

## Sol·licitud de duplicat, renovació o expedició del document acreditatiu de família acollidora (carnet de família acollidora).

Organisme Conselleria de Servicis Socials, Família i Infància

Codi GVA 14968

Codi SIA 211459

Estat Obert

Termini de sol·licitud Obert

### INFORMACIÓ BÀSICA

---

#### Què és i per a què serveix?

Obtenció del carnet de família acollidora en cas de desaparició, extraviament o falta d'expedició d'ofici per l'Administració quan siga procedent.

#### Requisits

- Família acollidora educadora: tindre reconeguda i declarada l'aptitud per a acollir persones menors d'edat en qualsevol de les modalitats legalment previstes, així com per a fer delegacions de guarda per a estades, caps de setmana i/o vacances.

- Família acollidora extensa: a més de l'anterior, tindre formalitzat un acolliment familiar.

#### Interessats

Famílies acollidores amb declaració d'aptitud vigent.

#### Observacions

1. El document acreditatiu de la condició de família acollidora tindrà una vigència de tres anys des de la data d'expedició i produirà efectes des d'aquesta.

2. El document acreditatiu de la condició de família acollidora tindrà validesa davant de qualsevol administració pública de la Comunitat Valenciana, el seu sector públic dependent, així com davant d'entitats privades, i donarà dret a accedir als avantatges, els descomptes i els beneficis que ofereixen les entitats adherides que hagen subscrit el corresponent compromís d'adhesió.

### SOL·LICITUD

---

#### Termini de presentació

Durant tot l'any.

#### Formularis i documentació

- Sol·licitud segons l'imprés normalitzat, degudament omplit.

- Document acreditatiu de la identitat, només en cas de no autoritzar-ne la consulta.

· ANNEX II. MODEL SOL·LICITUD D'EXPEDICIÓ O RENOVACIÓ O DUPLICAT DEL CARNET DE FAMÍLIA ACOLLIDORA

#### Forma de presentació

##### Presencial

En els registres de les direccions territorials amb competència en matèria de protecció de persones menors d'edat de cada província, segons els casos:

Registre de la Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives. Secció d'Acolliment familiar. Alacant.

C/ Teatre 37, 03001-Alacant

Registre de la Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives. Secció de Família i Adopcions. Castelló.  
C/ Germans Bou, 81, 12003 Castelló.

Registre de la Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives. Secció de Menors II. València.  
Av. de l'Oest, 36. València.

L'atenció presencial i el registre de documents en la Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives de València serà únicament mitjançant cita prèvia, que es pot sol·licitar a través del telèfon d'informació de la Generalitat 012 o a través d'Internet: [https://www.gva.es/es/inicio/servicios\\_linea/citas\\_previas](https://www.gva.es/es/inicio/servicios_linea/citas_previas)

No obstant això, les sol·licituds també es podran presentar:

En qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració autonòmica valenciana, de l'Estat, o a la d'alguna de les entitats que formen part de l'Administració local si, en aquest últim cas, s'ha subscrit el conveni oportú, així com en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya en l'estranger.

- En qualsevol oficina de Correus. En aquest cas, s'ha de presentar en sobre obert perquè es pugui estampar el segell i la data en l'imprès de sol·licitud i en la còpia.

### **Telemàtica**

Per Internet

Les sol·licituds s'han de presentar, preferentment, de manera telemàtica:

Per a accedir de forma telemàtica, la persona sol·licitant ha de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), per a la qual cosa pot utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.

([https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)).

**IMPORTANT:** abans de començar amb la tramitació telemàtica, llegiu atentament tota la informació d'aquest tràmit, amb l'objecte de preparar la documentació que siga necessària per a la tramitació, ja que accedireu a una sol·licitud general, en el qual heu de detallar l'objecte de la vostra sol·licitud, omplir les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això cal tindre en compte que:

1- Heu d'anotar-vos el nom d'aquest tràmit que esteu llegint.

2- Heu de descarregar els formularis o les plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que siguen necessaris, omplir-los, signar-los, si escau, per les persones que, segons el tipus de document, siga procedent, i guardar-los en el vostre ordinador per a tindre'ls preparats per a annexar-los en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitació telemàtica.

3- Si escau, cal procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-vos el justificant de pagament.

4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, heu d'iniciar el tràmit telemàtic fent clic en la icona superior de "Tramitació telemàtica", que us portarà a identificar-vos mitjançant l'assistent de tramitació.

### **PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:**

a) Heu d'omplir el formulari de dades generals.

b) \* Detalleu amb la màxima concreció possible la matèria objecte del tràmit.

\* Escriviu el nom del tràmit que s'ha anotat en el camp "SOL·LICITUD".

\* Especifiqueu la matèria objecte de la sol·licitud.

\* Indiqueu, igualment, l'àmbit geogràfic (serveis centrals, Castelló, València o Alacant).

c) Annexeu els formularis i la documentació que prèviament us heu descarregat i heu omplit, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.

d) Feu clic sobre el botó "Registrar" (us facilitarà el número de registre, la data, el lloc i l'hora de presentació).

e) Guardeu i imprimeu (si voleu) el justificant de registre.

La vostra presentació telemàtica haurà finalitzat.

### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=14968&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=14968&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### Enllaços

· [Normativa] Decret 35/2021, de 26 de febrer, de regulació de l'acolliment familiar. ([http://www.dogv.gva.es/datos/2021/03/08/pdf/2021\\_2374.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2021/03/08/pdf/2021_2374.pdf))

· [Normativa] Llei 26/2018, de la Generalitat, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència. (<https://www.boe.es/buscar/pdf/2019/BOE-A-2019-1986-consolidado.pdf>)

## TRAMITACIÓ

---

### Informació de tramitació

1. Presentació d'imprés de sol·licitud omplit i signat, juntament amb document acreditatiu de la identitat.

2. Comprovació de compliment de requisits.

3. Expedició del document acreditatiu de la condició de família acollidora.

### Òrgans tramitació

Direccions territorials d'igualtat i polítiques inclusives.

- Direcció General de Dependència i de les Persones Majors  
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 3  
46018 València (València/Valencia)

## RESOLUCIÓ

---

### Termini màxim resolució

El termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos a comptar de la data de presentació de la sol·licitud.

## Òrgans resolució

Direccions territorials d'igualtat i polítiques inclusives.

- Conselleria de Servicis Socials, Família i Infància  
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 3  
46018 València (València/Valencia)

**Esgota via administrativa Si**

## AJUDA

---

### Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)