

INSTRUCCIÓN 8/2018, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, RELATIVA A LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA A EXPEDIENTES YA INICIADOS EN MATERIA DE DEPENDENCIA, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 62/2017, DE 19 DE MAYO, DEL CONSELL, POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA RECONOCER EL GRADO DE DEPENDENCIA A LAS PERSONAS Y EL ACCESO AL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS Y PRESTACIONES

PREÁMBULO

Con la entrada en vigor del Decreto 62/2017, se produjo un cambio en el procedimiento para la tramitación de la dependencia, dado que en el mismo se recogía la coparticipación de las Entidades Locales y de la Generalitat en orden a la tramitación de los expedientes de dependencia, todo ello con la finalidad de acercar el procedimiento a los usuarios y conseguir una mayor agilidad en la tramitación y resolución del mismo.

A tal efecto, y de acuerdo con la instrucción 12/2017, se inició una primera fase, donde las entidades locales procedieron a partir del 1 de enero de 2018 a grabar todas las solicitudes iniciales en materia de reconocimiento de la situación de dependencia.

A la vista de los óptimos resultados conseguidos, procede implementar en su totalidad el Decreto 62/2017, cediendo a los ayuntamientos la grabación de toda la documentación vinculada al expediente de dependencia, excluyendo aquellos documentos que aperturan los denominados “Procedimientos Especiales” (recursos, retroactividades, traslados etc).

A tal efecto, de acuerdo con las competencias atribuidas en virtud del Decreto.....por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas



RESUELVO

1.- OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto describir las actuaciones a realizar para tratar la documentación adjunta a las solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia ya introducidas en el sistema, en especial, cambios de preferencias, solicitudes de revisión documentación bancaria, cambio de Pia, revisión de grado....etc.

2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la documentación aportada relativa a una solicitud ya introducida en el sistema de dependencia (ADA), la cual manifiesta un cambio en las circunstancias relativas a la solicitud inicial.

3.- DESTINATARIOS

- ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA.
- SERVICIOS TERRITORIALES DE LA CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS
- SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS

4.- TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTO

A partir del **1 de enero de 2019**, y al objeto de integrar en su totalidad la tramitación del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, y con el objetivo final de conseguir una tramitación más rápida y eficaz de la misma,

Corresponderá a los ayuntamientos, asumir la grabación de cualquier documentación complementaria a la solicitud inicial, en especial

- 1.- APORTACION DE NUEVAS PREFERENCIAS Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE LA MISMA.
- 2.- APORTACION DE CAMBIO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA
- 3.-. APORTACION DE CAMBIO DE CUIDADOR
- 4.- SOLICITUD DE REVISION DE GRADO

Una vez introducida la correspondiente documentación el expediente quedará bloqueado y pendiente de ser revisado por esta Dirección General, la cual "CONFIRMARÁ" el

cumplimiento de todos los requisitos y que la documentación necesaria está completa; en caso contrario el expediente quedará bloqueado y pendiente de subsanación, bien por el interesado, bien por la propia administración local.

Quedan excluidos los siguientes documentos, los cuales deberán ser remitidos, en su caso, a la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia

- 1.- SOLICITUDES DE RETROACTIVIDAD, TANTO DE PERSONAS VIVAS COMO FALLECIDAS
- 2.- RECURSOS EN VIA ADMINISTRATIVA
- 3.- QUEJAS Y RECLAMACIONES
- 4.- DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN MATERIA DE DEPENDENCIA.
- 5.- SOLICITUDES DE COPIAS DE DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE DEPENDENCIA
- 6.- DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CONDICION DE HEREDEROS
- 7.- DOCUMENTACION RELACIONADA CON PAGOS INDEBIDOS EN MATERIA DE PRESTACIONES DE DEPENDENCIA
- 8.- CONTRATOS Y FACTURAS DE PVS-SAD, EN EXPEDIENTES CON RESOLUCION NOTIFICADA.
- 9.- CONTRATOS Y FACTURAS DE PVS-RS Y PVS CD, EN EXPEDIENTES CON RESOLUCION NOTIFICADA.
- 10.- CONTRATOS Y FACTURAS DE ASISTENTE PERSONAL, EN EXPEDIENTES CON RESOLUCION NOTIFICADA.
- 11.- DOCUMENTACION PRESENTADA TRAS UN FIN DE PROCEDIMIENTO (ARCHIVADOS, SUSPENDIDOS, DESISTIDOS....)
- 12.- DOCUMENTACION RELATIVA A TRASLADOS ENTRE CC.AA.



5.- HABILITACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la presente instrucción, la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, habilitarán las adaptaciones técnicas necesarias que permitan hacer efectiva la misma.

Considerando que ya se han realizado acciones formativas que dan cobertura a la implantación de la presente instrucción y que a la misma acompaña un manual que contiene una descripción detallada del procedimiento a seguir, en el caso de ser necesario se impartirá formación complementaria a las personas que a tal efecto designen las entidades locales para la tramitación e introducción de documentación en el sistema.

6.- SISTEMA OPERATIVO

A efectos operativos, se remitirán manuales con indicaciones detalladas de la grabación de la documentación especificada en el punto 4 de la presente instrucción.

LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES
Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA