

CONSELLERIA DE SANIDAD

INSTRUCCIÓN: 02/2011

ORGANO DE QUE EMANA: DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CALIDAD Y ATENCIÓN AL PACIENTE

FECHA: 27 de junio de 2011

ASUNTO: Procedimiento de reconocimiento de asistencia sanitaria a MENORES TUTELADOS

DESTINATARIOS: Personal implicado en materia de aseguramiento sanitario, especialmente Secciones de Afiliación y Validación, Unidades de Aseguramiento Departamentales y Responsables SIP de los Comisionados y Departamentos

La Ley 6/2008, de 2 de junio, de la Generalitat, de Aseguramiento Sanitario del Sistema Sanitario Público de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 12 que "A los menores de 18 años residentes en la Comunitat Valenciana que se encuentren bajo la tutela de las Administraciones Públicas se les reconocerá el derecho a las prestaciones sanitarias con las mismas características que las proporcionadas por el Régimen General de la Seguridad Social a los pensionistas".

A fin de dar cumplimiento a esta disposición, con la máxima eficiencia posible, la Conselleria de Sanidad en coordinación con la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, ha diseñado el siguiente Protocolo, cuyos objetivos son:

1. Facilitar el cumplimiento de la Ley 6/2008, de 2 de junio, de la Generalitat, de Aseguramiento Sanitario del Sistema Sanitario Público de la Comunitat Valenciana, en sus artículos 8 y 12, en relación al derecho a las prestaciones sanitarias con las mismas características que las proporcionadas por el Régimen General de la Seguridad Social a los pensionistas a los menores de 18 años residentes en la Comunitat Valenciana que se encuentren bajo la tutela de las Administraciones Pública.

2. Garantizar una vía de comunicación con la Conselleria de Justicia y Bienestar Social rápida y eficaz a través de un mismo procedimiento en toda la Comunitat que permita la comunicación inmediata de altas y bajas de menores tutelados así como de los cambios sobrevenidos en sus circunstancias, tales como cambios de domicilio, de tipo de medida de protección, de duración de la medida, de apellidos del menor, etc.

3. Evitar renovar periódicamente la tarjeta SIP reconociendo las prestaciones hasta los 18 años mientras se mantenga la condición de tutelado.

4. Evitar errores por duplicidad de tarjetas sanitarias de un mismo menor, que ocasionen registros erróneos en el SIP y posibles pérdidas de datos sanitarios relevantes.

Para la gestión de este procedimiento, la Conselleria de Justicia y Bienestar Social emitirá los siguientes modelos de certificados: Anexo I para comunicar la situación de tutela del menor y las posibles modificaciones sobrevenidas; Anexo II para comunicar el cese de la tutela y posibles modificaciones sobrevenidas; Anexos III y IV para acreditar provisionalmente la residencia y la identidad de los menores, respectivamente. a falta de otros documentos; Anexo V para solicitar prórroga de 6 meses de plazo de reconocimiento de prestaciones en el caso de no empadronados; Anexo VI, dirigido a los acogedores, para recoger los datos de los menores y, en su caso, de los acogedores, necesarios para la tramitación de la acreditación en SIP de los menores que ya se encuentren bajo la tutela de la Generalitat al entrar en vigor estas instrucciones, al que se acompañan dos modelos de escritos informativos a los acogedores: el modelo A para los ya acreditados como menor "PN" y el modelo B para el resto de los casos, y finalmente, como Anexo VII un modelo de certificado para pedir la acreditación de los menores en otra modalidad de aseguramiento sanitario cuando éstos se encuentren próximos a la mayoría de edad.

Para ello, y de conformidad con el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se dictan las siguientes:

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto establecer un Protocolo de actuación coordinado entre la Conselleria de Sanidad y la Conselleria de Justicia y Bienestar Social para la obtención de la tarjeta sanitaria SIP y la actualización de los datos recogidos en el Sistema de Información Poblacional (SIP) para aquellos menores que se encuentren en la Comunitat Valenciana bajo la tutela de la Generalitat, con independencia de la situación de acogimiento en la que se encuentren. Los procedimientos incluidos en este Protocolo serán tramitados por las Direcciones Territoriales de Justicia y Bienestar Social ante las Secciones de Afiliación y Validación de las Direcciones Territoriales de Sanidad.

SEGUNDA.-Información a los interesados

El personal de los centros sanitarios informará a los interesados que los procedimientos de inicio y cese de la acreditación en la modalidad "Menor PN" de los menores tutelados por la Generalitat y la obtención de la correspondiente tarjeta sanitaria SIP se habrán de llevar a cabo a través de las Direcciones Territoriales de Justicia y Bienestar Social (en adelante DTJBS). Asimismo, les informarán que, salvo las excepciones previstas en esta Instrucción, se deberán tramitar a través de las DTJBS las modificaciones en SIP de los datos de estos menores tutelados, mientras estén acreditados en la mencionada modalidad o, en los supuestos previstos en la Instrucción, tras el cese de la tutela.

TERCERA.- Modalidades de aseguramiento y duración de la acreditación sanitaria en SIP

1. A los menores tutelados residentes en la Comunitat Valenciana, se les acreditará en SIP hasta los 18 años, con la modalidad de "Menores PN", con derecho a prestaciones sanitarias con las mismas características que las proporcionadas por el Régimen General de la Seguridad Social a los pensionistas, es decir, sin aportación farmacéutica.
2. Las tarjetas sanitarias SIP que se emitan a las personas acreditadas en SIP como "Menor PN", dejarán de tener validez cuando se produzca el cese de la tutela, que será comunicado por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social según el procedimiento descrito en el presente protocolo, o por caducidad cuando el menor cumpla 18 años.
3. A los menores tutelados residentes en la Comunitat Valenciana que estén pendientes de resolver los trámites de su empadronamiento, se les acreditará en SIP con la modalidad de "Menores PN" no empadronado más de un mes, con una vigencia de 6 meses, que podrá ser renovada por una única vez por el mismo periodo, solicitando la prórroga con anterioridad a que venza dicho plazo mediante remisión del **Anexo V "Solicitud Prórroga"**. Si se hubiera modificado algún dato se remitirá además un nuevo Anexo I actualizado.

