



## **INSTRUCCIÓN SOBRE O TRATAMENTO DAS INCIDENCIAS XURDIDAS DURANTE A TRAMITACIÓN DOS EXPEDIENTES DE ADOPCIÓN**

### **I - INTRODUCCIÓN**

No momento actual debido principalmente aos longos tempos de espera tanto en adopción nacional como internacional, unido á situación particular dalgúns países, véñense producindo un número considerable de incidencias na tramitación dos expedientes, como poden ser:

- actualización da valoración de idoneidade
- peticións de suspensión de expedientes
- devolución dos expedientes por parte do país por cambio de requisitos ou outras circunstancias
- suspensión na tramitación por parte do país
- cambio de país ao que se dirixe o ofrecemento
- cambio de ECAI
- inactividade dos interesados

Estas instrucións teñen como obxecto establecer unhas pautas de actuación comúns aos diferentes supostos, tendo en conta as peculiaridades da adopción internacional.

### **II - ACTUALIZACIÓN DA VALORACIÓN DE IDONEIDADE**

A idoneidade para adoptar non é unha condición definitiva, senón que a valoración desta idoneidade debe actualizarse periodicamente (xeralmente aos tres anos, ou antes segundo as disposicións de determinados países ou ben cando cambian as circunstancias da familia).

#### **1.- ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA (AOS 3 ANOS, OU ANTES SE O SOLICITA O PAÍS).**

Para proceder á actualización periódica deberase enviar unha comunicación ás familias, con antelación suficiente, e de forma que quede constancia da súa recepción; nela remitíraselles un cuestionario no que as persoas interesadas deberán manifestar expresamente a súa vontade de continuar o procedemento ou de pechalo, se é o caso, e deberán sinalar se houbo algunha variación salientable nas súas circunstancias persoais, familiares ou sociais. (Anexo 1)

Se os interesados manifestan a súa intención de non continuar co proceso, ou non remiten o cuestionario cuberto no prazo de quince días, declararse a desistencia e archivarase o expediente.

Se remiten o cuestionario cuberto, tanto se manifestan que houbo variacións salientables coma se non (incluso se estas son das que poderían dar lugar a unha non idoneidade sobrevida) citaráselles para unha entrevista co equipo de adopción, advertindo de que a non comparecencia sen xustificación dará lugar á caducidade do expediente (Anexo 2).

Nesta citación requiriráselles para que no momento da entrevista presenten a documentación acreditativa dos cambios manifestados e ademais os seguintes documentos orixinais: DNI (se caducou



desde a anterior entrevista); libro de familia; certificado do Padrón municipal onde consten todas as persoas que integran a unidade de convivencia; declaración de IRPF do ano anterior, ou xustificación de ingresos se non se presentou a declaración; certificado de antecedentes penais actualizado; informes médicos actualizados. Desta documentación, os orixinais do certificado do Padrón, da xustificación de ingresos, certificado de antecedentes penais e informes médicos, conservaranse no expediente. O resto da documentación orixinal devolveráselles aos interesados conservando copia no expediente.

Á vista da documentación presentada e do resultado da entrevista, así como da visita domiciliaria se procede (se houbo cambio de domicilio ou modificacións relevantes no anterior) emitirase un informe de actualización da valoración de idoneidade.

Se os interesados solicitan por iniciativa propia ser valorados antes de recibir a citación, o equipo pode decidir adiantar as entrevistas, pero o informe de valoración de idoneidade deberá emitirse na data que lle corresponda, tendo en conta especialmente a idade dos solicitantes nesta data.

## **2.- ACTUALIZACIÓN A CONSECUENCIA DE COMUNICACIÓN DE VARIACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS.**

Se en calquera momento durante a vixencia do certificado de idoneidade a familia comunica unha variación relevante das súas circunstancias persoais, familiares ou sociais, requiriráselles a documentación acreditativa e se é o caso citaráselles para unha nova entrevista.

Se a familia o solicita expresamente ou as circunstancias comunicadas así o aconsellan, acordarase a suspensión do proceso, segundo se indica no apartado seguinte. Se non procede a suspensión, logo da entrevista emitirase un informe de actualización da valoración de idoneidade.

## **3.- CUESTIÓN XERAIS.**

En calquera caso, trátase da actualización periódica ou dunha motivada por cambio da situación da familia, cambios na tramitación do expediente, etc., teranse en conta as circunstancias concorrentes no momento de efectuar a actualización, en particular a idade dos interesados.

Salvo que determinados países esixan a emisión dun novo informe de valoración completo, a actualización consistirá nun documento no que se contemplarán todos os apartados que compoñen un informe ordinario, pero nos que unicamente se mencionarán as circunstancias que cambiaran respecto do informe anterior, ou no caso contrario, se indicará que a situación segue sendo a mesma. Deste xeito evítanse numerosos erros derivados da transcripción literal de parágrafos do informe inicial, ademais de que os custos derivados da tradución e legalización dos documentos poden reducirse substancialmente.

Se as familias ás que se actualizou a valoración de idoneidade non notifican unha variación substancial das circunstancias e esta se detecta nun momento posterior, esta ocultación comportará unha non idoneidade sobrevida.

## **III - A SUSPENSIÓN NO PROCEDEMENTO DE ADOPCIÓN**

### **1.- CONSIDERACIÓNS PREVIAS**

No procedemento de adopción debemos distinguir dous aspectos: o procedemento administrativo en sentido estrito, que comeza coa solicitude e remata coa resolución de idoneidade (ou dos recursos que se





interpoñan contra ela, se é o caso) e o proceso adoptivo en sentido amplo, que abrangue todas as actuacións previas e posteriores, desde a inscrición nas sesións informativas ata o arquivo do expediente por finalización dos seguimentos postadoptivos.

Dentro do procedemento administrativo non cabe falar de suspensión, xa que legalmente non está prevista a paralización dun procedemento por solicitude dos interesados. Así pois, só é posible unha vez que existe valoración de idoneidade.

Para os efectos destas instrucións, entendemos por suspensión o establecemento dun período durante o cal a entidade pública, por solicitude da familia e con base en determinadas circunstancias, decide non realizar asignacións ao seu favor.

## 2- CAUSAS

As causas que poden dar lugar á suspensión nun proceso de adopción son todas aquelas que afecten á estabilidade da familia e que desaconsellen a integración dun menor que puidera producirse se se continúa coa tramitación. Podemos distinguir os seguintes motivos:

- Cambios na unidade familiar:
  - Falecemento dun dos membros da parella /separación ou divorcio
  - Incorporación dunha nova parella
  - Embarazo/nacemento de fillo
  - Integración dun menor en adopción ou en acollemento preadoptivo
  - Falecemento dun/ha fillo/a ou outra persoa significativa.
- Económicos: diminución de ingresos, cambios na situación laboral
- De saúde:
  - Dos propios solicitantes: tratamentos médicos/intervencións cirúrxicas...
  - Doutras familiares, que requiran atención por parte dos solicitantes
- Necesidade de desprazamento temporal a outra comunidade ou país: por traballo, estudos, etc
- Outros motivos, sempre que estean xustificadas e se consideren relevantes de cara á conveniencia dunha posible integración.

Destas circunstancias, as relativas a cambios na unidade familiar modifican de xeito definitivo a composición da unidade familiar, e ademais sempre desaconsellan a integración dun menor durante un tempo. Polo tanto, a suspensión nestes casos é obrigatoria, e a non comunicación dunha destas circunstancias debe entenderse como unha ocultación de datos fundamentais que dá lugar a unha declaración de non idoneidade sobrevida en calquera momento en que se detecte que existiu esta ocultación.

En cambio, as relativas á situación económica, de saúde, de desprazamento temporal ou outras, poden ser reversibles e afectan de forma moi diversa ás familias, en función da súa gravidade, persistencia, e as circunstancias particulares de cada persoa. Polo tanto, aínda que é obrigatoria comunicalas, non sempre levan aparellada a suspensión. Esta pode ser solicitada de forma voluntaria polas familias, para evitar unha asignación nun momento no que non están en disposición de aceptala, ou ser acordada polo equipo de adopción, aínda que as persoas interesadas non o soliciten, se se considera que a circunstancia comunicada non aconsella a integración dun menor durante un tempo.



Se a circunstancia é das que dan lugar á suspensión obrigatoria, deberá comunicarse no prazo máximo de tres meses desde que se produza o feito.

Como situación particular, no caso de ruptura da unidade familiar por separación ou divorcio, se un dos membros da parella desexa continuar co proceso aplicarase o disposto neste apartado; pero se ambos membros da parella desexan proseguir e non hai acordo acerca de cal deles continúa co expediente iniciado, archivarase o procedemento.

### 3 - PROCEDEMENTO

3.1 A suspensión só se poderá acordar unha vez que as familias estean declaradas idóneas. En consecuencia, se unha familia solicita a suspensión antes de ser valorada a súa idoneidade, informaráselles aos interesados de que non é posible suspender o procedemento nesa fase, e que poden desistir da solicitude de adopción e presentar unha nova cando o consideren axeitado (Anexo 3).

3.2 A causa da suspensión deberase comunicar por escrito asinado pola/s persoa/s solicitante/s e dirixido á xefatura territorial da Consellería de Traballo e Benestar (Anexo 4).

Se a familia comunica verbalmente esta intención, ou ben informa dalgunha das circunstancias que dan lugar á suspensión ao equipo de adopción da xefatura territorial correspondente, este requirirá da familia unha comparecencia ou a presentación dun escrito no que expoña con claridade os motivos da suspensión, ao que deberá xuntar xustificantes que avalen a situación referida: informes médicos, situación laboral, certificado de defunción, etc., segundo proceda.

3.3 O equipo estudará a nova situación da familia (petición e documentos) e fará informe de aceptación ou non da suspensión (Anexos 5 e 6). Se o informe é positivo, nel recollerase o inicio e fin do prazo de suspensión e a consecuencia (non realización de asignacións).

Este informe será comunicado á familia con notificación de recibo, advertindo de que transcorrido o prazo da suspensión deberá solicitar a reactivación no prazo de tres meses e que, de non facelo, declararíase a caducidade do expediente (Anexo 7). De todo o anterior enviarase copia á Dirección Xeral de Familia e Inclusión.

3.4 En adopción nacional, a suspensión non implica alteración na orde nas listas de espera, senón que simplemente non se realizará ningunha asignación mentres o expediente estea suspendido.

En adopción internacional, se no momento en que se inicia a suspensión o expediente está enviado á ECAI pero aínda non ten contrato asinado coa familia, reclamaráselle o dito expediente, que quedará en poder da Dirección Xeral de Familia e Inclusión en tanto non se reactive.

Se a familia xa ten contrato asinado coa ECAI pero o expediente aínda non foi enviado ao país, comunicaráselle a suspensión á ECAI, indicándolle que non debe continuarse coa tramitación ata que se reactive.

Se o expediente xa está enviado ao país será preciso comunicarlle a este a nova situación, ben directamente, ben a través da ECAI, se é o caso, ou ben a través do ministerio se o expediente se tramitou en China por protocolo público. Esta comunicación farase a través do envío dun informe da Dirección Xeral de Familia e Inclusión no que se aconselle non realizar ningunha asignación á familia durante o





tempo establecido e se recollan os principais elementos da suspensión (Anexo 8); este informe acompañarase de copia do escrito da familia. En calquera caso, o país de orixe do menor ten plena potestade para establecer un prazo diferente ou incluso non ter en conta a recomendación.

Durante o prazo de suspensión non se actualizará a idoneidade (agás que o país de orixe así o demande, en adopción internacional).

3.5. Poderase solicitar unha prórroga da suspensión, nos termos sinalados no apartado seguinte. O procedemento para tramitar a prórroga será o mesmo que para a suspensión.

Poderase solicitar unha segunda suspensión, sempre que o feito causante sexa diferente ao que motivou a primeira. Enténdese que dous sucesos distintos dentro da mesma categoría de causa (por exemplo, dous embarazos sucesivos) constitúen dous feitos causantes distintos, e polo tanto poderían dar lugar a dúas suspensións sucesivas.

#### 4 - PRAZO DE SUSPENSIÓN

Os prazos de suspensión serán os seguintes, segundo cal sexa o motivo:

-Falecemento dun dos membros da parella, ou ruptura desta: o prazo de suspensión será de doce meses, prorrogable ata doce meses máis.

-Incorporación dunha nova parella: vinte e catro meses desde o matrimonio ou inscrición no rexistro de parellas de feito; se non existe matrimonio nin inscrición rexistral o prazo contarase desde a comunicación da circunstancia por parte da familia. En calquera caso, o prazo será prorrogable seis meses máis.

-Embarazo/Nacemento de fillo. O prazo de suspensión será de doce meses desde o nacemento, prorrogables seis meses máis. Se o embarazo non chegase a termo, poderase solicitar a reactivación transcorridos seis meses desde este feito.

-Integración dun menor en adopción ou acollemento preadoptivo. O prazo será de doce meses desde o inicio da convivencia, entendendo por tal a data de sinatura do contrato de acollemento, en adopción nacional, ou a chegada do menor a España, en adopción internacional. Poderase prorrogar seis meses máis.

-Motivos económicos. O prazo será o que solicite a familia, cun máximo de doce meses. En caso de non mellorar as circunstancias poderíase solicitar unha prórroga de seis meses.

-Desprazamento temporal fóra da comunidade autónoma por estudos, traballo, etc. O prazo será o solicitado pola familia, ata un máximo de doce meses, prorrogables outros seis.

- Tratamentos médicos/intervencións cirúrxicas, etc. O prazo será o solicitado, e poderá prorrogarse ata un máximo (contando o período inicial máis as prórrogas) de vinte e catro meses

-Falecemento dunha persoa significativa. Se se trata dun fillo, o prazo será de doce meses, prorrogables ata vinte e catro. Noutros casos, o que solicite o interesado, cun máximo de doce meses.

- Necesidade de atención de familiares, por ingresos hospitalarios, enfermidade ou outras circunstancias: o tempo solicitado, cun máximo de seis meses.



-Outros motivos: poderanse admitir outros motivos sempre que estean acreditados e se consideren relevantes de cara a asumir a integración dun menor. Nestes casos, o prazo será o solicitado, cun máximo de seis meses.

## 5 - REACTIVACIÓN

Unha vez transcorrido o prazo da suspensión, os interesados deberán solicitar a reactivación ou ben unha prórroga da suspensión, no prazo máximo de tres meses (Anexo 9). Se transcorrido este prazo non presentaran a solicitude, producirase a caducidade do procedemento e acordarase o arquivo das actuacións por causa imputable ás persoas interesadas, de conformidade co artigo 92 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

## 6 - ACTUALIZACIÓN

Solicitada a reactivación, o equipo valorará a nova situación, pedindo documentos que avalen a desaparición das causas que orixinaron a suspensión, se é o caso.

Se ao remate da suspensión o cambio da situación familiar require dunha nova valoración de idoneidade, o equipo procederá a realizala e emitirá o informe psicosocial e a proposta correspondente. A xefatura territorial ou a Dirección Xeral de Familia e Inclusión (segundo se trate de adopción nacional ou internacional) ditarán nova resolución de idoneidade con base na proposta.

Se a situación familiar continúa sen variacións, o equipo emitirá un informe no sentido de que se mantén a vixencia da valoración de idoneidade anterior, sen necesidade de ditar nova resolución. Non obstante, se faltan menos de seis meses para a caducidade da resolución de vixencia, actualizarase a valoración de idoneidade.

Se no proceso de reactivación ou actualización do expediente o equipo aprecia que os solicitantes deixaron de reunir os requisitos que determinaron no seu momento a idoneidade, terá que ser ditada unha nova resolución de non idoneidade sobrevida.

## 7 - ARQUIVO DO EXPEDIENTE

Se a familia non solicita a reactivación no tempo establecido, a xefatura territorial ditará resolución de arquivo comunicándollo á familia e enviando unha copia á Dirección Xeral de Familia e Inclusión (Anexo 10).

## 8 – ASIGNACIÓNS DURANTE A PERSISTENCIA DUNHA CAUSA DE SUSPENSIÓN

8.1 Se no momento de comunicarlle a asignación dun menor a unha familia se detectase que non é conveniente a integración por estar incurso nunha causa que daría lugar á suspensión, sen tela comunicado previamente, declararase a non idoneidade sobrevida.

8.2 En adopción internacional, se a familia comunicou debidamente as novas circunstancias, se valorou positivamente a suspensión e esta foi comunicada ao país, de recibirse unha asignación durante o período de suspensión o equipo técnico do menor informará negativamente a asignación.





Non obstante, atendendo ás circunstancias do caso, e sempre en interese do menor, poderáselle comunicar a asignación á familia e valorarase a súa situación para aceptar ou rexeitar a asignación (por exemplo, se a causa que deu lugar á suspensión non implica suspensión obrigatoria, se queda pouco tempo para que finalice o prazo de suspensión...).

#### **IV – CAMBIO DE PAÍS AO QUE SE DIRIXE O OFRECEMENTO**

Poden distinguirse os seguintes supostos:

**1.- PECHE OU SUSPENSIÓN DAS ADOPCIÓNS INTERNACIONAIS NO PAÍS DE ORIXE, CON OU SEN DEVOLUCIÓN DOS EXPEDIENTES EN TRÁMITE E CON IMPOSIBILIDADE DE ENVIAR OUTROS NOVOS, XA VALORADOS PARA ESE PAÍS.**

Neste caso, a Dirección xeral de Familia e Inclusión ditará resolución pola que se autorice a tramitación simultánea dun segundo expediente nun país distinto, en aplicación do disposto no artigo 89-3º do Decreto 42/2000, do 7 de xaneiro, polo que se refunde a normativa vixente en materia de familia, infancia e adolescencia (Anexo 11).

As xefaturas territoriais notificarán esta resolución a todas as familias afectadas (con aviso de recibo), lembrándolles a posibilidade de asistir ás sesións informativas para coñecer as condicións da adopción nos diferentes países.

As familias disporán do prazo de tres meses para solicitar a tramitación nun novo país, a través de escrito dirixido á xefatura territorial.

Ao expediente dirixido ao novo país asignaráselle un número novo, se ben mantendo a data de solicitude que tiña o expediente paralizado, e outorgaráselle prioridade na valoración.

A familia deberá asistir ao curso de formación, se non o fixo con ocasión do primeiro expediente. A formación pode realizarse antes ou despois de presentada a solicitude, pero sempre antes da valoración.

A solicitude só poderá dirixirse aos países que nese momento estean abertos. Esta circunstancia terase en conta no momento da valoración da idoneidade, de xeito que se a solicitude foi presentada para un país que no momento da valoración está pechado, informarase á familia de que deben dirixila a outro país. En caso de que non o fixesen, non se procederá á valoración, emitirase resolución denegatoria da solicitude e manterase o expediente no primeiro país.

**2.- DEVOLUCIÓN DUN EXPEDIENTE CONCRETO POLO PAÍS.**

O equipo de adopcións debe valorar se a denegación se debe a unha causa xustificada segundo os criterios de idoneidade aplicables en Galicia.

- a) Se a denegación se entende xustificada, o equipo de adopcións emitirá un informe de non idoneidade sobrevida e elevará a proposta ao xefe territorial; este á súa vez trasladará a proposta á Dirección Xeral de Familia e Inclusión para que dite a resolución correspondente. De



conformidade co disposto no artigo 81 do Decreto 42/2000, os interesados non poderán presentar nova solicitude de valoración ata que transcorran tres anos desde a resolución.

- b) Se a denegación non se entende xustificada (é dicir, se a familia segue a resultar idónea atendendo aos criterios de valoración aplicables en Galicia), o expediente arquivarase, pero o equipo informará á familia de que pode iniciar un novo expediente dirixido a outro país, lembrándolles a posibilidade de asistir ás sesións informativas para coñecer as condicións da adopción nos diferentes países.

A solicitude só poderá dirixirse aos países que nese momento estean abertos. Esta circunstancia terase en conta no momento da valoración da idoneidade, de xeito que se a solicitude foi presentada para un país que no momento da valoración está pechado, informárase á familia de que deben dirixila a outro país. En caso de que non o fixesen, non se procederá á valoración e emitirase resolución denegatoria da solicitude.

No caso de que inicien un novo expediente, asignaráselle un número novo, se ben mantendo a data de solicitude que tiña o expediente paralizado, e outorgaráselle prioridade na valoración.

A familia deberá asistir ao curso de formación, se non o fixo con ocasión do primeiro expediente. A formación pode realizarse antes ou despois de presentada a solicitude, pero sempre antes da valoración.

### **3.- CAMBIO DE PAÍS POR VONTADE DA FAMILIA**

Se a familia decide voluntariamente cambiar o seu ofrecemento para outro país, en todo caso deberá solicitar o arquivo do expediente e abrir un novo. Non terá ningún tipo de prioridade na valoración, e deberá asistir as sesións informativas ou formativas se non as realizou anteriormente ou se a súa vixencia caducou.

### **V.- CAMBIO DE ECAI**

As familias que teñan asinado un contrato cunha ECAI poden decidir en calquera momento cambiar de ECAI (ou pasar a protocolo público, se se permite esta vía) sen máis limitacións que as derivadas do seu propio contrato ou as que impoña o país no que se tramita o expediente.

Para iso deberáselle informar ás familias que deben consultar coa ECAI coa que teñen asinado o contrato e con aquela coa que pretendan asinalo de novo, sobre:

- as responsabilidades ou outras consecuencias derivadas da rescisión do contrato
- a normativa ou criterio do país de tramitación acerca do cambio de ECAI.

Para facer efectivo o cambio de ECAI a familia debe dirixir un escrito á xefatura territorial comunicando o cambio, e achegar escrito da ECAI á que se dirixan no que se indique que acepta o expediente.





A xefatura territorial daralle traslado desta documentación á Dirección Xeral de Familia e Inclusión, quen reclamará da ECAI anterior a documentación administrativa que obre no seu poder e remitiralla á nova.

## **VI.- INACTIVIDADE DOS INTERESADOS**

En aplicación do artigo 92 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a paralización da tramitación por causa imputable ao interesado, se transcorren tres meses logo da advertencia, é causa de caducidade do procedemento.

Para a efectividade desta norma, unha vez enviado o expediente a unha ECAI, se a familia non realiza as actividades necesarias para proseguir coa tramitación (sinatura do contrato, presentación da documentación persoal) durante tres meses, a ECAI porao en coñecemento da xefatura territorial, indicando claramente que documentación debe presentar a familia ou cal é a actividade que debe realizar.

Esta procederá de conformidade co disposto no punto 4 das instrucións da Secretaría Xeral de Familia e Benestar, do 2 de febreiro de 2010, sobre resolución e arquivo de expedientes de adopción.

En Santiago de Compostela, 23 de outubro de 2014

A DIRECTORA XERAL DE FAMILIA E INCLUSIÓN



M<sup>a</sup> Amparo González Méndez



## **ANEXOS (MODELOS)**

1. Escrito de remisión do cuestionario para a actualización de idoneidade
2. Escrito de citación para a actualización da idoneidade
3. Comunicación que non procede a petición por non haber valoración de idoneidade
4. Comunicación de causa de suspensión temporal (para cubrir pola familia)
5. Informe do equipo técnico sobre a suspensión (positivo)
6. Informe do equipo técnico sobre a suspensión (negativo)
7. Comunicación da suspensión á familia
8. Comunicación da suspensión ao país
9. Solicitud de reactivación/ prórroga
10. Resolución de arquivo
11. Resolución pola que se autoriza a abrir un segundo expediente simultáneo





**ANEXO 1 - ESCRITO DE REMISIÓN DO CUESTIONARIO PARA A ACTUALIZACIÓN DE IDONEIDADE**

D/Dna. \_\_\_\_\_

D/ Dna. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Asunto:** actualización da valoración de idoneidade

**Expediente:** nº \_\_\_\_\_ de adopción

nacional internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

Estando próxima a finalizar a vixencia do certificado de idoneidade expedido no expediente de adopción arriba indicado, é preciso actualizar a valoración das súas circunstancias para emitir, se procede, un novo certificado.

Para iso, deberán remitir ou entregar cuberto o cuestionario que se achega, no que deberán sinalar se están interesados en continuar co proceso de adopción e indicar se se produciu algunha variación nas súas circunstancias persoais, familiares ou sociais. Unha vez que se reciba o cuestionario, serán citados para unha entrevista co equipo técnico de adopcións.

Se non desexan continuar co proceso de adopción, prégase que remitan igualmente o cuestionario adxunto, marcando a opción correspondente.

O enderezo ao que deben remitir o cuestionario é: Xefatura Territorial de \_\_\_\_\_ da Consellería de Traballo e Benestar (Servizo de Familia e Menores), r/ \_\_\_\_\_, - \_\_\_\_\_

Advérteselles de que se non remiten o cuestionario no prazo máximo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da recepción desde escrito, declararáselles desistidos do procedemento e archivarase o expediente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A xefe do Servizo de Familia e Menores,



### CUESTIONARIO PARA ACTUALIZACIÓN DE IDONEIDADE

Expediente nº \_\_\_\_\_ de adopción:  
nacional internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

Nome e apelidos da/a persoa/s solicitante/s:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Estando próxima a finalizar a vixencia do certificado de idoneidade expedido no expediente de adopción arriba indicado,

Confirmo/confirmamos o meu/noso interese en CONTINUAR co procedemento iniciado, e manifesto/manifestamos que desde a data da resolución de idoneidade para a adopción, na miña/nosa vida persoal, familiar e social:

NON SE PRODUCIU NINGÚN CAMBIO SIGNIFICATIVO QUE SE DEBA RESEÑAR

SI SE PRODUCIRON CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN: *(marcar os que procedan)*

COMPOSICIÓN/FUNCIONAMENTO FAMILIAR (constitución ou disolución da parella / embarazo / nacemento fillo / falecemento / incorporación novos membros.....)

SAÚDE

EMPREGO

SITUACIÓN ECONÓMICA/FINANCIERÁ

CAMBIO DE DOMICILIO

OUTROS

EXPLICACIÓN DO CAMBIO PRODUCIDO: *(continuar noutra folla se non chega o espazo)*

Manifesto/manifestamos o meu/noso desexo de NON CONTINUAR co procedemento e PECHAR o expediente de adopción.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sinatura \_\_\_\_\_ Sinatura \_\_\_\_\_

XEFE/A TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR DE \_\_\_\_\_





**ANEXO 2 – CITACIÓN PARA ENTREVISTA PARA A ACTUALIZACIÓN DA VALORACIÓN DE IDONEIDADE**

D/Dna. \_\_\_\_\_

D/ Dna. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Asunto:** citación para a actualización da valoración de idoneidade

**Expediente:** nº \_\_\_\_\_ de adopción

nacional internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

Estando próxima a finalizar a vixencia do certificado de idoneidade expedido no expediente de adopción arriba indicado, deberá/n asistir a unha nova entrevista para a actualización da valoración de idoneidade, no Servizo de Familia e Menores sito en \_\_\_\_\_, o día \_\_\_\_\_ ás \_\_\_\_\_ horas.

Deberán traer os documentos orixinais seguintes:

- DNI
- Libro de Familia
- Certificado do Padrón Municipal onde consten todas as persoas que integran a unidade de convivencia
- Certificado de antecedentes penais actualizado
- Informe médico actualizado
- Declaración do IRPF do último exercicio ou, se non a ten/teñen presentado, documentación xustificativa dos seus ingresos actuais
- Documentación acreditativa dos cambios manifestados no cuestionario, se é o caso.

Se non pode/n acudir na data indicada, debe/n poñerse en contacto co equipo de adopción con antelación suficiente apra cambiar a cita, no teléfono \_\_\_\_\_, por correo postal na dirección indicada ou por correo electrónico \_\_\_\_\_.

**A non comparecencia sen previo aviso, agás causa de forza maior, dará lugar á caducidade do expediente.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A xefe do Servizo de Familia e Menores,



### ANEXO 3 - COMUNICACIÓN DE QUE NON PROCEDE A SUSPENSIÓN TEMPORAL

D/Dna. \_\_\_\_\_

D/ Dna. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Asunto:** suspensión temporal do expediente de adopción

**Expediente:** nº \_\_\_\_\_ de adopción

nacional internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

Vista a súa solicitude suspensión temporal do expediente de adopción arriba indicado, presentada o día \_\_\_\_\_ comunícolle que:

No proceso adoptivo, a suspensión consiste en establecer un período durante o cal non se realizan asignacións a favor da familia que previamente foi considerada idónea para a adopción.

Dado que no procedemento de adopción arriba indicado aínda non recae resolución de valoración de idoneidade, non é posible acceder á suspensión, xa que legalmente non está prevista a paralización dun procedemento en trámite por solicitude dos interesados.

En consecuencia, se neste momento non desexa continuar coa tramitación do procedemento, debe desistir del, e pode volver a presentar unha nova solicitude cando o considere conveniente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A xefe territorial,





#### ANEXO 4 - COMUNICACIÓN DE CAUSA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL

Expediente nº \_\_\_\_\_ de adopción:

nacional internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

Nome e apelidos da/a persoa/s solicitante/s:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Co obxecto de informar da nosa actual situación socio-familiar, por se puidera ter incidencia no noso procedemento de adopción:

EXPOÑO/EXPOÑEMOS: *(explicar os cambios producidos na situación persoal, familiar ou social, ou circunstancias polas que se solicita non recibir asignacións temporalmente)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E SOLICITO/SOLICITAMOS *(marcar se se solicita a suspensión)*:

Non recibir ningunha asignación de menor/es para a súa integración adoptiva, durante o prazo de \_\_\_\_\_ meses

Unha vez rematado o periodo de suspensión, comprométome/comprometémonos a solicitar a reactivación do procedemento, ou, se é o caso, unha prórroga do período de suspensión, no prazo máximo de tres meses.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sinatura \_\_\_\_\_ Sinatura \_\_\_\_\_

XEFE/A TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR DE \_\_\_\_\_



## ANEXO 5 – INFORME DO EQUIPO TÉCNICO SOBRE A SUSPENSIÓN (POSITIVO)

**Expediente:** nº \_\_\_\_\_ de adopción

\_\_\_\_\_ nacional \_\_\_\_\_ internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

**Nome e apelidos da/a persoa/s solicitante/s:**

---

---

### Antecedentes:

Mediante resolución de .....(*cargo*) do día ....., os solicitantes foron declarados idóneos para a adopción de ....(*nº*) menor/es, procedente/s de....(*país*), de entre ... e ... anos.

O día .... comunicaron ..... (*circunstancias*) [e solicitaron a suspensión temporal do seu expediente]. Ademais [a requirimento do equipo técnico de adopción] presentaron a documentación xustificativa das circunstancias comunicadas.

### Valoración:

A situación comunicada pola familia, debidamente acreditada, dificultaría neste momento a integración dun menor na unidade familiar xa que.....(*motivos que xustifican que non procede a integración*)

En consecuencia, NON SE ACONSELLA a asignación dun menor por un periodo de .... meses a contar desde..... Unha vez reactivado o expediente, deberase realizar un novo informe psico-social para valorar a idoneidade dos solicitantes, ou ben confirmarse a vixencia do anterior.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O equipo técnico de adopción,





## ANEXO 6 – INFORME DO EQUIPO TÉCNICO SOBRE A SUSPENSIÓN (NEGATIVO)

**Expediente:** nº \_\_\_\_\_ de adopción

\_\_\_\_\_ nacional \_\_\_\_\_ internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

**Nome e apelidos da/a persoa/s solicitante/s:**

---

---

### Antecedentes:

Mediante resolución de .....(*cargo*) do día ....., os solicitantes foron declarados idóneos para a adopción de ....(*nº*) menor/es, procedente/s de....(*país*), de entre ... e ... anos.

O día .... comunicaron ..... (*circunstancias*) [e solicitaron a suspensión temporal do seu expediente]. Ademais [a requirimento do equipo técnico de adopción] presentaron a documentación xustificativa das circunstancias comunicadas.

### Valoración:

A situación comunicada pola familia non xustifica a suspensión do proceso de adopción e polo tanto non impide que se teña en conta á familia de cara á asignación dun menor para a súa integración adoptiva, xa que (*motivos que xustifican que non procede a suspensión: falta de acreditación da circunstancia alegada, circunstancia non relevante para os efectos da integración, etc*)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O equipo técnico de adopción,



## ANEXO 7 - COMUNICACIÓN DA SUSPENSIÓN Á FAMILIA

D/Dna. \_\_\_\_\_

D/ Dna. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Asunto:** suspensión temporal do expediente de adopción

**Expediente:** nº \_\_\_\_\_ de adopción

nacional internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

Visto o seu escrito do día \_\_\_\_\_, no que comunican \_\_\_\_\_, infórmoo de que o equipo técnico de adopción valorou que nas súas circunstancias non é conveniente a integración dun menor con finalidade adoptiva, e en consecuencia, non se aconsella a asignación dun menor por un período de \_\_\_\_\_ meses a contar desde \_\_\_\_\_

Transcorrido este período, **deberán solicitar a reactivación do expediente**, ou ben unha prórroga da suspensión, se é o caso, **no prazo máximo de tres meses. Se transcorrido este prazo non presentaran a solicitude, producirase a caducidade do procedemento e acordarase o arquivo das actuacións por causa imputable ás persoas interesadas**, de conformidade co artigo 92 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A xefe do Servizo de Familia e Menores,





## ANEXO 8 - COMUNICACIÓN DA SUSPENSIÓN AO PAÍS

\_\_\_\_\_, Directora General de Familia e Inclusión de la Xunta de Galicia, órgano competente en materia de adopción en la Comunidad Autónoma de Galicia en virtud de lo dispuesto en el Decreto 42/2013, de 21 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Trabajo y Bienestar, y Autoridad Central del Convenio de La Haya de mayo de 1993, sobre relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional,

### INFORMO:

La familia formada por \_\_\_\_\_ fue declarada idónea para la adopción de \_\_\_\_ menor/es \_\_\_\_\_ de entre \_\_\_\_ y \_\_\_\_ años. El certificado de idoneidad fue expedido por \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_.

Con fecha \_\_\_\_\_ la familia comunicó \_\_\_\_\_.

Valoradas estas circunstancias, el equipo psico-social de adopción emitió informe en el que señala que NO SE ACONSEJA la asignación de un menor por un periodo de \_\_\_\_\_ meses a contar desde \_\_\_\_\_.

Transcurrido este período, la familia deberá solicitar la reactivación de su expediente y, en su caso, su idoneidad volverá a ser examinada a la luz de la nueva situación.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

La Directora General de Familia e Inclusión,



**ANEXO 9 – SOLICITUDE DE REACTIVACIÓN/PRÓRROGA**

Expediente nº \_\_\_\_\_ de adopción:

nacional internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

Nome e apelidos da/a persoa/s solicitante/s:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mediante escrito de data \_\_\_\_\_ notificóusenos a suspensión temporal do noso expediente de adopción, por un período de \_\_\_\_\_ meses a contar desde \_\_\_\_\_

Finalizado o dito período, e dentro do prazo de tres meses,

**SOLICITAMOS**

a **reactivación** do noso expediente de adopción

unha prórroga da suspensión, por un novo período de \_\_\_\_\_ meses, polos seguintes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sinatura \_\_\_\_\_ Sinatura \_\_\_\_\_

XEFE/A TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR DE \_\_\_\_\_





## ANEXO 10 – RESOLUCIÓN DE ARCHIVO

D/Dna. \_\_\_\_\_

D/ Dna. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Asunto:** resolución de caducidade e arquivo do expediente de adopción

**Expediente:** nº \_\_\_\_\_ de adopción

nacional

internacional, dirixido ao país: \_\_\_\_\_

### ANTECEDENTES:

1. O procedemento de adopción arriba sinalado iniciouse por solicitude do/s interesado/s de día \_\_\_\_\_. O/s solicitante/s foi/foron declarado/s idóneo/s para a adopción de \_\_\_\_ menor/es de \_\_\_\_, de entre \_\_\_\_ e \_\_\_\_ anos, por resolución de \_\_\_\_\_ do día \_\_\_\_\_.
2. Con data \_\_\_\_\_ presentaron ante a xefatura territorial da Consellería de Traballo e Benestar en \_\_\_\_\_ escrito no que manifestaban que \_\_\_\_\_. Valoradas estas circunstancias, o equipo psico-social de adopción emitiu informe no que se sinala que non se aconsella a asignación dun menor por un período de \_\_\_\_ meses a contar desde \_\_\_\_.
3. O contido de dito informe foille comunicado á familia o día \_\_\_\_\_. Na comunicación informóuselle que transcorrido o período de suspensión, debería solicitar a reactivación do expediente, ou ben unha prórroga da suspensión, se fose o caso, no prazo máximo de tres meses, e advertíuselle de que de non facelo, produciríase a caducidade do procedemento e acordaríase o arquivo das actuacións por causa imputable ás persoas interesadas.
4. Transcorrido o dito prazo de tres meses, a familia non presentou solicitude de reactivación nin de prórroga da suspensión.

### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS

1. O/A xefe/a territorial da Consellería de Traballo e Benestar é o órgano competente para resolver sobre a situación dos expedientes de adopción, segundo do Decreto 42/2000, do 7 de xaneiro, polo que se refunde a normativa reguladora vixente en materia de familia, infancia e adolescencia, modificado polo Decreto 406/2003, de 29 do outubro, e de conformidade co Decreto 42/2013, do 21 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar.



2. De conformidade co artigo 92 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, nos procedementos iniciados por solicitude do interesado, cando se produza a súa paralización por causa imputable a el, a Administración advertirlle que, transcorridos tres meses, producirase a caducidade daquel. Consumido este prazo sen que o particular requirido realice as actividades necesarias para reanudar a tramitación, a Administración acordará o arquivo das actuacións, notificándollo ao interesado.

De acordo co anterior, RESOLVO

Declarar caducado este procedemento e acordar o seu arquivo.

Contra esta resolución, que non pon fin á vía administrativa, os interesados poderán interpoñer recurso de alzada ante a Conselleira de Traballo e Benestar, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da notificación, de conformidade co disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A xefe territorial,





## **ANEXO 11 - RESOLUCIÓN POLA QUE SE AUTORIZA A ABRIR UN SEGUNDO EXPEDIENTE SIMULTÁNEO**

### **RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN XERAL DE FAMILIA E INCLUSIÓN POLA QUE SE ACORDA AUTORIZAR A TRAMITACIÓN EXCEPCIONAL DE FORMA SIMULTÁNEA DUN PROCEDEMENTO NOUTRO PAÍS A SOLICITANTES DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL EN \_\_\_\_\_.**

PRIMEIRO.- A Dirección Xeral de Familia e Inclusión da Consellería de Traballo e Benestar é o órgano competente para a xestión dos procesos de adopción na Comunidade Autónoma de Galicia, de conformidade co disposto na Lei 33/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia; Lei 54/2007, do 28 de decembro, de adopción internacional; Decreto 42/2000, de 7 de xaneiro, polo que se refunde a normativa reguladora vixente en materia de familia, infancia e adolescencia, e Decreto 42/2013, do 21 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar.

Así mesmo, de acordo co establecido no Instrumento de Ratificación do Convenio Relativo á Protección do Neno e á Cooperación en Materia de Adopción Internacional (A Haia, 29 de maio de 1993) e no Decreto 42/2013, a directora xeral de Familia e Inclusión é Autoridade Central e órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia encargada de darlle cumprimento ás obrigas que o convenio lle impón.

SEGUNDO.- O artigo 89.3º do Decreto 42/2000 establece respecto da adopción internacional que “a solicitude formularase para un país concreto. Iniciados os trámites dunha solicitude, será necesario finalizar ou cancelar o proceso de adopción para poder iniciar unha nova tramitación no mesmo ou noutro país”.

Continúa indicando o parágrafo seguinte “Non obstante o disposto no parágrafo anterior, cando nun país se paralice a tramitación de todos os expedientes de adopción internacional xa iniciados, sen que poida preverse unha continuación destes en prazo próximo, a Secretaría Xeral de Familia e Benestar, logo de petición do interesado, poderá autorizar a tramitación dun segundo expediente nun país distinto”.

No caso de producirse unha continuación dos expedientes paralizados, os solicitantes deberán optar por un dos dous abertos e desistir doutro, de acordo co inciso final do artigo 89 do devandito decreto.

TECEIRO.- O artigo 4 da Lei de adopción internacional dispón que non se tramitarán solicitudes de adopción de menores nacionais doutro país cando no país non se dean as garantías axeitadas para a adopción e as prácticas e tramites de adopción nel non respecten o interese superior do menor ou non cumpran os principios éticos e xurídicos internacionais contidos na Convención sobre os dereitos do Neno de 1989 e do Convenio da Haia de 1993 relativo á protección do neno e á cooperación en materia de adopción internacional.

O mesmo artigo establece que para os efectos da decisión de adoptar pola Entidade Pública competente en cada Comunidade Autónoma nos supostos indicados, procurárase a correspondente coordinación autonómica, podendo someterse a dita decisión á consideración previa do órgano de coordinación institucional das Administracións Públicas sobre adopción internacional.

CUARTO.-

---

---



Por todo o exposto, de acordo coas normas citadas e as demais de aplicación xeral, en uso das facultades que teño atribuídas,

**RESOLVO**

Primeiro.- Autorizar a tramitación dun segundo expediente nun país distinto de \_\_\_\_ a aqueles solicitantes que teñan sido declarados idóneos para adoptar neste país.

Para tal fin, os solicitantes deberán comunicarlle á Xefatura Territorial da Consellería de Traballo e Benestar correspondente ao seu domicilio se inician a tramitación simultánea da súa solicitude noutro país, con indicación do que se trate, no prazo de tres meses que comezará a contar desde o día seguinte en que se lles notifique a presente resolución, advertíndolles expresamente que, transcorrido o dito prazo sen efectuar a dita comunicación, continuará a tramitación do seu expediente exclusivamente en \_\_\_\_.

Segundo.- Os solicitantes que opten por abrir un segundo expediente noutro país, cando reciban unha asignación de menor por calquera das autoridades dos dous países, deberán renunciar ao expediente aberto sen asignación, desistindo deste no prazo de dez días desde que se lle comunique pola correspondente Xefatura Territorial da Consellería de Traballo e Benestar a asignación do menor. Transcorrido o dito prazo sen que os interesados manifesten a súa decisión, entenderase que optan por continuar a tramitación do expediente no que se producira a asignación, arquivándose sen máis trámites o outro expediente.

Terceiro.- Notificar a presente resolución aos interesados, facéndolles saber que esta non pon fin á vía administrativa, e contra ela poderase interpoñer recurso de alzada ante a Conselleira de Traballo e Benestar no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación de esta resolución, de acordo co disposto nos artigos 107, 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Santiago de Compostela, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A directora xeral de Familia e Inclusión