

INSTRUCCIÓ

NÚMERO 2/2021

FECHA: 26 de ABRIL de 2021

ASUNTO:

TRAMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EL SOSTÉN DE LA CRIANZA EN FAMILIAS ACOGEDORAS (PESC)

ÁMBITO:

DIRECCIONES TERRITORIALES DE LA CONSELLERIA CON COMPETENCIA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

SERVICIO EMISOR:

SERVICIO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR Y ADOPCIÓN

La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia, reconoce en su artículo 132 a quienes acogen personas menores de edad el derecho a percibir una prestación económica para su sostén y compensación de otros gastos derivados del acogimiento o de la disponibilidad para llevarlo a cabo.

El Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar, regula en el título II el procedimiento para el reconocimiento y concesión de la prestación económica para el sostén a la crianza de personas menores de edad acogidas. En su artículo 68 define estas prestaciones económicas como prestaciones asistenciales de carácter social y universal, que constituyen un derecho de las familias acogedoras y cuyas beneficiarias directas son las personas menores de edad acogidas bajo la tutela o guarda de la Generalitat. Estas prestaciones están

destinadas a contribuir a los gastos diarios de las personas menores de edad acogidas o a financiar la disponibilidad para el acogimiento en la modalidad de acogimiento familiar de urgencia. En ambos casos, y adicionalmente, se cubrirán los gastos de asistencia médica cualificados que puedan producirse.

El artículo 70 del decreto 35/2021 regula los requisitos para la obtención de las prestaciones económicas y establece que los acogimientos habrán de cumplir las condiciones siguientes: que la persona menor de edad se encuentre bajo la tutela o la guarda de la Generalitat; que el acogimiento se haya constituido y formalizado en los términos y con las prescripciones establecidas legalmente y que no se trate de una delegación de guarda con fines de adopción, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2 del artículo 68 de dicho decreto.

El artículo 84 del decreto regula el pago de las prestaciones y establece que las prestaciones económicas para el sostén de la crianza se abonarán por mensualidades vencidas dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda.

Con el objetivo de unificar los criterios de actuación en la tramitación y en la concesión de estas prestaciones, y de conformidad con el artículo 6 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público la directora general competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia, dicta la presente Instrucción.

PARTE I

**ASPECTOS COMUNES A LA TRAMITACIÓN DE LAS
PRESTACIONES ECONÓMICAS POR ACOGIMIENTO FAMILIAR
EN SUS DIFERENTES MODALIDADES: MENSUAL Y GMC**

PRIMERO. OBJETO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EL SOSTÉN DE LA CRIANZA (en adelante PESC)

1. Estas prestaciones económicas tienen por objeto financiar:

a) **Prestación mensual:** todos los gastos diarios derivados del acogimiento familiar: alojamiento, alimentación, vestido, ocio educativo, movilidad, actividades físicas y deporte y asistencia médica, así como los destinados a la educación e instrucción de las personas acogidas. También la disponibilidad en la modalidad de acogimiento familiar de urgencia.

b) **Prestación** en concepto de **gastos de asistencia médica cualificados** que no estén cubiertos total o parcialmente por la red sanitaria pública, cuya cuantía supere el 25% de la prestación mensual y que estén incluidos en los siguientes conceptos:

- a) Tratamientos odontológicos o de ortodoncia
- b) Médicos
- c) Psicológicos
- d) Logopédicos
- e) Pedagógicos
- f) Utilización de prótesis
- g) Pruebas diagnósticas

SEGUNDO. TRAMITACIÓN PRIORITARIA

1. La tramitación de las PESC tendrá carácter preferente y prioritario y deberá recibir el mismo tratamiento, por parte de la unidad administrativa con competencia en materia económica de la dirección territorial, que las prestaciones económicas en concepto de dependencia y el resto de

prestaciones vinculadas al reconocimiento de un derecho, con el objetivo de cumplir con la prescripción legal de pago dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de vencimiento en el caso de las prestaciones mensuales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 84 del Decreto 35/2021.

