

Anexo II (a)

ACUERDO DE 11 DE FEBRERO DE 2026, DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE AMPLÍA LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE LA AGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA, ENTIDAD INSTRUMENTAL DE LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD, PARA ACOMETER ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS (Orden cronológico)

TODOS LOS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE SON ACCESIBLES

Nº de orden	Denominación del documento
1	Memoria justificativa.
2	Informe de la Dirección General de Presupuestos.

En virtud de lo establecido en el Acuerdo de 17 de diciembre de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se adoptan medidas para la transparencia del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y dando cumplimiento a las Instrucciones de coordinación para asegurar la homogeneidad en el tratamiento de la información en cumplimiento de lo establecido en el citado Acuerdo, se emite la presente propuesta sobre la aplicación de los límites de acceso de los documentos que integran el expediente relativo al asunto.

Fdo.: Amelia Martínez Sánchez
Viceconsejera de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	AMELIA IGNACIA MARTINEZ SANCHEZ	12/02/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEKTUVU7PMSRAB8RLRPUMBRXSB8	PÁG. 1/1	

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS EN LA AGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA PARA ACOMETER ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN ANDALUCÍA (SAAD).

Conforme a lo regulado en el artículo 7 del Decreto 101/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía (en adelante Agencia), modificado por el Decreto 44/2022, de 15 de marzo, la Agencia tiene entre sus fines el desarrollo de las actividades de organización y prestación de los servicios necesarios para la gestión del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía, la promoción, desarrollo y gestión de recursos de atención social a las personas, a las familias y a los grupos en que éstas se integran para favorecer su bienestar, así como la gestión de recursos y el desarrollo de actuaciones en materia de protección a la infancia y la atención a las drogodependencias y adicciones y la incorporación social para la atención a colectivos excluidos o en riesgo de exclusión social.

De forma paralela la Agencia cuenta con una estructura territorial en las ocho provincias andaluzas a través de los Servicios de Valoración de la Dependencia (SVD), que bajo la supervisión de la persona titular de la Delegación Territorial, como representante de la Agencia en la provincia, son los que de forma directa, llevan a cabo en sus respectivas provincias la gestión que implica el desarrollo de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

La Agencia tiene como misión garantizar el desarrollo y ejecución de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia en una comunidad que concentra la mayor población potencialmente dependiente de España y que, a su vez, recibe el mayor número de solicitudes del sistema nacional. El sistema de dependencia en Andalucía tiene un peso de más del 19% respecto al conjunto del resto de comunidades autónomas.

En este contexto **Andalucía** ha **experimentado** un **incremento** relevante en el número de personas **beneficiarias** y prestaciones del SAAD en el periodo **2018-2025**. El incremento de personas beneficiarias en dicho periodo **ha crecido un 52%** pasando de **212.243** a **321.670** personas **beneficiarias**. De igual forma, las **prestaciones reconocidas** se han **incrementado un 76%** pasando de **279.274** a **491.077** en dicho periodo.

Respecto al servicio de **teleasistencia**, como único servicio del catálogo de prestaciones del SAAD de gestión propia de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad a través de la



Agencia, ha experimentado un **crecimiento** de **64.031 personas usuarias entre 2018 y octubre de 2025** pasando de **222.990 personas usuarias** a **287.021 personas usuarias**. Adicionalmente, el servicio andaluz de teleasistencia (SAT) presta atención a personas mayores y personas con discapacidad. De esta forma, en 2018 el SAT atendió un total de 1.452.392 llamadas entrantes mientras que durante los nueve primeros meses de 2025 (datos a cierre del mes de septiembre del 2025, último dato publicado por el servicio), se han atendido un total de 1.839.621 llamadas entrantes, es decir, un incremento del 27% de llamadas entrantes a falta de la gestión del último trimestre del año.

Otro de los factores a tener en cuenta son los cambios normativos de los dos últimos años entre los que destacan:

- Real Decreto 675/2023, de 18 de julio, por el que se modifica el 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, en el que se regulan, entre otras cuestiones, mejoras en las cuantías de prestaciones económicas e intensidades del servicio de ayuda a domicilio.
- Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, en el que se regula el nuevo 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 en Andalucía.
- Real Decreto-ley 11/2025 (Grado III+) por el que se establecen medidas de fortalecimiento del SAAD y cumplimiento de la Ley 3/2024, de 30 de octubre, para mejorar la calidad de vida de personas con Esclerosis Lateral Amiotrófica y otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible. Esta norma incorpora el Grado III+ como ampliación funcional del Grado III para personas con ELA y procesos de alta complejidad en fase avanzada y reconoce prestaciones económicas específicas para su atención.
- Orden de 28 de agosto de 2025, por la que se establecen determinados supuestos de tramitación preferente en relación con 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 en Andalucía.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 2/21	



El nuevo marco normativo, además de suponer una mejora significativa en la atención de las personas en situación de dependencia, suponen un reto adicional para los equipos gestores al traducirse en un **incremento de solicitudes de revisión y/o adaptación de los PIAs** a las **nuevas condiciones** aprobadas por el Real Decreto 675/2023, de 18 de julio; una mayor agilización de los plazos de tramitación asociados a los supuestos de la Ley 3/2024, de 30 de octubre; o una **mayor especialización y complejidad** de los supuestos de tramitación preferente recogidos en la Orden de 28 de agosto de 2025.

En paralelo al **incremento significativo de la gestión del SAAD** en Andalucía en los últimos siete años, se ha constatado una **disminución neta de efectivos en personal** de atención a la dependencia adscritos a la Agencia.

Por todo lo anterior, se considera necesario la provisión de nuevos puestos en la Agencia, tanto en los servicios centrales como en los servicios territoriales, de cara a afrontar los retos de gestión a los que se enfrenta el SAAD en Andalucía para afianzar y consolidar las ventajas del nuevo procedimiento regulado por el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero.

Es necesario crear **cuatro equipos de carácter autonómico, reforzar** determinados **departamentos** de los **servicios centrales, el personal valorador** en los **servicios territoriales** y el área de **Teleasistencia**. Todo ello redundará en una mayor eficacia y eficiencia de la tramitación del procedimiento de dependencia:

- Un equipo centralizado para la gestión asignación de plazas de centros residenciales y centros de día, con el objeto de dar un tratamiento uniforme a las listas de acceso.
- Un equipo para la gestión centralizada de las Urgencias Sociales, con el objeto de homogeneizar y coordinar la gestión.
- Un equipo en los servicios centrales de la ASSDA para el apoyo a los servicios territoriales (tramitación de los procedimientos, requerimiento de documentación, cálculo de capacidad económica).
- Un equipo centralizado de Atención a la ciudadanía

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 3/21	



- Refuerzo del personal técnico (trabajadores/as sociales, Titulados/as Superior...etc) para atender la valoración de nuevos expedientes y revisiones en los correspondientes servicios territoriales.
- Refuerzo del área de Teleasistencia.

Esta medida permitirá reforzar la capacidad técnica y administrativa del servicio, mejorar la eficiencia en la gestión, reducir los tiempos de espera y asegurar la adecuada aplicación de la Ley de Dependencia en nuestra comunidad autónoma. La ampliación propuesta permitirá:

- Reducir los plazos de tramitación y resolución de expedientes.
- Mejorar la atención personalizada a las personas beneficiarias y sus familias.
- Fortalecer la capacidad de supervisión y control del sistema.
- Asegurar la sostenibilidad del servicio ante el incremento previsible de la demanda en los próximos años.

A continuación, se exponen de forma motivada y justificada las necesidades de personal específicas en cada uno de las Jefaturas del Área de Dependencia y Promoción de la Autonomía de la Agencia, como la encargada del desarrollo y ejecución de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en Andalucía:

1. EQUIPO CENTRALIZADO DE GESTIÓN DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS.

Resulta necesaria la creación de un equipo centralizado para llevar cabo la asignación de plazas de Centros Residenciales y de Día en base a lo establecido en el Protocolo para la gestión de vacantes y adjudicación de plazas en centros residenciales y de día para personas mayores y con discapacidad en situación de dependencia que responde a la necesidad de asignar dichas plazas con la máxima celeridad evitando la dilatación de los tiempos de espera en las listas de acceso.

Las funciones de este equipo comienzan en el momento en el que una plaza queda vacante hasta que tras la gestión de la lista de acceso se asigna la plaza, se comunica y se hace el seguimiento hasta el ingreso de la persona en la plaza asignada.

Se requiere un total de 20 personas para la gestión de todas las plazas de Andalucía:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 4/21	



- 2 Titulados/as superiores.
- 6 Trabajadores/as sociales
- 12 Administrativos/as

Un equipo disciplinar formado por un psicólogo, un trabajador social y de graduado en derecho serán los responsables de las funciones de coordinación del equipo, asignación de tareas y gestionarán las plazas que requieran una especial dedicación por la especialidad de las mismas, además de controlar los traslados de centros, las altas programadas y todas aquellas tareas que requieran una visión multidisciplinar:

- Funciones de gestión de incidencias:
 - Control del correo electrónico para la comunicación de la persona en situación de dependencia o/y sus representantes para casos de suspensión.
 - Seguimiento activo de los casos en suspensión.
 - Control del proceso de reincorporación en la lista de acceso de asignación de recursos.
- Funciones administrativas:
 - Realización de las llamadas para la asignación de plazas, gestión de las mismas, registro y envío de la comunicación on line. En la llamada hay que informar al dependiente de la plaza asignada, publicación, plazos de incorporación y consecuencias en caso de no aceptar la plaza o de una vez aceptada no ingresar,
 - En el caso de Centro de Día para personas mayores o personas con discapacidad, además de ver las vacantes y las personas en lista de acceso, hay que consultar en Google Maps si es posible realizar la ruta de transporte.
 - Envío de comunicación de asignación de plaza, control del acuse de recibo y del ingreso de la persona en el centro asignado. En caso de no ingreso liberar la plaza y gestionar la comunicación correspondiente.

2. EQUIPO CENTRALIZADO DE GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA/EMERGENCIA SOCIAL

La creación de este equipo responde a la necesidad de tramitar con carácter de urgencia aquellos expedientes administrativos en el marco del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD, que precisen de una pronta respuesta por parte de la Administración Pública, por motivos de urgencia social o emergencia.

Se entiende por urgencia social aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona, o en su caso, una unidad de convivencia.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 5/21	



Las funciones de este equipo abarcan desde el momento de la recepción de la solicitud para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD hasta que el solicitante recibe la resolución administrativa y el acceso al recurso.

Los objetivos principales son:

- Mejorar la capacidad de detección y diagnóstico de necesidades derivadas de situaciones de urgencia o emergencia social en el ámbito de la atención a las personas en situación de dependencia.
- Atender de forma inmediata situaciones de urgencia o emergencia social, que requieren una valoración y, en su caso, una ágil respuesta en el ámbito de la dependencia por parte de las Administraciones Públicas.
- Dotar a los equipos profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales (SPSS) y del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA) de herramientas para la gestión de casos de especial vulnerabilidad mediante una metodología de trabajo común.
- Establecer los cauces necesarios para la coordinación interadministrativa, aportando canales de comunicación que optimicen la praxis profesional y mejoren el trabajo de atención, gestión y tramitación de expedientes relativos a situaciones de urgencia o emergencia social en el ámbito de la dependencia.

Se estima que el equipo debe estar compuesto al menos por 13 personas, distribuidas en:

- 2 Titulados/as superiores:
 - Planificación y organización del trabajo, establecer prioridades y asignar tareas en función de las capacidades y cargas de trabajo.
 - Supervisión y seguimiento de los expedientes, asegurar el cumplimiento de los plazos.
 - Coordinación interadministrativa, contacto con los órganos derivantes al objeto de mejorar los procesos de trabajo.
- 6 Trabajadores sociales cuyas las funciones principales serían:
 - Revisión, valoración y análisis de la documentación: recepcionada la documentación de derivación por los SSCC, una vez agotada la intervención comunitaria, procederán a valorar si en la persona interesada concurre al menos uno de los parámetros relativos a la situación social y además cumple con los dos requisitos relativos a la capacidad económica (se excepcionan del cumplimiento de los requisitos relativos a la capacidad económica, las situaciones de maltrato, violencia de género y personas solicitantes con

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 6/21	



discapacidad intelectual sin red de apoyo o que vivan solas, provocando una situación de riesgo o abandono). Es decir, constatar que la situación descrita en el informe de derivación se considera de urgencia social.

- Reporte al emisor: se realizará comunicación escrita al órgano o profesional que realizó la derivación, estimando o desestimando la causa de urgencia o emergencia social alegada, en base al cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos para esta tramitación preferente. En caso de desestimar la causa de urgencia se deberá remitir informe motivado.
- Verificada la situación de urgencia o emergencia social, se remitirá al Servicio Territorial correspondiente para la realización por parte de los PAD la correspondiente valoración.
- Seguimiento del expediente una vez el expediente ha sido valorado y se ha elaborado la Propuesta PIA por el territorial, el equipo de urgencia avanzará el expediente hasta la emisión de propuesta de resolución.
- Coordinación con el equipo de asignación de plazas al objeto de minimizar los tiempos en el acceso al recurso.

- 4 Administrativos:

- Reportar a los emisores de la urgencia social.
- Requerimiento de documentación, seguimiento de los requerimientos para evitar dilatar los tiempos.
- Cálculo de capacidad económica.
- Cualquier otra tarea administrativa que pudiera desprenderse de todo el procedimiento.

3. EQUIPO CENTRALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TERRITORIALES

Equipo de personal que se encargará de asumir de forma centralizada determinados procesos del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia que apoyarán a la gestión de los diferentes Servicios Territoriales permitiendo así una flexibilidad de acción frente a cuellos de botella en la gestión que desde el propio personal del territorial no puedan asumir. Entre estos procesos destacan:

- Apoyo a la gestión de grabación, validación y consolidación de solicitudes de reconocimiento y revisión de la situación de dependencia, así como las solicitudes de revisión del programa individual de atención (PIA).
- Apoyo en la depuración de incidencias derivadas de la gestión de las agendas del personal de atención a la dependencia, de cara a desbloquear solicitudes que deben ser tramitadas, bien

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 7/21	



para su archivo, bien para que vuelvan a estar disponibles para la valoración, de tal forma que los expedientes no se queden bloqueados en tareas de depuración de incidencias.

- Apoyo en la gestión de validación de las propuestas PIA y dictamen de la propuesta de resolución tras las visitas de valoración.
- Apoyo en la gestión de los cálculos económicos necesarios para la determinación de la capacidad económica personal y la aportación de las personas solicitantes al coste de los servicios. Dicha tarea requiere de personal especializado con conocimientos económicos y fiscales que no siempre están disponibles en los servicios territoriales, lo que supone un bloqueo de los expedientes en este proceso.
- Apoyo en la gestión los requerimientos de documentación de los servicios y prestaciones económicas necesarias para la continuidad de la tramitación de expedientes: documentación económica o autorización para su consulta de cara al cálculo de capacidad económica y aportaciones al coste del servicio, documentación específica de prestaciones económicas como certificados bancarios, declaraciones responsables, certificados de empadronamiento, entre otras.

Para todo ello, se considera necesario y oportuno disponer del siguiente número de personas por perfiles:

- 1 Responsable de departamento.
- 2 Titulados Superiores con perfil Dependencia.
- 7 Trabajadores/as sociales.
- 10 Administrativos/as.

4. EQUIPO CENTRALIZADO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Dado el incremento de beneficiarios en los últimos años ha crecido de forma considerable las consultas y peticiones de información del estado de tramitación de los expedientes de dependencia, colapsando la gestión en los servicios territoriales siendo muy difícil dar una respuesta al ciudadano con agilidad. En aras de mejorar la eficiencia en la atención personalizada a las personas beneficiarias y sus familias, se considera necesario y oportuno establecer un equipo centralizado para reforzar la atención a la ciudadanía. Para ello se considera necesario disponer del siguiente número de personas por perfiles:

- 5 Trabajadores/as sociales.
- 5 Administrativos/as.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 8/21	



5. JEFATURA DE COORDINACIÓN DE LA DEPENDENCIA (JCD)

Según la Resolución de 9 de octubre de 2023, de la Dirección Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se establece la estructura organizativa de los servicios centrales y territoriales de la Agencia, corresponde a la JCD las siguientes:

- a) Elaborar propuestas, informes y otra documentación técnica relativas al Sistema para Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía y su gestión.
- b) Colaborar en la tramitación de la normativa autonómica en el marco del procedimiento de la dependencia.
- c) Asesorar a los servicios territoriales y a las jefaturas de la Agencia sobre el sistema y el procedimiento de la dependencia.
- d) Unificar y desarrollar los criterios técnicos, así como los de implementación y gestión del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia.
- e) Coordinar la planificación, ordenación y seguimiento de los objetivos en las distintas prestaciones y servicios del SAAD, en colaboración con las otras jefaturas del Área de Dependencia y Promoción de la Autonomía.
- f) Realizar el análisis, interpretación y difusión de las estadísticas del SAAD, así como el seguimiento de las estadísticas oficiales publicadas por el IMSERSO.
- g) Analizar y realizar el seguimiento de las medidas que deriven de la financiación recibida de la Administración General de Estado.
- h) Llevar a cabo la gestión, seguimiento y evaluación de las prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- i) Asesorar a los servicios territoriales de la Agencia en la gestión de las prestaciones económicas.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 9/21	



j) Efectuar el seguimiento y la evaluación integral del SAAD, en colaboración con las otras jefaturas del Área de Dependencia y Promoción de la Autonomía.

k) Todas aquellas complementarias de las anteriores para su adecuado cumplimiento y aquellas otras que le puedan ser encomendadas por la Dirección-Gerencia.

Dadas las competencias actuales de la JCD, ésta acumula actualmente un déficit estructural de personal adscrito a la misma, contabilizándose en **nueve personas menos** en los últimos años. La estructura organizativa interna actual de la Jefatura sería la siguiente:

- Departamento de apoyo a la gestión, encargada principalmente de los puntos a), b), c) y d).
- Departamento de seguimiento de Dependencia, encargada principalmente de los puntos e), f), g) y j).
- Departamento de prestaciones económicas, encargada principalmente de los puntos h) e i).

Por dicho motivo es necesaria la **provisión de siete puestos adicionales** de estructura con los siguientes perfiles:

- 4 Titulados/as superiores, de los cuales:
 - 2 Titulados/as superiores con perfil Dependencia para el desarrollo de las competencias de los tres departamentos de la JCD.
 - 2 Titulados/as superiores con perfil Económico-Financiero para el desarrollo de las competencias de los departamentos de Seguimiento de Dependencia y Prestaciones económicas.
- 3 Administrativos/as, para la gestión administrativa transversal a toda la JCD.

Adicionalmente, la JCD gestiona actualmente el “Plan de refuerzo 2025 para acometer actuaciones relacionadas con la entrada en vigor del Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero”. Dicho plan de refuerzo coordina de forma centralizada desde la JCD la gestión del procedimiento de reconocimiento de situación de dependencia en la que participan un total de 275 personas de diferentes perfiles: Titulados/as Superiores, personal administrativo, personal Trabajador Social y personal Trabajador Social con complemento PIA para las visitas domiciliarias. La gestión centralizada ha demostrado mejoras significativas en determinados ámbitos de actuación al aprovechar las sinergias generadas en la gestión centralizada del personal. El plan de refuerzo finaliza en diciembre de 2025 y esto supondrá una merma significativa de personal, con el cual se ha conseguido mejoras significativas y homogeneizar los plazos de tramitación de los expedientes en las diferentes provincias.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 10/21	



En base a estos resultados, se considera necesario y oportuno aplicar el sistema de gestión centralizado en determinados procesos de especial singularidad y complejidad dentro del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia.

6. JEFATURA DE SERVICIOS DE DEPENDENCIA (JSD)

En la Jefatura de Servicios de la Dependencia se integra la gestión del servicio de ayuda a domicilio, atención residencial y centro de día.

El presupuesto anual gestionado por la Jefatura de Servicios de la Dependencia para el presente ejercicio 2025 asciende a un total de 1.702.836.038,87 €, lo que representa el 72,4% del presupuesto de la Agencia.

Las funciones y tareas de la Jefatura de Servicios de la Dependencia, recogidas en la Resolución de la Dirección–Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía por la que se establece la estructura organizativa de los Servicios Centrales y Territoriales de la Agencia (versión consolidada a fecha 12/04/2024), son las siguientes:

1. Llevar a cabo la gestión, seguimiento y evaluación del servicio de ayuda a domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
2. Colaborar con la jefatura de Coordinación de la Dependencia en la mejora de la gestión de las prestaciones de atención a la dependencia.
3. Gestionar la acreditación de las entidades prestadoras del servicio de ayuda a domicilio.
4. Gestionar los procedimientos de habilitación profesional del personal vinculado a la prestación de servicios de dependencia.
5. Realizar la gestión, seguimiento y evaluación de los centros de atención residencial y de día y noche del Sistema para Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.
6. Elaborar y efectuar el seguimiento del mapa de recursos de la red de centros.
7. Llevar a cabo la gestión y ejecución de programas que se presten en la red de centros y servicios.
8. Impulsar las necesidades de contratación y concertación de centros de atención residencial y de día y noche del SAAD.
9. Gestionar los recursos y prestaciones para la promoción de la autonomía personal y la prevención de la dependencia, especialmente los orientados a personas mayores y a personas con dependencia moderada reconocida.
10. Asesorar a los servicios territoriales de la Agencia en la gestión de los servicios de la dependencia.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 11/21	



11. Coordinación y seguimiento de las actuaciones competencia de la ASSDA derivadas de cualquier plan o proyecto de ejecución relacionado con la promoción de la autonomía personal y prevención de la dependencia.

Se ha producido una paulatina pérdida de efectivos de perfiles jurídicos y económicos siendo los más necesarios para el refuerzo de las distintas unidades que la conforman atendiendo a la complejidad de las materias y conocimientos requeridos en el ámbito presupuestario, de la contratación pública y dependencia.

La gestión técnica de los recursos de atención y red de centros se realiza a través de la concertación, la contratación o el establecimiento de convenios de colaboración.

Para la cobertura de plazas de atención residencial y de centro de día se requiere la tramitación de numerosos procedimientos de licitación, a los cuales concurren un gran volumen de entidades. Así pues, en esta unidad se realizan, entre otras, las siguientes tareas:

- Documentación preparatoria de los expedientes relacionados con la concertación y su ejecución,
- Elaboración de pliegos
- Tramitación de prórrogas
- Cesiones de contratos
- Cierres de centros
- Traslados
- Tramitación de Convenios con distintas Entidades Locales .

En lo que al Servicio de Ayuda a Domicilio se refiere, 2024 cerró con un total de 163.192 personas beneficiarias de este servicio, garantizado mediante la suscripción de un total de 96 convenios de colaboración con los Ayuntamientos de municipios con población superior a veinte mil habitantes y las Diputaciones Provinciales.

En 2025 está previsto que cierre con un incremento de alrededor 25.000 personas beneficiarias, con la consiguiente sobrecarga de gestión que ello supone de elaboración de documentación administrativa.

Resulta de vital importancia su refuerzo con perfiles jurídicos necesarios para la elaboración de toda la documentación preparatoria de los distintos expedientes ya sean de nuevos contratos, conciertos o convenios, sus prórrogas, e informes relativos a las diferentes incidencias de la ejecución de los mismos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 12/21	



Por otra parte, también se lleva la gestión económica, presupuestaria y financiera -de las prestaciones de servicio de atención residencial, servicio de centro de día y del servicio de ayuda a domicilio, además de la gestión de las liquidaciones de las diferentes prestaciones, prestando el apoyo necesario a los servicios territoriales.

Para esta unidad se requieren perfiles económicos con conocimiento en contabilidad presupuestaria y manejo de los diferentes sistemas de información y gestión.

En resumen, y atendiendo a las distintas áreas de actuación descritas, las materias que contienen y conocimientos requeridos resulta necesario **el refuerzo de la Jefatura a través de los siguientes perfiles:**

- 1 Titulados superiores perfil jurídico (Unidad gestión recursos y Unidad seguimiento de programas)
- 1 Titulados superiores perfil económico (Unidad gestión presupuestaria y Unidad seguimiento programas)
- 1 Titulado Superior perfil dependencia (Unidad seguimiento programas)
- 1 puesto de responsable departamento para SAD (Unidad gestión de recursos)
- 2 Administrativos (Unidad gestión recursos, Unidad gestión presupuestaria y Unidad seguimiento de programas)

7. JEFATURA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA (JTA)

El Servicio Andaluz de Teleasistencia (SAT) es un pilar fundamental en la atención y el cuidado de las personas mayores y en situación de dependencia en nuestra comunidad. Para garantizar la calidad, eficiencia y continuidad de este servicio esencial, es imprescindible contar con una plantilla adecuada y dimensionada, tanto de personal teleasistente como personal supervisor de sala en ambos centros de atención de llamadas. Las personas usuarias de Teleasistencia han sufrido un incremento en los últimos años. Así de **222.990 personas usuarias** en **2018**, en **octubre de 2025** contamos con **287.021 personas usuarias**.

A día de hoy, **ya se han instalado más de 452.900 dispositivos** de nueva generación en los domicilios de las personas usuarias: tablets para comunicación audiovisual, teleasistencia móvil, sensores de movimiento, detectores de gas y humo, así como sistemas avanzados para monitorizar hábitos cotidianos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 13/21	



Este proceso de modernización del servicio **ha incrementado notablemente la carga trabajo** por el inicio de los nuevos servicios implementados, la validación de dispositivos y sensores, la elaboración de protocolos de actuación, la formación del personal, la planificación de las distintas instalaciones, el diseño y la descripción de las herramientas a implementar, el seguimiento presupuestario, la incorporación de nuevas empresas instaladoras y la evaluación de los nuevos servicios entre otras actuaciones.

Así, para impulsar este horizonte de transformación se requiere una estructuración y dimensionamiento adecuados.

En este sentido, es oportuno indicar que durante estos últimos años el número de personal adscrito a la Jefatura del Servicio de Teleasistencia se ha ido incrementando en personal de atención directa (personal teleasistente), **pero se ha reducido en puestos claves**, como el departamento de Innovación tecnológica y perfiles de técnicos superiores, técnicos medios y administrativos, no contando actualmente con personal de estructura con perfil económico, algo de vital importancia para una adecuada gestión presupuestaria.

A continuación, se describen los principales ámbitos de actuación que corresponden a la JT:

Innovación Tecnológica

El objetivo de este ámbito de actuación es impulsar el desarrollo y la mejora continua de las soluciones tecnológicas del Servicio Andaluz de Teleasistencia, garantizando su fiabilidad, eficiencia y adaptación a las necesidades presentes y futuras, a través de:

- Actuaciones con Dispositivos de teleasistencia.
- Proyectos de servicios complementarios. Implantación y seguimiento de soluciones.
- Integración y seguimiento de plataformas externas. Implantación, control y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.
- Diseño funcional de herramientas internas.
- Aseguramiento de la calidad tecnológica. Revisión continua del comportamiento de dispositivos.

Gestión de Actuaciones Técnicas

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 14/21	



El objetivo de este ámbito de actuación es garantizar una gestión eficiente de adquisiciones, instalaciones, mantenimiento y soporte técnico mediante una planificación y seguimiento presupuestario, asegurando así la continuidad y calidad del servicio, a través de:

- Adquisiciones de dispositivos necesarios para el funcionamiento del Servicio.
- Atención línea Servicio técnico. Servicio telefónico gratuito destinado a atender consultas, solicitudes y necesidades de información de la ciudadanía.
- Seguimiento de Instalaciones. Planificación, coordinación y ejecución de las instalaciones de los dispositivos de teleasistencia.
- Seguimiento de Mantenimientos. Acciones destinadas a garantizar la operatividad continua y el buen estado de los dispositivos instalados. Esto incluye el mantenimiento preventivo, la revisión periódica, la sustitución de equipos averiados, la resolución de incidencias técnicas y la actualización de hardware y software cuando sea necesario.
- Seguimiento Empresas de Servicio Técnico. Supervisión, control y coordinación de las empresas externas encargadas del soporte técnico y mantenimiento de los dispositivos.

Planificación y Evaluación

El objetivo de este ámbito de actuación es asegurar la mejora continua del Servicio Andaluz de Teleasistencia mediante la planificación, actualización y revisión sistemática de protocolos, la formación del personal y la evaluación permanente de procesos, garantizando intervenciones eficientes, seguras y de calidad, a través de:

- Protocolos de Actuación.
- Formación Continua.
- Valoración de Llamadas.
- Sistema de Gestión de la Calidad.
- Seguimiento Domiciliario.

Atención Directa Personas Usuarias

El objetivo de este ámbito de actuación es garantizar una atención segura sin interrupciones y de calidad a las personas usuarias del Servicio Andaluz de Teleasistencia, mediante la labor coordinada del personal específico (teleasistentes, supervisores y otros perfiles de apoyo) de los Centros de Atención de Sevilla y Málaga, asegurando respuestas ágiles, homogéneas y eficaces ante emergencias, consultas y seguimientos, y facilitando el acceso a los recursos más adecuados en cada situación. Para ello, se realizan las siguientes acciones:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 15/21	



- Atención de llamadas. Recepción, gestión y resolución de las llamadas entrantes, tanto de emergencia como de seguimiento, consulta o acompañamiento.
- Activación, coordinación y seguimiento de los recursos necesarios ante una incidencia o necesidad detectada.
- Gestión de las llamadas programadas que se realizan con el objetivo de comprobar el estado de la persona usuaria.
- Atención de consultas relacionadas con servicios sociales, recursos comunitarios, procedimientos administrativos o cualquier información relevante para la persona usuaria.
- Tareas relacionadas con la planificación y organización del personal adscrito al Servicio.

Para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden al SAT, resulta necesaria la **provisión de los siguientes puestos de estructura en la Jefatura del Servicio de Teleasistencia**, cada uno de ellos con los perfiles profesionales y funciones que se detallan a continuación:

- 1 Responsable de Departamento

El parque del SAT requiere una figura especializada que planifique, coordine y supervise las estrategias tecnológicas, incluyendo la actualización de la plataforma de teleasistencia y la integración de nuevos dispositivos, la incorporación nuevos servicios avanzados y la validación y especificación funcional de herramientas informáticas necesarias para el Servicio Andaluz de Teleasistencia.

- 1 Titulado/a superior perfil económico

Función: planificación económico-financiera, seguimiento presupuestario y gestión contable de proyectos y contratos, así como en la justificación de fuentes de financiación, la identificación de mejoras, la elaboración de informes y el desempeño de funciones necesarias para el correcto funcionamiento de los proyectos de la Jefatura.

- 1 Administrativo/a

Resulta necesario para la gestión de solicitudes, registro de actuaciones técnicas, coordinación de agendas, control documental, apoyo en la gestión de inventarios y atención interna. La carga administrativa actual supera la capacidad del personal existente.

- En la actualidad se requiere la incorporación de 23 teleasistentes.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 16/21	



Dado el impacto que supone las distintas funcionalidades de los dispositivos audiovisuales en el servicio y la necesidad de garantizar una adecuada atención a las personas usuarias, se solicita la contratación de personal que se encargará de la gestión de dichas funcionalidades, como la instalación de nuevos dispositivos , las videoconferencias solicitadas, la atención del chat, la gestión de los recordatorios, la actualización de los contenidos digitales, el control de encuestas realizadas y el control de hábitos. Así como gestionar las alertas que se reciban de los distintos sensores antes cambios bruscos en los hábitos de las personas usuarias, realizando las llamadas salientes necesarias para asegurarse que la persona usuaria se encuentra bien.

El personal teleasistente tiene la responsabilidad de prestar atención directa y continua a las personas usuarias del Servicio Andalúz de Teleasistencia, asegurando su seguridad, bienestar y calidad de vida. Sus funciones incluyen la recepción de llamadas entrantes, tanto de emergencias como de consultas o incidencias, garantizando una respuesta rápida, adecuada y empática; la realización de seguimientos periódicos para controlar el estado de las personas usuarias y detectar posibles situaciones de riesgo; la gestión de incidencias y la activación de recursos internos o externos según los protocolos establecidos; la actualización y mantenimiento de los datos de las personas usuarias, incluyendo altas, bajas y modificaciones.

- En la actualidad se requiere la incorporación de 6 supervisores.

La función de supervisión es esencial para garantizar la calidad de la atención, el cumplimiento de protocolos, la gestión de incidencias y la formación continua del personal teleasistente.

8. SERVICIOS TERRITORIALES (SSTT)

Los servicios territoriales de la Agencia son las encargadas de la gestión del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia en su ámbito territorial. El personal de atención a la dependencia con perfil Trabajador/as Social es el encargado de realizar las funciones recogidas en el artículo 146 del Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, concretando las valoraciones de reconocimiento de la situación de dependencia en los domicilios de las personas solicitantes, con la aplicación del Baremo de Valoración de Dependencia (BVD) y la recopilación de la información necesaria para la elaboración del programa individual de atención a través del informe técnico de visita.

Este perfil de personal es fundamental para todo el proceso ya que sus funciones determinan el reconocimiento de situación de dependencia que da derecho al acceso de las diferentes prestaciones y servicios del catálogo del SAAD.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 17/21	



En este contexto, el personal con perfil Trabajador Social adscrito a la Agencia que realiza las funciones de valoración se ha reducido en torno a un 25% en el periodo 2018 – 2025. Por este motivo y con objeto de reducir las listas de espera y cumplir los plazos establecidos en resolución de los procedimientos de dependencia, se considera necesaria y oportuna la provisión de **30 nuevos puestos** de trabajo con dicho perfil.

Tras lo expuesto y a modo resumen cabe destacar que, durante los últimos ejercicios, la evolución de la demanda de servicios y prestaciones vinculadas al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) ha experimentado un crecimiento sostenido, tanto en el número de personas beneficiarias reconocidas como en el volumen de prestaciones gestionadas. Así de los **212.239** beneficiarios del año **2018**, se ha incrementado a fecha de octubre de **2025** a **321.670** beneficiarios lo que supone un incremento de **51,56%**. Por lo que se refiere a las prestaciones se han incrementado un **75,84%** pasando de **279.274** en **2018** a **491.077** en **octubre de 2025**.

Este incremento en número de beneficiarios y en prestaciones ha supuesto un notable aumento de la carga de trabajo en las distintas áreas técnicas, administrativas y de gestión de la ASSDA, sin que se haya producido una adecuación de los recursos humanos disponibles, todo lo contrario, desde el 2018, tanto el personal laboral como el personal funcionario ha sufrido un decremento, en concreto de 460 plazas de estructura en 2018 actualmente solo están dotadas 439 y, solo siendo posible la ocupación de 428 ya que los 11 restantes no cuentan con las autorizaciones preceptivas para su cobertura, lo que supone una pérdida del 10,43%.

En este contexto de incremento de beneficiarios y de prestaciones y de disminución del personal, la plantilla actual resulta insuficiente para garantizar la adecuada atención a las personas dependientes y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Por tanto, se hace absolutamente imprescindible la dotación de los puestos mencionados en la memoria que nos ocupa para poder dar cobertura a la gestión del SAAD en Andalucía

Adjuntamos cuadro resumen de las necesidades planteadas. (Anexo I).

9. JEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Se considera necesario redefinir la estrategia tecnológica de la Agencia y dimensionarla acorde a las características de los servicios que se prestan, así como a la creciente demanda de los mismos, debiendo dotar a la Jefatura de una estructura que permita mejorar la eficiencia y optimizar la transformación digital actual y futura de la organización.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 18/21	



Dicha redefinición de la estrategia tecnológica debe venir dada en un primer lugar por el cambio de la estructura de la jefatura actual, reorganizándola en al menos dos jefaturas con funciones diferenciadas. Transformar la estructura tecnológica de la organización es crucial para atender a las demandas actuales y futuras. Al establecer divisiones especializadas bajo una dirección coordinadora, se potenciará la capacidad de innovación, mejora de procesos y adaptación al cambio.

Este cambio no solo aumentará la eficiencia interna, sino que también garantizará que la organización se mantenga competitiva en un entorno tecnológico cada vez más exigente.

Esta reestructuración no solo optimiza los recursos, sino que también mejora la eficiencia y la capacidad de respuesta de la Agencia, asegurando que tanto la infraestructura tecnológica, la seguridad, el desarrollo y la gestión de datos estén bien atendidos.

La estructura propuesta se indica a continuación:

- 1 Jefatura
- 2 Responsables de departamento

Jefatura: Entre sus funciones estará el análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas de información, así como su adaptación continua a las necesidades que vayan surgiendo. También realizará prospecciones de mercado, aplicará innovación a los procesos y gestionará la explotación estadística y cartográfica, elaborando planes de difusión para divulgar la información generada. Asimismo, ofrecerá asesoramiento para mejorar los procesos internos y prestará apoyo en la elaboración e implantación de planes de calidad de datos, garantizando que la información utilizada por la Agencia sea precisa y útil.

Responsable de Departamento 1: El Departamento del puesto de usuario debe asumir el soporte y la gestión integral de todos los equipos de la organización, así como la resolución de incidencias de aplicaciones, sistemas y periféricos. También debería encargarse de definir, implantar y mantener la plataforma de despliegue y configuración de equipos, además de supervisar y coordinar el Centro de Soporte al Usuario que atiende al personal valorador de la dependencia. Asimismo, debe mantener la interlocución con el resto de áreas para analizar las necesidades de cada proyecto y gestionar todas las peticiones de servicio relacionadas con los puestos de trabajo y su equipamiento, garantizando así un funcionamiento más eficiente y organizado.

- Responsable de Departamento 2. Debe asumir de forma dedicada la gestión técnica, procedimental y organizativa de la seguridad. Debe participar en todos los nuevos proyectos tecnológicos para

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 19/21	



garantizar la seguridad desde el diseño, proteger y reforzar los sistemas y aplicaciones de la organización, y asegurar el cumplimiento continuo de las normativas vigentes, incluido el ENS. También será responsable de definir y monitorizar los controles de seguridad, así como de impulsar soluciones tecnológicas que mejoren la protección global del sistema.

10. VALORACIÓN ECONÓMICA

En el cuadro que se adjunta se ha cuantificado el impacto económico sobre la masa salarial de la Agencia en relación con el incremento de la plantilla propuesta. Las retribuciones del personal están calculadas conforme a las cuantías recogidas en el Convenio Colectivo de la ASSDA para los referidos puestos

ANÁLISIS ECONÓMICO INCREMENTO PLAZAS ASSDA

Puestos de trabajo	Grupo Profesional	Nº puestos	Retribución Bruta Anual Puesto*	Total Importe Retribuciones Brutas	Total Coste Seguridad Social	Total Gasto Personal
- Administrativa/o	III	37	20.736,84 €	767.263,08 €	246.061,27 €	1.013.324,35 €
- Jefatura (Titulada/o Superior con complemento de puesto de responsabilidad)	I	1	59.601,96 €	59.601,96 €	18.893,72 €	78.495,68 €
- Responsable de Departamento (Titulada/o Superior o Titulada/o Media/o con complemento de puesto de responsabilidad)	I-II	5	42.094,01 €	210.470,05 €	67.497,75 €	277.967,80 €
- Titulado/a Superior	I	14	36.091,30 €	505.278,20 €	162.042,72 €	667.320,92 €
- Trabajador/a Social	II	24	27.395,32 €	657.487,68 €	210.856,30 €	868.343,98 €
- Trabajador/a Social con complemento de puesto	II	30	28.224,37 €	846.731,10 €	271.546,66 €	1.118.277,76 €
- Teleasistentes	III	23	23.681,70 €	544.679,10 €	174.678,59 €	719.357,69 €
- Supervisor/a centro de atención (Teleasistente +complemento de puesto supervisor)	III	6	29.384,71 €	176.308,26 €	56.542,06 €	232.850,32 €
140				3.767.819,43 €	1.208.119,06 €	4.975.938,49 €

* Las cuantías consignadas están actualizadas con el incremento retributivo del 2,5% aprobado con efectos retroactivos del 1 de enero de 2025.

La incorporación de los citados perfiles de puestos comporta un coste anual para la Agencia de **4.975.938,49 euros**, incluyendo el gasto asociado de seguridad social.

