

Pre-inscripción e Inscripción al RUAGA vía Trámites a Distancia (TAD)

TAD es la plataforma de Trámites a Distancia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Este sistema permite realizar trámites y su seguimiento ante la administración pública desde una computadora, sin tener que acercarse a una oficina gubernamental. De esta manera, se agiliza la relación del ciudadano con el Gobierno.

El uso del TAD es obligatorio para realizar la Pre-inscripción en el RUAGA.

El MANUAL DE USO del TAD se encuentre disponible en:

<http://www.buenosaires.gob.ar/tramites/tad>

Además, en los Encuentros Informativos Obligatorios se explica detalladamente el uso del mismo.

En el Trámite de Inscripción al RUAGA en la plataforma TAD se indica la documentación que el/los postulante/s¹ deben completar y subir.

Si fuese una pareja la que se pre-inscribe, deberá realizarlo a través del usuario TAD de uno de sus integrantes, pero se completa y carga la documentación relativa a ambos. Si alguno de los integrantes de la pareja fuese menor de veinticinco (25) años, deberán pre-inscribirse a través del usuario TAD de quien fuere mayor de 25 años.

Luego de haber completado la documentación vía TAD, el RUAGA supervisa la documentación aportada electrónicamente por el/los postulante/s.

Si la documentación se encuentra completa, el RUAGA se comunica con el/los postulantes vía TAD, y se procede a la Inscripción.

Caso contrario si la documentación no se encuentra completa el RUAGA se comunica con el/los postulantes/s vía TAD, quienes deben en un plazo de diez (10) días hábiles subsanarla, produciéndose en caso contrario la caducidad del procedimiento, sin necesidad de intimación alguna, y debiendo los interesados volver a iniciar el trámite de Pre-inscripción.

Los aspirantes deben sacar un turno para la Inscripción al RUAGA a través del link que será enviado desde el RUAGA vía TAD, y presentarse en la fecha y hora asignada con la documentación original personal previamente cargada.

El RUAGA supervisa la documentación presentada, y procede a la Inscripción de los postulantes y a la apertura de un Legajo. En esta oportunidad, los postulantes

¹Se utiliza el/los postulante/s en referencia tanto a varones como a mujeres para facilitar la lectura.

deben suscribir la Constancia de Inscripción al RUAGA. Posteriormente, se les asignan las fechas para la evaluación.

La evaluación del RUAGA se realiza de forma interdisciplinaria, y la misma consiste en:

- 1) Entrevista interdisciplinaria en sede del RUAGA
- 2) Test
- 3) Entrevista interdisciplinaria en el domicilio del/os postulantes/s, en la cual deberá estar presente todo el grupo conviviente

Estas tres instancias permiten evaluar la Aptitud Adoptiva Mínima, de acuerdo con la disponibilidad adoptiva definida por el/los postulantes, previamente, y prevén agilizar los tiempos totales de la admisión al Registro.

Acompañamos a continuación los Instructivos para el Uso de TAD, y para completar la Declaración Jurada de Inscripción al RUAGA y la Declaración Jurada de Salud, que serán documentos a completar al momento de iniciar la Pre-inscripción vía TAD. Se requiere que los Instructivos sean leídos con detenimiento previo a completar los formularios mencionados.

A) Acerca del uso de TAD:

1) Obtener la Clave Ciudad

Se ingresa a TAD con CUIT y Clave Ciudad (nivel 1 o 2), la cual puede gestionarse online (si posee Clave Fiscal AFIP), en la comuna correspondiente al domicilio, en los Colegios de Escribanos y de Abogados, en el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas, o en cualquier cajero automático de la Red Banelco y LINK. Esta clave de usuario garantiza la protección de los datos personales del ciudadano.

¿Cómo obtener la Clave Ciudad?

TUTORIALES PARA OBTENER LA CLAVE CIUDAD CON LA CUAL PODRÁ ACCEDER AL TRÁMITE DE PREINSCRIPCIÓN AL RUAGA VIA TAD (utilice la función “copiar” y “pegar” en los link para acceder a los tutoriales):

PASO 1:

OPCION A: SI POSEE CLAVE AFIP PUEDE OBTENER LA CLAVE CIUDAD DE MANERA ONLINE:
--

TUTORIAL:

http://www.agip.gob.ar/uploads/tutorials_files/0c89656d5c742e255a6e300664f8444c.pdf

OPCION B: SACAR CLAVE EN CAJERO AUTOMÁTICO:

TUTORIAL BANELCO:

<https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/ayuda/niveles/images/Tutorial-Banelco.pdf>

TUTORIAL RED LINK: <https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/cajero/ingreso/img/red-link-instructivo.pdf>

LUEGO DE IR AL CAJERO DEBE SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

<https://lb.agip.gob.ar/claveciudad/cajero/ayuda/paso1.html>

Importante: El trámite efectuado en el Cajero Automático tiene una duración de noventa y seis horas (96 hs.) para completar la operación. Luego de este plazo la Clave ingresada al Cajero se inhabilitará.

PASO 2:

PARA OPERAR CON CLAVE CIUDAD INGRESE AQUI:

<https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/>

2) Ingresar en TAD

Se accede al sistema de Tramitación a Distancia por medio de:

www.buenosaires.gob.ar/tramitesadistancia



Una vez ingresado el CUIT y Clave Ciudad, el sistema solicita que se modifique la contraseña en el primer ingreso.

Posteriormente, se debe hacer click en el servicio TAD – Ministerio de Modernización Tramitación a Distancia (TAD).

Subsecretaría de Sistemas y Procesos

RAZÓN SOCIAL	NADIE NADIE
CUIT	20-11111111-2
NIVEL	2

Servicios
Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Tenga en cuenta esto cuando configure su navegador.

Administración y Subadministración
En esta opción se podrán observar las representaciones ya otorgadas para utilizar servicios en nombre de otros.

Aplicaciones
Son aquellas Asignaciones de Servicios para si mismo o para terceros.

Seleccione un Representado: NADIE NADIE [20-11111111-2]


Ingresos Brutos
Ingresos Brutos

Planes Facilidades
Planes Facilidades

Ministerio de Modernización
Tramitación a Distancia (TAD)
RECUERDE: Si accede en representación de una persona jurídica, previamente deberá ingresar con el CUIT de la persona física.

Gestión Única de Proveedores (GUP)
Gestión Única de Proveedores (GUP)

Una vez ingresado el **CUIT** y la **Clave Ciudad**, deberá hacer click en el servicio **TAD - Ministerio de Modernización Tramitación a Distancia (TAD)**.

Buenos Aires Ciudad 

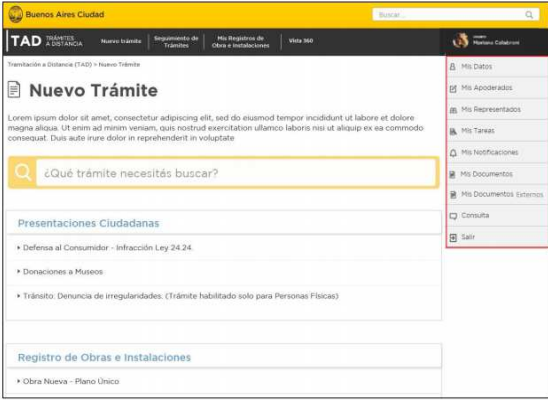
Por única vez, el sistema solicita la confirmación de los datos personales (Nombre, Apellido, E-mail y Teléfono, etc.). Importante: únicamente los datos de Domicilio constituido, E-mail y Teléfono podrán ser modificados luego. El resto de los datos permanecerá tal y como se hayan cargado en el primer ingreso a TAD. En la misma pantalla figuran los Términos y Condiciones de uso de la plataforma. Una vez aceptados, se despliega el Escritorio Único de Tramitación a Distancia.

Al hacer click sobre el nombre de Usuario, se despliega una lista con 9 opciones:

1. Mis Datos
2. Mis Apoderados
3. Mis Representados
4. Mis Tareas
5. Mis Notificaciones
6. Mis Documentos
7. Mis Documentos Externos
8. Consultas
9. Salir

Subsecretaría de Sistemas y Procesos

Al hacer click sobre el nombre de Usuario, se desplegará una lista con 9 opciones:



- Mis Datos
- Mis Apoderados
- Mis Representados
- Mis Tareas
- Mis Notificaciones
- Mis Documentos
- Mis Documentos Externos
- Consultas
- Salir

Buenos Aires Ciudad

1. En la opción “Mis Datos”, puede modificar sus datos personales. Una vez editados los datos, debe “Guardar” y “Salir”.

4. La opción “Mis Tareas”, permite subsanar aquello que desde la Administración Pública se le haya pedido corregir o agregar sobre un trámite en curso (ej. “Falta adjuntar el DNI del conviviente”).

Cada vez que envíen una tarea, el usuario recibirá un email en su casilla personal indicando que tiene una nueva tarea y deberá ingresar a la plataforma de TAD.

Se deberá hacer click en Mis Tareas y se observarán las tareas pendientes.

Para completar la tarea de subsanación deberá hacer click en el botón “EJECUTAR TAREA”.

Cada una de las tareas indica la fecha en la que fue enviada, a qué expediente pertenece, a qué trámite, bajo qué motivo se envía la subsanación y qué repartición la envía.

Al hacer click en Ejecutar, se observará la siguiente ventana: “Hacer click para ejecutar la tarea de subsanación”.

En este momento, el usuario deberá realizar los 3 PASOS iniciales para cumplir con la tarea de subsanación. En el PASO 1 deberá confirmar sus datos y en el PASO 2 sólo se deberá adjuntar el documento que enviaron a subsanar (puede ser la corrección de un documento cargado anteriormente o el pedido de un nuevo documento).

Una vez confirmada la operación en el PASO 3, se visualizará el siguiente mensaje: La tarea de subsanación ha sido completada con éxito.

5. En la opción “Mis notificaciones”, el usuario recibe notificaciones fehacientes respecto a trámites que tiene en curso.

8. Cliqueando el ícono de “Consulta” se puede consultar el área en la que se encuentra el expediente y su estado.

En todo momento, se podrá visualizar la barra de navegación, como así también el menú de usuario, permitiendo acceder a la funcionalidad que se requiera.

1. Nuevo Trámite: Muestra la gama de trámites disponibles
2. Seguimiento de Trámites: Muestra todos los trámites que el ciudadano está efectuando en sus tres estados: borradores, en curso y finalizados.

B) Acerca del inicio del trámite de Pre-inscripción al RUAGA mediante TAD

Al clicar el ícono de “Nuevo Trámite”, se desplegarán las opciones de los trámites disponibles, divididos en grupos de trámites.

En “Buscar Trámites” se puede escribir la palabra “RUAGA” para acceder al trámite de Inscripción al Registro con mayor facilidad.

Al hacer click sobre el trámite, en la parte superior de la pantalla, aparecerán los pasos a seguir.

Paso 1

Se observan los Datos del Solicitante y el Domicilio constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El botón Guardar y Salir permite dejar el trámite en estado borrador dentro del buzón de “Mis Trámites” en la sección de “Borradores”, así estará disponible para continuarlo en otro momento.

El botón Siguiente guarda todos los datos cargados y avanza al Paso 2.

Paso 2

Se observa la Documentación Obligatoria y Adicional que se debe cargar para la realización del trámite. Se deja constancia de que **la Documentación Adicional es también de carga obligatoria, en cada caso de que se cumplan los requisitos descriptos** (ej. Si el postulante es extranjero no naturalizado, deberá obligatoriamente cargar la constancia de residencia en el país durante los últimos 5 años). **Recuerde cargar y completar toda la documentación en el mismo momento, para asegurar el envío de la misma.**

Al hacer click sobre el BOTÓN SUBIR de cada documento, aparecerán 4 opciones de carga:

1. Subir un archivo desde un pendrive desde la PC.
2. Abrir el buzón de “Mis documentos TAD” (documentos utilizados en otros trámites).
3. Arrastrar tus archivos desde la PC o pendrive.
4. Abrir el buzón de “Mis notificaciones” (documentos que han sido notificados por TAD).

Además, el trámite de Inscripción al RUAGA posee 2 formularios que se deben completar digitalmente: La Declaración Jurada de Inscripción al RUAGA y la Declaración Jurada de Salud. Para ambos documentos, se acompaña un instructivo con las indicaciones para completar la información solicitada.

El botón Siguiente confirma los documentos subidos y avanza al Paso 3.

Paso 3

Este paso es de revisión de lo cargado en los PASOS 1 y 2.

Luego de Confirmar Operación, se observará un Resumen de Operación con el número de expediente.

Una vez iniciado el trámite y obtenido el número de expediente: Cliqueando en el ícono "Seguimiento de Trámites" se pueden ver los trámites en las tres etapas: Borradores, En curso y Finalizados.

Los Borradores son aquellos trámites que todavía no están finalizados. Pueden continuarse en cualquier momento.

En Curso están aquellos trámites que ya tienen número de expediente y están siendo procesados dentro de la Administración Pública.

En Finalizados se pueden ver los trámites generados por el usuario que ya se encuentran archivados.

C) Acerca de la documentación a completar y cargar vía TAD:

Cada persona que solicite la inscripción en el Registro deberá cargar y completar en la plataforma de TAD del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires la siguiente documentación:

1. Declaración Jurada de Inscripción al RUAGA: Completar la documentación provista en la plataforma de TAD. Ver Instructivo para completar la Declaración Jurada de Inscripción al RUAGA vía TAD
2. Documento Nacional de Identidad - anverso y reverso, o documentación oficial que acredite identidad en caso de extranjero no naturalizado. Es requisito que al momento de iniciar el proceso la persona haya cumplido veinticinco (25) años, excepto que su cónyuge o conviviente, quien se inscribe conjuntamente, cumpla con este requisito.
3. Certificado de Comisaría correspondiente a su jurisdicción que acredite su domicilio real en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual es válido por sesenta (60) días.

4. Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia, el cual es válido por noventa (90) días.
5. Certificado de Deudores Alimentarios emitido por el Registro de Deudores Alimentarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual es válido por sesenta (60) días.
6. Certificación laboral: en caso de relación de dependencia, los últimos tres recibos de sueldos; y si es trabajador independiente, declaración de ingresos realizada por contador público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
7. Declaración Jurada de Salud: La documentación provista en la plataforma de TAD. Ver Instructivo para completar la Declaración Jurada de Salud vía TAD
8. Fotografías. Servirán a este fin fotografías carnet que permitan identificar con claridad el rostro de los postulantes.
9. Debida acreditación de la asistencia dentro de los últimos dos (2) años a los Encuentros Informativos Obligatorios.
10. Para el caso en que el aspirante no sea de nacionalidad argentina o naturalizado en el país: Certificado de la Dirección Nacional de Migraciones, en el que conste que ha residido los últimos cinco (5) años en la República Argentina.
11. Según estado civil: Acta o certificado de matrimonio o de unión convivencial. Si fuese un matrimonio celebrado fuera del país, será necesario presentar la documentación de homologación judicial del mismo en la Argentina. Si correspondiere, agregar sentencia de divorcio, o partida de defunción del cónyuge o conviviente, o sentencia de declaración de incapacidad o capacidad restringida del cónyuge o conviviente que le impida prestar consentimiento válido para este acto. En caso de que los cónyuges estuvieran separados de hecho, se deberá demostrar la separación por algún medio de prueba fehaciente a fines de poder ser inscripto unipersonalmente.
12. En caso de que los postulantes convivan con adultos (mayores de 18 años): copia de su DNI o documentación oficial que acredite identidad en caso de extranjero no naturalizado, y Certificado de Antecedentes Penales.
13. Partida de nacimiento y DNI de hijos (convivientes o no), y si hubiera hijos adoptados, fotocopia de la sentencia judicial de adopción. En caso de que algún hijo hubiere fallecido, deberán cargar la partida de defunción del mismo. En caso de que se conviva con otros menores de edad, deberán cargar copia de DNI o documentación oficial que acredite identidad en caso de extranjero no naturalizado.

D) Acerca del Instructivo para completar la Declaración Jurada de Inscripción al RUAGA vía TAD

Se requiere que el Instructivo sea leído con detenimiento previo a completar el formulario mencionado.

Se deja constancia de que el formulario tiene carácter de Declaración Jurada, debiendo la información consignada ser correcta y completa, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

En el Paso 2 del Trámite: “Adjuntar documentos”, haga click en el formulario “Declaración Jurada de Inscripción al RUAGA”, y el mismo aparecerá en pantalla. Una vez completado, se deberá hacer click en Guardar. Al instante, aparecerá un nuevo botón: Modificar. En caso de no requerir modificar ningún dato, luego de Guardar se procederá a Cerrar.

Atención: Puede haber casos donde al hacer click en Guardar, no aparezca el botón Modificar. ESTO INDICA QUE UNO DE LOS DATOS DEL FORMULARIO ES ERRÓNEO O NO SE COMPLETÓ UN CAMPO OBLIGATORIO DEL FORMULARIO. Al revisar el formulario, se observarán mensajes que indican cuáles son los campos que se deben completar o modificar. Una vez modificados, se procederá nuevamente a Guardar y Cerrar, y se continuará cargando el resto de la documentación.

Paso a paso: Cómo completar la Declaración Jurada de Inscripción al RUAGA

Tipo de inscripción: *(seleccione según su situación afectiva y estado civil)*

- **Individual:** *corresponde a no casada/o ni en unión convivencial. En caso de unión civil, debe inscribirse como individual, en tanto es requisito el matrimonio o la unión convivencial para poder inscribirse como pareja (según artículo 602 del Código Civil y Comercial - CCC).*
- **Pareja:** *corresponde en caso de matrimonio o unión convivencial. Las personas casadas o en unión convivencial pueden inscribirse sólo si lo hacen conjuntamente, con excepción de los casos enumerados en el artículo 603 del CCC².*

² ARTICULO 603.- Adopción unipersonal por parte de personas casadas o en unión convivencial. La adopción por personas casadas o en unión convivencial puede ser unipersonal si:

a) el cónyuge o conviviente ha sido declarado persona incapaz o de capacidad restringida, y la sentencia le impide prestar consentimiento válido para este acto.

En este caso debe oírse al Ministerio Público y al curador o apoyo y, si es el pretense adoptante, se debe designar un curador o apoyo ad litem;

b) los cónyuges están separados de hecho.

Datos del Aspirante 1: en este apartado encontrará:

- **Género:** debe consignar el género autopercebido, acorde a la Ley N° 26.743 de Identidad de Género.
- **Fecha de nacimiento:** para poder inscribirse, al menos un integrante de la pareja debe haber cumplido los 25 años, según artículo 601 inc. a) del CCC. En ese caso será el Aspirante 1.
- **Edad:** si es una postulación monoparental, la persona debe haber cumplido 25 años.
- **Nacionalidad:** en caso de seleccionar una opción diferente a "argentina/o", se despliegan las opciones naturalizada/o y no naturalizada/o. En caso de no estar naturalizada/o, debe acreditar en la Documentación que cuenta con 5 (cinco) años de residencia en el país (conforme artículo 600 del CCC).
- **Estado civil:** las personas casadas o en unión convivencial sólo pueden inscribirse si lo hacen conjuntamente, con excepción de los casos enumerados en el artículo 603 del CCC. Además, sólo pueden inscribirse de forma conjunta aquellas personas casadas o en unión convivencial. En caso de unión civil, deben inscribirse de forma individual.
- **¿Vive en pareja?**
- **Nivel educativo**
- **¿Trabaja?** Si contesta que sí, se despliegan los campos relacionados a su trabajo.
- **Teléfono celular**
- **Domicilio electrónico:** completar aquí con su dirección de email.
- **Acepto que el email es el domicilio electrónico constituido y que será un medio de comunicación y notificación fehaciente:** deberá seleccionar la leyenda.

Datos del Aspirante 2. Esta opción se despliega sólo en caso de haber seleccionado la opción Pareja en Tipo de Inscripción

- **Nombre**
- **Apellido**
- **Género** autopercebido
- **Tipo de documento**
- **N° de documento**
- **Teléfono celular**

El resto de los datos son los mismos que los solicitados para el Aspirante 1.

Domicilio real en CABA: se consignan los datos de su domicilio. Se deja constancia de que la sección, manzana, parcela y CPU no son campos obligatorios de completar.

En el art. 1 del Decreto 1328/09 Reglamentario de la Ley nacional N° 25.854 se establece que cada interesado se deberá inscribir en el Registro que corresponda según su domicilio real. Esto se debe a que, en el marco del reconocimiento al interés superior de niñas, niños y adolescentes - NNA - (según la Ley Nacional N° 26.061, art. 3), se debe respetar el centro de vida de éstos; agotando primero las posibilidades de inserción adoptiva en su mismo ámbito de origen. Por ello, toda

selección de aspirantes comienza por la jurisdicción donde se encuentre el NNA y de no existir postulantes aptos para el caso, resultará adecuado recurrir a postulantes de otra jurisdicción, siempre priorizando la proximidad geográfica. Esto es así dado que cada registro local vuelca la información en el Registro Nacional (DNRUA) encargado de buscar en otras jurisdicciones postulantes, cuando en la de origen del NNA no hubiere resultados concordantes. Por esta razón, una vez inscriptos y admitidos, los postulantes pueden ser convocados para adoptar a un NNA de otra jurisdicción.

Inscripciones previas: *seleccionar si se han inscripto previamente o no en CABA u otras jurisdicciones o instituciones, y en su caso, especificar fecha de inscripción y jurisdicción. Si tuvieren más de una inscripción previa, consignar la última de ellas.*

Cabe destacar que si se encontrasen inscriptos en otra jurisdicción, y hubieren cambiado su domicilio real a CABA, se respeta el orden de prelación de aquella inscripción.

El orden de prelación responde a la antigüedad en la inscripción, se basa en el art. 6 de la Ley CABA Nº 1.417, y refiere al orden en el cual los legajos son remitidos a los Juzgados, siempre de acuerdo a la disponibilidad adoptiva de las personas y a las particularidades solicitadas por la dependencia judicial.

Hijos de solicitantes: *completar en caso de que cualquiera de los aspirantes tenga hijos/as, incluso aquellos/as que no convivan en el domicilio o que sean mayores de edad. Es obligatorio consignar todos los hijos de la pareja o de alguno de los aspirantes.*

- *Apretar el signo + para cargar más de 1 hijo, en caso de corresponder.*
- *Filiación adoptiva: poner sí en caso de que los hijos sean adoptivos.*
- *Edad: en caso de que algún hijo hubiere fallecido, al completar sus datos, consignar la edad del mismo al momento del fallecimiento.*

Grupo conviviente(no corresponde registrar datos de Aspirante/s): *completar con los datos de toda persona que conviva de manera permanente en el domicilio de los aspirantes, mayor o menor de edad. Se considera permanente la convivencia de quien resida en el domicilio de forma habitual. Si conviven con algún/a hijo/a, es necesario volver a cargar la información relativa al mismo (aunque haya sido cargado en el apartado "Hijos de solicitantes").*

- *Apretar el signo + para cargar más de 1 conviviente, en caso de corresponder.*

Disponibilidad adoptiva:

Para completar esta sección, es necesario tener en consideración toda la información expuesta en los Encuentros Informativos Obligatorios.

Cabe señalar que esta instancia de consignación de datos respecto a la disponibilidad adoptiva, responde a la exigencia de identificar con celeridad a aquellos postulantes que tienen una disponibilidad acorde a los NNA en situación de adoptabilidad, a fin de restituirles su derecho a crecer en familia.

Por otro lado, se aclara que es en base a la disponibilidad adoptiva que consignen, que será/n evaluado/s para la admisión al RUAGA.

Por último, se deja constancia de que en caso de que haya NNA en situación de adoptabilidad para quienes no se encuentren postulantes que coincidan con sus necesidades en la base del RUAGA, se enviará un correo electrónico a todos los postulantes del Registro, comunicando la situación e invitando a que la conozcan con mayor profundidad. Aquellos interesados serán evaluados para la situación concreta, y, de corresponder, dicho legajo será enviado al Juzgado interviniente.

Cantidad de NNA

- **¿Acepta grupo de hermanos?***En caso de optar de manera afirmativa (sí),seleccionar cantidad máxima de integrantes del grupo de hermanos. Cada categoría es inclusiva de las anteriores, es decir que si selecciona hasta 2, ello implica que su Legajo podrá ser seleccionado tanto para 1 NNA, como para un grupo de hermanos de 2 NNA; si selecciona, hasta 3, podrá ser seleccionado tanto para 1, como para un grupo de hermanos de 2 o 3 NNA; y así sucesivamente.*
- **¿Aceptaría 1 NNA más respecto de su selección?***En caso de seleccionar esta opción, su Legajo podrá ser seleccionado para una situación que involucre 1 NNA más que los consignados en la pregunta anterior, cuando no haya en la base del RUAGA algún otro Legajo coincidente con las necesidades del NNA. Se señala que siempre se tendrá como prioridad lo completado inicialmente, y en casos excepcionales se consultará por esta flexibilización.*

Se deja constancia que, si con posterioridad a que haya/n adoptado a un NNA, se declara la situación de adoptabilidad de un/a hermano/a del mismo, se le/s podrá consultar si está/n dispuesto/s a ser tenidos en cuenta para la guarda de ese/a hermano/a.

Género de los NNA

- **Género:***debe consignar femenino, masculino o indistinto. Esta opción se establece debido a que se encuentra consignada en el artículo 4 del Decreto 1328/09.*

Edad de los NNA

- **Edad desde:** debe ingresar un número entre 0 y 17 años
- **Edad hasta:**debe ingresar un número entre 0 y 17 años e igual o mayor al del campo anterior
- **¿Aceptaría NNA con +/- 2 años respecto de su selección?***En caso de seleccionar esta opción, su Legajo podrá ser seleccionado para una situación que involucre NNA de 2 años más o 2 años menos que los consignados*

en la pregunta precedente, cuando no haya en la base del RUAGA algún otro Legajo coincidente con las necesidades del NNA.

Se señala que siempre se tendrá como prioridad lo completado inicialmente, y en casos excepcionales se consultará por esta flexibilización.

Salud de los NNA

- **Haga click para manifestar su voluntad de ser convocado/a en casos de NNA con enfermedades crónicas**

En caso de seleccionar dicha opción, se despliega lo siguiente:

- **Tipo de enfermedad crónica:**

*. **Enfermedad crónica compensada por tratamiento:**el NNA tiene una enfermedad que con tratamiento no presenta manifestaciones o no alteran significativamente las actividades de la vida diaria (AVD).*

*. **Enfermedad crónica no compensada:**el NNA tiene una enfermedad y, o no tiene tratamiento, o el tratamiento no alcanza para compensar las alteraciones producidas, siendo éstas significativas en las AVD.*

*. **Ambas:** tanto enfermedad crónica compensada, como no compensada.*

En las búsquedas para NNA que no tengan una enfermedad crónica, se tendrá en cuenta al total de los postulantes, incluso a aquellos que completen disponibilidad para adoptar NNA con enfermedades crónicas.

Los NNA que estén atravesando situaciones de salud que no sean crónicas, se consideran sanos, más allá de si están con algún tratamiento específico temporal, aún sin saber cuánto pueden durar estos tratamientos.

Discapacidad de los NNA

- **Haga click para manifestar su voluntad de ser convocado/a en casos de NNA con discapacidad**

En caso de seleccionar dicha opción, se despliega lo siguiente:

- **Tipos de apoyos:**

*. **Sin apoyos:**no requieren la asistencia de personas para actividades de la vida diaria*

*. **Baja:**apoyos hasta 3 horas al día*

*. **Media:**apoyos entre 3 y 6 horas al día*

*. **Alta:**apoyos más de 6 horas al día*

La discapacidad se encuentra en un apartado distinto a la situación de salud, porque tener un curso de desarrollo diferente no implica necesariamente tener una enfermedad crónica.

La discapacidad es un concepto social que no se equipara a tener tal o cual déficit o diagnóstico de manera individual, sino que se refiere a personas –percibidas con limitaciones físicas, intelectuales, sensoriales y psicosociales- que al interactuar

socialmente, encuentran barreras en diferentes niveles, que como resultado deniegan o restringen la participación plena.

Desde esta concepción, cabe hablar de niveles de apoyo que las personas con cursos de desarrollo diferente o con déficits adquiridos de manera permanente, pueden requerir en el momento de la vida en la que se encuentran y dentro de un contexto determinado, para tener una vida plena en equiparación con las personas que no están en situación de discapacidad.

La manera de definir los apoyos puede variar. En este contexto nos referimos como “apoyo” a la/s persona/s que posibilitan a los NNA realizar una o varias actividades de la vida diaria por fuera de las actividades típicas que de por sí llevan a cabo los adultos al materner/paternar en cada momento de la vida de los NNA (por ejemplo, bañar a un niño hasta los 4/5 años cada vez dándole más autonomía, es considerado acá como parte de la norma y no como medida de apoyo).

Se deja constancia de que las ayudas técnicas y el uso de sistemas de comunicación alternativa y aumentativo se consideran apoyo en este contexto.

Para la categorización de los niveles de apoyo, se considera únicamente la variable tiempo, entendida como horas por día de asistencia de un adulto que requiere el NNA para actividades básicas de la vida diaria, sin ser necesario que dicho adulto sea quien materna o paterna, ni debiendo ser la misma persona durante todo el período.

Tipo de adopción

- **Simple:** la adopción simple confiere el estado de hija/o al NNA adoptada/o, aunque no crea vínculos jurídicos con el resto de la familia de los padres adoptivos. La responsabilidad parental se transfiere de los padres biológicos a los adoptivos, pero los derechos y deberes que resultan del vínculo de origen no quedan extinguidos por la adopción. Como regla, el NNA llevará el apellido de los adoptantes, aunque se puede solicitar se agregue o anteponga además el apellido de origen.
- **Plena:** la adopción plena confiere al NNA adoptada/o la condición de hija/o y extingue los vínculos jurídicos con la familia de origen. El/los NNA adoptados tienen en la familia adoptiva los mismos derechos y obligaciones de todo hijo/a. Como regla, el NNA llevará el apellido de los adoptantes, aunque se puede solicitar se agregue o anteponga además el apellido de origen.
- **Indistinta:** será convocado tanto para casos de adopción plena como simple.

El juez otorga la adopción simple o plena según circunstancias y atendiendo al interés superior del niño. Cuando sea más conveniente para el NNA, el juez puede mantener subsistente el vínculo jurídico con uno o varios parientes de la familia de origen en caso de la adopción plena, y crear vínculo jurídico con uno o varios

parientes de la familia del adoptante en la adopción simple (según artículos 621 y 622 del CCC).

- **El NNA tiene derecho a conocer su identidad y a vincularse con su familia de origen al margen del tipo de adopción;** teniendo en cuenta el interés superior del niño y su derecho a conocer los orígenes (artículo 595 CCC). *Para poder continuar debe poner un tilde prestando conformidad a esta situación.*
- **¿Es personal habilitado?:** *El siguiente campo será completado por el RUAGA, y no por el/los postulantes.*

E) Acerca del Instructivo para completar la Declaración Jurada de Salud vía TAD

Se requiere que el Instructivo sea leído con detenimiento previo a completar el formulario mencionado.

Se deja constancia de que el formulario tiene carácter de Declaración Jurada, debiendo la información consignada ser correcta y completa, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

En el Paso 2 del Trámite: “Adjuntar documentos”, haga click en el formulario “Declaración Jurada de Salud”, y el mismo aparecerá en pantalla.

Una vez completado, se deberá hacer click en Guardar. Al instante, aparecerá un nuevo botón: Modificar. En caso de no requerir modificar ningún dato, luego de Guardar se procederá a Cerrar.

Atención: Puede haber casos donde al hacer click en Guardar, no aparezca el botón Modificar. ESTO INDICA QUE UNO DE LOS DATOS DEL FORMULARIO ES ERRÓNEO O NO SE COMPLETÓ UN CAMPO OBLIGATORIO DEL FORMULARIO. Al revisar el formulario, se observarán mensajes que indican cuáles son los campos que se deben completar o modificar. Una vez modificados, se procederá nuevamente a Guardar y Cerrar, y se continuará cargando el resto de la documentación.

Paso a paso: Cómo completar la Declaración Jurada de Salud

Tipo de inscripción: *seleccione según si se estuviere pre-inscribiendo de forma individual o en pareja. Si selecciona Pareja, se desplegará la posibilidad de completar todos los datos relativos al Aspirante 1 en primer lugar, y luego al Aspirante 2.*

Datos de identificación: *deberá cargar los datos relativos al Aspirante cuyos datos de salud estuviere completando.*

Antecedentes:

- **Antecedentes clínicos:** *si corresponde, deberá completar **diagnóstico y fecha**. Si fuese necesario declarar más de 1 antecedente clínico, deberá hacer click en el signo +, para que se repita la estructura de carga.*

- **Antecedentes quirúrgicos:** *si corresponde deberá completar **diagnóstico y fecha**. Si fuese necesario declarar más de 1 antecedente quirúrgico, deberá hacer click en el signo +, para que se repita la estructura de carga.*

- **Antecedentes psiquiátricos:** *si corresponde deberá completar **diagnóstico, fecha, internaciones, tratamiento y medicaciones**. Si fuese necesario declarar más de 1 antecedente psiquiátrico, deberá hacer click en el signo +, para que se repita la estructura de carga.*

Estado Actual:

- **Clínico:** *si corresponde, deberá completar **diagnóstico, tratamiento y medicaciones**. Si fuese necesario declarar más de 1, deberá hacer click en el signo +, para que se repita la estructura de carga. Además, agregar **Datos del médico tratante:** completar nombre y apellido, n° de matrícula y teléfono.*

- **Psiquiátrico:** *si corresponde, deberá completar **diagnóstico, tratamiento y medicaciones**. Si fuese necesario declarar más de 1, deberá hacer click en el signo +, para que se repita la estructura de carga. Además, agregar **Datos del médico tratante:** completar nombre y apellido, n° de matrícula y teléfono.*

Datos adicionales:

- ¿Es usted una persona en situación de discapacidad? *Seleccionar sí o no.*
En caso afirmativo se van a desplegar las siguientes opciones:
 - discapacidad visual, auditiva, motriz, intelectual, psicosocial. *Clickear la/s opción/es correspondiente/s.*
 - ¿Posee certificado de discapacidad? *Seleccionar sí o no.*
 - De estar dentro del grupo de personas con discapacidad y requerir apoyos para la evaluación al RUAGA, por favor consígnelos: *Completar el tipo de apoyo que requiera.*
- Qué cobertura de salud posee? *Seleccionar pública, obra social y/o medicina prepaga*

- Tomo conocimiento de que el RUAGA se reserva la facultad de solicitar una evaluación médica, si se considera necesario: *hacer click para manifestar conformidad.*