GENERALITAT VALENCIANA

Cumplimentación de la Hoja de Notificación para la atención sociosanitaria infantil y la protección de menores. (2198 / SIA: 211036)

Organismo

Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Establecer el procedimiento para cumplimentar el modelo oficial de la Hoja de Notificación para la atención sociosanitaria infantil y la protección de menores, que se adjunta como Anexo a la Orden.
El procedimiento regulado tienen como finalidad favorecer las actuaciones de promoción del buen trato al menor, prevenir situaciones de riesgo sociosanitario y de desprotección de los menores, y servir de cauce de comunicación de estas situaciones desde el ámbito sanitario y entre éste y el ámbito de la acción social.

INTERESADOS

La Hoja de Notificación será cumplimentada por personal del ámbito sanitario de la Conselleria competente en materia de sanidad, de centros y servicios sanitarios públicos y privados, tanto a nivel de Atención Primaria como Especializada, cuando se presenten indicadores y factores de desprotección observados en menores que acudan a los centros sanitarios.

OBSERVACIONES

1. Los profesionales sanitarios, los trabajadores sociales sanitarios y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos e información sobre circunstancias personales y familiares de los menores o sus familias deberá guardar reserva y sigilo profesional.

2. El tratamiento de datos de carácter personal de la información derivada de la Hoja de Notificación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 22 quáter de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE nº 15, de 17/1/96).

· [Normativa] Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4008, de 28/5/01).

· [Normativa] Orden 1/2016, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se regulan las medidas de colaboración y coordinación sociosanitaria en el ámbito de la protección integral del menor y se aprueba la nueva hoja de notificación para la atención sociosanitaria infantil y la protección de menores (DOCV nº 7822, de 6/07/16).

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· Formulario de consulta

Problemas informáticos

· Formulario de consulta

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

No hay plazo. Está abierto permanentemente.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

· HOJA DE NOTIFICACIÓN PARA LA ATENCIÓN SOCIOSANITARIA INFANTIL Y LA PROTECCIÓN DE MENORES (https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F86633)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

Se describe en el procedimiento de tramitación.

Telemática

Para acceder de forma telemática el solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas) o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (persona física), pudiendo utilizar cualquier sistema de firma electrónica admitido por la sede electrónica de la Generalitat.
(https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

IMPORTANTE: Antes de comenzar con la tramitación telemática lea atentamente toda la información de este trámite, con el objeto de preparar la documentación que sea necesaria para su tramitación, ya que accederá a una solicitud general, en el que usted mismo deberá detallar el objeto de su solicitud, rellenar los datos generales y subir toda la documentación. Para ello habrá que tener en cuenta que:

1- Deberá anotarse el nombre de este trámite que está leyendo.

2- Deberá descargar los formularios o plantillas requeridas, así como preparar cualesquiera otros documentos que estime necesario, cumplimentarlos, firmarlos, en su caso, por las personas que, según el tipo de documento, proceda, y guardarlos en su ordenador para tenerlos preparados para anexarlos en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitación telemática.

3- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.

4- Una vez preparada la documentación que se considere necesaria, iniciará el trámite telemático pinchando el icono superior de "Tramitación telemática", que le llevará a identificarse mediante el Asistente de Tramitación.

PASOS DE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

a) Deberá cumplimentar el formulario de datos generales.

b) * Detalle con la mayor concreción posible la materia objeto del trámite
* Cumplimente el nombre del trámite que se ha anotado en el campo "SOLICITUD"
* Especifique la materia objeto de la solicitud
* Indique igualmente el ámbito geográfico (servicios centrales, Castellón, Valencia o Alicante).

c) Anexe los formularios y la documentación que previamente ha sido descargada y cumplimentada,

incluido el justificante del pago de tasas, si procede.

d) Hacer click sobre el botón Registrar (le facilitará el número de registro, fecha, lugar y hora de presentación).

e) Guardar e imprimir (si lo desea) el justificante de registro.

Su presentación telemática habrá finalizado.
http://www.gva.es/inicio/procedimientos?id_proc=18498&version=amp

ENLACES

· [Normativa] Ver Orden 1/2016, de 19 de mayo
http://www.docv.gva.es/datos/2016/07/06/pdf/2016_5142.pdf
· [Normativa] Ver Decreto 93/2001, de 22 de mayo
http://www.docv.gva.es/rlgv/es/almacenes/indices/indice_cronologico/signatura/200102211/

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

I. Procedimiento en caso de posible riesgo sociosanitario de un menor:

Ante situaciones de posible riesgo sociosanitario de un menor que puedan ser abordadas mediante la intervención desde del propio ámbito sanitario, el personal de los centros sanitarios registrará la Hoja de Notificación que figura en el anexo para comunicar, derivar, coordinar o solicitar la actuación del servicio o unidad sanitaria correspondiente, procediendo de la siguiente manera:
a) Realizará el registro y guardado de la Hoja de Notificación en la historia clínica informatizada a través del Sistema de Información Ambulatoria (SIA). Excepcionalmente, en caso de no estar implantado dicho sistema, incorporará en la historia clínica del menor, en formato papel, el ejemplar que corresponda de la Hoja de Notificación y remitirá la copia destinada a la Administración al Centro de Salud Pública del Departamento de Salud de residencia del menor.
b) Remitirá el documento correspondiente de la Hoja de Notificación al servicio o unidad sanitaria a la que se comunica o solicita la intervención.

II. Procedimiento en caso de posible desprotección social de un menor:

1. El personal de los centros sanitarios, ante indicadores y factores de posible situación de desprotección observados en menores atendidos en los mismos, prestará la atención sanitaria y social que proceda y, teniendo en cuenta la obligación de comunicación a la autoridad competente en materia de protección de menores, cumplimentará la Hoja de Notificación que figura en el anexo con el asesoramiento, en su caso, del personal de la Unidad de Trabajo Social sanitaria, para comunicar, derivar, coordinar o solicitar la actuación del Equipo Municipal de Servicios Sociales de la localidad donde resida el menor, procediendo de la siguiente manera:
a) Realizará el registro y guardado de la Hoja de Notificación en la historia clínica informatizada a través del Sistema de Información Ambulatoria (SIA). Excepcionalmente, en caso de no estar implantado dicho sistema, incorporará en la historia clínica del menor, en formato papel, el ejemplar que corresponda de la Hoja de Notificación y remitirá la copia destinada a la Administración al Centro de Salud Pública del Departamento de Salud de residencia del menor.
b) Remitirá a la mayor brevedad posible el documento correspondiente de la Hoja de Notificación, directamente o a través de la Unidad de Trabajo Social sanitaria si la hubiere, mediante correo electrónico, fax o correo ordinario, al Equipo Municipal de Servicios Sociales de la localidad donde reside el menor, para

solicitar la intervención.

2. En los supuestos de peligro grave e inminente para la integridad física o psicológica del menor -por la gravedad y riesgo de repetición-, que pudieran requerir la urgente adopción de medidas de protección, se atenderá sanitariamente al menor y, sin perjuicio de la remisión de la Hoja de Notificación al Equipo Municipal de Servicios Sociales, se comunicará con inmediatez esta circunstancia, siempre telefónicamente y además mediante fax o correo electrónico, a los Servicios Territoriales de la Conselleria competente en materia de protección de menores o cuando dichos Servicios no estén en funcionamiento a los centros de recepción de menores de cada provincia. El contenido del fax o correo electrónico incluirá una copia del ejemplar de la Hoja de Notificación que se ha remitido al Equipo Municipal de Servicios Sociales.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

Se describe en el procedimiento de tramitación.

- Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda
  C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 3
  46018 València (València/Valencia)
  Tel.: 012
  Web: https://inclusio.gva.es/es/

  https://habitatge.gva.es/es/

RESOLUCIÓN

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda
  C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 3
  46018 València (València/Valencia)
  Tel.: 012
  Web: https://inclusio.gva.es/es/

  https://habitatge.gva.es/es/

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí