



DOCUMENTO EXPLICATIVO EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN APLICACIÓN DEL DECRETO 18 /2011, DE 25 DE FEBRERO.

¿Quién puede iniciar el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia?

El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia se iniciará:

- a instancia del interesado
- de su representante legal o
- de su guardador de hecho.

¿Cómo solicitarlo?

La solicitudes que se presenten a partir de la entrada en vigor de este Decreto, es decir, a partir del 3 de marzo de 2011, se formularán en el modelo normalizado que consta como Anexo I, junto con toda la documentación preceptiva recogida en el artículo 7.3 del citado Decreto. Es muy importante que se presente toda la documentación, que luego se dirá, de una sólo vez, y que esté perfectamente revisada y cumplimentada, en caso contrario la tramitación se paralizará a expensas de la subsanación. El plazo para subsanar es de 10 días, transcurrido el mismo, se dictará sin más trámite resolución de archivo del expediente.

¿Qué documentación se debe presentar?

Junto con el modelo normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado por el interesado, su representante legal o su guardador de hecho, **se deberá aportar desde el inicio la solicitud junto con toda la siguiente documentación:**

- **Ejemplar original de informe de salud**, según modelo normalizado, a elaborar por la Administración pública sanitaria. El formato de informe de salud es el que se elabora en los centros de salud para el trámite de prestaciones sociales, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar otra documentación médica. El citado informe deberá estar actualizado.
- **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad:**
 - de la persona interesada, solo en el caso de que el interesado no preste su consentimiento para que el órgano instructor, consulte sus datos de identidad personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), mediante la suscripción del apartado correspondiente en el modelo de solicitud



- en el caso de los menores de edad: se deberá aportar en todos los casos fotocopia de DNI del menor y fotocopia del libro de familia
- en caso de ser representante legal o guardador de hecho de la persona solicitante del reconocimiento, presentará fotocopia sólo en el caso de que no se preste el consentimiento para que el órgano instructor, consulte sus datos de identidad personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- en el caso de personas que carezcan de la nacionalidad española, se aportará documentación acreditativa de su identidad y de su condición de residente en la que figure el Número de Identificación de Extranjeros

- **Certificado o volante de empadronamiento del/la solicitante**, que acredite el empadronamiento del solicitante en un municipio de la Comunitat Valenciana al tiempo de la presentación de la solicitud, con indicación de la fecha de alta en dicho padrón y, en su caso, certificaciones de empadronamientos anteriores que acrediten la residencia en territorio español durante cinco años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Cuando se presente la solicitud en nombre de una persona solicitante menor de cinco años, se presentará certificación o volante de empadronamiento de la persona que ejerce su guardia y custodia.

- **En el caso de que el/la solicitante disponga de reconocimiento de la pensión de gran invalidez, copia compulsada de la resolución**

- **Certificado de discapacidad** donde tuvieran reconocido previamente el complemento de la necesidad de asistencia de tercera persona, en caso de no autorizar el acceso a dichos datos obrantes en la Consellería de Bienestar Social. Si el certificado de discapacidad es de otra comunidad autónoma deberá aportarlo completo.

- **En el caso de ser emigrante español retornado** acreditar esta condición mediante certificado de baja en el libro de matrícula del registro consular del país de procedencia, en el que conste como causa de baja el traslado a España (baja consular).

Entre las novedades que presenta el nuevo decreto, la siguiente documentación pasa a considerarse como preceptiva desde el inicio:

- **Informe de entorno realizado por el Servicio Municipal de Atención a la Dependencia** correspondiente al lugar del empadronamiento. En el caso de personas ingresadas en centros públicos o concertados no será necesario dicho documento.



- **Documento preferencias del solicitante sobre el servicio o prestación a recibir según anexo II**, en el que el interesado, representante legal o guardador de hecho manifiesta la preferencia por la prestación o servicio a recibir.
- **Autorización de acceso a datos de carácter personal**, según modelo normalizado según Anexo V.
- **Ficha de mantenimiento de Terceros según Anexo IV**. Fotocopia compulsada de la cartilla bancaria.
- **En el caso de que el beneficiario opte por la prestación de cuidador no profesional**: deberá adjuntar copia del DNI del cuidador, certificado de empadronamiento, compromiso de permanencia de seis meses y compromiso de formación, todo ello de la persona propuesta como cuidador, según anexo III, a los efectos de su formal designación y calculo de los efectos económicos retroactivos desde dicha fecha, en su caso. En el caso de tener dos cuidadores se presentará la citada documentación por cada uno de ellos. Será importante que los SMAD vigilen la idoneidad formal del cuidador propuesto para evitar paralizaciones del expediente.
- **Cuando el beneficiario se encuentre recibiendo alguno de los servicios**, debidamente acreditado por la Conselleria de Bienestar Social recogidos en el catálogo de la Ley 39/2006 , en caso de ser necesario dicho servicio podrá aportar al SMAD un informe social, el cual podrá servir de base para el informe de entorno. Así mismo, deberá aportar copia del contrato y última factura que acredite estar recibiendo el servicio.
- **En el caso de personas incapacitadas o presuntas incapaces que soliciten servicio residencial**, deberá aportarse la resolución judicial de incapacitación o en su caso el auto de internamiento.
- **En el caso de que la persona beneficiaria opte por el servicio de teleasistencia**, deberá adjuntar el Anexo VI debidamente cumplimentado.

En los casos en que la persona solicitante actúe a través de representante legal o guardador de hecho, deberá aportarse, además:

- **Acreditación de la representación legal**, mediante resolución judicial de incapacitación o poder notarial.
- **Firma de la solicitud** del/la representante legal o en su caso del guardador de hecho.



En caso de solicitar revisión de grado y nivel:

- **Informe/s médico/s** que justifiquen la variación en el estado de salud que motiva la solicitud de revisión.
- **Solicitud de revisión** en modelo normalizado debidamente cumplimentada y firmada por interesado, su representante legal o guardador de hecho.

Por tanto, es imprescindible que en la tramitación de este procedimiento de solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia la documentación esté completa en el momento en el que se remita al órgano encargado de su tramitación y resolución, es decir, a esta Dirección General.

Para evitar demoras y favorecer el cumplimiento de los plazos establecidos en la nueva regulación, la organización de los tiempos en los SMADS en cuanto a los contactos con los usuarios que tramiten la solicitud a través de vuestros servicios, a modo orientativo, puede ser de la siguiente manera:

- 1ª) Toma de contacto para solicitud, facilitar información inicial y concertar cita con la persona para la realización del informe de entorno.
- 2ª) La visita en domicilio debe servir, además de para obtener la información necesaria para la realización del informe de entorno, para recoger la documentación preceptiva de la que previamente el interesado o su familiar ha sido informado.
- 3ª) En caso de no haber podido recoger toda la documentación, insistir al interesado en la necesidad de que se aporte cuanto antes y, tras tenerla, enviarla a la Dirección General para el inicio de la tramitación.

Pasos en la tramitación:

En cuanto al nuevo **procedimiento de tramitación** que contempla la nueva regulación, estos son los pasos fundamentales:

- 1.- **Presentación de la solicitud y documentación completa**, incluido el Informe de entorno elaborado por el Servicio Municipal de Atención a la Dependencia.
- 2.- **Subsanación**: Cuando falte cualquiera de los datos o documentos, citados en el apartado anterior, desde esta Dirección General se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, incluido el informe de entorno si fuera el caso, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición,



previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 del mismo texto legal.

3.- Entregada la solicitud con toda la documentación completa, indicada en el apartado anterior, se comunicará desde esta Dirección General al interesado la fecha y hora en que se realizará la valoración.

4.- Tras dicho trámite, se emitirá dictamen de valoración y posteriormente se dictará resolución sobre el grado y nivel de dependencia. Si se reconoce la situación de dependencia en un grado y nivel en calendario de implantación, se remitirá al interesado dicha Resolución del reconocimiento de la situación de dependencia junto con la propuesta de Programa Individual de Atención (PIA) que contendrá el servicio o prestación que le corresponda. La propuesta PIA ya no será remitida al SMAD, sino que se remitirá al interesado junto con la resolución de grado y nivel, y se comunicará al SMAD.

Cuándo sean grados no en calendario si la persona beneficiaria hubiera sido reconocida como dependiente en un grado y nivel cuya efectividad no hubiera entrado en vigor, resultará de aplicación la normativa estatal vigente en el momento en que el grado y nivel correspondiente entre en vigor. No obstante, en el plazo de los dos meses anteriores a la entrada en vigor del grado y nivel reconocido, la persona interesada deberá comunicar cualquier variación en la preferencia sobre prestación o servicio manifestada en la solicitud.

5.- La propuesta de Programa Individual de Atención (PIA) contendrá el servicio o prestación que le corresponda, en función de las preferencias expresadas en el Anexo II y el resto de documentación obrante en el expediente. El interesado dispone de un plazo de quince días para las alegaciones que considere oportunas en relación a esa propuesta:

- Si dicha propuesta coincide con la preferencia expuesta por la persona interesada, transcurrido el plazo de quince días sin haber sido formuladas alegaciones, se emitirá la resolución aprobando el Programa Individual de Atención.
- En caso de no coincidencia de la propuesta PIA con la preferencia del interesado, se dispondrá igualmente del plazo de quince días desde su notificación para formular alegaciones. Estas alegaciones serán estudiadas con carácter previo a dictar la correspondiente resolución. Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado alegaciones, con carácter previo a resolver, se podrá recabar cuando se estime necesario informe del Servicio Municipal de Atención a la Dependencia, tras lo cual se emitirá resolución aprobando el Programa Individual de Atención.



Plazos de Resolución

Seis meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de reconocimiento de situación de dependencia en el registro del órgano competente para su tramitación y resolución. Dentro de dicho plazo habrán de dictarse en su caso ambas resoluciones, de reconocimiento de situación de dependencia y de aprobación del PIA. El silencio es desestimatorio, si bien se establece el deber de resolución expresa.

¿Qué recursos proceden contra la Resolución?

- Cabe recurso de alzada contra la resolución de grado y nivel de dependencia y recurso de alzada igualmente contra la resolución de aprobación del PIA.
- El plazo para interponer el recurso es de un mes desde la fecha de notificación de la Resolución.
- Se interpone ante la Dirección General que ha dictado la resolución o ante la Secretaria Autonómica de Autonomía Personal y Dependencia.
- El plazo para resolver dicho recurso es de tres meses. El silencio administrativo es negativo, en todo caso se dictará resolución expresa.

Impresos asociados al procedimiento

Como ya se ha mencionado, es muy importante que se presente toda la documentación, de una sólo vez, y que esté perfectamente revisada y cumplimentada, ya que en caso contrario la tramitación se paralizará a expensas de la subsanación.

Por tanto, los Anexos que a continuación se indican deberán cumplimentarse correctamente.

- Anexo I: Solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema
- Anexo II: Preferencias del solicitante sobre el servicio o prestación a recibir
- Anexo III: Compromiso de permanencia y formación del cuidador no profesional
- Anexo IV: Mantenimiento de terceros
- Anexo V: Instancia que acompaña a la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia autorización de acceso a datos de carácter personal
- Anexo VI: Servicio de teleasistencia

SERVICIO DE VALORACIÓN Y ORDENACIÓN
Valencia a 1 de marzo de 2011