



Proyecto w@ndA
Propuestas de Guía de Tramitación de Familia de
Procedimientos

Familia 19: Procedimientos sobre Protección de
Menores

FICHA DE GUÍA DE FAMILIA

Nº de Familia:

19

Nombre de Familia:

Procedimientos de Protección de Menores

Nº de Subfamilia:

--	--

Nombre de Subfamilia:

Nº de Versión:

01

Fecha de entrada en Vigor:

Nº de Versión a la que
sustituye:

Responsable de la Guía:

Aprobado por:

Elaborada por:

PRICewaterhouseCOOPERS

Nº de Versión	Responsable de Elaboración	Grupo de Trabajo
01	PRICEWATERHOUSECOOPERS	Asistentes a la Mesa de Trabajo 19 06/05/04

CONTROL DE VERSIÓN

Nº de Versión	Fecha de Entrada en Vigor	Descripción de modificaciones

ÍNDICE

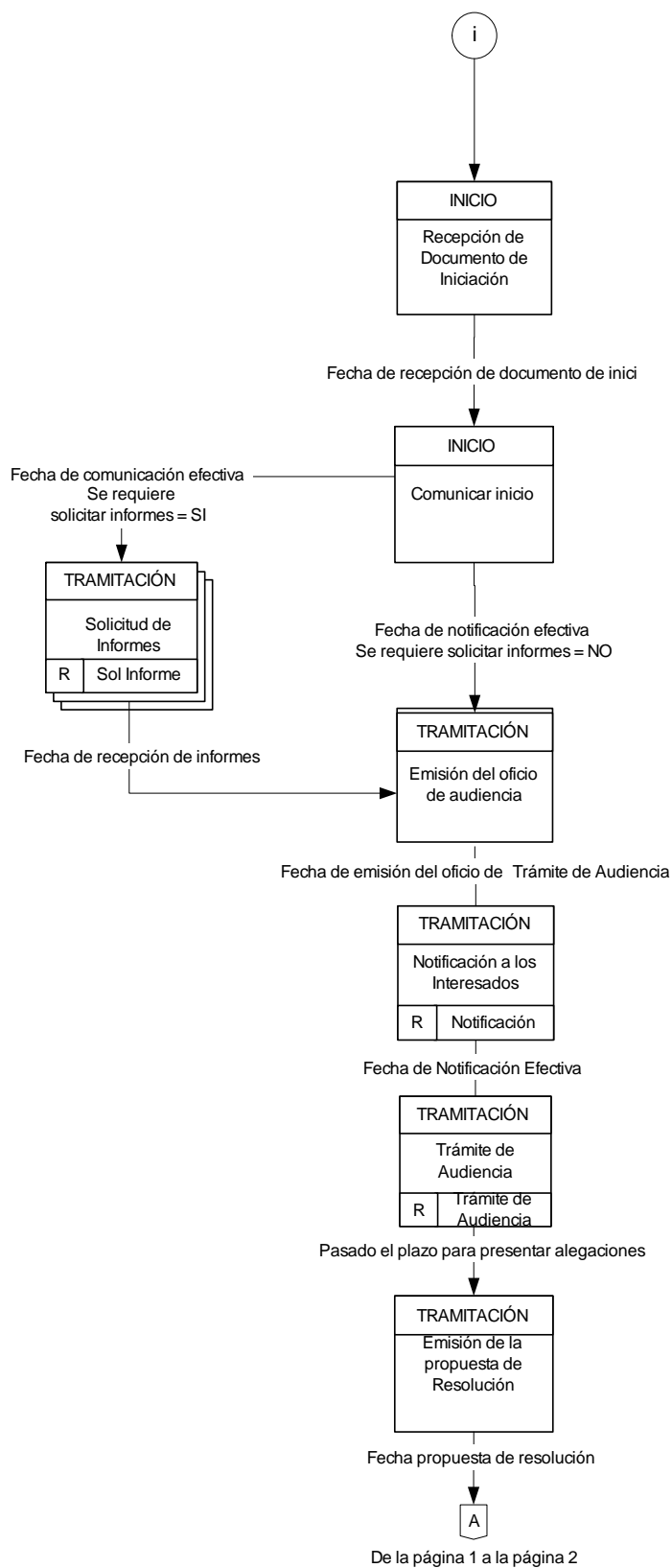
- I.- Esquema de Familia
- II.- Guía de Tramitación
 - 1. Esquema básico
 - 2. Fases
 - 3. Información básica al ciudadano
 - 4. Información para la dirección
- III.- ANEXOS
 - 1. Características de la Familia Temática
 - 2. Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

I.- Esquema de Familia

FAMILIA 19:
PROCEDIMIENTOS SOBRE
PROTECCIÓN DE MENORES

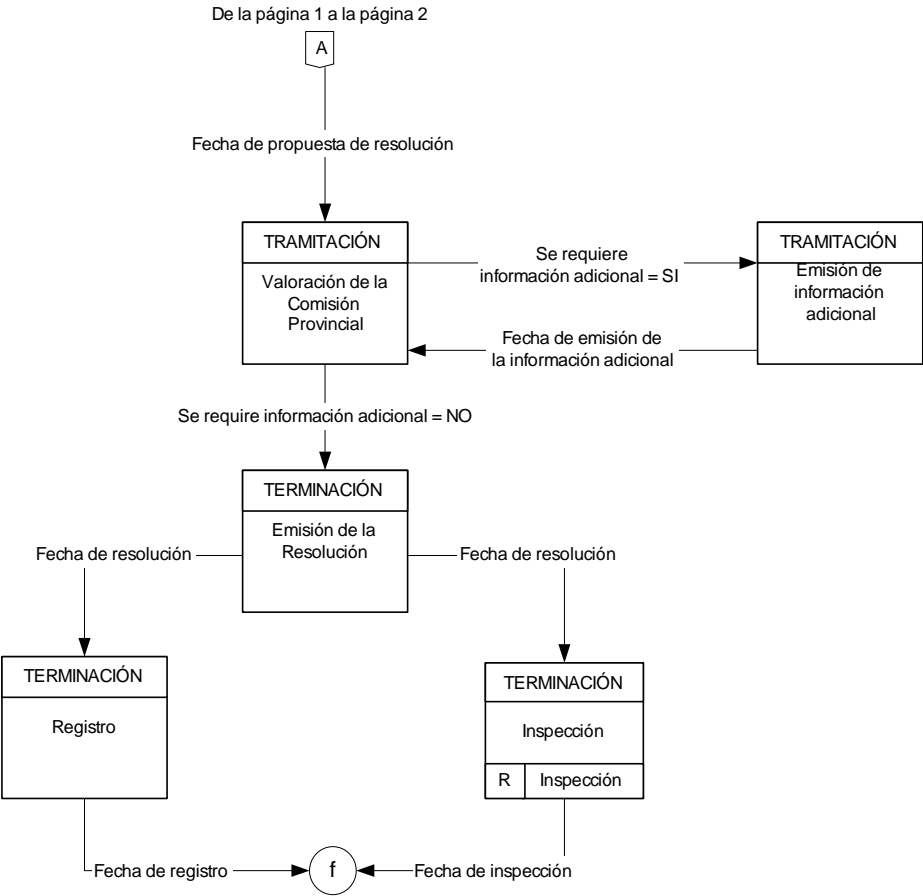
II.- Guía de Tramitación

PROCEDIMIENTOS SOBRE PROTECCIÓN DE MENORES



De la página 1 a la página 2

PROCEDIMIENTOS SOBRE PROTECCIÓN DE MENORES



FASE: RECEPCIÓN DE DOCUMENTO DE INICIACIÓN

Documentos de entrada

Nombre del documento	Documento de Iniciación
Metafase	INICIO
Fase	Recepción de documento de Iniciación
Descripción	
El documento a través del cual se realiza iniciación del procedimiento.	
Datos	
Nombre	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del/los interesado/s y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Medio de Notificación de preferente (Telemática/Ordinaria)	
Objeto del procedimiento	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Firma del iniciador del procedimiento	
Otros criterios	
Si se aporta la documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación así como el tipo de documentación aportad	

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Recepción de documento de Iniciación
Descripción fase	Fase en donde se inicia el procedimiento
Condición inicio fase	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los interesado/s y/o Representante	SI
Referencia e expediente	SI
Domicilio de Notificación	SI
Medio de Notificación de preferente (Telemática/Ordinaria)	SI
Objeto del procedimiento	SI
Fecha de Registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SI
Número de Registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita	SI
Condición finalización fase	Fecha de registro de entrada del órgano que tramita

Documento de salida

Nombre del documento	Notificación de Inicio
Metafase	INICIO
Fase	Recepción de documento de Iniciación
Descripción	
Documento a través del cual se notifica al interesado que se ha recibido la solicitud y se procede a iniciar la tramitación.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los Interesado/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Objeto del procedimiento	NO
Referencia del Expediente	SI
Otros criterios	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

FASE: COMUNICAR INICIO

Información básica para la tramitación

Metafase	INICIO
Fase	Comunicar Inicio
Descripción fase	Se procede a tomar nota de la fecha de registro de salida del oficio.
Condición inicio fase	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de comunicación efectiva	SI
Condición finalización fase	Fecha de comunicación efectiva

Documentos de salida

Nombre del documento	Comunicación del inicio
Metafase	INICIO
Fase	Comunicar Inicio
Descripción	
Documento justificativo que se entrega a correos en donde se indica el destinatario y el remitente de la comunicación.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos del Expedidor de la comunicación	SI
Datos de Destinatario	SI
Otros criterios	

FASE: EMISIÓN DEL OFICIO DE AUDIENCIA
--

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Emisión del documento de audiencia	
Descripción fase	Se elabora el oficio en donde se comunica a las partes interesadas la fecha de celebración de audiencia en donde podrán presentar alegaciones y pruebas.	
Condición inicio fase	Fecha de comunicación efectiva y ¿Se requiere solicitar informes? =NO/ Fecha de recepción de informes	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de emisión de oficio de Audiencia		SI
Asunto		SI
Plazo o fecha para presentar alegaciones		SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de oficio de Trámite de Audiencia	

Documento de salida

Documento de Salida	
Nombre del documento	Oficio de Audiencia
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión del documento de audiencia en Tramitación
Descripción	
Documento en donde se informa a las partes interesadas de la convocatoria de la audiencia para la presentación de las alegaciones y/o pruebas que el interesado/s consideren	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los afectados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Número de expediente	SI
Fecha de emisión de oficio de Audiencia	SI
Plazo o fecha para presentar alegaciones	SI
Asunto	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: EMISIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de la Propuesta Resolución
Descripción fase	Se elabora la Propuesta de Resolución del procedimiento
Condición inicio fase	Pasado plazo para presentar alegaciones
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de la propuesta de Resolución	SI
Sentido de la propuesta de resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la propuesta de resolución

Documento de salida

Nombre del documento	Documento de Propuesta de Resolución
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de la Propuesta Resolución
Descripción	
Propuesta de Resolución que será remitida al Comité Provincial para que valore y emita la resolución	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los afectados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Número de expediente	SI
Fecha de emisión de la propuesta de resolución	SI
Sentido de la propuesta de resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la propuesta de resolución	SI
Hechos que motivan la propuesta de resolución	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	

FASE: VALORACIÓN DE LA COMISIÓN PROVINCIAL

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Valoración de la Comisión Provincial	
Descripción fase	El Comité Provincial realiza la valoración correspondiente con objeto de resolver el procedimiento	
Condición inicio fase	Fecha de propuesta de resolución	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de reunión de la Comisión Provincial		SI
Texto de la valoración		SI
¿Solicita información adicional? = SI/NO		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Solicita información?	

FASE: EMISIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de información adicional
Descripción fase	Emisión de información adicional solicitada por la Comisión Provincial
Condición inicio fase	¿Solicita información adicional? = SI
Datos	
Nombre	Obligatorio
Información adicional aportada	SI
Fecha de emisión de la información adicional	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la información adicional

Documento de salida

Nombre del documento	Información adicional
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Emisión de información adicional
Descripción	
Documento por el cual se le informa a la Comisión Provincial de la información adicional que se le envía.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Información adicional aportada	SI
Fecha de emisión de la información adicional	SI
Número de expediente	SI
Otros criterios	
En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora	
Junto con este documento se enviará toda la documentación pertinente.	

FASE: EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Información básica para la tramitación

Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de la Resolución
Descripción fase	Emisión de la Resolución que pone fin al procedimiento
Condición inicio fase	¿Solicita información adicional? = NO
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Condición finalización fase	Fecha de emisión de la Resolución

Documento de salida

Nombre del documento	Documento de Resolución
Metafase	TERMINACIÓN
Fase	Emisión de la Resolución
Descripción	
Documento de Resolución por el cual se pone fin al expediente.	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Datos identificativos del/los afectados/s y/o Representante	SI
Domicilio de Notificación	SI
Número de expediente	SI
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Otros criterios	
<p>En el documento deberá aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberá aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora</p> <p>Deberá aparecer el pie de recurso diciendo que <i>los interesados en el procedimiento podrán impugnar la resolución ante la Jurisdicción competente, sin que sea necesaria la interposición de reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley 1/2000, de 7 de enero de Enjuiciamiento Civil. En caso de resolución desestimatoria, los interesados no podrán volver a presentar otra solicitud hasta transcurrido al menos un año desde la notificación de aquélla. Según decreto 282/2002 de 112 de noviembre de acogimiento familiar y adopción, y decreto 42/2002 de 12 de febrero de desamparo, tutela y guarda del menor, de la Junta de Andalucía.</i></p>	

FASE: REGISTRO

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:		
Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Registro	
Descripción fase	Se registra la actuación realizada	
Condición inicio fase	Fecha de Resolución	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Observaciones		NO
Fecha de Registro		SI
Condición finalización fase	Fecha de Registro	

2.- Información básica al interesado.

METAFASE	FASE	DENOMINACIÓN	CONDICIÓN	INFORMACIÓN AL CIUDADANO
INICIO	Recepción del documento de Iniciación	Inicio del Procedimiento	Fecha de entrada en registro	Con fecha "Fecha de registro de entrada del órgano que tramita" se ha recibido la solicitud y se procede a iniciar el procedimiento
TRAMITACIÓN	Solicitud de Informes	Solicitud de Informes	Fecha de Notificación efectiva	La solicitud se encuentra requerida por falta de documentación. "Documentación o dato requerido" y "Plazo de subsanación". Si no subsana se le tendrá por desistida su petición, previa resolución.
TRAMITACIÓN	Trámite de Audiencia	Trámite de Audiencia	Fecha de emisión del oficio de audiencia	Se inicia el periodo para presentar alegaciones: "Plazo para presentar alegaciones"
TRAMITACIÓN	Propuesta de Resolución	Propuesta de Resolución	Pasado el plazo para presentar Alegaciones	"Sentido de la propuesta de Resolución" "Hechos que motivan la propuesta de resolución" "Fundamentación jurídica que motiva la propuesta de resolución" "Fecha de emisión de la propuesta de resolución"
FINALIZACIÓN	Resolución	Resolución	¿Se requiere información adicional? = NO	"Sentido de la Resolución" "Hechos que motivan la resolución" "Fundamentación jurídica que motiva la resolución" "Fecha de emisión de la resolución"

3.- Información para la dirección

DENOMINACION INDICADOR	DESCRIPCIÓN INDICADOR	PERIODICIDAD
Número de expedientes tramitados	Por tipología de expediente: <ul style="list-style-type: none"> • País • Provincia • Año • Por tipo de acogimiento • Etc. 	Mensual Anual
Porcentaje de expedientes Resueltos (por sentido de la Resolución)	Número de expedientes finalizados./ Número total de expedientes iniciados x 100 Por tipología de expediente: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Menores • Tipo de Familias (extensa y ajena) • Etc. 	Mensual Anual
Días de Gestión. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Fecha de resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)/Número de solicitudes presentadas.	Anual
Plazo de Finalización Efectivo. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Fecha de emisión de resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)-Días de paralización de expediente)/ Número de solicitudes presentadas.	Anual
Plazo (real-estimado) de Metafase. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio (Plazo real de ejecución de Metafase-Plazo estimado de ejecución de Metafase) / Número de solicitudes presentadas.	Anual

Sería conveniente que además de los indicadores establecidos anteriormente, se pudieran extraer listados de consulta en donde apareciesen los expedientes en función de su punto de tramitación. Por ejemplo, los expedientes en fase de subsanación.

III.- ANEXOS

1.- Características de la Familia Temática

Los procedimientos que componen la Familia 19: Procedimientos sobre protección de menores son los siguientes:

- Procedimiento de desamparo
- Procedimiento de declaración provisional de desamparo
- Procedimiento de guarda Administrativa
- Procedimiento de declaración de idoneidad en los acogimientos simple, permanente y preadoptivo y adopción internacional.
- Procedimiento de declaración de idoneidad en los acogimientos simple, permanente y preadoptivo en familia extensa.
- Procedimiento de actualización de idoneidad en los acogimientos simple, permanente y preadoptivo y adopción internacional.
- Procedimiento de acogimiento simple, permanente y preadoptivo.
- Procedimiento de suspensión en la idoneidad.
- Procedimiento de traslado de centros.

Dichos procedimientos se pueden integrar en dos tipologías diferenciadas, por una parte los que se refieren a la **idoneidad de acogedores y adoptantes**, regulado por el Decreto 282/2002 de 112 de noviembre de acogimiento familiar y adopción, y por otra parte, aquéllos que se refieren a la **guarda del menor**, regulados según el Decreto 42/2002 de 12 de febrero de desamparo, tutela y guarda del menor.

- Los **procedimientos de idoneidad** de las personas para el acogimiento familiar, en sus diversas modalidades, o la adopción, garantiza su aptitud para cubrir las necesidades del menor y cumplir las obligaciones establecidas legalmente, ofreciéndole la estabilidad, el afecto, la estimulación, el cuidado y el respecto a sus señas de identidad que le permitan un desarrollo integral.
- Por otro lado, **los procedimientos que se refieren a la guarda del menor** manifiestan la responsabilidad y las actuaciones derivadas cuando la Administración de la Junta de Andalucía deba asumir y ejercer la guarda cuando quienes tienen potestad sobre el menor lo soliciten, justificando no poder atenderlo por enfermedad u otras circunstancias graves, o cuando así lo acuerde el Juez en los casos en que legalmente proceda.

2.- Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

Fecha	06 de mayo de 2004	
Familia	Procedimientos de Protección de Menores	
Lugar	PricewaterhouseCoopers	
Asistentes		Entidad
José Ignacio Cortés		Servicio de Coordinación Informática
José Manuel Duarte		Servicio de Organización Administrativa
Lucía Villalba		Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Consejería de Asuntos Sociales)
Consolación De Quinta		Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Consejería de Asuntos Sociales)
Ana Álvarez		Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Consejería de Asuntos Sociales)
Amparo Alonso		Archivo
Miguel Campo		PricewaterhouseCoopers
Carmen Medrano		PricewaterhouseCoopers