2. En cualquier caso, si con motivo de la fecha de apertura del ejercicio económico se produjera algún atraso en la gestión, las fechas establecidas a lo largo de esta Instrucción para la tramitación de las presentes prestaciones serán obviadas realizándose con la máxima urgencia y celeridad todas las gestiones administrativas y contables a los efectos que las personas beneficiarias cobren a la mayor brevedad posible todas las prestaciones devengadas y no satisfechas en el plazo que correspondía de acuerdo con lo previsto en el Decreto 35/2021.

TERCERO. ACTUACIONES PREVIAS

1. Publicada en el DOGV la apertura del ejercicio económico contable, la dirección general con competencia en materia de infancia y adolescencia (Sección de Gestión Administrativa), tramitará la resolución de autorización de la retención del crédito de las líneas presupuestarias destinadas a la financiación de las prestaciones económicas contempladas en los presupuestos de la Generalitat, así como la propuesta del documento contable RA para su contabilización por la Intervención Delegada.

Paralelamente, se tramitará por la dirección general la resolución de autorización de la retención del crédito de los saldos que a cierre del ejercicio presupuestario anterior hayan quedado en fase D, así como la correspondiente propuesta del documento contable RA, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 77/2019, de 7 de junio, del Consell, de regulación del procedimiento de gestión del presupuesto de la Generalitat.

2. La dirección general (servicio competente en materia de acogimiento familiar) asignará el crédito correspondiente a cada dirección territorial y, una vez contabilizada la retención del crédito, lo comunicará formalmente a la persona titular de la dirección territorial, de la secretaría territorial y del servicio competente en materia de acogimiento familiar. El escrito indicará la dotación inicial, así como los compromisos de gastos debidamente adquiridos al cierre del ejercicio presupuestario anterior (resoluciones en fase D), correspondientes a cada dirección territorial.

La Sección de Gestión Administrativa de la dirección general remitirá por correo electrónico a las unidades administrativas con competencia en materia económica de las direcciones territoriales, los escritos con las dotaciones de crédito.

3. Desde la dirección general con competencia en materia de infancia y adolescencia se preparará la aplicación informática que da soporte a la tramitación de estas prestaciones para su ejecución en el presupuesto corriente.

4. Cada dirección territorial procederá a la tramitación de la fase contable A (RA.A) de cada una de las líneas, así como la fase contable que proceda (A o AD) de las obligaciones debidamente adquiridas del ejercicio anterior.

CUARTO. COMPETENCIA

1. Corresponde la instrucción del expediente administrativo de las PESC al servicio con competencia en materia de protección de la infancia y la adolescencia dependiente de la dirección territorial que instruya el expediente de protección de la persona menor de edad. En el caso de las prestaciones por disponibilidad en familias de atención inmediata para el acogimiento familiar de urgencia, la instrucción corresponderá al servicio competente en materia de protección de la infancia y adolescencia de la dirección territorial de la provincia de residencia de la familia de atención inmediata.

2. Corresponde a la persona titular del servicio con competencia en materia de protección de la infancia y la adolescencia dependiente de la dirección territorial elevar propuesta de resolución a la persona titular de la dirección territorial.

3. Corresponde a la persona titular de la secretaría territorial la coordinación interna de las unidades administrativas de la dirección territorial competentes en la tramitación de las PESC. Actuará como interlocutor con la dirección general, velando por la tramitación ágil y eficiente de dichas prestaciones a los efectos de eliminar los impedimentos y solucionar las incidencias que impidan que las personas beneficiarias cobren en el plazo legalmente establecido.

4. Corresponde a la persona titular de la dirección territorial con competencia en materia de protección de la infancia y la adolescencia emitir la resolución reconociendo el derecho y concediendo las prestaciones reguladas en el decreto 35/2021, así como el resto de cuestiones relacionadas con la resolución.

PARTE II

PRESTACIÓN ECONÓMICA MENSUAL

QUINTO. INICIO TRAMITACIÓN

1. Familias con derecho reconocido a la prestación

Al inicio de cada ejercicio presupuestario no será necesario dictar una nueva resolución administrativa cuando el acogimiento familiar del niño, niña o adolescente continúe vigente con la misma familia acogedora que tiene reconocido el derecho a la prestación por su acogimiento, independientemente de la modalidad de acogimiento que se encuentre formalizada en cada momento.

El servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia, dependiente de la dirección territorial, preparará la relación de las personas que, en calidad de familias acogedoras, continúan reuniendo los requisitos para ser beneficiarias de la prestación reconocida, y se hará una proyección económica según la modalidad y duración del acogimiento. Esta relación se adjuntará a la propuesta de resolución que se elevará a la persona titular de la dirección territorial competente.

2. Familias sin derecho reconocido a la prestación

Las familias acogedoras podrán solicitar la prestación para el sostén del acogimiento o la disponibilidad, en el caso de las familias de atención inmediata, en cualquier momento.

Las solicitudes se efectuarán mediante los modelos normalizados disponibles en las direcciones territoriales competentes en materia de protección de la infancia y la adolescencia, así como en las oficinas PROP y en la página web de la Generalitat, preferentemente de forma telemática.

Enlace al trámite en la guía Prop:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18034&version=amp

La solicitud será válida durante todo el periodo que dure el acogimiento, no siendo necesaria la presentación de una nueva solicitud aunque el acogimiento se desarrolle más allá del ejercicio presupuestario en que se solicitó la prestación.

3. Las prestaciones correspondientes a varios acogimientos constituidos a favor de una misma familia acogedora podrán acumularse en una única solicitud.

4. Desde la dirección territorial se informará expresamente a las familias afectadas sobre la necesidad de presentar solicitud cada vez que se formalice un nuevo acogimiento y se facilitará dicha gestión (junto con la resolución de formalización del acogimiento familiar se proporcionará modelo de solicitud de la prestación a las familias y documentación anexa).

SEXTO. INSTRUCCIÓN

1. Recibida y registrada la solicitud, el órgano instructor la verificará, realizando de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos concernientes a la solicitud. En particular comprobará mediante certificados telemáticos, salvo que medie oposición expresa, la verificación de los datos identificativos y de residencia:

a) **Identidad** mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad

b) **Residencia** mediante el Sistema de Verificación de Datos de Residencia

En caso de oposición expresa, las personas solicitantes deberán aportar las certificaciones correspondientes junto con la solicitud y el resto de documentación.

2. A la solicitud se deberá acompañar cumplimentado el modelo de domiciliación bancaria, que servirá para acreditar la titularidad de la cuenta a través de la cual la familia acogedora percibirá la prestación. No será necesario que acompañen el modelo cumplimentado quienes ya tuvieran reconocido el derecho a la prestación y presenten una solicitud respecto de un nuevo acogimiento familiar distinto al que ya tenían.

Las personas perceptoras de las prestaciones aportarán un nuevo modelo de domiciliación bancaria cuando haya de modificarse la cuenta a través de la que perciban la prestación, con una antelación mínima de dos meses desde la cancelación de aquella mediante la que vinieran percibiéndola. La nueva cuenta en la que se realizará el ingreso deberá tener por personas titulares las mismas personas que la anterior cuenta.

3. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigibles, la documentación sea insuficiente, incompleta o inadecuada o existan dudas sobre la información aportada o la derivada de las comprobaciones efectuadas, se requerirá a la persona interesada para que subsane estas deficiencias o aporte la información complementaria necesaria en el plazo de **diez días** hábiles. En

el referido requerimiento se advertirá que si en el plazo concedido no se ha aportado lo requerido se dictará **resolución de desistimiento**. Entre tanto se suspenderá el procedimiento.

Transcurrido el plazo de diez días establecido sin que la persona interesada haya completado y presentado toda la documentación requerida, el órgano instructor procederá a elevar propuesta de resolución teniendo por desistido al solicitante.

No obstante, deberá admitirse la presentación de la documentación por la persona interesada y producirá todos sus efectos, si se realizase antes o dentro del día en que se le notifique la resolución que proceda, no agotando así el plazo mencionado de los diez días.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, no se requerirá la aportación de aquellos documentos que ya obren en poder de la dirección territorial y que se encuentren vigentes, salvo en aquellos casos en los que se aprecie una discrepancia entre la documentación habida.

SÉPTIMO. TRÁMITE DE AUDIENCIA

1. Cuando el órgano instructor estime que la persona solicitante no cumple los requisitos para obtener la prestación, lo pondrá de manifiesto a las personas interesadas, inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, otorgándoles un plazo no inferior a diez días ni superior a quince días hábiles para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

2. Transcurrido el plazo de quince días establecido sin que la persona solicitante haya justificado o aportado documentación que permita constatar el cumplimiento de los requisitos en los términos en los que le hayan sido puestos de manifiesto por el órgano instructor, se procederá a elevar propuesta de resolución, a la vista de la cual se dictará, si procede, **resolución desestimatoria** de la solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá admitirse la presentación de la documentación por la persona interesada y producirá todos sus efectos, si se realizase antes o dentro del día en que se le notifique la resolución que proceda, no agotando así el plazo mencionado de los quince días.

OCTAVO. INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

Si la solicitud y la documentación están completas y se ha verificado que la persona solicitante reúne los requisitos generales establecidos en el artículo 70 del Decreto 35/2021 así como los específicos de la modalidad de acogimiento de la que se trate, el órgano instructor emitirá un **informe** certificando que de la documentación que obra en su poder se desprende **que los beneficiarios cumplen todos los requisitos** necesarios para acceder a las prestaciones.

NOVENO. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1. Una vez determinadas las solicitudes que reúnen los requisitos para ser resueltas favorablemente, se calcularán para cada una de ellas las cuantías a conceder de acuerdo con los criterios establecidos para cada modalidad de acogimiento en el Capítulo IV del Decreto 35/2021 y los módulos económicos aprobados anualmente en la correspondiente Ley de Presupuestos. En tal sentido, la persona titular del servicio con competencia en materia de protección de la infancia y la adolescencia dependiente de la dirección territorial emitirá propuesta de resolución con la relación de expedientes a conceder con cargo a la correspondiente línea presupuestaria, ante la persona titular de la dirección territorial competente.

2. Como máximo el día 15 de cada mes el servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia remitirá a la unidad administrativa con competencia en materia económica, previa comprobación de errores, fichero XML de la relación nominal y actas de las personas beneficiarias (que se corresponde con la propuesta de resolución) para la tramitación de la fiscalización previa. La propuesta se acompañará de cada una de las resoluciones, sin fecha ni firma, de las personas beneficiarias incluidas, así como del informe del órgano instructor de cumplimiento de los requisitos.

3. En el caso de los expedientes en los que se considere procedente resolver el desistimiento o la desestimación, según los casos, habrá que realizar propuesta de resolución con los **motivos** que han llevado a tal conclusión:

a) Desistimiento: no subsanación de la solicitud o presentación de escrito desistiendo a la misma por parte de la persona interesada.

b) Desestimación: no reúne requisitos para acceder a la prestación.

DÉCIMO. RESOLUCIÓN

1. La persona titular de la direcció territorial resolverá motivadamente el expediente en el sentido que proceda, de acuerdo con la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor.

2. La unidad administrativa con competencia en materia económica remitirá, previa comprobación en ADUANA, a la intervención delegada para su fiscalización previa, la documentación recibida por el servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia, junto con la resolución económica y propuesta de documento contable D ó DM+ (para la primera o sucesivas relaciones de concesión).

3. Fiscalizado previamente por la intervención delegada, la unidad administrativa con competencia en materia económica, trasladará la documentación fiscalizada al servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia para que fechen las resoluciones de concesión y recaben la firma de las mismas del órgano competente.

Una vez fechadas y firmadas las resoluciones se trasladarán nuevamente, a la unidad administrativa con competencia en materia económica junto con la documentación que se indica en el apartado 2 de la instrucción novena, para su remisión a la intervención delegada al efecto de contabilización de la fase contable D.

4. Una vez dictadas las resoluciones y contabilizados los documentos en fase D por la Intervención Delegada el servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia el servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia **expedirá tres ejemplares de cada una de ellas**, uno para la notificación formal a la persona solicitante, otro para la unidad administrativa competente en materia económica a fin de que procedan a la realización de los documentos contables posteriores, y otro para el archivo en el expediente del servicio con competencia en materia de acogimiento familiar.

5. En los casos de desistimiento y desestimación no será necesaria la fiscalización previa al no conllevar tramitación contable, se generarán las resoluciones de la aplicación, junto con la correspondiente documentación elevándose a la firma de la persona titular de la dirección territorial.

UNDÉCIMO. CÁLCULO DE LAS CUANTÍAS

El cálculo de las cuantías de las prestaciones lo realizará automáticamente la aplicación informática que de soporte a la tramitación de las PESC a partir de la grabación en cada expediente del tipo de módulo y prestación que resulte aplicable en cada caso. En tal sentido, el cálculo de acuerdo re girará por los siguientes criterios:

1. Acogimientos familiares temporales y permanentes con o sin especialización y/o monoparentales/familia numerosa se obtendrán multiplicando el módulo correspondiente por el número de días de acogimiento de ejercicio que se trate, para cada niño, niña o adolescente acogido y, en caso de pluralidad de personas menores de edad acogidas por una misma familia acogedora, sumando las cantidades resultantes.

2. La determinación del número de días de acogimiento, se realizará de la siguiente manera:

A. Determinación del primer día:

a) Si se trata de acogimientos constituidos antes del 1 de enero, los días de acogimiento en ese año comenzarán a contarse desde esa fecha, inclusive.

b) Si se trata de acogimientos constituidos después del 31 de diciembre, los días de acogimiento en ese año comenzarán a contarse desde el día de su constitución inclusive.

B. Determinación del último día

a) Si se trata de acogimientos permanentes los días de acogimiento se contarán hasta el 31 de diciembre del año en curso inclusive, salvo que el niño, niña o adolescente alcance la mayoría de edad en ese año, en cuyo caso se contarán hasta el día que cumpla los 18 años, exclusive.

b) Si se trata de acogimientos temporales los días de acogimiento se contarán hasta el último día de vigencia previsto. A fin de determinar el plazo de vigencia previsto, se tomará en consideración la resolución relativa al acogimiento (ya sea de constitución o de prórroga) que esté vigente el último día del plazo presentación de solicitudes.

Es importante recalcar que el cálculo se realiza a través de las fechas de resolución administrativa, resolución de cese y fecha de fin previsto, que están en la ficha de la medida del niño, niña o adolescente, de la aplicación menor P. Por lo que es importante que estas fechas estén actualizadas y completadas para que se pueda llevar a cabo el cálculo.

3. Disponibilidad para la formalización de acogimientos familiares (familias acogedoras de atención inmediata), se multiplicará el módulo diario/nna por los días que la familia esté

disponible, con independencia de si está acogiendo o no. La referida disponibilidad se recogerá de la información que consta grabada en la ficha de la familia de la aplicación informática.

El cálculo se realiza a través del check “Disp. Acog. Simultáneos” y de la casilla “Nº Acog. Simultáneos”, que están en la ficha de la grabación de la familia, de la aplicación menor P. Por lo que es importante que estos campos estén actualizados y completados para que se pueda llevar a cabo el cálculo. Así como el campo de “estado actual”, consignando la fecha de estado en la que comienza su estado de tipo de familia.

4. Teniendo en cuenta que cada modificación de las fechas grabadas en la aplicación informática menor P, relativa a la modalidad de acogimiento y/o de la familia (monoparental, especializada, urgencia-diagnóstico), así como de las circunstancias de la persona menor de edad acogida (ej. nnee o discapacidad) según los casos, comportará un cambio en el módulo económico para la determinación de la prestación mensual, en la medida de lo posible se intentará que la fecha de las resoluciones de modificación de las medidas y/o del resto de circunstancias, sea compatible con las fechas de tramitación de las prestaciones a los efectos de evitar la iniciación de expedientes de minoración o incremento generadores de mayor carga administrativa.

DUODÉCIMO. PAGO Y EFECTOS ECONÓMICOS

1. El servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia remitirá a la unidad administrativa con competencia en materia económica de la dirección territorial, para la tramitación de la fase contable OK, una relación de pago de todas las personas beneficiarias cuya concesión esté fiscalizada y una segunda relación en la que se incluyan las personas beneficiarias que tengan pendiente la percepción de atrasos, con el fin de que el pago se produzca por mensualidades vencidas los últimos días del mes de referencia, o en el caso de los atrasos lo más pronto posible. En cualquier caso, el documento contable OK deberá estar grabado antes del día 25 de cada mes, excepto en el mes de diciembre que deberá estar grabado el día 20.

2. Cuando Tesorería realice el pago, la unidad administrativa con competencia en materia económica de cada dirección territorial grabará en la aplicación informática de gestión de las PESC la fecha del pago con el fin de realizar el oportuno seguimiento.

3. Los efectos económicos serán desde la fecha de resolución del acogimiento, salvo que la fecha de resolución administrativa del acogimiento corresponda a un ejercicio presupuestario que se

encontrara ya cerrado en el momento de presentar la solicitud de la prestación, en cuyo caso la fecha de efectos será desde el 1 de enero del año en que se presente la solicitud.

En las prestaciones por disponibilidad para el acogimiento familiar de urgencia, los efectos serán desde la fecha de la resolución administrativa por la que se declare la aptitud para realizar acogimientos de urgencia, salvo que la fecha de la resolución administrativa corresponda a un ejercicio presupuestario que se encontrara ya cerrado en el momento de presentar la solicitud de la prestación, en cuyo caso la fecha de efectos será desde el 1 de enero del año en que se presentó la solicitud de reconocimiento y concesión de la prestación.

DECIMOTERCERO. MINORACIÓN Y REINTEGRO DE LAS PRESTACIONES

1. Procederá dejar sin efecto las cantidades concedidas o su minoración cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el artículo 87 del Decreto 35/2021. En particular procederá la minoración:

- a) Cuando el acogimiento cese con anterioridad a la fecha de fin previsto.
- b) Cuando la familia de atención inmediata dejara en suspenso su disponibilidad para realizar acogimientos de urgencia o se constatare que tal disponibilidad no existe, minorándose la parte proporcional al número de días del año en el que no se cumpla el requisito de disponibilidad.

2. Cuando se constate la existencia de causa para dejar sin efecto o minorar la prestación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87, inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución se pondrá de manifiesto a las personas interesadas, otorgándoles un plazo de quince días hábiles para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Transcurrido el referido plazo se dictará la correspondiente resolución administrativa expidiéndose los ejemplares referidos en el apartado décimo de la presente instrucción. A continuación, se seguirán los mismos trámites aplicables al resto de procedimientos de reintegro tramitados por las Direcciones Territoriales.

TITULO III
PRESTACIÓN ECONÓMICA ADICIONAL:
GASTOS DE ASISTENCIA MÉDICA CUALIFICADA

DECIMOCUARTO. INICIACIÓN, SOLICITUD, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

1. Se iniciará siempre a instancia de parte mediante la presentación a lo largo de todo el año de la correspondiente solicitud. Se presentará una solicitud por cada proceso susceptible de financiación, sin que exista límite en el número de solicitudes salvo el relativo a la cuantía anual máxima por persona menor de edad. Alcanzada esta cuantía, no se admitirán a trámite más solicitudes en concepto de gastos de asistencia médica cualificada por la misma persona menor de edad acogida.

Enlace al trámite en la guía Prop:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21637&version=amp

2. A la solicitud se adjuntará además de la documentación indicada en la Instrucción Sexta, la factura correspondiente al gasto médico cualificado cuya financiación se solicite en el caso de que éste ya se hubiera sufragado por la familia o, en caso contrario, presupuesto del mismo. En ambos casos, debe quedar constancia que la persona causante del gasto a subvencionar es la persona menor de edad acogida, debiendo producirse el mismo dentro del ejercicio de solicitud. Además deberá aportar informe de necesidad del gasto suscrito por personal técnico del órgano competente para la instrucción del expediente de protección o, en su caso, del profesional competente según el concepto del gasto.

3. No se admitirán a trámite las siguientes solicitudes:

a) Cuando el gasto médico solicitado no supere el 25 % de la cuantía de la prestación que mensualmente se devenga. A los efectos de cómputo del porcentaje exigido para la consideración de un gasto médico como cualificado se tendrá en cuenta el importe del conjunto de gastos individuales que responden a una misma necesidad médica o tratamiento.

b) Cuando el gasto esté incluido en la red sanitaria pública.

c) Cuando se hubiera concedido en el mismo ejercicio para la misma persona acogida prestaciones en concepto de gasto de asistencia médica cualificada que alcancen el importe máximo anual.

DECIMOQUINTO. TRAMITACIÓN

La tramitación de los expedientes relativos a la solicitud de prestaciones económicas por gastos médicos cualificados se regirán con carácter general por las indicaciones contenidas en las instrucciones del Título II y con las especialidades previstas en el presente Título.

Se tramitarán tantos expedientes como solicitudes se produzcan a lo largo del año respecto de las personas acogidas siempre que concurren los requisitos del apartado 7 del artículo 68 del Decreto 35/2021, siendo su concesión compatible con la prestación mensual referida en el Título anterior.

DECIMOSEXTO. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y RESOLUCIÓN

1. Comprobadas las solicitudes y subsanados los expedientes, cuando proceda, la persona titular del servicio con competencia en materia de protección de la infancia y la adolescencia dependiente de la dirección territorial formulará ante la persona titular de dicha dirección territorial, propuesta motivada de resolución de reconocimiento del derecho a percibir la prestación económica para la financiación del gasto y la concesión total de su importe, aunque el mismo vaya a hacerse efectivo en varios ejercicios.

Si el gasto superara el coste máximo anual y se tratara de un gasto continuado o tratamiento plurianual, la familia acogedora podrá solicitar en ejercicios siguientes la parte del importe del tratamiento no concedido.

Los gastos de asistencia médica cualificada quedarán circunscritos al ejercicio económico en el que se producen, de manera que solo será posible solicitar y conceder los que se generen y efectúen dentro del año natural que se trate, excepto los gastos relativos a un tratamiento cuya aplicación deba realizarse por prescripción médica con carácter plurianual.

No serán susceptibles de financiación los gastos producidos en ejercicios anteriores.

2. La propuesta de resolución favorable a la concesión de la prestación de gastos médicos cualificados se remitirá por el servicio competente en materia de protección de la infancia y la adolescencia el día 10 de cada mes a la unidad administrativa con competencia en materia económica, y se acumularán a esta fecha todos las propuestas pendientes. A la propuesta de resolución se acompañará la relación nominal de las personas beneficiarias, fichero XML, previa

comprobación, cada una de las resoluciones, sin fecha ni firma, de las personas beneficiarias contenidas en la relación de referencia, y el informe del órgano instructor de cumplimiento de los requisitos.

La unidad administrativa con competencia en materia económica remitirá, previa comprobación en ADUANA, la documentación recibida junto con la resolución económica y propuesta de documento contable D a la Intervención para que proceda a la fiscalización previa y contabilización.

3. La concesión de la prestación económica en concepto de gastos médicos cualificados se realizará mediante resolución administrativa distinta a la de la prestación económica mensual, y se registrará por lo previsto en el Título II de estas instrucciones para las prestaciones mensuales, en todo aquello que les resulte de aplicación.

DECIMOSÉPTIMO. PAGO, EFECTOS ECONÓMICOS Y JUSTIFICACIÓN

1. El régimen de pagos se establecerá en la resolución. La regla general será la siguiente:

- a) Gasto médico cualificado en el que la familia ya ha realizado el desembolso (factura): se pagará el 100% del importe concedido.
- b) Gasto médico cualificado sin desembolso (presupuesto): anticipo del 100% del importe concedido.

2. Las prestaciones por gastos médicos cualificados deberán justificarse antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al de su aprobación, mediante la presentación de facturas solo en aquellos casos en los que la concesión de la prestación se hubiera tramitado y concedido sobre presupuesto.

Cuando el gasto médico o terapéutico financiado tuviera una duración plurianual por tratarse de un tratamiento continuado, y la persona acogedora hubiera presentado solicitud adjuntando un presupuesto, en el mismo deberá especificarse el plazo de duración del tratamiento con indicación de la fecha de inicio y finalización prevista, desglosándose las actuaciones del tratamiento individualizables con los importes que les correspondan a cada una. En este caso, la justificación se efectuará antes del 31 de enero de cada ejercicio siguiente teniendo en cuenta las anualidades de duración del tratamiento.

La presente Instrucción deja sin efecto la Instrucción número ACOG 2/2018 para la tramitación de prestaciones económicas para el sostén de la crianza en familias acogedoras (PESC).

Esta Instrucción entrará en vigor el día después de la fecha de firma y será aplicable a todos los expedientes que se tramiten al amparo del Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.

LA DIRECTORA GENERAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA