

## **Asignación de plazas sociales de residencia y centro de día para personas mayores no dependientes.**

**Organismo** Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

**Código GVA** 18252

**Código SIA** 212133

**Estado** Abierto

**Plazo de solicitud** Abierto

### **INFORMACIÓN BÁSICA**

---

#### **¿Qué es y para qué sirve?**

Atención en centros residenciales y de día de la Red pública de centros y servicios de la Comunitat Valenciana, sin tener reconocida una situación de dependencia.

#### **Requisitos**

Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Emergencia social: acontecimiento extraordinario que no ha podido preverse de antemano, bien sea por desconocer su situación de necesidad o bien porque la necesidad se ha generado por hechos o acontecimientos de carácter imprevisible.
- b) Exclusión social: persona mayor que por causas estructurales, se encuentra inmersa en un proceso de desventaja o vulnerabilidad social que genera una situación de desigualdad, pérdida de vínculos, desafiliación, precariedad creciente, así como dificultad de acceso a los sistemas de protección social y a los mecanismos necesarios para el logro del pleno desarrollo de su proyecto de vida.
- c) Urgencia socio-sanitaria: cuando se produce una necesidad previsible, de carácter sociosanitario que afecta directamente a personas mayores en una situación de riesgo social.
- d) Reagrupación familiar: con el objeto de mantener la unidad familiar, como a acompañante de la persona solicitante principal
- e) Personas mayores autónomas: el usuario tendrá la condición de válido para las actividades de la vida diaria cuando resulte una puntuación entre ochenta y cinco y cien en la escala de Barthel.

En el caso de personas que padezcan procesos agudos de enfermedad infecto-contagiosa, de enfermedades psíquicas o mentales, o conductas que puedan alterar la normal convivencia con el resto de los residentes se requerirá la estabilización de las mismas con carácter previo al ingreso en el centro.

#### **Interesados**

Personas mayores de 65 años que hayan cesado en su actividad laboral o profesional, y pensionistas mayores de 60 años; que presenten una situación de vulnerabilidad o especial necesidad al encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el siguiente apartado.

Excepcionalmente también podrán acceder las personas menores de esa edad, cuando su situación de dependencia social así lo requiera y no sean susceptibles de atención en otro tipo de recursos sociales o sanitarios.

Quedan fuera de su ámbito de aplicación las personas con una situación permanente en algún grado de dependencia que dé derecho al recurso solicitado. Estos casos deberán tramitarse a través del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia.

#### **Observaciones**

Se consideran integrados en la Red de Centros y Servicios Públicos y Concertados del Sistema de Atención a la Dependencia en la Comunitat Valenciana los siguientes centros:

- a) Centros y servicios públicos de titularidad de la Administración de la Generalitat y de sus organismos o entidades dependientes.
- b) Centros y servicios públicos de titularidad de las Entidades Locales de la Comunitat Valenciana, o de sus organismos o entidades dependientes.
- c) Centros y servicios privados concertados.
- d) Centros del plan de accesibilidad social de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria séptima de esta orden.
- e) Centros y servicios privados de entidades sin ánimo de lucro que estén mayoritariamente subvencionados por la Consellería competente en materia de Bienestar Social en sus gastos de mantenimiento y funcionamiento, o participen en programas de financiación de plazas de acuerdo con las Órdenes anuales de subvenciones para este tipo de centros.

Todos los Centros y Servicios integrados en la Red de Centros y Servicios Públicos y Concertados del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunitat Valenciana constituyen la oferta de recursos públicos del mencionado Sistema.

La prelación de acceso al servicio se realizará de acuerdo con la aplicación sucesiva de los criterios que se indican a continuación:

En el caso de que exista una situación reconocida de dependencia, los criterios de priorización serán los siguientes:

- Mayor grado de dependencia
- A igualdad de grado, fecha de presentación de solicitud de dependencia (En el caso de revisión PIA se tendrá en cuenta la fecha de solicitud de revisión y en el caso de cambio de preferencias se tendrá en cuenta la fecha de dicha solicitud de cambio)
- A igualdad de los criterios anteriores, menor capacidad económica
- A igualdad de los criterios anteriores, la mayor edad del beneficiario

En el caso de que se acredite alguna de las situaciones previstas en los requisitos, los criterios de priorización serán los siguientes:

- Emergencia Social
- Exclusión social
- Urgencia sociosanitaria
- Agrupamiento familiar
- Personas mayores

Podrán autorizarse traslados entre los centros que forman parte de la red pública de Centros y servicios de la Comunitat Valenciana. Se distinguen las siguientes modalidades.

#### 1. Traslado voluntario:

La persona usuaria de un servicio de atención residencial o de centro de día o, en su caso, quien ejerza su representación legal, podrá solicitar un traslado a otro centro de la Red pública de centros y servicios de la Comunitat Valenciana mediante la presentación del modelo normalizado (Anexo III).

Asimismo, se podrá adjuntar la documentación complementaria que se estime oportuna y que acredite la justificación del traslado solicitado (informe social, informe de salud, etc)

#### 2. Traslado por permuta:

Podrán autorizarse permutas entre personas usuarias de servicios de la misma naturaleza que se encuentren

ingresadas en centros distintos.

Recibida la solicitud de permuta en la Dirección Territorial, la misma la comunicará al centro solicitado, en el que se le dará la máxima difusión entre las personas usuarias. El centro receptor admitirá, durante 15 días, cuantas solicitudes se formulen por las personas interesadas en la permuta. En el caso de que varios residentes solicitaran la permuta, la misma se resolverá de conformidad con los criterios indicados en el punto 4 de este apartado.

### 3. Traslado de oficio.

Se podrán promover traslados de oficio si se produce alguna circunstancia que genere riesgo fundado sobre la propia seguridad del residente o la de otras personas usuarias o de los empleados del centro, así como comportamientos que provoquen la alteración de la convivencia en el centro o si se observan patologías o conductas que no puedan tratarse adecuadamente en el mismo, o en los casos en los que se produzcan cambios sustanciales en la situación de dependencia de la persona residente.

El objetivo de los traslados de oficio es ofrecer el centro que se adapte de forma más adecuada las necesidades de la persona residente o que preste las atenciones especiales que requiera su situación.

En los traslados de oficio será necesaria la instrucción del pertinente expediente de traslado, que será resuelto por la Dirección Territorial, garantizándose el trámite de audiencia al usuario, sin perjuicio de las actuaciones judiciales que, en su caso, pudieran emprenderse cuando de la conducta del usuario pudiera derivarse cualquier tipo de responsabilidades.

En los traslados de oficio será necesaria la aceptación del mismo por parte de la persona residente o del representante legal. Si esta no resultase posible, se tendría que solicitar la correspondiente autorización judicial de traslado involuntario, o la puesta en conocimiento judicial de dicha situación.

### 4. Resolución de las solicitudes de traslado.

La valoración de los traslados se realizará teniendo en consideración los motivos alegados, así como la disponibilidad de plazas.

Los traslados se ordenarán en las correspondientes listas de reserva de traslados según la fecha de solicitud, anteponiéndose aquellos que tengan la consideración de carácter prioritario por alguno de los siguientes motivos:

- Por motivos de salud
- Reagrupación familiar (traslado a un centro donde está ingresado el cónyuge o persona en relación de análoga afectividad o un pariente por consanguinidad hasta el segundo grado).
- Proximidad geográfica al lugar de residencia originario o su familia

Por cada 4 nuevos ingresos producidos en un centro se adjudicará una plaza por traslado voluntario, siempre que en el mismo exista lista de reserva de traslados.

Salvo casos excepcionales el residente no podrá solicitar traslado durante el primer año, y estará obligado a permanecer un mínimo de dos años antes de solicitar un nuevo traslado.

### Normativa general

- [Normativa] Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana (DOGV núm. 3028, de 4/07/97).
- [Normativa] Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat. (DOGV núm. 4971 de 22/03/2005).
- [Normativa] Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (BOE núm. 299 de 15/12/2006).
- [Normativa] Orden 21/2012, de 25 de octubre, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, por la que se regulan los requisitos y condiciones de acceso al programa de atención a las personas y a sus familias

en el marco del Sistema para la Atonomía y Atención a la Dependencia en la ComunitatValenciana (DOCV núm. 6892, de 30/10/2012).

- [Normativa] Instrucción de 1 de mayo de 2016, de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia, relativa al Procedimiento de Asignación de Plazas Sociales de Residencia y Centros de Día para Personas Mayores no dependientes.

## SOLICITUD

---

### Plazo de presentación

Todo el año

### Formularios y documentación

GENERAL:

- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentado (Anexo I) formulada por el interesado o su representante legal cuando se trate de un incapacitado.
- Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- Informe social (Anexo II)
- Informe de salud, modelo normalizado para el reconocimiento de prestaciones sociales (ABUCASIS), cumplimentado por el médico de atención primaria del interesado.
- En el supuesto de personas incapacitadas o presuntos incapaces deberá aportarse la resolución judicial de incapacitación o en su caso, el auto de internamiento.
- En el caso de que la persona solicitante actúe a través de representante legal deberá aportarse la acreditación de la representación legal y fotocopia del DNI del representante legal.
- Modelo de domiciliación bancaria, en el caso de optar por este medio de pago de la tasa por la prestación de servicios de atención social.
- La documentación específica indicada en cada uno de los supuestos siguientes.

### ESPECÍFICA

- Emergencia social:

Con carácter excepcional, dada la urgencia de estos casos, como mínimo se deberá presentar la solicitud, el informe social donde se especifique los motivos justificativos del ingreso urgente (páginas 1 y 4 del modelo normalizado, Anexo II) y el informe médico. En el caso de que no existan antecedentes sanitarios del usuario, con carácter previo al ingreso, deberá presentarse un informe del servicio de urgencias hospitalario correspondiente, a los efectos de determinar la existencia de enfermedad infecto-contagiosa, o de enfermedades mentales o trastornos de conducta que puedan alterar la normal convivencia con el resto de los residentes.

En el caso de situación de maltrato deberá presentarse la documentación acreditativa correspondiente (denuncia, resolución judicial, informe técnico municipal).

- Exclusión social:

Además de la documentación prevista con carácter general, el Informe social deberá incluir un diagnóstico social extenso en el que se hagan constar todas las circunstancias que acrediten dicha situación. El informe deberá de ir acompañado de la documentación acreditativa de dichas circunstancias: denuncias, quejas, informes del 112, informe técnico de las condiciones de la vivienda, u otra documentación que se estime oportuna.

En los casos en que el solicitante presente una adicción deberá presentarse un plan de actuación por parte de

la UCA que le corresponda y el compromiso por parte del usuario de su cumplimiento.

· Urgencia socio-sanitaria:

Los trabajadores sociales de los hospitales o en su caso, centros de salud iniciarán el procedimiento en coordinación con los técnicos de los equipos de base del lugar de domicilio del usuario.

· Reagrupación familiar:

La solicitud para ingresar como acompañante podrá presentarse en el momento en el que se formule la solicitud principal y siguiendo el mismo procedimiento, de manera que ambos ingresen de forma simultánea, o con posterioridad.

· SOLICITUD SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL / CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES

· INFORME SOCIAL

· SOLICITUD DE TRASLADO

· TABLA DE VALORACIÓN INFORME SOCIAL

· MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

### Forma de presentación

#### Presencial

Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas de la provincia donde radique el centro para el que se solicita el ingreso. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS - VALENCIA:

La ATENCIÓN PRESENCIAL y REGISTRO DE DOCUMENTOS será ÚNICAMENTE mediante CITA PREVIA, que se puede solicitar a través del teléfono de información de la Generalitat 012 o a través de internet: [https://www.gva.es/es/inicio/servicios\\_linea/citas\\_previas](https://www.gva.es/es/inicio/servicios_linea/citas_previas)

- [Registro de la Dirección Territorial de Servicios Sociales e Igualdad - Alicante](#)
- [Registro de la Dirección Territorial de Servicios Sociales e Igualdad - Castellón](#)
- [Registro de la Dirección Territorial de Servicios Sociales e Igualdad - Valencia](#)

#### Telemática

Para acceder de forma telemática el solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas) o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (persona física), pudiendo utilizar cualquier sistema de firma electrónica admitido por la sede electrónica de la Generalitat.

( [https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados) ).

IMPORTANTE: Antes de comenzar con la tramitación telemática lea atentamente toda la información de este trámite, con el objeto de preparar la documentación que sea necesaria para su tramitación, ya que accederá a una solicitud general, en el que usted mismo deberá detallar el objeto de su solicitud, rellenar los datos generales y subir toda la documentación. Para ello habrá que tener en cuenta que:

1- Deberá anotarse el nombre de este trámite que está leyendo.

2- Deberá descargar los formularios o plantillas requeridas, así como preparar cualesquiera otros documentos que estime necesario, cumplimentarlos, firmarlos, en su caso, por las personas que, según el tipo de documento, proceda, y guardarlos en su ordenador para tenerlos preparados para anexarlos en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitación telemática.

3- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.

4- Una vez preparada la documentación que se considere necesaria, iniciará el trámite telemático pinchando el icono superior de "Tramitación telemática", que le llevará a identificarse mediante el Asistente de Tramitación.

#### PASOS DE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

a) Deberá cumplimentar el formulario de datos generales.

b) \* Detalle con la mayor concreción posible la materia objeto del trámite

\* Cumplimente el nombre del trámite que se ha anotado en el campo "SOLICITUD"

\* Especifique la materia objeto de la solicitud

\* Indique igualmente el ámbito geográfico (servicios centrales, Castellón, Valencia o Alicante).

c) Anexe los formularios y la documentación que previamente ha sido descargada y cumplimentada, incluido el justificante del pago de tasas, si procede.

d) Hacer click sobre el botón Registrar (le facilitará el número de registro, fecha, lugar y hora de presentación).

e) Guardar e imprimir (si lo desea) el justificante de registro.

Su presentación telemática habrá finalizado.

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G95565](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G95565)

## TRAMITACIÓN

---

### Información de tramitación

#### GENERAL:

Las solicitudes se tramitarán en el equipo social de base del Ayuntamiento donde resida el interesado.

El profesional que reciba la solicitud comprobará que esté debidamente cumplimentada, requiriendo al interesado mayor documentación si observase que no contiene toda la información necesaria.

Comprobados los datos de la solicitud, procederá a elaborar el Informe Social, donde se especifiquen las circunstancias personales y familiares y las necesidades concretas del usuario por las que precisa plaza residencial o de centro de día.

Una vez cumplimentado e informado, el expediente se remitirá a la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas correspondiente para su trámite.

La Dirección Territorial procederá al estudio de las solicitudes comprobando que reúnen toda la información pertinente o en su caso, requiriendo la documentación oportuna.

Para la valoración de los expedientes se constituirá en cada Dirección Territorial una Comisión Técnica de Valoración integrada por:

·El/la jefe/a de Servicio competente en materia de Personas Mayores de la Dirección Territorial correspondiente que actuará como presidente.

·El/la jefe/a de Sección de Personas Mayores

·Dos técnicos de la Sección de Personas Mayores, uno de los cuales actuará como secretario.

La Comisión Técnica de Valoración se reunirá con una periodicidad mínima quincenal. En los casos de

urgencia se procederá al ingreso del usuario, poniéndose en conocimiento de la Comisión a la mayor brevedad posible.

Dicha comisión estudiará las solicitudes recibidas y procederá a su valoración atendiendo a la información obrante en el expediente, así como a las Instrucciones.

Con todas las solicitudes pendientes de ingreso en cada centro, se establecerá una lista de reserva donde consten las solicitudes pendientes por orden de prelación. En el caso de que el solicitante no haya indicado los centros por los que tenga preferencia, se entenderá que la solicitud se ha formulado para todo el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Si la situación del solicitante se agrava/ se ve modificada mientras permanece en la lista de reserva, podrá solicitar la revisión de su expediente, adjuntando los informes pertinentes que expresen su nueva situación.

La Comisión de Valoración levantará acta de cada sesión haciendo constar en la misma la relación de solicitudes valoradas, las que pasan a la lista de reserva y aquellas otras que quedan pendientes por necesitar más documentación, así como las que no cumplen los requisitos previstos en estas Instrucciones.

Una vez adjudicada la plaza mediante la Resolución correspondiente, se procederá a comunicar al interesado indicándose en la misma el plazo de ingreso y el importe de la tasa por la prestación de servicios sociales, de conformidad con la Ley de Tasas de la GVA. Asimismo, la Sección de Personas Mayores de la Dirección Territorial remitirá al centro correspondiente una copia de la Resolución a fin de que se conozcan los datos de las personas que van a ingresar y la fecha de ingreso prevista, y se informará al equipo de base solicitante.

En el caso de que dicho ingreso no se produzca en el plazo de 10 días siguientes a la recepción de la notificación sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza, asignándose la misma a la persona que ocupe la posición inmediatamente posterior en la lista de reserva.

Transcurridos 10 días desde la fecha prevista para el ingreso, si éste no se produce, el centro lo comunicará a la Dirección Territorial a fin de que la plaza se asigne a otra persona.

#### \* Emergencia social:

Los técnicos de servicios sociales que se hallen ante una persona en esta situación lo comunicarán de forma inmediata a la Dirección Territorial de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Una vez valorado y estimado el caso por la Dirección Territorial se efectuará el ingreso, debiendo los servicios municipales presentar en los 10 días siguientes la documentación preceptiva para completar su expediente.

## PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

En aquellos casos en los que una Persona Mayor sufra una situación de abandono, maltrato físico o psíquico que haya sido denunciado a la autoridad competente o que se encuentre en una situación de extrema emergencia social, podrá ser ingresado de forma inmediata en una residencia de la red pública iniciándose posteriormente los trámites oportunos para la regularización de administrativa de su situación.

### **Criterios de valoración**

#### Emergencia social:

Los supuestos incluidos pueden ser diversos, debiendo englobarse los mismos en alguno de estas situaciones:

- situación de desamparo o abandono
- situación de riesgo grave e inminente para su seguridad física o psíquica
- situación de maltrato físico y/o psíquico
- situación de pérdida económica inminente

#### Exclusión social:

Para la valoración de la situación de exclusión se tendrán en cuenta las siguientes áreas:

- situación familiar, situación económica, vivienda, relaciones sociales y apoyo de la red social.

Urgencia socio-sanitaria:

Derivación desde un centro hospitalario de atención a crónicos y larga estancia

Quedarán excluidos de este supuesto aquellos usuarios que requieren cuidados sanitarios continuados de tipo intensivo y temporal, con objetivo de recuperación y/o rehabilitación con previsión de alta a corto o medio plazo y personas que requieren cuidados para el alivio sintomático destinado a mejorar la calidad de vida en situación de alto nivel de sufrimiento (es decir, aquellos casos en los que la atención que precisen sea claramente sanitaria)

Reagrupación familiar:

- Ser cónyuge o persona en relación análoga de afectividad
- Ser pariente por consanguinidad hasta el primer grado, siempre que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% y que dependa económica y/o funcionalmente de la persona solicitante.
- De forma excepcional, ser pariente por consanguinidad hasta el segundo grado, siempre que cumpla el requisito de edad.

La persona acompañante deberá de acreditar la convivencia de por lo menos dos años con la persona solicitante principal, con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud principal.

Personas mayores:

- Para la valoración de esta situación se tendrá en cuenta el informe de salud presentado, que de acuerdo con el modelo normalizado por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, deberá indicar el Índice de Barthel y el Índice Pfeiffer.

### Órganos tramitación

Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas en Alicante, Castellón y Valencia.

- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Valencia  
AVDA. DEL OESTE, 36  
46001 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Fax.: 963867401
- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Alicante  
RAMBLA MÉNDEZ NÚÑEZ, 41  
03002 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 012  
Fax.: 966478040
- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Castellón  
AVDA. HERMANOS BOU, 81  
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)  
Tel.: 012  
Fax.: 964726204

## RESOLUCIÓN

---

### Obligaciones

En caso de servicio residencial se deberá abonar la tasa correspondiente.



### Observaciones

Recurso de alzada contra la resolución de concesión.

### Plazo máximo resolución

En función de disponibilidad de plazas.

### Órganos resolución

Sección de Personas Mayores de las Direcciones Territoriales de Igualdad y Políticas Inclusivas de Alicante, Castellón y Valencia

- Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda  
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 3  
46018 València (València/Valencia)  
Tel.: 963866000  
Web: <https://inclusio.gva.es>

**Agota vía administrativa Sí**

## AYUDA

---

### Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

### Otras preguntas

- [Formulario de consulta](#)