

**460 - CBS 17 Orden de 29 de marzo de 2005, por la que
se regula el procedimiento para la tramitación de
solicitudes y adjudicación de plazas en los Centros de
atención a personas con discapacidad física integrados
en la Red Pública de Castilla-La Mancha**
(DOCM 70 de 07-04-2005)

El Decreto 281/2004, de 10 de diciembre, regula de forma general el régimen jurídico y el procedimiento de acceso a los Centros de Atención a personas con Discapacidad Física de Castilla-La Mancha.

El citado Decreto establece que mediante Orden de la Consejería de Bienestar Social se apruebe el baremo de ingreso para determinar la prioridad en las admisiones, el baremo a utilizar en el régimen de traslados, así como los modelos oficiales de solicitudes de ingreso, traslado, permuta y alojamiento temporal en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física.

En uso de las facultades atribuidas por la Disposición Final Primera del citado Decreto y en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, en relación con el Decreto 164/2003, de 22 de julio de 2003, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Bienestar Social, y previo informe del Servicio de Régimen Jurídico de esta Consejería, dispongo

Artículo 1.- Objeto y ámbito

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento para la tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física integrados en la Red Pública de Castilla-La Mancha, la aprobación de los baremos de ingreso y de traslado en dichos centros, y el establecimiento de los modelos oficiales de solicitud.

Artículo 2.- Requisitos de ingreso

Con carácter general, los requisitos de ingreso para acceder a estas plazas serán los establecidos en el artículo 5 del Decreto 281/2004, de 10 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de los Centros de Atención a personas con Discapacidad Física de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.

Con carácter específico, según el tipo de centro solicitado, los requisitos de acceso vienen establecidos en el artículo 6 de dicho Decreto.

Artículo 3.- Solicitudes y documentación

3.1.- Las solicitudes de ingreso se formalizarán en modelo el oficial que figura en el Anexo III, debidamente firmadas por el solicitante o por su representante, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad (en adelante DNI) del interesado y, en su caso, de su representante.
- b) Certificado de empadronamiento del solicitante y del resto de componentes de la unidad familiar.
- c) Certificado actual de haberes, pensión o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar, expedido por la empresa u organismo correspondiente. En defecto del primero se aportará fotocopia del recibo de salarios de los últimos seis meses tratándose de ingresos regulares, o de los documentos oportunos referidos a los últimos seis meses cuando se trate de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.
- d) Fotocopia compulsada de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante I.R.P.F) del año corriente o del anterior, dependiendo de la fecha de la solicitud, o en su defecto declaración de estar exentos de presentarla.
- e) En el caso de solicitudes de ingreso en Residencias y Viviendas Tuteladas de personas incapacitadas judicialmente o presuntos incapaces, autorización judicial de ingreso o copia de la solicitud de autorización con el sello de entrada en el Juzgado correspondiente. En este supuesto, las solicitudes serán firmadas por el representante del solicitante.
- f) Cualquier otra que acredite las circunstancias que hayan de valorarse en la aplicación del baremo de ingreso.

La Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente solicitará de oficio la calificación del grado de minusvalía del solicitante, el Dictamen Técnico Facultativo y la valoración y orientación del Centro Base.

Igualmente, la Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente aportará de oficio al expediente el informe de los Servicios Sociales Básicos de la localidad de residencia del interesado. En las solicitudes de Centro de Día, dicho informe deberá acreditar que el solicitante carece durante el día de los apoyos necesarios para la realización de las actividades de la vida diaria. En el caso de solicitudes de ingreso en Residencias y Viviendas Tuteladas, el informe de los Servicios Sociales Básicos motivará la imposibilidad del solicitante de permanecer en el domicilio habitual por carecer de los apoyos familiares y sociales necesarios, o bien, precisar de un alojamiento temporal, por motivos de estudios o trabajo u otras causas familiares o sociales.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en la Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente, en cualquier Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en los Registros contemplados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4.- Valoración de los expedientes

La valoración de los expedientes se efectuará en un plazo máximo de tres meses, desde que se haya completado toda la documentación requerida, por el Servicio de Atención a Discapacitados de la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas, mediante la aplicación del Baremo que figura en el Anexo I a la presente Orden. Una vez concluido el proceso de valoración, y en el caso de que el solicitante reúna los requisitos para el ingreso en el centro solicitado, la puntuación global obtenida le será comunicada mediante resolución del Director General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas, incorporándose el expediente con la puntuación asignada al registro informatizado de la Dirección General.

En el caso de que el solicitante no cumpla los requisitos de ingreso en el centro solicitado, el Director General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas dictará resolución desestimatoria de ingreso.

El plazo máximo para resolver será de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 5.- Traslados

5.1.-Traslados voluntarios y de oficio

Se entiende por traslado voluntario un cambio de centro de día o de recurso residencial de entre los integrados en la red pública de Castilla-La Mancha, a solicitud del usuario o de su representante legal.

Se entiende por traslado de oficio el promovido con tal carácter por la Delegación de Bienestar Social de la provincia en la que se encuentre el centro en el que reside o al que asiste el interesado.

5.2.- Requisitos

Podrán acceder a una plaza mediante el procedimiento de traslado voluntario los usuarios que acrediten encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 16.1 del Decreto 281/2004, de 10 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de los Centros de Atención a personas con Discapacidad Física de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.

En los traslados de oficio habrán de darse los requisitos establecidos en el artículo 16.3 o, en su caso, 16.4 del Decreto 281/2004, de 10 de diciembre.

5.3.- Solicitudes de traslado y documentación

Las solicitudes de traslado voluntario se formularán según el modelo oficial que figura en el Anexo IV a la presente Orden, y se acompañarán de la siguiente documentación:

a) D.N.I del interesado y, en su caso, de su representante.

b) Libro de familia o documentación que acredite la relación de parentesco, cuando el interesado alegue reagrupamiento familiar o aproximación geográfica del centro al lugar de residencia de los familiares.

c) Certificado de empadronamiento de los miembros de la unidad familiar, cuando el interesado alegue causa de proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de sus familiares.

En los casos en que la motivación del traslado sea un cambio en las condiciones físicas y psíquicas del interesado, se aplicará lo establecido en el párrafo segundo del artículo 5.4. de la presente Orden.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de cualquiera de las Delegaciones Provinciales de Bienestar Social, en cualquier Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en los Registros contemplados en el artículo 38.4 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4.- Instrucción de los expedientes de traslado

El inicio e instrucción de los traslados de oficio corresponde a la Delegación de Bienestar Social de la provincia en la que se encuentre el centro en el que reside o al que asiste el interesado.

Cuando el motivo alegado sean variaciones de salud física y psíquica, la Delegación Provincial de Bienestar Social requerirá informe técnico del Centro en el que resida o al que asista el interesado, con el objeto de acreditar suficientemente que el tipo de centro solicitado es el adecuado, en función de su grado de autonomía personal, necesidades de apoyo y demás circunstancias personales y sociales.

La Delegación Provincial de Bienestar Social competente podrá solicitar del Equipo Técnico de Valoración del Grado de Minusvalía un informe sobre la variación de las circunstancias de salud psíquica y física del interesado, así como la orientación al recurso más idóneo. Este informe no supondrá revisión del grado de minusvalía, salvo que las circunstancias hayan variado sustancialmente, en cuyo caso se iniciará un procedimiento de revisión de oficio del grado de minusvalía en los términos previstos en el art.14 de la Orden de la Consejería de Bienestar Social, de 21 de marzo de 2000, por la que se regula el procedimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

En la instrucción de los traslados de oficio, una vez completado el expediente y antes de remitirlo a la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas para su resolución, la Delegación Provincial de Bienestar Social comunicará al interesado o a su representante legal que dispone de un plazo de diez días para presentar cuantas alegaciones estime oportunas.

5.5.- Valoración del expediente y resolución de inclusión en la lista de espera de traslados.

La Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas es la competente para valorar y resolver los procedimientos de traslado.

La valoración de los expedientes de traslado voluntario se realizará aplicando el Baremo de Traslados que figura en el Anexo II de la presente Orden, procediéndose, en su caso, a resolver su inclusión en la Lista de Espera de Traslados.

En los traslados de oficio, la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas dictará resolución motivada de traslado al centro idóneo; dicha resolución será utilizada restrictivamente, guardándose especialmente la confidencialidad de los datos del expediente.

El plazo máximo para resolver y notificar al interesado será de seis meses a contar desde la fecha de entrada de la solicitud en la Delegación Provincial de Bienestar Social, o desde la fecha del acuerdo de iniciación en el caso de los traslados de oficio.

5.6.- Incorporación al centro.

Una vez producida una vacante en cualquiera de los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física de la Red Pública de Castilla-La Mancha, la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas, en función de las características del centro, número de plazas y demanda en la lista de espera de nuevos ingresos para dicho centro, podrá determinar que la vacante sea cubierta mediante el sistema de traslado.

En caso de que exista más de una solicitud de traslado con la misma puntuación, se resolverá de forma estimatoria la más antigua.

5.7.- Periodo de observación y adaptación.

Transcurrido el periodo de observación y adaptación regulado en el artículo 13.3 del Decreto 281/2004, de 10 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de los Centros de Atención a personas con Discapacidad Física de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos, si a la vista de los informes emitidos por la Comisión de Valoración Técnica del centro, se desprende que no ha habido una adaptación adecuada en el centro, la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas podrá resolver la baja en dicho centro y autorizar el reingreso en el centro de procedencia del interesado, pasando a ocupar la primera vacante que se produzca, sin ser incluido en la lista de espera.

Artículo 6.- Alojamientos temporales

6.1.- Solicitudes y presentación

Las solicitudes de alojamiento temporal se formularán según el modelo oficial que figura en el Anexo V de la presente Orden, y se acompañará de los siguientes documentos:

- a) DNI del interesado y, en su caso, de su representante.
- b) Certificado de empadronamiento del solicitante.
- c) Resolución de calificación del grado de minusvalía
- d) Dictamen Técnico Facultativo del Equipo Técnico de Valoración del Grado de Minusvalía.
- e) Informe médico actualizado donde se describa el estado de salud del interesado y las prescripciones facultativas
- f) En el caso de solicitudes para centros residenciales de personas incapacitadas judicialmente o presuntos incapaces, autorización judicial de ingreso o copia de la solicitud de autorización con el sello de entrada en el Juzgado correspondiente. En este supuesto, las solicitudes serán firmadas por el representante del solicitante.

La Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente aportará de oficio al expediente el Informe de los Servicios Sociales Básicos de la localidad de residencia del interesado. Este informe deberá acreditar que el solicitante se encuentra en situación de necesidad de un recurso alternativo de alojamiento debido a circunstancias socio-familiares de carácter temporal.

Las solicitudes, junto con la documentación exigida, se presentarán en el Registro de cualquiera de las Delegaciones Provinciales de Bienestar Social, en cualquier Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o en los Registros contemplados en el art. 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2.-Tramitación y Resolución de las solicitudes de alojamiento temporal

La instrucción de los expedientes de alojamiento temporal corresponde a la Delegación Provincial de Bienestar Social de la localidad de residencia del interesado o de su representante.

Durante la tramitación del procedimiento se podrán recabar cuantos informes se consideren necesarios. Junto con el expediente completo, la Delegación Provincial correspondiente incluirá propuesta de resolución que contendrá las fechas de inicio y finalización del alojamiento temporal, todo lo cual se remitirá a la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas.

Concluida la tramitación del procedimiento, el Director General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas dictará resolución que, en caso de ser estimatoria, determinará la duración del alojamiento temporal y el centro en el que habrá de realizarse.

El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones de alojamiento temporal será de un mes a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 7.- Permutas

7.1.- Requisitos y solicitud de permuta

Las permutas podrán realizarse entre centros de idéntica tipología. La solicitud de permuta se realizará en el modelo oficial que figura en el Anexo VI de la presente Orden, acompañándose de la siguiente documentación:

- a) D.N.I del interesado y, en su caso, de su representante.
- b) Resolución de calificación del grado de minusvalía.

Las solicitudes, junto con la documentación exigida, podrán presentarse en el Centro del que el solicitante es usuario, en la Delegación Provincial de Bienestar Social que corresponda a dicho centro, en cualquiera de los registros de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en los registros contemplados en el art 38.4 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2.-Tramitación

La Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente, una vez haya recibido la solicitud de permuta y en el plazo máximo de diez días, la remitirá al centro solicitado, para su máxima difusión entre los residentes o sus representantes.

El centro receptor admitirá durante un mes cuantas solicitudes interesadas en la permuta se hayan formulado. Una vez finalizado el plazo, se remitirán todas las solicitudes a la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas, a través de la Delegación Provincial correspondiente, para que resuelva.

En defecto de solicitudes interesadas, se mantendrá la vigencia de la solicitud de permuta durante un año, tiempo durante el cual, de producirse alguna solicitud interesada en la permuta, se remitirá a la Dirección General de Atención a Personas Mayores y Discapacitadas para su resolución.

El plazo de resolución y notificación de las solicitudes de permuta será de seis meses, a contar desde la fecha en que tuvo entrada la solicitud de permuta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Se aprueban los siguientes Anexos a la presente Orden:

Anexo I.- Baremo de Ingreso en Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física (art. 4, apartado 1).

Anexo II.- Baremo de traslados voluntarios de Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física (art. 5, apartado 5, párrafo 2º).

Anexo III.- Modelo de solicitud de admisión en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física (art. 3, apartado 1).

Anexo IV.- Modelo de solicitud de traslado voluntario en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física (art. 5, apartado 3).

Anexo V.- Modelo de solicitud de alojamiento temporal en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Física (art. 6, apartado 1).

Anexo VI.- Modelo de solicitud de permuta en los Centros de Atención a personas con Discapacidad Física (art. 7, apartado 1).

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden surtirá efecto a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

NOTA. Ver Anexos en páginas 6594 a 6607 del DOCM 70 de 07-04-2005.