Orde do 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia

Última versión

A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, no seu artigo 11.1, recoñece a competencia das comunidades autónomas para ordenar os servizos de promoción da autonomía persoal e de atención ás persoas en situación de dependencia e para facilitar a acreditación destes que garanta o cumprimento dos requisitos e estándares de calidade. A acreditación dos servizos do Sistema para a autonomía e atención á dependencia é unha exixencia tanto para os centros e servizos públicos como para os privados, concertados pola Administración (artigo 14.2) ou que non sendo concertados presten servizos a persoas en situación de dependencia (artigo 16.3).

Sen prexuízo das competencias das comunidades autónomas e da Administración xeral do Estado, o artigo 34 da Lei 39/2006, do 14 de decembro, reserva ao Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia a competencia para a fixación dos criterios comúns de acreditación e calidade de centros e servizos.

Segundo a competencia atribuída por lei, o citado Consello territorial, mediante o Acordo adoptado o 25 de novembro de 2008, estableceu os criterios comúns de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do sistema. O acordo recollía no seu punto terceiro b) os requisitos e estándares dos recursos humanos dirixidos a garantir a adecuada prestación do servizo, tanto no número de profesionais, como na súa formación e actualización para o desempeño do posto de traballo. A exixencia dos requisitos relativos ás cualificacións profesionais das categorías de persoal coidador, xerocultor, asistente/a persoal e auxiliar de axuda no fogar sería progresiva ata acadar o 100 % a finais do ano 2015.

O Pleno do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, vendo que os avances na acreditación dos/das profesionais non alcanzarían o 100 % na data prevista, acordou o 7 de outubro de 2015 modificar parcialmente o anterior acordo do ano 2008, no que atinxe a esta cuestión. Ademais dunha ampliación do prazo previsto para acadar a plena cualificación do persoal, a modificación prevía unha habilitación excepcional para os/as profesionais das categorías antes citadas que tivesen una idade de 55 anos ou superior.

Por Resolución do 11 de decembro de 2017, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, publicouse no Boletín Oficial del Estado do 30 de decembro de 2017, o Acordo do

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia do 19 de outubro de 2017. Este novo acordo volve modificar o adoptado o 27 de novembro de 2008, deixando sen efectos o do 7 de outubro de 2015.

Na nova redacción do acordo do Consello territorial establécense os requisitos de cualificación profesional dos directores e directoras dos centros de atención á dependencia e das categorías de persoal coidador, xerocultor, asistente/a persoal e auxiliar de axuda no fogar. Ademais, prevendo que non se poderá acadar a cualificación do 100 % destes/as profesionais para o 31 de decembro de 2017, establécense dúas habilitacións, unha excepcional e outra provisional, para garantir a estabilidade no emprego daqueles/as traballadores/as que, nesa data, non tivesen a cualificación requirida.

Con tal fin, prevese que as administracións públicas competentes en materia de servizos sociais ou aquel organismo público que determine a comunidade autónoma correspondente, expedirán as certificacións individuais que acrediten os supostos de habilitación excepcional e provisional.

En consecuencia, e no uso das facultades que me confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia,

RESOLVO:

CAPÍTULO I Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto

O obxecto desta orde é regular o procedemento e aprobar a convocatoria de habilitación excepcional e habilitación provisional das categorías profesionais de xerocultor/a, coidador /a, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal dos centros e servizos do Sistema para a autonomía e atención á dependencia na Comunidade Autónoma de Galicia (códigos de procedemento BS800A e BS800B).

Artigo 2. Titulacións e cualificación

1. De conformidade co Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia do 19 de outubro de 2017, o persoal coidador e xerocultor que preste os seus servizos en centros ou institucións sociais deberá acreditar a cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, establecida polo Real decreto 1368/2007, do 19 de outubro, segundo determine a normativa que a desenvolva. Para este efecto, considéranse os seguintes títulos e certificacións:

a) O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermaría establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar de Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermaría que se establecen no Real decreto

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

b) O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

c) O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074 /2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, estean a traballar na categoría profesional de coidador/a ou xerocultor/a.

d) O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

2. De conformidade co Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia do 19 de outubro de 2017, as persoas que realicen as funcións de asistencia persoal a persoas en situación de dependencia previstas no artigo 19 da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, e o persoal auxiliar de axuda no fogar, deberán acreditar a cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve. Para este efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

a) O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermaría establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermaría que se establecen no Real decreto 777 /1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

b) O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

c) O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074 /2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

e) O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no gogar, regulado no Real decreto 331 /1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

No caso dos/das asistentes/as persoais, as exixencias de cualificación profesional adaptaranse á regulación que se estableza polo Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, que se aprobe para ese efecto.

