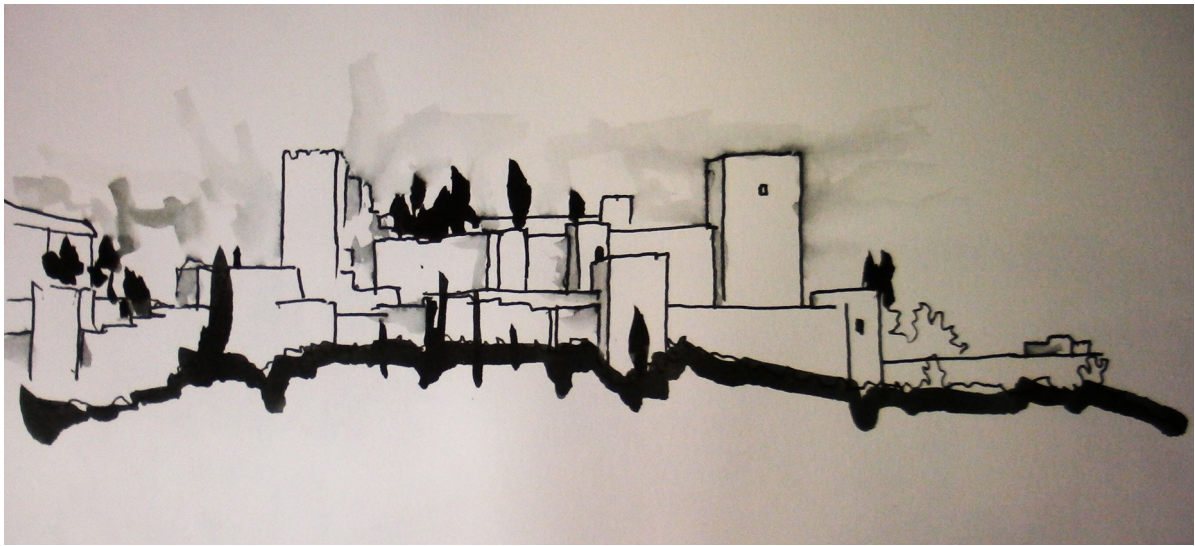


MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA DEMANDA GRANADA 2019



Autor: Fernando Meseguer Zapata

“El papel de Hermes es hacer resonar correctamente todas las cosas. Hermes hace resonar el Universo, entonando el himno del Renacimiento.”

F. Bonardero , “el Hermetismo” . Ed, M Rardomitsa, 1994 . pag 64.

“Aquí estoy yo, Hermes, erguido junto al soto bien aireado, en una encrucijada, al lado de la playa blanquecina, brindando un respiro en el camino a los hombres fatigados. Fresco, limpio, a mis pies un venero murmura”.

Ánite de Tegea, Siglo III A.C S. Benstock, Women of the left bank, Paris 1900-1940. University of Texas Press, 2010 pag. 323.

PRESENTACIÓN

El presente manual es el resultado de un proyecto enmarcado en el programa del Instituto Andaluz de Administración Pública denominado “En comunidad” y que ha puesto en marcha un grupo de personas pertenecientes al Servicio de Intermediación e Inserción laboral y a las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo de Granada.

La creación de este grupo de trabajo surgió después de la realización del curso “Clasificación de la demanda en Hermes. Nivel Avanzado” (SAE 18C-PP01) en el que se puso de manifiesto la cantidad de dudas existentes en la clasificación de los demandantes y la diferencia de criterios en las distintas oficinas de la provincia. La necesidad de crear un grupo de trabajo para aunar criterios, compartir y explorar soluciones fue casi unánime y la metodología de las comunidades de prácticas como proceso colaborativo que pone en valor el conocimiento de las personas integrantes del grupo era ideal para responder a estas necesidades.

Así se crea esta comunidad de prácticas denominada “Manual de buenas prácticas de la demanda. Granada 2019” cuyo valor fundamental ha sido la puesta en común de los conocimientos y experiencia en empleo de sus componentes, así como la incorporación de diferentes enfoques obteniendo un consenso en el resultado final.

El proceso de creación de este manual comienza con la aportación por parte de las oficinas de empleo de la provincia, de las preguntas más recurrentes surgidas en la atención a demandantes de empleo. Este manual es respuesta a sus dudas y está expresamente destinado al personal del área de demandas en las oficinas, sin embargo, debido a la lógica interrelación con el área de ofertas, se recomienda también su uso y consulta para el personal perteneciente a este área.

Las preguntas recopiladas se han clasificado en varios apartados: aspectos generales previos a la clasificación, inscripción y cada uno de los epígrafes en los que se divide la clasificación de la demanda de Hermes.

La metodología en la elaboración de las respuestas ha dependido de la naturaleza de las mismas y en ese sentido se han distinguido tres categorías:

- Preguntas de edición
- Preguntas de investigación
- Preguntas de consenso

Las **preguntas de edición** se refieren a aspectos básicos de la demanda, generalmente recogidos en instrucciones y que no debemos olvidar para una correcta clasificación.

Las **preguntas de investigación** responden a dudas sobre empleo u otras áreas de conocimientos relacionadas y que han requerido consulta de legislación y otras fuentes. Hablamos de dudas sobre autorizaciones de trabajo, sistema educativo, profesiones reguladas, etc.

Por último, en la atención a la demanda se dan situaciones que no están recogidas en instrucción alguna, y en los que cada oficina adopta una solución diferente. A éstas nos referimos con las **preguntas de consenso**. En ellas el grupo ha debatido desde muy distintas ópticas. La experiencia, reflexión, debate, consulta de normativa y finalidad de la intermediación en los servicios públicos de empleo, ha

estado presente a la hora de aunar criterios. Estas respuestas son propuestas de este grupo apoyadas por Dirección Provincial pero sujetas a las modificaciones que desde Servicios Centrales puedan indicar.

Cada una de las respuestas emitidas se cita una fuente bibliográfica, entre otras:

- Instrucciones y correos electrónicos remitidos por Servicios Centrales.
- Respuestas del gestor de incidencias de Hermes.
- Legislación europea, nacional y autonómica.
- Comunidad de Prácticas. “Málaga Demanda XXI”.
- “Cuestiones clave en la gestión de la demanda” Departamento de Intermediación y ofertas. SAE. Sevilla.
- “Gestión de la intermediación y programas del SAE”. Edición Cádiz 2014.

Además de las fuentes bibliográficas, el manual contiene enlaces a documentos que ilustran con ejemplos reales la respuesta.

Para realizar consultas mucho más ágiles que eviten la lectura extensa que requiere la mayoría de las preguntas, se ha elaborado un Manual abreviado que elimina explicaciones y simplifican su uso, aunque siempre es preferible la lectura de la pregunta desarrollada.

Se recomienda el uso del manual en equipo informático y hacer búsquedas de palabras claves (Ctrl + F) del área que se quiera consultar.

Por último, indicar que este proyecto ha sido posible gracias al IAAP, a los miembros de la comunidad de práctica, pero también al apoyo recibido por parte de la Dirección Provincial del SAE, al Servicio de Intermediación, a las direcciones de oficina y especialmente al personal que asumió el trabajo de las personas ausentes por estar participando en muchas de las reuniones de la comunidad. Este producto, de forma directa e indirecta, es resultado de la participación de la red de oficinas del SAE.

INTEGRANTES

Borja Montiel, Andrés
Cabanillas Lendínez, Esther
Díaz Aguilar, Nuria
Flores Martín, Francisco
Girela Muñoz, Beatriz
Leyva Martínez, Estrella
Más Pontítero, Francisco
Navarro Llena, Miguel
Olóriz Hernández Carrillo, Maria del Mar
Peláez Carmona, Isabel
Rodríguez Jiménez, Ángeles
Salvador Correa, Silvia
Salcedo Aizcorbe, M.^a Concepción
Sánchez Torrente, Valentín

INDICE CONTENIDOS

0. CUESTIONES PREVIAS	7
1. INSCRIPCIÓN	7
1.1 Tipos y documentación	7
1.2 Autorizaciones administrativas	11
1.3 Situaciones administrativas	16
2. DATOS PERSONALES	21
3. FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS	22
3.1 Formación reglada	22
3.2 Formación para el empleo	31
3.3 Certificados de profesionalidad	31
3.4 Formación complementaria	32
3.5 Conocimientos adicionales	33
3.6 Carnes profesionales	35
4. INFORMACIÓN PROFESIONAL	41
4.1 Experiencia laboral	41
4.2 Colectivos especiales	50
5. OCUPACIONES SOLICITADAS	54
6. DISPONIBILIDADES ESPECÍFICAS	58
APÉNDICE	61

0.- CUESTIONES PREVIAS

1.- ¿Qué tipo de servicios se pueden prestar en oficina sin que sea necesario pedir cita previa?

No es necesario pedir cita para la realización de las siguientes gestiones:

- **Información en general** de todos los servicios.
- **Reinscripción de la demanda**, que se puede hacer por medios telemáticos siempre que se cumplan ciertos requisitos.
 - **Actualizar demandas** que no necesitan acreditación documental, a través de los servicios telemáticos tales como los puntos de empleo o la web del Servicio Andaluz de Empleo, en adelante SAE (datos personales como dirección, correo, teléfonos, disponibilidad, ámbito geográfico, estado civil, carné de conducir, conocimientos específicos, medio de transporte)
 - **Renovación de la demanda**. Este proceso puede realizarse a través de la red de puntos de empleo o de la web del SAE.
 - **Solicitar la emisión de documentos** relacionados con la inscripción como demandante de empleo y/o servicios a través de la red de oficinas, puntos de empleo o la web del SAE de manera presencial. (**Ver anexo: Documento autorización a terceros**)
- **Servicios a empresas** como información y asesoramiento, intermediación laboral, comunicación de la contratación a través de CONTRAT@ y GESCONTRAT@ previa autorización de la Oficina de Empleo.
- **Inscripción a ofertas en difusión**, siempre que no supongan una modificación de la demanda de empleo. Hay que tener en cuenta que cualquier cambio que requiera modificación en Hermes tiene que sustentarse en la existencia de cita previa, para tener respaldo de los cambios realizados.
- **Otros servicios** fuera de la carta de servicios del SAE: Registro de entradas y salidas Aries, firma digital, certificaciones de contratos, contestaciones o tramitación de reclamaciones.

Fuente:

- Resolución de 8 de enero de 2018, de la Dirección Gerencia del SAE, por la que se dispone la publicación de la Resolución de 30 de noviembre de 2017, por la que se aprueba la Carta de Servicios Permanentes de esta Agencia.

Ver anexo: Carta de servicios

1.- INSCRIPCIÓN

1.1 Tipos y documentación

2.- ¿Qué clases de inscripciones existen?

Nuestro objetivo debe ser obtener una base de datos depurada y óptima para la intermediación laboral a través de unos criterios de gestión homogéneos en toda la red de oficinas del Servicio Andaluz de Empleo. La clasificación de la demanda es esencial para el objetivo final de la inscripción, que no es otro

que incrementar nuestros niveles de intermediación y, en definitiva, prestar un mejor servicio tanto a la persona demandante como a la persona natural o jurídica que presenta una oferta.

Partiendo de que la recogida de datos constituye el pilar fundamental para el proceso de intermediación de las personas inscritas en el SAE, se puede determinar que podremos realizar los siguientes tipos de inscripciones:

- **Inscripción abreviada:** La utilizaremos cuando la persona quiere usar los Servicios Públicos de Empleo para encontrar un puesto de trabajo pero no aporta ninguna documentación, salvo su identificación, y es la primera vez que se inscribe. Solo se recogen datos personales, situación laboral y ocupación, el resto de datos para completar su demanda se recogerán con una entrevista en profundidad que realizaremos una vez aporte documentación, hasta ese momento no se registra la entrevista como servicio recibido correspondiente (Código 11B). Es imprescindible informar que dispone de **1 mes** para aportar la documentación y completar la demanda.

- **Otros servicios:** Para aquellas personas que **no** buscan empleo a través del SAE, pero necesitan estar inscritas por otros motivos (bonificaciones de tasas o precios públicos, recogida alimentos, solicitudes de acceso, etc.) es importante explicar siempre que este tipo de demanda **no intermedia en ningún tipo de ofertas**.

- **Servicios previos:** Para aquellas personas que requieren mejorar su empleabilidad antes de incorporarse a un puesto de trabajo, bien sea realizando cursos o en programas de orientación. Intermedia, por lo tanto, en ofertas de formación y orientación. Se recomienda esta opción para estudiantes o jóvenes entre 16 y 18 años que quieren formarse.

- **Inscripción Completa:** Este tipo de inscripción es la que requiere de una mayor atención por nuestra parte, ya que las personas que la realizan son aquellas que están buscando trabajo y utilizan nuestro servicio como un medio más para encontrarlo. Recogemos en ella todos los datos curriculares relevantes tanto de formación como de experiencia. **Intermedia en ofertas de empleo y en las de formación y orientación.**

Podemos entender que la elección de un tipo u otro de inscripción viene determinada por el objetivo de la persona usuaria, pero en cualquier caso siempre supone la incorporación al Servicio Andaluz de Empleo, adquiriéndose la condición de:

- **Demandante de empleo:** Inscripción completa y entrevista en profundidad.
- **Demandante de otros servicios ocupacionales:** Demanda de servicios previos.
- **Demandante de servicios externos al empleo:** Demanda de otros servicios.

Anotaremos en *Colectivo especial*, dentro de *Información profesional* los códigos 10 o 17 en función del tipo de demanda que se solicite o el personal técnico considere más conveniente en función de las necesidades expuestas, aunque la demanda esté en situación de “demanda completa” ésta pasará a ser “demanda de otros servicios” (10) o “demanda de servicios previos al empleo” (17).

Fuente:

- Instrucción 1/2006. Gestión Integral de la Demanda de fecha de publicación 27/06/2006.

Ver anexos:

Instrucción 1/2006

Cuestiones claves en la gestión de la demanda. D.P. SAE Sevilla

3.-¿Qué documentación requerimos para identificar a las personas que se presentan en la oficina de empleo?

Como regla general distinguimos dos situaciones que se pueden producir en el momento de la identificación de las personas usuarias en las oficinas:

- **Nacionales españoles o comunitarios** (nacionales de un país miembro de la Unión Europea, nacionales de un país firmante del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: Islandia, Noruega o Liechtenstein o nacionales de la Confederación Suiza).

Este grupo de personas para realizar cualquier gestión en la oficina deben presentar el documento nacional de identidad (DNI), tarjeta de identidad de extranjero (TIE), documento de identidad de extranjeros (NIE), o bien pasaporte, siempre original y en vigor. En el caso de personas de nacionalidad española también consideraremos válido para la identificación el carné de conducir.

- **Nacionales extranjeros no comunitarios** (excepto nacionales de países firmantes del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo) con reconocimiento de acceso al mercado nacional de trabajo o en condiciones de adquirirla.

Estos deberán presentar el NIE y el documento que acredite su situación regular en España (autorización administrativa correspondiente).

Situación excepcional con documentos caducados.

Tanto el documento nacional de identidad como el NIE cuando caducan, dejan sin efecto las atribuciones que le reconoce el ordenamiento jurídico, estando su titular obligado a renovarlo, por lo que entendemos que esa persona no puede ser atendida al no estar correctamente identificada. Pero se podría establecer una excepción si se presenta el resguardo de la solicitud de cita para su renovación y se trata de un corto y razonable periodo de tiempo.

Una denuncia oficial por robo o extravío del DNI /NIE también nos puede servir excepcionalmente para acreditar la identidad, pero solo por el periodo que transcurra hasta la fecha de la cita para la solicitud del duplicado. Recordamos que la persona víctima de robo o extravío está obligada a solicitar el nuevo documento a la mayor brevedad posible.

Fuentes:

- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- R.D. 1553/2005, de 23 diciembre, por el que se regula la expedición del Documento Nacional de Identidad y sus certificados de firma electrónica.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Instrucción 1/2006 de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral.

Ver anexos:

Instrucción 1/2006

Orden TAS/3698/2006 por la que se regula la inscripción de trabajadores extranjeros no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y en las Agencias de Colocación.

4.- ¿Qué tipo de gestión puede hacer una persona autorizada sobre la demanda de una persona demandante?

Siempre y cuando la persona autorizada adjunte autorización debidamente cumplimentada y fotocopia de los documentos acreditativos de la identidad de la persona representada y de la suya propia, se le puede entregar cualquier informe expedido por Hermes: Darde, CV, informe de itinerarios y servicios, servicios resumidos, inscripción y rechazos, situación administrativa o periodos de Inscripción.

Ver anexo: Documento autorización a terceros

Sin embargo, **la inscripción** en el SAE es un **acto personalísimo**. En derecho administrativo el acto personalísimo se define como aquel que no puede ejercerse por tercera persona, representante del solicitante, solo podrá ejecutarse por la persona interesada por iniciativa propia, con lo cual, **no podrán hacerse ni cambios de situación de la demanda ni ninguna modificación en la misma.**

Ver anexo: Definición Acto Personalísimo Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Se contemplan **dos excepciones** a esta regla:

- Que la persona demandante tenga reconocido un grado de **discapacidad igual o superior al 75%**. En este caso otra persona que acredite documentalmente la tutela o vinculación con ella podrá realizar la inscripción, recoger el DARDE¹ y realizar modificaciones en la demanda.
- Que a la persona demandante, finalizada su relación laboral y encontrándose en situación legal de desempleo, le sobrevenga un ingreso hospitalario y/o que se encuentre carente de movilidad. En este caso se permite que la inscripción como demandante pueda ser realizada por una tercera persona por delegación acreditada, previa presentación de la documentación exigible, acompañada de documento de baja médica o informe de ingreso hospitalario expedido por la entidad emisora correspondiente (SPS/ INSS/ISM o Mutua) procediendo tras su inscripción a la suspensión de la misma.

Fuentes:

- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Consideraciones sobre la obligatoriedad de presentar documentos acreditativos en el acto de inscripción como demandante de empleo en los Servicios Públicos de Empleo. Jesús Cózar de Quintana, Delegación Servicio Andaluz de Empleo de Granada.

Ver anexos:

Circular INEM inscripción baja y derecho prestación

¹Documento acreditativo de renovación de la demanda de empleo

Documento comunicación suspensión demanda Granada

Consideraciones sobre la obligación de entrega de documentos. Informe D.P. SAE Granada

5.- ¿Procede el alta como demandante de empleo durante el periodo de vacaciones retribuidas y no disfrutadas?

En la normativa examinada no se especifica nada de forma explícita por lo que, dado que en la práctica la persona usuaria puede darse de alta de forma telemática porque tiene su baja en Seguridad Social y el cruce automático con Hermes permite el cambio a una situación de desempleado/a, tras la consulta de diversas fuentes entendemos que si es voluntad del trabajador/a proceder al alta, **ésta puede y debe hacerse** para evitar que la persona usuaria vea perjudicado alguno de los derechos que lleva aparejada la inscripción como demandante de empleo.

Fuentes:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Instrucción 1/2006, de 27 de junio, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral, por la que se establece el procedimiento para la gestión integral de la demanda en los Centros del Servicio Andaluz de Empleo.
- Manual de la comunidad de prácticas “Málaga Demanda XXI”. Septiembre 2018.

Ver anexo: [Carta de servicios del SAE](#)

6.- ¿Cómo deben realizarse los traslados de oficina?

Los traslados pueden realizarse tanto en la oficina de origen como en la oficina de destino. Sin embargo se aconseja que, como norma general, se realicen en destino porque hacerlo en origen puede dar lugar a problemas con las prestaciones en caso de ser perceptores y no haber hecho el traslado de la prestación correspondiente.

También es importante hacerlo en la oficina donde la persona usuaria vaya a residir, con el objetivo de adaptar y clasificar su demanda a la situación del mercado de trabajo donde se va a instalar y poder ofrecer servicios específicos que existan en el lugar de destino (planes de empleo, formación, orientación, lanzaderas, etc.).

1.2 Autorizaciones Administrativas

7.- ¿Cuál es el procedimiento para la inscripción de menores y mayores no comunitarios, que han sido tutelados y se encuentran en edad de trabajar?.

Después de la revisión de las pautas establecidas en el Módulo II Inscripción de personas extranjeras con su adecuación a la legislación posterior de fecha 07/03/2008 y del RD 557/2011 de 20 abril, nos planteamos algunas dudas en relación a la **autorización de residencia y trabajo** que debemos registrar en Hermes en cada caso.

Podemos encontrarnos **tres grandes grupos de supuestos** recogidos en diferentes capítulos del título XI dedicado, en exclusiva, a los menores extranjeros:

1. La residencia en España de hijo/a residente; Cuando el/la menor alcance la edad de trabajar tendrá la misma autorización que sus progenitores le solicitaron en su momento, sin más trámite.
2. Desplazamiento temporal de menores extranjeros/ras; Tendrán un permiso de residencia con diversas circunstancias, pero ninguna de ellas autoriza a trabajar.
3. Menores extranjeros no acompañados, en adelante, MENA, se definen así, siguiendo el artículo 189 del Reglamento de Extranjería, “al extranjero/a menor de dieciocho años, nacional de un Estado al que no le sea de aplicación el régimen de la Unión Europea y que llegue a territorio español sin un adulto responsable de él o ella, apreciándose riesgo de desprotección, o que una vez en España se encuentre en esa situación. Estos menores, siguiendo un protocolo, son puestos bajo tutela de la entidad pública de protección de menores correspondiente de la Comunidad Autónoma y ésta realizará la tramitación de su **permiso de residencia con vigencia de un año** que podrá ser renovado cuando alcancen la mayoría de edad”², además el representante legal acompañado de el/la menor extranjero/a, deberá solicitar la Tarjeta de Identidad de Extranjero.

Cuando el/la menor se encuentre en edad de trabajar, se podrá incluir en la **excepción** que establece el art. 117 sobre excepciones a la autorización de trabajo del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009:

“j) Los menores extranjeros en edad laboral tutelados por la entidad de protección de menores competente, para aquellas actividades que, a propuesta de la mencionada entidad, mientras permanezcan en esa situación, favorezcan su integración social.”

Además de esta excepción a la autorización de trabajo de el/la menor tutelado/a, también podrán solicitar, tanto mientras es menor como cuando cumpla la mayoría de edad independientemente de que permanezca o no en algún programa de protección o semitutela, una autorización administrativa para trabajar en actividades temporales o una autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena para actividades estables.

Posible casuística que podemos encontrar a efectos de registro en Hermes.

Si partimos que el/la MENA ya estaba inscrito/a como persona demandante de servicios previos (solo autorización de residencia) o demanda completa (residencia y trabajo) en el momento que cumpla los 18 años y carezca aún de la nueva autorización, los registros en la demanda estarían en su situación de M1, M2, R1 o T0 y deberán quedar en esa situación con la inclusión en el apartado **fecha solicitud autorización** de la fecha correspondiente a la misma que será de oficio, dentro de los 60 días previos a la misma, lo que supone, por lo tanto, la ampliación de plazo de 3 meses desde esa fecha para que aporte la nueva resolución administrativa en la que modificaremos los permisos y situaciones administrativas de la demanda según los nuevos permisos R2, T0 o T2.

En el caso que se trate de un nueva inscripción para MENAS ya mayores de 18 años procederemos a

² Artículo 197, punto 1 Real Decreto 557/2011, de 20 de abril

gestionar en principio una demanda de otros servicios con el tipo de permiso R1 o T0 según proceda la solicitud del permiso de residencia o residencia y trabajo y como fecha fin de la misma los 3 meses desde la solicitud, y una vez resuelta la misma se hará el pase a demanda completa con o sin restricciones.

Fuentes:

- Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009.
- Módulo II. Inscripción de Personas Extranjeras con su adecuación a la legislación posterior de fecha 07/03/2008. Instrucciones de la Demanda.
- Tratamiento Normativo y Social de los menores inmigrantes. Forinter 2. Consejería de Justicia e Interior.

Ver anexos:

[Instrucción de inscripción personas extranjeras](#)

[Web extranjería](#)

8.- ¿Qué tipo de demanda se puede hacer a personas extranjeras comunitarias con o sin NIE que vienen a España?

Con carácter general, se inscribirá con el NIE a aquella persona ciudadana de la Unión Europea que va a estar más de tres meses o que va a fijar su residencia en España, inscribiéndose con el tipo de **identificador E**. En aquellos casos diferentes a éste que no tengan la obligación de tener NIE, se inscribirá con un tipo de **identificador provisional llamado U** válido por tres meses y lo identificamos con el pasaporte o el Documento de Identidad de su país de origen original y en vigor.

En ambos casos se podrán inscribir como:

- **Demandante de otros servicios:** Estas demandas no intermedian.
- **Demandante de servicios previos al empleo.** Intermedian solo para ofertas de tipo TE/CO, Formación y Orientación e inserción.
- **Demandante de empleo:** Supone la solicitud de un puesto de trabajo y otros servicios ocupacionales.

Por tanto, en función del tipo de inscripción intermedian en las mismas condiciones que las personas de nacionalidad española.

Fuentes:

- Instrucciones para la inscripción de personas extranjeras de la Dirección General de 08/03/2008 que se adecua al RD 240/2007, de 16 de febrero, sobre la entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los estados miembros de la UE, y de otros estados parte del Acuerdo sobre el EEE y de la orden TAS 3698/2006, de 22 de noviembre, por la que se regula la inscripción de trabajadores no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y en las Agencias de Colocación.
- RDL 8/2015, 30 DE Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LGSS.
- RDL 3/2015, DE 23 Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Empleo.
- Reglamento Europeo 883/2004 de base, de 29 abril a partir del capítulo 6, art. 61.

- Reglamento Europeo 987/ 2009 de 16 septiembre, capítulo 5, art 54.

Ver anexos:

[Instrucción de inscripción para personas extranjeras](#)

[Información solicitante protección Internacional](#)

[U2 Documento de coordinación de los sistemas europeos de Seguridad Social](#)

9.- ¿Qué tipo de demanda se le debe hacer a aquellas personas extranjeras comunitarias que vienen a España con una prestación exportada y manifiestan que no quieren intermediar?

Los países comunitarios permiten exportar la prestación para poder buscar empleo en otro país por un periodo de 3 meses ampliable a 6 (Reglamento comunitario CE 859/2003) corresponde hacer una **demanda de empleo completa** para que intermedie en el mercado laboral con las mismas condiciones que las personas de nacionalidad española.

Para esta situación existe un documento a nivel europeo llamado **U2** que, por una parte nos ofrece información sobre la duración y cuantía de la prestación (la prestación se la sigue pagando el Estado de origen) y por otra obliga a una **Búsqueda Activa de Empleo**, que es lo mismo que se exige en su país de origen. Dispone de un **plazo de 7 días naturales** desde su salida para inscribirse en una oficina de empleo y en el servicio de prestaciones estatal.

Es importante recordar que la persona extranjera comunitaria que viene a España con una prestación exportada tendrá los mismos derechos y obligaciones que una persona de nacionalidad española en el momento en que realiza su inscripción como demandante de empleo, recordamos que el artículo 299 de la LGSS en el apartado d) establece que, entre las obligaciones de los trabajadores y trabajadoras solicitantes y beneficiarios de las prestaciones por desempleo está: renovar la demanda, mantener la inscripción, suscribir y cumplir con las exigencias del **compromiso de actividad** en los términos establecidos en el art. 41 del texto refundido de la ley de empleo, aprobada por el RD legislativo 3/2015 de 23 octubre.

Se entiende por compromiso de Actividad “el que adquiera la persona solicitante o beneficiaria de las prestaciones de buscar activamente empleo, aceptar una colocación adecuada y participar en acciones específicas de motivación, información, formación, reconversión o inserción profesional para incrementar su ocupabilidad” (art. 300.1 LGSS).

Fuentes:

- R.D.L 8/2015, 30 DE Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LGSS
- R.D.L 3/2015, DE 23 Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Empleo
- Reglamento Europeo 883/2004 de base, de 29 abril a partir del capítulo 6, art. 61
- Reglamento Europeo 987/ 2009 de 16 septiembre, capítulo 5 ,art 54.
- Instrucciones para la inscripción de personas extranjeras de la Dirección General de 08/03/2008 que se adecua al RD 240/2007, de 16 de febrero, sobre la entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los estados miembros de la UE, y de otros estados parte del Acuerdo sobre el EEE y de la orden TAS 3698/2006, de 22 de noviembre, por la que se regula la inscripción de trabajadores no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y en las Agencias de Colocación.

- Consulta área de prestaciones exportadas de SEPE.

Ver anexos:

Instrucción para inscripción de personas extranjeras

U2 Documento de coordinación de los sistemas europeos de Seguridad Social

10.- ¿Cómo realizar la inscripción con identificador provisional a personas extranjeras comunitarias y no comunitarias?

A efectos de inscripción en nuestro programa Hermes, podemos diferenciar entre personas usuarias extranjeras **comunitarias y no comunitarias**, y de entre las no comunitarias un subgrupo de **familiares de comunitarias**. Además, como sabemos, Hermes nos ofrece la posibilidad de inscribir con un identificador de tipo provisional a determinados trabajadores/ras que, aunque no tengan NIE cumplen ciertos requisitos.

- **Personas extranjeras comunitarias.** Se consideran trabajadores/as extranjeros/as comunitarios/as a todas las personas físicas que, careciendo de la nacionalidad española, sean nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, así como de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de la Confederación de Suiza.

Para éstos el tipo de **identificador provisional es U cuando aportan el pasaporte o el documento de identidad de su país, original y en vigor.**

Se podrán inscribir como:

- **Demandantes de otros servicios.** Estas demandas no intermedian.
- **Demandantes de servicios previos al empleo.** Intermedian solo para ofertas de tipo ET/CO/ formación y orientación e inserción.
- **Demandantes de empleo.** Supone la solicitud de un puesto de trabajo y otros servicios ocupacionales.

En función del tipo de inscripción, intermedian en las mismas condiciones que las personas usuarias de nacionalidad española.

- **Personas extranjeras no comunitarias.** Extranjeros/as nacionales de terceros países que ejerzan o traten de ejercer en España una actividad lucrativa, laboral o profesional ya sea por cuenta propia o ajena. **Necesitan una autorización administrativa para trabajar, o bien no estando en posesión de ella y encontrándose legalmente en España, estar en condiciones de acceder a ella.**

No existe para este grupo ningún identificador provisional que pudiera utilizarse cuando nos presente algún documento provisional con NIE (ver anexo: [Ejemplo de NIE no válido para inscripción](#)) por tanto, no podemos registrarlos/as salvo que aporte alguna de las autorizaciones administrativas establecidas.

- **Personas extranjeras de terceros países (no españolas y no comunitarias) familiares de comunitarias.** Las personas nacionales de terceros Estados que sean familiares de personas españolas o de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de otros Estados parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de la Confederación de Suiza, tienen derecho a acceder a cualquier

actividad, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, prestación de servicios o estudios, en las mismas condiciones que las personas españolas, cuando aporte la acreditación de ser:

a) El cónyuge o pareja de hecho, inscrita en un registro público establecido al efecto.

Este grupo tienen la obligación de solicitar la **Tarjeta de Residencia de Familiar** “cuando residan en España por un periodo superior de tres meses, por tanto, con carácter general, se inscribirán con el N.I.E, que en Hermes se corresponde con el “identificador tipo E”.

b) Los descendientes directos y los de su cónyuge o pareja, menores de veintiún años o personas con discapacidad con independencia de su edad.

c) Ascendientes de personas de nacionalidad española. Para éstos, el tipo de **identificador provisional será W** y las posibilidades de tipo de autorización administrativa serán, tanto para identificador E como W :

F1 (sin restricciones)

F2 (con restricciones)

Fuentes:

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los estados miembros de la UE y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre EEE.
- Orden TAS 3698/2006, de 22 de noviembre, por la se regula la inscripción de trabajadores extranjeros no comunitarios en los Servicio públicos de Empleo y en las Agencias de Colocación.
- Instrucciones de inscripción de personas distintas a la española.

Ver anexo: [Instrucción de inscripción para personas extranjeras](#)

1.3.- Situaciones Administrativas

11.- ¿Se puede pasar directamente una mejora de empleo a demanda de empleo?

No, nunca se debe pasar de una situación de persona demandante ocupada a no ocupada sin que haya una baja que haga perder la inscripción.

Tal y como nos indica el Módulo III, Cambio de situación laboral, del documento de modificación de instrucciones de la demanda de fecha de publicación 27/06/2006 en el supuesto que la persona demandante tenga una demanda en alta como ocupada, cuando finaliza la relación laboral y comunica en la oficina que se encuentra en situación de desempleo de nuevo, se debe proceder de la siguiente manera:

- Dar **baja por otras causas** (B061) con la fecha real de la terminación del contrato.
- **Alta** (A700) y verificación de la situación laboral de desempleado/a revisando la demanda a través de la pantalla de recuperación, ya que si no se hace así las fechas de renovación se calcularán teniendo en cuenta una situación laboral errónea.

Fuente:

- Instrucciones de la demanda. Módulo III 27/06/2006. Modificaciones respecto a la versión

anterior.

Ver anexo: [Instrucción cambio situación laboral](#)

12.- Cuando no aparece una baja laboral en Seguridad Social porque no ha sido tramitada por la empresa pero la persona manifiesta que ha finalizado su contrato de trabajo, ¿se puede realizar la inscripción en ese momento?

Entendemos que **se puede realizar** la inscripción como persona demandante de empleo a petición de la persona usuaria aunque su **baja** no haya sido tramitada, pero siempre y cuando aporte alguno de estos documentos que son los que nos van a indicar que ha finalizado su relación laboral, a saber: nómina de liquidación o finiquito, el preaviso de terminación de contrato o certificado de empresa, comunicación de despido procedente o improcedente, llamamiento o cese de trabajador fijo discontinuo, o personal interino y si no tenemos ninguno de éstos, la firma de una declaración responsable manifestando la fecha de terminación de su contrato. **(Ver anexo: [Declaración responsable situación laboral](#))**

En el caso que no aparezca de alta en la Seguridad Social y/o incluso no estuviera registrado el contrato procederemos a cursar la baja en su demanda una vez cumplimentada la manifestación de colocación por parte de la persona demandante a la fecha indicada en el mismo.

Fuente:

- Instrucciones de la demanda Módulo III 27/06/2006. Modificaciones respecto a la versión anterior.

Ver anexos:

[Modelo comunicación de baja por manifestación colocación](#)
[Instrucción cambio situación laboral](#)

13.- En caso de Incapacidad Temporal, procede la inscripción como demandante de empleo con suspensión, o no se realiza hasta que se produzca el alta médica?.

