



MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL  
SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y

# ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS







MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL  
SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y  
**ATENCIÓN A LA  
DEPENDENCIA**  
EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS



Junio 2017

**Autora** Paula María Álvarez Herrera

**Colaboradores/as** María Belén García Pardo, Pedro Jesús Rodríguez, María Marta del Río Rodríguez, Paula Batllori Llauradó, María Jesús Elizalde Sánchez, María Teresa Castrillo Marcos, Susana María del Olmo Ablanado y Ana Villa Canal.

**Especial agradecimiento** a José Javier Fernández Ludeña

**Correctora de lenguaje no sexista** Manuela Suárez Granda

**Edita** Consejería de Servicios y Derechos Sociales del Principado de Asturias

**Diseño de colección y maquetación** Diseco, The 'Diseño' Company ([www.diseco.es](http://www.diseco.es))

**Imágenes** Freepik.com

**Tipografía** Geomanist por Atipo Foundry

**Depósito Legal** AS 00379-2017



# ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b>	<b>5</b>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>1 ESTRUCTURA</b>	<b>12</b>
<b>2 ÓRGANOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO</b>	<b>12</b>
A) ÓRGANOS QUE INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN EL PROCEDIMIENTO	<b>12</b>
B) ÓRGANOS Y ORGANISMOS QUE GESTIONAN LAS DIFERENTES PRESTACIONES DEL SISTEMA	<b>13</b>
<b>3 PRINCIPALES ACRÓNIMOS</b>	<b>16</b>
<b>FASES DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>17</b>
<b>FASE 1- INICIACIÓN</b>	<b>17</b>
A) ÓRGANOS INTERVINIENTES	<b>17</b>
B) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	<b>17</b>
C) INSTRUCCIÓN	<b>19</b>
<b>FASE 2- CITACIÓN</b>	<b>21</b>
A) ÓRGANOS INTERVINIENTES	<b>21</b>
B) CITACIÓN	<b>21</b>
C) ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN	<b>22</b>
<b>FASE 3- LA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>	<b>23</b>
A) ÓRGANOS INTERVINIENTES	<b>23</b>
B) ÓRGANOS DE VALORACIÓN	<b>23</b>
C) VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA	<b>24</b>
<b>FASE 4- RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>	<b>26</b>
A) ÓRGANOS INTERVINIENTES	<b>26</b>
B) RECEPCIÓN DE LOS DICTÁMENES-PROPUESTA DE LOS ÓRGANOS DE VALORACIÓN	<b>26</b>
C) RESOLUCIONES DE GRADO	<b>26</b>
D) NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE GRADO	<b>27</b>
E) RECURSO DE REPOSICIÓN	<b>27</b>
F) DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA	<b>27</b>
<b>FASE 5- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN (PIA)</b>	<b>29</b>
A) ÓRGANOS INTERVINIENTES	<b>29</b>
B) ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA PERSONA CON DEPENDENCIA	<b>29</b>
C) ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN	<b>29</b>
D) NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA INDIVIDUALIZADO DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA	<b>32</b>
E) CAUSAS DE IMPOSIBILIDAD DE APROBAR UN PIA	<b>33</b>
F) PRESTACIONES ECONÓMICAS DE IMPORTE CERO	<b>34</b>
G) REMISIÓN DE LA PROPUESTA DE PIA AL SERVICIO DE GESTIÓN DE PRESTACIONES POR DEPENDENCIA	<b>35</b>



<b>FASE 6- APROBACIÓN DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN</b>	<b>36</b>
A) ÓRGANOS INTERVINIENTES	<b>36</b>
B) RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN	<b>36</b>
C) GESTIÓN DE LA NÓMINA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL SAAD	<b>37</b>
D) GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	<b>39</b>
<b>FASE 7- OTROS MODOS DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>41</b>
A) ÓRGANOS INTERVINIENTES	<b>41</b>
B) RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DE EXPEDIENTE POR DESISTIMIENTO DE LA PERSONA INTERESADA	<b>41</b>
C) RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DE EXPEDIENTE POR RENUNCIA AL GRADO O AL DERECHO RECONOCIDO EN EL PIA	<b>41</b>
D) RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE POR FALLECIMIENTO DE LA PERSONA SOLICITANTE CON ANTERIORIDAD A LA VALORACIÓN	<b>41</b>
E) RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE POR FALLECIMIENTO DE LA PERSONA SOLICITANTE CON ANTERIORIDAD AL PIA	<b>41</b>
F) IMPOSIBILIDAD DE APROBAR EL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN	<b>42</b>
G) RESOLUCIÓN DE TRASLADO A OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA	<b>42</b>
<b>FASE 8- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN</b>	<b>43</b>
A) INICIACIÓN	<b>43</b>
B) REVISIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	<b>44</b>
C) REVISIONES DE PIA	<b>46</b>
D) REVISIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA Y/O PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS	<b>46</b>
<b>CRITERIOS DE ACTUACIÓN</b>	<b>49</b>
<b>FICHA 1- INFORMACIÓN ACERCA DE LA FIGURA DEL GUARDADOR DE HECHO</b>	<b>49</b>
A) CONCEPTO	<b>49</b>
B) CARACTERÍSTICAS	<b>49</b>
C) EXTINCIÓN	<b>50</b>
<b>FICHA 2- LA INFORMACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA DE DEPENDENCIA</b>	<b>51</b>
A) NORMATIVA APLICABLE	<b>51</b>
B) CRITERIOS A SEGUIR EN MATERIA DE INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA	<b>52</b>
<b>FICHA 3- EL PRINCIPIO DE IMPULSO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>55</b>
<b>FICHA 4- BVD-ATP</b>	<b>56</b>
A) PASARELA BVD-ATP	<b>56</b>
B) PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA NECESIDAD DE CONCURSO DE TERCERA PERSONA	<b>57</b>
<b>FICHA 5- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA PERSONA CON DEPENDENCIA</b>	<b>59</b>
A) CONCEPTO DE RENTAS	<b>59</b>
B) CONCEPTO DE PATRIMONIO	<b>60</b>
C) ESPECIALIDADES	<b>62</b>
D) PRESTACIONES DE ANÁLOGA NATURALEZA (PAN)	<b>62</b>
E) DOMICILIO FISCAL EN OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA	<b>63</b>



<b>FICHA 6- TRAMITACIÓN PRIORITARIA DE EXPEDIENTES</b>	<b>64</b>
A) EMERGENCIA SOCIAL	<b>64</b>
B) RETRASO DEBIDO A ERROR EN LA TRAMITACIÓN	<b>65</b>
<b>FICHA 7- COMPATIBILIDAD ENTRE PRESTACIONES</b>	<b>66</b>
A) COMPATIBILIDAD DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA Y ATENCIÓN RESIDENCIAL TEMPORAL	<b>66</b>
B) COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	<b>66</b>
<b>FICHA 8- PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA EXTINCIÓN DE UNA PRESTACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>67</b>
A) PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE CANTIDADES INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS	<b>67</b>
B) PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL ABONO DE CANTIDADES PENDIENTES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	<b>68</b>
<b>FICHA 9- GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES</b>	<b>69</b>
A) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES	<b>69</b>
B) VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	<b>69</b>
C) RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	<b>70</b>
D) REVISIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	<b>70</b>
E) EFECTIVIDAD DEL DERECHO AL ACCESO AL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL RECONOCIDO Y DE LA PARTICIPACIÓN ECONÓMICA EN EL COSTE DEL MISMO	<b>70</b>
F) REVISIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA A INSTANCIA DE LA PERSONA INTERESADA	<b>71</b>
G) REVISIÓN DE OFICIO DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA	<b>71</b>
H) CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE PIA DE SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL	<b>71</b>
I) COMUNICACIÓN DE ALTAS Y BAJAS	<b>72</b>
J) RENUNCIAS A LA PLAZA PÚBLICA	<b>72</b>
<b>FICHA 10- SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INDIVIDUALES DE ATENCIÓN</b>	<b>73</b>
A) NORMATIVA APLICABLE	<b>73</b>
B) PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS VINCULADAS A SERVICIOS Y DE ASISTENTE PERSONAL	<b>73</b>
C) PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA CUIDADOS EN EL ENTORNO FAMILIAR	<b>74</b>
<b>FICHA 11- SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL</b>	<b>77</b>
A) DEFINICIÓN Y SUBTIPOS	<b>77</b>
B) RECONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN	<b>78</b>
C) PERSONAS CON DEPENDENCIA MODERADA Y EL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL	<b>79</b>
<b>FICHA 12: TRASLADOS</b>	<b>80</b>
A) TRASLADOS A OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA	<b>80</b>
B) TRASLADOS DESDE OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA	<b>80</b>
C) TRASLADOS TEMPORALES ENTRE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	<b>80</b>
<b>ANEXO: NORMATIVA APLICABLE</b>	<b>83</b>
A) NORMATIVA ESTATAL	<b>83</b>
B) NORMATIVA AUTONÓMICA	<b>84</b>







## PRESENTACIÓN

La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia [LAPAD], que entró en vigor el 1 de enero de 2007, estableció las condiciones básicas para garantizar el ejercicio del derecho subjetivo a la promoción de la autonomía personal y a una atención adecuada a las personas en situación de dependencia. Asimismo, aprobó un contenido mínimo común de derechos para toda la ciudadanía en cualquier parte del territorio español, mediante el establecimiento de un Catálogo de servicios y prestaciones económicas con carácter básico.

El Principado de Asturias fue una de las primeras Comunidades Autónomas en implantarlo, con la aprobación del Decreto 68/2007, de 14 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y la regulación de las prestaciones.

En una primera fase de implantación, que abarcó hasta 2010, se produjo el acceso al Sistema de la práctica totalidad de las personas que ya estaban siendo atendidas desde la Red Pública de Servicios Sociales introduciendo como principal novedad el derecho a las prestaciones económicas para estas personas.

El desarrollo del SAAD en nuestra región continuó a partir de 2010 con la aprobación de la normativa sobre acreditación de centros privados, ordenación de los servicios públicos, y participación económica en el coste de los mismos, una etapa en la que se completó el desarrollo normativo y la articulación de todo el Sistema en el Principado de Asturias, haciéndose patente su gran envergadura.

Cinco años después de su implantación, la etapa que debería ser de consolidación y mejora de la calidad de la atención (2012 a 2015), se convirtió en un momento de graves dificultades para la sostenibilidad del sistema, debido a las decisiones del gobierno central que se tradujeron en una brusca disminución de la financiación y que han obligado a las comunidades autónomas a asumir el mayor peso de la financiación para suplir la falta de compromiso estatal.

Pese a ello, la entrada en vigor el 1 de julio de 2015 del derecho a las prestaciones del SAAD de las personas con dependencia moderada o Grado I ha supuesto la consecución de su plena implantación y la prueba de supervivencia de este Sistema, por el que el Principado de Asturias ha apostado desde su inicio, siendo en la actualidad la tercera Comunidad Autónoma con mayor tasa de cobertura o personas dependientes atendidas, algo de lo que debemos sentirnos orgullosos, pero que no debe separarnos de la ruta marcada, que pasa por la necesidad de continuar trabajando en superar los numerosos retos y dificultades que tenemos por delante.

Como objetivo de legislatura y acordado con los agentes sociales en el ámbito de la concertación social, esta Consejería está trabajando en la mejora de herramientas para lograr una mayor eficiencia, agilidad y calidad del sistema. En este marco, hemos querido actualizar y revisar el contenido del "Manual de Procedimiento del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el Principado de Asturias" que aquí presentamos dentro de la colección "Normativa y procedimientos".

Esperamos que sea un buen instrumento para todos los profesionales que intervienen en esta materia en las distintas administraciones públicas. Agradecer desde estas líneas la dedicación y el trabajo de todas las personas que han participado en la elaboración de este manual y desear que su lectura sea útil y provechosa.

**Pilar Varela**

Consejera de Servicios y Derechos Sociales del Gobierno del Principado de Asturias



## INTRODUCCIÓN

El Decreto 68/2007, de 14 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia [BOPA 6-VII-2007] establece los órganos competentes en la materia, sus funciones y las principales fases del procedimiento en el ámbito del Principado de Asturias.

No obstante, la complejidad del mismo, la intervención de distintas unidades administrativas y su carácter descentralizado, así como la progresiva implantación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia -en continuo proceso de cambio-, hacen necesario su desarrollo a través de la presente guía de buenas prácticas, cuyo objetivo básico es la unificación procedimental, documental y de criterios de actuación.

Los cambios organizativos y de estructura experimentados en la presente Legislatura, en la que la Consejería ha pasado a denominarse de “Servicios y Derechos Sociales”, así como la constante evolución de criterios de actuación, y sobre todo, la entrada en vigor del derecho a las prestaciones del SAAD de todas las personas dependientes con Grado I reconocido el pasado 1 de julio de 2015, aconsejan proceder a la actualización y revisión del contenido del Manual de Procedimiento que fue aprobado mediante Resolución de 20 de abril de 2015.



# 1 ESTRUCTURA

La presente guía se articula en tres apartados:

- **Fases del procedimiento:** desarrolla los distintos trámites ligados al procedimiento de reconocimiento inicial y de revisión, señalando al comienzo de cada una de ellas los órganos intervinientes.
- **Criterios de actuación:** desarrolla en diferentes fichas aquellos aspectos del procedimiento sobre los que se han emitido criterios de actuación que no aparecen recogidos en la normativa aplicable, pero que se han dictado como instrucciones internas de la Dirección General competente o de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales.
- **Normativa aplicable:** recoge la principal normativa aplicable en la materia, tanto estatal como autonómica.

# 2 ÓRGANOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO

Se debe diferenciar entre dos tipos de órganos intervinientes:

- **Órganos que intervienen directamente en el procedimiento.**
- **Órganos y organismos que gestionan las diferentes prestaciones del Sistema.**

## A) Órganos que intervienen directamente en el procedimiento

**A.1 - Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos:** según el artículo 13 del Decreto 66/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales [BOPA 14-VIII-2015], esta Dirección General ejerce las funciones de la Consejería en materia de gestión y seguimiento de prestaciones derivadas de la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

La persona titular de esta dirección general tiene delegada la competencia para resolver el procedimiento, según la Resolución de 17 de febrero de 2016, de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, por la que se delegan competencias en titulares de diversos órganos de la Consejería [BOPA de 1-III-2016].

**A.1.1 - Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia** (dependiente de la Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos): tiene encomendadas las funciones administrativas para la valoración de la situación de dependencia para el acceso a servicios y prestaciones previstas en el Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, para la elaboración de Programas Individuales de Atención a las personas dependientes y la gestión administrativa de expedientes de reconocimiento de la situación de dependencia y su revisión. Asimismo le corresponderá la gestión de las prestaciones derivadas del mismo.



**A.2 - Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad:** el artículo 9.1 del Decreto 66/2015 confiere a esta Dirección General: “[...] d) Funciones en materia de valoración de las situaciones de dependencia y elaboración de los Programas Individuales de Atención (PIA) según la normativa vigente”.

**A.2.1 - Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio** (que depende de la D.G. de Servicios Sociales de Proximidad): le corresponde coordinar y orientar técnicamente el conjunto de recursos y programas de servicios sociales especializados existentes en el territorio, incluidos los pertenecientes al Sistema de Dependencia.

**A.2.1.1 - Equipos de Servicios Sociales Territoriales** (que dependen del Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio): son los encargados de la valoración de la situación de dependencia, así como de elaborar el Programa Individual de Atención, cuya propuesta, firmada por quien ejerza la Coordinación, es elevada a la Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos para su aprobación. Asimismo, a ellos les corresponde llevar la coordinación con los centros de servicios sociales municipales de su Área.

**A.3 - Centros de Servicios Sociales municipales** (pertenecientes a las Entidades Locales): actúan como órgano instructor y de información y asesoramiento, según lo dispuesto en el Decreto 68/2007 sobre procedimiento.

## B) Órganos y organismos que gestionan las diferentes prestaciones del sistema

**B.1 - Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia** (dependiente de la Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos): le corresponde la gestión directa de las prestaciones económicas.

**B.2 - Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía personal** (dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad): gestiona los recursos adscritos a la Dirección General (centros de día de personas mayores, centros de atención residencial para personas con discapacidad y centros de apoyo a la integración, así como los servicios de prevención y de promoción de la autonomía personal) y, en cooperación con el Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio, le corresponde el apoyo técnico al diseño y seguimiento de los programas de intervención en materia de envejecimiento activo y fomento de la autonomía personal; atención a la diversidad funcional y a personas mayores dependientes.

**B.3 - Organismo Autónomo Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias (ERA):** el Artículo 40 de la Ley 7/1991, de 5 de abril, de asistencia y protección al anciano señala que son fines específicos del Organismo autónomo los siguientes:

- a) La gestión de la prestación de servicios públicos residenciales para los ancianos por parte de la Administración del Principado de Asturias.
- b) Cualesquiera otras relacionadas con sus fines institucionales que le encomiende la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

**B.4 - Entidades Locales:** tienen encomendada la gestión de los servicios de teleasistencia y de ayuda a domicilio.



## A) Órganos que intervienen en el procedimiento





B) Órganos, entidades y organismos que intervienen en la gestión de las prestaciones.