Se adjunta cuadro resumen de las necesidades planteadas. (Anexo I).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 20/21	



ANEXO I:

Ampliación personal ASSDA	
1. Equipo Centralizado Asignación de Plazas	20
Titulados/as superiores	2
Trabajadores/as sociales	6
Administrativos/as	12
2. Equipo Centralizado de procedimientos de Urgencia	12
Titulados/as superiores	2
Trabajadores/as sociales	6
Administrativos/as	4
3. Equipo Centralizado de Apoyo	20
Responsable de departamento	1
Titulados Superiores con perfil Dependencia	2
Trabajadores/as sociales	7
Administrativos/as	10
4. Equipo Centralizado de Atención a la Ciudadanía	10
Trabajadores/as sociales	5
Administrativos/as	5
5. Jefatura Coordinación Dependencia	7
Titulados/as superiores con perfil Dependencia	2
Titulados/as superiores con perfil Económico-Financiero	2
Administrativos/as	3
6. Jefatura Servicios de Dependencia	6
Responsable de departamento	1
Titulados superiores perfil jurídico	1
Titulados superiores perfil económico	1
Titulado Superior perfil dependencia	1
Administrativos/as	2
7. Jefatura de Teleasistencia	32
Responsable de departamento	1
Titulado/a superior perfil económico	1
Administrativo/a	1
Teleasistentes	23
Supervisores	6
8. Personal de Atención a la Dependencia SSTT	30
Trabajadores/as sociales	30
9. Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	3
Jefatura	1
Responsable de departamento	2
TOTAL	140

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	JOSE REPISO TORRES	10/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jm35VQR4Z7WTNRUNLPYDFRFQ2JW	PÁG. 21/21	

Referencia: IEF_PACC_00054_2025

Asunto: **INFORME** – Acuerdo ConGob ampliación plantilla ASSDA, SAAD

Se ha recibido escrito de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad con relación a la propuesta de Acuerdo del Consejo de Gobierno, por el que se amplía la plantilla presupuestaria de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, entidad instrumental de la citada Consejería, para acometer actuaciones relacionadas con la gestión del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD); conforme a lo establecido en el artículo 26.6 de la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el cual dispone que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de hacienda, podrá modificar o ampliar la plantilla presupuestaria en función de las necesidades detectadas en cada uno de los programas presupuestarios.

La propuesta tiene por objeto dotar con 140 puestos los servicios centrales y periféricos para afrontar los retos de gestión a los que se enfrenta el SAAD en Andalucía, afianzar y consolidar las ventajas del nuevo procedimiento regulado por el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, y tramitar el procedimiento de dependencia con mayor eficacia y eficiencia.

A este respecto, se expone que Andalucía ha experimentado un incremento relevante en el número de personas beneficiarias y en las prestaciones del SAAD en el periodo 2018-2025.

Según se indica en la memoria económica, la ampliación de plantilla comporta un coste anual de 4.975.938,49 euros, incluyendo el gasto asociado de Seguridad Social, conforme al siguiente desglose:

ANÁLISIS ECONÓMICO INCREMENTO PLAZAS ASSDA						
Puestos de trabajo	Grupo Profesional	Nº puestos	Retribución Bruta Anual Puesto*	Total Importe Retribuciones Brutas	Total Coste Seguridad Social	Total Gasto Personal
- Administrativa/o	III	37	20.736,84 €	767.263,08 €	246.061,27 €	1.013.324,35 €
- Jefatura (Titulada/o Superior con complemento de puesto de responsabilidad)	I	1	59.601,96 €	59.601,96 €	18.893,72 €	78.495,68 €
- Responsable de Departamento (Titulada/o Superior o Titulada/o Media/o con complemento de puesto de responsabilidad)	I-II	5	42.094,01 €	210.470,05 €	67.497,75 €	277.967,80 €
- Titulado/a Superior	I	14	36.091,30 €	505.278,20 €	162.042,72 €	667.320,92 €
- Trabajador/a Social	II	24	27.395,32 €	657.487,68 €	210.856,30 €	868.343,98 €
- Trabajador/a Social con complemento de puesto	II	30	28.224,37 €	846.731,10 €	271.546,66 €	1.118.277,76 €
- Teleasistentes	III	23	23.681,70 €	544.679,10 €	174.678,59 €	719.357,69 €
- Supervisor/a centro de atención (Teleasistente +complemento de puesto supervisor)	III	6	29.384,71 €	176.308,26 €	56.542,06 €	232.850,32 €
		140		3.767.819,43 €	1.208.119,06 €	4.975.938,49 €

*Las cuantías consignadas están actualizadas con el incremento retributivo del 2,5% aprobado con efectos retroactivos del 1 de enero de 2025.

1 / 2



Una vez analizada la solicitud, esta Dirección General remitió requerimiento de información adicional solicitando aclaración referente a si la actuación propuesta se encuentra incluida en el marco del Acuerdo entre la Administración de la Junta de Andalucía y las organizaciones sindicales por la mejora del empleo público y la prestación de servicios de calidad en la Administración de la Junta de Andalucía, el cual se ha contestado indicando que no se encuentra incluida al responder a necesidades específicas y finalistas vinculadas a la gestión del SAAD.

A este respecto, se informa que el incremento de coste derivado de la ampliación de plantilla presupuestaria deberá financiarse con créditos disponibles en el presupuesto de la Agencia conforme a la ejecución prevista en el presente ejercicio. Para ello, avanzado el ejercicio se procederá a la tramitación de las transferencias necesarias para la adecuación de crédito para la actuación propuesta, asegurando así la cobertura presupuestaria de la ampliación de plantilla presupuestaria.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, esta Dirección General informa favorablemente el incremento de plantilla presupuestaria propuesta con cargo a la financiación indicada.

EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS

2 / 2



EDUARDO LEON LAZARO		01/02/2026 08:10	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	WHDXAAHE32HC97E52JVBQJVBYYDLUV	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	
			