Como criterio general, **sí procede el alta**, teniendo en cuenta que, si la persona manifiesta su voluntad de inscripción para intermediar, sea en el ámbito laboral, formativo o de orientación, la informaremos tanto de sus derechos como de sus obligaciones y nos cumplimentará una declaración responsable para su archivo. Una vez inscrita hay que realizar la suspensión con intermediación.

De esta manera evitaremos que la persona usuaria pueda ver perjudicado alguno de sus derechos, ya que la fecha de inscripción va a variar si se realizara una vez finalizada su Incapacidad Temporal. Recordamos lo que nos dice la ley de Empleo³:

Artículo 2. Objetivos.

Son objetivos generales de la política de empleo:

- a) Garantizar la efectiva igualdad de oportunidades y la no discriminación, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 9.2 de la Constitución española, en el acceso al empleo y en las acciones orientadas

³Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

a conseguirlo, así como la libre elección de profesión u oficio sin que pueda prevalecer discriminación alguna, en los términos establecidos en el artículo 17 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores”.

En el caso que la persona interesada manifieste su voluntad de **no intermediar** en los diversos ámbitos, **no se procederá a la inscripción como persona demandante**, dado que si ésta se produce el periodo de permanencia en la misma no será computable a los efectos del compromiso de actividad.

En este sentido se entiende por “**compromiso de actividad**” el que adquiera la persona solicitante o beneficiaria de las prestaciones de buscar activamente empleo, aceptar una colocación adecuada y participar en acciones específicas de motivación, información, formación, reconversión o inserción profesional para incrementar su ocupabilidad. (Art. 300.1 LGSS)

Fuentes:

- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- Manual Comunidad de Prácticas. “Málaga Demanda XXI”.

Ver anexos:

Modelo Suspensión Demanda Granada

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

14.- ¿Se registran en Aries las suspensiones de incapacidad temporal o maternidad?. ¿En caso de no cobrar prestación, es válido para realizar la suspensión un P10 o un informe médico?

No recogemos, ni archivamos, ni registramos en Aries partes de alta/baja médica, P-10, ni los de confirmación.

Cualquier documento médico oficial que manifieste la incapacidad para realizar cualquier tipo de actividad tendrá validez para la suspensión de la demanda con o sin intermediación, informando en ese momento tanto de sus derechos como de sus obligaciones y pidiendo una declaración responsable para su archivo.

En caso de **maternidad**, no se puede trabajar bajo ningún concepto en las primeras 6 semanas de vida del recién nacido por lo que en este caso, solo procede incapacidad sin intermediación obligatoriamente durante ese periodo.

Ver anexo: Modelo Suspensión Demanda Granada

15.- Cuando se produce una reinscripción de forma telemática ¿cómo afecta a la situación laboral de la demanda si está realizada por una persona demandante por cuenta ajena, propia, colegiada o mutualista?

Toda inscripción o reinscripción que se formalice a través de la oficina virtual de empleo (en adelante OVE) o del punto de empleo, carece de la información técnica necesaria para determinar si la situación laboral es de ocupado o desempleado en el momento de realizarla.

En relación a esto debemos recordar que, por norma general, los profesionales que desarrollan una actividad económica de forma independiente deben darse de alta en el régimen de la Seguridad Social, conocido como RETA, es decir, el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Sin embargo, para algunas personas emprendedoras vinculadas a Colegios Profesionales existe una alternativa: las mutualidades propias.

En el caso del mutualismo no hay cruce con la base de datos de la Seguridad Social, e incluso si ésta situación fuera posible la situación laboral quedaría como desempleado ya que el mutualismo no es un régimen incluido en los sistemas general o especiales de la Seguridad Social para que se pueda producir el cruce de este con el alta o baja del sistema.

Fuentes:

- Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
- Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.

Ver anexo: [Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales](#)

16. Cuando una persona demandante adquiera la condición de jubilada y haya que proceder a su baja, ¿queda registro del trámite y de la documentación presentada? y en caso de fallecimiento ¿se registra en Aries? ¿se archivan esos casos en oficina?

No. Creemos que no es necesario. En caso de **jubilación**, se necesita resolución de la Seguridad Social para mecanizar la fecha real de la causa o verificación mediante la consulta de su vida laboral del pase a pensionista.

En caso de **fallecimiento**, se requiere que aporte el certificado de defunción teniendo en cuenta que se trata de una baja irrecuperable, y debemos tener constancia del trámite, para evitar una actuación errónea y posibles problemas que pudieran surgir ante un error en este caso. Solo en caso de petición de **baja voluntaria**, creemos conveniente quedarnos con impreso firmado y sellado con fecha de entrada.

Ver anexo: [Declaración responsable baja voluntaria Granada](#)

17.- Respecto a demandantes que tienen la situación laboral de trabajador/a agrario/a, ¿tienen que inscribirse cada vez que finalicen una relación laboral en el sistema especial agrario, mientras que perciban la prestación?

Sí, en general, todo perceptor debe ser demandante de empleo, y manifestar su **compromiso de actividad**, tal y como nos indican las normas que reproducimos a continuación:

“Compromiso de actividad el que adquiere la persona solicitante o beneficiaria de las prestaciones

de buscar activamente empleo, aceptar una colocación adecuada y participar en acciones específicas de motivación, información, formación, reconversión o inserción profesional para incrementar su ocupabilidad” (art. 300.1 LGSS).

Excepcionalmente, sucede que en el caso de las prestaciones agrarias (Subsidio Agrario o Renta Agraria), aún estando de baja la demanda por colocación, la persona demandante sigue percibiendo la prestación ya que está vinculada a las jornadas agrarias que realice o no, durante la percepción de la misma, y no a la situación de la demanda.

Artículo 1. Sujetos obligados, plazos y alcance de la obligación.

1. Los empresarios/as están obligados a comunicar a los Servicios Públicos de Empleo, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a su concertación, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito.⁴

Partiendo de ésta premisa y considerando que toda relación laboral, en cualquier régimen, lleva aparejado un documento entre partes (contrato de trabajo) en el que se manifiestan las condiciones que los vinculan. Y, por lo tanto, existe la obligación por parte del empresario/a de la comunicación de esa relación laboral, lo que conlleva a los efectos de la demanda una baja automática de la misma.

Es obligación por parte del demandante cuando se es perceptor de cualquier tipo de prestación, la de inscribirse en el plazo de 15 días después de la finalización de la relación laboral.

Fuente:

- Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquélla.
- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Ver anexo: [Sistema información SISPE](#)

18.- Una persona demandante que está realizando un trabajo de colaboración social ¿debe obligatoriamente mantener la suspensión de la demanda ?, ¿y esta suspensión intermedia?

Sí, se debe realizar y mantener la suspensión de la demanda porque comprobamos en nuestras instrucciones que, en un momento determinado, se produce un cambio de criterio evaluado en una reunión de mesa SISPE⁵ sobre determinados colectivos, entre ellos encontramos el de demandantes que realizan un trabajo de colaboración social. Hasta ese momento el cruce con TGSS asignaba a estas personas una situación laboral de ocupada que no era real en sentido estricto, para solucionarlo se acordó la identificación de éstos como **colectivo especial de demanda código 22: “demandante con alta especial en la Seguridad Social”** y desde entonces las personas demandantes aparecen como desempleadas con este nuevo código identificativo. La suspensión se informará con la fecha final de la autorización de la colaboración social y en su defecto con la fecha de 31 de diciembre del año en curso,

4 Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquélla.

5 SISPE - Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo

salvo que la prestación finalice antes de dicha fecha.

La situación de suspensión por adscripción a trabajos en Colaboración social intermedia, salvo que las ofertas contengan alguna particularidad que las excluya.

Fuentes:

- Instrucción 1/2006, de 27 de junio, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral, por la que se establece el procedimiento para la gestión integral de la demanda en los Centros del Servicio Andaluz de Empleo.
- Circular Cambio de situación administrativa de alta a suspensión a personas demandantes de empleo adscritas a Colaboración Social.

Ver anexo: [Información colectivo 22. Acuerdo SISPE](#)

2. DATOS PERSONALES

19.- ¿Cuándo debe rellenarse el campo de cargas familiares?

No es un campo obligatorio ni sondeable y además, teniendo en cuenta que es visible para los usuarios desde la OVE, no es recomendable anotar nada en él.

20.- ¿Cómo se registran los teléfonos en la demanda?.

En primer lugar el teléfono móvil de la persona usuaria marcando la prioridad. Es aquí donde va a recibir algunas comunicaciones del Servicio Andaluz de Empleo. En segundo lugar, si tiene otro móvil o bien un teléfono fijo. En tercera y cuarta posición colocaremos otros teléfonos móviles o fijos de familiares, amigos, vecinos. Nunca se pone en primer lugar un fijo a no ser que solo se tenga éste pues en las búsquedas parametrizadas solo sale el primero, en ofertas salen todos y en prestaciones sale el tercero.

En algunas provincias el teléfono se mecaniza en tercer lugar.

El SEPE ve el primer y el tercer teléfono que aparece en Hermes en la consulta de datos.

21.- ¿Cómo procederemos para eliminar el indicador de discapacidad en caso de que la persona usuaria haya perdido esta condición legal o le haya caducado?

Para eliminar de las demandas el indicador de discapacidad, hay que corregirlo en dos pasos sucesivos:

- 1º. Modificar demanda: eliminar código discapacidad y aceptar.
- 2º. Volver a modificar demanda: eliminar indicador de la casilla de persona con discapacidad y aceptar.

Fuente:

- Gestor de incidencias.

3. FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS

3.1. Formación Reglada.

22.- ¿Cómo se registran en Hermes las declaraciones de equivalencia/homologación otorgadas por las autoridades competentes reconociendo titulación a efectos laborales?

Consideramos que se deberá indicar como nivel de intermediación el nivel de correlación entre la formación académica y sus equivalencias a efectos laborales, indicando o no, según proceda, la titulación académica. Se debe registrar además, indicando en la pestaña de Formación complementaria la correspondiente equivalencia cuando ésta no esté recogida en el nivel formativo.

Fuente:

- Gestor de incidencias

Ver anexos:

[**Equivalencias en ESO y Bachiller**](#)

[**Equivalencias Formación Profesional. Portal Educación Castilla y León**](#)

[**Equivalencias ESO y Bachiller. Portal Educación Junta de Andalucía**](#)

23.- ¿Cómo registramos el nivel formativo cuando no se acredita documentalmente la titulación?. ¿Indicamos el nivel máximo que la persona demandante dice tener confiando que, posteriormente, aportará la titulación?

No, nunca registraremos nada si no está acreditado documentalmente. En ese caso y hasta su acreditación se anotarán los códigos 80, 11, 12 ó 22 dependiendo de que la persona se encuentre en alguna de éstas situaciones.

80.- Analfabetos/as.

- Personas de 16 o más años que:
- No leen ni escriben.
- Leen pero no escriben.
- Leen y escriben una o varias frases.
- Leen y escriben solo números, o su propio nombre.

11.- Estudios primarios incompletos.

- Personas que saben leer y escribir y que han asistido menos de 5 años a la escuela (exceptuando los de Educación Infantil). No suelen poseer ninguna acreditación.

12.- Estudios primarios completos.

- Educación Primera
- LOGSE completa.
- Cinco cursos aprobados de E.G.B.
- Personas que saben leer y escribir y que han superado 5 o más años en la escuela (no precisan acreditación). No se clasifican aquí las que están en posesión del Certificados de Estudios Primarios con anterioridad a 1975.

22.- Primera etapa de Educación Secundaria sin título de graduado escolar o equivalente.

Personas cuyo programa educativo de más alto nivel terminado es el siguiente:

- Escolarización durante el periodo de educación obligatoria y no estar en posesión de Graduado Escolar.

- Certificado de Escolaridad.
- Haber cursado 4º de Bachillerato Elemental sin superarlo.
- E.G.B sin título.
- Bachiller elemental sin revalidar.

Fuente:

- Instituto Nacional de Estadística.

Ver Anexo: [INE Clasificaciones](#)

24.-¿ En las ofertas en la que se sondea por nivel 59 se incluye al 55 y al revés o hay que hacerlo de una manera determinada?

En esta tabla anexada continuación se expone el orden establecido de los niveles para la gestión de las ofertas.

Fuente:

- José López Rosas. Delegación Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Jaén.

Ver Anexo: [Tabla nivel intermediación. D.P. SAE Jaén](#)

25.- ¿Cómo registrar la fecha de los títulos en Hermes?. ¿Cuál es la fecha de la obtención o expedición de los títulos?. ¿Cómo registrar los títulos con el modelo del pago de la tasa?

Como norma general registramos con la presentación del título la fecha de expedición que se especifica en el anverso de éste.

En su defecto:

A) En el caso de estudios universitarios y profesionales (FP Media y Superior, Grado, Doctorado o Máster) el Centro de formación y/o la Universidad, al presentar la solicitud de expedición del título, acreditar la identidad y pagar las tasas ,expedirá una **Certificación Supletoria Provisional** que sustituirá al título y gozará de idéntico valor a efectos de los derechos a él inherentes, en tanto no se produzca su expedición. La fecha de la expedición del título coincidirá con la solicitud tras el pago de las correspondientes tasas.

B) En el título de Bachiller la fecha de expedición del título coincidirá con la del pago de los derechos de expedición y, en el caso de que sea gratuito por exención de la tasa, con la fecha de la solicitud.

C) En los títulos que hayan de expedirse de oficio como es el caso de Graduado Escolar o ESO, la fecha de expedición coincidirá con la formulada por el centro educativo (solo mes y año).

D) Certificado del centro de formación con la fecha de superación de la prueba de acceso al grado medio o al superior (recordemos que a nivel de intermediación la prueba de acceso al grado medio equivale a la ESO y la de acceso al grado superior a Bachiller).

E) Certificado con la fecha del centro donde se han superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años y de 45 (equivalente también a Bachiller).

Fuentes:

- Real Decreto 1002/2010 de 5 de agosto sobre expedición de títulos universitarios oficiales.
- Anexo II Punto 2 e) del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales.

26.- En titulaciones y cursos de formación on line en los que el título o diploma se remite en formato digital, no teniendo soporte en papel y no contando con código de verificación de firma. ¿Se puede acreditar su obtención sin presentar el documento original del título, con una foto en el móvil?

No. Solo aceptaremos documentos originales, compulsados o firmados electrónicamente.

Ver anexo: [Consideraciones sobre la obligatoriedad de presentar documentos. Servicio de Intermediación e Inserción Laboral. Granada](#)

27.- Respecto al registro de títulos grado medio y superior de formación profesional. ¿Se mecanizan las unidades de competencia que lleven esos títulos si están relacionados con uno o varios certificados de profesionalidad?

Sí, siempre que éstas estén certificadas por los centros educativos correspondientes. Ciertos **módulos profesionales** de una titulación de Formación Profesional Inicial, proporcionan los conocimientos y capacidades básicos necesarios para ejercer una determinada profesión. Estos conocimientos y capacidades son las llamadas **unidades de competencia**. Pues bien, cuando estén superados estos módulos, y a pesar de no haber concluido la Titulación de Formación Profesional Inicial al completo, se podrá solicitar que se reconozca la o las unidades de competencia a que dé lugar. Hay que tener en cuenta que no todos los módulos profesionales dan lugar a este reconocimiento.

Para ello hay que **dirigirse al centro educativo** y **solicitar una certificación** académica oficial de módulos profesionales y unidades de competencia acreditadas.

Art. 1 punto 3 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales: **“El centro deberá abrir un expediente en el que conste la acreditación de las unidades de competencia profesionales incluidas en el título, así como la justificación del cumplimiento del requisito de la edad”**.

Podemos consultar un ejemplo de las unidades de competencia de cada título en este link:

Portal de Educación. Información sobre unidades de competencia.

Además en el caso contrario, si se han superado positivamente y acreditado las unidades de competencia correspondientes a una o varias cualificaciones profesionales, y tiene los requisitos de acceso para matricularse en el ciclo formativo concreto, de grado medio o superior, una vez matriculado, podrá solicitar la convalidación de los módulos profesionales correspondientes, posteriormente tendrá que cursar los restantes que le lleven a alcanzar la titulación y en su caso, una vez se hayan superado todos, podría solicitar la exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo. **(Ver anexo:) Procedimiento de convalidación**

Fuentes:

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Texto Consolidado Última modificación: 20 de junio de 2012.
- Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad texto consolidado. Última modificación: 21 de marzo de 2013.

Ver anexos:

BOE Certificados Profesionalidad

Anteproyecto Ley FP Andalucía.

Actuaciones a seguir en el registro de Certificados de Profesionalidad

Portal Todo FP

Portal Certificados Profesionalidad

Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional

28.- Aclaraciones sobre el suplemento europeo al título. Equivalencias, homologaciones y convalidaciones.

¿Qué es el SET?.

El Suplemento Europeo al Título (SET) es un documento que acompaña al título con información unificada y personalizada sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de la titulación, facilitando la comparación, el reconocimiento y la movilidad de las personas con titulación superior en Europa.

El SET no es un mecanismo que garantice automáticamente el reconocimiento formal del título original por parte de las autoridades académicas, y en ningún caso implica una homologación o equivalencia del título original. Los títulos extranjeros carecen de efectos oficiales en España sin el previo trámite de homologación, equivalencia o convalidación, ante el Ministerio de Educación.