PRESTACIONES	ÓRGANOS, ENTIDADES Y ORGANISMOS
<p>Servicios de promoción de la autonomía personal</p>	<p><b>ORGANISMO AUTÓNOMO ERA:</b> los prestados en centros de atención residencial y centros de día para personas mayores gestionados por este organismo.</p>
	<p><b>SERVICIO DE MAYORES, DIVERSIDAD FUNCIONAL Y AUTONOMÍA PERSONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios prestados en centros de atención.</li> <li>- residencial para personas con discapacidad.</li> <li>- Servicios prestados en centros de día para personas con discapacidad (CAI)</li> <li>- Servicios prestados en centros de día para personas mayores.</li> <li>- Servicios prestados en unidades de atención infantil temprana.</li> </ul>
<p>Servicios de teleasistencia</p>	<p>Entidades locales</p>
<p>Servicios de ayuda a domicilio</p>	<p>Entidades locales</p>
<p>Servicios de centro de día</p>	<p><b>ORGANISMO AUTÓNOMO ERA:</b> centros de día para personas mayores ubicados en centros residenciales.</p>
	<p><b>SERVICIO DE MAYORES, DIVERSIDAD FUNCIONAL Y AUTONOMÍA PERSONAL::</b> centros de día para personas con discapacidad (CAI) y centros de día para personas mayores.</p>
<p>Servicios de atención residencial</p>	<p><b>ORGANISMO AUTÓNOMO ERA:</b> centros de atención residencial para personas mayores.</p>
	<p><b>SERVICIO DE MAYORES, DIVERSIDAD FUNCIONAL Y AUTONOMÍA PERSONAL::</b> centros de atención residencial para personas mayores.</p>
<p>Prestaciones económicas</p>	<p><b>SERVICIO DE GESTIÓN DE PRESTACIONES POR DEPENDENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestación económica para cuidados en el entorno familiar.</li> <li>- Prestación económica vinculada a servicio.</li> <li>- Prestación económica para asistente personal.</li> </ul>





### 3 PRINCIPALES ACRÓNIMOS

- **BVD:** Baremo de Valoración de la Dependencia.
- **CSSMM:** Centros de servicios sociales municipales.
- **DGPR:** Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos.
- **DSSP:** Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad.
- **EETT:** Equipos de Servicios Sociales Territoriales.
- **ERA:** Organismo Autónomo de Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias.
- **SAAD:** Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- **SGPD:** Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia.
- **SCER:** Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el territorio.
- **SMDA:** Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.
- **SISAAD:** Sistema de Información del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- **PIA:** Programa Individual de Atención.
- **ATP:** Ayuda de Tercera Persona.
- **CV:** Centros de Valoración de la Discapacidad.



## FASES DEL PROCEDIMIENTO

### FASE 1- INICIACIÓN

#### A) Órganos intervinientes

- Centros de Servicios Sociales Municipales [CSSMM].
- Equipos de Servicios Sociales Territoriales [EETT].
- Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia [SGPD].
- Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio [SCER].

#### B) Presentación de solicitudes

Las solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia han de presentarse en el impreso normalizado en el centro de servicios sociales municipales correspondiente al domicilio en que figure empadronada la persona solicitante, conforme al modelo publicado en la página Web del Principado de Asturias [www.asturias.es](http://www.asturias.es) y con todos los anexos cumplimentados. Todos los campos han de estar cubiertos, y los datos que en ellos figuren deberán reflejar la situación de la persona solicitante lo más detalladamente posible.

Cuando la persona solicitante no esté residiendo en el municipio en que figure empadronada a la fecha de solicitud, se tramitará la misma de igual forma.

Si alguno de los campos esenciales no se cumplimenta, deberá requerirse a la persona interesada para que subsane su solicitud.

En cuanto a los datos económicos, en caso de discrepancia con los datos recabados por la Administración de ficheros públicos, prevalecerán estos últimos. No obstante, es importante que figuren en la solicitud aquellos datos que son





determinantes para el cálculo de la capacidad económica, en especial: prestaciones sociales de las que la persona con dependencia es titular, todos los relativos a su vivienda habitual y a posibles convivientes que puedan depender económicamente de ella, así como la autorización para que la Administración acceda a los ficheros públicos necesarios para comprobar los mismos, firmada por todos los convivientes, en su caso.

Por último, otra información de interés es la relativa a la figura de la persona cuidadora. En el caso de que ésta exista, debe ser reflejado en el momento de la solicitud para que posteriormente pueda reconocerse el derecho a la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, ya que según la Resolución de 30 de junio de 2015 de la Consejería, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y la determinación de la capacidad económica de las personas beneficiarias [BOPA 02-07-2015], es requisito para su obtención que los cuidados se presten con anterioridad a la solicitud.

La gran mayoría de los datos recogidos en la solicitud deberán ser grabados en los correspondientes campos de la aplicación SISAAD, puesto que forman parte de la información que ha de ser suministrada al Estado con fines estadísticos. Se tendrá especial atención en la grabación de la fecha de entrada de la solicitud, que deberá coincidir con la fecha de registro efectivo, puesto que es esencial para los efectos del derecho que se reconozca a través del Programa Individual de Atención [PIA].

Una vez que esté completa la solicitud y el resto de documentación, se procederá a su validación y a escanearla para que conste en la aplicación SISAAD y puedan tener acceso a la misma todas las unidades administrativas que intervienen en el procedimiento. No obstante, de la documentación aportada sólo será necesario escanear:

- El impreso de solicitud.
- Informe de salud.
- Acreditación de la representación legal, en su caso.
- Acreditación de la representación voluntaria, en su caso [conforme al modelo existente].

El resto de documentación aportada [DNI, certificado de empadronamiento...] aunque deberá presentarse [o ser consultada en bases de datos existentes, previa autorización por la persona interesada con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos], no será necesario que se escanee.

En último lugar, y en relación a la documentación a presentar junto a la solicitud, se ha de hacer referencia a la posibilidad de que la persona solicitante pueda ya aportar en esta fase inicial la documentación necesaria para el reconocimiento de las prestaciones, con el objeto de agilizar los trámites.

En este sentido, resulta conveniente informar a las personas interesadas de que existe la posibilidad de que aporten con la solicitud el documento de domiciliación bancaria en el caso de manifestar su preferencia por un servicio público, o bien, el fichero de acreedores y demás documentación requerida si se trata de una prestación económica. De este modo, ya no habrá necesidad de requerirles la misma y la concesión de la prestación de que se trate finalmente será más ágil.



Dado que los CSSM no tienen acceso adecuado en el nSISAAD para reactivar expedientes, cuando se trate de solicitudes de personas a las que anteriormente se les desestimó el reconocimiento de la situación de dependencia, deberán escanear la documentación aportada en el expediente de la persona que figure como “archivado” y hacer constar esta circunstancia en el listado que se remite periódicamente a los EETT comunicando las nuevas solicitudes, para que éstos procedan a la reactivación.

### B.1 - Acreditación de representación voluntaria

En el caso de que la persona que acuda al CSSMM no sea la persona con dependencia, deberán diferenciarse varias situaciones:

- Si la persona solicitante está **incapacitada judicialmente**, la solicitud ha de estar firmada por quien ejerza su representación legal o tutela, circunstancia que deberá ser acreditada mediante la oportuna Resolución judicial, que deberá ser escaneada.
- Si quien solicita tuviera sólo una **imposibilidad de desplazamiento**, la solicitud deberá ser firmada por la persona interesada y podrá ser presentada por su representante voluntario, debiendo figurar sus datos en el modelo de solicitud. La condición de representante voluntario le dará potestades para actuar en todas las fases del procedimiento, conforme a las normas establecidas para el procedimiento administrativo común.
- Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se trate de un **presunto incapaz**, y de la información con la que se cuente se extraiga una posible situación de indefensión (no esté atendido en el seno familiar, por ejemplo), se podrán admitir solicitudes firmadas por persona que ostente la guarda de hecho, debiendo informarle debidamente de las obligaciones que ello conlleva para con la persona con dependencia.

## C) Instrucción

### C.1 - Requerimiento de documentación de solicitud incompleta

En el caso de aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos o que no acompañen la documentación establecida en el artículo 8 del Decreto 68/2007, de 14 de junio, por el que se regula el procedimiento en el Principado de Asturias, los CSSM deberán requerir a la persona solicitante para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, mediante notificación con acuse de recibo (el escrito de requerimiento de subsanación deberá ser escaneado).

El plazo de 10 días para presentar la documentación necesaria para subsanar la solicitud no podrá ser ampliado. Por tanto, el plazo máximo entre la grabación de una solicitud y su definitiva validación en el SISAAD no podrá exceder de 1 mes, tiempo máximo para llevar a cabo el trámite de subsanación de la solicitud.

En el caso de que la persona solicitante no presente la documentación requerida en el plazo de 10 días, se validará la misma y se enviará un escrito al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia en un plazo máximo de 10 días, para que emita la correspondiente resolución de desistimiento y proceda al archivo del expediente en el SISAAD.



### **C.2 - Inadmisión a trámite por no reunir los requisitos establecidos para ser dependiente**

Cuando la persona solicitante no reúna los requisitos establecidos en el artículo 2 del Decreto 68/2007, de 14 de junio, por el que se regula el procedimiento en el Principado de Asturias, pero aun advertida por el CSSM, presente la solicitud, ésta deberá ser registrada en el SISAAD. Una vez constatado el incumplimiento de alguno de los requisitos por los CSSM (período mínimo de residencia en territorio español, residencia en concejo del Principado de Asturias...), deberán validar y escanear la solicitud en el SISAAD y enviar un breve informe al SGPD en el plazo de 10 días, indicando esta circunstancia, para que se proceda a dictar resolución de inadmisión a trámite de la misma.

### **C.3 - Remisión de las solicitudes a los Equipos de Servicios Sociales Territoriales**

El Decreto 68/2007, establece el plazo máximo de DIEZ DÍAS para la remisión de los expedientes a los Equipos de Servicios Sociales Territoriales, por lo que se deberá enviar el listado de nuevas solicitudes presentadas (es decir, de los nuevos expedientes validados y escaneados), de modo que no se acumulen mensualmente ni en períodos superiores a DIEZ DÍAS.



## FASE 2- CITACIÓN

### A) Órganos intervinientes

- Equipos de Servicios Sociales Territoriales [EETT].
- Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio [SCER].
- Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia [SGPD].

### B) Citación

#### B.1 - Organización de las visitas

Una vez recibido el escrito por parte de los CSSM con las nuevas solicitudes tramitadas, los coordinadores de cada Equipo Territorial procederán a organizar las visitas de los órganos de valoración bajo los principios de eficiencia, economía y celeridad, priorizando aquellos supuestos de emergencia social o los de menores de 3 años.

A este respecto, serán los coordinadores los que determinen, siguiendo instrucciones de la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad, el número de valoraciones a realizar a la semana por el personal valorador - teniendo en cuenta la distancia a los domicilios, los medios disponibles para el desplazamiento y las circunstancias concretas del personal de cada Equipo -, así como la duración máxima de cada visita.

#### B.2 - Citación

Una vez asignadas las valoraciones, cada órgano de valoración citará a las personas solicitantes vía telefónica, debiendo registrarse la fecha y hora de la visita en el expediente, y no siendo necesaria la notificación por escrito.

Sólo en el caso de que quien valore acuda al domicilio y no encuentre a la persona interesada en el lugar indicado, deberá enviarse escrito en el que se le advierta de la posibilidad de declarar caducado el expediente en el plazo de tres meses si no se pone en contacto con el EETT para concertar una nueva cita.

Las personas interesadas o sus representantes tienen la obligación de indicar e informar sobre la dirección a efectos de notificación en los procedimientos con la Administración.

Si no fuera posible contactar telefónicamente con la persona interesada para concertar el día de la valoración, se le enviará un escrito conforme al modelo, que tendrá los mismos efectos que el anterior, es decir, permitirá declarar la caducidad del procedimiento en caso de que la persona no contacte en tres meses.

Por ser ambos escritos determinantes, si la notificación fuera fallida, se enviarán al SGPD para su publicación en el BOE y en el BOPA, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015.

Asimismo, deberán escanearse en el SISAAD, ya que forman parte del expediente administrativo.



## C) Estudio de la documentación

### **C.1 - Petición de documentación complementaria para la valoración**

El órgano de valoración, a la vista del informe de salud, podrá requerir, antes o después de realizar la valoración, documentación de salud complementaria, conforme al modelo establecido.

### **C.2 - Archivo de expediente por caducidad por no cumplir con la citación**

Si transcurren tres meses desde la notificación del escrito de citación fallida o desde la publicación del mismo en el BOE y en el BOPA, se comunicará al SGPD esta circunstancia, y ésta procederá al archivo del expediente por caducidad mediante Resolución, que deberá ser escaneada en el SISAAD y grabada para poner fin al procedimiento.

### **C.3 - Archivo por no aportar la documentación complementaria requerida**

Si transcurren tres meses desde la notificación del escrito de petición de documentación complementaria o desde la publicación del mismo en el BOE y en el BOPA, se comunicará al SGPD esta circunstancia, y se procederá al archivo del expediente por caducidad mediante Resolución, que deberá ser escaneada en el SISAAD y grabada para poner fin al procedimiento.



## FASE 3- LA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

### A) Órganos intervinientes

- Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio [SCER].
- Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia [SGPD].
- Equipos de Servicios Sociales Territoriales [EETT].
- Órganos de valoración.

### B) Órganos de valoración

Existen tres tipos de órganos en el Principado de Asturias según su composición y funciones:

**- Los órganos de valoración dependientes de los Equipos de Servicios Sociales Territoriales,** que tienen asignadas las funciones previstas en el artículo 4.1 del Decreto 68/ 2007, de 14 de junio:

- a) Aplicar el Baremo de Valoración de la Dependencia.
- b) Estudio de los informes de salud y valoración del entorno social de la persona.
- c) Formular ante el órgano administrativo competente los dictámenes propuesta sobre el grado de dependencia de la persona valorada.
- d) Prestar asistencia técnica y asesoramiento en los procedimientos contenciosos en que sea parte la Administración del Principado de Asturias, en materia de valoración de la situación de dependencia y de su grado.
- e) Aquellas otras funciones que le sean legal o reglamentariamente atribuidas por la normativa reguladora para el establecimiento de determinadas prestaciones o servicios a las personas en situación de dependencia.

**- El órgano de valoración específico para la valoración de las personas atendidas en un servicio público de atención residencial para personas mayores,** de carácter colegiado y que tiene asignadas las funciones previstas en el artículo 4.1 del Decreto 68/ 2007, de 14 de junio.

**- El órgano de valoración autonómico,** de carácter colegiado y con funciones propias orientadas a garantizar la calidad en la valoración de la situación de dependencia, reguladas mediante la Resolución de 23 de marzo de 2012, de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad, por la que se regulan los órganos de valoración a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia:

- a) Colaborar y asesorar, previa petición de los órganos de valoración de los Equipos de Servicios Sociales Territoriales, en la elaboración de los dictámenes propuesta de la situación de dependencia.
- b) Asesorar en los procesos y técnicas de valoración, así como en la utilización del baremo,



y velar por su correcta aplicación, mediante la emisión de informes y la realización de auditorías.

- c) Constituirse como referencia técnica en la coordinación con otros equipos que en campos distintos atienden a las personas que se valoran.
- d) Impulsar y promover medidas formativas.

## C) Valoración de la dependencia

### C.1- Aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD)

**C.1.1- La aplicación del BVD** se fundamentará en los correspondientes informes sobre la salud de la persona y sobre su entorno habitual, así como en la información obtenida mediante la observación, la comprobación directa y la entrevista personal de evaluación llevadas a cabo por el órgano de valoración.

Además:

- Si el informe de salud documenta deficiencias en las funciones mentales y/o limitaciones en la capacidad de comunicación que puedan interferir en la entrevista, ésta deberá completarse con la participación de otra persona que conozca bien la situación.
- En el caso de deficiencias que se deriven de patologías que cursan por brotes, la valoración se realizará en su situación basal. Ésta se estimará de acuerdo con la frecuencia, duración y gravedad de los brotes.

**C.1.2- En la cumplimentación del formulario del BVD** [ANEXO D] se identificará el nivel de desempeño de todas las tareas consideradas, así como el problema de desempeño, el tipo y frecuencia de los apoyos necesarios en aquellas tareas en las que quede demostrada una situación de dependencia.

Las notas de valoración son obligatorias. Se recomienda su empleo de la forma más precisa posible para una mayor comprensión de la situación de dependencia valorada.

**C.1.3 - La revisión de la valoración de menores de 3 años** se llevará a cabo preferentemente en la Unidad de Atención Temprana, si estuviese atendido por este servicio y ya se hubiese valorado al menor en su domicilio habitual, al menos, una vez.

### C.2- Informe complementario al Baremo de Valoración de la Dependencia BVD

El personal valorador deberá reflejar en el informe complementario al BVD los extremos que se contemplan en el mismo, de modo que recoja las características del entorno de la persona con dependencia, sus preferencias y demás circunstancias que estime necesario incluir en el mismo y que podrán servir de base para la elaboración del Programa Individual de Atención.

En concreto, será importante que figure en el mismo la existencia de una persona cuidadora, si ésta se encuentra presente en el momento de la valoración, si se trata de un familiar o de





una persona del entorno, si coincide con la declarada en la solicitud, y todos aquellos signos que puedan llevar a que quede suficientemente acreditada la prestación de servicios desde el momento de la solicitud.

El informe forma parte del expediente administrativo, por lo que deberá ser escaneado en el SISAAD.

### **C.3- Dictamen-Propuesta del órgano de valoración**

Los órganos de valoración emitirán un Dictamen Propuesta conjunto por las personas valoradas en un período determinado de tiempo o hasta alcanzar las 50 personas, según el modelo establecido, de modo que quede acreditada la identidad del órgano unipersonal debiendo figurar su nombre y apellidos en el Acta.

En cuanto al carácter de revisable o permanente del grado de dependencia propuesto, se entenderá que es permanente todo aquél respecto al que no se fije un período para su revisión de oficio por prever una mejoría, que serán los únicos calificables como “revisables”.

La valoración de las personas menores de 3 años tendrá carácter revisable, estableciéndose revisiones de oficio periódicas a los 6, 12, 18, 24 y 30 meses, que tendrán lugar, preferentemente, en las Unidades de Atención Temprana si estuvieran acudiendo a este servicio. A los 36 meses todas las personas deberán ser de nuevo evaluadas con el BVD para personas mayores de 3 años. Estas valoraciones han de ser identificadas como “EVE” en el apartado de observaciones del Dictamen Propuesta.

En aquellos supuestos en que el Dictamen Propuesta determine que un menor de 3 años no es dependiente, se emitirá la oportuna Resolución y archivará el expediente, salvo que la Unidad de Atención Temprana a la que estuviera acudiendo el menor emita informe determinando la necesidad de efectuar revisiones de oficio periódicas hasta los 36 meses.

Los anexos deberán cumplimentarse en su totalidad, siendo de especial importancia los datos relativos al nombre y apellidos de la persona con dependencia y a la dirección de notificación, ya que en caso de existir una persona que actúe como representante, deberá figurar necesariamente en la tabla su dirección, sin necesidad de cubrir las casillas de la dirección del dependiente, para evitar confusiones. En el caso de los menores de edad, se realizará la notificación al progenitor que aparezca en la solicitud como representante legal.

### **C.4- Seguimiento de las valoraciones realizadas**

El Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia será el encargado de llevar el registro mensual de las valoraciones efectuadas en cada Área por cada órgano de valoración.



## FASE 4- RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

### A) Órganos intervinientes

- Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia [SGPD].
- Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos [DGPR].

### B) Recepción de los Dictámenes-Propuesta de los órganos de valoración

Una vez recibidas las Actas con los Dictámenes-Propuesta de los distintos órganos de valoración, el SGPD elaborará las Resoluciones conforme a los modelos establecidos, y las notificará a las personas interesadas. Por ello, es de gran importancia que los datos que figuran en las tablas anexas al Acta estén cumplimentados conforme al modelo facilitado.

### C) Resoluciones de grado

#### **C.1- Resolución por la que se desestima la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia**

En el caso de no obtener la puntuación suficiente para ser reconocida la situación de dependencia, se dictará Resolución desestimando la solicitud, conforme al modelo establecido, que concluirá el expediente y el procedimiento.

Ello implica la imposibilidad de solicitar la revisión de la situación de dependencia y la necesidad de solicitar de nuevo el reconocimiento por los cauces ordinarios, es decir, a través de la presentación de nueva solicitud adjuntando la documentación establecida al efecto.

#### **C.2- Resolución por la que se reconoce la situación de dependencia**

La efectividad del derecho a las prestaciones queda suspendida hasta la aprobación de su PIA, para lo que existe un plazo de tres meses desde la notificación de la misma. En este sentido, será en la notificación de la citada Resolución, donde también se notifique a la persona interesada el acuerdo de inicio de este segundo procedimiento.

Con ello, se cumple con lo establecido en el Decreto 68/2007 y se informa a la persona interesada de que su procedimiento sigue en curso y del plazo de resolución y notificación, aumentando las garantías.

#### **C.3- Resolución por la que se reconoce la situación de dependencia con grado III**

En este caso, la diferencia del modelo radica en que, al tratarse del grado máximo de dependencia, se excluye la posibilidad de solicitar la revisión por parte de la persona interesada, aunque no de la propia Administración, que siempre podrá iniciar de oficio una revisión del grado en los supuestos establecidos en la normativa.



#### **C.4- Notificación del inicio del procedimiento de elaboración del Programa Individual de Atención**

Con ocasión de la notificación de la Resolución de reconocimiento de un Grado efectivo, se notificará a la persona interesada el acuerdo de inicio de este segundo procedimiento.

Con ello, se cumple con lo establecido en el Decreto 68/2007 y se informa a la persona interesada de que su procedimiento sigue en curso y del plazo de resolución y notificación, aumentando las garantías.

#### **C.5- Resolución de reconocimiento de situación de dependencia por pasarela**

En aquellos supuestos en que el Grado se obtenga como consecuencia de una de las pasarelas existentes, se utilizarán los modelos específicos establecidos, en los que se hará constar esta circunstancia.

### D) Notificación de las resoluciones de grado

Una vez que han sido dictadas las resoluciones correspondientes por la DGPR, el SGPD procede a su notificación conforme a los modelos establecidos en el plazo de 10 días desde la recepción del Dictamen Propuesta.

### E) Recurso de reposición

Cuando la persona dependiente o sus familiares y/o representantes no estén conformes con la Resolución de reconocimiento o denegación de la situación de Dependencia, podrán interponer recurso Contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al del recibo de comunicación de la resolución. Asimismo, se podrá interponer, con carácter previo, recurso potestativo de reposición ante la persona que ostente la titularidad de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales del Principado de Asturias en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de recepción de la resolución y sin que, en ningún caso, se puedan simultanear ambos recursos.

En ambos supuestos, el Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia solicitará al órgano de valoración que emitió el Dictamen Propuesta un informe sobre la misma. En el caso de ausencia del mismo, se solicitará de cualquier otro órgano perteneciente al mismo Equipo Territorial o en su defecto, del Órgano de Valoración Autonómico.

### F) Determinación de la capacidad económica

Reconocida la situación de dependencia, el SGPD procede a calcular la capacidad económica de la persona con dependencia, según lo establecido en la RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2015, de la Consejería, por la que se regulan las prestaciones del SAAD [BOPA 02-VII-2015].



### **F.1- Requerimiento de documentación económica**

La presentación de la solicitud de reconocimiento de grado de dependencia conllevará la autorización a la Consejería competente para verificar la información aportada, mediante la obtención de datos de carácter económico que existan en las distintas Administraciones, Registros Públicos o cualquier otro organismo competente, salvo que la persona solicitante no autorice para recabar sus datos vía telemática, en cuyo caso, se le requerirán por escrito estableciendo un plazo para su presentación.

En el supuesto de que exista diferencia entre la información económica declarada por las personas interesadas y la obtenida por la Administración Pública, prevalecerá esta última para la determinación de la capacidad económica.

No obstante lo anterior, quien solicite tendrá la obligación de declarar en la solicitud en relación a las siguientes circunstancias y, en su caso, a aportar la documentación que se señala a continuación:

- a) Cuando quien solicita y/o sus convivientes percibiesen pensiones o prestaciones públicas de otros Estados, deberán hacerlo constar en la solicitud y presentar con la misma un certificado emitido por la Entidad Pagadora correspondiente con sus importes anuales y revalorizaciones, o documentación acreditativa de las mismas.
- b) En caso de que quien solicite fuera titular de bienes o derechos de contenido económico sometidos a cargas o gravámenes, deberá presentar documentación acreditativa de las mismas para su toma en consideración.

Cuando, siendo necesario requerir documentación a la persona interesada para proceder al cálculo de su capacidad económica, ésta no aporte la misma en el plazo establecido para ello, decaerá su derecho al trámite, correspondiéndole la mínima cuantía de la prestación económica o la máxima participación en el coste del servicio público que se le llegue a reconocer. En estos casos, la cuantía de la prestación económica o de la participación en el coste del servicio permanecerá invariable hasta que no sea revisada a instancia de parte y se aporte la documentación necesaria para ello.

### **F.2- Ficha de capacidad económica**

Determinada la capacidad económica de las personas con dependencia, se calcula el importe de las prestaciones económicas o la participación de las personas beneficiarias en el coste de los servicios del Catálogo, que pueden serle reconocidos según su grado.

Posteriormente, las fichas de capacidad económica se archivan en el expediente y se envían por correo electrónico a los EETT para que éstos se pongan en contacto con la persona beneficiaria y/o sus familiares o representantes legales para la elaboración del Programa Individual de Atención, salvo en aquellos supuestos en que no sea necesaria la elaboración del PIA por parte de los EETT, porque la persona dependiente ya esté siendo atendida en un recurso de la Red Pública de Servicios Sociales del Principado de Asturias.



## FASE 5- ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN (PIA)

### A) Órganos intervinientes

- Servicio de Coordinación de Equipos y Recursos en el Territorio [SCER].
- Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia [SGPD].
- Equipos de Servicios Sociales Territoriales [EETT].

### B) Análisis de la situación de la persona con dependencia

En este momento de la tramitación ha de diferenciarse entre aquellos supuestos en que la persona dependiente ya venga siendo atendida por un servicio de la Red Pública de Servicios Sociales [ayuda a domicilio, centro de día o centro de atención residencial], y haya manifestado en su solicitud su preferencia por dicho servicio público, del resto, ya que el procedimiento de elaboración del PIA difiere, distinguiéndose dos procedimientos:

- Elaboración del PIA previa negociación por parte de los EETT.
- Aprobación del PIA y reconocimiento del derecho a un servicio público de manera directa.

A tal efecto, se realizarán cruces o peticiones de datos con las siguientes bases:

1. ERA: remisión mensual de ingresos y bajas en centros de atención residencial y centros de día para personas mayores que gestione.
2. Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal: remisión mensual de los ingresos y bajas en centros de día de personas mayores, CAI y centros de atención residencial para personas con discapacidad.
3. Entidades Locales: remisión trimestral, a solicitud de la DGPR de las personas a las que presten el servicio de ayuda a domicilio vía municipal.

### C) Elaboración de la propuesta de Programa Individual de Atención

#### C.1- Elaboración del PIA previa negociación por parte de los EETT

En aquellos supuestos en que la persona dependiente no esté siendo ya atendida por un servicio público, el personal técnico de los EETT Equipos Territoriales tendrá en cuenta la información que figura en la siguiente documentación:

- a) Resolución de grado de dependencia.
- b) Informe técnico complementario al Baremo de Valoración de la Dependencia, que tendrá carácter preceptivo: tanto en lo relativo a las preferencias manifestadas por la persona con dependencia o sus representantes en el momento de la valoración, como



a la información reflejada en el mismo por el personal valorador relativa a los cuidados que recibe, entorno...

- c) Las prioridades señaladas por el propio interesado en la solicitud en relación a las prestaciones que ofrece el SAAD.
- d) Ficha de la capacidad económica remitida desde el SGPD, que tendrá carácter preceptivo.
- e) Otros informes de carácter técnico, que pueden ser solicitados a otros órganos con carácter facultativo cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Una vez analizado el expediente, el profesional de trabajo social se pondrá en contacto con la persona con dependencia y/o sus familiares o representantes para la determinación del modo de intervención más idóneo a sus circunstancias, para lo que mantendrá una entrevista telefónica o los citará en el Equipo Territorial, si el técnico lo estima más conveniente.

Si, tras varios intentos, no es posible contactar telefónicamente con la persona interesada, se notificará esta circunstancia para que en el plazo de tres meses se ponga en contacto con el Equipo Territorial, pudiéndose declarar el fin del procedimiento. En caso de no hacerlo, se comunicará esta circunstancia al SGPD para que se emita resolución de archivo de expediente.

En el caso de las propuestas de PIA de servicios en que no existan plazas disponibles en un plazo superior a un mes, se incluirá siempre que sea posible una prestación transitoria y la propuesta de PIA determinará expresamente la inclusión en la correspondiente lista de espera.

En cuanto al contenido de la propuesta de PIA:

- 1) Prestación económica para cuidados en el entorno familiar: deberán incluirse los datos de la persona cuidadora y el motivo por el que se reconoce esta prestación y no otra, tal y como exige la normativa aplicable, así como la cuantía propuesta.
- 2) Prestación económica vinculada al servicio: deberán incluirse los datos del centro privado que presta los servicios, su condición de centro acreditado, el carácter transitorio o no de la prestación, la fecha de inicio del servicio y la cuantía de la prestación.
- 3) Prestación económica para asistente personal: deberán incluirse los datos del asistente personal, su CIF, la fecha de inicio del servicio y la cuantía de la prestación.
- 4) Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia: deberá incluirse la Entidad Local prestadora, la intensidad y la participación económica en el coste del mismo. Cuando se detecte que una persona dependiente es usuaria del servicio de ayuda a domicilio [SAD], si el copago "vía Dependencia" resulta superior al exigido por la Entidad Local, y el número de horas prestadas por el Ayuntamiento es igual o superior al mínimo de intensidad según cada grado, se respetará el copago municipal por ser más beneficioso conforme a lo establecido en el Acuerdo adoptado por el Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en su reunión de fecha 27 de noviembre de 2008 [aprobado mediante Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad].



En estos casos, la propuesta de PIA incluirá una mención a esta regla general, y mantendrá el mismo sistema de copago a la propia Entidad Local, sin que se produzca ningún cambio en el modo de gestión de la prestación, que continuará incluida en el ámbito del Plan Concertado.

Por el contrario, si el número de horas prestadas por la Entidad Local hasta el momento es inferior a la intensidad mínima a reconocer según el grado de dependencia de la persona, y el usuario desea incrementar el número de horas al menos, hasta ese mínimo, se debe aplicar la participación económica “vía Dependencia”, sin que exista la posibilidad de reconocer un aumento del número de horas prestadas manteniendo, a su vez, el copago municipal, salvo que exista acuerdo previo con la Entidad Local.

Así pues, es necesario en todo caso informar a la Entidad Local y acordar con ésta la solución a adoptar, que pasará por estas alternativas: si hay acuerdo con la Entidad Local para que aumente el número de horas, se propondrá PIA manteniendo el copago municipal. Si no hay acuerdo con la Entidad Local, se propondrá PIA con copago “vía Dependencia”.

- 5) Servicio de Centro de Día/CAI/Alojamiento Residencial Discapacidad: deberá incluirse el centro o centros en concreto que se proponen, así como la participación económica en el coste del mismo.
- 6) Servicio de Atención Residencial para Personas Mayores: deberá incluirse el centro o centros en concreto que se proponen y la participación económica en el coste del mismo.

### **C.2- Aprobación del PIA y reconocimiento del derecho a un servicio público de manera directa**

En el caso de que se detecte que la persona dependiente a la espera de PIA se encuentre recibiendo ya un servicio público, el SGPD procederá a determinar su participación en el coste del servicio en cuestión [o a recabar la ficha de capacidad económica que le hubieran calculado en la Dirección General de Servicios de Proximidad o en el ERA si no transcurrieron cuatro años desde entonces] y a emitir la Resolución de aprobación del PIA de manera directa, la cual se notificará a la persona con dependencia, remitiendo una copia al Equipo Territorial correspondiente para su conocimiento, así como al propio centro o Entidad gestora para que aplique la nueva participación económica, en su caso.

Si no constase en el expediente el documento de domiciliación bancaria, se le requerirá con ocasión de la notificación de la propia Resolución de aprobación del PIA.

### **C.3- Aprobación del PIA y reconocimiento del derecho al servicio de ayuda a domicilio de manera directa**

Cuando se detecte que una persona dependiente es usuaria del servicio de ayuda a domicilio [SAD], con motivo del envío de listados por parte de las Entidades Locales, el SGPD procederá a determinar su participación en el coste del servicio en cuestión y a emitir la Resolución de aprobación del PIA de manera directa, que será diferente en función del resultado del copago:

- si el copago “vía Dependencia” resulta inferior al exigido por la Entidad Local (que figura en el listado), se recogerá aquél en la Resolución, y se notificará a la persona con dependencia, remitiendo una copia al Equipo Territorial correspondiente para su conocimiento, así como a la Entidad Local para que no continúe aplicando el copago municipal e incluya el expediente en el ámbito de la encomienda de gestión existente.



- si el copago "vía Dependencia" resulta superior al exigido por la Entidad Local, se respetará éste por ser más beneficioso, conforme a lo establecido en el Acuerdo adoptado por el Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en su reunión de fecha 27 de noviembre de 2008 [aprobado mediante Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad]. En estos casos, la Resolución incluirá una mención a esta regla general, y mantendrá el mismo sistema de copago a la propia Entidad Local, sin que se produzca ningún cambio en el modo de gestión de la prestación, que continuará incluida en el ámbito del Plan Concertado.

El registro del PIA en el nSISAAD respetará el coste general establecido para este servicio, aunque reflejando el copago marcado por la Entidad Local.

En ningún caso se procederá a aprobar de manera directa un PIA de ayuda a domicilio si el número de horas prestadas por la Entidad Local es inferior a la intensidad mínima para cada grado, sino que en esos casos, se esperará a la negociación del PIA por parte del Equipo Territorial.

#### D) Notificación de la propuesta de Programa Individualizado de Atención y trámite de audiencia

En aquellos supuestos en que haya que negociar el PIA de manera telefónica, una vez elaborada la Propuesta de PIA deberá notificarse la misma acompañada de un escrito que, dependiendo de la prestación propuesta tendrá diferente contenido, tal y como figura en los modelos existentes.

En él se concede un plazo de diez días para que la persona con dependencia o quien la represente realice las alegaciones que estimen oportunas, que deberán presentarse a los EETT para su estudio.

En el escrito de remisión se notificará también el plazo para presentar la documentación para el abono de las prestaciones económicas o para el cobro de la participación económica en el coste de los servicios, que en caso de no aportarse, dará lugar a la suspensión del procedimiento de aprobación del PIA, circunstancia que deberá comunicarse al SGPD para que emita la resolución correspondiente.

Una vez transcurrido el plazo, pueden darse varias situaciones:

- a) Si transcurre el plazo establecido y no realizan ninguna alegación: tal y como se informa en el escrito de notificación, en estos casos la propuesta devendrá en definitiva y recaerá Resolución en el sentido establecido en la misma.
- b) Si realizan alegaciones, deberán ser estudiadas, y a su vez pueden darse varias situaciones:
  - b.1) Si se decide admitirlas totalmente o parcialmente, se deberá rehacer la propuesta de PIA en el sentido demandado, y se enviará de nuevo el segundo PIA propuesto a la persona interesadas.
  - b.2) Si se decide no admitir las alegaciones formuladas, se enviará la contestación a las mismas en sentido desestimatorio, conforme al modelo establecido.





Cuando se decida citar a la persona con dependencia y/o sus familiares o representantes en el Equipo Territorial, se les mostrará la propuesta de resolución y se dará cumplimiento al trámite de audiencia in situ. En este caso, la persona interesada deberá acusar recibo de la propuesta de resolución (mediante un escrito en que manifieste que ha tenido conocimiento del contenido de la propuesta de PIA), y se dará por concluido el trámite de audiencia de los diez días, pudiendo elevar a definitiva la propuesta inicial en el caso de no aceptar lo argumentado por el interesado o cuando esté de acuerdo con la propuesta.

## E] Causas de imposibilidad de aprobar un PIA

Los supuestos de imposibilidad de aprobar una prestación han de ser necesariamente excepcionales, ya que, en la mayoría de los supuestos que se señalan a continuación, existe la alternativa de reconocer el derecho a un servicio público de ayuda a domicilio, que la persona dependiente puede hacer valer en cualquier momento, acudiendo a su Entidad Local. En estos casos en que la persona se reserve la posibilidad de acudir o no a su Entidad Local a concretar la prestación del SAD, deberá constar en la propuesta de PIA esta circunstancia: "pendiente de fecha de efectos".

Para aquellos casos en que resulte del todo imposible reconocer el servicio de ayuda a domicilio como alternativa, se deberá actuar del siguiente modo:

### E.1- Prestación económica para cuidados en el entorno familiar

En el caso de que la persona con dependencia o sus familiares y/o representantes demanden la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, pero no se cumplan los requisitos exigidos en la normativa o no sea el modo de intervención más idóneo a juicio del profesional de trabajo social, se propondrá otra prestación, y si ésta no es aceptada, se emitirá una propuesta de **"imposibilidad de PIA por no acuerdo"**, debiendo figurar en la misma el motivo (no reunir requisitos para prestación económica de cuidador no profesional), remitiéndose la misma al SGPD para que emita la correspondiente resolución, conforme a los modelos establecidos.

### E.2- Prestación económica vinculada a servicio

Si el centro en el que está atendida la persona dependiente figura como no acreditado, se emitirá propuesta de **"imposibilidad de PIA por servicio no acreditado"**, remitiéndose la misma al SGPD para que emita la correspondiente resolución.

