes i actuacions necessaris d'acord amb les línies d'acció establertes per assolir els objectius generals fixats en el seu àmbit de responsabilitat.

4. Sense perjudici de l'autoritat i de les competències que corresponen a la ministra d'Afers Socials i Funció Pública, l'estructura administrativa del Ministeri opera funcionalment sota la dependència directa de la Secretaria d'Estat d'Afers Socials i la Secretaria d'Estat de Funció Pública.

5. Atès el caràcter transversal de les competències atribuïdes al Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública, a través dels departaments i de les àrees i unitats que en formen part, es coordina i planifica estratègicament els projectes que cal desenvolupar d'acord amb les línies d'actuació establertes, i coordinen i impulsen les actuacions necessàries per assolir els objectius generals establerts en el seu àmbit de responsabilitat. En concret, Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública es coordina i col·labora:

i. En l'àmbit sociosanitari, amb el Ministeri de Salut mitjançant la Comissió Interministerial de Serveis Sociosanitaris (CISS).

ii. En l'àmbit de l'ocupació, amb el Ministeri de Presidència, Economia, Treball i Habitatge, mitjançant el Consell Econòmic i Social (CES).

iii. En l'àmbit de l'atenció a la infància i l'adolescència, es coordina i col·laboren estretament amb el Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats amb la participació de totes les administracions públiques implicades, mitjançant la Comissió Nacional de la Infància i l'Adolescència (CNIA), regulada pel Decret del 4 de desembre del 2019.

iv. En l'àmbit de l'atenció a les persones amb discapacitat, es coordina i col·labora estretament amb el Ministeri de Salut, el Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats i el Ministeri de Presidència, Economia, Treball i Habitatge, mitjançant la Comissió Nacional de Discapacitat (Conadis), regulada pel Decret del 28 de maig del 2003.

v. En l'àmbit de l'habitatge, col·labora amb el ministeri competent en matèria de l'habitatge i l'Institut Nacional de l'Habitatge, i participa en la Taula Nacional de l'Habitatge, segons el Decret 50/2021, del 17-2-2021, pel qual s'aprova el Reglament de la Taula Nacional de l'Habitatge.

Article 2. *Secretaria d'Estat d'Afers Socials*

La Secretaria d'Estat d'Afers Socials s'estructura orgànicament en:

- a. Departament d'Afers Socials
- b. Departament d'Infància i Adolescència.
- c. Àrea de Serveis Generals, Administratius i Pressupostaris.
- d. Àrea de Serveis Jurídics.
- e. Unitat de simplificació administrativa i gestió digital.

Article 3. *Departament d'Afers Socials*

1. Sense perjudici de l'autoritat i de les competències que corresponen a la ministra d'Afers Socials i Funció Pública i a la Secretaria d'Estat d'Afers Socials, els àmbits organitzatius en què s'estructura el Departament d'Afers Socials operen funcionalment sota la dependència directa i la coordinació exclusiva de la persona titular de la direcció del Departament d'Afers Socials.

2. El Departament d'Afers Socials integra els àmbits organitzatius següents:

- i. Àrea d'Atenció a les Persones i a les Famílies.
- ii. Àrea de Promoció a l'Autonomia Personal.
- iii. Àrea de Serveis Socio-sanitaris.
- iv. Àrea de Gestió de Prestacions.
- v. Àrea d'Autorització, Acreditació i Inspecció Social i Socio-sanitària.

3. Àmbit d'actuació del Departament d'Afers Socials

El Departament d'Afers Socials exerceix les funcions que li atribueix l'ordenament jurídic andorrà en tot el territori nacional.

4. Missió del Departament d'Afers Socials

i. La missió del Departament d'Afers Socials és garantir el dret d'accés de totes les persones a les prestacions, els programes, els protocols i les accions que componen els serveis socials i socio-sanitaris, d'acord amb els principis enunciats a la Constitució i als convenis internacionals que formen part de l'ordenament jurídic andorrà, i en virtut del que disposen les normes aplicables.

ii. El Departament d'Afers Socials té com a missió, d'altra banda, implantar i desenvolupar el sistema d'atenció i protecció socials d'acord amb els principis de corresponsabilitat, sostenibilitat, solidaritat, participació, ciutadania activa, prevenció, subsidiarietat, transversalitat, universalitat, igualtat, equitat, globalitat, inclusió i proximitat, amb la finalitat de respondre adequadament a les necessitats de la societat andorrana en aquest àmbit.

iii. També correspon al Departament d'Afers Socials promoure polítiques de prevenció amb l'objectiu d'evitar situacions de risc, desprotecció, exclusió o dependència, especialment pel que fa a les persones, les famílies i els col·lectius més vulnerables, i potenciar-ne i millorar-ne la protecció, la cohesió i la integració socials.

iv. Correspon al Departament d'Afers Socials promoure i gestionar les accions i els programes adreçats, entre altres, a les persones amb discapacitat i a la gent gran, famílies monoparentals i famílies nombroses, per garantir l'autonomia i la integració social.

v. A més, al Departament d'Afers Socials li correspon portar a terme les tasques d'autorització, acreditació, inspecció i registre que dimanen de la Llei 6/2014, de serveis socials i sociosanitaris, en l'àmbit de les seves competències; preparar i revisar el desplegament reglamentari de la Llei esmentada, i en especial de la Cartera de serveis socials i sociosanitaris; coordinar l'elaboració del Pla nacional de serveis socials i sociosanitaris; i implementar i executar els plans de millora del sistema de serveis socials i sociosanitaris.

5. Funcions dels àmbits organitzatius del Departament d'Afers Socials

5.1. Les funcions de l'Àrea d'Atenció a les Persones i les Famílies són:

i. Garantir la igualtat de l'atenció bàsica, la proximitat d'atenció a les persones usuàries i els àmbits familiar i social i l'equitat territorial, mitjançant una actuació propera i oberta a tota la població amb una intervenció global i polivalent, mitjançant el servei social d'atenció primària, de caràcter públic, integrat per equips tècnics i interdisciplinaris que actuen a cada parròquia i que treballen conjuntament i coordinadament amb els serveis sanitaris del primer nivell assistencial.

ii. Informar, assessorar i orientar les persones, les famílies i els grups sobre els recursos de serveis socials i sociosanitaris, i d'altres àmbits del benestar social, des dels serveis socials d'atenció primària.

iii. Detectar situacions de risc o exclusió social de les persones, les famílies i els grups, i promoure i desenvolupar programes i accions orientats a prevenir les circumstàncies que poden conduir a aquestes situacions.

iv. Diagnosticar i aplicar el tractament i el seguiment social de les situacions i les necessitats individuals, familiars i comunitàries que existeixin, tot articulant la gestió, la coordinació i el seguiment de les prestacions tècniques, econòmiques i tecnològiques que els calgui, d'acord amb aquestes situacions i necessitats.

v. Participar i col·laborar en els processos de reinserció, inclusió i promoció de les persones, les famílies i els grups, i dissenyar propostes d'intervenció comunitària i de millora de les condicions de vida i de convivència ciutadana.

vi. Gestionar i supervisar el Servei d'Atenció Immediata.

5.2. La funció del Servei d'Atenció Immediata és atendre persones i famílies en situació d'urgència social o sociosanitària de forma immediata, independentment de la seva situació administrativa, i que no es troben en seguiment per les àrees del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública, d'acord amb la normativa vigent i els protocols d'actuació. També desenvolupa i gestiona accions, programes o projectes d'emergència social.

5.3. Les funcions de l'Àrea de Promoció de l'Autonomia Personal són:

i. Promoure i desenvolupar actuacions orientades a la sensibilització, la socialització, la inclusió i l'autonomia de les persones que tenen necessitats de suport, especialment les persones amb discapacitat i la gent gran.

ii. Dirigir, gestionar i fer el seguiment del servei de valoració, orientació i assessorament social de les persones amb discapacitat (Conava).

iii. Valorar i controlar les subvencions i els ajuts adreçats a entitats socials sense ànim de lucre, famílies monoparentals i famílies nombroses i fer-ne el seguiment.

iv. Gestionar, controlar i fer el seguiment de l'atorgament de la targeta Blava, targeta Magna.

v. Impulsar i aplicar el model d'avaluació per capacitats.

5.4. Les funcions de l'Àrea de Serveis Sociosanitaris són:

- i. Gestionar o concertar els serveis sociosanitaris establerts a la Llei de serveis socials i sociosanitaris i fer-ne el seguiment, com també col·laborar i coordinar-se amb el Ministeri de Salut en les accions sociosanitàries escaients.
- ii. Dirigir, gestionar i fer el seguiment dels serveis de valoració, orientació i assessorament sociosanitaris de persones en situació de dependència (Covass).
- iii. Gestionar el Banc de productes de suport.
- iv. Gestionar i supervisar el Servei d'Atenció Domiciliària (SAD) i fer-ne el seguiment.
- v. Dissenyar, gestionar i coordinar totes les accions del Pla nacional sociosanitari de la gent gran, conjuntament amb tots els agents implicats.
- vi. Planificar els serveis sociosanitaris adreçats a la gent gran.

5.5. Les funcions de l'Àrea de Gestió de Prestacions són:

- i. Implementar els sistemes d'informació i gestió del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública per al tractament de les prestacions econòmiques de serveis socials i sociosanitaris (SAP i SAP ECOFIN) i de millora de la gestió interna dels expedients, fer-ne el seguiment i promoure les millores necessàries, amb coordinació amb la unitat de simplificació administrativa i gestió digital.
- ii. Gestionar i coordinar de les prestacions econòmiques de serveis socials i sociosanitaris previstes a l'article 7.1.b de la Llei 6/2014, del 24 d'abril, de serveis socials i sociosanitaris vigent, i fer-ne seguiment mitjançant els registres corresponents.
- iii. Revisar i actualitzar la normativa vigent en matèria de prestacions econòmiques de serveis socials i sociosanitaris.
- iv. Mantenir i actualitzar la pàgina web i les xarxes socials del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública.
- v. Coordinar les formacions d'interès general del funcionariat adscrit al Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública.

5.6. Les funcions de l'Àrea d'Autorització, Acreditació i Inspecció Social i Sociosanitària són:

- i. Informar i assessorar les persones i entitats sobre els drets i deures de les persones beneficiàries dels serveis socials i sociosanitaris, i també sobre les condicions funcionals, materials i de qualitat que han de reunir els centres
- ii. Efectuar les valoracions tècniques i els tràmits administratius escaients per atorgar l'autorització, l'acreditació i el registre dels centres i entitats prestadors de serveis socials o sociosanitaris.
- iii. Planificar, programar i efectuar les accions d'inspecció i control dels centres que presten serveis socials o sociosanitaris amb la finalitat de vetllar pel compliment de la normativa aplicable i de les guies de bona pràctica en la intervenció social i sociosanitària, d'acord amb el protocol de col·laboració en matèria d'inspecció amb els comuns.
- iv. Tractar les queixes i comunicacions en relació amb el funcionament dels serveis socials i sociosanitaris, i instruir, si escau, els expedients sancionadors que se'n derivin.
- v. Identificar i implementar accions destinades a la millora de la qualitat dels serveis socials i sociosanitaris.
- vi. Instruir els expedients sancionadors corresponents a les competències del Ministeri, d'acord amb la normativa aplicable.
- vii. Revisar i actualitzar la normativa vigent en matèria de prestacions tècniques i tecnològiques del sistema de serveis socials i sociosanitaris.

5.7. Qualsevol altra funció que la normativa vigent atribueixi al Departament d'Afers Socials.

Article 4. *Departament d'Infància i Adolescència*

1. Sense perjudici de l'autoritat i de les competències que corresponen a la ministra d'Afers Socials i Funció Pública i a la Secretaria d'Estat d'Afers Socials, els àmbits organitzatius en què s'estructura el Departament d'Infància i Adolescència operen funcionalment sota la dependència directa i la coordinació exclusiva de la persona titular de la direcció del Departament d'Infància i Adolescència.

2. El Departament d'Infància i Adolescència integra els àmbits organitzatius següents:

- i. Àrea d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
- ii. Àrea de Serveis i Programes per a la Infància, l'Adolescència i la Joventut.
- iii. Àrea del Centre Residencial d'Acció Educativa La Gavernera (CRAE).
- iv. Autoritat central – Servei Especialitzat d'Adopcions.

3. Àmbit d'actuació del Departament d'Infància, l'Adolescència i Joves.

El Departament d'Infància i l'Adolescència exerceix les funcions que li atribueix l'ordenament jurídic andorrà en tot el territori nacional.

4. Missió del Departament d'Infància i Adolescència

- i. La missió del Departament d'Infància i Adolescència és garantir la promoció dels drets de les persones durant la infància i l'adolescència, en especial el dret a la participació com a ciutadania activa i de promoció del seu benestar; l'accés a les prestacions, els programes, els protocols i les accions que componen els serveis socials i sociosanitaris, d'acord amb els principis enunciats a la Constitució i als convenis internacionals que formen part de l'ordenament jurídic andorrà, i en virtut del que disposen les normes aplicables.
- ii. També correspon al Departament d'Infància i Adolescència promoure polítiques de prevenció amb l'objectiu d'evitar situacions de risc o desprotecció derivades de l'exclusió o dependència de la població jove d'edat compresa entre setze i vint-i-cinc anys.
- iii. A més, al Departament d'Infància i Adolescència li correspon la planificació de les polítiques d'infància, adolescència i joventut; la promoció i la prestació dels serveis públics especialitzats per atendre situacions de risc d'infants i adolescents, d'acord amb la Llei 14/2019, del 15 de febrer, qualificada dels drets dels infants i adolescents, protegir i tutelar infants i adolescents en situació de desemparament, assumir-ne la guarda en els supòsits establerts per la llei i executar les mesures d'atenció i protecció acordades en cada cas; preparar i revisar el desplegament reglamentari de la Llei esmentada.

5. Funcions dels àmbits organitzatius del Departament d'Infància i Adolescència

5.1. Les funcions de l'Àrea d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència són:

- i. Promoure i desenvolupar actuacions de prevenció i protecció dels drets dels infants i els adolescents per evitar situacions de desprotecció, tant en l'àmbit individual com en l'àmbit familiar i comunitari, en els termes establerts en la normativa vigent i en els convenis internacionals subscrits.
- ii. Valorar els infants i adolescents en situació de risc greu o desemparament i fer-ne seguiment, a través del Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, d'acord amb la normativa vigent i els protocols d'actuació.
- iii. Valorar, i fer-ne el seguiment dels infants i adolescents en acolliment familiar, i les famílies acollidores, mitjançant el Servei Especialitzat d'Acolliments Familiars, d'acord amb la normativa vigent.
- iv. Gestionar el Servei de Trobada Familiar d'acord amb la normativa vigent.
- v. Gestionar la intervenció psicològica forense en el marc de l'aplicació del Protocol d'actuació immediata en casos d'evidència o sospita fonamentada d'abús, agressió sexual o maltractament físic agut contra infants i adolescents.

vi. Informar i assessorar les persones, els serveis i les institucions respecte de situacions de risc i desemparament que poden afectar els infants i els adolescents d'acord amb la normativa i els protocols vigents.

vii. Revisar i actualitzar la normativa vigent en matèria de guarderies.

5.2. Les funcions de l'Àrea de Serveis i Programes per a la Infància, l'Adolescència i la Joventut són:

i. Detectar situacions d'exclusió social dels joves i promoure i desenvolupar programes i accions orientades a prevenir les conductes de risc.

ii. Afavorir el desenvolupament personal i la socialització dels adolescents en situació de risc o vulnerabilitat mitjançant la intervenció socioeducativa i psicosocial en la comunitat, mitjançant el Servei Socioeducatiu d'Adolescents en la Comunitat (SSAC).

iii. Prestar un suport continuat als joves entre els 16 i els 25 anys que estan o han estat sota la tutela de Govern per acompanyar-los, orientar-los en habilitats diverses de la vida quotidiana i promoure la plena emancipació i la integració social, a través del Servei d'Acompanyament Socioeducatiu per a Adolescents i Joves (SASAJ).

iv. Informar i assessorar adolescents i joves en situació vulnerable o de risc en quant a aspectes bàsics entorn de la salut, l'habitatge, la formació, l'àmbit laboral, econòmic o de lleure; i diagnosticar i intervenir de forma intensiva i reparadora articulant els mecanismes existents en la comunitat, així com les prestacions econòmiques i tècniques que siguin necessàries, a través del Servei Especialitzat de Prevenció i Atenció als Joves (SEPAJ).

v. Promoure i enfortir les capacitats parentals, així com donar estratègies i pautes educatives per prevenir i reconduir situacions de risc en els nuclis familiars seguits pel ministeri encarregat dels afers socials, mitjançant el Servei d'Acompanyament Familiar (SAF).

vi. Capacitar els adolescents i joves en risc per tal de facilitar una inserció laboral ordinària mitjançant un suport temporal de caràcter socioeducatiu i una formació pràctica en empresa.

vii. Coordinar la gestió de l'empresa adjudicatària del Centre Residencial d'Educació Intensiva.

5.4. Les funcions de l'Àrea del Centre Residencial d'Acció Educativa La Gavernera (CRAE) són:

i. Gestionar el Centre Residencial d'Acció Educativa La Gavernera des d'una perspectiva integral, d'acord amb la normativa i els protocols vigents.

5.5. Les funcions de l'Autoritat central-Servei Especialitzat d'Adopcions són:

i. Efectuar el procés de valoració de la capacitat adoptiva; oferir atenció i seguiment postadoptiu al llarg de tot el recorregut vital de les persones adoptades i les seves famílies, l'acompanyament, l'assessorament i el suport en la recerca d'origens a la persona adoptada, pel que fa als processos d'adopció tant nacional com internacional.

ii. Elaborar els informes psicosocials dels infants i els adolescents que són objecte d'una proposta de preadopció o d'adopció, i de les persones sol·licitants de l'adopció.

iii. Gestionar el procediment d'acreditació de les persones o de les entitats col·laboradores de conformitat amb els principis generals i les recomanacions de la Conferència de l'Haia dictades de conformitat amb el Conveni relatiu a la protecció dels infants i a la cooperació en matèria d'adopció internacional de 29 de maig de 1993.

iv. Exercir d'Autoritat central en compliment del Conveni de la Haia de 29 de maig de 1993, relatiu a la protecció dels infants i a la cooperació en matèria d'adopció internacional. Al seu torn, exerceix les funcions d'inspecció i control de les adopcions internacionals, instaura el sistema de cooperació entre els Estat Part, estableix convenis de cooperació bilateral, efectua seguiment dels compromisos internacionals relatius a l'adopció.

6. Qualsevol altra funció que la normativa vigent atribueixi al Departament d'Infància i Adolescència.

Article 5. *Àrea de Serveis Generals, Administratius i Pressupostaris*

1. L'Àrea de Serveis Generals, Administratius i Pressupostaris opera sota la dependència directa de la Secretaria d'Estat d'Afers Socials, que assumeix la direcció en aquest àmbit.
2. Les funcions dels Serveis Generals, Administratius i Pressupostaris són les següents:
 - i. Proporcionar assistència tècnica i suport administratiu i tècnic-administratiu a les àrees del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública.
 - ii. Gestionar els recursos materials, tècnics i tecnològics, així com el parc mòbil del Ministeri.
 - iii. Elaborar el pressupost del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública, gestionar i executar-lo, d'acord amb les directrius dels alts càrrecs i la normativa vigent.
 - iv. Efectuar l'atenció al públic i les tasques administratives que corresponguin.

Article 6. *Àrea de Serveis Jurídics*

1. L'Àrea de Serveis Jurídics opera sota la dependència directa de la Secretaria d'Estat d'Afers Socials, que assumeix la direcció en aquest àmbit.
2. Les funcions de l'Àrea de Serveis Jurídics:
 - i. Oferir suport, orientació i assessorament jurídic a la persona titular del Ministeri i la Secretaria d'Estat, les direccions i els comandaments del Ministeri, en matèries que afectin les seves actuacions.
 - ii. Participar en l'elaboració, la revisió i la modificació de textos legals vinculats amb els afers socials i la infància i l'adolescència, assegurant-ne l'adequació a l'ordenament jurídic vigent i fer-ne el seguiment jurídic.
 - iii. Vetllar perquè les actuacions del Ministeri siguin conformes amb la legislació vigent.
3. Com a òrgan d'assessorament jurídic directe de la ministra i de la Secretaria d'Estat, té atribuïdes les funcions següents:
 - i. Facilitar a la ministra i la Secretaria d'Estat la informació tècnica que resulti necessària per a l'exercici de les seves funcions.
 - ii. Assessorar la ministra i la Secretaria d'Estat en els assumptes i les matèries que disposin.
 - iii. Coordinar les demandes d'informació i les preguntes derivades del control parlamentari.
 - iv. Elaborar la planificació en els àmbits de competència del Ministeri.
4. En matèria d'assistència i assessorament jurídic, integra els serveis jurídics del Ministeri i té atribuïdes les funcions següents:
 - i. Coordinar els informes d'acompliment i seguiment dels convenis internacionals que formen part de l'ordenament jurídic andorrà en matèria d'affers socials.
 - ii. Elaborar estudis i informes tècnics i jurídics relacionats amb l'àmbit competencial del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública.
 - iii. Proporcionar assessorament tècnic i jurídic en les matèries corresponents a l'àmbit competencial de les direccions i els comandaments del Ministeri.
 - iv. Analitzar la normativa de la Unió Europea en matèria d'affers socials i redactar informes i/o normativa relacionada amb l'Acord d'associació amb la Unió Europea.
 - v. Prendre part en les comissions en les quals participa el Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública i assessorar-les jurídicament.
 - vi. Assessorar i gestionar expedients administratius complexos, incloent autoritzacions, sancions, subvencions, o qualsevol altre procés que requereixi valoració legal.

vii. Proporcionar suport als professionals del Ministeri en matèria legal, especialment en novetats legislatives o interpretacions jurídiques que puguin afectar les seves activitats.

viii. Treballar conjuntament amb altres departaments del Govern, especialment en matèria de drets humans, per garantir l'aplicació coherent de la normativa.

Article 7. *Unitat de Simplificació Administrativa i Gestió Digital*

1. La Unitat de Simplificació Administrativa i Gestió Digital opera sota la dependència directa de la Secretaria d'Estat d'Afers Socials, que assumeix la direcció en aquest àmbit.

2. Les funcions de la Unitat de Simplificació Administrativa i Gestió Digital són les següents:

i. Impulsar, coordinar i implementar el marc de treball que faciliti la simplificació, l'adaptació normativa, la digitalització i la personalització dels serveis públics del Ministeri, així com els projectes de millora i simplificació dels processos administratius sobre la base de models de gestió de qualitat i d'excel·lència en la gestió i fer-ne el seguiment, en col·laboració transversal amb les unitats implicades, tant en l'àmbit nacional com internacional.

ii. Aportar una metodologia comuna als departaments del Ministeri i al seu sector públic institucional per a l'anàlisi i la millora dels processos administratius per afavorir la prestació de serveis digitals.

iii. Vetllar per la coordinació i la integració funcional de les eines corporatives, així com per l'adopció de criteris comuns per usar-les.

iv. Efectuar les tasques com a referent de protecció de dades al Ministeri.

v. Aplicació, seguiment i revisió de l'arquitectura, els evolutius i la implementació de la història social compartida.

vi. Actualitzar i adaptar la informació de la pàgina web del Ministeri per fer la comunicació més accessible.

Article 8. *Secretaria d'Estat de Funció Pública*

La Secretaria d'Estat de Funció Pública s'estructura orgànicament en el Departament de Funció Pública.

Article 9. *Departament de Funció Pública*

1. Sense perjudici de l'autoritat i de les competències que corresponen a la ministra d'Afers Socials i Funció Pública i la Secretaria d'Estat de Funció Pública, els àmbits organitzatius en què s'estructura el Departament de Funció Pública operen funcionalment sota la dependència directa i la coordinació exclusiva de la persona titular de la direcció del Departament de Funció Pública.

2. El Departament de Funció Pública integra els àmbits organitzatius següents:

i. Àrea d'Administració.

ii. Àrea de Formació, Desenvolupament

iii. Àrea de Seguretat i Salut en el Treball.

iv. Àrea de Selecció i Avaluació.

3. Missió del Departament de Funció Pública.

La missió del Departament de Funció Pública és gestionar els recursos humans de l'Administració general; promoure la formació i el desenvolupament de la carrera professional del personal de l'Administració general; gestionar les activitats preventives necessàries en relació a la seguretat i a la salut dels funcionaris de l'Administració general i realitzar els processos de selecció i avaluació.

4. Funcions dels àmbits organitzatius del Departament de Funció Pública

4.1. Les funcions de l'Àrea de Selecció i Avaluació són les següents:

- i. Planificació i gestió integral de la provisió de places de l'Administració general garantint que els processos de provisió de places s'efectuïn conforme als principis de transparència, objectivitat, publicitat, igualtat d'oportunitats i concurrència, d'acord amb la normativa vigent.
- ii. Treball en col·laboració amb els departaments de l'Administració general en els dissenys dels processos de selecció i participació directa en l'avaluació dels candidats.
- iii. Desenvolupament i implantació de projectes i polítiques estratègiques de recursos humans de l'Administració general amb desenvolupament normatiu respecte a la gestió de l'estructura organitzativa, jeràrquica i pressupostària dels ministeris, departaments, serveis, projectes i places.
- iv. Gestió i control del Registre de personal i del sistema de classificació dels llocs de treball d'acord amb els elements establerts a la normativa vigent.
- v. Valorar la iniciativa i la participació dels funcionaris en la millora dels serveis que es presten als ciutadans, el rendiment i l'activitat extraordinària, el compliment d'objectius i l'assoliment de resultats, d'acord amb el Sistema de gestió de l'acompliment.
- vi. Reconèixer el desenvolupament professional dels funcionaris com a conseqüència de la valoració de la trajectòria i l'actuació professional, de la qualitat i l'eficiència dels treballs efectuats, del nivell de competència i dels resultats assolits, d'acord amb el Sistema de carrera professional.

4.2. Les funcions de l'Àrea d'Administració són:

- i. Gestionar el pagament de les nòmines del personal de l'Administració general, de l'Administració de justícia, del personal de carrera judicial i del personal de la Uifand.
- ii. Gestionar les prestacions de jubilació i pensions d'invalidesa i defunció, en els termes establerts a la normativa vigent.
- iii. Gestionar els complements salarials de la Mútua dels funcionaris.
- iv. Gestionar les situacions administratives del personal de l'Administració general.
- v. Col·laborar en l'elaboració i execució del pressupost del capítol 1 de despeses de personal de l'Administració general, de l'Administració de justícia, del personal de carrera judicial i del personal de la Uifand.
- vi. Donar resposta a les demandes del Tribunal de Comptes en l'àmbit de gestió de l'Àrea.
- vii. Donar resposta a les demandes del Consell General en l'àmbit de gestió de l'Àrea.
- viii. Proporcionar assistència tècnica a les direccions de la resta de departaments de l'Administració general.
- ix. Garantir el compliment de les lleis i les obligacions legals en l'àmbit de les responsabilitats atribuïdes.

4.3. Les funcions de l'Àrea de Formació i Desenvolupament són:

- i. Dissenyar, planificar, elaborar i gestionar els plans de formació dels departaments de l'Administració general, segons les necessitats dels llocs de treball i de l'Administració, d'acord amb l'assignació pressupostària aprovada.
- ii. Dissenyar, planificar, desenvolupar, organitzar i gestionar les accions formatives planificades per l'Àrea de Formació i Desenvolupament del personal d'acord amb els projectes estratègics de l'Administració general.
- iii. Analitzar, i donar-hi resposta, les necessitats formatives no planificades del personal de l'Administració general per millorar l'acompliment del seu lloc de treball o dels projectes de la seva àrea o departament que s'han de desenvolupar.
- iv. Promoure i desenvolupar els sistemes i les estratègies formatives i de desenvolupament per integrar els recursos humans a l'organització, fomentant la detecció i el desenvolupament del talent, amb l'objectiu de proporcionar valor afegit a l'Administració general.

v. Implementar processos, sistemes i mecanismes amb l'objectiu de fomentar la gestió del coneixement individual que posseeixen els treballadors de l'Administració per transformar-lo en coneixement col·lectiu, promovent accions encarades a la gestió de la intel·ligència col·lectiva de l'Administració general.

vi. Cercar i implementar estratègies de millora competencial del personal de l'Administració general, tenint en compte l'anàlisi dels resultats del procés d'avaluació derivats de la carrera horitzontal, dissenyant i desenvolupant itineraris formatius competencials.

vii. Facilitar l'aprenentatge que promogui i faciliti la gestió del canvi per tal d'adaptar els recursos humans a les exigències d'un entorn canviant i als projectes i les estratègies de l'Administració general.

viii. Liderar, assessorar i formar el grup de formadors interns del Cos General de l'Administració general.

4.4. Les funcions de l'Àrea de Seguretat i Salut en el Treball són:

i. Garantir la seguretat en el treball del personal del Cos General, el Cos Diplomàtic i el Cos d'Educació planificant i gestionant la implantació de les activitats tècniques preventives per protegir-lo.

ii. Formar i informar en matèria de seguretat i salut en el treball el personal, segons el perfil professional.

iii. Vetllar per la vigilància periòdica de l'estat de salut del personal del Cos General, el Cos Diplomàtic i el Cos d'Educació en funció dels riscos inherents de l'activitat laboral, planificant les convocatòries de les revisions mèdiques amb el servei de prevenció aliè contractat.

iv. Gestionar la vigilància de la salut dels treballadors especialment sensibles del personal del Cos General, el Cos Diplomàtic i el Cos d'Educació, coordinant, si escau, les comissions amb els comandaments i el personal mèdic per tal de cercar les millors adaptacions en funció de les limitacions indicades en els certificats d'aptitud mèdiques amb restriccions.

v. Detectar els factors de risc laborals dels edificis de l'Administració general i promoure la implantació de les mesures preventives i correctives necessàries per garantir la seguretat dels ocupants.

vi. Coordinar l'actualització dels plans d'autoprotecció de tots els edificis de l'Administració general, organitzar les formacions dels plans d'autoprotecció dels coordinadors d'emergència i gestionar els simulacres, conjuntament amb el Departament de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments del Cos de Bombers.

vii. Gestionar l'activitat preventiva del personal usuari dels diferents programes d'ocupació (programes actius d'ocupació i programes de formació sociolaboral) que depenen dels departaments del Govern i que treballen a l'Administració general.

Article 10. Servei de Tràmits

1. El Servei de Tràmits opera sota la dependència directa de la ministra.

2. El Servei de Tràmits té com a funcions:

i. Gestionar els tràmits i l'atenció telefònica de la ciutadania a l'Administració general.

ii. Lliurar en mà de cartes i altres documents.

Disposició derogatòria

1. Es deroga expressament el decret següent:

- Decret 224/2024, del 29-5-2024, d'estructuració i de delimitació de competències del Ministeri d'Afers Socials i Funció Pública.

2. En general, queden derogades totes les altres disposicions normatives de rang igual o inferior que s'oposin al que estableix aquest Decret.

**BOPA****Butlletí Oficial del
Principat d'Andorra**

Núm. 135

11 de desembre del 2024

12/12

Disposició final primera

Es faculta el ministre de Finances perquè faci les adaptacions pressupostàries necessàries per complir el que estableix aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entra en vigor l'1 de gener del 2025.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 4 de desembre del 2024

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern