

## Assignació de places socials de residència i centre de dia per a persones majors no dependents.

**Organisme** Vicepresidència i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda

**Codi GVA** 18252

**Codi SIA** 212133

**Estat** Obert

**Termini de sol·licitud** Obert

### INFORMACIÓ BÀSICA

---

#### Què és i per a què serveix?

Atenció en centres residencials i de dia de la Xarxa Pública de Centres i Serveis de la Comunitat Valenciana, sense tindre reconeguda una situació de dependència.

#### Requisits

Trobar-se en alguna de les situacions següents:

- a) Emergència social: esdeveniment extraordinari que no s'ha pogut preveure per endavant, bé siga perquè es desconeix la seua situació de necessitat o bé perquè la necessitat s'ha generat per fets o esdeveniments de caràcter imprevisible.
- b) Exclusió social: persona major que, per causes estructurals, es troba immersa en un procés de desavantatge o vulnerabilitat social que genera una situació de desigualtat, pèrdua de vincles, desafiliació, precarietat creixent, així com la dificultat d'accés als sistemes de protecció social i als mecanismes necessaris per a l'assoliment del complet desenvolupament del seu projecte de vida.
- c) Urgència sociosanitària: quan es produeix una necessitat previsible, de caràcter sociosanitari que afecta directament persones majors en una situació de risc social.
- d) Reagrupació familiar: amb l'objecte de mantindre la unitat familiar, com a acompanyant de la persona sol·licitant principal.
- e) Persones majors autònomes: l'usuari tindrà la condició de vàlid per a les activitats de la vida diària quan resulte una puntuació entre huitanta-cinc i cent en l'escala de Barthel.

En el cas de persones que patisquen processos aguts de malaltia infectocontagiosa, de malalties psíquiques o mentals, o conductes que puguen alterar la normal convivència amb la resta dels residents, es requerirà la seua estabilització amb caràcter previ a l'ingrés en el centre.

#### Interessats

Persones majors de 65 anys que hagen cessat en la seua activitat laboral o professional, i pensionistes majors de 60 anys que presenten una situació de vulnerabilitat o especial necessitat perquè es troben en algun dels supòsits establits en l'apartat següent.

Excepcionalment, també podran accedir les persones menors d'aquesta edat, quan la seua situació de dependència social així ho requerisca i no siguen susceptibles d'atenció en un altre tipus de recursos socials o sanitaris.

Queden fora del seu àmbit d'aplicació les persones amb una situació permanent en algun grau de dependència que done dret al recurs sol·licitat. Aquests casos s'han de tramitar a través del procediment de reconeixement de la situació de dependència.

#### Observacions

Es consideren integrats en la Xarxa de Centres i Serveis Públics i Concertats del Sistema d'Atenció a la

Dependència a la Comunitat Valenciana els centres següents:

- a) Centres i serveis públics de titularitat de l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes o entitats dependents.
- b) Centres i serveis públics de titularitat de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, o dels seus organismes o entitats dependents.
- c) Centres i serveis privats concertats.
- d) Centres del pla d'accessibilitat social de conformitat amb el que estableix la disposició transitòria setena d'aquesta ordre.
- e) Centres i serveis privats d'entitats sense ànim de lucre que estiguen majoritàriament subvencionats per la conselleria competent en matèria de benestar social en les seues despeses de manteniment i funcionament, o participen en programes de finançament de places d'acord amb les ordres anuals de subvencions per a aquest tipus de centres.

Tots els centres i serveis integrats en la Xarxa de Centres i Serveis Públics i Concertats del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència a la Comunitat Valenciana constitueixen l'oferta de recursos públics del sistema esmentat.

La prelación d'accés al servei es realitzarà d'acord amb l'aplicació successiva dels criteris que s'indiquen a continuació:

En el cas que hi haja una situació reconeguda de dependència, els criteris de prioritització seran els següents:

- Major grau de dependència
- En el cas d'igualtat de grau, la data de presentació de sol·licitud de dependència (en el cas de revisió PIA, es tindrà en compte la data de sol·licitud de revisió, i, en el cas de canvi de preferències, es tindrà en compte la data d'aquesta sol·licitud de canvi)
- En el cas d'igualtat en els criteris anteriors, menor capacitat econòmica
- En el cas d'igualtat dels criteris anteriors, la major edat de la persona beneficiària

En el cas que s'acredite alguna de les situacions previstes en els requisits, els criteris de prioritització seran els següents:

Emergència social

Exclusió social

·Urgència sociosanitària

·Agrupament familiar

·Persones majors

Es poden autoritzar trasllats entre els centres que formen part de la Xarxa Pública de Centres i Serveis de la Comunitat Valenciana. Es distingeixen les modalitats següents.

1. Trasllat voluntari:

La persona usuària d'un servei d'atenció residencial o de centre de dia o, si escau, qui exercisca la seua representació legal, podrà sol·licitar un trasllat a un altre centre de la Xarxa Pública de Centres i Serveis de la Comunitat Valenciana mitjançant la presentació del model normalitzat (annex III).

Així mateix, es podrà adjuntar la documentació complementària que s'estime oportuna i que acredite la justificació del trasllat sol·licitat (informe social, informe de salut, etc.).

2. Trasllat per permuta:

Es poden autoritzar permutes entre persones usuàries de serveis de la mateixa naturalesa que es troben ingressades en centres diferents.

Rebuda la sol·licitud de permuta en la direcció territorial, aquesta la comunicarà al centre sol·licitat, en el qual se li donarà la màxima difusió entre les persones usuàries. El centre receptor admetrà, durant 15 dies, totes les sol·licituds que es formulen per les persones interessades en la permuta. En el cas que diversos residents sol·liciten la permuta, aquesta es resoldrà de conformitat amb els criteris indicats en el punt 4 d'aquest apartat.

### 3. Trasllet d'ofici.

Es podran promoure trasllats d'ofici si es produeix alguna circumstància que genere risc fundat sobre la pròpia seguretat del resident o la d'altres persones usuàries o dels empleats del centre, així com comportaments que provoquen l'alteració de la convivència en el centre o si s'observen patologies o conductes que no puguen tractar-se adequadament en aquest, o en els casos en els quals es produïsquen canvis substancials en la situació de dependència de la persona resident.

L'objectiu dels trasllats d'ofici és oferir el centre que s'adapte de forma més adequada a les necessitats de la persona resident o que preste les atencions especials que requereisca la seua situació.

En els trasllats d'ofici serà necessària la instrucció del l'expedient de trasllat pertinent, que serà resolt per la direcció territorial, amb la garantia del tràmit d'audiència a l'usuari, sense perjudici de les actuacions judicials que, si escau, es puguen emprendre quan de la conducta de l'usuari es puguen derivar qualsevol tipus de responsabilitats.

En els trasllats d'ofici serà necessària l'acceptació d'aquest per part de la persona resident o del representant legal. Si aquesta no resulta possible, s'ha de sol·licitar la corresponent autorització judicial de trasllat involuntari, o la posada en coneixement judicial d'aquesta situació.

### 4. Resolució de les sol·licituds de trasllat.

La valoració dels trasllats s'ha de realitzar tenint en consideració els motius al·legats, així com la disponibilitat de places.

Els trasllats s'ordenaran en les corresponents llistes de reserva de trasllats segons la data de sol·licitud, i s'anteposaran els que tinguen la consideració de caràcter prioritari per algun dels motius següents:

- Per motius de salut
- Reagrupació familiar (trasllat al centre on està ingressat el cònjuge o la persona en relació d'anàloga afectivitat o un parent per consanguinitat fins al segon grau).
- Proximitat geogràfica al lloc de residència originari o la seua família

Per cada 4 nous ingressos produïts en un centre, s'adjudicarà una plaça per trasllat voluntari, sempre que en aquest hi haja una llista de reserva de trasllats.

Excepte casos excepcionals, el resident no podrà sol·licitar el trasllat durant el primer any, i estarà obligat a romandre un mínim de dos anys abans de sol·licitar un nou trasllat.

### Normativa general

- [Normativa] Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el sistema de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 3028, de 04/07/97).
- [Normativa] Decret legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el text refós de la llei de taxes de la Generalitat. (DOGV núm. 4971, de 22/03/2005).
- [Normativa] Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (BOE núm. 299, de 15/12/2006).
- [Normativa] Ordre 21/2012, de 25 d'octubre, de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, per la qual es regulen els requisits i les condicions d'accés al programa d'atenció a les persones i a les seues famílies en el marc del sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència en la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6892, de 30/10/2012).

- [Normativa] Instrucció d'1 de maig de 2016, de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, relativa al procediment d'assignació de places socials de residència i centres de dia per a persones majors no dependents.

## SOL·LICITUD

---

### Termini de presentació

Tot l'any.

### Formularis i documentació

GENERAL:

- Sol·licitud segons el model oficial degudament omplert (annex I) formulada per la persona interessada o el seu representant legal quan es tracte d'una persona incapacitada.
- Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant.
- Informe social (annex II)
- Informe de salut, model normalitzat per al reconeixement de prestacions socials (ABUCASIS), omplert pel metge d'atenció primària de la persona interessada.
- En el supòsit de persones incapacitades o presumptes incapaces, s'ha d'aportar la resolució judicial d'incapacitació o, si escau, l'acte d'internament.
- En el cas que la persona sol·licitant actue a través de representant legal, s'ha d'aportar l'acreditació de la representació legal i la fotocòpia del DNI del representant legal.
- Model de domiciliació bancària, en el cas que s'opte per aquest mitjà de pagament de la taxa per la prestació de serveis d'atenció social.

La documentació específica per a cada un dels supòsits.

### ESPECÍFICA

· Emergència social:

Amb caràcter excepcional, donada la urgència d'aquests casos, com a mínim s'ha de presentar la sol·licitud, l'informe social en què s'especifiquen els motius justificatius de l'ingrés urgent (pàgines 1 i 4 del model normalitzat, annex II) i l'informe mèdic. En el cas que no hi haja antecedents sanitaris de l'usuari, amb caràcter previ a l'ingrés, s'ha de presentar un informe del servei d'urgències hospitalari corresponent, a l'efecte de determinar l'existència de malaltia infectocontagiosa, o de malalties mentals o trastorns de conducta que puguin alterar la normal convivència amb la resta dels residents.

En el cas de situació de maltractament, s'ha de presentar la documentació acreditativa corresponent (denúncia, resolució judicial, informe tècnic municipal).

· Exclusió social:

A més de la documentació prevista amb caràcter general, l'informe social ha d'incloure un diagnòstic social extens en el qual es facen constar totes les circumstàncies que acrediten aquesta situació. L'informe ha d'anar acompanyat de la documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies: denúncies, queixes, informes del 112, informe tècnic de les condicions de l'habitatge, o qualsevol altra documentació que s'estime oportuna.

En els casos en què la persona sol·licitant presente una addicció, s'ha de presentar un pla d'actuació per part de l'UCA que li corresponga i el compromís per part de l'usuari del seu compliment.

· Urgència sociosanitària:

Els treballadors socials dels hospitals o si escau, centres de salut iniciaran el procediment en coordinació amb els tècnics dels equips de base del lloc de domicili de l'usuari.

· Reagrupació familiar:

La sol·licitud per a ingressar com a acompanyant es podrà presentar en el moment en el qual es formule la sol·licitud principal i seguint el mateix procediment, de manera que els dos ingressen de forma simultània o amb posterioritat.

· SOL·LICITUD SERVEI D'ATENCIÓ RESIDENCIAL / CENTRE DE DIA PER A PERSONES MAJORS

· INFORME SOCIAL

· SOL·LICITUD DE TRASLLAT

· TAULA DE VALORACIÓ INFORME SOCIAL

· MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

### Forma de presentació

#### Presencial

Les sol·licituds s'han de presentar, juntament amb la documentació requerida, en la direcció territorial d'igualtat i polítiques inclusives de la província on radique el centre per al qual se sol·licita l'ingrés. Tot això sense perjudici del que disposa la legislació sobre procediment administratiu comú.

REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL D'IGUALTAT I POLÍTiques INCLUSIVES - VALÈNCIA:

L'ATENCIÓ PRESENCIAL i REGISTRE DE DOCUMENTS serà ÚNICAMENT mitjançant CITA PRÈVIA, que es pot sol·licitar a través del telèfon d'informació de la Generalitat 012 o a través d'internet: [https://www.gva.es/es/inicio/servicios\\_linea/citas\\_previas](https://www.gva.es/es/inicio/servicios_linea/citas_previas)

- Registre de la Direcció Territorial de Serveis Socials i Igualtat - Alacant
- Registre de la Direcció Territorial de Serveis Socials i Igualtat - Castelló
- Registre de la Direcció Territorial de Serveis Socials i Igualtat - València

#### 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 qualsevol altres documents que siguin 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.

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

## TRAMITACIÓ

---

### Informació de tramitació

#### GENERAL:

Les sol·licituds s'han de tramitar en l'equip social de base de l'ajuntament on residisca la persona interessada.

El professional que reba la sol·licitud comprovarà que estiga degudament omplida i requerirà a l'interessat més documentació si s'observa que no conté tota la informació necessària.

Comprovades les dades de la sol·licitud, procedirà a elaborar l'informe social, en què s'especifiquen les circumstàncies personals i familiars i les necessitats concretes de l'usuari per les quals requereix la plaça residencial o de centre de dia.

Una vegada omplit i informat, l'expedient es remetrà a la direcció territorial d'igualtat i polítiques inclusives corresponent per al seu tràmit.

La direcció territorial procedirà a estudiar les sol·licituds i comprovarà que reuneixen tota la informació pertinent o, si escau, requeriran la documentació oportuna.

Per a la valoració dels expedients, es constituirà en cada direcció territorial una comissió tècnica de valoració integrada per:

- El/la cap de servei competent en matèria de persones majors de la direcció territorial corresponent que actuarà com a president.
- El/la cap de secció de persones majors
- Dos tècnics de la Secció de Persones Majors, un/a dels quals actuarà com a secretari/ària.

La comissió tècnica de valoració es reunirà amb una periodicitat mínima quinzenal. En els casos d'urgència, es procedirà a l'ingrés de l'usuari, la qual cosa es posarà en coneixement de la comissió al més prompte possible.

Aquesta comissió estudiarà les sol·licituds rebudes i procedirà a valorar-les atenent la informació que hi ha en l'expedient, així com les instruccions.

Amb totes les sol·licituds pendents d'ingrés en cada centre, s'establirà una llista de reserva en què consten les sol·licituds pendents per ordre de prelación. En el cas que el sol·licitant no haja indicat els centres pels quals

tinga preferència, s'entendrà que la sol·licitud s'ha formulat per a tot l'àmbit de la comunitat autònoma.

Si la situació de la persona sol·licitant s'agreuja / es veu modificada mentre roman en la llista de reserva, podrà sol·licitar la revisió del seu expedient, per a la qual cosa ha d'adjuntar els informes pertinents que expressen la seua nova situació.

La comissió de valoració estendrà acta de cada sessió i hi farà constar la relació de sol·licituds valorades, les que passen a la llista de reserva i les que queden pendents perquè es necessita documentació, així com les que no compleixen els requisits previstos en aquestes instruccions.

Una vegada adjudicada la plaça mitjançant la resolució corresponent, es comunicarà a la persona interessada i s'hi indicarà el termini d'ingrés i l'import de la taxa per la prestació de serveis socials, de conformitat amb la Llei de taxes de la GVA. Així mateix, la secció de persones majors de la direcció territorial remetrà al centre corresponent una còpia de la resolució a fi que es coneguen les dades de les persones que ingressaran i la data d'ingrés prevista, i s'informarà a l'equip de base sol·licitant.

En el cas que aquest ingrés no es produïska en el termini de 10 dies següents a la recepció de la notificació sense causa justificada, s'entendrà que renúncia a la plaça, de manera que aquesta s'assignarà a la persona que ocupe la posició immediatament posterior en la llista de reserva.

Transcorreguts 10 dies des de la data prevista per a l'ingrés, si aquest no es produeix, el centre ho comunicarà a la direcció territorial a fi que la plaça s'assigne a una altra persona.

#### \* Emergència social:

Els tècnics de serveis socials que es troben davant d'una persona en aquesta situació ho comunicaran immediatament a la direcció territorial de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

Una vegada valorat i estimat el cas per la direcció territorial, s'efectuarà l'ingrés, per a la qual cosa els serveis municipals han de presentar en els 10 dies següents la documentació preceptiva per a completar el seu expedient.

## PROCEDIMENT D'URGÈNCIA

En aquells casos en què una persona major patisca una situació d'abandó, maltractament físic o psíquic que haja sigut denunciat a l'autoritat competent o que es trobe en una situació d'extrema emergència social, podrà ser ingressada de forma immediata en una residència de la xarxa pública i s'iniciaran posteriorment els tràmits oportuns per a la regularització d'administrativa de la seua situació.

### **Criteris de valoració**

#### **Emergència social:**

Els supòsits inclosos poden ser diversos i s'han d'englobar en alguna d'aquestes situacions:

- situació de desemparament o abandó
- situació de risc greu i imminent per a la seua seguretat física o psíquica
- situació de maltractament físic i/o psíquic
- situació de pèrdua econòmica imminent

#### **Exclusió social:**

Per a la valoració de la situació d'exclusió, es tindran en compte les àrees següents:

- situació familiar, situació econòmica, habitatge, relacions socials i suport de la xarxa social

#### **Urgència sociosanitària:**

Derivació des d'un centre hospitalari d'atenció a crònics i llarga estada

Queden exclosos d'aquest supòsit els usuaris que requereixen cures sanitàries continuades de tipus intensiu i temporal, amb objectiu de recuperació i/o rehabilitació amb previsió d'alta a curt o mitjà termini i les persones que requereixen cures per a l'alleujament simptomàtic destinat a millorar la qualitat de vida en situació d'alt nivell de sofriment (és a dir, els casos en què l'atenció que requereixen siga clarament sanitària)

Reagrupació familiar:

- Ser cònjuge o persona amb relació anàloga d'afectivitat
- Ser parent per consanguinitat fins al primer grau, sempre que tinga reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 65 % i que depenga econòmicament i/o funcionalment de la persona sol·licitant.
- De manera excepcional, ser parent per consanguinitat fins al segon grau, sempre que complisca el requisit d'edat.

La persona acompanyant ha d'acreditar la convivència d'almenys dos anys amb la persona sol·licitant principal, amb anterioritat a la data de presentació de la sol·licitud principal.

Persones majors:

- Per a la valoració d'aquesta situació, es tindrà en compte l'informe de salut presentat que, d'acord amb el model normalitzat per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, ha d'indicar l'índex de Barthel i l'índex Pfeiffer.

### **Òrgans tramitació**

Direccions territorials d'igualtat i polítiques inclusives a Alacant, Castelló i València.

- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - València  
AV. DE L'OEST, 36  
46001 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Fax.: 963867401
- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - Alacant  
RAMBLA MÉNDEZ NÚÑEZ, 41  
03002 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 012  
Fax.: 966478040
- Direcció Territorial. Serveis Socials i Igualtat - Castelló  
AV. GERMANS BOU, 81  
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)  
Tel.: 012  
Fax.: 964726204

## **RESOLUCIÓ**

---

### **Obligacions**

En cas de servei residencial, s'ha d'abonar la taxa corresponent.

### **Observacions**

Recurs d'alçada contra la resolució de concessió.

### **Termini màxim resolució**

En funció de disponibilitat de places.



## Òrgans resolució

Secció de persones majors de les direccions territorials d'igualtat i polítiques inclusives d'Alacant, Castelló i València

- Vicepresidència i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda  
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMTIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 3  
46018 València (València/Valencia)  
Tel.: 963866000  
Web: <https://inclusio.gva.es/va/>

**Esgota via administrativa Sí**

## AJUDA

---

### Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

### Altres preguntes

- [Formulari de consulta](#)