

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Políticas Sociales y Familia

- 11** *ORDEN 1755/2016, de 8 de noviembre, del Consejero de Políticas Sociales y Familia, por la que se convoca la concesión de habilitación excepcional de profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor y cuidador en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, establece, en su artículo 14.2, que corresponde a los centros y servicios públicos o privados concertados debidamente acreditados proporcionar los servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia previstos en el Catálogo de Servicios.

La fijación de criterios comunes sobre acreditación de centros, servicios y entidades, de acuerdo con el artículo 34.2 de esta Ley, corresponde al Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

En cumplimiento de este mandato legal, el citado Consejo Territorial, mediante Acuerdo adoptado en su reunión de 27 de noviembre de 2008, fija estos criterios comunes de acreditación para garantizar el derecho de las personas en situación de dependencia a recibir unos servicios de calidad.

En este Acuerdo, apartado tercero b) de su Anexo, se establecieron los requisitos y estándares sobre recursos humanos dirigidos a proporcionar una adecuada prestación del servicio, tanto en número de profesionales, como en su formación y actualización para el desempeño del puesto de trabajo.

En el apartado mencionado, en concreto, se indicaba, en relación con las categorías profesionales de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor y cuidador, que la cualificación de las correspondientes plantillas sería exigible al 100 por 100 a 31 de diciembre de 2015.

El Pleno del Consejo Territorial de Servicios Sociales y Dependencia, celebrado el 7 de octubre de 2015, ha acordado la modificación parcial del Acuerdo del Consejo Territorial de 27 de noviembre de 2008, previendo, entre otras cuestiones, una habilitación excepcional para los profesionales de estas categorías con edad igual o superior a cincuenta y cinco años.

Estas habilitaciones, conforme a lo previsto en el Acuerdo de 7 de octubre de 2015, serán expedidas por las Administraciones competentes en materia de servicios sociales y dependencia, que serán las que desarrollen el procedimiento para la concesión de las mismas.

En virtud de lo anterior, conforme al Decreto 25/2015, de 26 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y en uso de las competencias relativas al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia atribuidas por el Decreto 197/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Políticas Sociales y Familia,

DISPONGO

#### **Primero**

##### *Objeto*

La presente Orden tiene por objeto convocar el procedimiento de concesión de habilitación excepcional, en la categoría profesional que corresponda, de profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor y cuidador, que no cuenten con la acreditación oficial de la cualificación correspondiente a su categoría profesional, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

## Segundo

### *Destinatarios*

Podrán ser habilitadas a través de este procedimiento aquellas personas que, en alguna de las categorías profesionales de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o cuidador, hayan prestado servicios de atención domiciliaria, centro de día o atención residencial de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, siempre que cumplan los requisitos previstos en la Orden.

## Tercero

### *Requisitos*

Para poder concurrir a este procedimiento será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos a 31 de diciembre de 2015 cincuenta y cinco años o más.
- b) Estar desempeñando a 31 de diciembre de 2015 funciones en alguna de las categorías profesionales de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o cuidador o en situación asimilada al alta (o encontrarse en situación de suspensión de la relación laboral con derecho a reserva del puesto de trabajo), o estar prestando servicios como voluntario o becario en empresas, entidades o instituciones que ofrezcan atención sociosanitaria mediante servicios de atención domiciliaria, centro de día o atención residencial.
- c) Tener acreditada, en la fecha de publicación de la convocatoria, una experiencia laboral acumulada, en la categoría profesional que corresponda, de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o cuidador de al menos tres años, con un mínimo de dos mil horas trabajadas en su categoría correspondiente, en los últimos diez años anteriores a la convocatoria.
- d) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria, la tarjeta familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o ser titular de una autorización de residencia y trabajo en vigor.
- e) No estar en posesión de la acreditación oficial de la cualificación profesional correspondiente a las categorías profesionales a las que se refiere la Orden.

## Cuarto

### *Solicitud y documentación.*

1. La solicitud se formalizará en el modelo que se adjunta como Anexo I a esta Orden.
2. Junto con la solicitud, deberá aportarse la siguiente documentación:
  - a) En el caso de ser español, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor. En el supuesto de que dicho documento esté caducado, deberá aportarse, además, justificante de haber presentado la solicitud de renovación.
  - b) En el caso de ser extranjero comunitario, copia del documento que acredite la identidad y en el que conste la nacionalidad del solicitante expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia o por las autoridades competentes en materia de extranjería, y además copia del certificado de Registro como residente comunitario o, en su caso, copia de la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano comunitario. Estos documentos habrán de estar en vigor y en el supuesto de estar caducados deberá aportarse, además, copia de la solicitud de renovación.
  - c) En el caso de ser extranjero no comunitario, copia de la Tarjeta de Identidad de Extranjeros (TIE) y de la autorización de residencia y trabajo. Estos documentos habrán de estar en vigor y en el supuesto de estar caducados deberá aportarse, además, copia de la solicitud de renovación.
  - d) En el caso de tener experiencia laboral adquirida como trabajador por cuenta ajena:
    - Certificación de empresa, de conformidad con el modelo que figura como Anexo II de esta Orden, en el que conste la categoría del trabajador contratado (grupo de cotización), el período de contratación, la antigüedad en la empresa o la acumulada en sucesivas empresas y reconocida en el correspondiente proceso de subrogación, el número de años con contrato y el número total de horas trabajadas en los últimos diez años.

- e) En el caso de tener experiencia laboral adquirida como trabajador autónomo o por cuenta propia:
  - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en el régimen especial correspondiente (Informe de Vida Laboral).
  - Declaración responsable, de conformidad con el modelo que figura como Anexo III, en la que conste la descripción de la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
  - Modelo o modelos 036 de Declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, o modelo y, en su caso, modelos 037 de Declaración censal simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores.
- f) En el caso de tener experiencia laboral adquirida como voluntario o becario:
  - Certificación de la organización, de conformidad con el modelo que figura como Anexo II de esta Orden, en la que consten, específicamente, las funciones realizadas, el período en el que se han realizado, así como el número de años en los que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas en los últimos diez años.

## Quinto

### *Plazo de presentación*

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID hasta el 16 de diciembre de 2016.

## Sexto

### *Presentación y tramitación de las solicitudes*

1. Las solicitudes serán facilitadas por el punto de información y atención al ciudadano de la Consejería de Políticas Sociales y Familia (calle O'Donnell, número 50, de Madrid) y por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (plaza de Chamberí, número 8, de Madrid), o bien se podrán obtener a través de la página web de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)) "Servicios y trámites".
2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se acompañarán de la documentación que en cada caso resulte necesaria conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto.
3. La presentación de solicitudes y, en su caso, de la documentación que debe acompañarlas, se realizará en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte de aplicación de conformidad con lo previsto en la disposición final séptima de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
4. Para presentar la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
5. La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los documentos, en aquellos casos en que exista esta opción y se encuentre operativa. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En el caso de que no prestara este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
6. Si tras el examen de la solicitud y documentación presentadas estas resultasen estar incompletas o defectuosas, la Secretaría General Técnica de la Consejería de Políticas Sociales y Familia requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa dictada según lo

establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

7. El solicitante podrá aportar documentos durante la tramitación del expediente, utilizando los servicios electrónicos disponibles en el portal de Gestiones y Trámites de [www.madrid.org](http://www.madrid.org). Asimismo, podrá recibir las notificaciones vía telemática referidas a este procedimiento, a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el formulario de solicitud y se ha dado de alta en el Sistema.

### Séptimo

#### *Procedimiento*

1. Una vez efectuada por la Secretaría General Técnica la comprobación de que los solicitantes reúnen los requisitos exigidos y de que aportan la documentación a que se refiere el apartado cuarto, el titular de la Consejería de Políticas Sociales y Familia resolverá sobre la concesión o denegación de habilitación profesional excepcional en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor y cuidador para la que se hubiera solicitado.

2. Las resoluciones sobre la concesión o denegación de habilitación profesional excepcional serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. El plazo para resolver las solicitudes y publicar las resoluciones será como máximo de seis meses, contados a partir de la entrada de la solicitud en el registro de la Comunidad de Madrid.

### Octavo

#### *Acreditación de la habilitación*

En los casos en que se haya concedido la habilitación profesional excepcional en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor y cuidador será expedida una acreditación individual en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Esta acreditación será puesta a disposición del interesado en este mismo plazo.

### Noveno

#### *Régimen de recursos*

1. Esta Orden de convocatoria y las resoluciones recaídas en los expedientes de habilitaciones profesionales excepcionales tramitadas al amparo de la misma ponen fin a la vía administrativa, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

2. Contra una y otras podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el Consejero de Políticas Sociales y Familia en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses en los términos establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### Décimo

#### *Efectos*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 8 de noviembre de 2016.

El Consejero de Políticas Sociales y Familia,  
CARLOS IZQUIERDO TORRES



Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES  
Y FAMILIA

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

## ANEXO I

### Solicitud de habilitación excepcional de profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o cuidador

#### 1.- Datos del Solicitante:

NIF/NIE/TIE			Apellido 1			Apellido 2		
Nombre								
Dirección	Tipo de vía			Nombre vía			Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP
Municipio					Provincia			
Teléfono Móvil			Fax			Teléfono Fijo		
Correo electrónico								

#### 2.- Datos de el/la representante:

NIF/NIE			Apellido 1			Apellido 2		
Nombre			Razón Social					
Fax			Teléfono Fijo			Teléfono Móvil		
Correo electrónico								

#### 3.- Habilitación que se solicita:

<input type="radio"/>	Auxiliar de ayuda a domicilio
<input type="radio"/>	Gerocultor
<input type="radio"/>	Cuidador

#### 4.- Medio de notificación, en caso de requerimiento de subsanación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (Sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)							
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado							
	Tipo de vía			Nombre vía			Nº	
	Bloque		Escalera	Piso		Puerta		CP
	Municipio					Provincia		

#### 5.- Documentación requerida:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y aporto documento
Copia del DNI del solicitante	<input type="checkbox"/>
Copia del NIE del solicitante	<input type="checkbox"/>
Copia del TIE del solicitante	<input type="checkbox"/>
Copia del NIF/NIE del representante	<input type="checkbox"/>

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES  
Y FAMILIA

## Comunidad de Madrid

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Copia del documento que acredite la representación	<input type="checkbox"/>
Copia del Certificado del Registro como ciudadano comunitario	<input type="checkbox"/>
Copia de la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano comunitario	<input type="checkbox"/>
Copia de la Autorización de residencia y trabajo	<input type="checkbox"/>
Copia de la Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos correspondiente (Informe de Vida Laboral), en el caso de trabajadores autónomos.	<input type="checkbox"/>
Modelo 036 de Declaración censal de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, en el caso de trabajadores autónomos.	<input type="checkbox"/>
Modelo 037 de Declaración censal simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, en el caso de trabajadores autónomos.	<input type="checkbox"/>
Anexo II, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, voluntarios o becarios	<input type="checkbox"/>
Anexo III, en el caso de trabajadores autónomos	<input type="checkbox"/>

Información Institucional
<p>Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><input type="checkbox"/> No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid</p> <p>Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p>

El solicitante,

**DECLARA** que cumple los requisitos exigidos para obtener la habilitación excepcional de profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o cuidador en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

En....., a..... de..... de.....

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Habilitación excepcional de profesionales mayores de 55 años", cuya finalidad es el mantenimiento de una base de datos personales de los profesionales, con edad igual o superior a 55 años, pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor y cuidador que soliciten la habilitación excepcional, y podrán ser cedidos en los casos previstos en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Políticas Sociales y Familia Secretaría General Técnica
---------------------	--



## Comunidad de Madrid

**ANEXO II  
CERTIFICACIÓN DE EMPRESA/ENTIDAD**

D./Dña \_\_\_\_\_ con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_, como representante legal de la empresa/entidad/organización (táchese lo que no proceda) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_.

**CERTIFICA**

(Táchese lo que no proceda)

Que Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/TIE nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ha prestado servicio desde el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ hasta el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, en esta empresa/entidad, o en las sucesivas empresas en las que ésta se haya subrogado, con contrato fijo/temporal en la categoría profesional de \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup>, Grupo de cotización \_\_\_\_\_

Que Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/Pasaporte/NIE nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ha prestado servicio desde el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ hasta el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, en esta empresa/entidad, como becario/voluntario, realizando funciones de \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup>

Asimismo, consta:

En el caso de trabajadores por cuenta ajena:

- Antigüedad en la categoría profesional que se certifica de:
- Número de años trabajados, en esa categoría profesional, en los últimos 10 años (a fecha de convocatoria):
- Número de horas efectivamente trabajadas, en esa categoría profesional, en los últimos 10 años (a fecha de convocatoria):

En el caso de voluntarios/becarios:

- Antigüedad en el ejercicio de las funciones que se certifican de:
- Número de años ejerciendo esas funciones, en los últimos 10 años (a fecha de convocatoria):
- Número de horas efectivamente realizadas en esas funciones, en los últimos 10 años (a fecha de convocatoria):

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar, a los efectos del procedimiento para la habilitación excepcional de profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor y cuidador en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Sello y firma)

<sup>(1)</sup> Poner Auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o cuidador, según corresponda.

**Comunidad de Madrid**

**ANEXO III  
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS DE  
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y TIEMPO EN EL QUE SE HA  
REALIZADO**

D./D<sup>a</sup> ....., con NIF/NIE/TIE  
.....,

**DECLARA**

- Que es trabajador autónomo acogido al régimen especial de la Seguridad Social de \_\_\_\_\_ y que desarrolla la actividad de \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup>
- Que dicha actividad la viene desarrollando desde el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ hasta el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, lo que supone un mínimo de \_\_\_\_\_ horas de trabajo realizadas en ese periodo.

En ....., a ..... de ..... de.....

Firmado:

<sup>(1)</sup> Poner Auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o cuidador, según corresponda.

