

Solicitud de informe, a la Dirección Territorial de la conselleria competente en materia de protección a la infancia, relativo a los programas de desplazamiento temporal a la Comunitat Valenciana de personas menores de edad extranjeras

Organismo Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

Código GVA 1217

Código SIA 210869

Estado Abierto

Plazo de solicitud Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿Qué es y para qué sirve?

Informar sobre los programas para el desplazamiento de menores extranjeros a la Comunitat Valenciana para estancias temporales con fines de tratamiento médico, vacaciones o escolarización..

Requisitos

Los detallados en el apartado de documentación a aportar, distinguiendo según sean personas físicas o jurídicas.

Interesados

1. Los programas de desplazamiento temporal de menores extranjeros con fines de tratamiento médico o disfrute de vacaciones, sólo podrán promoverse por las siguientes personas jurídicas: administraciones públicas, asociaciones sin ánimo de lucro, fundaciones u otras entidades ajenas a quienes ejercen la patria potestad o tutela de los menores.

2. Los programas de desplazamiento temporal de menores extranjeros con fines de escolarización también podrán ser promovidos, además de por las personas jurídicas indicadas en el apartado anterior, por personas físicas ajenas a quienes ejerzan su patria potestad o tutela.

Normativa general

- [Normativa] Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE nº 10, de 12/01/2000).
- [Normativa] Real Decreto 557, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los Extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por la Ley Orgánica 2/2009 (BOE nº 103, de 30/04/2011).

SOLICITUD

Plazo de presentación

Deberá presentarse con la antelación suficiente, teniendo en cuenta que la Administración autonómica dispone de un plazo máximo para emitir y notificar el informe solicitado de tres meses, siendo este informe preceptivo y no vinculante, y previo al informe de Subdelegación del Gobierno, correspondiendo la competencia para resolver la autorización de los programas de desplazamiento temporal de menores extranjeros al Ministerio con competencia en materia de extranjería.

La competencia autonómica en este trámite no es resolutoria, esta limitada por imperativo legal a la evacuación de informe previo y no vinculante relativo al programa propuesto.

Formularios y documentación

1. Los promotores deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

A) Las personas jurídicas:

a) Certificado de inscripción en el Registro de Entidades competente según su naturaleza jurídica, en el que conste su número de registro, domicilio social o sede, si tiene o no ánimo de lucro, órgano de gobierno, objeto y fines de la entidad según sus estatutos vigentes. Este documento no será necesario cuando la personalidad jurídica del promotor conste acreditada por estar inscrito en el Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social, o porque el certificado se halle ya en poder del órgano administrativo competente al haber sido presentado con una solicitud de informe anterior.

b) Certificado del acuerdo de aprobación del programa de estancia temporal, adoptado por el órgano de gobierno de la entidad de que se trate, emitido y visado por los órganos competentes, en el que deberá constar expresamente la designación de la persona autorizada para solicitar la emisión de informe.

c) Información del programa de estancia temporal respecto del cual se pide el informe, en la que se deberá incluir: la situación personal, familiar y social del menor o menores que lo motiva; su fundamentación y objetivos; los datos de identificación y de contacto de la persona responsable del programa, la dedicación prevista y si su intervención tiene carácter profesional o voluntario; las condiciones del viaje y de alojamiento de los menores; las actividades a desarrollar con los menores durante la estancia; la relación del personal adscrito al programa con indicación de sus funciones, su cualificación y el carácter voluntario o profesional del mismo; los contactos previstos entre los menores y sus familias de origen.

d) Si durante la estancia los menores van a convivir con familias, el programa debe incluir una descripción detallada del proceso y los criterios de información, formación y designación de las familias guardadoras. Para la designación de las familias la entidad deberá comprobar que cuentan con recursos materiales, personales y sociales suficientes para atender adecuadamente a los menores y que su motivación no entra en conflicto con el carácter temporal y el propósito de la estancia. Si el programa comprende a una pluralidad de menores se especificarán los criterios de distribución de éstos en los distintos hogares.

e) En el caso que el menor o menores vaya a residir durante su estancia en la Comunitat Valenciana en algún alojamiento de carácter colectivo (albergues, campamentos residencias, etc.), deberá identificarse este, con indicación de su titularidad, persona responsable, así como aportar información que permita valorar la adecuación de las instalaciones a las características del menor o menores y la finalidad del programa.

f) Memoria económica del programa detallando ingresos y gastos, así como las fuentes de financiación.

B) Las personas físicas, sólo respecto de estancias temporales con fin de escolarización:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o NIE.

b) Certificado de empadronamiento.

c) Información del programa de estancia temporal respecto del cual se pide el informe, en la que se deberá incluir: la situación personal, familiar y social del menor o menores que lo motiva; su fundamentación y objetivos; las condiciones del viaje; el compromiso de que el menor o menores va a residir con los promotores; las actividades a desarrollar con el menor o menores durante la estancia y los contactos previstos entre éstos y sus familias de origen.

d) Última declaración de la renta, o en su caso certificado de estar exento en cuyo caso deberá aportarse documento acreditativo de ingresos o documento análogo que permita verificar solvencia económica a los efectos del programa que promueve.

e) Certificado de antecedentes penales.

f) Informe socio-familiar de las personas con las que van a permanecer los menores, relativo a la motivación del promotor, las condiciones del hogar para el alojamiento del menor o menores y su capacidad para atender sus necesidades durante su estancia con la familia, suscrito por profesional colegiado competente, ya sea

trabajador social o psicólogo.

Los documentos señalados con las letras a, b, y c podrán ser sustituidos por la autorización de la consulta por parte de la Administración de las bases de datos correspondientes. Cuando el órgano administrativo competente haya informado otros programas promovidos anteriormente por las mismas personas físicas, el informe socio-familiar podrá ser sustituido por una declaración responsable de que no se han producido variaciones en sus circunstancias.

2. Además de la documentación señalada en el apartado precedente, los promotores de los programas, ya sean personas físicas o jurídicas, deberán aportar la siguiente documentación o, en su caso, expresión en el escrito de solicitud o en documento aparte:

a) Listado de los menores para los cuales se solicita el desplazamiento, debiendo constar por orden y de una manera estructurada, los siguientes datos identificativos: Nombre y apellidos del niño/a, fecha de nacimiento, dirección del niño/a y teléfono de contacto en el país de origen.

b) Identificación de los acompañantes: nombre, apellidos, dirección y teléfono de contacto.

c) Nombre y apellidos de las personas con las que va convivir el menor durante su estancia en la Comunitat Valenciana, así como el domicilio y teléfono de contacto de estas.

d) Declaración responsable de la familia con la que va a convivir el menor, sea o no promotora según los casos, en la que se manifieste el conocimiento que el desplazamiento temporal del menor se encuentra enmarcado en el ámbito del Reglamento de Extranjería y que no implica la formalización de acogimiento familiar alguno, así como el compromiso de no instar solicitud de acogimiento familiar ni adopción del menor y de facilitar el retorno de este a su país de origen una vez finalizado el programa de estancia temporal de que se trate.

e) Indicación exacta de las fechas de entrada y salida del menor del territorio español con destino a su lugar de procedencia, así como de los medios de transporte contratados al efecto.

f) Compromiso de solicitar de la administración pública española competente que reconozca al menor o menores desplazados el derecho a la asistencia sanitaria en España con cargo a fondos públicos, y en su defecto o si no lo obtuviera, a contratar con una entidad aseguradora radicada en España una póliza médica a todo riesgo que cubra enfermedades y accidentes.

g) Seguro multirriesgo de responsabilidad civil y accidentes, suscrito por entidad aseguradora radicada en España y que cubra los posibles daños ocasionados por el menor.

h) Autorización de los padres o tutores para que los menores se desplacen a la Comunitat Valenciana en el marco del programa de desplazamiento temporal de que se trate, debidamente traducido.

3. Para las estancias temporales con fines de tratamiento médico, además de lo anterior, deberá aportar informe médico en el que conste la patología y el tratamiento o intervención que requiere el menor, acompañado, en su caso, de la correspondiente traducción; Informe médico sobre el tratamiento que va recibir el menor emitido por el responsable de su realización en la Comunitat Valenciana, en el que conste su viabilidad y duración, incluida la recuperación; compromiso de financiación del coste del tratamiento médico.

4. Para las estancias temporales con fines de escolarización, además, deberá aportar justificación de inscripción o preinscripción del menor en el centro educativo correspondiente de la Comunitat Valenciana.

· SOLICITUD DE INFORME DE PROGRAMAS DE DESPLAZAMIENTO TEMPORAL DE MENORES EXTRANJEROS CON FINES DE TRATAMIENTO MÉDICO, VACACIONES O ESCOLARIZACIÓN (ENTIDADES)

· SOLICITUD DE INFORME DE PROGRAMAS DE DESPLAZAMIENTO TEMPORAL DE MENORES EXTRANJEROS CON FINES DE ESCOLARIZACIÓN (PERSONAS FÍSICAS)

· RELACIÓN DE LOS NIÑOS/AS EN ESTANCIA TEMPORAL EN UN CENTRO O INSTITUCIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

- RELACIÓN NOMINAL DE NIÑOS/AS Y FAMILIAS (PERSONAS JURÍDICAS)
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD PROMOTORA DEL PROGRAMA (PERSONAS JURÍDICAS)
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUIEN PROMUEVE EL PROGRAMA (PERSONAS FÍSICAS)
- COMPROMISO DE LAS FAMILIAS RESPECTO DE LA ESTANCIA TEMPORAL (PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS)

Forma de presentación

Presencial

- En los registros de las Direcciones Territoriales con competencia en materia de infancia, de cada provincia, según los casos:

Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, Sección de Familia y Adopciones- VALENCIA

Avda. Barón de Cárcer, 36 46001 VALENCIA

Tel.: 96 386 95 98

La ATENCIÓN PRESENCIAL y REGISTRO DE DOCUMENTOS en la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS - VALENCIA, será ÚNICAMENTE mediante CITA PREVIA, que se puede solicitar a través del teléfono de información de la Generalitat 012 o a través de internet: https://www.gva.es/es/inicio/servicios_linea/citas_previas

Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, Sección de Familia y Adopciones - ALICANTE

Rambla Méndez Núñez, nº41, 7ª planta 03002 ALICANTE

Tel.: 966 478 217 / 966 478 229

Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, Sección de Familia y Adopciones -CASTELLÓN

Avda. Hermanos Bou, 81 12003 CASTELLÓN

Tel.: 964 72 62 00

- A cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración autonómica Valenciana, del Estado. O a la de alguna de las entidades que forman parte de la Administración Local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- En cualquier oficina de Correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

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.

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z_GEN&version=1&idioma=es&idProcGuc=95565&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

Enlaces

- [Normativa] Ver el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (<http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-7703>)

TRAMITACIÓN

Órganos tramitación

- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Valencia
AVDA. DEL OESTE, 36
46001 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 963867401
- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Alicante

RAMBLA MÉNDEZ NÚÑEZ, 41
03002 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)

Tel.: 012

Fax.: 966478040

- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Castellón

AVDA. HERMANOS BOU, 81

12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)

Tel.: 012

Fax.: 964726204

RESOLUCIÓN

Órganos resolución

- Vicepresidencia Primera 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.: 963866000

Web: <https://inclusio.gva.es>

Agota vía administrativa Sí

AYUDA

Dónde consultar dudas sobre el trámite

- [Dirección Territorial Alicante](#)
- [Dirección Territorial Castellón](#)
- [Dirección Territorial Valencia](#)

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)