CUARTA.- Certificado de Tutela o Anexo I

1. Las Direcciones Territoriales de Justicia y Bienestar Social acreditarán la condición de menor tutelado mediante la emisión de un certificado específico: el **certificado de Tutela o Anexo I**. El objeto de este certificado es acreditar la condición de menor tutelado, identificar al menor, su localización y si los datos de localización deben

estar ocultos o visibles en SIP y comunicar los cambios de los datos que puedan producirse. Incluirá: los datos de identificación del menor, referencia a la resolución de desamparo y tutela, la fecha de la resolución del acogimiento vigente, datos de los acogedores o del centro residencial de protección, el número SIP del menor y los efectos para los que se expide el certificado.

2. El certificado de Tutela tendrá siempre marcada, según los casos, la **casilla 1** "Acreditación del derecho a las prestaciones sanitarias como menor tutelado" ó la **casilla 2**, "Acreditación del derecho a las prestaciones sanitarias de menor tutelado pendiente de empadronamiento", según corresponda.
3. Asimismo, en **todos** los certificados de tutela (Anexo I) siempre deberá estar marcada la **casilla 7** "Ocultar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP" ó la **casilla 8** "Visualizar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP", según corresponda.
4. El centro residencial o la familia acogedora del menor tutelado dispondrán de una copia compulsada de cada certificado de tutela que se expida por la Dirección Territorial de Justicia y Bienestar Social. Será válido ante la administración sanitaria el último certificado emitido. Este documento acredita la identidad del menor ante el Sistema Sanitario Público Valenciano.

QUINTA.- Procedimiento de acreditación en SIP como "Menor PN" y obtención de la tarjeta SIP

1. Las solicitudes de inicio de la acreditación sanitaria se podrán llevar a cabo por el personal del **centro residencial de protección del menor**, en los casos de acogimiento residencial, o por la **Dirección Territorial de Justicia y Bienestar Social** correspondiente, en el caso de acogimientos familiares. Dicho personal podrá entregar la documentación especificada en la instrucción sexta ante la Sección de Afiliación y Validación (en adelante SAV) de la Dirección Territorial de Sanidad (DT donde resida el menor por alguno de los siguientes procedimientos:
 - **Personándose con la misma.** La Sección de Afiliación y Validación acreditará en el momento en SIP y entregará la tarjeta SIP en mano.
 - **Remitiéndola** por cualquier medio, preferiblemente por fax o por correo electrónico (documentación escaneada). La Sección de Afiliación y Validación acreditará en SIP en el plazo máximo de 2 días hábiles y, transcurrido el mismo, el personal del centro residencial de protección del menor o la familia acogedora podrá, presentando la copia compulsada del certificado de tutela (Anexo I), recoger la tarjeta SIP en el centro de salud o, en su defecto, será remitida por correo en un plazo máximo de 45 días al domicilio indicado en dicho certificado.
2. Siempre que se emita un nuevo documento SIP el personal del centro residencial de protección del menor, de la Dirección Territorial de Justicia y Bienestar Social o, en su caso, de la familia acogedora deberá entregar el antiguo documento SIP, si dispusieran del mismo.

SEXTA.- Documentación requerida para el inicio de la acreditación sanitaria: normas generales

Además del certificado de tutela, Anexo I, referido en la instrucción cuarta se requerirá:

- Certificado de empadronamiento. *En este caso deberá estar marcada la casilla 1 del Anexo 1.*

Quando sea posible la consulta directa de los datos del Padrón mediante los servicios de interoperabilidad, el certificado de empadronamiento podrá sustituirse por la autorización, incluida en el Anexo I, de la persona titular de la Dirección Territorial de Justicia y Bienestar Social, como representante legal del menor, para que

la Dirección Territorial de Sanidad pueda consultar los datos de éste en el Padrón. A tal fin, en dicho Anexo I constará el DNI/NIE del menor, en caso de disponer del mismo.

- Documentos que acrediten la identidad o la filiación: copia compulsada del libro de familia, certificación literal de la inscripción del nacimiento y en caso de menores extranjeros no nacidos en España, fotocopia del pasaporte o certificado de nacimiento o, en su defecto cédula de inscripción.
- Copia del documento SIP, si se dispone de él.
- En ausencia de certificado de empadronamiento y/o documentos de identidad o de filiación se procederá conforme a la instrucción séptima de supuestos especiales.

SÉPTIMA- Supuestos especiales

1. En el caso de ausencia de certificado de empadronamiento la DTJBS remitirá a las Secciones de Afiliación y Validación un **certificado de residencia (Anexo III)**, expedido por la correspondiente DTJBS junto con el Anexo I que tendrá marcada la casilla 2. *Cuando con posterioridad se disponga de certificado de empadronamiento la DTJBS emitirá nuevo Anexo I con las casillas 1 y 3 marcadas y lo remitirá a las Secciones de Afiliación y Validación.*

En este supuesto de ausencia de certificado de empadronamiento, si la SAV comprobara que en SIP consta el menor como "empadronado en la Comunidad Valenciana", la SAV se pondrá en contacto con la DTJBS para resolver como corresponda la incidencia planteada.

2. En caso de ausencia de documentos que acrediten la identidad o la filiación las DTJBS remitirán a las Secciones de Afiliación y Validación un **certificado de identidad (Anexo IV)**, expedido por la correspondiente DTJBS junto con el Anexo I. *Cuando con posterioridad se disponga de documentos de identificación o filiación la DTJBS emitirá nuevo Anexo I con la casilla 3 marcada y lo remitirá a las Secciones de Afiliación y Validación.*
3. En caso de menor tutelado al nacer con retención hospitalaria y que todavía no está empadronado se le dará de alta en SIP en las Unidades de Acreditación Hospitalarias como no empadronado más de un mes y "No acreditado" con el nombre que se acuerde y los apellidos de la madre biológica, indicando como localización del menor la dirección del hospital. El trabajador social del hospital facilitará copia del documento de inclusión en SIP y los datos del menor a la DTJBS correspondiente. Con posterioridad las DTJBS remitirán Anexos I, con la casilla 2 marcada, III y IV junto con copia del documento de inclusión a las SAV. Las SAV acreditarán al menor en SIP como "Menor PN" no empadronado más de un mes, con vigencia de 6 meses, y actualizarán sus datos de identificación, localización, etc. Los procedimientos de tramitación y la obtención de la tarjeta sanitaria SIP será conforme al punto 1 de la instrucción quinta. En el caso de que el menor estuviera acreditado como "Menor PN" en el momento del alta hospitalaria, la Unidad de Acreditación Hospitalaria entregará la tarjeta sanitaria SIP si aún no dispusieran de la misma.
4. En caso de cambio de nombre o apellidos, como consecuencia de la inscripción registral del menor, las DTJBS remitirán a las SAVs nuevo Anexo I con los nuevos datos de identificación del menor. Asimismo se marcará la casilla 6 "*Modificación de los datos de identificación del menor*" indicando junto a la misma el nombre y los apellidos anteriores, y se acompañará de copia del certificado de Registro Civil.

OCTAVA.- Procedimiento para actualizar en SIP los datos de localización y de asignación

1. Siempre que se produzca un cambio de localización del menor tutelado, la DTJBS emitirá un nuevo certificado de tutela (Anexo I), con la casilla 5 marcada y además, cuando se produzca un cambio de acogedores o de centro residencial, con la casilla 4 marcada.
2. Los procedimientos para actualizar los datos de localización en el SIP serán los siguientes:
 - a. **Si los datos están ocultos en SIP o, aunque no lo estén, el cambio de dirección supone cambio de provincia,** las DTJBS remitirán a las Secciones de Afiliación y Validación de la provincia de localización del menor un nuevo Anexo I, comunicando los cambios de datos de localización. Las SAVs de las distintas provincias se coordinarán al efecto del traslado de los expedientes cuando corresponda y cambiar la Unidad de Gestión del registro SIP del menor. La SAV donde reside el menor será la encargada de actualizar los datos en el SIP y asignar, centro y, de ser posible, médico, a la recepción del Anexo I. La nueva etiqueta de asignación o tarjeta sanitaria SIP podrá ser entregada por la SAV conforme a los procedimientos ordinarios establecidos o podrá ser recogida por los acogedores o las entidades de seguimiento del acogimiento familiar en el centro de salud, como máximo en el plazo de 2 días hábiles, en el caso de que el Anexo I hubiese sido remitido por fax o correo electrónico.

En el supuesto de que se presentaran los interesados en el centro de salud con un nuevo Anexo I y los datos de localización no estuvieran actualizados en SIP, los operadores SIP deberán remitir dicho Anexo a las SAV, indicando en el mismo el nombre del centro y del médico.
 - b. **Si los datos están visibles en SIP y el cambio de dirección no supone cambio de provincia,** los cambios de localización se podrán registrar en las SAVs, conforme a los procedimientos descritos, o en los centros de salud por los operadores SIP a petición de los acogedores o entidades de seguimiento del acogimiento familiar, que deberán presentar nuevo Anexo I actualizado con la casilla 5 marcada. Los operadores SIP actualizarán los datos en el SIP. Cuando, por actualizar los datos en SIP, el menor cambie de centro de salud y/o médico, los operadores SIP emitirán nueva etiqueta de asignación.
3. Para los cambios de localización y asignación en los supuestos de cese de tutela de menor adoptado, pendiente de la inscripción en el Registro Civil y de disponer del libro de familia, que, conforme a la instrucción undécima presentan en los centros de salud como documento identificativo un Anexo II con la casilla 6 marcada, se seguirán los mismos procedimientos previstos en la presente instrucción, con la salvedad que en el anexo estarán marcadas las correspondientes casillas.

NOVENA.- Procedimiento para tramitar los cambios de médico en SIP

1. Los acogedores o entidades de seguimiento de acogimiento familiar solicitarán el cambio de médico directamente en el centro de salud, presentando el último certificado de tutela (Anexo I), como documento que identifica al menor. Los operadores SIP, si los datos no están ocultos efectuarán el cambio de médico en SIP y entregarán nueva etiqueta de asignación.
2. Cuando los datos estén ocultos en SIP, los operadores SIP remitirán copia del Anexo I con el nombre del médico a asignar, por fax, al Centro de Acreditación de Aseguramiento (CAA) o a la Unidad de Aseguramiento Departamental (UAD) para que efectúen el cambio de médico.

DÉCIMA.- Colaboración de las entidades de seguimiento del acogimiento familiar

En todas aquellas gestiones mencionadas en el presente protocolo que puedan realizarse por la familia educadora del menor tutelado, se entenderá que pueden igualmente ser realizadas por la entidad de seguimiento del acogimiento

familiar, con la oportuna identificación de los técnicos ante la administración sanitaria. En este caso, el técnico que intervenga en representación de la familia deberá disponer de todos los datos de identificación de las personas que forman el núcleo de convivencia del menor.

UNDÉCIMA- Certificado de Cese de Tutela o Anexo II

1. Las Direcciones Territoriales de Justicia y Bienestar Social acreditarán el cese de tutela del menor mediante la emisión de un certificado específico: el **certificado de Cese de Tutela**, o **Anexo II**. Dicho certificado puede servir además para:
 - Aportar documentos de derecho actuales, con la casilla 1 marcada.
 - Acreditar al menor como "Menor AC" provisionalmente durante un mes, con la casilla 2 marcada.
 - Comunicar cambio de datos de localización o identificación del menor, con las casillas 3 y 7 marcadas, respectivamente.
 - Identificar al menor ante el Sistema Sanitario Público Valenciano en el caso de que se trate de un menor adoptado pendiente de inscripción en el registro civil y no se dispone aún del libro de familia. Sólo en esta circunstancia está justificada la utilización de este documento en los centros de salud para cualquier gestión que se realice, deberá a tal efecto tener marcada la casilla 6.
2. Todos los certificados de cese de tutela (Anexo II) deberán tener marcada la casilla 4 "Ocultar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP" ó la casilla 5 "Visualizar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP", según corresponda.

DUODÉCIMA- Procedimiento de cese de tutela con anterioridad a la mayoría de edad

1. Cuando se produzca el cese de la tutela del menor, la Dirección Territorial de Justicia y Bienestar Social remitirá, dentro de los 7 días posteriores a la fecha del cese, por cualquier medio, preferiblemente fax o correo electrónico escaneado, el certificado del cese de la tutela (Anexo II) a la Sección de Afiliación y Validación de la Dirección Territorial de Sanidad donde resida el menor.
2. Las actuaciones a realizar por la Secciones de Afiliación y Validación, en el plazo de 2 días hábiles, serán las siguientes:
 - Acreditar en SIP conforme al documento de derecho aportado, en caso de que esté marcada la casilla 1 "Cesar el aseguramiento sanitario como menor tutelado y acreditarlo como beneficiario del titular de Seguridad Social, Muface, Mugeju o Isfas, conforme a la documentación que se adjunta".
 - Acreditar como "Menor AC" con fecha de caducidad de acreditación de un mes desde la fecha de resolución del cese de tutela, en caso de que esté marcada la casilla 2 "Cesar el aseguramiento sanitario como menor tutelado y acreditarlo provisionalmente como "Menor AC".

La acreditación como "Menor AC" tiene por objeto garantizar la cobertura sanitaria mientras los tutores legales tramitan la solicitud de prestaciones por otro concepto y presentan la documentación de derecho que corresponda en su centro de salud.
 - En caso de estar marcada la casilla 3 "Comunicar el cambio de domicilio" se deberán actualizar los datos de localización en el SIP conforme a la información aportada en el Anexo II.

- En caso de cese de tutela de menor adoptado pendiente de la inscripción en el Registro Civil y de disponer del libro de familia, el Anexo II tendrá marcada la casilla 6 "*Identificar al menor y su representación legal ante el Sistema Sanitario Público de la Comunitat Valenciana*" y con cada anexo II que se emita, por cualquier motivo, mientras esté en esta situación, deberá estar marcada esta casilla. La DTJBS entregará copia compulsada de dicho Anexo a los padres adoptivos para que utilicen este documento como prueba de identificación del menor en los centros de salud. Las Secciones de Afiliación y Validación, acreditarán al menor según corresponda, conforme a las casillas marcadas.

Con posterioridad, cuando los padres adoptivos dispongan de los documentos de identificación y filiación del menor, las DTJBS remitirán a las SAVs nuevo Anexo II con las casillas 5 y 7 marcadas a la Secciones de Afiliación y Validación, modificarán los datos de identificación y desactivarán la ocultación de datos de localización en SIP, si fuera el caso.

- En caso de estar marcada la casilla 7 "*Modificar los datos de identificación del menor...*" se deberán cambiar el nombre y apellidos del menor, indicando en el SIP los que figuran en el encabezamiento del Anexo II. En estos casos no deberá estar marcada la casilla 6.
- Transcurrido el plazo de 2 días establecido para que las SAVs actualicen la información del Anexo II en SIP, los representantes legales podrán acudir a su centro de salud para recoger la nueva tarjeta SIP presentando el libro de familia, la resolución judicial de constitución de la tutela ordinaria (en el caso de que el nuevo representante legal no sean sus padres biológicos o adoptivos sino un tutor), o la copia compulsada del cese de la tutela (Anexo II), ésta última sólo en el caso de los padres adoptivos pendientes de obtener el libro de familia.

3. Con posterioridad a las actuaciones de las Secciones de Afiliación y Validación, las actuaciones a realizar por los operadores SIP serán las siguientes:

- En caso de un menor que ha cesado la tutela, está acreditado como "*Menor AC*" y por ello, le va a caducar su tarjeta SIP en el plazo inferior a un mes, le entregarán nueva tarjeta SIP con la presentación por parte de los interesados del libro de familia, documento de identidad del menor o copia del último Anexo II, en el caso de que la casilla 6 esté marcada.
- En el supuesto que los interesados presenten documento de derecho a prestaciones sanitarias por la Seguridad Social o cualquier otro título, verificarán si está correctamente acreditado en SIP y en este caso entregarán nuevo documento SIP.

Si no estuviera correctamente acreditado, le acreditarán en SIP con la modalidad que corresponda y entregarán nuevo documento SIP.

Si por estar acreditado como "*Menor PN*", "*Menor AC*" o cualquier otra modalidad que acrediten las SAV, no pudieran acreditar al menor, remitirán por fax el documento de derecho a la Sección de Afiliación y Validación junto con copia de la documentación de identidad o copia del libro de familia o copia del último Anexo II, en el caso de que la casilla 6 esté marcada.

4. A fin de dar continuidad al aseguramiento sanitario, 3 meses antes de que los menores tutelados cumplan los 18 años, las DTJBS comunicarán dicha circunstancia mediante el envío a las Secciones de Afiliación y Validación de una "**Solicitud de actualización de la acreditación sanitaria del menor próximo a la mayoría de edad**" (**Anexo VII**), junto con los documentos de derecho que le hayan aportado los interesados y, si no se hubieran presentado con anterioridad, documento de identificación y/o certificado de empadronamiento. En estos casos, las Secciones de Afiliación y Validación acreditarán como corresponda al menor, asignándole el mismo centro y médico que tuviere si no hubiera cambiado de dirección. El menor podrá recoger la nueva tarjeta SIP en su centro

de salud sin necesidad de presentar ningún certificado de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, presentando los documentos de identificación y el certificado de empadronamiento, si no estuviere empadronado anteriormente y aún no lo hubiera presentado.

DECIMOTERCERA.- Procedimiento de ocultación o visualización de datos

1. Todos los certificados de tutela (Anexo I) o de cese de tutela (Anexo II) deberán tener marcada, según corresponda, la casilla "Ocultar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP" ó "Visualizar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP". Conforme a la casilla indicada en el anexo, a la recepción las Secciones de Afiliación y Validación activarán o desactivarán la opción de "ocultación de datos de localización en SIP", de acuerdo al protocolo establecido al respecto.
2. Si los operadores de los centros de salud comprobaran que la información del SIP no se correspondiera con la indicada en las casillas mencionadas del anexo actualizado que les presenten los interesados, remitirán por fax el mismo a las Secciones de Afiliación y Validación.
3. Cuando un menor tenga los datos ocultos en el SIP, sus acogedores o el personal del centro residencial podrán solicitar a los operadores SIP de los centros de salud un informe de datos SIP del menor, en el que aparecerán los datos de localización y asignación enmascarados. De esta forma, podrán acreditar la situación de protección de datos en SIP frente a los profesionales de la administración sanitaria que eventualmente soliciten los datos de localización, para incorporarlos en una base de datos diferente al SIP. La ocultación de los datos en dichos sistemas será solicitada por los interesados a los responsables de los mismos por los procedimientos que dichos sistemas tengan establecidos al efecto.

