

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA DEMANDA GRANADA 2019 (Manual abreviado)



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 uno de los productos elaborados por la Comunidad de Prácticas “Manual de buenas prácticas de la demanda. Granada 2019” . El proyecto consistió en crear un grupo de trabajo que recopiló dudas sobre la atención a demandantes de empleo en oficinas de empleo.

Se elaboró un primer manual en el que se dieron respuesta a cada una de las preguntas formuladas, haciendo referencia expresa a la legislación, instrucción o normativa que las justificaba, con enlaces web que daban acceso a la fuente bibliográfica en que se basa cada respuesta, incluyendo ejemplos de documentos aportados por las personas usuarias, etc. Es un manual extenso que requiere dedicación en tiempo de lectura y comprensión.

Dada la extensión del producto obtenido, se decidió elaborar el presente documento, más breve, pensado para una consulta inmediata, sin demasiadas justificaciones en las respuestas. Una herramienta de consulta más ágil que la anterior, pensado para una lectura rápida.

Cabe destacar, que la elaboración de las respuestas fue en ocasiones muy complicada, ya que para algunas cuestiones no existía una justificación directa y clara, poniéndose de manifiesto las distintas ópticas que una misma situación puede tener y sus diferentes formas de resolverlo. 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. Las respuestas a estas preguntas son propuestas de este grupo que están apoyadas por Dirección Provincial pero sujetas a las modificaciones que desde Servicios Centrales se puedan realizar.

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

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	8
1. INSCRIPCIÓN	8
1.1 Tipos y documentación	8
1.2 Autorizaciones administrativas	9
1.3 Situaciones administrativas	11
2. DATOS PERSONALES	14
3. FORMACIÓN Y CONOCIMIENTOS	14
3.1 Formación reglada	14
3.2 Formación para el empleo	19
3.3 Certificados de profesionalidad	20
3.4 Formación complementaria	20
3.5 Conocimientos adicionales	26
3.6 Carnés profesionales	26
4. INFORMACIÓN PROFESIONAL	28
4.1 Experiencia laboral	28
4.2 Colectivos especiales	33
5. OCUPACIONES SOLICITADAS	35
6. DISPONIBILIDADES ESPECÍFICAS	39
APÉNDICE	41

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 previa para la realización de las siguientes gestiones:

- **Información en general** de todos los servicios que el S.A.E puede ofrecer, así como los trámites telemáticos que se pueden realizar en nuestra Oficina Virtual: **reinscripción de la demanda**, ciertas **actualizaciones de la demanda**, **renovación de la demanda**, **emisión de documentos e inscripción a ofertas en difusión**.
- **Servicios a empresas** como información y asesoramiento, intermediación laboral, comunicación de la contratación a través de CONTRAT@ y GESCONTRAT@.
- **Otros servicios**: registro auxiliar Aries, firma digital, certificaciones de contratos, contestaciones o tramitación de reclamaciones, etc.,

1.- INSCRIPCIÓN

1.1.- Tipos y Documentación

2.- ¿Qué clases de inscripciones existen?

- **Inscripción abreviada**: Indicada cuando la persona quiere ser demandante de empleo, pero no aporta ninguna documentación, salvo su identificación, y es la primera vez que se inscribe. Dispone de un **1 mes** para aportar la documentación y completar su demanda.
- **Otros servicios**: Para los que **no** buscan empleo a través del SAE, pero necesitan estar inscritos por motivos ajenos a la búsqueda de empleo
- **Servicios previos**: Para aquellas personas que requieren mejorar su empleabilidad antes de incorporarse a un puesto de trabajo (cursos de formación, orientación, menores de 18 años etc.)
- **Inscripción completa**: Recogeremos en ella todos los datos curriculares relevantes de la persona, tanto de formación como de experiencia.

3.- ¿Qué documentación requerimos para identificarse a las personas que acuden a la oficina de empleo?

- **Nacionales españoles o comunitarios.** Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE), Documento de Identidad de Extranjeros (NIE), pasaporte, y carné de conducir original y en vigor para españoles.
- **Nacionales extranjeros no comunitarios.** (Excepto nacionales de países firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo) NIE y acreditación de la autorización administrativa correspondiente.

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

Como regla general, la persona autorizada podrá realizar todas aquellas gestiones que **no sean “actos personalísimos”**, con dos excepciones:

- Que la persona tenga una discapacidad igual o superior al 75%.
- Que la persona demandante, teniendo derecho a solicitar prestaciones y estando dentro del plazo de los 15 días hábiles, se encontrara en situación de ingreso hospitalario y/o carente de movilidad y por estas causas no pudiera solicitar presencialmente.

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

Sí. Si es voluntad del trabajador estar en alta, **ésta puede y debe hacerse** para no perjudicar ninguno de sus derechos.

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

Los traslados entre oficinas pueden realizarse tanto en la oficina de origen como en la de destino. Sin embargo se recomienda realizarlos en la oficina de destino.

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?

Los menores extranjeros no acompañados (MENA) están bajo tutela de la Comunidad Autónoma. Cuando el menor se encuentre en edad de trabajar, podrá ser autorizado para hacerlo en aquellas actividades que, a propuesta de la mencionada entidad, favorezcan su integración social.

Si tiene autorización de residencia temporal se puede inscribir como demandante de empleo.

Si todavía no tiene la autorización de residencia, se inscribirá como demandante de otros servicios, con fecha de solicitud de autorización.

Se deberá aportar siempre la acreditación de la tutela y el NIE de la persona demandante.

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

Se inscribirá con el NIE a aquel ciudadano/a de la Unión Europea que va a estar más de tres meses o que va a fijar su residencia en España, lo haremos con el **tipo de identificador E**. En aquellos casos en los que no tengan la obligación de tener NIE, se inscribirá con un tipo de **identificador provisional llamado U** válido por tres meses, y lo/a 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.**
- **Demandante de servicios previos al empleo.**
- **Demandante de empleo.**

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

Se les hará, obligatoriamente, una **demanda de empleo completa** para que intermedie en el mercado laboral con las mismas condiciones que las personas de nacionalidad española.

Para la situación de prestación exportada existe un documento a nivel europeo llamado U2 que obliga a una Búsqueda Activa de Empleo (disponiendo de un plazo de 7 días naturales desde su salida para

inscribirse en una oficina de empleo y en el servicio de prestaciones estatal).

Les informaremos de que entre sus obligaciones como personas solicitantes y beneficiarias de las prestaciones están: suscribir y cumplir con las exigencias del compromiso de actividad, renovar la demanda y mantener la inscripción.

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

Para nacionales comunitarios: Identificador provisional **U** cuando aportan el pasaporte o el documento de identidad de su país, original y en vigor.

Para nacionales no comunitarios familiares de comunitarios: Identificador **W**, con las posibilidades de autorización administrativa F1 y F2 siempre y cuando acrediten documentalmente alguna de estas situaciones:

- **a) El cónyuge o pareja de hecho, inscrita en un registro público establecido al efecto.**
- **b) Los descendientes directos y los de su cónyuge o pareja, menores de veintiún años y personas con discapacidad** con independencia de su edad.
- **c) Ascendientes de personas de nacionalidad española.**

En ambos casos válidos por tres meses, pasados los cuales si no aporta NIE causará baja.

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. Se debe proceder de la siguiente manera:

- Dar **baja por otras causas** (B061) con la fecha real de la terminación del contrato.
- **Alta** nueva (A700) y verificación de la situación laboral de demandante desempleado 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.

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?

Sí. Podemos cursar su **alta** aunque no haya sido tramitada. Deberá aportarnos algún documento que indique que su relación laboral ha finalizado o en su defecto, una declaración responsable manifestando la fecha de terminación de su contrato.

13.- En caso de incapacidad temporal ¿procede la inscripción como demandante con suspensión o no se realiza la inscripción hasta que se produzca el alta médica?

Sí procede. Se le informará de los posibles efectos de su decisión y si la persona usuaria manifiesta su voluntad de inscribirse **con intermediación**, deberá cumplimentar una **declaración responsable para su archivo**. Una vez hecha la inscripción hay que realizar la suspensión con intermediación.

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. 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 su demanda con o sin intermediación, informando en ese momento tanto de sus derechos como de sus obligaciones y pidiendo una declaración responsable a la persona usuaria.

15.- Cuando se produce una reinscripción en la O.V.E. o en el punto de empleo ¿cómo afecta a la situación laboral de la persona demandante, sea ésta por cuenta ajena, propia, colegiada o mutualista?

Ninguna inscripción o reinscripción que se formalice a través de la Oficina Virtual de Empleo o del Punto de Empleo, tiene la información técnica necesaria para determinar si la situación laboral de la persona demandante es de ocupada o de desempleada. Cuando se realiza, por tanto, se queda como estaba en todos los casos.

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 se registra. La documentación a solicitar sería:

- **Jubilación:** Resolución de la Seguridad Social para mecanizar la fecha real de la causa o verificación mediante la consulta de la vida laboral.
- **Fallecimiento:** Certificado de defunción.
- **Baja Voluntaria:** Impreso firmado y sellado con fecha de entrada.

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. La persona perceptora está obligada a inscribirse en el plazo de quince días después de la finalización de su relación laboral y manifestar su “Compromiso de Actividad”.

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

Actualmente, la situación de las personas demandantes de empleo participantes en programas de **colaboración social** pasan a situación laboral desempleado y con el colectivo especial de demanda 22 “Demandante con alta especial en seguridad social”

Se informará como fecha fin de suspensión la fecha final de la autorización de la colaboración social y en su defecto se informará la fecha de 31 de diciembre del año en curso, salvo que la prestación finalice antes de dicha fecha.

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

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 el check de prioridad. En ese teléfono recibirá algunas comunicaciones del Servicio Andaluz de Empleo. En segundo lugar, si aporta otro móvil o un fijo. Y en tercera y cuarta posición otros teléfonos si los hubiese. Nunca se pone en primer lugar un fijo a no ser que sólo se tenga éste.

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 proceder en dos pasos consecutivos :

- Modificar demanda: eliminar código discapacidad y aceptar.
- Volver a modificar demanda: eliminar indicador de la casilla de discapacidad y aceptar.

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 completar además, registrando en la pestaña de “Formación complementaria”, la

correspondiente equivalencia cuando ésta no esté recogida en el nivel formativo.

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

No, nunca registraremos el nivel que dice tener si no está acreditado documentalmente. En estos casos se anotará el 80, 11, 12 o 22 (analfabetos, estudios primarios incompletos, completos y primera etapa de educación secundaria sin título de graduado escolar o equivalente, respectivamente) a nuestro criterio hasta que nos aporte la titulación, o si no la tiene.

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

En la siguiente tabla se expone el orden establecido de los niveles para la gestión de las ofertas:

ORDENACIÓN TABLA NIVELES FORMATIVOS PARA LA INTERMEDIACIÓN		
NIVEL FORMATIVO	Nº ORDEN NIVEL	NIVELES QUE INTERMEDIAN CUANDO EL NIVEL FORMATIVO MÍNIMO EN LA OFERTA ES:
80	1	80: 80, 11, 12, 21, 22, 23, 31, 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
11	2	11: 11, 12, 21, 22, 23, 31, 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
12	3	12: 12, 21, 22, 23, 31, 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
21	4	21: 21, 22, 23, 31, 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
22	5	22: 22, 23, 31, 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
23	6	23: 23, 31, 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
31	7	31: 31, 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
33	8	33: 33, 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
34	9	34: 34, 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
32	10	32: 32, 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
41	11	41: 41, 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
52	12	52: 52, 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
51	13	51: 51, 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
53	14	53: 53, 54, 59, 55, 56, 60, 61
54	15	54: 54, 59, 55, 56, 60, 61
59	16	59: 59, 55, 56, 60, 61
55	17	55: 55, 56, 60, 61
56	18	56: 56, 60, 61
60	19	60: 60, 61
61	20	61: 61

Fuente: José López Rosas. Delegación Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de 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 de Formación Profesional y Universitarios, el centro correspondiente expedirá una **Certificación Supletoria Provisional**. La fecha de la expedición del título coincidirá con la solicitud tras el pago de las correspondientes tasas.

B.- En el 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 la propuesta formulada por el centro educativo.

D.- Certificado del centro de formación con la fecha de superación de la prueba de acceso al grado medio o al superior.

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 años.

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

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

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

Ciertos títulos de grado medio y superior de Formación Profesional, pueden comprender Certificados de Profesionalidad o Unidades de Competencia asociados. Procederemos a mecanizar las **Unidades de Competencia** certificadas por la autoridad educativa competente.

Para la incorporación a Hermes de los **Certificados de Profesionalidad**, procederemos a través del correspondiente título oficial o con la solicitud del correspondiente título, debidamente entregada y registrada.

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

El Suplemento Europeo al Título (SET) es un documento que acompaña al título universitario, con información unificada y personalizada que sirve para facilitar el reconocimiento, la comparación y la movilidad de los titulados superiores en Europa. Ni reconoce ni implica homologación ni equivalencia alguna. Los títulos extranjeros carecen de efectos oficiales en España sin el previo trámite que corresponda. Definimos a continuación éstos:

Homologación: Se reserva en exclusiva para el caso de los **títulos habilitantes** para el ejercicio de **profesiones reguladas** (médico, veterinario, enfermero, fisioterapeuta, dentista, etc.) Otorga al título extranjero los mismo efectos del título español al que se homologa a nivel laboral y académico.

Equivalencia: De títulos extranjeros de educación superior a las titulaciones universitarias oficiales españolas. Se puede reconocer la equivalencia **a una titulación**, aunque también se puede otorgar la equivalencia sólo a efectos de **nivel académico**, pero no a una titulación concreta.

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

No siempre que se quiera ejercer una profesión regulada en España es necesario homologar el título extranjero, 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 dicho 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)**.

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

A) Títulos extranjeros universitarios

CAMPOS EN HERMES					
Tipo de credencial	Nivel formativo de intermediación	Titulación	Universidad	Formación complementaria	Ocupaciones
Homologación	60, 59, 56, 55 ó 54	La que indique en el Documento (fecha obtención homologación)	9903 Homologación MEC		Todas las que habilite la profesión incluyendo las profesiones reguladas
Equivalencia a titulación	60, 59, 56, 55 ó 54			Indicando el área específica que indica el documento.	Las relacionadas con la titulación menos las reguladas
Homologación a nivel de estudios	60,59, 56, 55 ó 54			Título del país de origen traducido	
Reconocimiento o cualificación profesional	60, 59, 56, 55 ó 54			Título del país de origen traducido	Médico, enfermero, odontólogo, matrona, fisioterapeuta, farmacéutico, veterinario, arquitecto.

B) Títulos no universitarios extranjeros

CAMPOS EN HERMES			
Tipo de credencial	Nivel formativo de intermediación	Titulación	Ocupaciones
Homologación	51, 33, 32 ó 23	La que indique en el documento	Las relacionadas con la

		(fecha obtención homologación).	formación
--	--	---------------------------------	-----------

C) Títulos extranjeros (universitarios o no) no homologados

Se registrarán en “Formación complementaria” y se informará el “Nivel formativo” con el código 21.

30. ¿Cuál es la correspondencia en Hermes de un título superior de arte dramático especialidad interpretación textual? Esta titulación no se encuentra recogida como tal.

Título Superior de arte dramático, interpretación, interpretación teatral.

Código **552120036304**.

Área de conocimientos: Música y artes del espectáculo.

Familia Profesional: Arte dramático.

31.- ¿Cómo se registran e inscriben los programas de cualificación profesional inicial en Hermes?

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. Es conveniente que la persona demandante solicite en su centro educativo certificación acreditativa de las unidades de competencia superadas.

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 Consejería 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.

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.

3.3.- Certificados de Profesionalidad

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

No.

34.- Con la comunicación a la persona candidata del dictamen de valoración favorable (superada) de evidencias de competencias directas e indirectas ¿podríamos registrar en Hermes la/s unidad/es de competencia superadas?

Tenemos que contestar de forma **negativa** porque en consulta realizada a los Servicios Centrales se contestó explícitamente que **NO** a pesar de que esto es un proceso que termina siempre con un apto automático.

3.4.- Formación complementaria

35.- ¿Cómo acreditar idiomas cuando manifiestan un nivel elemental o medio, proveniente de lo aprendido en la ESO o Bachiller, sin tener acreditación oficial de los niveles del marco europeo (A1, B1, C1).

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 el usuario manifieste de forma verbal que sean sus lenguas maternas o no, se registrará con nivel elemental, medio, o superior.

El idioma que el usuario 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 informamos nivel elemental, medio o superior con acreditación documental.

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

Idiomas: "Nivel Global: elemental, medio, ninguno, superior" y en "Tipo de Acreditación" estancia en el extranjero justificada documentalmente.

37.- Propuesta para clasificar formación en determinadas áreas de conocimiento.

Dada la importancia que esto tiene para Intermediación, este grupo de trabajo ha llegado a un consenso y elaborado una tabla en la que se ha tratado de agrupar las distintas familias profesionales y la formación que puede aglutinar en cada una de estas familias, según se expone a continuación:

Temática cursos	Especialidad formativa
Igualdad de género de carácter general	76000: Servicios sociales 09000: Desarrollo personal
Violencia de género	76202: Apoyo en situaciones de crisis, rechazo social y maltrato
Orientación laboral/ técnico de orientación laboral	09001: Búsqueda de empleo y orientación laboral 76205: Orientación profesional 09004: Orientación de la vida (planificación de carrera) 76200: Trabajo social y orientación
Cursos y talleres de entrevista de búsqueda de empleo (para desempleados en general)	09001: Búsqueda de empleo y orientación laboral
Quiromasaje, quiropráctico, osteopatía	72600: Terapia y rehabilitación
Naturopatía	72606: Nutrición y dietética

Auxiliar de geriatría, gerocultores, ayuda a domicilio (no FIP / FPO / FPE)	72301: Ayudante de enfermería/ celador 72307: Enfermería Geriátrica 72306: Cuidados especiales
Formador de formadores (no homologado)	14600: Formación docentes de FP
Certificado de capacitación de animales	64000: Salud y cuidado de animales
Protección de datos de carácter personal Protección de datos en empresas	86100: Protección de la propiedad o de las personas 86101: Protección de bienes y de las personas 86102: Protección de personas
Jardín de infancia, dinamización y gestión	76104: Actividades recreativas y de ocio para escolares
Prevención de riesgos laborales	86105: Servicios de seguridad 86201: Programas sobre el entorno de trabajo Prevención de riesgos 86200: Salud y seguridad en el trabajo 86204: Seguridad en el trabajo
(Aparte de en conocimientos específicos), carretillas elevadoras, operadores/as grúa torre	58217: Maquinaria de construcción
Siempre y cuando no determinen nivel oficial de idiomas) Inglés Francés Alemán	22200: lenguas extranjeras
Hostelería: Gobernantas de hotel/camareros/as de pisos/ Recepcionista de hotel	81104: Alojamiento, formación servicios de hospedaje, de recepcionista de hotel
Primeros auxilios	86201 Programas de entorno y prevención de riesgos laborales 86102: Protección de personas
Restauración	81101: Restauración, formación para el servicio de comidas, de bar

Canteros/as artesanales de piedra y mármol, Tallistas, labrantes a mano de piedras o mármol	56203: Cantería de la construcción y piedra artificial
Guías de turismo	81202: Guías de turismo
Bañistas / socorristas	86102: Protección de personas
Monitor/a deportivo/a, entrenador/a deportivo/a, entrenador/a personal, monitor de gimnasio, monitor/a de actividades dirigidas	81301: Actividades físico-deportivas
Peluquería y estética	81500: Peluquería y servicios de belleza
Jardinería	62202: Plantas ornamentales, floricultura y jardinería 62203: Estudios de la tecnología y gestión 62204: Acabado y construcción de parques 21404: Diseño de mobiliario y elementos de jardín
Fontanería, instalación de tuberías y de gas	58207: Mantenimiento de los elementos de los edificios. 52201: Mantenimiento de los elementos de edificios (fontanería, electricidad)
Electricistas e Instaladores	58207: Mantenimiento de los elementos de los edificios (fontanería, electricidad). 52200: Electricidad y energía 52209: Fabricación, instalación y mantenimiento de componentes eléctricos 52210: Producción. Transformación y distribución de energía eléctrica
Carpintería de madera Operadores/as de serrería , en general ebanista, Torno	54302: Fabricación industrial de carpintería, ebanistería y mueble 54303: Primera transformación de la madera, serrerías 21503: Artes aplicadas a la madera, ebanistería artística
Empleados/as de hogar, personal de limpieza	81000: Servicios domésticos 81400: Servicios personales

Ecológicos	42201: Ecología
Incendios	86103: Protección civil y protección de incendios
Elaboración de embutidos	54107: Elaboración y conservación de productos árnicos
Conservas	54102: Conservación de alimentos
Energías renovables	52211: Energías renovables (eólica, térmica, fotovoltaica)
Administración y empresas	34500: Administración y gestión de empresas
Informática	48000: Informática
Mozo/a de almacén	34104: Gestión de existencias, almacenes
Agricultura, ganadería y pesca	62000: Agricultura, ganadería y pesca 62100: Producción agrícola y explotación ganadera
Industria del frío, frigoristas.	52207: Instalación, diagnóstico y reparación de sistemas de calefacción, aire acondicionado y equipos de refrigeración
Alfarería y cerámica	21501: Alfarería y cerámica artística
Formulación y elaboración de productos cosméticos naturales	72700: Farmacia

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

Los registraremos en el campo de “Formación Complementaria”.

Tipo de Formación: 0 “Titulaciones académicas no regladas”.

Tipo de acreditación: 3 “No acredita convalidación “ .

En el apartado correspondiente a la titulación del curso incluiremos la que aparezca en la documentación presentada.

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).

39.- ¿Es posible acumular cursos de formación en la pestaña de *Formación complementaria* si coinciden el mismo centro formativo y 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.

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?

Como actualmente no existe en Hermes ninguna habilitación u ocupación relacionada para su anotación, se registrará como un curso de 70 h en Formación Complementaria.

La superación de esta formación supone la habilitación como asesor en el colectivo de profesional experto, en la cualificación SEA029_2, para actuar en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias, pero en ningún caso sirve para reconocer ningún certificado de profesionalidad.

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 verbalmente nos diga que posee teniendo en cuenta que el máximo de códigos informáticos que se pueden mecanizar en Hermes es de 10.

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?

Se mecanizarán los carnés profesionales siguientes:

- 1902 → Habilitación excepcional cuidador/a de personas dependientes en domicilio
- 1903 → Habilitación excepcional cuidador/a de personas dependientes en instituciones
- 1904 → Habilitación provisional cuidador/a personas dependientes en domicilio
- 1905 → Habilitación provisional cuidador/a personas dependientes en instituciones

Con la presentación de los siguientes documentos:

- Solicitud de habilitación excepcional/provisional de personas cuidadoras, gerocultores y auxiliares de ayuda a domicilio. No indicaremos fecha de caducidad.
- Resolución expresa de dicha acreditación

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?

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”

44.- ¿En qué consiste el certificado de aptitud profesional C.A.P.?

El Certificado de Aptitud Profesional (CAP) es un requisito obligatorio desde el año 2007, si se pretende empezar o continuar con la profesión de conductor/a profesional de transporte por carretera. Esto es así, para cualquier conductor/a 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 Europea, sean de transporte público o privado, salvo que se trate de alguno de los vehículos exentos. Se aplicaría también a conductores/as nacionales de terceros países que estén empleados o sean utilizados por una empresa que esté establecida en un estado miembro de la Unión Europea.

Para conseguir el CAP los conductores/as profesionales deben de realizar una formación obligatoria inicial y otra continua que ha de realizarse cada 5 años para poder mantener el carné en vigor.

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

Actualmente Hermes contempla las siguientes ocupaciones:

21591039_ Psicólogos sanitarios generales

21591048_ Psicólogos sanitarios especialistas

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 (Carné/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

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

46.- Ocupaciones reguladas: abogacía y procuraduría en los tribunales.

Para la solicitud de las ocupaciones de **abogado/a y procurador/a en los tribunales**, necesitaremos, además de la Licenciatura/Grado en Derecho, el certificado de la superación de la **prueba de aptitud** que permitirá la colegiación y el ejercicio profesional.

No tenemos en Hermes Carné o la habilitación concreta registrada

4.- INFORMACIÓN PROFESIONAL

4.1- Experiencia laboral

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

- No admitiremos certificados de tareas y/o funciones, que no coincidan con la información acreditada documentalmente por las vías legalmente establecidas: Nóminas, contratos, hoja de servicios prestados y certificados de empresa.
- Si nos encontramos divergencias, recurriremos a la ENTREVISTA en PROFUNDIDAD, pudiendo dejar constancia de lo anterior en el apartado “otra información”.

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

Se propone la siguiente correspondencia de nuestros niveles profesionales con los grupos de cotización de la Seguridad Social:

Nivel profesional	SS-Grupo Cotización
Aprendiz (90): Persona sin experiencia ni conocimiento de un oficio	10 - 11
Peón (80): Personal sin cualificar	10
Ayudantes, auxiliar o especialista (70): Algún conocimiento	10
Ayudante veterinaria	4
Auxiliar administrativo	7
Oficiales de 3ª (60):	9
Oficiales de 2ª (50):	8
Oficiales de 1ª (40):	8
Excepción. Ejemplo: empleado/a administrativo/a.	5
Jefes/as de equipo (30): Ej. maestro/a de taller, encargado/a.	3
Mandos intermedios (20): Ej: Director/a de departamento, Director/a técnico/a...	3, 2, 1
Directores/as y Gerente (10): Mandos directivos y por titulación: Ingenieros/as licenciados/as y grados	1
Técnicos/as (00): Ej: Médico/a, Biólogo/a, Enfermero/a, Monitor/ra deportivo, Técnico/a de electricidad, Auxiliar de clínica, Barrendero/a .	10 al 1

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/a, nivel profesional, categoría, etc..), se podrían asignar CNOs diferentes, por contrato diferente trabajado, a criterio del gestor/a de demandas y contemplando las pautas anteriormente expuestas.

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 **no computarán** como experiencia profesional.

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?

Sí. Si la persona demandante está dada de alta en Hacienda y paga el impuesto de actividades económicas (Modelo 840) acredita estar ocupada y estas cotizaciones deben ser consideradas experiencia en su profesión.

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 en el apartado *Otra Información* donde reflejaremos la duración así como algún dato que consideremos información relevante.

Igual tratamiento se les dará a los certificados o acreditaciones de voluntariados, colaboraciones, etc.

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?

La Codificación del CNAE en "*Información laboral*" la recogeremos del certificado de empresa que aporte la persona demandante. En el caso de personas demandantes en régimen de autónomos con el alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que aparece el epígrafe (Modelo 840). De cualquier forma no es un dato relevante, ni para demandas ni para ofertas.

