

Sol·licitud d'alta o renovació del títol de família monoparental. Carnet de família monoparental. (17032 / SIA: 211845)

Organisme

Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?

El seu objecte és regular els requisits per al reconeixement de la condició de família monoparental o en situació de monoparentalitat i el procediment d'emissió i renovació del Títol de Família Monoparental i del carnet individual, com a documents oficials expedits per a totes les persones integrants de la unitat familiar que complisquen els requisits per a ser beneficiàries, els quals tindran validesa en tot el territori de la Comunitat Valenciana.

REQUISITS

Els requisits i condicions perquè es reconega la condició de família monoparental i ser inclosa com a persona beneficiària del Títol de Família Monoparental i del Carnet d'aquest títol, estan establits per una normativa pròpia de la Comunitat Valenciana.

Per a ser família monoparental han de complir-se una sèrie de requisits.

I. REQUISITS DE LA UNITAT FAMILIAR (COMPOSICIÓ):

Vegeu en l'apartat Sol·licitud / Enllaços:

Enllaç 01 Requisits de la unitat familiar

Enllaç 00 Informació general famílies monoparentals en informació complementària (pàg. 3)

II. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES PER A SER RECONEGUDES COM A PERSONES BENEFICIÀRIES:

Vegeu en l'apartat Sol·licitud / Enllaços:

Enllaç 02 Requisits de les persones en informació complementària

INTERESSATS

Els procediments de reconeixement i expedició del títol de família monoparental s'iniciaran a sol·licitud de la persona que encapçala la unitat familiar.

OBSERVACIONS

Per a acreditar la condició de família monoparental, s'expedirà un títol col·lectiu per a tota la família i un carnet individual per a cadascuna de les persones que la componen.

Les famílies monoparentals es classifiquen en dues categories:

1. Especial:

a) Les famílies amb dues o més persones descendents.

b) Les famílies amb una persona descendent, quan els ingressos anuals de la unitat familiar, incloses les pensions d'aliments, dividits pel nombre d'unitats de consum, no superen el 100% de l'IPREM vigent calculat en dotze mensualitats.

c) Les famílies amb una persona descendent que tinga reconegut un grau de discapacitat igual o superior al

33%, la incapacitat permanent absoluta o la gran invalidesa.

d) Les famílies amb una persona descendent, en les quals la persona que encapçala la unitat familiar tinga reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 65%, la incapacitat permanent absoluta o la gran invalidesa.

e) Les famílies formades per una dona que ha patit violència de gènere, d'acord amb la Llei orgànica 1/2004, per part del progenitor, i la descendència sobre la qual té guarda i custòdia.

2. General:

Les famílies monoparentals que no es troben en les situacions descrites en l'apartat anterior.

El títol de família monoparental s'ha de renovar o cancel·lar, a més de quan s'haja esgotat el període de vigència, quan varie qualsevol de les condicions que van donar lloc a l'expedició del títol o a una renovació posterior del títol i això comporte un canvi de categoria o la pèrdua de la condició de família monoparental. També s'ha de renovar o cancel·lar quan algun dels fills o filles deixe de complir les condicions per a figurar com a integrant de la família monoparental, encara que això no comporte modificació de la categoria en què està classificada o la pèrdua de tal condició.

Les famílies monoparentals que, tinguen reconeguda aquesta situació d'acord amb el Decret 179/2013, de 22 de novembre, del Consell, continuaran beneficiant-se dels avantatges que el mateix títol comporta fins hui en què es produísca la seua caducitat.

A les famílies monoparentals amb dos descendents i categoria general, d'acord amb el Deceto 179/2013, es procedirà d'ofici al canvi de categoria a especial.

A la resta de famílies que, amb l'aplicació del Decret 19/2018, els corresponga la categoria especial i, en aquests moments, disposen d'un títol de categoria general, la persona que encapçala la unitat familiar haurà de tramitar la sol·licitud corresponent per a la modificació del títol.

Sol·licitud de duplicat del títol i del carnet de família monoparental

Podrà sol·licitar-se un duplicat per extraviament o deterioració del títol en vigor.

El document a presentar al costat de la sol·licitud de duplicat serà el següent:

- Còpia del DNI o NIE DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Preguntes freqüents:

Veure Enllaç 06 Preguntes freqüents en informació complementària.

Veure Definicions i concepte de família monoparental en l'Enllaç

00 Informació general famílies monoparentals en informació complementària.

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental a la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 8260, de 23.03.2018).

<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/d/2018/03/09/19/>

· [Normativa] Resolució de 25 de març de 2020, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es prorroga la vigència dels títols i carnets de famílies nombroses i monoparentals expedits a la Comunitat (DOGV núm. 8772, de 26.03.2020).

https://dogv.gva.es/datos/2020/03/26/pdf/2020_2706.pdf

· [Normativa] Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 02.10.2015).

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

· families@gva.es

Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)

PREGUNTES FREQUENTS

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

La sol·licitud d'ALTA podrà presentar-se en qualsevol moment.

En el cas de la sol·licitud de Renovació del Títol de Família Monoparental, la mateixa, haurà de presentar-se, com a màxim, en el termini de sis mesos previs a la data de caducitat establida.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

1. Documentació general:

vegeu en Sol·licitud / Enllaç 04 Documentació general

2. Documentació específica de la situació familiar:

vegeu en Sol·licitud / Enllaç 05 Documentació específica

· SOL·LICITUD DE TÍTOL DE FAMÍLIA MONOPARENTAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F72851>)

· TÍTOL TEMPORAL DE FAMÍLIA MONOPARENTAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F72855>)

· SOL·LICITUD DE DUPLICAT DEL TÍTOL DE FAMÍLIA MONOPARENTAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F72852>)

TAXES

La sol·licitud d'aquest tràmit no genera el pagament de taxa pública.

FORMA DE PRESENTACIÓ

Presencial

Es podrà presentar presencial o telemàtica.

Per a efectuar la presentació de manera presencial deurà, en primer lloc, descarregar-se el model de formulari de Sol·licitud d'Alta o Renovació del Títol de Família Monoparental.

Aquest formulari haurà de ser emplenat en tots els seus camps de dades personals, així com, en els casos de sol·licitud de renovació, en l'apartat corresponent al motiu d'aquesta.

Una vegada emplenada, i al costat de la documentació corresponent, aquest formulari podrà ser presentat en:

En qualsevol de les formes previstes en la legislació vigent en matèria de procediment administratiu, és a dir, en els registres dels òrgans administratius als quals es dirigeix la sol·licitud, Direccions Territorials d'Igualtat i Polítiques Inclusives o davant qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol administració de les Comunitats Autònomes, o a la d'alguna de les entitats que formen l'Administració Local si, en aquest últim cas, s'haguera subscrit l'oportú conveni, així com en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Quan la sol·licitud siga presentada en els registres dels ajuntaments o de les mancomunitats que col·laboren en la tramitació d'aquests títols i carnets, o en aquells que tinguen subscrit conveni amb la Generalitat per a la presentació d'escrits, es reconeixerà com a vàlida, amb caràcter general, la data d'aquesta presentació.

També en qualsevol oficina de Correus. En aquest cas s'haurà de presentar en sobre obert perquè es puga estampar el segell i la data en l'imprés de sol·licitud i en la còpia.

Telemàtica

S'accedirà a aquest procediment a través de l'enllaç "Tramitar amb certificat", situat en la part inicial d'aquesta pàgina informativa. Només podrà ser presentat per aquest mitjà, a través de signatura electrònica

o Clau, de persona interessada en el procediment.
Per a obtenir una informació més concreta d'aquest procediment:
veure Enllaç 03 Presentació electrònica en informació complementària.

Per a accedir de manera telemàtica el sol·licitant haurà de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), podent utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.
(https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

IMPORTANT: Abans de començar amb la tramitació telemàtica llija atentament tota la informació d'aquest tràmit, a fi de preparar la documentació que siga necessària per a la seua tramitació, ja que accedirà a una sol·licitud general, en el qual vosté mateix haurà de detallar l'objecte de la seua sol·licitud, emplenar les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això caldrà tindre en compte que:

- 1- Haurà d'anotar-se el nom d'aquest tràmit que està llegint.
- 2- Haurà de descarregar els formularis o plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que estime necessari, emplenar-los, signar-los, en el seu cas, per les persones que, segons el tipus de document, procedisca, i guardar-los en el seu ordinador per a tindre'ls preparats per a annexar-los en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitació telemàtica.
- 3- Si escau, haurà de procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-se el justificant de pagament.
- 4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciarà el tràmit telemàtic punxant la icona superior de "Tramitació telemàtica", que li portarà a identificar-se mitjançant l'Assistent de Tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

- a) Haurà d'emplenar el formulari de dades generals.
- b) * Detall amb la major concreció possible la matèria objecte del tràmit
* Emplene el nom del tràmit que s'ha anotat en el camp "SOL·LICITUD"
* Especifique la matèria objecte de la sol·licitud
* Indique igualment l'àmbit geogràfic (serveis centrals, Castelló, València o Alacant).
- c) Annexe els formularis i la documentació que prèviament ha sigut descarregada i emplenada, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.
- d) Fer clic sobre el botó Registrar (li facilitarà el número de registre, data, lloc i hora de presentació).
- e) Guardar i imprimir (si ho desitja) el justificant de registre.