DECIMOCUARTA. – Renovación del empadronamiento de los menores extranjeros extracomunitarios.

A los menores acreditados en SIP como "menor PN" y empadronados, no les afectará el cruce con la base de datos del Instituto Nacional de Estadística (INE). El Servicio de Aseguramiento Sanitario de la Conselleria de Sanidad deberá informar con cada cruce a las Secciones de Afiliación y Validación acerca de los menores que el INE ha comunicado que ya no están empadronados en la Comunidad Valenciana. Las Secciones de Afiliación y Validación deberán trasladar esta información a las Direcciones Territoriales de Justicia y Bienestar Social, al efecto de que los acogedores empadronen de nuevo a los menores. En caso de que la Dirección Territorial de Justicia y Bienestar Social comprobara que la falta de empadronamiento se debe a que el menor ya no reside en la Comunitat Valenciana deberán comunicarlo a la SAV, al efecto de dar de baja en el SIP al menor.

DECIMOQUINTA. – Procedimientos de solicitud de prestaciones como "Menor PN", en caso de menores tutelados en fecha anterior a la entrada en vigor de estas instrucciones

1. Las Secciones de Afiliación y Validación se coordinarán con las Direcciones Territoriales de Justicia y Bienestar Social al efecto de acordar periodicidad de remisión y número de solicitudes, priorizando las solicitudes de menores con tarjeta sanitaria SIP próxima a caducar.
2. Actuaciones en caso de menores anteriormente acreditados en SIP como "menor PN" con vigencia de 2 años:
 - El Servicio de Aseguramiento Sanitario proporcionará al Servicio de Adopciones de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social información sobre menores registrados en SIP y acreditados en la modalidad de "Menor PN", con la fecha de caducidad de la acreditación en SIP.

- Las DTJBS cotejarán la información de los listados, actualizarán la información de los menores tutelados y remitirán listados normalizados con datos actualizados del menor a las SAVs con la siguiente información: nombre y apellidos del menor; nº de SIP; sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad, fecha de resolución de tutela; tipo de acogimiento (residencial, familiar simple, familiar permanente o preadoptivo); nombre del centro o de los acogedores; domicilio; teléfono; y DNI/NIE de los acogedores.
 - Las Secciones de Afiliación y Validación acreditarán en SIP a los menores incluidos en los listados, con la modalidad de "Menor PN" y fecha de caducidad a los 18 años de edad. Mantendrán la situación de visualización u ocultación de datos en SIP y si fuera preciso modificarla, se seguirá el procedimiento general establecido. Asimismo actualizarán los datos de localización conforme a lo indicado en los listados.
 - En caso de detectar discrepancias de información en cuanto a los datos de identificación, contactarán con las DTJBS al efecto de aclarar las mismas, con carácter previo a la actualización de los datos.
 - Una vez solicitada la acreditación sanitaria de un menor mediante su inclusión en un listado, los cambios de datos de localización, identificación, ocultación o visualización serán tramitados conforme a los procedimientos ordinarios previstos en estas instrucciones.
 - Si hubiera algún menor incluido en los listados que proporcione la Conselleria de Sanidad a la de Justicia y Bienestar Social del que no exista constancia de resolución de tutela o cuya tutela ya hubiera cesado, el Servicio de Adopciones comunicará esta circunstancia al Servicio de Aseguramiento Sanitario.
3. En caso de menores que no estuvieran anteriormente acreditados en SIP como "menor PN", la tramitación de solicitud de prestaciones sanitarias se realizará mediante los procedimientos ordinarios previstos en estas instrucciones con la periodicidad de remisión de Anexos I acordada previamente entre las Direcciones Territoriales de Sanidad y las de Justicia y Bienestar Social, siendo prioritarios los casos que no tuvieran cobertura sanitaria o tuvieran una tarjeta sanitaria SIP próxima a caducar.
4. La tarjeta sanitaria SIP tramitada mediante listados se recogerá en la SAV en el caso de menores ubicados en centros de acogida, y se remitirá al domicilio indicado en los listados en caso de menores en acogimiento familiar.
5. La tarjeta sanitaria SIP tramitada por otros procedimientos podrá ser recogida conforme a los procedimientos ordinarios establecidos en la instrucción quinta.

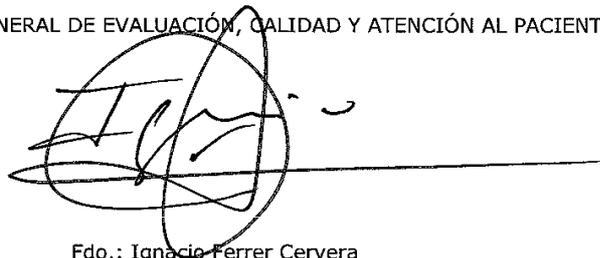
DECIMOSEXTA. – Actuaciones de los operadores SIP

Mediante nota informativa específica se hará difusión de las actuaciones de los operadores SIP indicadas en estas instrucciones y, de forma sintética, las mismas figurarán en el reverso de los Anexos I y II.

DECIMOSÉPTIMA. – *Entrada en vigor*

Las presentes Instrucciones entrarán en vigor a partir del 15 de septiembre de 2011.

EL DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN, CALIDAD Y ATENCIÓN AL PACIENTE



Fdo.: Ignacio Ferrer Cervera

ANEXO I CERTIFICADO DE TUTELA

(nombre del Director/a Territorial), Director/a Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de (Provincia)

CERTIFICA

Que el/la menor (**apellidos, nombre**), nacido el (**fecha de nacimiento**), con DNI (**DNI**) se encuentra tutelado por la Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de (**Provincia**) por resolución de (**Fecha resolución Desamparo y Tutela**), recaída en el expediente de protección N° (**Ficha: provincia/número/año**)

Otros datos de interés:

- Fecha de la resolución del acogimiento vigente: (**././.**)
- Datos de los acogedores o del centro residencial de protección:
 - Nombre: (**apellidos, nombre acogedor principal**) o (**centro**) DNI/NIE: (**identificador acogedor principal**)
Nombre: (**apellidos, nombre acogedor secundario**) DNI/NIE: (**identificador acogedor secundario**)
 - Localización y teléfono: (**dirección y teléfono**)
- N° SIP de el/la menor: (**n° SIP**).
 - Nacionalidad: Española. Desconocida
 - Otra: Especificar _____ (**país**)

Lo que se certifica a efectos de identificar y localizar al menor tutelado y desarrollar actuaciones que correspondan por las Secciones de Afiliación y Validación (SAV) y los operadores SIP:

- 1 Acreditar el derecho a las prestaciones sanitarias como menor tutelado al amparo del art. 12.3 de la Ley 6/2008, de 2 de Junio, de la Generalitat. (SAV).
- 2 Acreditar el derecho a las prestaciones sanitarias de menor tutelado pendiente de empadronamiento y aportar certificado de residencia de la Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social (DT de JBS), Anexo III (SAV).
- 3 Aportar certificado de empadronamiento y/o de documento de identificación, sustituyendo a los certificados expedidos por la DT de BS a tales efectos (SAV).
- 4 Comunicar cambio de acogedores o de centro residencial de protección (SAV).
- 5 Comunicar cambio de domicilio (al SAV, si hay cambio de provincia o los datos están ocultos en SIP; y a los operadores SIP, en los demás casos).
- 6 Modificar los datos de identificación del menor, siendo los **anteriores**:
(indicar nombre y apellidos) (SAV)
- 7 Ocultar datos de localización, de centro sanitario y médico en el Sistema de Información Poblacional (SAV).
- 8 Visualizar datos de localización, de centro sanitario y médico en el Sistema de Información Poblacional (SAV).

Se autoriza la consulta y comprobación de los datos de residencia del menor (Orden 4008/2006, de 27 de diciembre, Boletín Oficial del estado del día 1 de enero de 2007), con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de tramitación de la tarjeta sanitaria SIP y actualización de los datos en dicho sistema, a través del Sistema de verificación de Datos de Residencia.

Ciudad, Fecha.
EL/LA DIRECTOR/A TERRITORIAL DE

OPERADORES SIP: VER ACTUACIONES EN REVERSO

Rellenar estos apartados en las copias que se vayan a remitir por FAX, si procede

. Centro y médico: _____

OBSERVACIONES DE LOS OPERADORES SIP

--

Documentación aportada a las Secciones de Afiliación y Validación:

- Certificado de empadronamiento.
- Copia compulsada del Libro de Familia.
- Certificación literal de la inscripción de nacimiento.
- Fotocopia del pasaporte del menor o certificación de nacimiento o cédula de inscripción del menor extranjero.
- Certificado expedido por la Dirección Territorial en el que conste el nombre del menor y los apellidos de la madre, a efectos de su identificación (Anexo IV).
- Certificado de residencia expedido por la Dirección Territorial (Anexo III).
- Copia del documento SIP actual.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	MENOR TUTELADO INFORMACIÓN DIRIGIDA A LOS OPERADORES SIP
---	---

- Este documento podrá ser presentado por los acogedores o personas acreditadas por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social (Entidades de Seguimiento del Acogimiento Familiar).
- A efectos de los operadores SIP, este Anexo I es válido para conocer los datos de identificación y de localización del menor tutelado y si los datos deben estar ocultos o visibles. Los operadores SIP **sólo podrán registrar cambios de datos de localización o de centro y médico cuando los datos de localización estén visibles en SIP**; el resto de los datos, de identificación, acreditación, etc.. han debido de ser previamente registrados por las Secciones de Afiliación y Validación, al igual que cambios de datos de localización y centro cuando los datos están ocultos o hay cambio de provincia.
- No procede requerir la documentación ya aportada a las Secciones de Afiliación y Validación (SAV).
- SI EL OPERADOR SIP TUVIERA QUE REMITIR ESTE ANEXO POR FAX A LAS SAV: hará una fotocopia del anverso y sobre la misma escribirá los motivos de la remisión en el apartado "Observaciones de los operadores SIP" indicando el nombre del centro y, si procede, el nombre del médico (*en ningún caso se debe escribir en el original de este Anexo I*).

Actuaciones operadores SIP:

- Verificar que los datos del SIP son correctos (si el menor ha cambiado de nombre y apellidos, los anteriores estarán indicados en la casilla 6 y los actuales en el encabezado).

En caso de que no coincidan los datos actuales de identificación de este Anexo I con la información registrada en SIP o en caso de que el menor no esté acreditado como "Menor PN", remitir fotocopia anverso de este Anexo a la Sección de Afiliación y Validación.

Actualizar en SIP los datos de localización **sólo en el caso que sean visibles y no haya cambio de provincia.**

Si los datos están visibles y existe cambio de Provincia o los datos están ocultos en SIP y hay cambio de centro y los datos no están actualizados en SIP, remitir fotocopia del anverso de este Anexo I por fax a las SAV indicando nombre del centro y del médico en el mismo.

- Verificar que los datos de localización y asignación están ocultos en SIP (si está marcada la casilla 7) ó visibles (si está marcada la casilla 8).

Si la información del SIP no se correspondiera con la indicada en estas casillas, remitir fotocopia del anverso de este Anexo I por fax a las Secciones de Afiliación y Validación.

- Actualizar los datos de centro y médico **si están visibles.**

*Si los interesados **sólo desean cambiar de médico** y los datos del SIP están ocultos, remitir fotocopia del anverso de este Anexo I por fax al Centro de Asistencia de Aseguramiento (CAA) o a la Unidad de Aseguramiento Departamental (UAD) indicando nombre del centro y médico que se asignará al menor.*

- Entregar nueva tarjeta sanitaria SIP, si fuera el caso.

CENTRO DE ASISTENCIA DE ASEGURAMIENTO (CAA): Teléfono 96 393 87 58; Fax: 96 393 87 82

ANEXO II CERTIFICADO DE CESE DE TUTELA

(Nombre del Director/a Territorial), Director/a Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)**

CERTIFICA

Que respecto a el/la menor (**apellidos, nombre del menor**), nacido el (**fecha de nacimiento**), con DNI (**DNI**), se ha procedido al **cese** de la situación legal de Desamparo y Tutela por resolución de fecha../../., recaída en el expediente de protección N° (**Ficha: provincia/número/año**)

- Datos actuales de los representantes legales:
 - Nombre: (**apellidos, nombre**) DNI/NIE: (**identificador**)
 - Nombre: (**apellidos, nombre**) DNI/NIE: (**identificador**)
 - Localización y teléfono: (**dirección y teléfono**)
- N° SIP del menor: (**n° SIP**)

Lo que se certifica a efectos de identificar y localizar al menor y desarrollar actuaciones que correspondan por las Secciones de Afiliación y Validación (SAV) y los operadores SIP:

- 1 Cesar el aseguramiento sanitario como menor tutelado y acreditarlo como beneficiario del titular de Seguridad Social, Muface, Mugeju o Isfas, conforme a la documentación que se adjunta (SAV).
- 2 Cesar el aseguramiento sanitario como menor tutelado y acreditarlo provisionalmente como "Menor AC" (SAV).
- 3 Comunicar el cambio de domicilio (SAV, si los datos son ocultos o de otra provincia. Operadores SIP, el resto).
- 4 Ocultar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP (SAV).
- 5 Visualizar los datos de localización, centro sanitario y médico en el SIP (SAV).
- 6 Identificar al menor y su representación legal ante el Sistema Sanitario Público de la Comunitat Valenciana (Operador SIP).
- 7 Modificar los datos de identificación del menor, siendo los **anteriores** (SAV): (**indicar nombre y apellidos**)

Ciudad, Fecha.

EL/LA DIRECTOR/A TERRITORIAL DE

EN REVERSO: VER ACTUACIONES OPERADORES SIP

Rellenar estos apartados en las copias que se vayan a remitir por FAX, si procede

Centro y médico: _____

OBSERVACIONES DE LOS OPERADORES SIP

--

Documentación aportada a las Secciones de Afiliación y Validación:

- Copia compulsada del Libro de Familia.
- Certificación literal de la inscripción original del nacimiento con anotación de la adopción.
- Certificación literal de nacimiento en la que consta la inscripción de la adopción.
- Documento que acredite la cobertura sanitaria emitido por el INSS (P1), Muface, Mugeju o Isfas.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	CESE DE TUTELA INFORMACIÓN DIRIGIDA A LOS OPERADORES SIP
---	---

- **Este documento sólo tendrá validez en el centro de salud y se podrá presentar en los puntos SIP cuando no se dispone de libro de familia y por ello la casilla 6 esté marcada,**
- A efectos de los operadores SIP, este Anexo II es válido para conocer los datos de identificación y de localización del menor tutelado y si los datos deben estar ocultos o visibles. Los operadores SIP **sólo podrán registrar cambios de datos de localización o de centro y médico cuando los datos de localización estén visibles en SIP**; el resto de los datos, de identificación, acreditación, etc.. han debido de ser previamente registrados por las Secciones de Afiliación y Validación, al igual que cambios de datos de localización y centro cuando los datos están ocultos o hay cambio de provincia.
- No procede requerir la documentación ya aportada a las Secciones de Afiliación y Validación (SAV).
- SI EL OPERADOR SIP TUVIERA QUE REMITIR ESTE ANEXO POR FAX A LAS SAV: hará una fotocopia del anverso y sobre la misma escribirá los motivos de la remisión en el apartado "Observaciones de los operadores SIP" indicando el nombre del centro y, si procede, el nombre del médico (*en ningún caso se debe escribir en el original de este Anexo II*).

Actuaciones operadores SIP:

- Verificar que los datos del SIP son correctos (si el menor ha cambiado de nombre y apellidos, los anteriores estarán indicados en la casilla 7 y los actuales en el encabezado).
Si no coinciden los datos actuales de identificación de este Anexo II con la información registrada en SIP o en caso de que el menor no esté acreditado conforme a las casillas 1 ó 2 del anverso, remitir fotocopia del anverso de este Anexo II por fax a las Secciones de Afiliación y Validación.
- Actualizar en SIP los datos de localización **sólo si están visibles en SIP y no hay cambio de provincia.**
Si los datos están visibles y existe cambio de Provincia o los datos están ocultos en SIP y hay cambio de centro y los datos no están actualizados en SIP, remitir fotocopia del anverso de este Anexo II por fax a las SAV indicando nombre del centro y del médico en el mismo.
- Verificar que los datos de localización y asignación están ocultos en SIP (si está marcada la casilla 4) ó visibles (si está marcada la casilla 5).
Si la información del SIP no se correspondiera con la indicada en estas casillas, remitir fotocopia del anverso de este Anexo II por fax a las Secciones de Afiliación y Validación.
- Actualizar los datos de centro y médico **si están visibles.**
Si los interesados sólo desean cambiar de médico y los datos del SIP están ocultos, remitir fotocopia del anverso de este Anexo II por fax al Centro de Asistencia de Aseguramiento (CAA) o a la Unidad de Aseguramiento Departamental (UAD) indicando nombre del centro y médico que se asignará al menor.
- Acreditar en SIP como corresponda si la modalidad de aseguramiento no estuviera actualizada en SIP y los interesados presentan este Anexo II con la casilla 6 marcada junto con documento de derecho.
Si el menor estuviere acreditado como "Menor PN", "Menor AC" y no permite cambiar de modalidad al operador SIP, remitir fotocopia del anverso este Anexo por fax a la SAV junto con el documento de derecho aportado para que acrediten al menor.
- Entregar nueva tarjeta sanitaria SIP, si fuera el caso.

CENTRO DE ASISTENCIA DE ASEGURAMIENTO (CAA): Teléfono 96 393 87 58; Fax: 96 393 87 82

Anexo III CERTIFICADO DE RESIDENCIA

(nombre del Director/a Territorial), Director/a Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)**

CERTIFICA

Que el/la menor **(apellidos, nombre)**, tutelado por la Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)** por resolución de **(Fecha resolución Desamparo y Tutela)** con el N° de expediente **(Ficha: Provincia/nº/año)** y con el n° SIP **(N° SIP)**, reside en la Comunitat Valenciana, en la provincia de **(Alicante, Castellón o Valencia)**.

Lo que se certifica a efectos de su aseguramiento sanitario como menor tutelado residente en la Comunitat Valenciana.

Ciudad, Fecha.

EL/LA DIRECTOR/A TERRITORIAL DE

Anexo IV CERTIFICADO NO INSCRITOS

(nombre del Director/a Territorial), Director/a Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)**

CERTIFICA

Que el/la menor hijo de **(nombre de la madre)** tutelado por la Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)** por resolución de **(Fecha resolución Desamparo y Tutela)**, con nº de expediente **(Ficha: Provincia/nº/año)** y con el nº SIP **(Nº SIP)**, está pendiente de **(optar entre una u otra según los casos)** inscripción en el correspondiente Registro Civil/de obtención de pasaporte o certificado de nacimiento o cédula de inscripción **(menores extranjeros que proceda)**, se ha identificado provisionalmente como **(nombre y apellidos)**.

Lo que se certifica a efectos de su aseguramiento sanitario como menor tutelado residente en la Comunitat Valenciana.

Ciudad, Fecha.

EL/LA DIRECTOR/A TERRITORIAL DE

**ANEXO VII SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA ACREDITACION SANITARIA
DE MENOR PRÓXIMO A LA MAYORÍA DE EDAD**

(nombre del Director/a Territorial), Director/a Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)**

EXPONE

Que el/la menor (**apellidos, nombre**), nacido el **(fecha de nacimiento)**, con N° de expediente de protección **(N° de expediente)**, con DNI (**DNI**) y número de SIP (**n° SIP**) se encuentra acreditado en SIP en la modalidad "Menor PN" por encontrarse bajo la tutela de la Administraciones Públicas.

Que los datos de localización actuales y teléfono son los siguientes: **(dirección y teléfono)**

Que, estando próximo a alcanzar la mayoría de edad y a fin de dar continuidad al aseguramiento sanitario, el menor o sus representantes legales han aportado la documentación de derecho que se adjunta para que se le acredite en una modalidad distinta.

SOLICITO

Que se tenga por presentada la documentación adjunta, se deje sin efecto la acreditación como menor tutelado residente en la Comunitat Valenciana y se acredite al menor en la modalidad que corresponda.

Que se actualicen los datos de localización en el Sistema de Información Poblacional, conforme a los siguientes criterios:

- 1 o Que se visualicen los datos de localización, de centro sanitario y médico en el Sistema de Información Poblacional.
- 2 o Que permanezcan ocultos los datos de localización, centro sanitario y médico en el Sistema de Información Poblacional.

Ciudad, Fecha.

EL/LA DIRECTOR/A TERRITORIAL DE

Documentación que se adjunta:

- Vida laboral del menor o resolución de de alta en el Régimen General de la Seguridad Social por estar trabajando.
- Documento del INSS que acredite cobertura sanitaria de la Seguridad Social por ser menor beneficiario de un titular, por ser titular, por recibir prestaciones periódicas, o por cualquier otro concepto (P1 u otros).
- Documento que acredite que el menor es beneficiario del titular de una Mutualidad Administrativa.
- Copia del documento nacional de identidad del menor o Certificación literal de la inscripción de nacimiento.
- Fotocopia del pasaporte del menor o certificación de nacimiento o cédula de inscripción del menor extranjero.

**A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD DE
(provincia)**

Solicito que la Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de (**provincia**) tramite la emisión o renovación de la tarjeta sanitaria SIP con derecho a prestaciones sanitarias con farmacia gratuita, conforme a la Ley 6/2008 de Aseguramiento Sanitario del Sistema Sanitario Público de la Comunitat Valenciana, del menor (**apellidos, nombre del menor**), al que tengo acogido. A tal fin, comunico que los datos correctos que deben figurar en el Sistema de Información Poblacional son los siguientes y autorizo la transmisión de los mismos a la Conselleria de Sanidad exclusivamente con esta finalidad:

- SIP del menor (**nº SIP**)
 - ¿Es Correcto?
 - Si
 - No, (escriba el SIP correcto):

- DNI del menor (**DNI**)
 - ¿Es Correcto?
 - Si
 - No, (escriba el DNI correcto):

- Nombre y apellidos y DNI de los acogedores:
 1. (**apellidos, nombre acogedor principal**)
 - ¿Es Correcto?
 - Si
 - No, (escriba el nombre correcto):

 - DNI : (**DNI acogedor principal**)
 - ¿Es Correcto?
 - Si
 - No, (escriba el DNI correcto):

 2. (**apellidos, nombre acogedor secundario**):
 - ¿Es Correcto?
 - Si
 - No, (escriba el nombre correcto):

 - DNI : (**DNI acogedor secundario**)
 - ¿Es Correcto?
 - Si
 - No, (escriba el DNI correcto):

- Dirección: (**dirección**)
 - ¿Es Correcta?
 - Si
 - No, (escriba la dirección correcta):

- teléfono: (**teléfono**):
 - ¿Es Correcto?
 - Si
 - No, (escriba el número correcto):

 - Teléfono móvil:

Fecha y firma:

ANEXO V SOLICITUD DE PRÓRROGA

(nombre del Director/a Territorial), Director/a Territorial la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)**

EXPONE

Que ha transcurrido el plazo de seis meses desde la emisión los certificado/s provisionales de residencia o identificación en sustitución del correspondiente de empadronamiento y/o de nacimiento, sin que por causas ajenas a la voluntad de esta Dirección Territorial se haya obtenido la citada documentación, por lo que estando en proceso de su obtención,

SOLICITO

La prórroga del plazo de seis meses inicialmente conferidos para la presentación del certificado preceptivo a los efectos de mantener al/la menor **(apellidos, nombre)** tutelado por la Dirección Territorial la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de **(Provincia)** por resolución de **(Fecha resolución Desamparo y Tutela)** y con Nº de expediente **(Nº de expediente)**, el aseguramiento sanitario en calidad de menor tutelado residente en la Comunitat Valenciana pendiente de resolver los trámites de su empadronamiento, con número de SIP **(nº SIP)**

Ciudad, Fecha.

EL/LA DIRECTOR/A TERRITORIAL DE