### E.3- Servicios Públicos no pertenecientes a la Red Pública de Servicios Sociales

Si la persona estuviera ingresada en otros recursos de atención residencial (salud, drogodependencias...), se emitirá propuesta de **"imposibilidad de PIA por inexistencia de recurso idóneo"** y se remitirá al SGPD para la correspondiente resolución.

En todos estos supuestos, salvo en el de "imposibilidad de PIA por servicio no acreditado", se procederá al archivo del expediente en el SISAAD, que podrá ser levantado en el caso de que la persona dependiente solicite la revisión de su PIA por cambio en las circunstancias o en sus preferencias.



En el caso de “imposibilidad de PIA por servicio no acreditado”, se grabará la Resolución de aprobación de PIA en el SISAAD sin efectos. En el momento en que el servicio obtenga la acreditación, la persona dependiente deberá comunicarlo al Equipo Territorial o directamente al SGPD para que éste levante la suspensión de la prestación y proceda a su abono con efectos desde la solicitud de acreditación formulada por el titular del servicio de que se trate. No obstante, el SGPD realizará cruces de datos para recabar dicha información y podrá proceder a levantar la suspensión de oficio.

#### **E.4- Fallecimiento de la persona dependiente**

Se deben diferenciar dos circunstancias:

- Si el fallecimiento se produce dentro de los 6 meses de plazo para resolver desde la solicitud, se comunicará dicha circunstancia al SGPD para que proceda al archivo del expediente en todo caso.
- Si el fallecimiento se produce fuera de los 6 meses de plazo para resolver desde la solicitud, y no se ha elaborado la propuesta de PIA aún, se remitirá al SGPD propuesta de **“imposibilidad de aprobar PIA por fallecimiento”** para que se notifique a los familiares de la persona dependiente y puedan hacer valer sus derechos en su caso. Por tanto, no cabe la aprobación de una propuesta de PIA a una persona que haya fallecido, sino que ésta se sustituirá por la propuesta de “imposibilidad por fallecimiento”.

### F] Prestaciones económicas de importe cero

Si la persona dependiente cumpliera los requisitos para ser perceptora de una prestación económica, pero su capacidad económica excediera el límite establecido para ser beneficiaria de la misma, se diferenciará entre dos situaciones:

#### **F.1- Elaboración de propuesta de PIA de prestación económica**

Si la persona presenta la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la prestación económica, se podrá emitir una propuesta de PIA.

Deberán figurar en la misma todos los datos requeridos para las propuestas de PIA de prestación económica ordinarias, remitiéndose al SGPD para que emita la correspondiente resolución, en la que se hará constar la aprobación del PIA, pero la imposibilidad del cobro de la misma por exceder del límite de recursos establecido para ello mientras se mantenga su capacidad económica o las circunstancias actuales.

El fichero de acreedores no acredita el cumplimiento de los requisitos para ser perceptor de una prestación económica, sino que resulta preciso para poder proceder al abono de la misma, así que se entiende que no debe requerirse en este momento.

Las ventajas que tiene esta opción en el caso de restablecimiento de la cuantía mínima garantizada son las siguientes:



- permite que se pueda identificar de manera inmediata este supuesto de cara al cobro de la prestación y que la Administración revise de oficio su expediente.
- la persona dependiente sólo deberá enviar la documentación necesaria que permita acreditar que continúa reuniendo los requisitos en el momento del cobro y el fichero de acreedores.
- permite reconocer efectos retroactivos desde la fecha en que señale en la normativa que restablezca el mínimo garantizado. Por ejemplo, si la propuesta de PIA es de fecha 14 de julio de 2016 y la normativa tiene efectos desde el 1 de enero de 2017, tendrá derecho a percibirla desde el 1 de enero de 2017 si continúa reuniendo los requisitos para ello.
- el PIA podrá registrarse en el SISAAD, quedando pendiente únicamente registrar la fecha de efectos.

## **F.2- “Imposibilidad de PIA por no acuerdo [exceso límite de ingresos]”**

En el caso de que la persona no aporte la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos para ser perceptor de una prestación económica, a la vista de que la cuantía a percibir sea inferior al mínimo o no tenga derecho a ella, y no esté de acuerdo en recibir un servicio público, se entiende que no existe acuerdo en la prestación, por lo que el expediente tendrá este tratamiento, procediendo al archivo del mismo. En este supuesto, en el momento en que se restablezca el mínimo garantizado, la persona podrá solicitar la revisión de su expediente y los efectos retroactivos comenzarán desde que se cumplan los seis meses desde la solicitud de revisión. En estos supuestos, la propuesta de imposibilidad de PIA deberá hacer mención expresa a esta circunstancia, emitiéndose una propuesta de “Imposibilidad de PIA por no acuerdo [exceso límite de ingresos]”.

La Administración podrá revisar de oficio estos PIAS en caso de que restablezca la cuantía mínima garantizada, aunque, en todo caso, tendrá prioridad la revisión de los expedientes de aquellas personas que sí aportaron la documentación requerida para la elaboración de un PIA aunque el importe de la prestación resultase cero.

## **G) Remisión de la propuesta de PIA al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia**

Una vez haya transcurrido el plazo para realizar las alegaciones a la propuesta de PIA (o cuando éstas hayan sido realizadas, en el momento en que se haya elaborado la segunda propuesta de PIA), ésta deberá ser remitida en el plazo máximo de 10 días al SGPD con el objeto de dictar la Resolución aprobatoria del PIA.

Junto a la propuesta de resolución de PIA definitiva, deberá aportarse la documentación, que se requiere en el oficio que acompaña a la propuesta. También en el caso de propuestas de PIA de prestación económica cero.

v



## FASE 6- APROBACIÓN DEL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN

### A) Órganos intervinientes

- Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia [SGPD].
- Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos [DGPR].

### B) Resolución de aprobación del Programa Individual de Atención

Una vez recibidas las propuestas de PIA definitivas por parte de los EETT, la sección correspondiente procederá a la redacción de la Resolución de aprobación del PIA y de reconocimiento del derecho al servicio o prestación en él reflejados en el plazo de 10 días desde la recepción de las propuestas.

Dependiendo del tipo de prestación reconocida en el PIA, el procedimiento seguido varía:

#### **B.1- Resoluciones de PIA de reconocimiento de prestación económica para cuidados en el entorno familiar**

Con anterioridad a la aprobación de la Resolución, el SGPD procederá al cálculo del importe de los atrasos, en el caso de que no se haya resuelto el expediente en el plazo de seis meses desde la solicitud, para que éstos figuren en la Resolución. Una vez aprobada la Resolución, se incluirá en la nómina de personas beneficiarias del SAAD del mes en que se ha dictado, según el importe que figure en la propuesta ajustado a la capacidad económica, y se procederá a su registro en el SISAAD.

#### **B.2- Resoluciones de PIA de reconocimiento de prestación económica vinculada a servicio/ asistente personal**

Con anterioridad a la aprobación de la Resolución, el SGPD procederá al cálculo del importe de los atrasos, en el caso de que no se haya resuelto el expediente en el plazo de seis meses desde la solicitud, para que éstos figuren en la Resolución, según las facturas aportadas por la persona beneficiaria, y se verificará que el centro que presta el servicio se encuentra debidamente acreditado en el momento de la aprobación de la Resolución.

Verificado este requisito, se incluirá en la nómina de personas beneficiarias del SAAD para el abono de la primera mensualidad en el mes en que se haya dictado la Resolución, según el importe que figure en la propuesta, ajustado a la capacidad económica, y se procederá a su registro en el SISAAD.

#### **B.3- Resoluciones de PIA de servicio de ayuda a domicilio/teleasistencia**

Recibida la propuesta de PIA de SAD/TAD, el SGPD elaborará la Resolución, incluyendo el intervalo de horas a las que tiene derecho la persona con dependencia según su grado, así como el copago resultante de su capacidad económica y la Entidad Local prestadora del servicio.



Además de proceder a su notificación a la persona con dependencia, se notificará al Equipo Territorial que corresponda por correo electrónico para que éste, a su vez, la remita a la Entidad Local prestadora del SAD, con el objeto de que proceda a gestionar el servicio, tal y como se recoge en el Convenio de colaboración del Principado de Asturias con las Entidades Locales para la encomienda de gestión de los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia para personas con dependencia.

#### **B.4- Resoluciones de PIA de servicio de centro de día/CAI/alojamiento residencial**

Una vez recibida la propuesta de PIA desde el ET, el SGPD procederá a la aprobación del PIA incluyendo en el mismo el derecho al servicio reconocido, figurando en la misma el importe de participación económica de la persona beneficiaria y sus efectos (6 meses desde la solicitud en el caso del servicio de atención residencial), y procederá a notificar la Resolución al interesado y al Equipo Territorial, así como a la grabación del mismo en el SISAAD.

En estos casos, la SGPD deberá comunicar asimismo al centro gestor (Dirección General de Servicios de Proximidad u Organismo Autónomo ERA) la propuesta de PIA y la ficha de capacidad económica, en la que conste el centro en concreto para que gestione su ingreso o su inclusión en la correspondiente lista de espera, accediendo de manera prioritaria las personas con mayor grado, y dentro de éstas las que posean una menor capacidad económica.

#### **B.5- Resoluciones de lista de espera de servicio público y prestación transitoria**

Cuando no exista disponibilidad de plazas públicas en el plazo de un mes, la Resolución reconocerá el derecho al servicio público principal (del que no hay vacantes) y transitoriamente otra prestación, de tal modo que cuando se cumpla la condición resolutoria de esta última (la existencia de vacante), se extinguirá automáticamente sin necesidad de proceder a revisar el Programa Individual de Atención. En estos casos, la grabación del PIA tendrá lugar cuando comience a disfrutar de la prestación transitoria, una vez lo hayan comunicado los diferentes centros gestores.

Cuando no exista posibilidad de aprobar una prestación transitoria, se aprobará Resolución de lista de espera del servicio principal, procediendo a grabarse en el SISAAD sin fecha de efectos.

### **C) Gestión de la nómina de prestaciones económicas del SAAD**

La nómina de personas beneficiarias de prestaciones del SAAD consiste en una relación o fichero que contiene los datos personales de éstas, así como su situación de dependencia, fecha de inicio de la prestación, importe de la misma, cuenta bancaria para el abono y tipo de prestación económica.

En ella figuran las altas, bajas, modificaciones de cuantía y suspensiones de prestaciones económicas que se generan mensualmente; su cierre se produce la última semana de cada mes, con la antelación suficiente para que el ingreso efectivo de los pagos se produzca en los cinco primeros días del mes siguiente a su generación.



A su vez, existe un sistema informático, PAGOS SAAD, en el que deberán registrarse las altas, bajas y modificaciones de las personas beneficiarias, para proceder al abono o extinción de las prestaciones, mediante la generación de un fichero que se comunicará a la Caja Pagadora del Principado de Asturias mensualmente.

### **C.1- Altas**

Las Resoluciones de reconocimiento del derecho a una prestación económica emitidas en el mes, serán registradas en ambas bases de datos (nómina y Pagos SAAD) para proceder al abono de las mismas en el mes siguiente, incluyendo, en su caso, los atrasos que pudieran haberse generado.

### **C.2- Bajas**

Cada mes, se realiza el cruce de ambas bases de datos con los listados Excel de personas fallecidas facilitado desde el IMSERSO como consecuencia del cruce de datos del Instituto Nacional de Estadística y con el Ministerio de Justicia.

Como los datos de las personas fallecidas se refieren al mes anterior, se extingue el derecho a la prestación económica, pero únicamente de manera expresa si se practican las liquidaciones pertinentes y se procede a iniciar los expedientes de reintegro correspondientes.

Asimismo, las bajas pueden ser consecuencia del cambio en la prestación:

- Cuando se produce el ingreso de la persona con dependencia en el servicio público principal que tenía reconocido, es decir, cuando la prestación económica tenía carácter transitorio.
- Cuando se produce una revisión del Programa Individual de Atención.
- Cuando se produce una revisión de la situación de dependencia y la persona pasa a tener un grado no efectivo.

Por último, las bajas pueden ser producto de la comunicación de la variación de circunstancias o de la pérdida de requisitos para ser beneficiario de la prestación económica.

### **C.3- Modificaciones**

La cuantía de las prestaciones económicas puede variar como consecuencia de:

- La revisión de su situación de dependencia.
- La revisión de su capacidad económica.

En el momento en que se produce el alta, la baja o la modificación de la prestación económica, se procederá a su registro directo en el SISAAD (grabación de la Resolución de aprobación del PIA o apertura de nuevo ciclo de vida para su revisión o extinción del mismo).



## D) Gestión de los servicios públicos

### D.1- Ingreso/baja/renuncia en servicio público de atención residencial o en centro de día

Todos los meses, el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal comunicará a la SGPD vía correo electrónico, los ingresos, bajas y renunciaciones en los centros de personas con dependencia, indicando su identidad y el centro de que se trate, así como la fecha de ingreso/baja/renuncia efectivo y si éste es temporal o no.

En cuanto a las plazas gestionadas por el ERA, se procederá del mismo modo, y mensualmente se notificará por correo electrónico los ingresos, bajas y renunciaciones de las personas con dependencia con grado efectivo, indicando la identidad de la persona con dependencia, el centro y la fecha de ingreso/baja/renuncia efectivo.

Una vez recibida la información de los ingresos/bajas/renunciaciones, se procederá a la grabación del PIA o a abrir un nuevo ciclo de vida en la aplicación SISAAD para grabar la revisión del PIA existente, en su caso, reflejando como fecha de efectos la del ingreso/baja/renuncia efectivo, y extinguiendo la prestación económica o el servicio, en su caso.

Asimismo, el SGPD deberá remitir dichos listados mensualmente a los EETT para su conocimiento y gestión del expediente.

Del mismo modo, cuando la persona con dependencia haya solicitado la revisión de su PIA de centro de día o de atención residencial para cambiar a otra prestación, o manifestado su voluntad de renunciar a dicho servicio, los EETT comunicarán al SGPD la propuesta de PIA o la solicitud de renuncia, en su caso, y una vez haya sido revisado el PIA o emitida resolución de aceptación de la renuncia, lo comunicarán a los EETT para que éstos lo registren en el expediente.

### D.2- Comienzo/baja/renuncia de la prestación del servicio de ayuda a domicilio y/o teleasistencia

Según se establece en el convenio de colaboración para la encomienda de gestión de ambos servicios a las Entidades Locales, éstas han de comunicar a los Equipos Territoriales y al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia las altas, bajas y modificaciones, con periodicidad mensual y según el Anexo facilitado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales a estos efectos.

Del mismo modo, cuando la persona con dependencia haya solicitado la revisión de su PIA de SAD/TAD para cambiar a otra prestación, o manifestado su voluntad de renunciar a dicho servicio, los EETT comunicarán al SGPD la propuesta de PIA o la solicitud de renuncia, en su caso, y una vez haya sido revisado el PIA o emitida resolución de aceptación de la renuncia, lo comunicarán a los EETT para que éstos lo registren en el expediente y lo notifiquen a las Entidades Locales.

### D.3- Efectividad de las bajas en los servicios públicos por fallecimiento o extinción del derecho

En el caso de bajas por fallecimiento, la extinción del derecho al servicio se recoge en la propia Resolución de reconocimiento del mismo, por lo que no será necesario emitir Resolución de extinción, sino que únicamente se procederá a su registro en el SISAAD con la fecha de efectos del primer día del mes siguiente al fallecimiento si es una prestación económica, o la del propio fallecimiento si es un servicio público, y al archivo del expediente.



En el caso de bajas por cambio de la prestación reconocida, la Resolución de revisión del PIA contempla la extinción del derecho al servicio previamente reconocido con efectos desde que haya comenzado a recibir el nuevo, o desde la solicitud de revisión, o desde la propia Resolución, de tal modo que exista continuidad en la atención.

#### **D.4- Cartera de servicios**

La Dirección General de Servicios de Proximidad y el ERA remitirán a la SGPD los listados de recursos disponibles en la Red Pública de Servicios Sociales (tanto públicos como concertados), así como el de centros privados acreditados, cuando se produzca alguna variación (creación o concertación de nuevas plazas, o extinción de éstas) con el objeto de que los EETT dispongan de información actualizada de la oferta de plazas públicas existentes para la elaboración de los Programas Individuales de Atención.

Asimismo, se remitirán cada dos meses las listas de espera de los recursos existentes en la Red Pública.





## FASE 7- OTROS MODOS DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### A) Órganos intervinientes

- Centros de Servicios Sociales Municipales (CSSM).
- Equipos de Servicios Sociales Territoriales (EETT).
- Servicio de Gestión de Prestaciones a la Dependencia (SGPD).

### B) Resolución de archivo de expediente por desistimiento de la persona interesada

En el caso de que la persona solicitante desista de su solicitud, deberá hacer constar por escrito su voluntad de no continuar con el procedimiento, y el escrito deberá enviarse en el plazo de 10 días para que la Consejería dicte resolución de archivo por desistimiento y grabación en SISAAD.

Cuando no exista constancia por escrito del desistimiento, se deberá aportar informe por parte del CSSM para proceder al archivo del expediente y su grabación en SISAAD.

### C) Resolución de archivo de expediente por renuncia al grado o al derecho reconocido en el PIA

En el caso de que la persona solicitante renuncie a su grado o al derecho reconocido en el PIA, deberá hacer constar por escrito su voluntad de no continuar con el procedimiento, y el escrito deberá enviarse al SGPD en el plazo de 10 días para que la Consejería dicte resolución de archivo por renuncia y grabación en SISAAD.

### D) Resolución de archivo del expediente por fallecimiento de la persona solicitante con anterioridad a la valoración

Cuando se produzca el fallecimiento de la persona solicitante con anterioridad a la fase de gestión de cita, los CSSM deberán comunicarlo mediante un oficio al SGPD en el plazo de 10 días desde que tuvieron constancia del mismo, para el archivo del expediente y grabación en SISAAD.

Asimismo, y con ocasión de los cruces de datos realizados con el INE y con el Ministerio de Justicia, que facilita el IMSERSO mensualmente, se procederá al archivo de estos expedientes y a la publicación en el BOPA del mismo.

### E) Resolución de archivo del expediente por fallecimiento de la persona solicitante con anterioridad al PIA

Cuando se produzca el fallecimiento de una persona que tenga reconocida la situación de



dependencia antes de que transcurran seis meses desde la solicitud, se archiva el procedimiento y se graba la finalización del procedimiento en el SISAAD.

Asimismo, y con ocasión de los cruces de datos realizados con el INE y con el Ministerio de Justicia, que facilita el IMSERSO mensualmente, se procederá al archivo de estos expedientes y a la publicación en el BOPA del mismo.

### F) Imposibilidad de aprobar el Programa Individual de Atención

Cuando, tras es estudio del expediente y la consulta a la persona con dependencia o a sus representantes y familiares, no sea posible reconocer el derecho a ninguna prestación porque no cumple con los requisitos establecidos para ser beneficiaria de las mismas, porque no existe acuerdo en el recurso a ofrecer o porque no existe ningún recurso que se adapte a sus necesidades, o porque se produzca el fallecimiento de la persona dependiente, se emitirá Resolución de imposibilidad de aprobar PIA, conforme al modelo establecido, previa propuesta por parte de los EETT.

### G) Resolución de traslado a otra comunidad autónoma

Según establece la Resolución de 30 de junio de 2015, la persona beneficiaria que traslade su residencia de forma permanente al territorio de otra comunidad autónoma o a las ciudades de Ceuta y de Melilla, está obligada a comunicarlo a la consejería competente en materia de bienestar social.

La comunidad autónoma de destino deberá revisar el Programa Individual de Atención en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde la fecha en que tenga conocimiento de dicho traslado. La Administración del Principado de Asturias mantendrá, durante dicho plazo, el abono de las prestaciones económicas reconocidas y suspenderá el derecho a la prestación cuando se trate de un servicio, sustituyéndolos por la prestación económica vinculada al servicio.

A tal efecto, una vez resuelto el traslado, se procederá al abono de las cantidades devengadas en un único pago.

Las personas en situación de dependencia que se encuentren temporalmente desplazadas de su residencia habitual dentro del territorio español, mantendrán el derecho y reserva del servicio, así como la obligación de abonar la participación en el coste del mismo, o continuarán, en su caso, percibiendo la prestación económica durante un tiempo máximo de 60 días al año con cargo a la Administración del Principado de Asturias.



## FASE 8- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

### A) Iniciación

Sólo serán admitidas las solicitudes que se formulen conforme al impreso normalizado y aprobado mediante Resolución publicada en el BOPA.

Las solicitudes han de estar correctamente cumplimentadas en todos sus campos y los datos que en ellas figuren deberán reflejar la situación de quien solicita lo más detalladamente posible. Si alguno de esos campos no se cumplimenta, deberá requerirse a la persona interesada para que subsane su solicitud. En el caso de que transcurra el plazo de 10 días de subsanación sin cumplimentarlos, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

Todo lo relativo a la grabación de la solicitud de revisión estará a cargo de los EETT, aunque el impreso de la solicitud, y en su caso, el informe de salud u otra documentación complementaria que pueda adjuntarse, deberá ser escaneada en el SISAAD por los centros de servicios sociales municipales. Por ello, si la documentación no llegara escaneada, sería recomendable que se hiciera en los EETT.

Es necesario que la solicitud tenga registro de entrada oficial, y ya que la fecha de solicitud es esencial de cara al cómputo de plazos, deberá procurarse que entre la fecha en que la persona interesada presentó su solicitud y la fecha de registro efectivo no disten muchos días.

Asimismo, el Decreto 68/2007, establece el plazo máximo de DIEZ DÍAS para la remisión de los expedientes a los EETT, por lo que cada diez días, se les deberá enviar el listado de nuevas solicitudes de revisión presentadas, de modo que no se acumulen mensualmente ni en períodos superiores a DIEZ DÍAS.

Aunque la entrada de las solicitudes ordinarias será la de los CSSM, en el caso de que se reciban solicitudes de revisión en los EETT, éstos deberán admitirlas, sin que las personas interesadas deban acudir al CSSM de referencia en que presentaron la solicitud inicial de reconocimiento de su dependencia. En estos casos, puesto que las solicitudes han de tener registro oficial de entrada, los EETT ya que aún no disponen de un registro, remitirán la misma al CSSM correspondiente para ello de oficio.

El modelo de solicitud de revisión disponible en [www.asturias.es](http://www.asturias.es) contempla 4 tipos de revisión:

1. Revisión de la situación de Dependencia.
2. Revisión del PIA.
3. Revisión de la capacidad económica y/o de la participación económica o del importe de la prestación económica.
4. Revisión del Grado y Nivel para la convalidación por Grado.



## B) Revisión de la situación de dependencia

### B.1- Estudio de las solicitudes por el órgano de valoración

Una vez recibidas las solicitudes de revisión de grado será el órgano de valoración el que determine en un primer análisis si han de ser estimadas o desestimadas.

Las solicitudes de revisión de grado han de llegar completas a los EETT [de lo contrario los CSSM han de comunicar al SGPD las solicitudes incompletas para que se dicte la correspondiente resolución de archivo del expediente] y será el órgano de valoración el que proponga su estimación o desestimación, a la vista del informe de salud o de otras consideraciones:

- Si el informe de salud no refleja un empeoramiento en el estado de la persona con dependencia, se propondrá su desestimación en el Acta correspondiente, conforme al modelo establecido y por tanto, no habrá nueva valoración, sino que derivará en una resolución de desestimación de la revisión, que se hará por el SGPD.
- Si por el contrario, existen indicios en el informe de salud de un empeoramiento, se procederá a una nueva valoración, siguiendo el mismo procedimiento establecido para las valoraciones en general [citación por teléfono, aplicación del BVD, informe complementario al BVD, y aprobación del dictamen propuesta mediante Acta del Órgano de Valoración conforme al modelo de tabla ya existente].

En cuanto al informe complementario al BVD, en el caso de no observar ninguna variación respecto al inicial, no será necesario cumplimentar de nuevo todos los campos, sino sólo hacer una reseña señalando esta circunstancia.

Cuando a propuesta del órgano de valoración, no haya indicios de empeoramiento en el informe de salud aportado, se deberá desestimar la solicitud, conforme al modelo establecido por parte del SGPD.

### B.2- Órgano de valoración

En cualquier momento de la tramitación, podrá requerirse a las personas interesadas la documentación complementaria que se estime oportuna para la valoración de su grado, conforme al modelo establecido y mediante notificación con acuse de recibo.

En el caso de no aportar la documentación en plazo establecido, transcurridos tres meses desde entonces, podrá declararse la caducidad y el archivo del expediente.

### B.3- Análisis del acta del órgano de valoración

La unidad de revisión del SGPD, recibida el Acta del órgano de valoración de revisión, hará la separación entre revisiones a instancia de parte y revisiones de oficio, según lo reflejado en las mismas.

A continuación, verificará si las personas con dependencia tienen PIA aprobado o no, el tipo de prestación reconocida, en su caso, diferenciando entonces entre las siguientes situaciones:



### **B.3.I- Si la persona con dependencia no tenía aprobado PIA:**

En este caso, se elaborará la Resolución de revisión de grado que corresponda y sólo en el caso de que se pase a un grado efectivo, con la notificación se le informará del inicio de oficio del procedimiento de elaboración del PIA por el EETT [conforme al modelo establecido].

A continuación se realizará la valoración de la capacidad económica y se comunicará al EETT correspondiente con el objeto de que elabore el PIA, de forma diferenciada del resto de valoraciones económicas. Por tanto, en el oficio de remisión y en el correo electrónico deberá hacerse constar que se trata de un PIA derivado de una revisión de grado.

En los dos supuestos restantes, la resolución se notificará y se archivará, sin dar lugar a ninguna otra tramitación.

### **B.3.II- Si la persona con dependencia tenía aprobado un PIA:**

#### **B.3.II.a- REVISIONES A INSTANCIA DE PARTE**

Se aplica de manera análoga el régimen establecido para las nuevas prestaciones que se reconozcan, y por tanto, la normativa contenida en el Real Decreto-ley 20/2012:

- Solicitud = solicitud de revisión de la situación de dependencia.
- Resolución de reconocimiento del derecho = Resolución de revisión de la situación de dependencia y de modificación de la intensidad de la prestación que tuviera reconocida.

De esta manera:

- **Si los efectos son favorables**, comienzan desde la Resolución de revisión [y consiguiente alta en nómina] o a partir de los seis meses desde la solicitud de revisión si la Resolución no se dicta en el plazo establecido.
- **Si los efectos son desfavorables**, no habrá nunca retroactividad, y la nueva cuantía se aplicará desde el primer día del mes siguiente a la Resolución de revisión.

Cuando una persona tuviera reconocido el derecho a una prestación económica con anterioridad a la Resolución de 30 de junio de 2015 y conforme a la nueva valoración se mantuviera o aumentara el grado que tuviera reconocido, se mantendrá el importe que viniera percibiendo si éste resultara menor como consecuencia, exclusivamente, de la aplicación de la Resolución de 30 de junio de 2015. Si por el contrario, existe una modificación de las circunstancias personales que altere la capacidad económica o hubieran transcurrido más de 4 años desde la última valoración de la capacidad económica, será de aplicación esta última.

#### **B.3.II.b- REVISIONES DE OFICIO**

- **Si los efectos son favorables** a la persona interesada [si aumenta la cuantía de la prestación económica]: desde la fecha de inicio de oficio de la revisión.



- **Si los efectos son desfavorables** [si disminuye la cuantía de la prestación económica] o se trata de un servicio público: desde el primer día del mes siguiente a la Resolución de revisión de la situación de dependencia y de modificación de la prestación económica.

Cuando una persona tuviera reconocido el derecho a una prestación económica con anterioridad a la Resolución de 30 de junio de 2015 y conforme a la nueva valoración se mantuviera o aumentara el grado que tuviera reconocido, se mantendrá el importe que viniera percibiendo si éste resultara menor como consecuencia, exclusivamente, de la aplicación de la Resolución de 30 de junio de 2015. Si por el contrario, existe una modificación de las circunstancias personales que altere la capacidad económica o ésta se hubiera calculado hace más de 4 años, será de aplicación esta última.

### C] Revisiones de PIA

En el caso de revisiones de PIA, no cabe aplicar de manera análoga el régimen contenido en el Real Decreto-ley 20/2012, sino que los efectos de la nueva prestación reconocida serán los siguientes:

- 1- Si se trata del cambio de una prestación económica a un servicio, los efectos comienzan desde el ingreso en el servicio de que se trate.
- 2- Si se trata del cambio de cualquier prestación a SAD, los efectos comienzan desde que la Entidad Local comience a prestar el SAD, que será desde la fecha de la Resolución de modificación del PIA.
- 3- Si se trata del cambio de un servicio a una prestación económica, los efectos comienzan desde que se cesó en el servicio, salvo si se trata de una prestación económica vinculada a servicio, que los efectos comenzarán desde que se iniciara la prestación por centro privado acreditado.
- 4- Cuando la revisión consiste en añadir una nueva prestación a la ya reconocida, se mantendrán las condiciones de ésta que ya tuviera reconocidas si son más favorables a la persona interesada.

No será necesario calcular de nuevo la capacidad económica si ésta tuviera menos de 4 años, sino que las fórmulas aplicables a cada prestación se aplicarán sobre ésta, a no ser que hubiera una variación en las circunstancias personales de la persona dependiente.

### D] Revisión de la capacidad económica y/o participación en el coste de los servicios

#### D.1- A instancia de la persona dependiente

Se podrá solicitar la revisión de la capacidad económica, y en consecuencia, de la participación económica en el coste de los servicios, o del importe de las prestaciones económicas:

- Si ha habido un cambio acreditado en la misma.
- Si ésta se hubiera calculado conforme a normativa anterior a la Resolución de 30 de junio de 2015, para adaptarse a la normativa vigente.



Los efectos de la revisión comenzarán desde la solicitud de la revisión o desde que se hubiera producido el hecho causante de la variación.

## **D.2- De oficio**

El SGPD revisará la capacidad económica de oficio con ocasión de las revisiones de situación de dependencia y de PIA, y en todo caso, cada 4 años, o a instancia motivada de otros órganos intervinientes en el SAAD.

Cuando la revisión de la capacidad económica se produzca por decisión motivada de los órganos intervinientes en el SAAD y afecte a varias personas dependientes (por ejemplo, cuando afecte a todas las personas dependientes usuarias de un determinado servicio para homogeneizar su participación económica en el coste del mismo, o se haya producido un cambio de criterio en la aplicación de una norma...), los efectos de dicha revisión comenzarán:

- **Si son favorables para las personas dependientes:** a partir del primer día del mes en que se haya dictado la Resolución de inicio del procedimiento de revisión.
- **Si son desfavorables para las personas dependientes:** a partir de primer día del mes siguiente en que se haya dictado la Resolución por la que finalice el procedimiento de revisión.





## CRITERIOS DE ACTUACIÓN

### FICHA 1- INFORMACIÓN ACERCA DE LA FIGURA DEL GUARDADOR DE HECHO

A la hora de presentar la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a los servicios y prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, deberá tenerse en cuenta la siguiente información acerca de la figura del guardador de hecho:

#### A) Concepto

La figura del guardador de hecho se define como “quien careciendo de la potestad legal sobre un menor o una persona incapacitada o susceptible de serlo, ejerciera respecto a ellos alguna de las funciones propias de las instituciones tutelares o se hubiera encargado de su custodia o protección o de la administración de su patrimonio y gestión de sus intereses”.

#### B) Características

**B.1- Es una situación transitoria.** Por ello, en el caso de la presentación del modelo de declaración de guardador de hecho que se facilita con ocasión de la solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia, ha de tenerse en cuenta que la Consejería comunicará de oficio esta situación a la autoridad judicial, y como consecuencia, se iniciarán los trámites para promover un procedimiento de incapacitación. No obstante lo anterior, ha de recordarse que la obligación fundamental de promover la incapacitación recae sobre los familiares de la persona susceptible de guarda o sobre quien ejerce la guardia de hecho, pudiendo derivarse como sanción por su incumplimiento la responsabilidad por los daños y perjuicios causados.





Una vez comunicada la existencia de la guarda de hecho a la autoridad judicial, ésta puede controlar de forma retroactiva la gestión del mismo, e incluso solicitar una rendición de cuentas y un inventario de bienes.

**B.2- La persona sobre la que se ejerce la guarda de hecho no ha de estar ya incapacitada, sino que ha de ser presuntamente incapaz y encontrarse en una situación de posible indefensión.**

Las solicitudes de aquellas personas con dependencia que ya se encuentren incapacitadas, deberán ser presentadas por quien ejerza su representación legal.

En el supuesto de que la persona solicitante tuviera sólo una imposibilidad de desplazamiento, y no una merma en sus capacidades cognitivas y una posible situación de indefensión, la solicitud deberá ser firmada por ella misma. Los actos realizados por quien ejerza la guarda, en principio, si redundan en beneficio de la persona presunta incapaz, tendrán plena validez, de lo contrario, serían anulables, en cuyo caso, darían lugar a una acción de daños y perjuicios contra el guardador de hecho.

### C) Extinción

- Mejoría de la persona presuntamente incapaz.
- Nombramiento de la figura de defensor judicial.
- Fallecimiento.
- Renuncia de quien ejerza de guardador de hecho, en cuyo caso, deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería o de la autoridad judicial, en su caso.



## FICHA 2- LA INFORMACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA DE DEPENDENCIA

### A) Normativa aplicable

#### A.1- En cuanto al contenido del deber de información

El **artículo 53 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, establece **los derechos de las personas interesadas en los procedimientos administrativos**:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados.

Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos [...].

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

#### A.2- En cuanto al concepto de interesado

Por su parte, **el artículo 4 define la figura del “interesado”** en el procedimiento administrativo como:

“[...] a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.[...]”

Ambos artículos han de interpretarse, en el ámbito del SAAD, teniendo en cuenta lo establecido en la **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos**, ya que la información que contienen los expedientes de Dependencia versa sobre datos personales que tienen que ver con la salud de las personas, entre otros, que hacen que se deba tener especial cuidado con su cesión a terceros. Así, por ejemplo, el **artículo 10** establece el deber de secreto:

*“El responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal estén obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.”*



### **A.3- En cuanto a las Administraciones competentes en materia de información a las personas con dependencia**

El artículo 6 del Decreto 68/2007, sobre procedimiento en materia de Dependencia en el Principado de Asturias establece que:

- “1. Corresponde al concejo de residencia de las personas solicitantes, a través de sus servicios sociales generales, la información, la recepción de solicitudes y traslado de las mismas al órgano de valoración, así como la colaboración, en su caso, en la realización del Programa Individual de Atención.*
- 2. A la Consejería competente en materia de servicios sociales corresponderá la valoración de la situación de dependencia, a través de sus órganos competentes, la resolución del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones a que se refiere esta norma, la prescripción de servicios y prestaciones y la gestión de las prestaciones económicas establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.”*

**Teniendo en cuenta lo anterior, en materia de información a la ciudadanía en materia de Dependencia son competentes tanto la Administración Local como la Autonómica, y a ambas han de ir dirigidas las instrucciones que se dicten al respecto.**

Por ello, los centros de servicios sociales municipales, los Equipos de Servicios Sociales Territoriales de Área, el Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia y el Servicio de Atención al Público de la Consejería competente en materia de servicios sociales disponen de **acceso directo al Sistema de Información del SAAD (nSISAAD), como herramienta básica para informar el estado de tramitación de un expediente a las personas interesadas**, así como a otras vías de información más detallada, que se exponen a continuación.

De este modo, a los centros de servicios sociales municipales les corresponde la información inmediata del estado de tramitación del expediente, en su condición de punto de acceso más cercano para las personas con dependencia y/o sus familiares. Ello no obsta para que, si la persona interesada se dirige a cualquiera de las unidades anteriormente mencionadas, se le facilite la información requerida desde las mismas.

Por otro lado, y cuando se trata de obtener copia del expediente o de un acceso a la documentación contenida en el mismo, ésta se facilitará a través del Equipo de Servicios Sociales Territorial que corresponda o bien, por parte del Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia, tal y como se explica a continuación.

### **B) Criterios a seguir en materia de información a la ciudadanía**

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario establecer unas pautas en materia de información a la ciudadanía para todo el personal de las diferentes Administraciones Públicas y unidades administrativas que intervienen en el procedimiento de la Dependencia:



**B.1- No podrá facilitarse ningún tipo de información contenida en un expediente SAAD por vía telefónica desde ninguna de las unidades administrativas** que intervienen en el procedimiento: Centros de Servicios Sociales Municipales, Equipos de Servicios Sociales Territoriales, Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia y Atención al Público.

