

## **Obtenció de la condició de centre adherit al programa BO RESIDÈNCIA. (2672 / SIA: 211122)**

### **Organisme**

Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge

### **Estat**

Obert

### **Termini de sol·licitud**

Obert

## **INFORMACIÓ BÀSICA**

---

### **QUÈ ÉS I PER A QUÈ LI SERVEIX?**

Centre adherit és aquell que compleix els requisits establits en la Llei 5/1997, de serveis socials i en l'apartat "Informació complementaria", i ha sigut reconegut com a tal en virtut de resolució expressa de la Direcció General de Serveis Socials i, per això, posa a la disposició de la Conselleria un nombre determinat de places residencials perquè siguen ocupades per persones majors beneficiàries del Programa bo residència.

### **REQUISITS**

- Disposar de l'autorització prevista en l'article 47 de la vigent Llei 5/1997, per la qual es regula el sistema de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. L'autorització ha de tindre en tot cas caràcter definitiu i implica el manteniment de tots els requisits exigits en el moment de l'autorització mentre es mantinga la condició de centre adherit.
- Disposar de l'informe favorable emés pel Servei d'Acreditació i Inspecció de Centres i Serveis, amb la prèvia comprovació que la residència compleix tots els requisits establits en la present ordre, a més de la integració en el Pla de millora assistencial en els termes que es defineixen en el Decret 90/2002, de 30 de maig, del Consell, sobre el control de la qualitat dels centres i serveis d'acció social i entitats avaluadores d'aquesta a la Comunitat Valenciana, i la seua normativa de desplegament, així com la integració en el Pla de qualitat que la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives establisca en cada moment.

### **INTERESSATS**

Podran obtindre la condició de residències adherides totes les que reunisquen els requisits establits a continuació:

### **OBSERVACIONS**

#### **\* REQUISITS DE LES RESIDÈNCIES AMB PLACES D'ACCESSIBILITAT SOCIAL**

Les residències que disposen de places d'accessibilitat social, a més del compliment de les normes de caràcter general relatives a l'autorització i integració en el Pla de millora assistencial, es regiran pel contracte que hagen subscrit i per la resta de documentació contractual. Si aquestes residències, a més de les places d'accessibilitat social, es troben adherides al Programa bono residència, han de sol·licitar l'adhesió, per a la qual cosa han de complir, a més, els requisits exigits als centres que participen en aquesta última modalitat d'ajudes.

### **NORMATIVA GENERAL**

- [Normativa] Ordre de 12 de desembre de 2006, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regula i convoca el programa per a finançar estades en residències de la tercera edat l'any 2007 (DOGV núm. 5415, de 26/12/06).
- [Normativa] Ordre 7/2016, de 7 d'abril, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions relatives al Programa bo respir i subvencions per a finançar estades en centres de dia per a persones dependents i en residències de tercera edat (DOCV núm. 7758, de 12/04/16).

## **DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA**

---

**Dubtes del tràmit**

- [Formulari de consulta](#)

**Problemes informàtics**

- [Formulari de consulta](#)

**SOL·LICITUD**

---

**TERMINI DE PRESENTACIÓ**

Durant tot l'any.

**FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ**

El titular de la residència pot sol·licitar l'adhesió al programa efectuant la corresponent sol·licitud a la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, mitjançant la utilització del model normalitzat.

En aquesta sol·licitud ha d'especificar el nombre de places amb què vol adherir-se, sense que en cap cas puga sobrepassar el nombre de places màxim previst en la resolució per la qual s'haja atorgat al centre l'autorització de funcionament.

La sol·licitud ha d'efectuar-la el titular o representant de cada residència, per a la qual cosa ha d'especificar el nombre de places amb què vol adherir-se i diferenciar:

a) Si es vol adherir per a l'atenció de tot tipus d'usuaris (també supraassistits), ha d'acreditar el compliment dels requisits establits en l'article 20 de la convocatòria.

b) Si es vol adherir només per a l'atenció d'usuaris semiassistits i assistits.

- SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL PROGRAMA DE BO RESIDÈNCIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F3503>)
- COMUNICACIÓ D'ALTA / BAIXA D'UN BENEFICIARI EN UNA RESIDÈNCIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F3504>)
- CONFORMITAT / ACCEPTACIÓ DE PERMANÈNCIA DE SUPRAASSISTITS EN RESIDÈNCIES ASSISTIDES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F3505>)
- COMUNICACIÓ DE PRESUMPTA INCAPACITAT SOBREVINGUDA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F3508>)
- DADES PER AL SEGUIMENT DELS CENTRES RESIDENCIALS DE PERSONES MAJORS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F3385>)

**FORMA DE PRESENTACIÓ****Presencial**

- En els registres administratius dels òrgans administratius a què es dirigeixen, o davant de qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració general de l'Estat, a la de qualsevol administració de les comunitats autònomes, o a la d'alguna de les entitats que formen l'Administració local si, en aquest últim cas, s'ha subscrit el conveni oportú, així com en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya en l'estranger.

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

- I, preferentment, a:

- Registre General de la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge.

· DIRECCIÓ GENERAL D'ATENCIÓ PRIMÀRIA I AUTONOMIA PERSONAL

### Telemàtica

Per a accedir de forma telemàtica, la persona sol·licitant ha de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), per a la qual cosa pot utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.  
([https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)).

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

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

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

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

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

### PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

La vostra presentació telemàtica haurà finalitzat.

[http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18498&version=amp](http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18498&version=amp)

### ENLLAÇOS

· [Normativa] Vegeu l'Ordre 7/2016, de 7 d'abril.

[http://www.dogv.gva.es/datos/2016/04/12/pdf/2016\\_2388.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2016/04/12/pdf/2016_2388.pdf)

· [Normativa] Vegeu l'Ordre de 12 de desembre de 2006 (requisits centres adherits)

[http://www.docv.gva.es/datos/2006/12/27/pdf/2006\\_F14628.pdf](http://www.docv.gva.es/datos/2006/12/27/pdf/2006_F14628.pdf)

## TRAMITACIÓ

---

### INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

- Presentació de la sol·licitud i la documentació requerida.
- Rebuda la sol·licitud d'adhesió, el Servei d'Acreditació i Inspecció de Centres i Serveis informarà sobre el compliment dels requisits establits en la convocatòria, i l'informe favorable del servei esmentat serà una condició necessària perquè la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència dicte la resolució favorable de l'adhesió sol·licitada.

### ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Direcció General de Dependència i de les Persones Majors  
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 3  
46018 València (València/Valencia)  
Tel.: 961247671  
Fax.: 961247670  
Web: [inclusio.gva.es/va/home](http://inclusio.gva.es/va/home)

## RESOLUCIÓ

---

### OBLIGACIONS

L'adhesió al programa implicarà per als titulars dels centres les obligacions següents:

1. Acceptar els preus i les condicions que s'estableixen en aquesta ordre, sense que en cap cas puguin percebre quantitats addicionals per part dels beneficiaris o de les seues famílies, ni fer diferenciacions en el tracte.
2. Comunicar les altes i les baixes d'usuaris a la direcció territorial d'igualtat i polítiques inclusives de la província on està situat el centre, en el termini de cinc dies, amb l'especificació del motiu d'aquesta, i adjuntar els justificants corresponents.
3. Acceptar la valoració del grau de dependència establert per la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives que ha sigut determinada prèviament d'acord amb els criteris establits en el barem de l'autonomia.
4. Acceptar l'ingrés de beneficiaris en el centre sempre que dispose de places lliures. Una vegada admesa una persona beneficiària, no podrà exigir-li que abandone el centre excepte circumstàncies excepcionals, que es troben previstes en el Reglament de règim intern del centre, i amb la prèvia comunicació i acceptació de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència.
5. Complir amb el que preveuen les normes reguladores corresponents, pel que fa al pagament i la justificació de les estades i atindre's a les indicacions que sobre aquesta matèria els proporcionen els òrgans competents. En aquest sentit, la residència no podrà exigir en el moment de l'ingrés als beneficiaris de les ajudes en qualsevol modalitat, i en concepte de fiança, una quantitat que supere l'import mensual que la Generalitat determine que el beneficiari ha d'aportar en concepte d'aportació personal i familiar, que es pot actualitzar anualment d'acord amb la quantia d'aquesta aportació. El centre estarà obligat a la devolució d'aquest import a la persona beneficiària o a la seua família en el moment en què cause baixa, amb la prèvia liquidació de les quantitats degudes, si n'hi ha.
6. - Anotar cada ingrés en el llibre de registre d'usuaris i fer-hi constar que és beneficiari d'una plaça finançada per la Generalitat, la data d'alta i de baixa, si és el cas, amb l'especificació dels motius, així com de la resta de dades que s'especifiquen en l'annex I, apartat A de l'Ordre de 4 de febrer de 2005, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regula el règim d'autorització i funcionament dels centres de serveis socials especialitzats per a l'atenció de les persones majors.
7. Disposar d'expedient d'usuari, amb les dades que s'especifiquen en l'annex I, apartat B de l'Ordre de 4 de febrer de 2005, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regula el règim d'autorització i funcionament dels centres de serveis socials especialitzats per a l'atenció de les persones majors, i garantir-ne la

confidencialitat.

8. Disposar de la plantilla de personal exigida, en cada cas, en l'ordre de 4 de febrer de 2005, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regula el règim d'autorització i funcionament dels centres i serveis socials especialitzats per a l'atenció de les persones majors.

9. Proporcionar als usuaris de les residències una atenció integral completa amb tots els serveis bàsics d'una residència per a persones majors dependents.

10. La Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, a través del Servei d'Acreditació i Inspecció de Centres i Serveis, establirà un pla de seguiment del compliment dels requisits exigits als centres que participen en programes de posada a la disposició de places residencials de tercera edat, amb independència de les actuacions que poguera realitzar la inspecció de serveis socials.

Els centres han de facilitar dades sobre la plantilla de personal, els usuaris i les activitats, per a la qual cosa han d'utilitzar el sistema telemàtic DAURAT.

### **OBSERVACIONS**

Els que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 02/ 10/ 2015).

### **ÒRGANS RESOLUCIÓ**

- Direcció General de Dependència i de les Persones Majors  
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 3  
46018 València (València/Valencia)  
Tel.: 961247671  
Fax.: 961247670  
Web: [inclusio.gva.es/va/home](http://inclusio.gva.es/va/home)

### **ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA**

Sí

### **SANCIONS**

El règim sancionador serà el que estableix el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector públic instrumental i de subvencions.