¿Qué diferencia existe entre homologación, equivalencia y convalidación? según el Real Decreto 967/2014 hay que diferenciar entre:

Homologación

Se reserva en exclusiva para el caso de los **títulos habilitantes** para el ejercicio de **profesiones reguladas** (médico, veterinario, enfermero, fisioterapeuta, dentista, etc.). En el anexo 1 del Real Decreto señala un total de 36 profesiones reguladas.

Equivalencia

De títulos extranjeros de educación superior a las titulaciones universitarias oficiales de las ramas de conocimiento y campos específicos recogidos en los que pueden agruparse los títulos universitarios no habilitantes (Artes y humanidades; Ciencias sociales y Jurídicas; Ciencias; Ingeniería y arquitectura; Ciencias de la salud). Se reconocen la equivalencia a efectos de nivel académico y de titulación.

Convalidación

De estudios de educación en el extranjero por estudios realizados en España para que se pueda continuar estudiando en una Universidad española.

¿Cuáles son los efectos de la homologación y de la equivalencia?.

La **homologación** otorga al título extranjero, los mismos efectos del título español al que se homologa en todo el territorio nacional. Esta homologación conlleva también el acceso a la profesión regulada, es decir, la posibilidad de ejercicio de la profesión regulada en las mismas condiciones de los poseedores de los títulos españoles. La homologación tiene tanto efectos académicos como profesionales.

La **equivalencia a titulación** otorga al título extranjero, los mismos efectos de los títulos que se encuentran comprendidos en el área y campo específico de formación al cual se haya declarado la equivalencia. También se puede otorgar la **equivalencia a nivel académico**.

¿Siempre que se quiera ejercer una profesión regulada en España hay que homologar el título extranjero?.

No, cuando los solicitantes nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, Espacio Europeo o Suiza quieran ejercer una profesión regulada en España a la que se acceda mediante la obtención de títulos de nivel universitario, si dichos títulos han sido expedidos o reconocidos en alguno de estos países europeos (UE, EEE, o Suiza), podrán solicitar el **reconocimiento profesional** según la Directiva 2005/36/CE (incorporada al ordenamiento jurídico español mediante el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre). Para iniciar el procedimiento de solicitud, la persona interesada deberá dirigirse a la autoridad competente correspondiente dependiendo de la profesión. Este reconocimiento daría acceso al ejercicio de la profesión regulada en España, pero **no tiene efectos académicos**.

¿La credencial de homologación, la declaración de equivalencia a título y a nivel académico presuponen la posesión de cualquier otro título a nivel académico del Sistema Educativo español?.

No, la homologación/ equivalencia de un título extranjero no presuponen la posesión de cualquier otro título ni nivel académico del sistema educativo español.

¿Y los títulos extranjeros no universitarios?.

La homologación de títulos, diplomas o estudios extranjeros no universitarios supone la declaración de

equivalencia con los títulos del sistema educativo español. La convalidación de estudios extranjeros por cursos españoles de educación no universitaria supone la declaración de equivalencia de aquéllos con estos últimos, a efectos de continuar los estudios en el sistema educativo español.

En conclusión, debemos admitir en las titulaciones extranjeras:

- Las credenciales de homologación/equivalencia emitidas por el Ministerio de Educación, **que tienen efectos laborales y académicos**
- Las resoluciones de reconocimiento de la cualificación profesional en virtud de la Directiva **2005/36/CE** emitidas por el Ministerio competente en función de la materia, que tiene **efectos laborales**.

29.- Títulos extranjeros ¿qué deberíamos registrar en Hermes?. Recomendaciones:

A) Títulos extranjeros universitarios

1) **Resoluciones de homologación** de títulos extranjeros universitarios formalizada mediante **credencial** expedida por la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de Cualificaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Tiene efectos profesionales y académicos. En este caso debemos registrar:

- En **nivel formativo** de intermediación el que corresponda (54, 55, 59, etc.).
- En **titulación**: registrar la titulación específica con la fecha de obtención de la homologación y en Universidad: Homologación MEC. En **ocupaciones solicitadas**: se registra la profesión regulada (médico, fisioterapeuta, etc.)

2) **Resoluciones de equivalencia** a titulación (en un área específica) y a nivel académico universitario oficial (nivel de Grado o de Máster español) se formalizan mediante **certificado** expedido por la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de Cualificaciones del Ministerio competente. Tiene efectos profesionales y académicos. En este caso debemos registrar:

- El **nivel formativo** de intermediación que corresponda (54, 55, 59, etc.).
- **No se puede registrar la titulación** porque indica la equivalencia en el área de conocimientos y campo específico pero no el título exacto.
- En **ocupaciones solicitadas** se podrían registrar las ocupaciones relacionadas con dichas titulaciones (no profesiones reguladas).

Ver anexo: **Documentos oficial homologación**

3) También puede darse el caso en que se otorgue una credencial **homologación/equivalencia** a un nivel académico universitario, por ejemplo a nivel de Grado, sin que se produzca una homologación/equivalencia a un título universitario concreto. En este caso debemos registrar:

- En **nivel formativo** de intermediación el que corresponda (54, 55, 59, etc.)
- No se puede registrar la titulación.
- En formación complementaria podríamos recoger el título traducido como otra formación

universitaria/ nivel formativo/ familia profesional/ área de conocimiento.

Ver anexo: Documento de equivalencia

4) Nos podremos encontrar las resoluciones de reconocimiento de la cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo del **Anexo I del R.D. 967/2014 de 21 de noviembre**.

Ver anexo: (Profesiones reguladas)

En este caso debemos registrar:

- **El nivel formativo** de intermediación que corresponda (**54, 55, 59, etc.**)
- **No tiene efectos a nivel académico (por tanto, no se puede registrar la titulación).**
- En ocupaciones solicitadas se registra la profesión regulada (médico, fisioterapeuta, etc.) cuyo reconocimiento se ha obtenido.
- En formación complementaria podríamos recoger el título traducido como otra formación universitaria/ nivel formativo/ familia profesional/ área de conocimiento.

Ver anexo: Documentos oficial de credencial

B) Títulos no universitarios extranjeros.

En Hermes igualmente debemos registrar las credenciales de homologación o convalidación expedidas por el Ministerio de Educación de España y donde se expresa a qué título español está reconocido (bachillerato, títulos de FP, etc.). Tiene efectos a nivel académico y profesional.

C) Títulos extranjeros (universitarios o no) no homologados

En relación al registro de titulaciones expedidas por centros de enseñanza extranjeros no homologados o sin certificado de homologación/ equivalencia/ convalidación en España, se registrarán en Formación Complementaria y se informará el nivel formativo con el código 21.

Ver Anexo: Documentos título no homologado

Fuentes:

- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia.
- Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE.
- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, y [Real Decreto 22/2015, de 23 de enero](#) por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.
- Orden ECD/3305/2002, de 16 de diciembre, por la que se modifican las de 14 de marzo de 1988 y de 30 de abril de 1996, para la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria.
- Pautas de actuación en la gestión de la demanda de empleo. Dirección Provincial de Granada.

Ver anexos:

Tabla Resumen de títulos extranjeros en Hermes
R.D. 967/2014 de 21 noviembre sobre Homologación y Equivalencias a Titulación y Nivel
Diez claves para entender el R.D. 967/2014 de 21 noviembre

30.-¿Cuál es la correspondencia en Hermes de un Título Superior de Arte Dramático especialidad interpretación textual?. En Hermes no está recogido como tal.

La titulación que más se ajusta de entre las que tenemos actualmente en Hermes es el **Título Superior de Arte Dramático, interpretación, interpretación teatral**, con el código 552120036304 Área de conocimientos: Música y artes del espectáculo. Familia Profesional: Arte dramático. Lo explicaremos a continuación:

Las Enseñanzas Artísticas Superiores de Arte Dramático conducen al Título Superior de Arte Dramático en la especialidad correspondiente y se enmarcan en el nivel 2 de los cuatro niveles en los que se estructura la Educación Superior, siendo equivalentes al título universitario de Grado. El Real Decreto 630/2010 de 14 de mayo que regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Arte Dramático, establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contiene un mínimo común normativo a fin de garantizar la validez en todo el territorio nacional de éstos títulos y regula también los aspectos básicos del currículo en las diferentes especialidades que pueden cursarse.

Son las siguientes:

- **Especialidad de dirección de escena y dramaturgia:** Consta de dos opciones, una orientada a la formación de directores de escena y otra a la formación en escritura dramática, dramaturgia, teoría del hecho teatral, crítica e investigación.
- **Especialidad de Escenografía:** Orientada a la realización de proyectos escenográficos
- **Especialidad de Interpretación:** Consta de cuatro opciones, cada una de las cuales profundiza en un ámbito de la interpretación en función del elemento expresivo fundamental empleado: la voz (teatro de "texto" interpretación textual), el cuerpo (mimo, pantomima.), la manipulación de objetos (títeres, marionetas.), la música, la danza y el canto (teatro musical).
- Esta regulación es común a todo el territorio, pero es un tema con competencia compartida, por eso las pequeñas diferencias que podemos encontrar. En el caso de Andalucía, partiendo de la legislación nacional, se ordena las enseñanzas artísticas a través del Decreto 259/2011 de 26 de julio y éste establece cuatro itinerarios posibles en la especialidad de interpretación: Gestual, Interpretación musical, Interpretación objetual e Interpretación textual.

Fuentes:

- Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 630/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Arte Dramático establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 259/2011, de 26 de julio, por el que se establecen las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Arte Dramático en Andalucía.

Ver anexo: (Esquema Integrado Enseñanzas de Régimen Especial)

31.-¿Cómo se registran e inscriben los Programas de Cualificación Profesional Inicial en Hermes?

El primer paso sería comprobar si se trata de una certificación que acredite la obtención del título correspondiente al primer o segundo año de PCPI.

Una vez finalizados los 2 años se ha de solicitar la equivalencia al Ministerio de Educación, sin la cual no están en posesión de la Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Los Títulos PCPI (Programa de Cualificación Profesional Inicial), son los antiguos PGS (Programa de Garantía Social), la estructura de los mismos está formada por los siguientes Módulos:

- **Módulos Obligatorios:** Éstos permitirán al alumnado alcanzar las competencias profesionales propias de una cualificación de nivel uno de la estructura actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- **Módulos Voluntarios:** Los módulos voluntarios se realizarán por el alumnado que deseen obtener el título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria.

A) Acreditación de PCPI de primer año (módulos obligatorios) se registrará en nivel formativo el 22 y el título en la pestaña de Formación Complementaria. No obstante habrá que mecanizar también las unidades de competencia correspondientes a la cualificación profesional que lleve aparejada dicha formación.

El programa SÉNECA genera certificaciones al alumnado que termina un PCPI y puede emitir dos modelos: uno con las unidades de competencia desglosadas y otro en las que no. Es conveniente que la persona demandante solicite en su centro educativo el modelo que corresponda.

A modo de recordatorio las unidades de competencia se registran de la siguiente forma:

Pestaña: Certificados de Profesionalidad ->Unidades de Competencia. Se registran las Unidades de competencia que recoja el certificado aportado por la persona demandante, en el caso de que no aparezcan relacionadas, pero se certifique la cualificación completa, puede consultarse en el siguiente enlace → [Catálogo nacional de cualificaciones profesionales](#)

Marcaremos el check “Indicador Académico” para cada una de las Unidades de Competencia acreditadas por el título PCPI.

Fecha de otorgamiento será la del certificado de la comunidad educativa aportado por el demandante.

B) Acreditación de PCPI de segundo año (módulos voluntarios) se registrará en el nivel formativo 23 y solo podrá acreditarse en titulación cuando la persona demandante solicite la equivalencia en el Ministerio de Educación, sin la cual no estaría en posesión del Graduado de Educación Secundaria Obligatoria.

Los programas de PCPI dejaron paso a la Formación Profesional Básica que se implantó en el curso del curso académico 2014-15.

Fuente:

- Gestor de Incidencias.

Ver Anexo: [Formación Profesional Básica. Unidades de Competencia](#)

3.2.- Formación para el empleo

32.- En cuanto al registro de los módulos transversales de los cursos de formación profesional para el empleo ¿dónde se registran?, ¿hay que añadirlos de forma independiente?

Los módulos transversales de los cursos de FPE (orientación Laboral, igualdad, sensibilización ambiental, y prevención de riesgos laborales) **no hay que añadirlos de forma independiente**, su duración se adiciona a la del curso y para su registro observaremos la certificación aportada por la persona.

Fuente:

- Módulo I de la Instrucción 1/2006, de 27 de junio, inscripción completa de la demanda: directrices generales.

3.3.- Certificados de Profesionalidad

33.- ¿Debemos registrar un certificado de profesionalidad cuando la persona demandante presenta el certificado de acreditación de unidades de competencia junto con la solicitud de expedición del certificado de profesionalidad al órgano competente, debidamente cumplimentada y con el sello de registro de entrada del organismo?

Entendemos que **no**, salvo que se aporten los siguientes documentos: plan de formación para la persona participante en el proceso de acreditación de competencias con la mención a la opción del certificado de profesionalidad, documentación de la acreditación de al menos x horas de experiencia laboral relacionada con la cualificación en el momento de solicitar el certificado de profesionalidad, de tal modo que quede demostrada la competencia profesional en el módulo formativo de prácticas profesionales no laborales, incluidos en todos los certificados de profesionalidad y la solicitud del certificado debidamente registrada.

Fuentes:

- R.D. 1224/2009, de 17 de Julio, reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
- Resolución 25 de marzo 2019 conjunta de la D. G. F.P.E Consejería de Empleo y Trabajo Autónomo y la D.G F. P de Educación y Deporte.

Ver Anexo: [Boja Acredita 2019](#)

34. Con la comunicación a la persona candidata del dictamen de valoración favorable

(superada) de evidencias de competencias directas (pruebas de competencias)/ indirectas ¿podríamos registrar la/s unidad/s de competencia superada/s en Hermes?

Tenemos que contestar de forma **negativa** porque en consulta realizada a los SS CC nos contestaron explícitamente que no, a pesar de que esto es un proceso que termina siempre con un apto automático. Es cierto que si atendemos a la instrucción se podría prestar a confusión porque encontramos entre las posibles justificaciones para la anotación manual de las UC la siguiente: “Presentación de documentación que haga suponer al gestor que cumple las condiciones para obtener una acreditación parcial acumulable, y que su obtención es simplemente cuestión de tiempo o trámites administrativos.”⁶

Fuentes:

- Ley Orgánica 5/2002 de 19 junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- R.D. 1224/2009 de 17 de julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia profesional.
- Actuaciones a seguir para el registro de Certificados de profesionalidad. (Fase I) de 17/10/2013.

Ver Anexo: [Actuaciones Registro Certificados Profesionales y Unidades de Competencia](#)

3.4.- Formación Complementaria e Idiomas

35.- ¿Cómo acreditar idiomas cuando la persona manifiesta tener un nivel elemental o medio, resultado de lo aprendido en la ESO o Bachiller, sin tener acreditación oficial de los niveles del marco europeo?

La acreditación de idiomas solo podrá validarse con la aportación de la documentación del idioma cursado que acredite de forma oficial los niveles del marco europeo A1, B1, C1. El idioma que la persona usuaria manifieste de forma verbal que conoce, sea sus lenguas materna o no, se registrará con nivel elemental, medio, o superior. El idioma que la persona acredite mediante la obtención de la ESO y el Bachillerato vía bilingüe será documental nivel Elemental para la ESO y nivel medio para el Bachillerato. Si aportara un curso de formación complementaria se registrará en el área 22200 “lenguas extranjeras”, y en idiomas informaríamos nivel elemental, medio o superior con acreditación documental.

Fuente:

- Marco europeo de referencia para las Lenguas Modernas.

Ver anexos:

[Nivel Idiomas en Bachillerato](#)

[Información sobre los Niveles Lingüísticos en el Sistema Educativo Español](#)

[Marco Europeo de Referencia de Idiomas](#)

36.- ¿Cómo se registra el conocimiento de un idioma cuando la persona manifiesta una estancia en el extranjero?

La acreditación de estancia en el extranjero tendrá que venir avalada por algún documento que lo

⁶ Actuaciones a seguir para el registro de Certificados de Profesionalidad/Unidades de Competencia. (Fase I). pág. 20. Servicio de Orientación y Atención a la demanda.

verifique pero a pesar de esto no podrá registrarse de acuerdo con los niveles de formación de idiomas contemplado en el marco europeo. Se registrará en Idiomas: “Nivel Global: elemental, medio, ninguno, superior” y en “Tipo de Acreditación” estancia en el extranjero.

Fuente:

- Instrucción 12/2018 de 4 de septiembre de la Dirección General de Ordenación Educativa sobre la ordenación y curriculum de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la C.C.A.A.

3.4 Formación Complementaria

37.- En la formación complementaria, la discrecionalidad a la hora de marcar determinadas áreas de conocimiento puede resultar clave en los sondeos. ¿tenemos algunas pautas?

Dada la importancia que esto tiene para la intermediación es imprescindible que lleguemos a acuerdos y los pongamos en común tanto en demandas como en ofertas, con aquellos cursos más usuales, por ejemplo: orientación, violencia de género, apoyo en situaciones de crisis, rechazo social y maltrato o igualdad de género. Etc., previo a la presentación de ofertas. Así mismo debemos tener en cuenta las instrucciones desde Servicios Centrales para ofertas concretas o de programas, cuya área de conocimiento nos viene ya indicada.

Es por ello que desde este grupo de trabajo se ha llegado a un consenso y se ha elaborado una tabla para tratar de agrupar las distintas familias profesionales y la formación que puede aglutinar cada una de esas familias, según se expone a continuación:

Ver Anexo: [Cuadro temática Cursos y su correlacion con especialidades formativas](#)

38.- ¿Cómo registramos los títulos, diplomas y/o certificados de estudios realizados en el extranjero sin convalidar ni homologar?

Se registrarán en Formación Complementaria tanto títulos académicos que no están homologados ni convalidados como diplomas y/o certificados de cursos realizados en el extranjero. La acreditación de esta formación debe ser siempre documental. En este apartado, de Formación Complementaria, se anotarán también el resto de “formaciones” que pueda poseer una persona demandante, no recogida en apartados anteriores, tales como:

- Títulos universitarios no homologados por el MEC (títulos propios de Universidades).
- Programas de especialización no oficial.
- Cursos de verano de Universidades.
- Formación reglada no acabada (referente a aquella que nunca se acabó, no la que se encuentra en curso)
 - Formación continua.
 - Programas de garantía social, aulas ocupacionales, y similares.
 - Titulaciones académicas obtenidas en el extranjero y no convalidadas en España
 - Otros.

Por tanto, si la persona usuaria aporta la titulación de un país distinto al nuestro sin haber realizado ningún trámite para la equivalencia o la homologación de esta titulación, la registramos tal como establece la Instrucción de Demanda en el campo de *Formación Complementaria* la información correspondiente:

1. "Tipo de Formación: 0 "Titulaciones académicas no regladas",
2. "Tipo de Acreditación: 3 "no acredita convalidación".
3. En el apartado correspondiente a la titulación del curso incluiremos la que aparezca en la documentación presentada
4. En el texto libre anotaremos el país donde realizó la formación.

Se pedirá la traducción jurada cuando el idioma sea distinto al español o a nuestras lenguas cooficiales.

Fuentes:

- Actualización de módulo inscripción completa de demanda. Directrices generales 27/06/2006.
- Manual de Comunidad de Prácticas. "Málaga Demanda XXI".
- [Real Decreto 104/1988, de 29 de enero](#) Sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitarios.

Ver anexos:

[Aclaraciones sobre titulaciones superiores extranjeras.](#)

[Real Decreto 104/1988, de 29 de enero](#)

39.- ¿Es posible acumular cursos de formación en la pestaña de *Formación Complementaria* si coinciden el mismo centro formativo y la fecha final de curso?

El programa informático Hermes no permite mecanizar los cursos de formación complementaria impartidos por la misma entidad y con la misma fecha final, pues deduce que es un mismo curso. Puede ser el mismo curso (o no) con diferentes partes que se deben acumular. No modificaremos la fecha final porque entonces no se estaría reflejando una realidad avalada documentalmente. Se haría de la siguiente forma:

- Tipo de formación: Elegir una entre las distintas opciones.
- Área de conocimiento: Elegir la que más se adapte a esa formación.
- Número de horas: Suma del número de horas de las diferentes partes de un curso.
- Documentación: Siempre documental.
- Fecha de fin: La fecha real en la que todas las partes del curso coinciden.
- Nombre del Centro: El mismo.
- Titulación curso: Todas las denominaciones de cada una de las partes del curso.
- En texto libre: Corresponde a un solo curso dividido en distintas partes..

40.- ¿Cómo y dónde se informa en Hermes de la realización del curso de formación específica para la habilitación de personas asesoras o evaluadoras en el proceso de acreditación de competencias?. ¿Existe una ocupación relacionada con esta formación?

La superación de esta formación supone la habilitación como asesor/a en el colectivo de profesional experto, en la cualificación SEA029_2 para actuar en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales. Se trata, por tanto, de una formación de 70 horas que habilita como asesor/a en una cualificación profesional determinada para el colectivo Profesional de Expertos para actuar en los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales por la vía de la experiencia laboral, en ningún caso sirve para reconocer ningún certificado de profesionalidad. Como actualmente no existe en Hermes ninguna habilitación u ocupación relacionada para su anotación, se registrará como un curso de 70 horas en *Formación Complementaria*.

Fuentes:

- Gestor de incidencias.
- Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio procedimiento de acreditación de competencias.

3.5.- Conocimientos adicionales

41.- ¿Cómo anotamos los conocimientos informáticos?

Para realizar este registro se recomienda anotar en la pestaña de *Conocimientos informáticos* todos los códigos que la persona demandante nos diga que tiene, aunque no lo acredite documentalmente, teniendo en cuenta lo siguiente:

Que el máximo de códigos informáticos que se pueden mecanizar en Hermes es de 10. Se debe seguir la regla de lo particular a lo general debido a que en los emparejamientos de Hermes los códigos informáticos específicos intermedian para los genéricos de su rama, pero no de los genéricos a los específicos, es decir, cuando se realice un emparejamiento por un código que no acabe en 0, solamente se obtendrán candidaturas con ese código en concreto, pero cuando se hace con códigos acabados en 0 o genéricos, intermediará ese código más los específicos de cada rama.

Cuando en una oferta se exija el conocimiento informático, se le tiene que poner un nivel de menor a mayor de usuario, medio o superior. El sistema empareja aquellas candidaturas que tengan informados ese nivel y los superiores a éste.

Es recomendable que la persona responsable que registre la oferta, informe al empresario/a que solicite conocimientos informáticos genéricos en vez de específicos.

Fuente:

- Manual de la Comunidad de Prácticas. “Málaga Demanda XXI”.

Ver anexo: [Conocimientos Informáticos](#)

3.6.- Carnés Profesionales

42.- ¿Cuándo se puede registrar en Hermes la habilitación provisional/excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio?. ¿Qué documentación

deben presentar?

Antecedentes

El 30 de octubre de 2017 se publicó la Resolución 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia que modifica parcialmente el anterior Acuerdo del 27 de noviembre de 2008. En este acuerdo se adoptan medidas como la habilitación excepcional y provisional dirigida a personas con experiencia en el sector, mediante procedimiento de Acreditación y Certificación. Dichas Certificaciones tienen validez en todo el territorio del Estado y en este momento se acuerda la introducción de dos nuevos carnés profesionales (23/02/2018):

1904. Habilitación Provisional Cuidadores Personas Dependientes en Domicilio.

1905. Habilitación Provisional Cuidadores Personas Dependientes en Instituciones.

Al mismo tiempo se producen las siguientes modificaciones en Hermes:

1902 Auxiliar de Ayuda a Domicilio Habilitación Excepcional pasa a denominarse

1902 Habilidad Excepcional Cuidadores Personas Dependientes en Domicilio

1903 Gerocultores/Cuidadores Habilitación Excepcional pasa a denominarse

1903 Habilidad Excepcional Cuidadores Personas Dependientes en Instituciones

Desde este momento se establece un plazo de seis meses para el desarrollo normativo necesario. Con esto llegamos a la Resolución de 10 de julio de 2018 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales. A tenor del artículo décimo "Régimen transitorio" por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultores y auxiliares de ayuda a domicilio, se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. Tenemos las siguientes preguntas.

¿Debemos proceder a registrar en la Demanda una Habilidad excepcional/ provisional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio cuando la persona demandante presenta documentación acreditativa junto con Solicitud de expedición de la Habilidad al órgano competente, debidamente cumplimentada y con el sello de registro de entrada del organismo?

Si.

¿Se debe indicar fecha de caducidad?. ¿Qué fecha?

No. Transcurrido el plazo para resolver y notificar (tres meses) sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada (art.7.6), en este caso, de silencio positivo tiene, a todos los efectos, la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La persona demandante será la responsable de la veracidad de la documentación que aporta y de la actualización de su demanda.

¿Qué documento deberá presentar la persona demandante para acreditar dicha situación?

La persona usuaria siempre puede solicitar el certificado acreditativo del silencio producido. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Artículos 23, 24 y 25 de la Ley).

Fuente:

- Resolución de 10 de julio de 2018 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales. (BOJA 136 Lunes 16 Julio 2018)

Ver anexos:

[Resolución de 10 de julio 2018](#)

[Preguntas frecuentes Habilitaciones](#)

[Agencia de Servicios Sociales. Información del procedimiento.](#)

[Cuadro Personas Cuidadoras, Gerocultores y Aux. Ayuda domicilio](#)

[Título Formación Profesional/Carnés Profesionales](#)

43.- ¿En qué consiste el carné de manipulador de alimentos?. ¿Qué relación tiene con el actual de formación en higiene alimentaria y cómo se registraría en Hermes?

Todos los certificados de manipulador de alimentos que han sido obtenidos antes del 20 de febrero de 2010, tenían una caducidad de 4 años, por lo que a día de hoy no tendrían validez. A partir de la entrada en vigor del nuevo decreto, en el carné no se establece una fecha de caducidad (solo aparece la fecha de emisión) pero no existe un carné que dure para toda la vida sino que **este tipo de formación es obligatoriamente continuada** lo que viene a significar que deberá reciclarse de manera periódica, actualizándose y ampliándose los conocimientos adquiridos cada cierto tiempo.

Tal como exige la normativa actual, **es responsabilidad de las propias personas trabajadoras llevar a cabo una formación continuada a lo largo del tiempo**, con el objetivo de cumplir en todo momento con el programa de renovación, y conocer los nuevos riesgos alimentarios, microorganismos, parásitos o contaminantes que pueden aparecer con el paso del tiempo. Por ello aunque la legislación actual no marca ninguna fecha máxima para su renovación, la frecuencia de la misma vendrá determinada por personal técnico alimentario siendo directamente proporcional al riesgo alimentario (no es igual el riesgo alimentario el estar en contacto con congelados que en un comedor escolar), que debería ser:

- De 1 a 2 años para comedores escolares y hoteles.
- De 4 a 5 años restaurantes, bares, cafeterías, heladerías y otras empresas de restauración que den menos de 200 comidas diarias.
 - 5 años para carnicerías, pescaderías y sector hortofrutícola.
 - 2 Años para aquellos mayoristas que elaboran o envasan quesos, embutidos.

Suele ser habitual que sean las propias empresas las que incluyan en sus planes de higiene y prevención de riesgos la frecuencia con la que se debe renovar el carné de manipulador de alimentos o Higiene Alimentaria, que normalmente es determinada por personal técnico especializado en riesgos alimentarios.

RECUERDA:

Actualmente el carné de manipulador de alimentos ha desaparecido, llamándose Formación en Higiene Alimentaria y debe de mecanizarse en Hermes en **Conocimientos específicos** y no en **Carnés profesionales**. La formación en higiene alimentaria de alto riesgo no caduca.

Fuentes:

- Decreto 109/2010, de 5 de febrero (BOE. 19/02/2010).
- Reglamento CE 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 29 abril de 2004.

44.- ¿En qué consiste el Certificado de Aptitud Profesional C.A.P.?

Tanto para los profesionales de la conducción, como para las personas que llevan ya muchos años con un carné profesional, el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) es un requisito obligatorio desde el año 2007, si se pretende empezar o continuar con esta profesión de transporte por carretera.

Esto es así para cualquier persona de la Unión Europea que esté en posesión del permiso de conducción de cualquiera de las categorías C1, C1+E, C, C+E, (CAP de mercancías), D1, D1+E, D o D+E, (CAP de viajeros) y conduzca vehículos de empresas establecidas en cualquier Estado miembro de la Unión, sean de transporte público o privado, salvo que se trate de alguno de los vehículos exentos. Se aplicaría también a conductores/ras nacionales de terceros países que estén ejerciendo su profesión en una empresa que esté establecida en un Estado miembro de la Unión Europea.

Para conseguir el CAP se debe realizar una formación obligatoria y continua que ha de renovarse cada 5 años para poder mantener el carné en vigor. La formación consiste en **una cualificación inicial** y una **formación continua**.

Cualificación inicial CAP, consiste en un curso de 280 horas (modalidad ordinaria) o 140 horas (modalidad acelerada) y la superación de una prueba o examen.

Formación continua CAP, se trata de un curso de 35 horas, que hay que realizar cada 5 años, para renovar el carné.

La cualificación Inicial CAP es obligatoria desde el 11 de septiembre de 2008 para todos/as los/as conductores/ras con permisos de clase D1, D1+E, D, D+E o equivalente. **(C.A.P. VIAJEROS)**.

Para los permisos de clase C1, C1+E, C, C+E o de un permiso equivalente, será obligatoria la cualificación inicial CAP a partir del 11 de septiembre de 2009. **(C.A.P. MERCANCIAS)**.

Para los conductores/ras titulares de los permisos mencionados más arriba, obtenidos con anterioridad al 11 de septiembre de 2008, están exentos de realizar la cualificación inicial, pero no de la formación continua, que deberán realizar cada 5 años.

A 11 de septiembre de 2016 todas las personas exentas de la cualificación inicial, han debido de obtener ya el primer Certificado de Aptitud Profesional acreditativo de haber superado el curso de formación continua (35 horas), porque se les ha ido exigiendo de forma paulatina según la clase de permiso y la terminación de su permiso de conducción. Por lo que desde esa fecha, ya todos los

conductores/ras profesionales deben repetir la formación continua, (a partir del primero realizado), al menos, cada 5 años.

Fuente:

- Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo

Ver anexos:

[BOE Reglamento General de Conductores](#)
[Modificación Tabla HERMES Permisos Conducir.](#)

45.- Ocupaciones reguladas: psicología sanitaria (generales/ especialistas)

En los últimos años ha habido una serie de cambios en la ordenación del ejercicio profesional de la psicología. Antes de ellos, para registro en Hermes solo encontrábamos dos posibilidades: Una ocupación de psicólogo en general no regulada, que se solicita con el grado o la licenciatura, y la ocupación de psicólogo clínico, ya incluida como profesión sanitaria y regulada. Para solicitarla había que aportar el Título de Especialista en Psicología Clínica que se conseguía vía PIR (Psicólogo Interno Residente RD 2490/1998 de 20 noviembre) esto es un programa formativo, posgrado y remunerado como el de los médicos. Durante un tiempo hubo, además, períodos transitorios para homologar como clínicos a profesionales ejercientes, pero finalizaron.

La ocupación era **21591011 Psicólogos clínicos y/sanitarios**, después, pasó a ser a extinguir, con un proceso automático que finalizó el pasado 13 junio 2019.

El 4 de Octubre de 2011, la Ley General de Salud Pública, entre otras, estableció la regulación de la psicología sanitaria y reguló las vías de acceso a la profesión mediante un **Máster de Psicología General Sanitaria**, y para los que ya trabajan en este ámbito una **Habilitación** que dentro de unos periodos establecidos y cumpliendo unos requisitos (entre otros, estar colegiado e inscrito en el Registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios) se podía solicitar teniendo validez en todo el territorio y carácter definitivo. De manera que se crea otra ocupación regulada que será el psicólogo sanitario general. Por tanto, la anterior ocupación de psicólogo clínico / sanitario se desdobra en **las siguientes ocupaciones:**

21591039_ Psicólogos sanitarios generales

21591048_ Psicólogos sanitarios especialistas

Y se modifica el siguiente carné profesional: Carné profesional antiguo: 2301-Certificado inscripción en registro centros, servicios y establecimientos sanitarios

Carné profesional actual: 2301-Habilitación del registro autonómico de centros sanitarios (psicólogos generales sanitarios)

Requisitos para el registro de las nuevas ocupaciones:

21591039 Psicólogos sanitarios generales

Alguno de los siguientes requisitos:

- Licenciatura o Grado en Psicología y Máster Universitario en Psicología General Sanitaria (603110066197)
- Licenciatura o Grado en Psicología y Certificado (Carnés/ habilitación) expedido por la persona titular del órgano responsable del registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de cada comunidad autónoma(2301).

21591048 Psicólogos sanitarios especialistas

Es necesario acreditar los siguientes requisitos:

Licenciatura o Grado en Psicología y Título de Psicólogo Especialista en Psicología Clínica (P.I.R) (563110066101)

Fuentes:

- Disposición adicional sexta de la Ley 5/2011 de marzo.
- Punto 6 de la Disposición adicional séptima de la Ley 33/2011 de 4 de octubre.
- Orden ECD/1070/2013 de 12 junio.

Ver anexos:

[Orden ECD/1070/2013](#)

[Preguntas Frecuentes sobre la Psicología Sanitaria](#)

[Colegio Oficial de Psicología Andalucía Occidental](#)

[Análisis Últimos cambios en el ámbito de la Psicología Clínica/ Sanitaria](#)

46.-Ocupaciones reguladas: Abogacía y Procura en los tribunales.

Registro en Hermes de la Capacitación profesional para el ejercicio de las profesiones reguladas de abogacía y procura en los tribunales.

Con la entrada en vigor de la Ley 34/2006 y la aprobación de su Reglamento en virtud del Real Decreto 775/2011, se modificó el sistema de acceso a la profesión de abogado/a, exigiéndose ahora la realización de un curso formativo: Master específico de abogacía y una prueba nacional de acceso, evaluación de aptitud, como paso previo a la colegiación y el ejercicio profesional. Tendremos que tener en cuenta que para los que hayan obtenido el título con anterioridad al 31 de octubre de 2011 la Ley establece un periodo transitorio, contemplando los siguientes casos:

- A quienes ya estuvieran colegiados (tanto como ejercientes como o no ejercientes) a la fecha de entrada en vigor no les será de aplicación el sistema de acceso previsto en la ley.
- A quienes no estuvieran colegiados a la fecha de entrada en vigor, pero lo hubieran estado, como ejercientes o no ejercientes, durante un plazo continuado o discontinuo no inferior a un año, no les será de aplicación el nuevo sistema de acceso, pero deberán volver a colegiarse antes de ejercer como abogados.

Si no se encontraran en ninguno de los dos casos anteriores, dispondrán de un plazo de dos años (a contar desde el 31 de octubre del 2011) para colegiarse, como ejercientes o no ejercientes, sin que les sean de aplicación el nuevo sistema de acceso. Por lo tanto, debieron colegiarse antes del 31 de octubre del 2013.

Sigue pendiente en Hermes el Carné o la Habilitación concreta.

Fuentes:

- Ley 34/2006 de 30 de octubre sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales. RD 775/2011 de 3 junio
- Orden PRA/1174/2017 de 30 de noviembre.

Ver anexos:

Última convocatoria aptitud: Orden PRA/1174/2017

Documento Capacitación Profesional Profesión Abogacía/Procura

4.- INFORMACION PROFESIONAL

4.1 Experiencia laboral

47.- ¿Cómo se registra la experiencia profesional cuando la ocupación que aparece en nómina o contrato no coincide con lo que la persona demandante nos informa que ha realizado?. ¿Y si la persona presenta certificado de funciones o servicios prestados, que no coincide con lo especificado en el contrato?

Para el registro de la experiencia laboral se deben poder consultar, por un lado el contrato de trabajo (o en su defecto, el certificado de empresa o nómina) para comprobar la ocupación que la persona efectivamente haya desempeñado en la empresa, y por otro, la vida laboral, para el conocimiento de las fechas de inicio y de fin, el total de días trabajados a efectos del cómputo de los meses de experiencia en cada ocupación y el grupo de cotización.

Hay que tener en cuenta que la mecanización del contrato se hace con 4 dígitos en Gescontrata (familia profesional y área de conocimiento) mientras que la ocupación es de 8 (familia profesional, área de conocimiento y especialidad), por lo que podemos encontrarnos que no coinciden. La consulta del contrato en Silcoi Web está referida solo a los contratos registrados desde el 1 de mayo de 1997. Los anteriores a esta fecha no están registrados.

Con carácter general, para que una persona solicite una ocupación, hace falta acreditar formación suficiente para dicha ocupación o experiencia en el puesto a solicitar. Posteriormente, es en el transcurso de la entrevista, atendiendo a la formación y experiencia, donde se debe determinar, junto con la persona demandante, cuáles son las ocupaciones en las que la ésta tiene un mayor nivel de empleabilidad.

Asimismo, en los casos en los que el CNO de la ocupación reflejada en el contrato no tiene nada que ver con lo manifestado por la persona usuaria y puesto que la experiencia laboral de la demanda debe acreditarse con vida laboral y contratos o nóminas que acrediten la ocupación, se entiende que, no se podría añadir esa experiencia en la ocupación solicitada, aunque haya realizado funciones o responsabilidades en ese ámbito, aunque sí se podría incluir como ocupación demandada.

En conclusión:

No admitiremos certificados de tareas y/o funciones, servicios prestados, que no coincidan o puedan contravenir la información que quede acreditada documentalmente por las vías legalmente establecidas: nóminas, contratos, hoja de servicios prestados y certificados de empresa.

Si nos encontrásemos divergencias entre el código del CNO de la documentación anteriormente citada, o fuera insuficiente para determinar la ocupación a 8 dígitos, recurriremos a la entrevista en profundidad, pudiendo dejar constancia de lo anterior en el apartado *Otra información*.

Fuente:

- Gestor de Incidencias Hermes.

48.- ¿Cómo clasificar una ocupación y su categoría profesional con las cotizaciones a la Seguridad Social?

Se adjunta cuadro explicativo de grupos de cotización y categorías profesionales en el siguiente enlace:

Cuadro Grupo Cotización en Seguridad Social

A partir de ahí, la propuesta que realiza este grupo de trabajo intentando buscar la correspondencia de nuestros niveles profesionales con los grupos de cotización de la Seguridad Social es la siguiente:

A) **Aprendiz (90):** Persona que no tiene experiencia alguna ni conocimiento de un determinado oficio o profesión cualquiera que sea su edad. Grupo de cotización a la S.S. 11 o 10.

B) **Peón (80):** En las ocupaciones en que aparece la palabra peón no existe ningún otro nivel. Grupo de cotización 10.

C) **Ayudantes, auxiliar o especialista (70):** Algún conocimiento previo o experiencia en el oficio u ocupación. Grupo de cotización 10 (coincide con el grupo de mejora de Intermediación Laboral de Sevilla). En algunas ocupaciones como ayudante de veterinaria o empleado/a administrativo/a sería el grupo 7 o el 4.

D) **Oficiales de tercera (60):** Son aquellos que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no han realizado los conocimientos prácticos atribuibles a un oficial de 2º. Grupos de cotización 9.

E) **Oficiales de 2ª (50):** Son personas que, sin llegar al nivel de especialización del oficial de 1º, realizan su trabajo con la suficiente corrección y eficacia. Cotización grupo 8 (si no aporta contrato, nómina o certificado de empresa que diga que es de 1º).

F) **Oficiales de 1ª (40):** Son personas que realizan, dentro de su oficio, aquellos trabajos que requieren los mayores conocimientos del mismo. Realizan las tareas con corrección y eficacia. Grupo de cotización 8 o el 5. (Si aporta contrato, nómina o certificado de empresa que manifiesta que es oficial de 1º).

G) **Jefes/as de equipo (30):** Como su nombre indica coordina, distribuye e imparte órdenes para que las ejecuten sus subordinados. Reciben distintas denominaciones como maestro/a de taller, encargado/a. Grupo de cotización de 3.

J) **Mandos intermedios (20):** Reciben órdenes de sus superiores y las distribuye y ejecutan en sus departamentos y por titulación, técnicos medios o diplomados. Ejemplo: Director/a de departamento, técnico, Director/a comercial de área. Grupo de cotización desde el 3 al 1.

H) **Directores/as y Gerente (10):** Mandos directivos de las empresas y por titulación Ingenieros, licenciados y grados. Grupo de cotización 1.

I) **Técnicos/as (00):** Persona que posee conocimientos y habilidades especializadas en relación a

una ciencia o actividad determinada y /o no posea experiencia laboral. Grupo desde el 10 al 1. Ejemplo: Médico, Biólogo, Enfermero, Monitor deportivo, Técnico de electricidad, Auxiliar de clínica.

Fuentes:

- RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- RD 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 917/1994, de 6 de mayo de la clasificación nacional de ocupaciones.
- José López Rozas. Servicio Andaluz de Empleo de Jaén

Ver Anexos:

Sistema de Clasificación Nacional

Cuadro Niveles Demanda Jaen.Sae Jaen

Cuestiones Claves en la Gestión de la Demanda

49.- ¿Se puede repartir la experiencia entre una o varias ocupaciones solicitadas?

Siguiendo la línea de acreditación de la ocupación desempeñada por las vías anteriormente citadas de nóminas, contratos, certificados de empresa u hoja de servicios prestados recomendamos por regla general, **no admitir desdoblamientos de ocupaciones** en un mismo contrato. Ahora bien, habiendo dudas del CNO desempeñado, y existiendo varios contratos de iguales características (empresa, trabajador, nivel profesional, categoría, etc.), se podrían asignar CNOs diferentes, por contrato diferente trabajado, a criterio del gestor/a de demandas, y bajo las pautas anteriormente expuestas.

Fuente:

- Instrucción 1/2006, de 27 de junio, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral, por la que se establece el procedimiento para la gestión integral de la demanda en los Centros del Servicio Andaluz de Empleo.

50.- En caso de que haya vacaciones no disfrutadas ¿se suman los días que aparecen en vida laboral a la finalización del contrato, al cómputo de la experiencia total en ese puesto?

Las vacaciones retribuidas y no disfrutadas, como situación adicional a un contrato en Vida Laboral, **no computarán** como experiencia profesional, por tanto, siguiendo esta línea inscribiremos en Hermes solamente los periodos que comprendan los contratos de trabajo reflejados en Vida Laboral.

Fuente:

- Instrucción 1/2006, de 27 de junio, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral, por la que se establece el procedimiento para la gestión integral de la demanda en los Centros del Servicio Andaluz de Empleo.

51.-¿Cabe la posibilidad de acreditar experiencia para los profesionales libres ejercientes colegiados, que no están de alta en Seguridad Social sino en las mutuas de sus colegios

profesionales?

Hay que distinguir entre 3 situaciones que nos podemos encontrar:

1) **Cuando una persona está colegiada no tiene ninguna incidencia sobre la demanda de empleo pues no cambia su situación laboral.** El colegio profesional es una asociación de profesionales con una determinada titulación que defienden sus intereses. Está regulada por las Comunidades Autónomas aunque la ley Básica es del Estado. Es obligatorio colegiarse para ejercer determinadas titulaciones pagando una cuota que les permite tener un seguro de riesgos de responsabilidad civil en que pueden incurrir en el ejercicio de su actividad profesional. Cada colegio profesional tiene una mutua.

2) La mutualidad de previsión social actúa como una entidad de seguro privado sin ánimo de lucro que ejercen una modalidad aseguradora voluntaria y complementaria al sistema de la Seguridad Social obligatoria que le protege de ciertas contingencias como jubilación, accidentes, incapacidades, fallecimientos y otros. **No tiene ninguna incidencia en su demanda de empleo pues no modifica su situación laboral.**

3) De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley, el mutualista puede ejercer su profesión a través de la Mutua que actúa como **alternativa al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA).**

Es en este último caso, cuando ejerce su profesión a través de una mutua como alternativa al RETA, **se considera ocupado y no desempleado** y por consiguiente estas cotizaciones aunque no aparezcan en la vida laboral ni haya cruce informático porque no están cotizadas en el sistema de la Seguridad Social, debe ser considerada experiencia en su profesión.

Además antes de darse de alta en el RETA o la mutualidad como alternativa tienen que solicitar el alta en Hacienda del Impuesto de Actividades Económicas. En definitiva si la persona demandante está dado de alta en Hacienda y paga el impuesto de actividades económicas está ocupado y si esta de baja desempleado (Modelo 840).

Fuentes:

- Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, por las leyes aprobadas por las Comunidades Autónomas reguladoras de los colegios profesionales (en Andalucía, la [Ley 10/2003, de 6 de noviembre](#)), por sus estatutos particulares, reglamentos de régimen interior y demás disposiciones estatales o autonómicas que les afecten.
- Real Decreto 1430/2002, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de mutualidades de previsión social que desarrolla la ley 30/1995, de 08 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión sobre el Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho Impuesto.
- Orden HAC/25727, 2003, de 10 de septiembre, por el que se aprueba el modelo 840 de Declaración sobre el Impuesto de Actividades Económicas y se establecen las condiciones generales y su presentación por la vía temática.

Anexo: [Modelo 840](#)

52.- ¿Cómo mecanizamos en Hermes las prácticas/becas cuando tienen algún tipo de alta en vida laboral (Ícaro, las procedentes de itinerarios de inserción sociolaboral recogidas en los programas operativos de empleo juvenil, EPES) ¿se reflejan como experiencia laboral?

Todas las prácticas/becas profesionales realizadas, teniendo reflejo o no en vida laboral, se mecanizan en experiencia profesional, sin fechas de inicio o final, pues no se trasladarán como meses en la ocupación solicitada. Se marcará el check de prácticas y se completarán los datos de las prácticas, en el apartado *Otra Información* donde reflejaremos el periodo de duración así como algún dato que consideremos información relevante. Igual tratamiento se les dará a los certificados o acreditaciones de voluntariados, colaboraciones, etc.

Fuente:

- Jesús de Cózar Quintana Delegación del Servicio Andaluz de Empleo Granada

Ver Anexo: [Estudio Prácticas no Laborales. SAE Granada](#)

53.- Cuando en Información profesional se quiere completar algún dato más aparte de los obligatorios, como por ejemplo el CNAE, ¿cómo se busca y se pone para una ocupación determinada?, ¿y cómo registramos en el caso de RETA?

Al realizar la entrevista en profundidad o actualización curricular y anotar los distintos contratos en información profesional, habrá que incluir aquel CNAE de la lista de Hermes que más se parece a la actividad que realiza la empresa. La información aportada es importante a efectos estadísticos.

En el caso de los autónomos cuando en la vida laboral no aparece la actividad para incluir esta en información profesional, es necesario que aporte el alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que aparece el epígrafe (Modelo 840).

Fuentes:

- Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-2009)
- Clasificación de la UE de Actividades Económicas (CNAE-Rev.2).

Ver anexo: [Estudio del Sistema Nacional de Empleo CNAE](#)

54. -¿Cómo se anotan los contratos parciales?

El tiempo trabajado en **jornada parcial**, se computará realizando la proyección de las horas trabajadas, a jornada completa, registrando solo la fecha de fin de la actividad laboral y no la fecha de inicio, incluyéndose de forma manual la equivalencia a tiempo completo del tiempo de permanencia en jornada parcial. Para tener la información lo más completa posible, dado que las personas a lo largo de su vida laboral, pueden ser atendidas en distintas oficinas de empleo, podemos añadir a modo de aclaración en Otra Información las fechas de inicio y fin del citado contrato, el porcentaje de jornada que ha

disfrutado, y el total de días computados.

Para registrar la información lo más exhaustiva posible, si la persona aporta el Certificado de Empresa, comprobamos el tipo de contrato (501, 502, 520 y 200), de lo contrario, podemos extraerla de la Vida laboral o Silcoi Web.

Los datos que registramos, serían: nombre de la empresa, ocupación, categoría profesional, actividad, y fecha final.

Nunca se debe anotar de fecha de inicio a fecha final pues saldría automáticamente el número de meses calculado a jornada completa, lo que sería incorrecto. El cómputo de meses lo registramos de forma manual.

55.- En la pestaña de *Información profesional* ¿se pueden acumular contratos cuando se trata de la misma empresa y categoría profesional?

Cuando la persona demandante de empleo nos presenta la documentación que acredita su experiencia laboral y ésta ha sido en una misma empresa, en la misma ocupación y nivel profesional pero en distintos periodos, debemos de proceder de la siguiente manera en la anotación de su demanda:

Revisar los diferentes contratos o nóminas correspondientes a cada periodo, con el fin de comprobar que la ocupación y la empresa, es la misma. En el apartado ocupación y nivel profesional informaremos la ocupación reflejada en nómina o contrato. En el apartado final indicaremos la fecha de fin del último contrato. Tomaremos como referencia lo que indique Vida laboral en relación a los distintos periodos reflejados y los sumaremos. Este indicador resultante será el equivalente en meses cotizados y es lo que anotaremos en su demanda en el apartado permanencia. Por último en Otra información haremos mención a que dicha información es la relacionada con distintos contratos celebrados en la misma empresa y periodos diferentes especificando la fecha de inicio, de fin y total de días a tiempo completo.

Esto es muy efectivo para ciertas ocupaciones como limpiador/a, auxiliares de enfermería, asistentes domiciliarios. que suelen trabajar continuamente en las mismas empresas y la mayoría de las veces muy poco tiempo. Una vez que has realizado las primeras anotaciones en esas empresas es muy fácil tener actualizada la demanda simplemente sumando los días cada vez que trabaje. También se pueden acumular contratos de varias empresas en una sola anotación cuando sean de corta duración siendo del mismo grupo de cotización y ocupación.

56. ¿Cómo se mecanizan las jornadas agrarias?

En Información profesional se anotan todos los contratos o comunicaciones de contratación sean de la rama general o rama agraria incluso otras cotizaciones en autónomos o mutuas. Si son jornadas agrarias solo se anotan las jornadas reales trabajadas. Al ser contratos de corta duración en su mayoría y muchas veces de las mismas empresas es conveniente ir acumulándolos y tener la demanda actualizada constantemente. Para realizar la acumulación de jornadas en una sola anotación se procederá de la siguiente manera:

- 1.- En empresa poner “diversos empresarios agrarios”.

2.- Por lo general en ocupación poner el código 61101124 “Trabajadores/ras agrícolas excepto en huertas, viveros, invernaderos y jardines” o el código 95111016 “Peones agrícolas”, en general como ocupaciones genéricas a no ser que sean otras ocupaciones más específicas del campo como trabajadores/ras de la vid, olivo.

3.- En fecha final reflejamos último día cotizado en el régimen agrario.

4.- En otra información el primer día trabajado en jornadas agrarias poniendo “Desde.....hasta...” y la suma total de jornadas agrarias reales.

5.- En el apartado de meses se pondrá el resultado de dividir la suma total de jornadas por 30. En el caso que salga un decimal de 5 o superior sumar un mes más.

6.- Este resultado en meses se pasará a ocupaciones solicitadas como experiencia.

Cómputo de jornadas agrarias:

Como norma general, para computar las jornadas agrarias una vez dentro de la vida laboral se marca una X en la casilla que aparece a la izquierda de cada empresa que tenga el código 0613 (Empresas del régimen agrícola) y se pulsa Intro. En la pantalla siguiente, se marca otra X en jornadas reales y se vuelve a pulsar Intro, y aparecen las jornadas trabajadas en dicha empresa.

En ocasiones aparece el código 0611- Agrario Cta. Ajena, lo que significa, que en esa casilla están agrupadas las jornadas agrarias de varios años (concretamente del periodo que aparece debajo de la cotización indicando el alta y la baja). Aquí también se marca la X en la casilla de la izquierda y se pulsa Intro. Una vez en la siguiente pantalla, se marca X en la casilla de jornadas reales que aparece abajo a la derecha, y ya nos muestra el número total de jornadas de dicho periodo. Si marcamos una X en la casilla que está encima de jornadas reales aparecen el desglose de empresas donde ha trabajado (si las sumamos coincide con el total de jornadas reales computadas).

A partir de ahí, se procede de la forma indicada en el punto 1, para contabilizar las jornadas totales hasta la fecha actual.

57.- ¿Las jornadas del PFEA (Plan de Fomento de Empleo Agrario) son agrarias o de régimen general?

Las jornadas trabajadas en el PFEA pueden ser acreditadas mediante altas en el Régimen Especial Agrario o en el Régimen General. Las primeras se mecanizan como “**trabajadores agrarios o peones agrarios**” (95111016) y las trabajadas en el régimen general se deben mecanizar como “**peones de obras públicas**” (96011029).

Las jornadas agrarias dentro del PFEA le sirven como tales a los beneficiarios del Subsidio Agrario y a las Rentas Agrarias para mantener la cotización o cobrar ambos subsidios.

Las jornadas de las Régimen General le sirven a personas beneficiarias agrarios para mantenerse dentro del Sistema Especial Agrario y/o para percibir el subsidio agrario con límites, en cambio las rentas agrarias solo éstas son asimiladas para el mantenimiento del Alta dentro del Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social.

Fuentes :

- R.D.L. 8/2015, de 30 de octubre, que regula el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

- R.D. 5/1997, de 10 de enero, por el que se regula el subsidio de desempleo en favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social.
- R.D. 426/2003, de 11 de abril por el que se regula la renta agraria para los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social residentes en la comunidad autónoma de Andalucía y Extremadura.
- R.D. 28/2011, de 22 de Septiembre, por el que se procede a la integración del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Dirección Provincial del SEPE en Granada, sección del Régimen Agrario.

58.- Las personas en régimen especial de autónomos que causan baja un día en mitad del mes son cubiertas por la Seguridad Social todo el mes tal y como se refleja en vida laboral, ¿podemos darle el alta como persona demandante desempleada el día real que termina?

Sí. Podemos dar este alta a partir del día siguiente de la fecha final real de la actividad. Comprobamos esta fecha con una consulta específica en vida laboral (reproducimos un ejemplo a continuación) pero, desde la aprobación del R.D.L. 28/2018, de 28 de diciembre (2) nos va a aparecer la fecha real del cese de actividad con todos los efectos; por tanto en la mayoría de los casos desde la entrada en vigor el citado R.D. vemos la baja normal en Seguridad Social con su fecha real.

Ejemplo en Vida Laboral:

TR	ST	F.R. Alta	F.R. Baja	Desem	MR	EN.AT	Días Tr	
<input type="checkbox"/>	521	18	AUTONOMO					
60	51	01/11/ 2015	30/01/2018	N	N	275	822	

Marcaremos x en y pulsaremos la tecla intro, nos aparecerán nuevos datos entre los que buscaremos los siguientes:

Alta: I.E.D.: F. Real: 01 11 2015 F. Efecto: 01 11 2015 **F. Ini. Act: 06 11 2015**

Baja: I.E.D.: F. Real: 30 01 2015 F. Efecto: 30 01 2018 **F.Fin.Act.: 25 01 2018**

En el ejemplo anterior la fecha de inicio de la actividad y por consiguiente la baja en su demanda sería el 06/11/2015 y la fecha de fin de la actividad 25/01/2018 que es la referencia para que a partir del 26/01/2018 quede como demandante desempleado e inscrito. Y por lo tanto, a los efectos de información profesional, el periodo de anotación sería el comprendido entre el 06/11/2015 al 25/01/2018.

Fuente:

- Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (art. 9 y 30).

59.- ¿Se puede registrar la experiencia laboral en el extranjero?

Podemos encontrar los siguientes casos:

- Ciudadanos españoles que han trabajado en Europa: U1, U2.
- Ciudadanos españoles que han trabajado fuera de la UE.
- Ciudadanos de la UE.
- Ciudadanos no comunitarios cuyos países han suscrito un convenio con España para el reconocimiento de las cotizaciones a la Seguridad Social.

A diferencia de los países que forman parte de la Unión Europea, entre los cuales la comprobación y acreditación de la experiencia laboral puede llevarse a cabo, entre otros medios, siguiendo las directrices que marca la Directiva comunitaria 2005/36/CE, de 7 de septiembre de 2005, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales, no existe un marco normativo concreto que regule el supuesto en el que la experiencia laboral haya sido obtenida en terceros países.

Los documentos que acreditan que la persona ha estado asegurada en países miembros son:

- **U1** documento en el que se certifican los periodos computables para la concesión de las prestaciones por desempleo.
- **U2** documento para la conservación del derecho de las prestaciones por desempleo.

En cualquier caso, la **experiencia laboral deber ser siempre acreditada documentalmente** de manera que quede constancia de la veracidad y autenticidad tanto del documento en sí, como de los datos contenidos en el mismo. **Para ello debe aportarse siempre documentación que refleje de modo indubitado la realización de la actividad laboral de que se trate en la que deben detallarse las tareas y ocupaciones desempeñadas.** A tales efectos, para la cumplimentación de dicho requisito basta la aportación del correspondiente contrato de trabajo, certificación expedida por la Seguridad Social del país de prestación de la actividad laboral (en adelante, país de origen) acreditativa de la cotización, y de cualquier otro documento de similares características debidamente autenticado.

Si el país de origen es uno de los firmantes del XII Convenio de la Haya de 5 de octubre de 1961 (Convenio de Apostilla), puede acudir a dicho instrumento para la autenticación y adveración de los documentos, siempre que sean públicos. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del precitado Convenio la única formalidad que pueda exigirse para certificar la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario haya actuado, y en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento esté revestido, será la fijación de la apostilla expedida por la autoridad competente del Estado del que dimana el documento. A mayor abundamiento, en virtud del artículo 4, la apostilla se colocará sobre el propio documento o sobre una prolongación del mismo, según el modelo previsto en el propio Convenio.

En caso contrario, es decir, si el país de origen no forma parte de los firmantes del Convenio deberá adjuntarse certificación de la embajada o consulado del país de origen, de forma que se acredite la autenticidad. Puede resultar necesario aportar **traducción jurada** del contenido de los documentos, a fin de que las administraciones del país de destino puedan tener cumplido conocimiento del contenido del mismo.

A modo de conclusión, se manifiesta que en principio no existe impedimento legal alguno por el cual todo documento que cumpla con todos los requisitos expuestos en los apartados anteriores sea

tenida en cuenta por el Servicio Andaluz de Empleo. No obstante, la valoración de la experiencia laboral dependerá en gran medida de que la actividad de que se trate pueda tener acomodo en alguna de las actividades recogidas en el CNO.

Fuente:

- Gestor de Incidencias Hermes.

Ver anexos:

[U1 Documento de coordinación de los sistemas europeos de Seguridad Social](#)

[U2 Documento de coordinación de los sistemas europeos de Seguridad Social](#)

[Web SEPE prestaciones en el extranjero](#)

4.2 Colectivos Especiales

60.- ¿Cuándo debemos registrar el colectivo especial “persona demandante con perfil comunitario”?

En términos generales, el colectivo especial 02 “Demandante con perfil comunitario” se registrará cuando se cumplan dos requisitos:

- Una **disponibilidad geográfica** para trabajar en cualquier país del EEE que participa en la Red Eures.
- Un **nivel de conocimiento de idiomas**, que permita desenvolverse en el mercado laboral europeo: mínimo un B2.

De manera más específica, puede haber demandantes que tengan un nivel B1 en algún idioma y que podrían tener el perfil como demandante comunitario si pertenecen a colectivos profesionales especialmente demandados en Europa, como son:

- Profesiones sanitarias: medicina, enfermería, fisioterapia, odontología, gerocultores, asistentes domiciliarios
- Hostelería y turismo: profesionales con cualificación y/o formación: cocineros, chefs, servicios de hostería, etc
- Maestros/as de educación infantil, primaria y profesores/as de secundaria. Profesores/as de español, Ingenierías: informática, industrial y mecánica
- Profesionales de las biociencias: química, física, biotecnología
- Informáticos/as y desarrolladores/as web.

Fuentes:

- Protocolos de actuación para la atención Eures en las Oficinas del SAE.
- Información Asesora Eures en Granada.

Ver anexo: [Protocolo Actuación EURES](#)

61.- ¿Cuándo debemos registrar el colectivo especial “Colectivo con riesgo de exclusión

social"?. ¿Cómo se acredita dicha situación?

La identificación en Hermes de las personas demandantes que se encuentran en riesgo de exclusión social se realizará **mediante la asignación del Colectivo Especial 40**. Este código se registrará de manera manual en Información profesional, colectivos especiales, a petición de la persona demandante siempre que acredite, **mediante la presentación de documento emitido por la Administración competente, por los Servicios Sociales de las Entidades Locales y por aquellas entidades privadas en cuyo documento se haga referencia a la colaboración público-privada por la que presta esta atención⁷, que acredite su pertenencia a alguno de los colectivos establecidos en el apartado 3 artículo 3 del Decreto 85/2003 de 1 de abril, por el que se establecen los programas de Inserción Laboral.**

Los colectivos son los siguientes.:

a) Personas perceptoras de cualquier **renta mínima de inserción**, así como las personas miembros de la unidad de convivencia. Registro automático. Colectivo especial 13- Perceptor de Salario Social.

b) Personas que **no puedan acceder a las prestaciones** a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas:

- Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora.
- Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.

c) **Jóvenes mayores de dieciséis años y menores de treinta**, procedentes del Sistema de Protección de Menores.

d) **Personas con problemas de drogodependencia** u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.

e) **Personas internas de centros penitenciarios** cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo en régimen abierto, así como liberados/as condicionales y ex reclusos/as.

f) **Personas menores infractoras**, cuyo programa individualizado de ejecución de la medida contemple objetivos o programas de inserción laboral, así como las personas ex internas de centros de internamiento de menores infractores. Certificado de los centros de menores. Solicitud de certificaciones como joven del sistema de protección de menores para participar en programas específicos de incorporación socio-laboral que contiene la certificación de desamparo.

g) **Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social** autorizados.

h) **Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo** autorizados.

i) **Personas víctimas de violencia de género**. Registro automático. Condición Especial 01-Mujer víctima de violencia de Género. Colectivo especial 95-Violencia de Género

j) **Personas andaluzas emigrantes retornadas** a Andalucía con graves necesidades personales o familiares.

k) **Personas que tengan a su cargo una familia monoparental** y presenten graves necesidades personales o familiares.

l) **Aquellas otras personas** que por su especial circunstancia precisen una **atención preferente** para facilitar su inserción laboral.

⁷ La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, establece en su artículo 32 que las Administraciones Públicas podrán contratar, concertar o convenir prestaciones de los servicios sociales especializados entre sí, o con la iniciativa privada que sea titular de dichos servicios o de los centros desde los que se prestan, incorporándose en este caso al Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Recordar que, cuando la persona demandante de empleo y/o servicios, manifieste pertenecer a algunos de los colectivos pero no disponga de documentación acreditativa adecuada en ese momento, se procederá al registro del **Servicio de Demanda 14B_ATENCIÓN PERSONALIZADA. RIESGO DE EXCLUSIÓN en estado solicitado o requerido**, y será derivado a la Unidad de Orientación correspondiente. Se le indicará que debe presentar la documentación acreditativa adecuada con la mayor brevedad posible para anotarle el CE 40. El colectivo 40 tiene una vigencia de anotación de 720 días.

Fuentes:

- Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 192/2017, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Programa de Fomento de Empleo Industrial y medidas de inserción laboral en Andalucía.
- Decreto 192/2017, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Programa de Fomento del Empleo Industrial y Medidas de Inserción Laboral en Andalucía. Disposición final primera.
- Pautas de Actuación para la Anotación del colectivo Especial 40 en los Centros del Servicio Andaluz de Empleo 18/10/2010

Ver Anexos:

[Modelo certificado colectivo 40](#)

[Pautas Anotación Colectivo 40](#)

62. ¿Se admite como documentación acreditativa de colectivo en riesgo de exclusión para registrar el colectivo 40, el certificado que aportan los menores tutelados de la autoridad competente cuando se encuentran en pisos de acogida por desamparo, o es necesario que aporten informe de Servicios Sociales?

Sí, siempre que éste sea el informe emitido por la Consejería que tenga estas competencias o por las entidades privadas colaboradas cuando en el documento venga referenciada esta colaboración.

En este punto recogemos la competencia sobre la acreditación de este colectivo en el “Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA)”:

Artículo 9. Coordinación.

1. Los servicios sociales de las Entidades Locales y servicios con competencias en atención y protección de menores de la Administración Autonómica acusarán recibo de las notificaciones realizadas a las personas profesionales, Administraciones Públicas, organismos y entidades públicas y privadas que se establecen en el artículo 2 y les informarán, en su caso, de las actuaciones llevadas a cabo, con el fin de facilitar y promover la realización y seguimiento conjunto de las intervenciones.

2. Las personas profesionales, Administraciones Públicas, organismos y entidades citadas en el apartado 1 facilitarán a las Administraciones Públicas competentes los informes que les sean requeridos, por ser necesarios para valorar la situación personal, familiar y social de los menores.”

Fuente:

- Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante

situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

Ver Anexo:

Disposición adicional primera sobre pertenencia a colectivos

Decreto SIMA

Pautas Anotación Colectivo 40

Modelos Certificaciones Consejería Asuntos Sociales

63.- Si detectamos que una persona es mayor de 30 años y le sigue apareciendo en su demanda el colectivo 94_(propio) y 41_(no válido) demandante beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (SNGJ), ¿se le debe eliminar?

El SNGJ es una iniciativa europea dirigida a jóvenes entre 16 y 29 años **en búsqueda de empleo que no se encuentren ocupados, ni integrados en sistemas de educación o de formación y pretende facilitar su acceso al mercado de trabajo. Se rige por los artículos 87 al 113 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre**, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

Para poder identificar a estos jóvenes en los sistemas informáticos de los servicios públicos de empleo, tanto SISPE como para nosotros HERMES, y así poder gestionar las distintas acciones de políticas activas de empleo que sean necesarias, se crean esos códigos de colectivos especiales. Los siguientes:

A) Identificación de persona física que comprende a demandantes y no demandantes 03_ **Joven Inscrito en Sistema Nacional de Garantía Juvenil**

B) Identificación en la demanda, a través de un nuevo colectivo especial, al producirse la anotación anterior. **41_ Joven Inscrito en SNGJ nos puede saltar cuando el joven se inscribe en la plataforma, aunque no sea demandante.**

Estos dos códigos serán anotados y en su caso eliminados de forma automática, quedando historizados como ocurre con cualquier otro colectivo especial. En ningún caso podemos eliminarlo de forma manual. Estos dos son los que funcionaban inicialmente, luego para dar respuesta a la modificación normativa del Artº 98.5 de la Ley 18/2014, en el Pleno Extraordinario de la Comisión de Coordinación y Seguimiento de SISPE del 7 de marzo de 2017, se acuerda crear un nuevo Colectivo Especial en Demanda que permita identificar a aquellas personas jóvenes cuya inscripción como demandantes en los Servicios Públicos de Empleo, implique que puedan ser preinscritas en el Registro del SNGJ del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, es decir, cuando empezamos a poder inscribir de forma automática.

C) **43_ Demandante propuesto para su inscripción en SNGJ que declara no haber recibido acciones Formativas o Educativas (art.98.5 ley 18/2014).**

Los requisitos para la anotación del Colectivo Especial 43 se recogieron en el documento "Anotación manual del Colectivo Especial 43. Propuesta de Inscripción en el Sistema de Nacional de Garantía Juvenil (SNGJ)" de fecha 5 de junio de 2017 que adjuntamos.

A partir de esta preinscripción cuando la persona usuaria cumpla la condición de "Beneficiario", por los cruces establecidos de intercambio de datos, quedará registrada la "Condición Especial _03" en

Entidades Comunes > Persona Física, el “Colectivo Especial 41” y el “Colectivo Especial 94” propio de Andalucía, en los datos de la demanda.

D) 94_ (Propio) Colectivo especial para Andalucía.

En resumen, no podemos eliminar ninguno de los tres códigos que vienen establecido por cruces automáticos, (03, 41 ni 94). **Solo cabe la eliminación manual del Colectivo Especial 43** en caso de error, antes de que hayan transcurrido 30 días naturales desde su anotación en la demanda y no se hubiera recibido la Condición Especial 03.

Hemos comprobado, en relación a estos cruces automáticos, que el hecho de dejar de cumplir las condiciones que motivaron la inscripción no implica la eliminación automática de los códigos, si bien no parece tener incidencia en los sondeos.

Fuentes:

- Real Decreto Ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- Identificación en Hermes de los jóvenes inscritos en el SNGJ DG de Políticas Activas de Empleo 2/110/2016.

5.- OCUPACIONES SOLICITADAS

64. ¿Es igual poner la ocupación de instalador/a electricista que electricista de edificios y viviendas?

La ocupación de Instalador/a electricista solo se le debe poner a las personas que tienen carné de instalador, formación reglada o Certificado de Profesionalidad, pues si no, dicha ocupación no puede ejercerse. Si a pesar de la advertencia de la persona que clasifica, la persona demandante quiere que le mecanicen esa ocupación como solicitada, se le hará, pues no corresponde a una profesión regulada aunque el nivel profesional que habrá que ponerle será el que corresponda a su formación o experiencia. La ocupación de electricista de edificios y viviendas u otra similar sería una alternativa a la ocupación de instalador/a pues no necesita ninguno de los requisitos anteriores.

Fuente:

- Directiva 2005/36/CE y Directiva 2006/100/CE sobre Profesiones Reguladas en Europa.

65.- ¿Cómo realizar la clasificación de una persona demandante como monitor/a?

Existe mucha casuística y muchas especialidades de monitores/as que nos pueden pedir en ofertas:

- Monitor/a de absentismo escolar.
- Monitor/a de guitarra, clases de flamenco, de bailes regionales.
- Monitor/a sociocultural.

- Monitor/a deportivo.
- Monitor/a de fontanería, electricidad, panadería.
- Monitor/a de educación y tiempo libre.

Podríamos decir que, en líneas generales, al no ser monitor/a una profesión regulada, se la debemos de registrar a las personas demandantes que la soliciten. Sin embargo, habrá algunas consideraciones que tendremos que tener en cuenta, por ejemplo, en los casos en los que existe una titulación concreta de FP de grado superior por ejemplo: Grado Superior en Actividades Físico-deportivas, una empresa u Organismo puede pedirnos ese requisito.

Las personas demandantes deben saber que tienen menos posibilidades si no tienen titulación para cierto tipo de ofertas. Igualmente ocurre con los requisitos cuando se trata de impartir cursos para certificados de profesionalidad, que, deben cumplir los que el certificado exige.

La palabra monitor/a significa persona que enseña o dirige el aprendizaje generalmente cultural o deportivo. Para enseñar o dirigir esa persona debe tener los conocimientos necesarios para poder transmitirlos, bien formativos como titulaciones universitarias, formación profesional y cursos, o a través de la experiencia.

66. A tenor de la ley del deporte de Andalucía (ley 5/2016, de 19 de julio y en concreto de su Título VII del ejercicio profesional del deporte), para la ocupación monitores/ras y/o animadores/ras deportivos (37231077) ¿deberíamos aplicar los requisitos establecidos por esta ley para inscribir a una persona como demandante de dicha ocupación?

No. En la disposición final quinta de esta Ley recoge los Títulos VII y IX, que es donde regula las titulaciones obligatorias para determinadas profesiones del ámbito deportivo, entrarán en vigor cuando lo haga el desarrollo reglamentario de dicha Ley. A fecha de este informe no se ha publicado el mismo.

67. Respecto a las ocupaciones de técnico/a administrativo/a y empleado/a administrativo/a en general, ¿desde qué titulación se inscribe a una persona demandante con estas titulaciones? ¿qué niveles profesionales deben de recoger ésta ocupaciones?

La titulación referida directamente a la ocupación de Técnico/a Administrativo/a es la 513450027101_”Técnico Superior Administración y Finanzas”. La titulación referida directamente a la ocupación de Empleado Administrativo en General es la de Grado Medio 333450027101-Técnico Gestión Administrativa.

En cuanto a qué niveles deben de recoger las ocupaciones, tendremos en consideración lo siguiente:

1. Si la titulación finalizada corresponde a un Grado Superior, un Certificado de Profesionalidad Nivel 3, una Diplomatura, una Licenciatura o Grado en el ámbito de Administración y Finanzas → **Ocupación: Técnico/a Administrativo/a:** Del Nivel 00 al 70 en función de la experiencia.

2. Si la titulación finalizada corresponde a un Grado Medio o Superior, un certificado de profesionalidad Nivel 2 ó 3, una Diplomatura, una Licenciatura o Grado en el ámbito de Administración y

Finanzas → **Ocupación: Empleado/a Administrativo en general.** Sin experiencia Nivel 70. Con experiencia nivel 00, o rango 00-30-40-50-60-70 en función de la experiencia acreditada en los mismos.

3. Si posee las titulaciones de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, ESO, Bachiller Elemental, certificado de profesionalidad nivel 1, o cualquier otra cuyo nivel de intermediación sea igual o superior al nivel de intermediación 23 y no esté en el ámbito de Administración y Finanzas → **Ocupación: Empleado/a Administrativo/a, en general.** Sin experiencia nivel 70. Con experiencia nivel o rango entre 30-40-50-60-70 en función de la experiencia acreditada en los mismos.

68.- ¿Puede un titulado/a en Educación Primaria trabajar en Educación Infantil y viceversa en centros privados o concertados?

Sí, independientemente del título de Grado de Maestro/a y la mención que tengan, pueden ser demandantes de cualquiera de las especialidades recogidas en Hermes (Primaria, Infantil, Educación especial.). Según el art. 2.4 del RD 476/2013 “Podrán impartir Educación Infantil en todos los centros docentes privados de este nivel educativo, los Maestros con el título de Graduado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Primaria en cualquiera de sus menciones”.

A la inversa, los Graduados en Infantil **no pueden** trabajar en Educación Primaria, y por tanto no podemos escribirlos así en Hermes, salvo que nos acrediten haber superado la fase de oposición de la especialidad de Educación Primaria.

Nota aclaratoria: Para ser admitidos a las pruebas para la oposición al Cuerpo de Maestros de ambas especialidades: Infantil y Primaria, el requisito es poseer Diplomatura o Grado de Maestro indistintamente si se tiene una u otra titulación.

Fuentes:

- R.D. 1594/2011, de 4 de noviembre sobre Especialidades docentes del Cuerpo de Maestros.
- R.D. 476/2013, de 21 de junio por el que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria.

69.- ¿Cómo se registran en Hermes las menciones de los Grados en Educación Primaria?

Cuando junto al Título de Grado se aporta una mención específica (Ej: educación física, música,..), es recomendable recogerla en el apartado Formación complementaria: Tipo 3, Nivel Formativo 59, Enseñanzas Universitarias de Grado, Familia 121, Educación Primaria, Área de conocimiento correspondiente a la especialidad, **si la hubiere** y fecha la misma de la obtención de la titulación académica. Cada Universidad oferta distintas Menciones. A modo de ejemplo recogemos las de la Universidad de Granada.

Para las Menciones en Lengua Extranjera (Inglés, Francés), Educación Física, Música o Educación Especial no existe en el Área de Conocimientos el mismo literal.

Proponemos:

- **Mención lenguas extranjeras: Área de Conocimientos: 2200** (especificando el idioma en apartado idiomas y nivel).
- **Mención en educación física: Área de Conocimientos: 14606** (enseñanzas destinadas a la formación de profesores de educación física).
- **Mención en música: Área de Conocimientos: 14603** (enseñanzas teorías, métodos, técnicas, prácticas destinadas a la formación de profesores de enseñanzas artísticas, artes plásticas, diseño, arte dramático, **música**, danza).
- **Mención en educación Especial o Pedagogía Terapéutica: Área de Conocimientos: 14404** (enseñanzas destinadas a la formación de profesores de Educación Especial).

Nota aclaratoria: En consulta telefónica con Títulos de la Universidad de Ciencias de la Educación de Granada, nos aclararon que no existen Menciones en los Grados de Educación Infantil.

Fuentes:

- R.D.1594/2011, de 4 de noviembre sobre Especialidades docentes del Cuerpo de Maestros.
- R.D. 476/2013, de 21 de junio por el que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria
- Gestor de Incidencias Hermes nº 58654,69348,0072427, 0062576, 0071536,0073395 Y 0064920

Ver Anexos:

Mención Grado Primaria

Título Maestro/a Educación Primaria

BOE Regulación Centros Privados Educación Infantil y Primaria

BOE Especialidades Docentes en Educación Infantil y Primaria

Estudio sobre menciones

70.- ¿Cómo clasificaremos algunas ocupaciones utilizadas en ofertas de Entidades públicas sin correspondencia en CNO?

Las ocupaciones son las siguientes:

- Técnico/a de absentismo escolar proponemos: **Monitor/a de servicios a la comunidad.**
- Técnico/a de Inclusión Social proponemos: **Técnico/a de Integración Social.**
- Dinamizador/a Guadalinfo proponemos: **Animador/a Comunitario en General.**

Por lo general, todas estas subvenciones públicas otorgadas a los Ayuntamientos llevan una serie de bases que deben cumplirse para justificar dicha subvención. Entre éstas determinan qué titulaciones, qué experiencia necesitan o que cursos de formación deben poseer los demandantes seleccionados. Ejemplo subvenciones de Diputación o Servicios Sociales sobre igualdad o violencia de género, servicios a la comunidad.

71.- Correspondencia entre ocupaciones y titulaciones de formación profesional.

No es posible hacer aquí una correspondencia con todas y cada una de las ocupaciones y titulaciones de FP. Recomendamos consultar en el siguiente enlace y pulsar en concreto el apartado de “perfiles profesionales” de cada FP.

TODO FP

72.- En aquellas ocupaciones que permitan experiencia en distintos niveles profesionales. ¿podemos sumarla toda en la ocupación y en el nivel que la persona demandante solicite?

Como norma general, cuando se elige un nivel determinado dentro de una ocupación solo se sumaría las experiencias del superior al inferior nunca del inferior al superior. En cuanto a la mecanización de la experiencia profesional, en una misma ocupación, con diferentes niveles profesionales realizados, se recomienda:

Si demanda **un solo nivel profesional** y éste fuera el superior solo se pondrá las experiencias acreditadas en la información profesional para ese nivel. En el caso que el nivel que demanda fuera solo el inferior se podrá sumar las experiencias acreditadas en la información profesional de niveles superiores. Si demanda **un intervalo de niveles**, se tendrán en cuenta las acreditadas en la información profesional dentro de esa categoría y su nivel superior.

Fuentes:

- Instrucción 1/2006, de 27 de junio, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral, por la que se establece el procedimiento para la gestión integral de la demanda en los Centros del Servicio Andaluz de Empleo.
- Indicaciones de Actuación para la Dinamización de la Gestión de la Intermediación en la Red de Oficinas SAE de Sevilla. Dirección Provincial de Sevilla. Marzo 2012.

Ver Anexo: [Cuestiones Claves en la Gestión de la Demanda Sevilla](#)

73.- ¿Que una persona demandante tenga muchos meses de experiencia en un nivel profesional, ¿puede ser criterio para modificarlo a nivel superior?

No

Fuentes:

- Instrucción 1/2006, de 27 de junio, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral, por la que se establece el procedimiento para la gestión integral de la demanda en los Centros del Servicio Andaluz de Empleo.
- Cuestiones clave en la gestión de la demanda.

6.- DISPONIBILIDADES ESPECÍFICAS

74- ¿Cuándo debemos registrar la disponibilidad PFEA?. ¿En qué casos se debe eliminar?

La disponibilidad del colectivo **0008- Programa de Fomento de empleo Agrario**, es opcional para aquellas personas demandantes que estén en alta en el Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social, independientemente de que sean o no, perceptoras del subsidio agrario o renta agraria en la comunidad autónoma de Andalucía. Se debe eliminar dicha disponibilidad una vez que se compruebe por parte del área de ofertas, que siendo las personas demandantes sondeadas para acceder a los Programas de Fomento Agrario de su localidad, éstas no estén disponibles o no están en la actualidad de Alta en Sistema Especial Agrario. También procede durante la Entrevista en profundidad de la Renta Agraria.

Ver anexo: Pautas PFEA

75.- ¿Cómo se deben justificar las disponibilidades específicas: “Auxilio judicial” y “Gestión y tramitación procesal administrativa”?

Según el Convenio de colaboración entre la Consejería de Empleo y la Consejería de Justicia de Administración Pública de la Junta de Andalucía, para desarrollar actuaciones conjuntas tendentes a mejorar la cobertura de plazas de sustitución por personal interino en la administración de Justicia en Andalucía mediante personas demandantes del Servicio Andaluz de Empleo y en materia de Formación Profesional para el Empleo, firmada en Sevilla el 10 de diciembre de 2008, en su punto 3 recoge:

Creación de disponibilidades específicas. Para dar cumplimiento al objeto de esta actuación y teniendo en cuenta la normativa de referencia, se procederá a la creación de dos disponibilidades específicas. En la aplicación Hermes, que se denominará:

GTPA08: Gestión y tramitación procesal y administrativa.

AUXJ08: Auxilio Judicial

Clasificación de las personas demandantes.

La entrevista de clasificación se realizará según lo establecido en la Instrucción 1/2006, teniendo en cuenta que las personas que demanden empleo de las ocupaciones de **Gestión procesal y administrativa y Tramitación procesal y administrativa**, se registran como ocupaciones solicitadas 34120013 (actualmente el código es 37111027) **Técnico de servicios jurídicos**.

Para la ocupación de **Auxilio Judicial** se registrará como ocupación solicitada 44000017 (actualmente el código es 43091010) **Agente judicial y/o alguacil**. En la citada entrevista, se informará a las personas demandantes que se recogerá su disponibilidad específica para trabajar en la administración de justicia en las ocupaciones indicadas, siempre que acrediten que cumplen los siguientes requisitos:

Gestión y tramitación procesal:

- Nacionalidad española.
- Poseer una titulación mínima de bachiller o equivalente.
- Haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas de justicia en los últimos 8 años, para los cuerpos de “Gestión procesal y administrativa” y “Tramitación procesal y administrativa, y, o tener experiencia en la administración de justicia.

Auxilio Judicial:

- Nacionalidad española.
- Poseer una titulación mínima de ESO, Graduado escolar, Certificado de estudios primarios obtenido con anterioridad a 1976.
- Haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas de justicia en los últimos 8 años, para el cuerpo de Auxilio Judicial, y/ o tener experiencia en la administración de justicia.

La acreditación de haber superado las pruebas será mediante certificado expedido por la D.G. de Recursos Humanos y Medicina Legal de la Consejería de Justicia y Administración Pública o por el Centro Directivo competente de las Delegaciones Provinciales de la propia Consejería.

Fuente:

- Convenio de colaboración entre la Consejería de Empleo y la Consejería de Justicia de Administración Pública de la Junta de Andalucía, para desarrollar actuaciones conjuntas tendentes a mejorar la cobertura de plazas de sustitución por personal interino en la administración de Justicia en Andalucía mediante personas demandantes del Servicio Andaluz de Empleo y en materia de Formación Profesional para el Empleo.

Ver Anexo: [Convenio con Justicia](#)

APÉNDICE

Este documento recopila las preguntas, casos e incidencias aportadas por la personas que componen la Comunidad de Prácticas “**Manual de Buenas Prácticas de la Demanda. Granada 2019**”.

Hemos consultado normativa nacional y autonómica y sobre todo, las instrucciones de Servicios Centrales, pero hay un grupo de preguntas, a las que hemos llamado “de consenso”, que se prestan a distintas interpretaciones. Las respuestas a estas preguntas han sido el resultado del análisis, la negociación y la discusión del grupo, y el acuerdo alcanzado es el que mejor se ajusta a los principios básicos de los servicios públicos de empleo.

Estas respuestas están sujetas a estudio, modificación y mejora, pero entendemos que hasta que no haya indicación expresa deben ser aplicadas para garantizar un criterio homogéneo en todas las oficinas SAE de Granada.

Estas son las preguntas de consenso:

Pregunta	Temática
5	Inscripción de alta demandante en periodo de vacaciones.
13	Inscripción en caso de Incapacidad temporal y luego suspensión.
33	Registro en Hermes de la acreditación de competencias.
37	Propuesta de clasificación de áreas de conocimiento en <i>Formación Complementaria</i> .
47	Acuerdo sobre como anotar experiencias en determinadas circunstancias.
48	Propuesta de clasificación de cotizaciones y su categoría profesional.
49	Interpretación de normativa respecto al reparto de experiencia en varias ocupaciones
50	Cómputo de vacaciones no disfrutadas
52	Registro prácticas laborales
55	Registro de contratos de la misma empresa
56	Mecanización jornadas agrarias
58	Fecha registro personas procedentes del régimen de autónomos
67	Acuerdo respecto a la ocupación de Empleado/a y Técnico/a administrativo/a.
70	Acuerdo sobre experiencia, ocupaciones y niveles.
72	Acuerdo sobre anotación experiencia profesional
73	Acuerdo sobre sumar o no experiencia en distintos niveles profesionales.

OTROS MANUALES ELABORADOS:

Recopilamos aquí los enlaces a otros manuales elaborados por otros grupos de trabajo y que consideramos que complementan al nuestro.

[Gestión de la intermediación y programas del SAE. Edición Cádiz 2014](#)

[Pautas de actuación de la gestión de la demanda. Granada](#)

[Comunidad de prácticas “Málaga Demanda XXI”](#)

[Cuestiones Claves en la Gestión de la Demanda Sevilla](#)

[Manual Alhama](#)

LINK DE INTERÉS

[LINK Dirección Provincial SAE Sevilla](#)

[LINK Dirección Provincial SAE Granada](#)



Caduceo de Hermes
Fuente: www.pinterest.es