La única información que se podrá facilitar será general, sobre requisitos para acceder al sistema, modo de solicitar el reconocimiento de la situación de dependencia, u otros aspectos de la gestión que no revelen ningún dato sobre un expediente en concreto. Ello es debido a que es imposible acreditar de un modo fehaciente la condición de persona interesada en el procedimiento, y por otro lado, responde a la necesidad de proteger los datos relativos a las personas con dependencia frente a cesiones a terceros.

En estos casos, se deberá remitir a la persona a que acuda, preferentemente, al Centro de Servicios Sociales Municipal más cercano o aquél en que cursó en su día la solicitud, o al Equipo de Servicios Sociales Territorial que corresponda, o bien al departamento de Atención al Público de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales.

Se informará de estas alternativas, y por este orden, ya que existe el deber de facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos y procurar la cercanía a su domicilio.

**B.2- Se entiende que tienen la condición de persona interesada en el procedimiento** y que, por tanto, pueden tener acceso al contenido del expediente SAAD, las siguientes personas:

- La persona con dependencia.
- Su representante legal/voluntario, quien ejerza la tutela o guarda de hecho tutor/a, guardador/a de hecho.
- Las personas que aparecen como “personas asociadas”, según el SISAAD.

Cualquier otra persona que no figure entre las anteriores, deberá acreditar su interés en el procedimiento, mediante un escrito motivado dirigido a la Consejería.

**B.3- El modo de acreditar la condición de persona interesada** será mediante la presentación del DNI u otro documento de identificación oficial y siempre presencialmente. Es decir, será necesaria la presencia de la persona interesada ante la unidad administrativa correspondiente para acreditar su identidad.

**B.4- Las unidades administrativas que intervienen en el procedimiento sólo proporcionarán vía telefónica la información relativa al expediente que es de su competencia entre ellas**, y una vez que quede acreditada de manera presencial la condición de persona interesada de quien demande la información. Una vez acreditado este extremo, se podrá recabar la información demandada vía telefónica a la unidad competente según la fase del procedimiento de que se trate, si es que no resulta posible extraer la información del SISAAD.



A este respecto, y en cuanto al estado de tramitación de un expediente, el SISAAD proporciona información sobre la fase en la que se encuentra (iniciación, citación valoración, dictamen propuesta, resolución, elaboración del PIA, resolución), pero no el plazo en que el mismo será resuelto, por lo que mensualmente se enviará a los centros de servicios sociales municipales los tiempos medios de tramitación en cada fase del procedimiento relativos a su Área de servicios sociales, de modo que les pueda servir de orientación a la hora de informar a las personas que se dirijan a ellos demandando esta información.

**B.5-** Cuando la información demandada por la persona interesada se pueda facilitar de manera inmediata, no será necesaria la concertación de una cita previa. **Sin embargo, cuando la persona esté interesada en tener acceso a todo el expediente o a obtener copia del mismo, será necesario que solicite cita previa en el Equipo de Servicios Sociales Territorial o en el Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia con una antelación mínima de una semana.**

**B.6-** Además de los servicios de atención al público de la Administración (SAC) y de los específicos en materia de servicios sociales, los Equipos de Servicios Sociales Territoriales deberán habilitar un horario de atención al público en materia de Dependencia, tanto presencial como telefónica, para atender todas las demandas de información de las personas interesadas, de manera que quede garantizado su derecho.



### FICHA 3- EL PRINCIPIO DE IMPULSO DEL PROCEDIMIENTO

El artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, establece que:

*“1. El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.*

*2. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.*

*El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.*

*3. Las personas designadas como órgano instructor o, en su caso, los titulares de las unidades administrativas que tengan atribuida tal función serán responsables directos de la tramitación del procedimiento y, en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos.”*

Siendo el principio de celeridad otro de los aplicables al procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia, queda suficientemente motivado el uso de otros sistemas para gestionar las visitas para las valoraciones que no sea el riguroso orden de entrada, y que se base en otros criterios más eficientes como el territorial (es decir, de cercanía de domicilios) o incluso el de dar prioridad a aquellos expedientes de cuyos informes de salud se pueda presumir una situación de dependencia en mayor grado.



## FICHA 4- BVD-ATP

### A) Pasarela BVD-ATP

Siguiendo lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 174/2011, de 17 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia [BOE 18-II-2011] así como los criterios establecidos en las últimas reuniones de la Comisión Delegada del Consejo Territorial del SAAD, aquellas personas que tengan reconocido el complemento de la necesidad del concurso de tercera persona conforme al baremo ATP vigente hasta la entrada en vigor del citado Decreto 174/2011, de 17 de febrero [que tuvo lugar el 11 de febrero de 2012], deberán ser valoradas asimismo conforme al baremo BVD, reconociéndoles el grado que más les beneficie, dependiendo de la puntuación extraída de ambos baremos.

La pasarela ATP sólo opera ya para aquellas personas que tenían reconocida la necesidad de concurso de tercera persona con anterioridad al 11 de febrero de 2012 [es decir, conforme al anterior baremo ATP]. Para el resto de personas es necesario aplicar el BVD en todo caso, y el grado reconocido será el que se extraiga de esa aplicación del BVD, al ser la más inmediata en el tiempo.

En cuanto a las personas que tuvieran reconocida la ATP conforme al anterior baremo específico [antes del 11 de febrero de 2012], sólo quedarán exentos de ser valoradas conforme al BVD aquellas personas que tuvieran una puntuación superior a 45 puntos conforme al anterior baremo ATP, ya que tendrían automáticamente el grado III de dependencia.

A las personas a las que se les hubiera aplicado únicamente la pasarela ATP, mantendrán el grado y nivel reconocidos, hasta en tanto no soliciten su revisión, en cuyo caso, se procederá a valorarlos conforme al baremo BVD y a aplicar el grado más beneficioso de ambos.

En el caso de aquellos recursos de reposición interpuestos por este motivo y que aún no hayan sido resueltos, se remitirá informe desde el SGPD al EETT que corresponda para que procedan a la valoración de la persona interesada conforme al BVD. Una vez haya sido valorada, se le aplicará el grado más beneficioso.

Si el reconocimiento de la ATP es anterior a la Resolución de grado, y es más beneficioso que la aplicación del BVD, o directamente conlleva un Grado III, los efectos de la situación de dependencia resultantes comenzarán desde la solicitud o desde el año en que entre en vigor aquélla.

Por último, se ha de señalar que las personas menores de edad no pueden tener reconocido el complemento de necesidad de concurso de tercera persona, ya que el artículo 4 del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla en materia de pensiones no contributivas la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social pensiones no contributivas, restringe esa posibilidad a aquellas personas que cumplan los requisitos para beneficiarse de la pensión de invalidez, y ésta sólo se concede a mayores de 18 años. En consecuencia, en el caso de menores de 18 años se estará siempre a lo que se determine según el Baremo de Valoración de la Dependencia o el EVE, en su caso.





## B) Procedimiento de reconocimiento de la necesidad de concurso de tercera persona

El Real Decreto 1364/2012, de 27 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad ha sustituido el baremo ATP existente para la valoración de la necesidad de concurso de tercera persona por el baremo de valoración de la situación de dependencia (BVD), de tal modo que todas las personas con un grado de discapacidad superior al 75% han de ser valoradas conforme al BVD.

Puesto que las personas valoradoras que apliquen el BVD han de reunir los requisitos de formación específicos que se establecen en la normativa sobre el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la Consejería de Servicios y Derechos Sociales ha decidido que sean los órganos valoradores de la Dependencia los que apliquen el BVD a los efectos también del reconocimiento de la necesidad del concurso de tercera persona.

Ello no altera las funciones y competencias de los servicios implicados, por lo que, el procedimiento será el siguiente:

1. Los Centros de Valoración (CV) comprobarán si la persona a valorar tiene ya reconocida la situación de dependencia o aplicado el BVD en el seno del procedimiento de reconocimiento de ésta, mediante la consulta a la base de datos del SISAAD.
2. Si ya se le ha aplicado el BVD, el CV emitirá el dictamen correspondiente reconociendo la necesidad de concurso de tercera persona.
3. Si no se le hubiera aplicado con anterioridad el BVD, o no hubiera obtenido la puntuación suficiente para el reconocimiento de la situación de dependencia, el CV solicitará la valoración al Equipo de Servicios Sociales Territoriales del Área correspondiente al municipio de residencia de la persona solicitante.
4. El órgano valorador de la dependencia aplicará el BVD en el domicilio de la persona solicitante, y notificará el informe-BVD al CV en el plazo de 10 días para que emita el dictamen correspondiente.

En aquellos casos en que estuviera abierto un expediente de dependencia, pero aún no se le hubiera aplicado el BVD, el órgano valorador deberá registrar el informe de valoración en el SISAAD y comunicará que éste ya está accesible a través de la aplicación informática, sin necesidad de enviar el informe por escrito. El informe de valoración se incluirá en el Dictamen Propuesta correspondiente a las solicitudes con la misma fecha de registro de entrada.

5. En el caso de que la persona valorada no hubiera solicitado con anterioridad el reconocimiento de la situación de dependencia y, posteriormente presentara la solicitud, se mantendrá el resultado del informe de valoración durante un plazo máximo de 6 meses desde su aplicación.



### **Consideraciones a tener en cuenta:**

1. No será necesario aplicar el BVD a los menores de 18 años ni a las personas mayores de 65 años, salvo petición motivada al respecto, ya que en términos generales, sólo se aplica a aquellas personas que sean susceptibles de ser beneficiarias de una pensión no contributiva de invalidez o a la prestación económica por hijo a cargo mayor de 18 años.

2. Para la aplicación del BVD a aquellas personas que no sean solicitantes del reconocimiento de la situación de dependencia, los valoradores, con ocasión de la citación que realicen telefónicamente, deberán advertir a la persona interesada para que tenga a su disposición el día de la visita domiciliaria todos los informes médicos que acrediten su situación de discapacidad. En caso contrario, la valoración quedará suspendida hasta que no se cuente con dicha documentación, que podrá ser solicitada al Centro de Valoración.

3. Los Equipos de Servicios Sociales Territoriales deberán comunicar de oficio a los Centros de Valoración:

- Aquellos casos de personas dependientes que tengan reconocida la ATP que pasen a ser no dependientes.
- Los expedientes que deban ser objeto de revisión de oficio por mejoría y el plazo para proceder a la misma.



## FICHA 5- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA PERSONA CON DEPENDENCIA

### A) Concepto de rentas

#### A.1- Rentas del trabajo

##### A.1.1- Tendrán la consideración de rentas del trabajo:

- Rentas del trabajo por cuenta ajena.
- Rentas del trabajo por cuenta propia.
- Prestaciones públicas de la Seguridad Social, ISFAS, MUGEJU, MUFACE...
- Percepciones supletorias de las rentas del trabajo con cargo a fondos públicos o privados (mutuas, fondos de pensiones...)

##### **A.1.2- No se computan como rentas las prestaciones de análoga naturaleza y finalidad que perciba la persona beneficiaria de cualquier otro régimen de protección social, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.**

En todo caso, se deducirán las siguientes prestaciones reguladas en la Ley General de Seguridad Social, Texto Refundido aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, y en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI):

- El complemento de gran invalidez.
- El complemento de asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75%.
- El complemento de necesidad de tercera persona de la pensión de invalidez no contributiva.
- El subsidio de tercera persona.

Asimismo, se deducirán las prestaciones análogas que se perciban de cualquier otro régimen de protección social (MUGEJU, ISFAS, MUFACE).

##### A.1.3- Bases de datos públicas:

- La última declaración del IRPF disponible.
- El Registro Público de Prestaciones [GISS].
- Información puntual por parte del ISFAS.



## **A.2- Rentas de capital**

Se computarán los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, bienes y derechos (rendimientos de capital).

### **A.2.1- Bases de datos públicas: la última declaración de IRPF disponible.**

## **B) Concepto de patrimonio**

**B.1- Tendrá la consideración de patrimonio:** El conjunto de bienes y derechos de contenido económico de que sea titular la persona con dependencia, deducidas las cargas y gravámenes, deudas u obligaciones (derechos de hipoteca o pignoraticios que recaigan sobre los mismos, básicamente).

Sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de titularidad de la persona con dependencia, en casos de cotitularidad de un bien.

Los bienes inmuebles se calcularán conforme al valor catastral.

### **B.2- Regla especial sobre la vivienda habitual:**

La vivienda habitual no se computa como patrimonio, sólo se computa si la persona beneficiaria es usuaria de un centro de alojamiento residencial o perceptora de una prestación vinculada a servicio de alojamiento residencial y no tiene convivientes en ella que dependan económicamente de la persona beneficiaria.

Concepto de conviviente dependiente económicamente, a los efectos de esta regla especial: cónyuge o pareja de hecho, ascendientes mayores de 65 años o descendientes menores de 25 años o mayores en situación de dependencia o discapacidad que convivan con el dependiente y dependan económicamente del mismo (esto es, que tengan unos ingresos anuales inferiores a 8.000 euros, siguiendo el criterio de cargas familiares que establece la normativa sobre IRPF). No obstante, se establece otra exención para el cómputo de la vivienda habitual consistente en la exclusión si ésta no supera los 300.000 euros en que se ha fijado la aplicable para la Impuesto sobre el Patrimonio.

En el momento de la valoración de la capacidad económica, si la persona con dependencia ha declarado en la solicitud la existencia de convivientes que residan en su vivienda habitual y si éstos han autorizado el acceso a bases de datos, se comprueba a través del padrón municipal y del catastro si se cumplen los requisitos para la exención o no, y se refleja en la ficha de capacidad económica.

### **B.3- Capital mobiliario**

Se obtendrá su valor según un sistema de estimación objetiva, a partir de los rendimientos de capital mobiliario que figuren en la declaración del IRPF (rendimientos x 20).

### **B.4- Capital inmobiliario**

En el caso de bienes inmuebles urbanos, se aplicará el valor catastral.



**B.5- Patrimonios especialmente protegidos:** Los bienes que formen parte están exentos del cómputo de patrimonio, salvo que la persona con dependencia estuviera atendida por un servicio de carácter permanente.

- Forma: El patrimonio protegido se constituirá en documento público, o por resolución judicial. Como contenido mínimo se recogerá:

- a) El inventario de los bienes y derechos que inicialmente lo constituyan.
- b) La determinación de las reglas de administración y, en su caso, de fiscalización.

## **B.6- Disposiciones patrimoniales**

**B.6.1-** A efectos de la determinación de la capacidad económica del solicitante se computarán las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud, ya fueran a título oneroso o gratuito, en favor de los cónyuges, personas con análoga relación de afectividad al cónyuge o parientes hasta el cuarto grado inclusive, con arreglo a las siguientes normas:

- a) En las disposiciones de bienes, constitución de derechos reales sobre los mismos, o renuncia a derechos, se computará como capacidad económica del solicitante el valor de dichos bienes o derechos a efectos del Impuesto sobre el Patrimonio, deduciéndose del mismo, en el caso de que se hubiera tratado de disposición a título oneroso, la contraprestación recibida, siempre y cuando exista constancia de su efectiva recepción.
- b) Cuando se trate de la renuncia a rentas, pensiones y, en general, todo rendimiento periódico, si ésta hubiera sido realizada de forma gratuita, se computará la misma como si siguiera percibiéndola. Si la renuncia hubiera sido onerosa, se computará como capacidad económica del solicitante la diferencia entre el valor capitalizado de la renta renunciada y la contraprestación recibida valorada conforme a lo establecido en el Impuesto sobre el Patrimonio, siempre y cuando exista constancia de su efectiva recepción.
- c) Cuando la disposición haya sido realizada a través del aumento de deudas u obligaciones, si éstas hubieran sido contraídas a título gratuito, no se computarán para disminuir la capacidad económica del solicitante. Si hubieran sido contraídas a título oneroso sólo disminuirán la capacidad económica del solicitante hasta el valor a efectos del Impuesto sobre el Patrimonio otorgado a los bienes o derechos recibidos a cambio.

Estas normas no afectan al cómputo en el patrimonio del solicitante de aquellos bienes o derechos obtenidos como consecuencia de las disposiciones a las que acabamos de referirnos y que se encuentren en su patrimonio en el momento de la solicitud de prestación. La valoración de estos bienes o derechos se realizará conforme a su naturaleza, de manera análoga al resto de su patrimonio.

**B.6.2-** La información sobre las disposiciones patrimoniales será la que se extraiga vía telemática del Sistema Tributas del Ente Tributario del Principado de Asturias.



## C) Especialidades

### C.1- Convivientes a cargo de la persona con dependencia

**Personas beneficiarias:** aquellas con dependencia que tengan a su cargo a:

- Cónyuge o pareja de hecho.
- Ascendientes.
- Hijos e hijas menores de 25 años, o mayores con discapacidad.

**Requisitos:**

- a) Las citadas personas han de ser convivientes, es decir, residir en el mismo domicilio. En el caso de personas con dependencia alojadas en un centro residencial, han de residir en la vivienda habitual de la persona con dependencia.
- b) La renta de las citadas personas ha de ser siempre inferior a 8.000 euros anuales.

En estos casos, la capacidad económica será el resultado de dividir la renta de la persona con dependencia y de la/las persona/as a su cargo entre todos ellos.

### C.2- Cónyuge en régimen de bienes gananciales

**Personas beneficiarias:** aquellas con dependencia con cónyuge en régimen de gananciales, o que presenten declaración conjunta de la renta.

En estos casos, la renta [sólo la renta, no el patrimonio] será la mitad de los ingresos de ambos cónyuges.

## D) Prestaciones de análoga naturaleza [PAN]

Las prestaciones de análoga naturaleza y finalidad son las siguientes:

1. El complemento de gran invalidez.
2. El complemento de asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75%.
3. El complemento de necesidad de tercera persona de la pensión de invalidez no contributiva.
4. El subsidio de tercera persona.

Estas prestaciones pueden provenir de la Seguridad Social o de MUGEJU, ISFAS, o MUFACE.

Estas prestaciones análogas no se computan como rentas, pero sí se tienen en cuenta para el cálculo de las prestaciones económicas y para el del copago de los servicios, de tal modo que:



- 1) Prestaciones económicas: al importe de la prestación económica resultante se le deducirá el 20% de la prestación de análoga naturaleza que tenga reconocida, salvo en el caso de la prestación económica para atención residencial, a la que por su mayor intensidad, se le deducirá el complemento [PAN] íntegramente.
- 2) Servicios: al importe del copago resultante se le adicionará el 20% de la prestación de análoga naturaleza que tuviera reconocida, salvo en el caso del servicio de atención residencial, al que por su mayor intensidad, se le adicionará íntegramente.

No obstante lo anterior, cuando la capacidad económica de la persona dependiente calculada a los efectos de cada prestación, sea inferior a 1 IPREM [531,52 euros], rige la máxima de no participación en el coste de los servicios de ayuda a domicilio y centro de día [para mayores o para discapacidad] o de cuantía máxima de la prestación económica de que se trate, según lo establecido en la Resolución de 30 de junio de 2015, por lo que no les será de aplicación la regla de la imputación del 20% de la prestación de análoga naturaleza que pudiera tener reconocida.

### E] Domicilio fiscal en otra comunidad autónoma

Si, con ocasión de la determinación de la capacidad económica, se comprueba que el domicilio fiscal de la persona dependiente se encuentra en otra Comunidad Autónoma, se procederá al archivo del expediente por imposibilidad de aprobación del PIA al no cumplir el requisito de residencia en el Principado de Asturias, en tanto en cuanto no comunique el cambio de dicha situación.

Asimismo, se dará traslado de dicha incidencia al Ente Tributario a los efectos que resulten oportunos.



## FICHA 6- TRAMITACIÓN PRIORITARIA DE EXPEDIENTES

Existen varias causas por las que la tramitación del expediente de una persona con dependencia puede realizarse en un orden distinto del que viene dado por la entrada ordinaria de las Actas de los Órganos de Valoración de los Equipos de Servicios Sociales Territoriales. Debido al principio de respeto del orden de incoación del artículo 71 de la Ley 39/2015, y a la excepción que en el mismo se contempla, es necesario articular una serie de criterios de urgencia, y un procedimiento entre las distintas unidades implicadas.

Los supuestos de urgencia social se pueden clasificar por orden de prioridad en los siguientes:

### A) Emergencia social

Se trata de aquellos expedientes en que existe una causa social suficiente que justifica la urgencia en la resolución del procedimiento de aprobación del PIA en todas sus fases (hospitalizaciones, falta de recursos económicos total...)

La emergencia social ha de estar motivada, respaldada por un informe social (de los CSSM, de los centros de salud u hospitales...) con el conforme del/la coordinador/a de manera que se pueda incorporar al expediente para su constancia por escrito. Deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- Fecha de solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia.
- Grado y Nivel/Grado.
- Causa de la urgencia.

En la apreciación de las situaciones de emergencia debe primar el grado de vulnerabilidad del dependiente, por su situación de incapacitación funcional (derivada de problemas de salud física y/o psíquica), la ausencia de recursos económicos propios y de la familia para afrontar el servicio que le garantice una adecuada atención, y/o ausencia de entorno familiar o, aun habiéndolo, el carácter inapropiado o perjudicial de éste (negligencia, abandono, maltrato, falta de capacitación...). A esto habrá que añadir la efectividad que pueda suponer acelerar los procesos, es decir, que la tramitación urgente pueda asegurar la prestación del recurso adaptado a las necesidades de esa persona.

Esta información será remitida por los/las coordinadores/as del ET por correo electrónico a la Jefatura de Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia, que tras comprobar la idoneidad de la propuesta, le dará prioridad absoluta, con el objeto de que pueda ser enviada la ficha de capacidad económica en el menor tiempo posible.

En el asunto del correo electrónico deberá figurar: **“EMERGENCIA SOCIAL”**, tanto en el de la solicitud como en el del envío de la ficha de capacidad económica.





## B) Retraso debido a error en la tramitación

Se trata de aquellos casos en que se detecta un expediente con un retraso debido a algún extravío u otro error en la tramitación, es decir, cuando se exceda en mucho el tiempo normal de tramitación de un expediente.

En estos casos, se deberá remitir un correo a través de los/las coordinadores/as del ET a la Jefatura de Servicio de Prestaciones de la Dependencia con el asunto: **“RETRASO DEBIDO A ERROR”** con los siguientes datos:

- Fecha de solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia.
- Grado y Nivel.

Una vez recibida la solicitud de valoración económica urgente, se procederá a su cálculo en el menor tiempo posible y se enviará por correo electrónico señalando en el asunto el mismo texto con el objeto de que se proceda a la elaboración y aprobación del Programa Individual de Atención y al reconocimiento del derecho a las prestaciones que correspondan en el menor tiempo posible.



## FICHA 7- COMPATIBILIDAD ENTRE PRESTACIONES

### A) Compatibilidad del servicio de teleasistencia y atención residencial temporal

Además de las compatibilidades entre prestaciones que reconoce la Resolución de 30 de junio de 2015, de la Consejería, las personas con dependencia beneficiarias de una prestación económica para cuidados en el entorno familiar tendrán derecho asimismo al servicio de teleasistencia y al servicio de atención residencial temporal por un mes, que podrán disfrutar en caso de que lo estimen conveniente. Por ello, la Resolución de reconocimiento del derecho a la prestación podrá incluir ambos servicios de oficio, salvo que en la propuesta de PIA se establezca lo contrario, reflejando asimismo el copago de los mismos.

Las personas con dependencia usuarias del servicio de centro de día o beneficiarias de la prestación económica vinculada al mismo, tendrán derecho al servicio de teleasistencia y al de residencia temporal, en las mismas condiciones que se citan anteriormente.

En caso de que la persona dependiente haga uso de su derecho a una estancia residencial temporal, el centro gestor de la plaza aplicará el copago correspondiente durante un mes y comunicará al SGPD aquellos supuestos en que la estancia se prolongue durante más tiempo para que se proceda a suspender la prestación económica durante dicho período. En estos casos, el copago del servicio de atención residencial a aplicar continuará siendo el derivado del Sistema de Dependencia.

### B) Compatibilidad e incompatibilidad del servicio de ayuda a domicilio

El servicio de ayuda a domicilio “vía Dependencia” es incompatible con cualquier otro servicio o prestación económica del SAAD, salvo con el servicio de teleasistencia.

No obstante, cuando el servicio de ayuda a domicilio se presta “vía municipal” se establece la compatibilidad con el servicio de centro de día o la prestación económica vinculada a servicio de centro de día privado hasta un máximo de 20 horas mensuales, o de 1 hora por cada día que acuda al centro.

Asimismo, si la normativa municipal lo permite, el SAD “vía Dependencia” es compatible con el SAD “vía municipal”, de tal manera que una misma persona pueda recibir el máximo de horas según su grado de Dependencia [y en consecuencia, participar en su coste según las normas de Dependencia] y además, su Entidad Local le puede reconocer horas adicionales a éstas [y abonar éstas conforme la normativa municipal].

En contrario, si una persona dependiente recibe, o ha venido recibiendo el SAD “vía municipal” desde los seis meses de la solicitud, no podrá ser beneficiaria de la prestación económica para cuidados en el entorno familiar mientras reciba el SAD. Por ello, con carácter previo a la elaboración de la propuesta de PIA, se deberá verificar si la persona recibe, o ha recibido SAD vía municipal desde los seis meses de la solicitud de Dependencia.

En caso afirmativo, sólo se podrá reconocer esta prestación económica si deja de recibir el SAD vía municipal y existe un informe social motivado que justifique la concesión de la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, debido su carácter excepcional.



## FICHA 8- PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA EXTINCIÓN DE UNA PRESTACIÓN ECONÓMICA

Cuando se produce la extinción del derecho a una prestación económica, una vez se ha tramitado la baja correspondiente en la nómina de prestaciones económicas, se debe proceder, en su caso, a la liquidación de los derechos pendientes de abono o, bien, a la determinación de la existencia de cantidades indebidamente percibidas por parte de la persona beneficiaria, con el objeto de iniciar el correspondiente expediente de reintegro de las mismas.

Por tanto, se han de diferenciar dos tipos de procedimiento:

### A) Procedimiento de reintegro de cantidades indebidamente percibidas

Los motivos por los que se pueden generar abonos indebidos de prestaciones económicas son los siguientes:

- a) Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para su percepción, sin que se hubiera producido la baja en la nómina a partir del primer día del mes en que se hubiera producido el hecho causante.
- b) Fallecimiento de la persona beneficiaria, sin que se hubiera detectado en el cruce mensual de personas fallecidas a tiempo para proceder a dar de baja el expediente en la nómina.
- c) Modificación del Programa Individual de Atención que implique la asignación de un servicio u otra prestación económica incompatible con su percepción, sin que se hubiera producido la baja en la nómina a partir del inicio de la nueva prestación.

Una vez determinada la cuantía de las cantidades indebidamente percibidas, se procede a emitir Resolución de extinción del derecho a la correspondiente prestación económica y se anuncia el inicio del expediente de reintegro de abonos indebidos, concediendo un plazo de alegaciones de diez días.

En caso de conformidad con las cantidades reclamadas, y al objeto de evitar el posterior y pertinente procedimiento ejecutivo, se ofrece a las personas destinatarias la posibilidad de realizar el ingreso del importe adeudado en la cuenta de ingresos que la Consejería tiene abierta en LIBERBANK [Caja Pagadora], instándoles a que en el concepto del ingreso figure el DNI y apellidos y nombre de la persona con dependencia, con el objeto de que se pueda llevar el control del citado ingreso y se pueda proceder al archivo del expediente.

En caso de no realizar el ingreso en el período voluntario, se emite la preceptiva Resolución de inicio de expediente de reintegro de cantidades indebidamente percibidas y se adjunta la liquidación del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, órgano competente para gestionar los sucesivos y pertinentes trámites, de conformidad todo ello con lo establecido en el Decreto 14/1993, de 25 de febrero, por el que se regulan los reintegros de pagos indebidos, modificado por Decreto 23/1996 [BOPA 24-03-1993], y el Decreto 38/1991 de 4 de Abril, por el que se regula la gestión, liquidación y recaudación de los tributos propios y otros ingresos de derecho público del Principado de Asturias.



Según el artículo 32 de la Resolución de 30 de junio de 2015 (BOPA de 02- VII-2015), están obligadas al reintegro de las prestaciones económicas las siguientes personas:

- a) Las personas beneficiarias.
- b) Solidariamente, quien ejerza la representación legal de la persona beneficiaria cuando ésta careciera de capacidad de obrar.
- c) En caso de fallecimiento de la persona en situación de dependencia obligada al reintegro, la obligación de satisfacer las cantidades pendientes de restitución se transmitirá a sus causahabientes, sin perjuicio de lo que establezca el derecho civil, en particular para el caso de aceptación de la herencia a beneficio de inventario.

## B) Procedimiento de reconocimiento del derecho al abono de cantidades pendientes por parte de la Administración del Principado de Asturias

Los motivos por los que la Administración del Principado de Asturias puede reconocer la existencia de cantidades pendientes de abono son, fundamentalmente, los siguientes:

- a) Fallecimiento o modificación de la prestación reconocida.
- b) Modificación de la cuantía de una prestación económica como consecuencia de la revisión de la situación de dependencia o de la capacidad económica.
- c) Error en la gestión de la prestación económica.

Cuando el abono se deba realizar a los/las herederos/as de la persona con dependencia, se requerirá que aporten una ficha de acreedor, así como el resto de documentación que acredite su condición, conforme al modelo que se adjunta al efecto, en el plazo de quince días desde el día siguiente al de recepción de la notificación.

De no aportar dicha documentación en el plazo anteriormente señalado se originará la paralización del expediente, y transcurridos tres meses sin que se realicen las actividades necesarias para reanudar la tramitación, se producirá la caducidad del mismo, con archivo de las actuaciones practicadas.



## FICHA 9- GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES

### A) Presentación de solicitudes de personas usuarias del servicio público de atención residencial para personas mayores

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Decreto 68/2007, de 14 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, [BOPA 6-VII-2007], “en el caso de las solicitudes de personas que tengan plaza residencial concedida, tanto en centros de gestión por medios propios como de gestión indirecta o concertada, el procedimiento se iniciará con solicitud dirigida a la Dirección Gerencia del ERA, la cual se encargará de todo el procedimiento hasta la propuesta de resolución.”

En consecuencia:

1. El impreso de la solicitud será facilitado por el personal del ERA y presentado en sus Servicios Centrales, que funcionará como registro de entrada.
2. Una vez registrada la solicitud en el SISAAD, se dará traslado de la misma al órgano de valoración de la dependencia.

El mismo procedimiento se seguirá con las solicitudes de revisión de la situación de dependencia.

### B) Valoración de la situación de dependencia

*La Resolución de 4 de julio de 2016 de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales por la que se determina la composición y funciones del Órgano de Valoración de la situación de dependencia de las personas atendidas por un centro público de atención residencial para personas mayores establece la existencia de un órgano de valoración específico para las personas usuarias de este servicio público, cuya composición y carácter colegiado permiten atender a las especificidades de estas personas, mejorando, por tanto, la calidad de sus valoraciones.*

El órgano de valoración de la Dependencia concertará telefónicamente la visita con la familia o con quien ejerza la representación legal o voluntaria en su caso, para que estén presentes durante la misma, informando a la dirección del centro del día y hora en que tendrá lugar.

En caso de que la familia o quien ejerza la representación legal o voluntaria no pudieran acudir a la valoración, resulta necesaria la participación del personal del centro con el objeto de que pueda completar la información que el órgano de valoración precise para la correcta aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia [en adelante BVD].

Una vez realizada la valoración, se emitirá el Dictamen Propuesta, se incluirá en un acta diferenciada que se denominará “Acta Ordinaria ERA” y se comunicará al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia, según el procedimiento habitual.

Este mismo procedimiento se seguirá con las solicitudes de revisión de la situación de dependencia.



## C) Resolución de reconocimiento de la situación de dependencia

El Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia notificará la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia y procederá a la determinación de la capacidad económica de las personas que tengan reconocido un grado efectivo y que se encuentren atendidas en un centro residencial de personas mayores del ERA, debiendo distinguir entre dos situaciones:

- a) Personas que han sido valoradas en un centro residencial del ERA: en estos casos, a la vez que la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia, se emitirá la resolución de aprobación del Programa Individual de Atención (PIA), y se notificarán conjuntamente a la persona con dependencia. El Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia facilitará la oportuna información al ERA para la gestión de la plaza correspondiente de manera simultánea a dicha notificación, dándole traslado de una copia de la resolución de aprobación del PIA.
- b) Personas que han sido valoradas en sus domicilios y que posteriormente han ingresado en un centro residencial del ERA: en aquellos supuestos en que se detecte la existencia de personas con dependencia con grado efectivo ya atendidas en un centro residencial para personas mayores que no cuenten con resolución de PIA, tanto la determinación de su participación económica como la aprobación del PIA tendrán carácter prioritario. Mensualmente deberán realizarse las comprobaciones oportunas por parte del Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia, en orden a identificar estos supuestos.

## D) Revisión de la situación de dependencia

El procedimiento de revisión de la situación de dependencia de las personas atendidas en un centro residencial gestionado por el ERA o que se encuentren en lista de espera, será análogo al procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia en cuanto a la solicitud, la valoración y la determinación de la capacidad y participación económica de la persona con dependencia, de tal modo que, calculada la misma acorde con el nuevo grado de la persona con dependencia, se notificará la resolución de revisión de la situación de dependencia y de la participación económica en el coste del servicio de atención residencial. El Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia facilitará la oportuna información al ERA de manera simultánea a dicha notificación, dándole traslado de una copia de la resolución de revisión, así como de la ficha de capacidad económica (también en el caso en que se encuentren en lista de espera).

## E) Efectividad del derecho al acceso al servicio de atención residencial reconocido y de la participación económica en el coste del mismo

El derecho de acceso de la persona con dependencia al servicio de atención residencial se genera desde la fecha de la resolución de aprobación del PIA o desde los seis meses desde la solicitud de dependencia si ésta no se dicta en el plazo legal establecido al efecto, y a esa fecha ya se encontraba atendido en un centro de atención residencial gestionado por el ERA.

En el caso de que no exista plaza disponible, la resolución de aprobación del PIA que reconozca su derecho al servicio de atención residencial para personas mayores preverá su inclusión en la



correspondiente lista de espera, y podrá reconocer el derecho a percibir otra prestación con carácter transitorio hasta que exista disponibilidad de plaza pública.

## F) Revisión de la capacidad económica a instancia de la persona interesada

Corresponde al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia la revisión de la capacidad económica de las personas con dependencia usuarias del ERA que así lo soliciten.

Por tanto, el ERA remitirá al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia todas las solicitudes de revisión de capacidad y/o participación económica de las personas con dependencia usuarias de sus servicios.

Una vez revisada la capacidad económica, el Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia remitirá la Resolución de revisión del PIA a la persona interesada y al ERA para que éste aplique la nueva participación económica desde la fecha que se indique en la Resolución, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 30 de junio de 2015.

## G) Revisión de oficio de la capacidad económica

La revisión de oficio de la capacidad económica de las personas con dependencia usuarias del servicio de atención residencial del ERA se realizará, al menos, cada cuatro años, tal y como establece la Resolución de 30 de junio de 2015.

No obstante, cuando la revisión haya de realizarse a causa de un concreto cambio en las circunstancias que afectan a la capacidad económica de la persona interesada, el ERA deberá instar a la revisión de oficio al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia, indicando el motivo de la misma, con el objeto de que éste proceda según lo dispuesto en la Resolución de 30 de junio de 2015.

## H) Contenido de la propuesta de PIA de servicio público de atención residencial

En el caso de personas con dependencia que aún no se encuentren atendidas en un centro residencial, la propuesta de PIA que elabore el Equipo Territorial de Servicios Sociales deberá prever en todo caso la inclusión en la lista de espera, y en su caso, la concesión de una prestación con carácter transitorio.

La propuesta de PIA deberá incluir la preferencia de centros de la persona con dependencia, así como todos los datos necesarios para la gestión de la lista de espera.

Los EETT remitirán la propuesta de PIA únicamente al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia, que emitirá en el plazo máximo de un mes la resolución de aprobación de PIA de atención residencial con inclusión en lista de espera (y en su caso, otra prestación transitoria), y la notificará a la persona interesada y al ERA para su tramitación. Asimismo, se enviará al ERA la propuesta de PIA en la que se establezcan los centros por los que ha mostrado su preferencia y demás datos necesarios para su inclusión en la lista de espera, así como la ficha de capacidad económica.



## I) Comunicación de altas y bajas

El ERA comunicará al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia las altas y bajas producidas mensualmente en los diez primeros días del mes siguiente, distinguiendo las personas con dependencia con resolución de PIA de otras situaciones, así como la fecha de ingreso, de tal manera que se pueda registrar en el SISAAD la fecha de efectos del PIA que corresponda.

## J) Renuncias a la plaza pública

Las personas con dependencia que tengan reconocido el derecho al servicio público de atención residencial que estén percibiendo una prestación económica vinculada a servicio de manera transitoria, podrán renunciar a la plaza pública sin que ello implique en ningún caso la pérdida del derecho a la prestación económica.

Por su parte, la renuncia de una persona con dependencia al derecho a un servicio público de atención residencial implicará la pérdida del derecho a la plaza pública en todo caso, si ésta se encuentra ya atendida en un centro residencial público.





## FICHA 10- SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INDIVIDUALES DE ATENCIÓN

### A) Normativa aplicable

El artículo 22 del Decreto 68/2007, sobre procedimiento de Dependencia en el Principado de Asturias determina que:

- “1. La Administración del Principado de Asturias, a través de sus órganos competentes en cada caso, y los servicios sociales generales dependientes de la Entidad local correspondiente, velarán por la correcta aplicación o utilización de los servicios, fondos públicos y cuantos beneficios se deriven del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
2. Los servicios sociales especializados dependientes de la Comunidad Autónoma o, en su caso, los generales dependientes de la Entidad Local correspondiente serán los responsables del seguimiento de la correcta aplicación del Programa Individual de Atención en su ámbito territorial y de su adecuación, en su caso, a la situación del beneficiario.”

De la redacción de este artículo se pueden extraer las siguientes **conclusiones**:

1. Las Administraciones local y autonómica han de velar por la correcta aplicación o utilización de los servicios, y sobre todo, de las prestaciones económicas del SAAD.
2. A ambas administraciones les corresponde realizar el seguimiento de la aplicación de los Programas Individuales de Atención.

Por todo ello, corresponde establecer unas pautas, o modelo de seguimiento y control sistematizado de los Programas Individuales de Atención que coordine las actuaciones de todas unidades implicadas, principalmente de aquellos que recogen prestaciones económicas, y especialmente prestaciones en el entorno familiar.

Ello porque, el seguimiento de los PIAS de aquellas personas que reciben el servicio de ayuda a domicilio o acuden a un centro de día público se entiende garantizado, al intervenir de manera directa y continua los servicios sociales generales [en el primer caso] o especializados, informando de cualquier contingencia o variación de circunstancias a los Equipos de Servicios Sociales

Territoriales EETT en todo momento, haciendo uso de los cauces de coordinación y colaboración ya establecidos.

### B) Procedimiento de seguimiento de las prestaciones económicas vinculadas a servicios y de asistente personal

El artículo 30 de la Resolución de 30 de junio de 2015, por la que se regulan las prestaciones del SAAD en el Principado de Asturias establece que” Las personas beneficiarias de prestaciones económicas deberán justificar el mantenimiento de los requisitos establecidos para la percepción de las mismas, siempre que así lo requiera la Consejería competente, mediante la presentación de la siguiente documentación:



- a) En el caso de la prestación económica vinculada a servicio, deberán presentar original de las facturas que se han emitido por el centro prestador en el período correspondiente, por importe igual o superior a la cuantía máxima establecida para dicha prestación.
- c) En el caso de prestación económica de asistencia personal, deberán presentar: originales de las facturas emitidas por los servicios prestados durante el año correspondiente por importe igual o superior a la cuantía máxima establecida para dicha prestación.”

**La justificación del mantenimiento de las condiciones para beneficiarse de estas prestaciones económicas, como en el caso del resto, se realiza siempre a requerimiento de la propia Administración, conforme al siguiente procedimiento:**

1. Extracción del listado de personas beneficiarias de la prestación económica vinculada a servicio o de asistente personal a 31 de diciembre de cada ejercicio: durante el mes de enero se confeccionará el listado de personas beneficiarias a cierre de ejercicio del mes anterior, y se procederá a dividir dichos expedientes por las ocho Áreas de Servicios Sociales.
2. Cada Equipo de Servicios Sociales Territorial notificará a lo largo del mes de febrero a las personas beneficiarias de su Área el requerimiento de documentación justificativa (facturas originales del servicio privado), y les concederá el plazo de un mes para su remisión.
3. Una vez finalizado el plazo de remisión de documentación justificativa, procederá a verificar la misma, emitiendo un informe [conforme al modelo establecido] por cada expediente validando o no, en su caso, la misma.
4. En aquellos supuestos en que, transcurrido el plazo no se haya enviado la documentación, o enviada ésta no fuera conforme [el centro no se encuentra acreditado, la persona con dependencia ha cambiado de recurso o ha vuelto a su domicilio...], se deberá comunicar esta circunstancia al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia para la suspensión del abono de la prestación, y asimismo, deberá iniciar la revisión del PIA para determinar la situación de la persona con dependencia y establecer el recurso más idóneo a sus nuevas circunstancias.
5. Por su parte, el Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia procederá a notificar la resolución de suspensión o extinción, en su caso, del abono de la prestación económica, y a la reclamación de las cantidades indebidamente percibidas que pudieran haber existido.

### C) Procedimiento de seguimiento de las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar

El artículo 30 de la Resolución de 30 de junio de 2015, por la que se regulan las prestaciones del SAAD en el Principado de Asturias establece que *“Las personas beneficiarias de prestaciones económicas deberán justificar el mantenimiento de los requisitos establecidos para la percepción de las mismas, siempre que así lo requiera la Consejería competente, mediante la presentación de la siguiente documentación:*



*b) En el supuesto de que la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, deberán presentar una declaración responsable suscrita por la persona con dependencia o su representante legal, de que se han mantenido los requisitos establecidos para la percepción de la prestación económica.”*

Según lo anterior, la justificación del mantenimiento de las condiciones para beneficiarse de esta prestación económica se realiza siempre a requerimiento de la propia Administración, sin embargo, las peculiaridades de la misma condicionan un modo de proceder distinto al del resto de prestaciones económicas, siendo necesaria una intervención más directa y un seguimiento personalizado de los servicios sociales.

Con este motivo, el artículo 15 de la Resolución de 30 de junio de 2015, ha establecido que, una vez propuesta esta prestación, su abono quede condicionado a la presentación de, entre otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, una declaración responsable de compromiso de atención y cuidado por parte de la persona cuidadora designada en el PIA, así como de facilitar el acceso de los servicios sociales a la vivienda de la persona con dependencia, y el de recibir las actividades formativas que se propongan.

Así pues, el seguimiento de esta prestación se ajustará a lo dispuesto a continuación:

1. El procedimiento de seguimiento podrá iniciarse de oficio o a propuesta de los servicios sociales municipales o especializados, o de cualquier otro órgano de la Administración Pública (principalmente, servicios de salud), mediante escrito motivado dirigido al Equipo Territorial de Servicios Sociales del Área que corresponda, en los siguientes supuestos:

- En caso de detectarse una situación de desprotección de la persona con dependencia.
- Por cualquier otra variación en las circunstancias que motivaron su concesión (ingreso en un centro de atención residencial privado sin previa comunicación a la Consejería, traslado a otra Comunidad Autónoma, por ejemplo).

2. Iniciado el procedimiento de seguimiento, el Equipo Territorial se lo notificará a la persona con dependencia o a sus familiares o representantes y concertará una visita domiciliaria para acreditar el mantenimiento de los requisitos establecidos inicialmente para beneficiarse de esta prestación, atendiendo especialmente al entorno y a la formación y habilidades de la persona cuidadora.

3. El Equipo de Servicios Sociales Territorial acordará con los servicios sociales municipales qué profesional acudirá a la visita domiciliaria de seguimiento, según la disponibilidad de cada momento.

4. Realizada la visita, la persona encargada de la misma emitirá un informe social de seguimiento (conforme al modelo establecido) en el que se deberá reflejar la información del entorno (condiciones de habitabilidad, accesibilidad), la idoneidad de la persona cuidadora (habilidades, capacidad, necesidades de formación) y la propuesta de mantenimiento o no de la prestación.

5. A la vista del informe social de seguimiento, el Equipo de Servicios Sociales Territorial finalizará el procedimiento de seguimiento, confirmando el mantenimiento de la prestación (que puede condicionarse a la necesidad de formación de la persona cuidadora), o bien, procederá a la revisión



del Programa Individual de Atención, debiendo comunicar esta circunstancia al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia para la suspensión o extinción del abono de la prestación.

La Dirección General de Gestión de Prestaciones y Recursos aprobará un Plan Anual de Seguimiento a comienzos de cada ejercicio, que contendrá el número mínimo de expedientes que han de ser objeto de supervisión domiciliaria con este procedimiento, como medida para asegurar la calidad de la atención a las personas con dependencia en su entorno.



## FICHA 11- SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

### A) Definición y subtipos

Los servicios de promoción de la autonomía personal tienen por finalidad desarrollar y mantener la capacidad personal de controlar, afrontar y tomar decisiones acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias y facilitar la ejecución de las actividades básicas de la vida diaria.

Son servicios de promoción los siguientes:

**A.1- Habilitación y terapia ocupacional:** Conjunto de intervenciones dirigidas, en función de las necesidades de cada persona, a prevenir o reducir una limitación en la actividad o alteración de la función física, intelectual, sensorial o mental, así como a mantener o mejorar habilidades ya adquiridas, con la finalidad de conseguir el mayor grado posible de autonomía personal, adaptación a su entorno, mejora en la calidad de vida e integración en la vida comunitaria.

**A.2- Atención temprana:** Conjunto de actuaciones preventivas, de diagnóstico y de intervención que de forma coordinada se dirigen a la población infantil de 0 a 6 años, a la familia y a su entorno, que tienen por finalidad dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños y niñas con trastornos en su desarrollo o que tienen riesgo de padecerlos.

**A.3- Estimulación cognitiva:** Tratamiento terapéutico que, por medio de las técnicas adecuadas, tiene por finalidad mantener, mejorar el funcionamiento de alguna o algunas de las capacidades cognitivas superiores (razonamiento, memoria, atención, concentración, lenguaje y similares), de las capacidades funcionales, la conducta y o la afectividad.

**A.4- Promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional:** Conjunto de intervenciones orientadas a mantener o mejorar la capacidad para realizar las actividades de la vida diaria, evitar la aparición de limitaciones en la actividad, deficiencias o déficits secundarios y potenciar el desarrollo personal y la integración social. Todo ello con el fin de alcanzar el mayor nivel de autonomía y calidad de vida.

**A.5- Habilitación psicosocial para personas con enfermedad mental o discapacidad intelectual:** Conjunto de actuaciones encaminadas a prestar apoyos, transitorios o permanentes, a personas con discapacidad intelectual o con enfermedad mental, a fin de mejorar sus posibilidades de mantenerse en el entorno familiar y social en las condiciones más normalizadas e independientes que sea posible.

**A.6- Apoyos personales y cuidados en alojamientos especiales:** cuando los diferentes servicios de promoción de la autonomía personal se presten en alojamientos especiales (viviendas tuteladas, apartamentos de mayores), se recogerán en el Programa Individual de Atención como "Servicios de apoyos personales y cuidados en alojamientos especiales (viviendas tuteladas)", reuniendo los requisitos, características e intensidades propias del servicio de promoción concreto de que se trate, según lo establecido anteriormente.



## B) Reconocimiento en el Programa Individual de Atención

Los servicios de promoción de la autonomía personal, a excepción del servicio de atención temprana, se prestarán en los centros de día y centros residenciales para personas mayores y para personas con discapacidad de la Red de Servicios Sociales del Principado de Asturias, en función de las necesidades de las personas atendidas.

Por tanto, las propuestas de PIA de centro de día o de atención residencial deberán reflejar como prestación complementaria la de promoción de la autonomía personal que corresponda en función según la tipología señalada anteriormente.

La prestación de estos servicios tendrá carácter gratuito.

En cuanto a las intensidades, se reflejarán las mínimas aprobadas en el Real Decreto 1051/2013, hasta en tanto no se apruebe la normativa autonómica que las desarrolle:

- Para el **servicio de promoción de la autonomía personal** se establece la siguiente intensidad, sin perjuicio de lo previsto específicamente para el servicio de atención temprana, y el servicio de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional:

- Grados I y II: un mínimo de doce horas mensuales de atención o su equivalente en sesiones.
- Grado III: un mínimo de ocho horas mensuales de atención o su equivalente en sesiones.

- Para el **servicio de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional**, se establece la siguiente intensidad:

- Grado I: un mínimo de quince horas mensuales de atención o su equivalente en sesiones.
- Grado II: un mínimo de doce horas mensuales de atención o su equivalente en sesiones.
- Grado III: un mínimo de ocho horas mensuales de atención o su equivalente en sesiones.

La Resolución de reconocimiento de la prestación principal (centro de día o de atención residencial) incluirá asimismo el de las prestaciones de promoción de la autonomía personal aunque no se hubieran reflejado en la propuesta de PIA.

Asimismo, el SGPD procederá al registro en el SISAAD de estas prestaciones complementarias, debiendo grabar en estos casos la menor de las intensidades que figuren cuando la prestación se reconoce a tiempo parcial.

En cuanto al coste de estos servicios, si bien no se encuentra regulado aún, resulta necesario proceder a su cuantificación a los efectos de su grabación en el nSISAAD, tomándose como valor único 13,5 euros/hora, de manera que:

- Coste Grado I: 202,5 euros mensuales.
- Coste Grado II: 162 euros mensuales.
- Coste Grado III: 108 euros mensuales.



### C) Personas con dependencia moderada y el servicio de atención residencial

A las personas con dependencia moderada que se encuentren atendidas en un centro de atención residencial o estén interesadas en acudir al mismo, les serán de aplicación las mismas condiciones que al resto de dependientes, en cuanto a:

- El acceso: tendrán prioridad sobre las personas no dependientes que se encuentren a la espera de plaza.
- Participación económica en el coste del servicio: su copago será el aplicable a las personas dependientes [según lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución de 30 de junio de 2015].

No obstante, y puesto que el servicio de atención residencial no se encuentra dentro del catálogo de prestaciones a ofrecer a las personas con dependencia moderada, la propuesta de PIA deberá reflejar como modo de intervención más idóneo y, por tanto, prestación principal a los “Servicios de promoción de la autonomía personal derivados de la estancia en un centro de atención residencial”.

En estos casos, el SGPD procederá al registro en el SISAAD de esta prestación como principal, aunque con la misma intensidad y coste que cuando resulta complementaria.



## FICHA 12: TRASLADOS

### A) Traslados a otra comunidad autónoma

La persona beneficiaria que traslade su residencia de forma permanente al territorio de otra comunidad autónoma o a las ciudades de Ceuta y de Melilla, está obligada a comunicarlo a la Consejería competente en materia de bienestar social.

Esta comunicación se presentará, junto con la acreditación del nuevo empadronamiento en una localidad de la comunidad autónoma de destino, ante el Centro de Servicios Sociales Municipal correspondiente, que deberá registrar la fecha de solicitud en el nSISAAD y comunicar la misma al Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia directamente, o a través del Equipo Territorial.

Si la persona solicitante del traslado tenía una prestación reconocida, la comunidad autónoma o las ciudades de Ceuta y de Melilla de destino, deberán revisar el Programa Individual de Atención en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde la fecha en que tenga conocimiento de dicho traslado porque así se lo haya comunicado el Servicio de Gestión de Prestaciones por Dependencia. La Administración del Principado de Asturias mantendrá, durante dicho plazo de 60 días - a contar desde la notificación del traslado a la otra comunidad autónoma -, el abono de las prestaciones económicas que pudiera tener reconocidas, o suspenderá el derecho a la prestación cuando se trate de un servicio, sustituyéndolos por la prestación económica vinculada al servicio por 60 días. A tal efecto, una vez resuelto el traslado, se procederá al abono de las cantidades devengadas en un único pago.

### B) Traslados desde otra comunidad autónoma

Cuando se tenga conocimiento de un expediente trasladado desde otra comunidad autónoma, el Servicio de Gestión de Prestaciones a la Dependencia comunicará al Equipo Territorial que corresponda tal circunstancia, con el objeto de que éste proceda a la revisión de su Programa Individual de Atención en el plazo máximo de 60 días. Los efectos de la prestación que se reconozca comenzarán a los 60 días de la fecha de notificación del traslado por parte de la comunidad autónoma o desde la fecha de la aprobación de la prestación si tiene lugar con anterioridad a dicho plazo.

### C) Traslados temporales entre comunidades autónomas

Las personas en situación de dependencia que se encuentren temporalmente desplazadas de su residencia habitual dentro del territorio español, mantendrán el derecho y reserva del servicio, así como la obligación de abonar la participación en el coste del mismo o, continuarán, en su caso, percibiendo la prestación económica durante un tiempo máximo de 60 días al año con cargo a la Administración del Principado de Asturias.



## ANEXO: NORMATIVA APLICABLE

### A) NORMATIVA ESTATAL

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia [BOE 15/12/2006].
- Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia [BOE 14/07/2012].
- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad [BOE 14/07/2012].
- Real Decreto 1050/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula el nivel mínimo de protección establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia [BOE 31/12/2013].
- Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia [BOE 31/12/2013].
- Orden SSI/2371/2013, de 17 de diciembre, por la que se regula el Sistema de Información del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia [BOE 18/12/2013].



## B) NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto 68/2007, de 14 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia [BOPA 6/7/2007].
- Decreto 144/2010, de determinación de precios públicos de los servicios sociales especializados [BOPA 4/12/2010], modificado por el Decreto 28/2013, de 5 de junio [BOPA 13/6/2013] y por el Decreto 109/2014, de 24 de noviembre [BOPA 28/11/2014].
- Resolución de 23 de marzo de 2012, de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad, por la que se regulan los órganos de valoración a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia [BOPA 19/04/2012].
- Resolución de 30 de junio de 2015, de la Consejería, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia [SAAD] y la determinación de la capacidad económica de las personas beneficiarias [BOPA 2/7/2015].
- Resolución de 4 de julio de 2016, de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, por la que se determina la composición y funciones del órgano de valoración de la situación de dependencia de las personas usuarias del servicio público de atención residencial para personas mayores [BOPA 21/07/2016].





Gobierno del Principado de Asturias

Consejería de Servicios y Derechos Sociales

---