La seua presentació telemàtica haurà finalitzat.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=FAM_MONO&version=1&idioma=va&idProcGuc=17032&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

- Fullet informatiu sobre famílies monoparentals

<http://www.inclusio.gva.es/documents/162705074/162705713/Fullet+informatiu+fam%C3%ADlies+monoparentals/46cf199e-e933-480b-af30-0ff39eddf01b>

- Enllaç 00 Informació general famílies monoparentals

<https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/00+Informaci%C3%B3n+general+familias+monoparentales.pdf/5e279991-b12e-a6aa-58cb-5b7870eda1bc?t=1675424341309>

- Enllaç 01 Requisits de la unitat familiar

[https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/01+Requisitos+unidad+familiar+\(im%C3%A1genes\).pdf/73e02a9a-824b-df0f-1c21-bfa44f318de2?t=1658131048500](https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/01+Requisitos+unidad+familiar+(im%C3%A1genes).pdf/73e02a9a-824b-df0f-1c21-bfa44f318de2?t=1658131048500)

- Enllaç 02 Requisits de les persones

<https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/02+Requisitos+de+las+personas.pdf/a834206f-157a-f861-d320-915145853c98?t=1658131034013>

- Enllaç 03 Presentació electronica

<https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/03+Presentaci%C3%B3n+electr%C3%B3nica.pdf/2615a0bc-2861-55f6-2aba-b1a189e3b49a?t=1658131022770>

- Enllaç 04 Documentació general

<https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/04+Documentaci%C3%B3n+general.pdf/ed9a9357-ccce-899c-055f-fbf4562e7df8?t=1658131005624>

- Enllaç 05 Documentació específica

<https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/05+Documentaci%C3%B3n+espec%C3%ADfica.pdf/5d9d7f52-07c0-e0dd-fd97-86fe16dde533?t=1658130987914>

- Enllaç 06 Preguntes freqüents

<https://inclusio.gva.es/documents/162705074/362522041/06+Preguntas+frecuentes.pdf/4653905b-e201-e18a-b568-c7cd01588804?t=1675424359371>

- Vídeo informatiu

<https://www.youtube.com/watch?v=ntJ30AKBgcg>

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

- Presentació de la sol·licitud i documentació requerida
- Valoració de l'adequació de la condició de la persona sol·licitant i la seua realitat familiar a la reconeguda en el Decret
- Emissió del Títol col·lectiu i els carnets individuals

ÒRGANS TRAMITACIÓ

Les direccions territorials de la Conselleria amb competències en matèria de família.

- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - Alacant
RAMBLA MÉNDEZ NÚÑEZ, 41
03002 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Fax.: 966478040
- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - Castelló
AV. GERMANS BOU, 81
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964726204
- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - València

AV. DE L'OEST, 36
46001 València (València/Valencia)
Tel.: 961271509
Fax.: 963867401

RESOLUCIÓ

OBLIGACIONS

Les persones titulars d'unitats familiars a les quals s'haja reconegut el títol de família monoparental estan obligades a comunicar a la Direcció Territorial, en el termini màxim de tres mesos des que es produïsquen, les variacions de les circumstàncies familiars o personals sempre que aquestes s'hagen de tindre en compte a l'efecte de la modificació o de l'extinció del dret al títol que tinguen expedit.

OBSERVACIONS

Contra la resolució que posa fi al procediment, que no esgota la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de l'òrgan superior jeràrquic, en els termes establits en els articles 112 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, o qualsevol altre recurs admés en dret.

TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució expressa és de 6 mesos, a comptar de la data en què la sol·licitud ha tingut entrada en qualsevol dels registres de l'òrgan competent per a resoldre.

En els supòsits en què no es produïska una resolució expressa en el termini assenyalat, s'entendrà que les sol·licituds han sigut estimades per silenci administratiu.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

Direccions Territorials d'Igualtat i Polítiques Inclusives

- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - Alacant
RAMBLA MÉNDEZ NÚÑEZ, 41
03002 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Fax.: 966478040
- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - Castelló
AV. GERMANS BOU, 81
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964726204
- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - València
AV. DE L'OEST, 36
46001 València (València/Valencia)
Tel.: 961271509
Fax.: 963867401

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí