



## Govern d'Andorra

# Sol·licitud de renovació, regularització o canvi de dades d'autorització d'immigració

### 1. Tipus de modificació que sol·liciteu

- Renovació       Regularització       Canvi d'empresa       Baixa d'empresa  
 Duplicat       Canvi de nom i cognoms<sup>1</sup>       Canvi d'adreça<sup>1</sup>       Canvi d'estat civil<sup>1</sup>

### 2. Dades de la persona que sol·licita

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_ NIA: \_\_\_\_\_

Sexe:       Home     Dona      Estat civil: \_\_\_\_\_

Data de naixement: \_\_\_\_\_ Lloc de naixement: \_\_\_\_\_

Província / Departament: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Nacionalitat: \_\_\_\_\_  Passaport     DNI      Núm: \_\_\_\_\_

Data d'expedició: \_\_\_\_\_ Lloc d'expedició: \_\_\_\_\_

Ocupació: \_\_\_\_\_

Adreça actual: \_\_\_\_\_

Data d'entrada a l'adreça actual: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_ Tel. fix/mòbil: \_\_\_\_\_

Signatura:

*Signeu dins el quadre. Heu d'utilitzar un bolígraf o un retolador de color negre i de punta gruixuda.*

### 3. Familiars que conviuen amb la persona que sol·licita (cònjuge, fills, pares i altres)

Nom i cognoms	Sexe	Data de naixement	Parentiu	Núm. d'identificació	Autorització
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

**Nota:** Vegeu la fitxa tècnica T2 FG002 abans d'omplir el formulari.  
1. No cal omplir els punts 4, 5 i 6.

#### 4. Dades de l'empresa andorrana que sol·licita (contractant)

Nom comercial:	Núm. cotitzant de la CASS:
Núm. de registre de comerç:	Sector econòmic: <sup>2</sup>
Adreça de l'empresa:	
Nom i cognoms del titular:	Núm. d'identificació:
Representant legal:	Núm. d'identificació:
Adreça electrònica:	Tel. fix/mòbil:

#### 5. Dades del contracte de treball

Contracte:	<input type="checkbox"/> Indeterminat / indefinit	<input type="checkbox"/> Determinat	Data prevista inici:	Data final:
CNO: <sup>3</sup>	Codi: <input type="text"/>	Tipus de treball:		
Salari fix: <sup>4</sup> .....	hora/mes	<input type="checkbox"/> Jornada legal ordinària	<input type="checkbox"/> Jornada reduïda per contracte. Indiqueu el nombre d'hores setmanals: .....	
Salari variable: <sup>5</sup>	Salari en espècie: <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> pensió alimentària	<input type="checkbox"/> allotjament	

#### 6. Data, signatura i segell de l'empresa que sol·licita

Lloc i data:		
Signatura de la persona interessada	Signatura del titular o representant legal	Segell de l'empresa

#### Espai reservat a l'Administració

Data d'entrada:	Tipus:	Núm. d'identificació:
Nivell:	Núm. de sol·licitud:	

#### Informació important

- Si durant la vigència de l'autorització del Servei d'Immigració s'ha produït algun canvi que no s'ha notificat, a la renovació s'ha d'adjuntar la documentació necessària per poder-ho fer al moment.

2. Vegeu l'apartat inferior de classificació d'activitats.

3. CNO: Classificació nacional d'ocupacions. BOPA núm. 75, any 16, del 8-11-2004.

4. Especifiqueu el salari fix per hora o per mes convingut per la jornada legal ordinària o bé per la jornada reduïda per contracte (vegeu els articles 5, 16, 54 i 72 de la Llei de relacions laborals).

5. Pagues extraordinàries, dietes, primes, etc., que integren el salari variable (vegeu l'article 72 de la Llei de relacions laborals).

6. Es refereix a la pensió alimentària i/o l'allotjament segons els preus tarifats de cotització a la CASS dels avantatges materials fixats anyalment pel Govern (vegeu l'article 74 de la Llei de relacions laborals, i el Decret de fixació de les tarifes de responsabilitat que aprova anyalment el Govern i es publica al BOPA).



## Sol·licitud de renovació, regularització o canvi de dades d'autorització d'immigració

Fitxa tècnica

### Informació important

En termes generals i en aplicació dels articles 21.4 i 22.j del vigent Decret regulador del Servei d'Immigració, cal recordar que el Servei d'Immigració pot demanar a la persona sol·licitant que aporti qualsevol document complementari per complir els requisits legals i reglamentaris, i també pot fer totes les verificacions i investigacions que estimi necessàries per completar i contrastar les dades de les sol·licituds i dels documents que les acompanyen.

### Documentació general que s'ha d'adjuntar

Autorització del Servei d'Immigració.

En cas de pèrdua o robatori de l'autorització d'immigració: certificat del Servei de Policia en què s'acrediti aquesta circumstància.

#### Per a qualsevol tipus de renovació o regularització

Original i fotocòpia del passaport i/o document nacional d'identitat en vigor.

Certificat de residència del comú (excepte per a les autoritzacions de treball fronterer).

Una fotografia en color (35x45 mm) presa recentment, en un termini inferior a 6 mesos abans de la sol·licitud amb la fisonomia totalment visible i el cap descobert.

A la primera renovació, butlletins de salari de la vigència de l'autorització que es vol renovar.

Extracte de punts de la CASS.

• Per al sol·licitant que treballa actualment o que havia treballat anteriorment al Principat.

• Per al cònjuge que actualment no treballa, extracte de punts de la parella.

Document de signatura de la persona sol·licitant.

#### Documentació que heu d'afegir en cas de regularització

Carta motivada relativa a la caducitat de l'autorització.

Documents justificatius corresponents als cicles de formació professional a l'estranger d'acord amb l'article 52.3.b de la Llei qualificada d'immigració vigent.

Documentació que justifiqui la residència permanent i efectiva al Principat d'Andorra.

#### Documentació que heu d'afegir en cas de renovació o regularització d'una autorització de residència i treball per compte propi:

Documents acreditatius de l'activitat mercantil de la societat i del comerç/ingressos del període de vigència de l'autorització que és vol renovar.

#### Documentació que heu d'afegir en cas de renovació o regularització d'una autorització de residència per raons de reagrupament de persona a càrrec:

Declaració jurada de compromís de reagrupament de persona a càrrec.

Document acreditatiu d'una assegurança sanitària que cobreixi el 100 % de qualsevol despesa mèdica o sanitària, vàlida pel període de vigència de l'autorització.

Extracte de punts de la CASS de la persona que va sol·licitar el reagrupament familiar.

#### Per a canvi d'empresa

Fotocòpia de l'alta declarada de la CASS, segellada per aquest organisme.

#### Per a baixa d'empresa

Fotocòpia de la baixa declarada de la CASS, segellada per aquest organisme.

#### Per a canvi d'estat civil

- Casat/ada: certificat oficial de matrimoni vigent.
- Separat/ada: fotocòpia de la sentència de separació.
- Divorciat/ada: fotocòpia de la sentència del divorci.
- Vidu/vídua: fotocòpia del certificat de defunció del cònjuge.
- Unió estable de parella: certificat expedit pel Registre Civil andorrà.

#### Per sol·licitar un duplicat

- En cas de pèrdua o robatori de l'autorització d'immigració:
  - Certificat del Servei de Policia en què s'acrediti aquesta circumstància.
  - Fotocòpia del passaport o el document nacional d'identitat en vigor.
  - Extracte de punts de la CASS:
    - Per al sol·licitant que treballa actualment o que havia treballat anteriorment al Principat.
    - Per al cònjuge que actualment no treballa, extracte de punts de la parella.

#### Per a canvi de nom i/o cognom/s:

- Original i fotocòpia del passaport o el document nacional d'identitat en vigor amb el nom i/o el/s cognom/s canviat/s o fotocòpia compulsada del certificat literal d'inscripció al Registre Civil.

#### Per a canvi d'adreça

- Document acreditatiu de l'allotjament, sigui una còpia del contracte de lloguer, una còpia del títol de propietat, un certificat que acrediti l'allotjament en un establiment públic o certificat oficial de residència.

#### En cas de renovació o regularització d'una autorització de residència per reagrupament familiar:

- Declaració jurada de compromís de reagrupament de persona a càrrec.
- Document acreditatiu d'una assegurança sanitària que cobreixi al 100% qualsevol despesa mèdica o sanitària, vàlida pel període de vigència de l'autorització.
- Extracte de punts de la CASS de la persona que va sol·licitar el reagrupament familiar.

### Classificació d'activitats d'Andorra

---

- BOPA núm. 67, any 11, del 15 de novembre de 1999.
  - Secció A: Agricultura, ramaderia, caça i silvicultura.
  - Secció B: Pesca.
  - Secció C: Indústries extractives.
  - Secció D: Indústries manufactureres.
  - Secció E: Producció i distribució d'energia elèctrica, gas i aigua.
  - Secció F: Construcció.
  - Secció G: Comerç i reparació de vehicles de motor, motocicletes i ciclomotors, i articles personals i d'ús domèstic.
  - Secció H: Hoteleria.
  - Secció I: Transport, emmagatzematge i comunicacions.
  - Secció J: Sistema financer.
  - Secció K: Activitats immobiliàries i de lloguer; serveis empresarials.
  - Secció L: Administració pública, defensa i seguretat social obligatòria.
  - Secció M: Educació.
  - Secció N: Activitats sanitàries i veterinàries, serveis socials.
  - Secció O: Altres activitats socials i de serveis prestats a la comunitat; serveis personals.
  - Secció P: Llars que ocupen personal domèstic.
  - Secció Q: Organismes extraterritorials.

## Legislació aplicable

---

- Decret legislatiu del 06-02-2019 de publicació del text refós de la Llei 9/2012, del 31 de maig, de modificació de la Llei qualificada d'immigració.
- Decret del 19-02-2014 d'aprovació del Reglament regulador del Servei d'Immigració.
- Llei 21/2004, del 14 de desembre, qualificada de mesures d'adaptació de la Llei qualificada d'immigració al règim transitori d'accés al mercat de treball establert entre la Unió Europea i els nous estats membres.
- Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals.