



**MIMO**  
**Entidad Colaboradora de**  
**Adopción Internacional**  
**C.I.F. G-81634578**

## CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN EN ADOPCIÓN INTERNACIONAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

### REUNIDOS

De una parte:

D<sup>ª</sup>. Katia Elvira Vigil Fernández, con DNI núm. 10.781.910, actuando en nombre y representación de la Entidad Colaboradora de Adopción Internacional MIMO, con domicilio en A Coruña, Avda. Arteixo, 2-2<sup>º</sup> Dcha.

De otra parte:

D./D<sup>ª</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_ y D./D<sup>ª</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y actuando en su propio nombre y representación.

Ambas partes, que se reconocen capacidad legal suficiente y prestan su consentimiento para la formalización del presente contrato,

### EXPONEN

Que la Entidad Colaboradora de Adopción Internacional MIMO (en adelante la ECAI), es una entidad sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales de la Xunta de Galicia y habilitada por ésta como Entidad Colaboradora de Adopción Internacional para ejercer las funciones de intermediación para la adopción internacional en BULGARIA por resolución de fecha 14 de abril de 2011 y de acuerdo con la autorización concedida por las autoridades de BULGARIA mediante resolución de fecha 23 de julio de 2010.

Que D. \_\_\_\_\_ y D<sup>ª</sup>. \_\_\_\_\_ (en adelante las personas solicitantes) están interesadas en la adopción de un/a menor de origen búlgaro, para lo cual requieren a la ECAI para que realice los trabajos de gestión y intermediación en adopción internacional.

Que antes de la firma del presente contrato las personas solicitantes han recibido información completa de los requisitos, proceso y condiciones de la adopción en Bulgaria, así como de la actuación de la ECAI, de todo lo cual han recibido un dossier escrito que declaran haber leído y comprendido y cuya relación de documentos se incorpora como anexo II.

Que las personas solicitantes han obtenido con fecha \_\_\_\_\_ el Certificado de Idoneidad para la adopción en Bulgaria emitido por la Secretaría General de Política Social de la Xunta de Galicia.

Por cuanto antecede, las partes acuerdan formalizar el presente contrato de arrendamiento de servicios, de acuerdo con las siguientes

---

Avda. Arteixo, 2 – 2<sup>º</sup> Dcha.  
15004 A Coruña – España  
Tfno. 881.963.996  
E-mail: balatonmimo@terra.es

1111 Sofia, compl. "Geo Milev",  
"Liditze" str, 25, fl. 2, Ap. 6  
Bulgaria  
Tfno/Fax: 873 26 38



## CLÁUSULAS

### **Primera.- Objeto del contrato.**

El presente contrato tiene por objeto la prestación por parte de la ECAI de servicios de intermediación en la tramitación del expediente de adopción internacional de las personas solicitantes en BULGARIA.

La intermediación comprende toda actividad que tenga por objeto intervenir poniendo en contacto o en relación a las personas solicitantes de adopción con las autoridades, organizaciones e instituciones del país de origen o residencia de la o del menor y prestar la asistencia suficiente para que la adopción se pueda llevar a cabo.

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo siempre bajo la primacía del interés superior de la/el menor y desarrollará sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio de la Haya de 29 de mayo de 1993, relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional; la Convención sobre los derechos de la infancia de 20 de noviembre de 1989; la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de adopción internacional; la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia; el Decreto 42/2000, de 7 de enero, por el que se refunde la normativa reguladora vigente en materia de familia, infancia y adolescencia; la legislación del país de origen de la/el menor y las instrucciones que al efecto dicte la Secretaría General de Política Social.

Las funciones que debe realizar la ECAI serán las siguientes:

- a. Información y asesoramiento a las personas interesadas en materia de adopción internacional.
- b. Intervención en la tramitación de expedientes de adopción ante las autoridades competentes, tanto españolas como extranjeras.
- c. Asesoramiento y apoyo a las personas solicitantes de adopción en los trámites que necesariamente deben realizar en España y en el extranjero.
- d. Realizar las gestiones correspondientes para el cumplimiento de las obligaciones posadoptivas establecidas para las personas adoptantes en la legislación de Bulgaria que le sean encomendadas, en los términos fijados por la Xunta de Galicia.

La firma del presente documento no otorga a las personas solicitantes ningún derecho a la terminación del procedimiento de adopción internacional de un/a menor, ni a que ésta se produzca en un tiempo determinado.

### **Segunda.- Profesionales.**

La ECAI, a través de sus profesionales, sujetos/as al régimen de actuación previsto en el artículo 106 del Decreto 42/2000, llevará a cabo sus funciones de intermediación con la debida diligencia e informará puntualmente a las personas solicitantes sobre el desarrollo del proceso.

### **Tercera.- Exclusividad.**

Mediante la firma del presente contrato, las personas solicitantes se comprometen a no iniciar durante su vigencia otro procedimiento de adopción internacional en cualquier otro país, salvo



expresa autorización de la Xunta de Galicia según lo previsto en el artículo 89.3 del Decreto 42/2000, para los casos en que las autoridades de un país paralicen la tramitación de adopciones internacionales.

**Cuarta.- Obligaciones de la ECAI.**

Son obligaciones de la ECAI:

Con carácter general:

1. Informar y asesorar a las personas solicitantes sobre la adopción internacional en general, el proceso adoptivo, las condiciones específicas de tramitación en Bulgaria y la actuación de la ECAI y mantener actualizada dicha información.
2. Inscribir la solicitud de las personas solicitantes en el Registro de la entidad, por orden de entrada, reflejando la fecha de recepción del certificado de idoneidad, de la firma del contrato y de las restantes fases de tramitación del expediente.

Las personas solicitantes deberán disponer de copia sellada de su solicitud en la que se hará constar su fecha de entrada y el número de registro correspondiente.

3. Completar, a petición de las personas solicitantes, el expediente de adopción internacional en cualquiera de sus fases, para lo cual recabará los documentos necesarios y procederá, en su caso, a traducirlos y a efectuar las gestiones necesarias para su legalización y autenticación.
4. Desarrollar actividades de preparación y formación para la adopción adaptadas al país de origen de la/el menor.
5. Remitir la documentación que conforme el expediente al país de origen de la o del menor, dirigiéndola a la persona que represente a la ECAI en el país e informando de ello a la jefatura territorial correspondiente.
6. Presentar a través de la persona que la represente, la documentación del expediente a la autoridad competente en el país, informando a las personas solicitantes por escrito de la fecha en que se produzca esta presentación.
7. Mantener informadas a las personas solicitantes y a la correspondiente jefatura territorial de la situación de la tramitación del expediente, poniendo en su conocimiento los impedimentos y dificultades que puedan surgir durante el proceso.
8. Seguir y activar el procedimiento de adopción, manteniendo los oportunos contactos con los organismos públicos competentes. A tal efecto, reclamará, cuando sea necesario, los documentos pertinentes de los organismos que correspondan. Esta información será facilitada por escrito cuando así le sea requerida.
9. Comunicar a las administraciones competentes de cualquiera de los dos países intervinientes todas aquellas circunstancias que sobrevengan en el transcurso de la tramitación del expediente y que pudieran suponer modificación sobre la idoneidad o cumplimiento de los requisitos de las personas solicitantes.



10. Justificar documentalmente todos los pagos recibidos de las personas solicitantes y todos los gastos directos imputables al expediente. La justificación de los gastos indirectos se realizará mediante factura emitida por la ECAI a nombre de las personas solicitantes. La de los gastos directos mediante copia de las facturas que amparan dichos gastos, pudiendo las personas interesadas exigir la exhibición del original.
11. Facilitar a las personas solicitantes el acceso a su expediente de adopción internacional y, en su caso, entregar copias de los documentos que obren en su poder.

A partir de que se produzca una preasignación:

1. Recibir del organismo oficial del país de origen de la o del menor el documento referente a la preasignación de la o del menor.
2. Comunicar la preasignación a la correspondiente jefatura territorial, facilitándole todos los datos disponibles sobre la o el menor de que se trate y en particular aquéllos que puedan ser más relevantes de cara a la aceptación como las circunstancias de salud y familiares de la o del menor y aquellas circunstancias que ocasionaron su declaración de adoptabilidad.
3. Presentar en el organismo oficial del país de origen de la o del menor, a través de la persona que la represente, los documentos relativos a la aprobación o no de la preasignación y de la aceptación de las personas solicitantes.
4. Facilitar, cuando sea necesario, el otorgamiento de poderes por parte de las personas solicitantes para la actuación de abogados/as y procuradores/as o figuras análogas en el país de origen de la o del menor ante los órganos judiciales o administrativos competentes de dicho país.
5. Informar a las personas solicitantes con la mayor antelación posible del momento en que puedan trasladarse al país de origen de la o del menor para ultimar los trámites de la adopción.
6. Acompañar a las personas solicitantes durante su estancia en el país de origen de la o del menor para la realización de los trámites y actuaciones necesarias.
7. Asesorar a las personas solicitantes en la resolución de incidencias que puedan surgir durante su estancia en el país en relación con el proceso de adopción de la o del menor.

A partir de la constitución de la adopción:

1. Comprobar que la o el menor reúne todos los requisitos para la entrada y residencia en España y de que dispone de toda la documentación pertinente para el reconocimiento y eficacia de la resolución extranjera en nuestro país, sin perjuicio de que la valoración y decisión corresponda a las autoridades competentes del país de origen o de recepción.
2. Comunicar a la correspondiente jefatura territorial la constitución de la adopción o, en su caso, la tutela legal con fines de adopción en España y la llegada de la o del menor a nuestro país, facilitando una copia de la resolución de adopción o de tutela.
3. Realizar y remitir al organismo competente del país de origen de la o del menor, cuando así lo requiera y con la periodicidad que se señale, los informes de seguimiento de la



MIMO

adaptación de la o del menor a su nueva familia, salvo autorización expresa de la Xunta de Galicia para no realizarlos.

4. Asesorar e instar a las personas adoptantes para que soliciten la inscripción de la adopción en el Registro Civil, de no haberse realizado en el consulado español del país de origen de la o del menor, así como para que propongan la constitución de la adopción plena en casos de tutela legal con fines adoptivos.
5. Comunicar a la jefatura territorial correspondiente y al organismo competente del país de origen de la o del menor que la resolución de adopción se inscribió en el Registro Civil o consular correspondiente y facilitar a la jefatura territorial una copia de la inscripción registral.
6. Prestar servicios de apoyo a la o al menor adoptado y a las personas adoptantes y, en caso necesario, orientar a las familias hacia servicios de atención sanitaria, educativa u otros.

**Quinta.- Obligaciones de las personas solicitantes.**

Las personas solicitantes de adopción están obligadas a:

1. Participar en los procesos de formación y preparación para la adopción, llevados a cabo por la ECAI con el objeto de profundizar en su proyecto adoptivo.
2. Facilitar a la ECAI en tiempo y forma cuanta información sea requerida para la tramitación del expediente, así como la documentación que necesariamente deba ser aportada a lo largo de todo el proceso por las personas solicitantes para la tramitación e incorporación a su expediente de adopción. La información facilitada deberá ser completa y cierta.
3. Comunicar a la ECAI a la mayor brevedad posible cualquier cambio que se produzca en las circunstancias personales, familiares o de cualquier índole recogidas en los informes psicosociales, así como cualquier otra circunstancia relativa al procedimiento de adopción internacional.
4. Abonar a la ECAI, en la forma y condiciones descritas en la cláusula sexta del presente contrato, el coste de los servicios de intermediación prestados, de conformidad con el cuadro de gastos autorizado por la Xunta de Galicia.
5. Viajar al país de origen de la o del menor cuantas veces sea necesario para el proceso de adopción cuando se lo indique la ECAI.
6. Remitir o entregar a la ECAI, en el plazo de 15 días desde la llegada a España, una copia de la resolución de adopción o de la tutela con fines adoptivos.
7. Cumplir con el proceso de seguimiento posadoptivo con la periodicidad y en la forma exigida por el país de origen de la o del menor. Para ello deberán facilitar con suficiente antelación a la ECAI las fotografías y cualquier documento que se requiera para completar los informes de seguimiento y facilitar dichos informes si por causas justificadas no pudiesen ser realizados por la ECAI.



La Autoridad Central de Bulgaria obliga en este momento a la realización de cuatro informes de seguimiento durante los dos años posteriores a la constitución de la adopción con una periodicidad de seis meses. Dicho cumplimiento queda sujeto a los posibles cambios en el número y periodicidad de los seguimientos posadoptivos que puedan darse en un futuro.

8. Colaborar con la persona que represente a la ECAI y demás personal de esta siguiendo sus indicaciones para el buen fin de la adopción.
9. Reconocer a la ECAI como único intermediador en el proceso de adopción, absteniéndose de mantener cualquier contacto directo con las autoridades y organismos del país de origen del menor para realizar actuaciones que correspondan a la ECAI.

**Sexta.- Régimen económico.**

El coste total de los servicios de intermediación de la tramitación del expediente asciende a QUINCE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (15.139,95 €). Esta cantidad incluye los conceptos que se especifican en el anexo I.

La ECAI que reciba un expediente ya iniciado solo podrá cobrar la parte correspondiente a las fases que sea necesario realizar para completar su tramitación.

La realización de trámites o gestiones imprevistas necesarias para la tramitación del expediente serán abonadas por las personas solicitantes y adecuadamente justificadas por la ECAI, cuando éstos vayan referidos a servicios de intermediación.

No están incluidos en el precio del contrato y serán por cuenta de las personas solicitantes las pruebas o revisiones médicas complementarias de la o el menor asignada/o solicitadas por las personas adoptantes, sus gastos de viaje, estancia y manutención, los gastos de estancia y manutención de la o del menor en su país de origen una vez les sea entregada/o a las personas solicitantes y los viajes de la o del menor.

El pago se fraccionará del siguiente modo:

- Primer pago: A la firma del contrato se abonará el 50% de los gastos indirectos, TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (3.289,20 €) y se efectuará una provisión de fondos de TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS (3.780,00€), que corresponden a los (\*) gastos directos previstos hasta la realización del segundo pago.

*(\*) De esta cantidad, 1280,00€ corresponden a costes directos en España, y 2.500,00€ a costes directos en Bulgaria.*

- Segundo pago: Aceptada la asignación se abonará el 25% de los gastos indirectos, MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (1.644,61 €) y se efectuará una provisión de fondos de DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (2.750,00 €), que corresponden a los (\*) gastos directos previstos hasta la realización del tercer pago.

*(\*)De esta cantidad, 1.000,00€ corresponden a costes directos en España y 1750,00 a costes directos en Bulgaria.*



MIMO

*(\*\*) Para el caso de que la solicitud sea para la adopción de dos ou más niños, la provisión para costes directos se incrementará en 1.200,00€, por los costes previstos para las solicitudes múltiples en Bulgaria.*

- Tercer pago: Antes de la realización del viaje al país se abonará el 25% de los gastos indirectos MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (1.644,61 €) y se efectuará una provisión de fondos de DOS MIL TREINTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (2.031,50 €), que corresponden a los (\*) gastos directos previstos para finalizar la adopción y realizar los informes de seguimiento de los dos primeros años tras la adopción, en su caso.

*(\*) De esta cantidad 281,50€ corresponden a costes directos en España, y 1.750,00€ a costes directos en Bulgaria*

*(\*\*) Para el caso de que la solicitud sea para la adopción de dos ou más niños, la provisión para costes directos se incrementará en 800,00€, para cubrir los costes previstos para las solicitudes múltiples en Bulgaria*

En el supuesto de que alguno de los gastos directos se deba realizar en moneda extranjera, la justificación posterior precisará la fecha y el tipo de cambio al que se realizó.

Los seguimientos posadoptivos correspondientes al tercer y sucesivos años hasta completar lo establecido por el país, se abonarán en el momento de la realización del informe.

Las cantidades de los diferentes pagos fraccionados se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta de la ECAI núm. núm. 2104-2222-66-9163935475 de la entidad bancaria Caja Duero.

El incremento de los gastos indirectos producido desde la firma de este contrato en ningún caso supondrá un aumento del precio pactado, por lo que el precio de esta intermediación no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, salvo por causas sobrevenidas debidamente justificadas, que en todo caso deberán ser comunicadas a la Xunta de Galicia para su oportuna autorización antes de la aplicación a las personas solicitantes. De producirse modificaciones, éstas afectarán únicamente a aquellas partes de la tramitación que en el momento de las mismas estén pendientes de realizar.

El precio de los seguimientos del tercer y sucesivos años será el que figure en el cuadro de gastos vigente autorizado por la Xunta de Galicia en el momento de su realización.

#### **Séptima.- Resolución.**

Serán causas de resolución del presente contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento grave de las obligaciones por cualquiera de las partes.
- b) La no aceptación de la solicitud de adopción internacional por las autoridades competentes del país de origen de la o del menor.
- c) La declaración de no idoneidad de las personas solicitantes como consecuencia de un procedimiento de actualización y/o revisión de la misma.



- d) La imposibilidad de continuar con el procedimiento por causas sobrevenidas ajenas a la ECAI y a las personas solicitantes.
- e) El desistimiento por parte de las personas solicitantes, que se podrá producir en cualquier momento sin necesidad de justificación alguna con la simple comunicación por escrito de esta circunstancia.
- f) La revocación o suspensión de la habilitación de la ECAI por causa imputable a ésta, cuando así se determine en la resolución que al efecto dicte el organismo público competente.

**Octava.- Paralización del expediente por causa imputable a las personas interesadas.**

La paralización del expediente por causa imputable a las personas interesadas por plazo superior a tres meses dará lugar a la devolución del expediente a la Xunta de Galicia, que adoptará las medidas que procedan.

**Novena.- Liquidación.**

1. En los supuestos de finalización del contrato por constitución de la adopción se procederá a la liquidación de las obligaciones económicas de la siguiente forma:

- Los gastos indirectos no se liquidan.
- Respecto de los gastos directos, las personas solicitantes abonarán a la ECAI o ésta les devolverá a aquéllas la diferencia resultante entre las aportaciones realizadas y el coste real de las actuaciones.

2. En los casos de resolución del contrato se procederá a la liquidación de las obligaciones económicas de acuerdo con las siguientes reglas:

- 2.1 Cuando la resolución se acuerde por las causas recogidas en las letras b), c) y d) de la cláusula séptima, la ECAI no devolverá los gastos indirectos abonados por las personas solicitantes ni los gastos directos de las actuaciones efectivamente realizadas. Las personas solicitantes tendrán derecho a que la ECAI les reembolse los gastos directos abonados y correspondientes a actuaciones no realizadas.
- 2.2 Cuando la resolución se produzca por incumplimiento de las obligaciones por parte de la ECAI o por la revocación o suspensión de su habilitación por causas imputables a ella, la liquidación se realizará del siguiente modo:
  - Si las actuaciones realizadas por la ECAI conservan su validez y eficacia para la continuación del expediente, se procederá del modo previsto en el punto 1 de esta cláusula.
  - Si es necesario realizar nuevamente las actuaciones llevadas a cabo por la ECAI, ésta debe devolver a las personas solicitantes la totalidad de las cantidades abonadas.
- 2.3 Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de las obligaciones por parte de las personas solicitantes, por su desistimiento o por revocación o suspensión de la ECAI no imputable a la misma, esta no devolverá ninguna cantidad efectivamente





abonada y las personas solicitantes deberán a la ECAI los gastos directos no abonados y correspondientes a actuaciones efectivamente realizadas.

- 2.4 Lo establecido en los apartados 2.2 y 2.3 se entenderán sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder por los daños causados.

**Décima.- Confidencialidad.**

De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las personas interesadas están informadas y aceptan la incorporación de sus datos personales a los ficheros automatizados registrados en la Agencia de Protección de Datos, que se conservarán en los mismos con carácter confidencial y tan solo se pondrán en conocimiento de las personas que deban intervenir en el proceso de adopción. El titular del fichero es la ECAI MIMO, inscrita en el Registro General de Protección de Datos con el núm. 2102171776. Las personas solicitantes pueden ejercer, en todo momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Para ello tienen que dirigirse a la ECAI, a la dirección de correo electrónico [balatonmimo@terra.es](mailto:balatonmimo@terra.es), o por escrito mediante carta dirigida a la Avda. Arteixo 2-2º Dcha., A Coruña (C.P. 15004).

En el país de origen de la o del menor será de aplicación la normativa de protección de datos de aquél, no siendo responsable la ECAI del tratamiento que de los datos puedan hacer las autoridades del país de origen de la o del menor.

En todo caso, las personas solicitantes y la ECAI quedan obligadas/os a respetar la confidencialidad de los datos de las o de los menores asignados durante todo el proceso adoptivo.

Concluida la tramitación de un expediente y, en su caso, el seguimiento comprometido, la ECAI remitirá a la Xunta de Galicia la documentación que hubiese quedado en su poder.

**Décimo primera.- Responsabilidad civil.**

En cumplimiento del artículo 105.1 i) del Decreto 42/2000, la ECAI tiene concertado un seguro de responsabilidad civil para garantizar cualquier tipo de responsabilidad de este carácter que derive de su funcionamiento.

**Décimo segunda.- Vigencia.**

La vigencia del presente contrato será la comprendida entre su firma y la finalización del procedimiento de adopción en el país de origen de la o del menor, ya sea ésta con la consecución de la adopción o con su denegación por las autoridades competentes del país de origen de la o del menor.

La no aprobación de la preasignación de la o del menor por la Xunta de Galicia o la no aceptación por parte de las personas solicitantes por causas justificadas no extingue el presente contrato, continuando vigente el mismo para la continuación del procedimiento.

En caso de consecución de la adopción internacional, la duración del contrato incluye los períodos de seguimiento posadoptivos de la o del menor establecidos por la normativa aplicable del país de origen de la misma o del mismo, salvo que por autorización expresa de la Xunta de Galicia se acuerde la no realización por la ECAI.



**MIMO**

**Décimo tercera.- *Jurisdicción competente.***

Para todos los conflictos surgidos en relación con el presente contrato las partes podrán acudir a los tribunales y juzgados competentes correspondientes al domicilio de las personas solicitantes, siempre que éste radique en Galicia; en otro supuesto se estará a lo dispuesto en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. Todo lo anterior, sin perjuicio de las formas de solución extrajudicial de conflictos previstas en el ordenamiento jurídico.

Así mismo, las personas solicitantes podrán formular reclamaciones ante la Xunta de Galicia por el funcionamiento de la ECAI o en el libro de reclamaciones que a tal fin tiene la ECAI a disposición de las mismas.

Y, en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente contrato por triplicado en el lugar y fecha indicados al inicio.

Los solicitantes

MIMO Ecai



**ANEXO I**  
COSTES DE TRAMITACION  
SOLICITUD DE ADOPCION INTERNACIONAL  
**BULGARIA**

**GASTOS INDIRECTOS = 6.578,45 €**

**En España: 3.736,18 €**

a) Gastos de funcionamiento :

1. Gastos de personal. (2.326,51 €)
2. Gastos de infraestructura y equipamiento. (578,33 €)
3. Gastos de oficina, suministros y otros. (544,67 €)
4. Gastos de asesoría, bancarios, seguros y financieros. (286,67 €)

b) Formación y acoplamiento. (0 €)

**En el país de origen de la o el menor : 2.842,27 €**

- Gastos de representante y otro personal de la ECAI en el país de origen de la o el menor . (2.336,35 €)
- Gastos de infraestructura y equipamiento de la oficina de la ECAI. (262,50 €)
- Gastos de oficina, suministros y otros de la oficina de la ECAI. (218,42 €)
- Gastos de asesoría, bancarios, seguros y financieros.(25 €)
- Aportación a proyectos de ayuda social y cooperación y de mantenimiento de la acreditación en el país. (0 €)

**GASTOS DIRECTOS = 8.561,50 € (previstos)**

**En España: 2.561,50 €**

- Gestión de documentos. (200 €)
- Gastos de legalización y de autenticación. (150 €)
- Gastos de traducción. (1.511,50 €)
- Gastos de mensajería y de correos. (300 €)
- Tasas. (0 €)
- Seguimientos postadoptivos de los dos primeros años: elaboración de informes, traducción, legalización y envío. (400 €)



**En el país de origen de la o el menor: 6.000 €**

- Gestión de documentos. (250 €)
- Gastos derivados del registro del expediente en el país. (0 €)
- Gastos de legalización. (0 €)
- Gastos de traducción. (2.000 €)
- Intérpretes (por el trabajo relacionado con el proceso de adopción) (700 €) .
- Mensajería y correos. (300 €)
- Tasas y gastos derivados de la tramitación de la adopción (judiciales y administrativos).

(1.540 €)

- Visados y pasaporte de la o del menor. (210 €)
- Gastos médicos obligatorios. (600 €)
- Desplazamiento de las personas adoptantes en el país de origen relacionados directamente con el proceso de adopción. (400 €)
- Ayuda y manutención de la o del menor desde el momento que determine la legislación de su país de origen hasta la entrega de la o el menor a los adoptantes. (0 €)

**NOTA 1** : El Gobierno de Bulgaria tiene proyectos de ayuda oficial, aprobados por el Ministerio de Justicia, y agradece la participación de los padres. En este caso, la familia entregará personalmente 500 euros en el país, recibiendo el correspondiente documento acreditativo oficial. Esta aportación hasta el momento tiene la consideración de voluntaria.

**NOTA 2** : Para el caso de más de un menor, el coste directo en Bulgaria se verá incrementado alrededor de un 30%. La cantidad exacta de dicho incremento depende de factores diversos, como número de menores y gastos derivados del procedimiento concreto (documentos a realizar, etc.). En el momento de la preasignación se comunicará a la familia la cantidad exacta, dependiendo del número de menores y de los gastos que supondrá el procedimiento.



## Anexo II Contrato Intermediación

### *Dossier informativo - La Adopción en Bulgaria con Mimo*

#### 1. Quiénes somos:

- ✓ Mimo es una entidad no lucrativa, acreditada en España desde 1.997; su última acreditación en Bulgaria se extiende hasta 2.015, momento en el que será renovada, si procede. El equipo Mimo está formado por personas que desde mucho tiempo antes trabajaban de forma voluntaria y no remunerado, ayudando a familias que deseaban encontrar a sus hijos fuera de España.
- ✓ Hay oficinas Mimo en otros lugares de España, pero en Galicia se encuentran en :
  - Avenida de Arteixo, n.º 2-2ª Drcha. de A Coruña (C.P. 15004).
  - Teléfonos 881963996 -915430070
  - Fax: 881963996 - 91.543.01.13
  - Correo electrónico: [balatonmimo@terra.es](mailto:balatonmimo@terra.es) // [ecaimimo@yahoo.es](mailto:ecaimimo@yahoo.es)
- ✓ En Bulgaria la oficina Mimo está en
  - 111 Sofia, compl. "Geo Milev", "Liditze" str., 25, fl. 2, ap 6
  - Teléfono y fax: 873.26.38
- ✓ El personal *Mimo* y *Mimo Galicia* es el siguiente:
  - a. Conceição Nunes, responsable de Administración, documentación, tramitación
  - b. Piar Sáinz, responsable de seguimientos y/o consultas
  - c. Santos Pavón, responsable de relaciones internacionales
  - d. María Teresa Lago, responsable de asuntos legales
  - e. Ana Miramontes, responsable asuntos legales
  - f. Raquel Jácome, responsable seguimientos y/o consultas
  - g. Sonsoles Díez, responsable seguimientos
  - h. Slavka Simeonova, responsable de lengua y cultura
  - i. Francisco Peña, responsable contabilidad
  - j. Katia Vigil, directora general

El personal *en Bulgaria* es el siguiente:

- a. Ognian Bakalov, jurista, director general
- b. Elena Ognianova Pavlova, filóloga
- c. Ganka Kostandinova Ilieva, psicóloga
- d. Lazarina Yadvkova, pediatra
- e. Napoleón Yordanov Charkchief, filólogo, intérprete jurado
- f. Doura Iovcheva, responsable contabilidad



## **2. Lo que el País Pide:**

- ✓ La edad de los solicitantes no debe exceder la edad del menor en más de 40 años. De manera razonable, las peticiones pueden ser:
  - Si la pareja es joven, puede pedir un niño de 1 a 4 años
  - Si la pareja es mayor, puede pedir un niño de 4 a... -dependiendo de su edad...-
- ✓ Las parejas deben estar legalmente casadas, aunque el matrimonio puede ser reciente.
- ✓ Los certificados de salud (cuyos modelos facilitará MIMO) deben declarar lo mismo que Bulgaria declara en los certificados de los niños propuestos
- ✓ Hay algunos niños, con deficiencias, cuyas características constan en el Ministerio de Justicia. Si una familia desea adoptar a uno de ellos, debe pedirlo expresamente y explicar qué clase de problema puede admitir.
- ✓ Todo el dossier a presentar debe estar debidamente traducido, legalizado y apostillado; hay documentos notariales, cuyos modelos se facilitarán a la familia.

## **3. Como se Realiza una Adopción. Trámites y tiempos:**

Una vez MIMO ha recibido el informe declarando la idoneidad de la familia interesada junto con los informes psicosociales, procedemos a su estudio y a citar a la familia con el fin de recordar y actualizar en su caso la información relativa al proyecto adoptivo que se inicia, trasladándole la documentación contractual, manuales y material formativo, así como las instrucciones para reunir y en su caso legalizar la documentación.

Una vez la familia ha devuelto los contratos firmados y entregado la totalidad de la documentación requerida, se procede a su legalización, dentro de un plazo no superior a cinco días hábiles.

Conformado el expediente, dentro de las 24 horas hábiles siguientes saldrá por mensajería hacia Bulgaria, donde será entregado en la oficina de MIMO en un plazo de 4 días.

El personal de MIMO Bulgaria lo presentará a la Agencia estatal de adopciones para su traducción jurada. El tiempo que tarda en devolver o expediente debidamente traducido depende de la carga de trabajo de la Agencia en cada momento. Se estima un plazo mínimo de un mes.

El dossier completo, traducido juradamente, legalizado y apostillado, se presenta en el Ministerio de Justicia al día siguiente de haberlo recogido. Cuando es aprobado, entre uno y dos meses tras su presentación, MIMO recibe una carta del Ministerio, identificando a la familia con nombre, apellidos y lugar de residencia, indicando su número de registro.

Periódicamente, el centro de adopción internacional se reúne (actualmente cada 8 – 9 días, pero esto puede variar) y elige para cada niño que no encuentra padres nativos, la familia extranjera que más se adapte a sus características.

Si una de estas propuestas es para una familia de MIMO, se recibe la comunicación de manera informal y al cabo de unos días (3-4) ya llega el dossier completo del menor propuesto, junto con una carta del ministerio,



dirigida a MIMO, identificando a la familia elegida. Todo ello se traslada a la Autoridad española para su estudio inmediatamente.

Tras la comunicación y conformidad de la Autoridad Central española, en este caso la Secretaría Xeral de Política Social, la familia recibe los informes y debe viajar al país, permaneciendo una semana cerca del lugar donde vive su futuro hijo, visitándolo unas horas cada día. Este viaje permite a los futuros padres conocer al niño y permite a la provincia responsable de él conocer también a esta familia.

Si todo está bien, al regreso, la pareja debe declarar ante notario que ha cumplido con este requisito y que desea continuar el trámite de adopción.

El juicio es formal, los padres no están presentes, sino representados por poderes notariales.

Tras un período de entre 3 y 6 meses, se celebra el juicio y la familia puede viajar de nuevo para recoger al menor; a su llegada recibe sentencia y nuevas partidas de nacimiento + la traducción jurada y legalización correspondiente. En los días siguientes se completan trámites en la policía búlgara y en el consulado español y la pareja regresa a España.

En el tiempo previo a los viajes MIMO completará la formación de los padres; la familia puede cambiar los días de clases, pero es necesario que acuda a las mismas antes de recoger al niño.

Todos los tiempos y plazos señalados son orientativos, y pueden variar en función del momento y las circunstancias ajenas a MIMO.

A la llegada, niño y padres deben acudir a MIMO con toda la documentación. MIMO preparará un informe de llegada para Bulgaria y la ficha de llegada para la Xunta de Galicia. Después habrá seguimientos cada 6 meses durante 2 años, que deben ser traducidos juradamente, legalizados y enviados a Bulgaria

#### **4. Otras Informaciones:**

Las familias reciben de MIMO a lo largo del proceso:

- ⊗ Libro MIMO I.
- ⊗ Curso escrito de Lengua Búlgara para padres españoles.
- ⊗ Clases grabadas en CD
- ⊗ Libro MIMO II
- ⊗ Informaciones para viajes
- ⊗ Teléfonos de Guardia MIMO para los días en territorio búlgaro
- ⊗ Informe pediátrico: calendario español de inmunizaciones, guía de desarrollo motor, alimentación y otros
- ⊗ Clases presenciales, recogiendo los grandes temas adoptivos: la depresión, psicología infantil...
- ⊗ Toda la documentación entregada es diseño y propiedad de MIMO; no es extrapolable a procesos adoptivos ajenos a la ecai.
- ⊗ Las familias no establecen en ningún momento contacto con el Ministerio de Justicia ni con el Comité de Adopciones de Sofía, todas las comunicaciones de estos organismos las recibe MIMO