Artigo 3. Persoas destinatarias

Poderán obter a habilitación excepcional ou a provisional aquelas persoas que, sen dispoñer da cualificación profesional correspondente á súa categoría profesional, realizasen traballos nos centros e servizos do Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia, radicados na Comunidade Autónoma de Galicia, nas categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar ou asistente/a persoal, nos termos que se establecen nesta orde.

CAPÍTULO II Procedemento de habilitación excepcional

Artigo 4. Solicitantes e requisitos da habilitación excepcional

Poderán solicitar a habilitación excepcional (código do procedemento BS800A) as persoas relacionadas no artigo anterior que con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2018 cumpriran os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española, ter obtido o certificado de rexistro de cidadanía comunitaria, a tarxeta familiar de cidadanía da Unión Europea ou ser titular dunha autorización de residencia e traballo en España en vigor, nos termos establecidos na normativa española de estranxeiría e inmigración.

b) Ter desempeñado funcións nas categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar ou asistente/a persoal ou estar en situación asimilada ao alta (ou atoparse en situación de suspensión da relación laboral con dereito a reserva do posto de traballo), ou estar a prestar servizos como persoal voluntario ou bolseiro en empresas, entidades ou institucións que ofrezan atención sociosanitaria en centros ou servizos do Sistema para a

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

autonomía e atención á dependencia na Comunidade Autónoma de Galicia, na categoría profesional que corresponda, durante polo menos tres anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas na categoría profesional correspondente nos últimos 12 anos.

c) No suposto de non alcanzar os requisitos de experiencia mínima establecidos na letra anterior, que se traballara na categoría profesional correspondente e ter acreditada, a data 31 de decembro de 2017, formación relacionada coas competencias profesionais que se queren acreditar nun mínimo de 300 horas nos últimos 12 anos.

Artigo 5. Presentación de solicitudes e prazo

1. As persoas interesadas que prestasen os seus últimos servizos nunha empresa radicada na Comunidade Autónoma de Galicia, deberán dirixir a súa solicitude á Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social.

No caso de persoas interesadas en solicitar a habilitación excepcional de distintas categorías profesionais deberán cumprimentar e presentar unha solicitude por cada unha das categorías.

2. As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado (anexo I) dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia https://sede.xunta.gal

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación das solicitudes poderá utilizarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (https://sede.xunta.es/chave365).

3. O prazo de presentación das solicitudes e da documentación correspondente comezará a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no Diario Oficial de Galicia ata o 31 de xullo de 2022.

Artigo 6. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento

1. As persoas interesadas deben achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Documentación acreditativa da experiencia laboral, conforme as seguintes especificacións:

1º. No caso de ter experiencia laboral adquirida como traballador/a por conta allea:

1.1º. Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliadas, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de cotización (informe de vida laboral).

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1.2º. Contrato de traballo ou certificación da empresa ou empresas onde adquirisen a experiencia laboral (anexo III), nos cales conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o número de horas traballadas, que acrediten os requisitos exixidos nos últimos 12 anos.

2º. No caso de ter experiencia laboral adquirida como traballador/a autónomo/a ou por conta propia:

2.1º. Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliadas, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e os períodos de cotización e de alta no réxime especial correspondente (informe de vida laboral).

2.2º. Declaración responsable na cal conste a descrición da actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se realizou esta (anexo IV).

2.3º. Modelos 036 ou 037 das declaracións censais de alta, modificación e baixa ou simplificada, correspondentes ao censo de empresarios, profesionais e retedores.

3º. No caso de ter experiencia adquirida como persoal voluntario ou bolseiro:

3.1º. Certificado da empresa onde realizou o voluntariado ou prácticas (anexo III), no cal consten expresamente as funcións realizadas, o período en que se realizaron, así como o número de anos nos que se realizaron e o número total de horas dedicadas a elas nos últimos 12 anos.

3.2º. Certificación da entidade de acción voluntaria, universidade ou centro de formación autorizado, segundo proceda, na cal consten especificamente, o período de tempo e a empresa ou entidade en que se realizou o voluntariado ou as prácticas (anexo V).

b) Só no caso de non acumular 3 ou máis anos de experiencia, cun mínimo de 2.000 horas traballadas, nos últimos 12 anos na categoría profesional correspondente, deberase presentar a documentación acreditativa da formación relacionada:

1º. Certificación do centro de formación, de conformidade co modelo que figura como anexo VI desta orde, no cal constará o número de horas de formación en que tivese participado a persoa interesada, a categoría profesional a que corresponde a formación dada, as datas e lugares da súa impartición e o programa da actividade formativa co detalle e desagregación das horas deste.

2º. Non se valorarán os cursos de duración inferior a 10 horas, a asistencia a xornadas, simposios, encontros e eventos similares, nin aquelas certificacións ou diplomas nos cales non conste o especificado no punto anterior.

2. No caso de existir discrepancia entre a información derivada da Tesouraría Xeral da Seguridade Social e as certificacións emitidas polas empresas onde se adquiriu a experiencia

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

laboral ou contratos laborais, prevalecerá a información que se derive da Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

3. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirir á persoa interesada a súa presentación, ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire a documentación.

4. A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

5. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude debe indicarse o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

6. No caso de que algún dos documentos que se van presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos pola sede electrónica ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos na forma establecida no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 7. Comprobación de datos

1. De conformidade coa normativa reguladora de protección de datos persoais, para a tramitación deste procedemento consultaranse os datos incluídos nos documentos elaborados polas administracións públicas, concretamente o documento nacional de identidade (DNI) ou o número de identidade de extranxeiro (NIE) da persoa solicitante e, de ser o caso, tamén da persoa que a represente.

2. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 8. Emenda

Se a solicitude non reunise os requisitos para a súa tramitación ou non contivese a documentación exixida, requirirase á persoa interesada para que, no prazo de 10 días hábiles,

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

emende a falta ou achegue os documentos requiridos, con indicación de que se así non o fixese teráselle por desistido da súa solicitude, logo de resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 9. Instrución do procedemento

O órgano encargado da instrución do procedemento realizará de oficio cantas actuacións considere necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se debe formular a proposta de resolución.

Artigo 10. Finalización do procedemento

1. O procedemento de habilitación excepcional finalizará coa emisión da resolución de habilitación excepcional da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, se se cumpren os requisitos; en caso contrario, a resolución será denegatoria. A resolución deberá ditarse e notificarse no prazo de cinco meses desde que a solicitude tivese a súa entrada no rexistro do órgano competente para a tramitación.

2. Transcorrido o prazo sinalado sen que se ditase resolución expresa, a solicitude entenderase estimada por silencio administrativo, de acordo co establecido no artigo 24.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

3. Contra a resolución, que non esgota a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Política Social, de conformidade co establecido no artigo 121 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Artigo 11. Notificación

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas, poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicarse por medios electrónicos.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (https://sede.xunta.gal). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos de posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa ausencia non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida, nin produza efectos no procedemento, unha opción diferente.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida pola persoa interesada, entenderase rexeitada cando transcorran 10 días naturais desde a posta á disposición da notificación sen acceder ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico, practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 12. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes

A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á carpeta cidadá da persoa interesada. Cando as persoas interesadas non resulten obrigadas á presentación electrónica das solicitudes tamén poderán tramitarse presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 13. Acreditación da habilitación excepcional

Obtida a habilitación profesional excepcional nas categorías profesionais de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar ou asistente/a persoal, será expedida unha certificación individual que terá validez en todo o territorio do Estado.

CAPÍTULO III Procedemento de habilitación provisional

Artigo 14. Solicitantes e requisitos da habilitación provisional

Poderán solicitar a habilitación provisional (código do procedemento BS800B) as persoas que con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2018 cumpran os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española, ter obtido o certificado de rexistro de cidadanía comunitaria, a tarxeta familiar de cidadanía da Unión Europea ou ser titular dunha autorización de residencia e traballo en España en vigor, nos termos establecidos na normativa española de estranxeiría e inmigración.

b) Ter desempeñado, con anterioridade no 1 de xaneiro de 2018, as súas funcións nas categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar ou de asistente/a persoal sen alcanzar os requisitos para a habilitación excepcional.

c) Formular unha declaración responsable (anexo II) comprometéndose a participar nos procesos de avaliación e acreditación da experiencia laboral, que se realicen desde o ámbito estatal ou autonómico, ou a realizar a formación vinculada aos correspondentes certificados de profesionalidade ou títulos de formación profesional, para obter a acreditación na

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

categoría profesional antes do 1 de xaneiro de 2023. Transcorrido este prazo sen participar nos devanditos procesos ou sen realizar a formación vinculada exixida, a habilitación provisional deixará de ter efectos.

Artigo 15. Presentación de solicitude e prazo

1. As persoas interesadas que prestasen os seus últimos servizos nunha empresa radicada na Comunidade Autónoma de Galicia, deberán dirixir a súa solicitude á Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social.

No caso de persoas interesadas en solicitar a habilitación provisional de distintas categorías profesionais deberán cubrir e presentar unha solicitude por cada unha das categorías.

2. As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia https://sede.xunta.gal

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación das solicitudes poderá utilizarse calquera dos mecanismos de identificación e firma admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (https://sede.xunta.es/chave365).

No mesmo modelo de solicitude (anexo II) recóllese a declaración responsable comprometéndose a participar nos procesos de avaliación e acreditación da experiencia laboral que se realicen desde o ámbito estatal ou autonómico, ou a realizar a formación vinculada aos correspondentes certificados de profesionalidade ou títulos de formación profesional, para obter a acreditación na categoría profesional antes do 1 de xaneiro de 2023.

3. O prazo de presentación das solicitudes e da documentación correspondente comezará a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no Diario Oficial de Galicia ata o 31 de xullo de 2022.

Artigo 16. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento

1. As persoas interesadas deben achegar coa solicitude a documentación acreditativa da experiencia laboral, conforme as seguintes especificacións:

1º. No caso de ter experiencia laboral adquirida como traballador/a por conta allea:

1.1º. Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliadas, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de cotización (informe de vida laboral).

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1.2º. Contrato de traballo ou certificación da empresa ou empresas onde adquirisen a experiencia laboral (anexo III), nos que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o número de horas traballadas nos últimos 12 anos.

2º. No caso de ter experiencia laboral adquirida como traballador/a autónomo/a ou por conta propia:

2.1º. Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade á que estivesen afiliadas, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e os períodos de cotización e de alta no réxime especial correspondente (informe de vida laboral).

2.2º. Declaración responsable na cal conste a descrición da actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se realizou esta (anexo IV).

2.3º. Modelos 036 ou 037 das declaracións censais de alta, modificación e baixa ou simplificada, correspondentes ao censo de empresarios, profesionais e retedores.

3º. No caso de ter experiencia adquirida como persoal voluntario ou bolseiro:

3.1º. Certificado da empresa onde realizou o voluntariado ou prácticas (anexo III), no cal consten expresamente as funcións realizadas, o período en que se realizaron, así como o número de anos nos cales se realizaron e o número total de horas dedicadas a elas nos últimos 12 anos.

3.2º. Certificación da entidade de acción voluntaria, universidade ou centro de formación autorizado, segundo proceda, na cal consten especificamente, o período de tempo e a empresa ou entidade en que se realizou o voluntariado ou as prácticas (anexo V).

2. No caso de existir discrepancia entre a información derivada da Tesouraría Xeral da Seguridade Social e as certificacións emitidas polas empresas onde se adquiriu a experiencia laboral ou contratos laborais, prevalecerá a información que se derive da Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

3. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirir á persoa interesada a súa presentación, ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se refire a documentación.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

5. Sempre que se realiza a presentación de documentos separadamente da solicitude debe indicarse o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

6. No caso de que algún dos documentos que se van presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos pola sede electrónica ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos na forma establecida no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 17. Comprobación de datos

1. De conformidade coa normativa reguladora de protección de datos persoais, para a tramitación deste procedemento consultaranse os datos incluídos nos documentos elaborados polas administracións públicas, concretamente o DNI ou NIE da persoa solicitante e, no seu caso, tamén da persoa que a represente.

2. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 18. Emenda

Se a solicitude non reunise os requisitos para a súa tramitación ou non contivese a documentación exixida, requirirase á persoa interesada para que, no prazo de 10 días hábiles, emende a falta ou achegue os documentos requiridos, con indicación de que se así non o fixese teráselle por desistida da súa solicitude, logo de resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Artigo 19. Instrución do procedemento

O órgano encargado da instrución do procedemento realizará de oficio cantas actuacións considere necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se debe formular a proposta de resolución.

Artigo 20. Finalización do procedemento

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. O procedemento de habilitación provisional finalizará coa emisión da resolución de habilitación provisional por parte da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, se se cumpren os requisitos; en caso contrario, a resolución será denegatoria. A resolución deberá ditarse e notificarse no prazo de cinco meses desde que a solicitude tivese a súa entrada no rexistro do órgano competente para a súa tramitación.

Transcorrido o prazo sinalado sen que se ditase resolución expresa, a solicitude entenderase estimada por silencio administrativo, de acordo co establecido no artigo 24.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

2. Contra a resolución, que non esgota a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente en materia de dependencia, de conformidade co establecido no artigo 121 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Artigo 21. Notificación

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas, poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (https://sede.xunta.gal). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos de posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa ausencia non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida, nin produza efectos no procedemento, unha opción diferente.

4. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida pola persoa interesada, entenderase rexeitada cando transcorran 10 días naturais desde a posta á disposición da notificación sen acceder ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico, practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 22. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á carpeta cidadá da persoa interesada. Cando as persoas interesadas non resulten obrigadas á presentación electrónica das solicitudes tamén poderán tramitarse presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 23. Acreditación da habilitación provisional

Obtida a habilitación profesional provisional nas categorías profesionais de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar ou asistente/a persoal, será expedida unha certificación individual que terá efectos en todo o territorio do Estado e cun período de validez que finalizará o 31 de decembro de 2022.

Disposición adicional primeira. Réxime especial de zonas rurais

No medio rural e nos municipios rurais de pequeno tamaño, cando non dispoñan das persoas coa acreditación requirida para as categorías mencionadas anteriormente, e se acredite a non existencia de demandantes de emprego na zona rural con estas características, mediante certificado da oficina de emprego correspondente, as persoas que non conten coa cualificación profesional exixida poderán ser contratadas, ata que os seus postos poidan ser ocupados por profesionais cualificados, ou adquiran a cualificación correspondente.

Enténdese por zona rural o establecido na Lei 45/2007, do 13 de decembro, para o desenvolvemento sustentable do medio rural.

Disposición adicional segunda. Información básica sobre protección de datos persoais

Os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia, Consellería de Política Social, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, reflectíndose esta circunstancia no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia. Para dar cumprimento ao Acordo do 19 de outubro de 2017 do

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, os datos relativos ás persoas que soliciten a habilitación provisional serán comunicados ao Instituto de Maiores e Servizos Sociais (Imserso), coa finalidade de coordinar e promover ante as administracións competentes as actuacións necesarias para a obtención dos certificados de profesionalidade daqueles/as traballadores/as que non dispoñan deles.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Disposición transitoria única. Réxime transitorio

Segundo o acordado no pleno do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía e atención á dependencia do 19 de outubro de 2017, a partir do 31 de decembro de 2017 exíxese a acreditación profesional para poder traballar nas categorías de auxiliar de axuda no fogar, persoal xerocultor e coidador, dentro de dito sistema. A presentación da solicitude de habilitación excepcional ou da habilitación provisional na categoría de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal serviralles ás persoas interesadas para continuar a traballar dentro do Sistema para a autonomía e atención á dependencia nas categorías profesionais correspondentes, hasta que se dite a resolución que poña fin aos procedementos de habilitación.

De igual xeito, poderán continuar a traballar, dentro do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, nas categorías antedidas aquelas persoas interesadas que estean realizando os procesos de acreditación da experiencia laboral, programas de formación vinculados aos certificados de profesionalidade ou títulos de formación profesional correspondentes, hasta a finalización destes, sempre que a data de remate non sexa posterior ao 31 de decembro de 2022.

Disposición derradeira primeira. Desenvolvemento normativo

Autorízase á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social para ditar as disposicións e actos necesarios para o desenvolvemento desta orde.

Disposición derradeira segunda. Modificación dos anexos

Os modelos normalizados aplicables na tramitación do procedemento regulado nesta disposición poderán ser modificados co obxecto de mantelos actualizados e adaptados á

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

normativa vixente. Para estes efectos, será suficiente a publicación destes modelos adaptados ou actualizados na sede electrónica da Xunta de Galicia, onde estarán permanentemente accesibles para todas as persoas interesadas.

Disposición derradeira terceira. Entrada en vigor

A presente orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 19 de novembro de 2018

Fabiola García Martínez

Conselleira de Política Social

ANEXO I

[documento]

ANEXO II

[documento]

ANEXO III

[documento]

ANEXO IV

[documento]

ANEXO V

[documento]

ANEXO VI

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

[documento]

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.