

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL
Y TRABAJO

369

DECRETO 28/1995, de 21 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se regula el Registro de Protección de Menores.

La Ley de las Cortes de Aragón 10/1989, de 14 de diciembre, de Protección de Menores, creó el Registro de Protección de Menores con la finalidad de responder tanto a la protección de los derechos de los menores como a los posibles adoptantes o acogedores.

La Ley lo configuró como un Registro central, único y de carácter reservado como garantía del derecho a la intimidad.

Por la presente norma se desarrolla lo dispuesto en los artículos 34 y 35 del Capítulo I del Título VII de la Ley de Protección de Menores, estableciendo la estructura interna y las normas de funcionamiento del Registro, de forma que se cumplan fielmente los objetivos para los que fue concebido.

En su virtud, y a propuesta del Consejero de Bienestar Social y Trabajo y previa deliberación de la Diputación General, en su reunión del día 21 de febrero de 1995.

DISPONGO:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento interno del Registro de Protección de Menores.

Artículo 2.—Características.

2.1. El Registro de Protección de Menores es central, único y de carácter reservado.

2.2. Central y único ya que todos los menores sujetos a tutela o guarda y todas las familias solicitantes de acogimientos o adopciones, deberán estar inscritos en el Registro de Protección de Menores.

2.3. Únicamente éste hará fe de los datos contenidos, sin perjuicio de los duplicados provinciales que llevarán el control de las actuaciones que se realicen en su ámbito territorial.

2.4. Reservado y de acceso restringido por lo que sólo se permitirá el acceso al mismo a las personas mencionadas en el artículo 14 en garantía de la confidencialidad y reserva de los datos contenidos en el Registro.

2.5. Los datos personales serán secretos y no podrán ser utilizados sin autorización de los titulares de los mismos.

Artículo 3.—Organización.

3.1. El Registro de Protección de Menores se llevará en la Dirección General de Bienestar Social del Departamento de Bienestar Social y Trabajo a través del Servicio en el que quede incluida la protección de menores.

3.2. El encargado del Registro de Protección de Menores será el responsable del Servicio de la Dirección General de Bienestar Social al que quede adscrito.

3.3. El encargado del Registro de Protección de Menores deberá velar por la confidencialidad y veracidad de los datos reflejados en los asientos.

3.4. En cada Servicio Provincial de Bienestar Social y Trabajo existirá un duplicado de todas las actuaciones realizadas en su ámbito territorial, que tendrá el mismo carácter secreto y reservado que el Registro Central.

Artículo 4.—Estructura.

En el Registro de Protección de Menores se harán constar en

libros separados los menores sujetos a tutela y guarda de la Administración y la personas que hayan solicitado acogimientos o adopciones.

CAPITULO II

LIBROS DEL REGISTRO

SECCION PRIMERA
LIBRO DE FAMILIAS

Artículo 5.—Familias.

El libro de familias solicitantes constará de tres secciones:

a) La Sección Primera, de solicitantes, en la que se inscribirán las personas que hayan presentado la solicitud para ser propuestas como acogedoras o adoptantes.

b) La Sección Segunda, de Familias inscritas, en la que constarán las solicitudes que previa la calificación por el encargado del registro reúnan los requisitos exigidos en la normativa vigente.

c) La Sección Tercera, de Adopción Internacional, en la que se registrarán las solicitudes de adopción internacional.

Artículo 6.—Procedimiento de inscripción.

6.1. La solicitud de la inscripción se formalizará en modelo que figura como anexo al presente Decreto, que deberá ir dirigida a la Dirección General de Bienestar Social.

6.2. Una vez presentada la solicitud se procederá a su registro en la Sección de solicitantes.

6.3. El encargado del registro procederá a examinarla en el plazo de 15 días, respetando el orden cronológico de llegada, y si es procedente efectuará la inscripción en la Sección de familias inscritas, librando una certificación acreditativa en la que conste la fecha de la misma y el número del registro asignado, que será notificada a los interesados.

6.4. La solicitud una vez inscrita junto con la documentación se remitirá para su estudio y valoración a los Servicios Provinciales de Bienestar Social y Trabajo o a las instituciones colaboradoras de integración familiar promotoras de la inscripción, junto con el número asignado en el registro que deberá consignarse en cualquier documento que con respecto a los expedientes de acogimiento o adopción se soliciten o remitan.

6.5. Contra la denegación de la inscripción en la Sección de familias podrá interponerse recurso ordinario ante el Consejero de Bienestar Social y Trabajo.

Artículo 7.—Efectos de la Inscripción.

7.1. La inscripción en el registro será condición indispensable para formalizar el acogimiento o la adopción.

7.2. A efectos de antigüedad se tendrá en cuenta la fecha de la inscripción en el Registro de Protección de Menores.

7.3. La inscripción en el Registro de Protección de Menores únicamente supone el derecho a que la solicitud sea estudiada y valorada, y en ningún caso se entenderá como el reconocimiento de un derecho a que se produzca efectivamente la entrega de un menor.

7.4. El número de inscripción en el registro no implicará en ningún momento un número de orden cronológico para acceder a un acogimiento o a la adopción, salvo en el supuesto de igualdad o similitud entre las familias seleccionadas.

Artículo 8.—Datos.

8.1. En la sección de solicitantes se deberá hacer constar como mínimo, los siguientes datos:

—Número de solicitud.

—Fecha de solicitud.

—Nombre y apellidos de los solicitantes.

- Documento nacional de identidad.
- Dirección actual.

8.2. En la Sección de familias inscritas deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha de solicitud.
- Fecha de inscripción.
- Número de Registro.
- Nombre y apellidos de los solicitantes.
- Fecha y lugar de Nacimiento.
- Documento Nacional de Identidad
- Dirección actual.
- Preferencias manifestadas.
- Servicio Provincial al que corresponde el estudio y valoración.

—Institución colaboradora de integración familiar que propone la inscripción.

- Estudio y valoración, fecha de la misma.
- Calificación de la valoración.
- Propuesta de Acogimiento, tipo y fecha.
- Acogimiento, fecha.
- Propuesta de Adopción, fecha.
- Adopción firme, fecha.
- Archivo de expediente, fecha y causa.

8.3. En la Sección de Adopción Internacional deberán constar como mínimo los siguientes datos:

- Fecha de solicitud.
- Número de registro.
- Fecha de registro
- Nombre y apellidos de los solicitantes.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Documento nacional de identidad
- Dirección actual.
- Países solicitados.
- Servicio Provincial, o Agencia que deberá realizar el estudio.

- Estudio y valoración, fecha de la misma.
- Calificación de la valoración.
- Seguimiento.

SECCION SEGUNDA LIBRO DE MENORES

Artículo 9.—Libro de Menores.

9.1. En el libro de menores del Registro de Protección de Menores se deberán inscribir a todos los menores tutelados o en guarda por la administración de la Comunidad Autónoma.

9.2. También deberá inscribirse a aquellos menores a los que se les haya aplicado alguna medida de protección de las previstas en el artículo 11 de la Ley de Protección de Menores.

Artículo 10.—Datos.

Los asientos del Registro de Protección de Menores en su libro de menores deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Número de registro.
- Nombre y apellidos.
- Sexo.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Nombre y apellidos de los padres, tutores o guardadores.
- Dirección actual.
- Fecha de inicio de actuaciones.
- Motivo de protección.
- Medida de protección.
- Alternativa.
- Centro de internamiento.
- Institución colaboradora de integración familiar.
- Archivo.

SECCION TERCERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 11.—Modificación de los asientos del Registro.

11.1. Se deberán hacer constar en el Registro de Protección de Menores, mediante anotaciones posteriores, todas las modificaciones que se produzcan en los datos contenidos en los asientos, previa calificación por el encargado del registro.

11.2. Cualquier cambio o modificación en los datos deberá ser notificada, por los interesados, por los Servicios Provinciales de Bienestar Social y Trabajo, y por las instituciones colaboradoras de integración familiar directamente al Registro en el plazo de treinta días.

Artículo 12.—Anotación del archivo.

12.1. Deberá anotarse en el Registro de Protección de Menores el archivo de los expedientes.

12.2. El encargado del registro emitirá certificación acreditativa de las causas del archivo que será notificada a los Servicios Provinciales de Bienestar Social y Trabajo, a los interesados y, en su caso, a las instituciones colaboradoras de integración familiar.

Artículo 13.—Archivo de los expedientes

13.1. El archivo de los expedientes de las Familias tendrá lugar:

1º. Cuando haya recaído resolución firme de inadmisión o desestimación de la solicitud.

2º. Por caducidad del procedimiento.

3º. Por renuncia o desistimiento de los interesados.

13.2. El archivo de los expedientes de los Menores tendrá lugar:

1º. Cuando haya recaído auto judicial firme de constitución de la adopción o de la tutela.

2º. Por el cese de las medidas de protección.

13.3. Los Servicios Provinciales de Bienestar Social y Trabajo, y las instituciones colaboradoras de integración familiar cuando se den alguna de las causas previstas en los apartados anteriores deberán comunicarlo al Registro de Protección de Menores, para proceder a su cierre y archivo.

CAPITULO III

ACCESO AL REGISTRO

Artículo 14.—Acceso al Registro

14.1. Con el fin de garantizar el derecho a la intimidad, la confidencialidad de los datos y la obligación de reserva impuesta por la Ley, el acceso al registro queda reservado a:

1º. El Personal del Departamento de Bienestar Social y Trabajo que tengan que acudir al mismo como consecuencia de su ejercicio profesional o su responsabilidad en la protección de menores.

2º. El Ministerio Fiscal, los jueces y tribunales, tendrán libre acceso al Registro central y a los duplicados provinciales, cuando soliciten información al respecto.

3. El Justicia de Aragón y el Defensor del Pueblo, de acuerdo con las disposiciones que regulan su actuación.

4º. Las instituciones colaboradoras de integración familiar, en los términos establecidos en la normativa que las regule y en las condiciones fijadas por la resolución que les habilite.

14.2. Sólo se facilitarán certificaciones de las inscripciones a los mencionados en el apartado anterior y a quienes acrediten un interés personal, legítimo y directo sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Los libros del Registro de Protección de Menores

a los que hace referencia el artículo 4º podrán instalarse en soporte informático.

Segunda.—Los datos del Registro de Protección de menores estarán sometidos a las normas establecidas en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, sobre tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, y a lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICION FINAL

Se faculta al Consejero de Bienestar Social y Trabajo para

dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Dado en Zaragoza, a veintiuno de febrero mil novecientos noventa y cinco.

**El Presidente de la Diputación General,
en funciones,
RAMON TEJEDOR SANZ**

**El Consejero de Bienestar Social
y Trabajo,
ANTONIO CALVO LASIERRA**

ANEXO**SOLICITUD DE ACOGIMIENTO**

Ante la Dirección General de Bienestar Social, a los efectos de aplicación de la Ley 21/87 de 11 de Noviembre de las Cortes Generales y Ley 10/89 de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Protección de Menores, en solicitud de acogimiento familiar.

COMPARECEN :

D. _____, D.N.I.: _____

Estado Civil _____, Nacido el día _____

Natural de _____, Provincia de _____

Dª _____, D.N.I.: _____

Estado Civil _____, Nacida el día _____

Natural de _____, Provincia de _____

Domicilio _____

Población _____, Provincia _____

Código Postal _____, Teléfono (con prefijo) _____

MANIFIESTAN :

Su deseo de que sea aceptada su solicitud de **ACOGIMIENTO FAMILIAR**, comprometiéndose a aportar cualquier otro documento que le sea requerido.

En _____ a _____ de _____ de 1.9 ____

(Firma de los solicitantes)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL.-

DOCUMENTACION QUE SE DEBE APORTAR JUNTO CON ESTA SOLICITUD:

- Cuestionario debidamente cumplimentado.
 - Partidas LITERALES de nacimiento de ambos.
 - Partida LITERAL de matrimonio.
 - Fotocopia del Libro de Familia o Certificado de Convivencia.
 - Fotografía de ambos, tamaño carnet.
 - Fotocopia del D.N.I. de ambos.
 - Fotocopia de la última declaración de I.R.P.F. (Todas las hojas).
 - Certificado de empadronamiento.
 - Certificado médico.
 - Otros documentos exigidos por la normativa vigente.
-
-
-

PRESENTAR EN:

Registro General de la Diputación General de Aragón

Edificio Pignatelli

Pº María Agustín, nº 36

50004 ZARAGOZA

(También podrá presentarse en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).