

CATEGORÍA: Instructivo para el Proceso de Registro de Defensorías del Niño y del Adolescente ante los Consejos Municipales de Derechos

NOMBRE: Instructivo para el Proceso de Registro de Defensorías del Niño y del Adolescente ante los Consejos Municipales de Derechos (Gaceta Oficial N° 38.125 del 11 de febrero de 2005)

ESTADO: Vigente

**Instructivo para el Proceso de Registro de Defensorías del Niño y del Adolescente ante los Consejos Municipales de Derechos
(Gaceta Oficial N° 38.125 del 11 de febrero de 2005)**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

Caracas, 26 de enero de 2005

Años 194° y 145°

DECISIÓN

El Consejo Nacional de Derechos del Niño y del Adolescente, en su carácter de máxima autoridad del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes, en concordancia con lo estipulado en los artículos 78, 136, 178 y 184 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 137, literales "a" y "c" de la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, con fundamento en lo preceptuado en los artículos 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 221, 227, 245, 271, 275, 285, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 317 eiusdem,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los Principios Fundamentales de nuestra Carta Magna, Venezuela se constituye en un Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad, la democracia, la responsabilidad social y en general, la preeminencia de los derechos humanos, la ética y el pluralismo político,

CONSIDERANDO

Que las Defensorías del Niño y del Adolescente deben ser registradas ante el Consejo Municipal de Derechos del Municipio donde prestará sus servicios mediante un proceso

que contenga la unificación de criterios de todos los actores participantes en el ámbito nacional, estatal y municipal,

CONSIDERANDO

Que es competencia de los Consejos Municipales de Derechos registrar, supervisar y evaluar la prestación de servicios por parte de las Defensorías del Niño y del Adolescente, a los fines de coadyuvar en el mejor desempeño de sus funciones,

CONSIDERANDO

Que es atribución del Consejo Nacional de Derechos del Niño y del Adolescente establecer los lineamientos y directrices del Sistema de Protección como parte de las estrategias de protección, a fin de asegurar los derechos y garantías consagrados en la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente y los demás instrumentos jurídicos aplicables,

DECIDE

Dictar el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE REGISTRO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE ANTE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DERECHOS

Artículo 1
Registro para el Funcionamiento de las Defensorías del Niño y del Adolescente
Las Defensorías del Niño y del Adolescente como servicio público en el municipio, sólo pueden funcionar después de obtener su registro ante el Consejo Municipal de Derechos de la jurisdicción donde prestarán sus servicios. Asimismo las personas que en las Defensorías sirvan a los niños, niñas, adolescentes y a sus familias, deberán registrarse y obtener la tarjeta de identificación como Defensores del Niño y del Adolescente, una vez que hayan cumplido con los requisitos previstos para tal fin.

Artículo 2
Requisitos Necesarios para el Registro de las Defensorías del Niño y del Adolescente
Para solicitar el registro de la Defensoría del Niño y del Adolescente se deberán presentar los siguientes recaudos:

- a) especificación del tipo de servicio que prestará, considerando que por ser los derechos indivisibles las Defensorías deben orientar y canalizar todos los casos que se les presenten.
- b) listado de las personas que prestarán directamente el servicio en calidad de Defensores del Niño y del Adolescente, con indicación de la respectiva identidad y documentos que comprueben que reúnen los requisitos exigidos para dicha calificación,

e) listado con identificación de las personas que aunque no presten directamente el servicio, formarán parte del personal de la Defensoría,

d) cualquier otro que el respectivo Consejo Municipal de Derechos considere necesario dentro de los extremos de la Ley.

En la realización del proceso de registro de las Defensorías del Niño y del Adolescente debe prevalecer el criterio de la máxima colaboración entre la autoridad administrativa y los solicitantes del registro, con la finalidad de hacer más expedito dicho acto.

Artículo 3
Instrumenta del Proceso de Registro de las Defensorías y de los Defensores del Niño y del Adolescente

a) Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente.

b) Instructivo para el llenado de la Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente.

e) Constancia de Consignación de Documentos para el Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente.

d) Constancia de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente.

e) Planilla de Solicitud de Presentación de Examen de Suficiencia para ser Defensor del Niño y del Adolescente.

f) Instructivo para el llenado de la Planilla de Solicitud de Examen de Suficiencia para ser Defensor del Niño y del Adolescente.

g) Tarjeta o carnet de identificación de Defensor del Niño y del Adolescente.

Artículo 4
De la Planilla de Solicitud de Registro de Defensorías del Niño y del Adolescente

Para el registro de las Defensorías del Niño y del Adolescente el respectivo Consejo Municipal de Derechos entregará al solicitante el formulario identificado como Planilla de Solicitud de Registro de Defensorías del Niño y del Adolescente, en la que se especificará:

a) Fecha de la Consignación de la Planilla.

b) Datos de identificación del responsable de la Defensoría.

c) De estar constituida la Defensoría con personalidad jurídica, el solicitante deberá presentar el acta constitutiva y estatutos debidamente registrados.

d) Especificación del tipo de servicio o servicios que prestará.

- e) Datos de ubicación de la sede donde funcionará la Defensoría.
- f) Documentos que deben anexarse a la Planilla de Solicitud de Registro.
- g) Datos del funcionario que recibe la Planilla de Solicitud de Registro y sus anexos.

La Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente deberá llevar anexos los siguientes recaudos:

- a) Listado de las personas que prestarán directamente el servicio en calidad de Defensores del Niño y del Adolescente, con indicación de la respectiva cédula de identidad, acompañado de los documentos que comprueben que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 207 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente.
- b) Listado y Currículum Vitae de las personas que, aún cuando no presten directamente el servicio, formarán parte del personal de la Defensoría del Niño y del Adolescente.
- c) Currículum Vitae del responsable de la Defensoría, con sus respectivos soportes, que demuestren su formación profesional o experiencia previa en materia de atención integral a niños, niñas y adolescentes.
- d) Registro de Información Fiscal (RIF) y Número de Identificación Tributaria (NIT).
- e) Acta Constitutiva y Estatutos, si está constituida con personalidad jurídica.
- f) Cualquier otro documento que el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente considere necesario solicitar, dentro de los extremos de Ley.

Artículo 5
Emisión de la Constancia de Consignación de Documentos
Una vez consignada la respectiva Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente, con los recaudos solicitados, el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente emitirá de inmediato la Constancia de Consignación de Documentos para el Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente.

Artículo 6
Revisión de los Recaudos
Se establece un lapso máximo de veinte (20) días hábiles para la revisión de los recaudos contados a partir de la fecha de recepción de la Planilla de Solicitud de Registro de Defensorías del Niño y del Adolescente. De faltar algún documento necesario para el registro, el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente lo notificará al solicitante a la brevedad posible, a los fines de su consignación inmediata.

Artículo 7

Emisión de la Constancia de Registro de la Defensoría del Niño y del Adolescente
Efectuada la revisión y estando conformes todos los recaudos, el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente expedirá la Constancia de Registro de la Defensoría del Niño y del Adolescente.

Artículo

8

Requisitos para ser Defensor del Niño y del Adolescente

Para ser Defensor del Niño y del Adolescente se requiere:

- a) reconocida idoneidad moral,
- b) ser mayor de veintiún años,
- c) residir o trabajar en el municipio,
- d) formación profesional o experiencia previa en el área de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes,
- e) evaluación psicológica a fin de comprobar su idoneidad para ser acreditado como Defensor del Niño y del Adolescente,
- f) aprobar un examen de suficiencia en el conocimiento del contenido de la Ley Orgánica, para la Protección del Niño y del Adolescente, para lo cual el Consejo Municipal de Derechos nombrará un jurado con experticia en la materia.
- g) cualquier otro requisito que el respectivo Consejo Municipal de Derechos considere necesario solicitar, dentro de los extremos de Ley, de lo cual deberán ser informados previamente los aspirantes a Defensor.

Artículo

9

De la Planilla de Solicitud de Presentación de Examen de Suficiencia para ser Defensor del Niño y del Adolescente

Para la obtención del registro de Defensor del Niño y del Adolescente el interesado deberá consignar la Planilla de Solicitud de Presentación de Examen de Suficiencia para ser Defensor del Niño y del Adolescente, anexando los siguientes recaudos:

- a) Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- b) Constancia de residencia expedida por el Jefe Civil o el Prefecto, o Constancia de trabajo donde se compruebe que labora en el municipio.
- c) Currículum Vitae con sus respectivos soportes, donde demuestre formación profesional o experiencia previa en el área de protección de los derechos de los niños, niñas y

adolescentes. Todos los documentos que se anexen deberán confrontarse con sus originales.

d) Cualquier otro documento que el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente considere necesario solicitar, dentro de los extremos de la Ley.

Artículo 10
Emisión de la Tarjeta o Carnet de Identificación de Defensor del Niño y del Adolescente
Aprobado el Examen de Suficiencia para ser Defensor del Niño y del Adolescente, y estando conformes los recaudos presentados, el Consejo Municipal de Derechos expedirá de inmediato la Tarjeta o Carnet de Identificación de Defensor del Niño y del Adolescente.

Artículo 11
Requisitos para el personal que presta servicios en la Defensoría del Niño y del Adolescente
El Consejo Municipal de Derechos considerará el siguiente perfil para acreditar al personal que prestará servicios en la Defensoría:

a) Reconocida idoneidad moral.

b) Residir o trabajar en el municipio.

c) Conocimientos en el área de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

d) Fotocopia de la Cédula de Identidad.

e) Currículum Vitae con sus respectivos soportes, donde demuestre formación profesional o experiencia previa en el área de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Todos los documentos que se anexen deberán confrontarse con sus originales.

Artículo 12
Denegación del Respectivo Registro
El Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente negará el registro a las Defensorías del Niño y del Adolescente cuando:

a) Carezcan de sede para prestar los servicios;

b) Las personas que se postulan como Defensores no reúnan los requisitos establecidos en el artículo 207 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente y en el presente Instructivo.

Cuando la carencia de requisitos afecte una o sólo algunas de las personas postuladas, el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente podrá registrar la Defensoría, negando el registro al Defensor que no sea idóneo.

Superada la situación que dio origen a la denegación del registro, el responsable de la Defensoría o el aspirante a Defensor podrá presentar una nueva solicitud.

Artículo 13
Vigencia del Registro
La constancia de registro de las Defensorías del Niño y del Adolescente y de Defensor se otorga con una vigencia de cinco (5) años, renovables.

Artículo 14
Revocatoria del Registro
El registro de las Defensorías del Niño y del Adolescente puede ser revocado en cualquier momento por el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente que lo otorgó, de comprobarse violación grave de los derechos y garantías consagrados en la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15

El presente Instructivo deroga el Instructivo para el Proceso de Registro de las Defensorías del Niño y del Adolescente publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.745 de fecha 15 de diciembre de 2004.

Artículo 16
Vigencia del presente Instructivo
El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 17
Formatos de los Instrumentos necesarios para el Proceso de Registro
A continuación se presentan los formatos de los instrumentos indicados en el artículo 3 del presente Instructivo:

Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente	
	1. Fecha:
2. Datos de la Defensoría	

2.1. Denominación o Razón Social (si la tuviere)			
2.2. Tipo de organización:	Pública		Privada
2.3. Número de Registro de Información Fiscal (RIF)	2.4. Número de Información Tributaria (NIT)		
2.5. Teléfono:	2.6. Fax:		
2.7. e Mail:	2.8. Dirección de ubicación de la sede donde funcionará la Defensoría:		
2.9. Municipio:		12.10. Estado:	
2. Datos de la Persona que presenta la Solicitud			
3.1. Nombre(s):		3.2. Apellido(s):	
3.3. Cédula de Identidad:		3.4. Edad:	
3.5. Profesión u Oficio:		3.6. Cargo:	
3.7. Teléfonos:		3.8. Fax:	
3.9. e-Mail:		3.10. Dirección:	
3.11. Municipio:		13.12. Estado:	
3. Datos del Responsable de la Defensoría			

3.1. Nombre(s):	3.2. Apellido(s):
3.3. Cédula de Identidad:	3.4 Edad:
3.5. Profesión u Oficio:	3.6. Cargo:
3.7. Teléfonos:	3.8. Fax:
3.9. e-Mail:	3.10. Dirección:
3.11 Municipio:	3.12 Estado:
4 Servicios que presta la Defensoría	
4.1. Tipos de Servicios	
a) Orientación y apoyo interdisciplinario.	e) Fomento y asesoría técnica para la creación de programas de protección en beneficio de los niños y adolescentes.
b) Atención de casos que ameriten la imposición de medidas de protección o que constituyan infracciones de carácter civil, administrativo o penal, a fin de orientarlos a la autoridad competente.	f) Asistencia jurídica a niños y adolescentes o sus familias, en materias relacionadas con esta Ley.
c) Orientación en los casos que ameriten la atención de programas y servicios.	g) Promoción de reconocimiento voluntario de filiaciones.

<p>d) Denuncia ante el Consejo de Protección o el juez competente, según sea el caso, de las situaciones a que se refiere el punto 4.2.</p>	<p>h) Creación y promoción de oportunidades que estimule la participación de los niños y adolescentes en la toma de decisiones comunitarias o familiares que los afecten.</p>				
<p>e) Intervención como defensor de niños y adolescentes ante las instancias administrativas, educativas y comunitarias que corresponda.</p>	<p>k) Difusión de los derechos de los niños y adolescentes así como la educación de los mismos para la autodefensa de sus derechos.</p>				
<p>f) Estímulo al fortalecimiento de los lazos familiares, a través de procesos no judiciales, para lo cual podrá promover conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, conforme al procedimiento señalado en la sección cuarta del Capítulo XI, en el cual las partes acuden normas de comportamiento en materia tales como: obligación alimentaria y régimen de visitas, entre otras.</p>	<p>l) Asistencia a niños y adolescentes en los trámites necesarios para la inscripción ante el Registro del Estado Civil y la obtención de sus documentos de identidad.</p>				
<p>4.2. ¿Presta actualmente servicio la Defensoría?</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="846 1656 894 1772">SÍ</td> <td data-bbox="894 1656 971 1772"></td> <td data-bbox="971 1656 1019 1772">No</td> <td data-bbox="1019 1656 1081 1772"></td> </tr> </table>	SÍ		No	
SÍ		No			
<p>4.3 Mencione el mobiliario y equipos tecnológicos que tiene la Defensoría para el desarrollo de sus actividades:</p>					

5. Documentos presentados		
5.1. Documentos que se deben anexar a la Planilla de Solicitud de Registro de la Defensoría del Niño y del Adolescente para el momento de su consignación:		
a) Listado de personas que prestarán o prestan directamente servicio en calidad de Defensores del Niño y del Adolescente, con indicación de la respectiva identidad y los documentos que comprueben que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 207 de la LOPNA.		d) Copia del RIF y NIT, si así fuere el caso.
b) Listado y Currículum Vitae de las personas que, aún cuando no presten directamente el servicio, formarán parte del personal de la Defensoría del Niño y del Adolescente		e) Copia del Acta Constitutiva y Estatutos, si los tuviere.
c) Currículum Vitae del responsable de la Defensoría, con sus respectivos soportes debidamente revisados contra el original, que demuestren formación		f) Cualquier otro documento que el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente considere necesario solicitar dentro

profesional o experiencia previa en materia de atención integral a niños, niñas y adolescentes.		de los extremos de Ley.	
6. Fundamentación para la Creación de la Defensoría			
6.1. Explique los motivos por los cuales desea constituir una Defensoría del Niño y del Adolescente:			
7. Únicamente para ser llenado por el responsable de la recepción de los documentos por el CMDNA			
7.1 Nombres y Apellidos:		7.2 Cargo:	
7.3 Firma:		7.4 Fecha y sello:	
Fecha de aprobación de la Solicitud de Registro de la Defensoría:			
Número de Registro de la Defensoría:			
NOTA:			

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA DE SOLICITUD DE REGISTRO DE DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

ÍTEMS DE LA PLANILLA	INSTRUCCIONES
----------------------	---------------

1. Fecha:	Día, mes y año en que el solicitante entregó la Planilla.
2. Datos de la Defensoría	
2.1 Denominación o Razón Social:	Denominación de la Defensoría de Acuerdo al Documento Constitutivo, si lo tuviere.
2.2 Personal Natural	Nombres y Apellidos
2.3 Número de Registro de Información Fiscal (RIF):	Número correspondiente al Registro de Información Fiscal otorgado por el SENIAT, si lo tuviere.
2.4 Número de Información Tributaria (NIT):	Número correspondiente a la Información Tributaria otorgado por el SENIAT, si lo tuviere.
2.5 Teléfono:	Número de teléfono con su correspondiente código de área.
2.6 Fax:	Número de telé-fax con su correspondiente código de área.
2.7 e-Mail:	Número de correo electrónico.
2.8 Dirección de ubicación de la sede donde funciona o funcionará la Defensoría:	Dirección exacta de la sede donde funciona o funcionará la Defensoría, distinguiendo la zona o urbanización, calle, avenida o carrera, edificio, casa o local con su respectivo número y número de apartado postal.
2.9 Municipio:	Municipio donde se ubica la sede de la Defensoría.
2.10 Estado:	Estado donde se ubica la sede de la

	Defensoría.
2. Datos de la Persona que Presta la Solicitud	
3.1 Nombre(s):	Nombre(s) completo(s)
3.2 Apellidos (s):	Apellido(s) completo(s)
3.3 Cédula de Identidad:	Número de cédula de identidad.
3.4 Edad:	Edad en números del responsable de la Defensoría.
3.5 Profesión u Oficio:	Carrera Universitaria, ocupación u oficio.
3.6 Cargo:	Denominación del cargo que desempeña en la Defensoría (si fuere el caso).
3.7 Teléfono:	Número de teléfono y su correspondiente código de área.
3.8 Fax:	Número de telé-fax y su correspondiente código de área.
3.9 e-Mail	Número de correo electrónico.
3.10 Dirección:	Dirección exacta del responsable de la Defensoría, distinguiendo la zona o urbanización, calle, avenida o carrera, edificio, casa o local con su respectivo número y Apartado Postal.
3.11 Municipio:	Municipio donde está ubicada su residencia.
3.12 Estado:	Estado donde está ubicada su residencia.
3. Datos del Responsable de la Defensoría	
3.1 Nombre(s):	Nombre(s) completo(s).

3.2 Apellido(s):	Apellido(s) completo(s).
3.3 Cédula de Identidad:	Número de cédula de identidad.
3.4 Edad:	Edad en números del responsable de la Defensoría.
3.5 Profesión u Oficio:	Nivel de estudios, ocupación u oficio.
3.6 Cargo:	Denominación del cargo que desempeña en la Defensoría.
3.7 Teléfono:	Número de teléfono y su correspondiente código de área.
3.8 Fax:	Número de telé-fax y su correspondiente código de área.
3.9 e-Mail	Número de correo electrónico.
3.10 Dirección:	Dirección exacta del responsable de la Defensoría, distinguiendo la zona o urbanización, calle, avenida o carrera, edificio, casa o local con su respectivo número y Apartado Postal.
3.11 Municipio:	Municipio donde está ubicada su residencia.
3.12 Estado:	Estado donde está ubicada su residencia.
5. Servicios que presta la Defensoría	
4.1 Tipos de Servicios:	Marque con una "x" la celda correspondiente al tipo de servicio que presta la Defensoría, de acuerdo al artículo 202 de la LOPNA.
4.2 ¿Presta actualmente servicio la Defensoría?	Marque con una "x" donde corresponda si la Defensoría presta o no servicio para el momento del

	Registro ante el CMDNA.
4.3 Mencione el mobiliario y equipos tecnológicos que tiene la Defensoría para el desarrollo de sus actividades:	Enumere el mobiliario y equipos tecnológicos: archivos, estantes, mesas, escritorios, sillas, etc., así como también equipos tecnológicos: computadora, impresora, scanner, fotocopiadora, etc., para el momento del Registro ante el CMDNA.

6. Documentos presentados	
5.1 Documentos que se deben anexar a la Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente para el momento de su consignación:	El responsable de la recepción de la Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente por parte del CMDNA, deberá marcar con una “x” donde corresponda, señalando los documentos anexados a la misma para el momento de su consignación.
7. Fundamentación para la creación de la Defensoría	
6.1 Explique los motivos por los cuales desea constituir una Defensoría del Niño y del Adolescente:	Escriba en forma breve y sencilla las razones que le impulsaron a constituir una Defensoría del Niño y del Adolescente.
8. Únicamente para ser llenado por el responsable de la recepción de los documentos por el CMDNA	
7.1 Nombres y Apellidos:	Nombre(s) y Apellido(s) completos.
7.2 Cargo:	Cargo que desempeña en el CMDNA.
7.3 Firma:	Firma autógrafa como señal de estar conforme con los datos y recaudos anexados a la Planilla.
7.4 Fecha y Sello:	Día, mes y año de la recepción de los

	recaudos y Sello del CMDNA.
7.5 Observaciones:	Coloque todas las consideraciones que crea convenientes y sean necesarias aclarar sobre los documentos anexados a la Planilla en el momento de su consignación.

CONSTANCIA DE CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO DE DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

El Consejo de Derechos del Municipio _____ del estado _____ hace contar que el (la) ciudadano(a) _____ titular de la C.I. N° _____ consignó los recaudos requeridos para el Registro de una Defensoría del Niño y del Adolescente ubicada en (dirección): _____.

En consecuencia, este Consejo tramitará todo lo conducente para realizar el proceso de registro en un lapso no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Planilla de Solicitud de Registro de Defensoría del Niño y del Adolescente.

La emisión de esta Constancia no implica la aprobación del contenido de los recaudos presentados.

A los _____ días del mes de _____ del año _____.

Recibido por:

Nombre del (la) funcionario(a): _____

Sello

Firma: _____

CONSTANCIA DE REGISTRO DE DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

El Consejo de Derechos del Niño y del Adolescente del Municipio _____ del Estado _____ hace constar que la solicitud para el registro de la Defensoría del Niño y del Adolescente ubicada en (dirección) _____ cuyo responsable es el ciudadano(a): _____ titular de la Cédula de Identidad N°.: _____, cumplió con todos los requisitos exigidos para tal fin.

La Defensoría del Niño y del Adolescente quedó inscrita con el nombre de:
_____ y bajo el N°.: _____

A los _____ días del mes de _____ de _____

Presidente (a)

Consejo Municipal de Derechos del Niño y
del Adolescente

Sello

PLANILLA DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA SER DEFENSOR DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	
	1.Fecha:
2. Datos del Solicitante	
2.1 Nombre(s):	2.2 Apellido(s):
2.3 Cédula de Identidad:	2.4 Edad:
2.5 Profesión u oficio:	2.6 Teléfonos:
2.7 Fax:	2.8 e-Mail:
2.9 Dirección:	
2.10 Municipio:	2.11 Estado:
2.12 Explique brevemente los motivos por los cuales desea ser Defensor del Niño y del Adolescente:	

3. Documentos Presentados por el Solicitante			
3.1.- Documentos que se deben anexar a la Planilla de Solicitud de examen de suficiencia para ser Defensor del Niño y del Adolescente para el momento de su consignación:			
a)		d) Currículum Vitae, con sus respectivos soportes, donde demuestre formación profesional o experiencia previa en el área de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	
b) Constancia de Residencia expedida por el Jefe Civil o Prefecto o Constancia de Trabajo donde se compruebe que labora en el Municipio.		e) Otros documentos que el Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente considere necesario solicitar dentro de los extremos de Ley.	

4. Únicamente para ser llenado por el responsable de la recepción de los documentos	
4.1 Nombres y Apellidos:	4.2 Cargo:
4.3 Firma:	4.4 Fecha y Sello:
4.5 Fecha de aprobación del examen de suficiencia:	
4.6 Número de Registro de Defensor del Niño y del Adolescente:	

4.7 Observaciones:

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA SER DEFENSOR DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

ÍTEMS DE LA PLANILLA	INSTRUCCIONES
1. Fecha:	Día, mes y año en que el solicitante entregó la Planilla.
2. Datos del solicitante	
2.1 Nombre(s):	Nombre(s) completo(s).
2.2 Apellido(s):	Apellidos(s) completo(s).
2.3 Cédula de Identidad:	Número de Cédula de Identidad.
2.4 Edad:	Edad en números.
2.5 Profesión u Oficio:	Carrera Universitaria, ocupación u oficio.
2.6 Teléfonos:	Número de teléfono y su correspondiente código de área.
2.7 Fax:	Número de telé-fax y su correspondiente código de área.
2.8 e-Mail	Número de correo electrónico.
2.9 Dirección:	Dirección exacta de residencia, distinguiendo la zona o

	urbanización, calle, avenida o carrera, edificio, casa o local con su respectivo número y número de Apartado Postal.
2.10 Municipio:	Municipio donde reside.
2.11 Estado:	Estado donde reside.
3. Documentos Presentados por el Solicitante	
3.1.- Documentos que se deben anexar a la Planilla de Solicitud de Registro como Defensor del Niño y del Adolescente para el momento de su consignación:	El responsable de la recepción de la Planilla de Solicitud de Registro como Defensor del Niño y del Adolescente, por parte del CMDNA, deberá marcar con una "x" donde corresponda, los documentos anexados a la misma para el momento de su entrega.
4. Únicamente para ser llenado por el responsable de la recepción de los documentos por el CMDNA	
4.1 Nombre y Apellidos:	Nombre(s) y Apellido(s) completos.
4.2 Cargo:	Cargo que desempeña en el CMDNA.
4.3 Firma:	Firma autógrafa.
4.4 Fecha y Sello:	Día, mes y año de la recepción de los recaudos y sello del CMDNA.
4.5 Fecha de aprobación del examen de suficiencia:	Día, mes y año de presentación del Examen de Suficiencia
4.6 Número de Registro de Defensor del Niño y del Adolescente:	Número de registro asignado al Defensor del Niño y del Adolescente.
4.7 Observaciones:	Coloque todas las consideraciones que crea convenientes y sean necesarias aclarar sobre los documentos anexados a la Planilla

	en el momento de su consignación.
--	-----------------------------------

CARNET

<p align="center">República Bolivariana de Venezuela</p> <p align="center">Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente</p> <p align="center">FOTO</p> <p>El Consejo Municipal de Derechos del Niño y del Adolescente del Municipio _____ del Estado _____ hace constar que el ciudadano _____ titular de la Cédula de Identidad N° _____ cumplió con todos los requisitos para ser Defensor del Niño y del Adolescente, N° de Registro: _____</p> <p>Fecha de expedición _____</p> <p>Fecha de vencimiento _____</p>	<p align="center">Carnet de Identificación</p> <p>1.- Este Carnet es intransferible</p> <p>2.- Su uso indebido dará lugar a las medidas legales pertinentes</p> <p>3.- Tiene una validez de cinco (5) años a partir de su fecha de expedición.</p> <p align="center">Presidente del CMDNA</p> <p align="center">Firma y Sello</p>
--	---

ANVERSO

REVERSO