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 sólo 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. 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.

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

Sí, cuando la persona demandante de empleo nos acredite lo anteriormente expuesto a través de contrato, nómina, certificado de empresa, vida laboral, etc. procederemos de la siguiente manera en la anotación de su demanda:

En el apartado “*Fecha final*” indicaremos la fecha fin del último contrato, tomaremos como referencia lo que indique la vida laboral en relación a los distintos periodos reflejados y los sumaremos, el indicador resultante será el equivalente en meses cotizados y es lo que anotaremos en su demanda en el apartado “Permanencia”.

Una vez realizado sería sencillo tener actualizada la ocupación correspondiente, modificando la fecha final de los futuros contratos.

En “Otra información” haremos mención del origen y resultado de los datos anteriormente mecanizados.

56.- ¿Cómo se mecanizan las jornadas agrarias?

Si son jornadas agrarias solo se anotan las **jornadas reales** trabajadas. Como son contratos de corta duración en su mayoría y muchas veces de las mismas empresas, es conveniente ir acumulándolos y tener la demanda actualizada constantemente. Por lo general, en ocupación se debe 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. En fecha final reflejamos último día cotizado en el régimen agrario. En otra información, se debe indicar el primer día trabajado en jornadas agrarias indicando “desde/hasta” y la suma total de jornadas agrarias reales.

57.- ¿Las jornadas del PFEA (plan de fomento de empleo agrario) son agrarias o de régimen general?

Pueden ser de los dos tipos y ésta es su utilidad:

Régimen de cotización	Tipo de ayuda	Utilidad
Agrario	Subsidio Agrario	Mantenerse en el sistema y percepción de la prestación
Agrario	Renta agraria	
General	Subsidio Agrario	Mantenerse en el sistema y percepción de la prestación
General	Renta agraria	Mantenerse en el sistema

58.- Las personas en régimen especial de autónomo que causen baja un día en mitad de mes son cubiertos por la Seguridad Social todo el mes y así se refleja en vida laboral pero ¿podemos inscribirlo como desempleadas el día real que termina?

Sí. Podemos dar el alta como persona desempleada a partir del día siguiente de la fecha final real de la actividad. Antes podíamos comprobar esta fecha concreta con una consulta específica en vida laboral pero, desde la aprobación del **RD-Ley 28/2018, de 28 de diciembre**¹ nos va a aparecer la fecha real del cese de actividad con todos los efectos; por tanto en la mayoría de los casos (si cumplen todas las reglas) ya vamos a ver la baja normal en Seguridad Social con su fecha real.

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

Sí, teniendo en cuenta que siempre necesitaremos documentos verificados y autenticados en fondo y forma (apostillado si viene de un país firmante del Convenio de la Haya² y si no con traducción jurada) capaces de demostrarnos, sin lugar a dudas, la realización de la actividad laboral.

Podemos encontrar los siguientes documentos:

¹ Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo.

² Países firmantes del XII Convenio de la Haya de 5 de octubre de 1961 Convenio de Apostilla, entre otros muchos, Brasil, Uruguay, Venezuela, EE.UU, Gran Bretaña, India, Australia, Colombia, Rusia, etc..

- **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.
- Contrato de trabajo.
- Certificación de Seguridad Social acreditativa de la cotización.
- Cualquier otro que demuestre y detalle las tareas y ocupaciones desempeñadas.

4.2 Colectivos especiales

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

En términos generales, se registrará cuando se cumplen dos requisitos:

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

De manera más específica, personas demandantes que tengan un **nivel B1** en algún idioma y perfil como demandante comunitario si pertenecen a colectivos **profesionales especialmente demandados en Europa**, como son, entre otros: profesiones sanitarias, hostelería y turismo, magisterio, profesores/ras de español, ingenierías, profesionales de la biociencia, profesionales de la informática y desarrolladores web.

61.- ¿Cuándo debemos registrar el colectivo especial colectivo con riesgo de exclusión social?. ¿Cómo se acredita dicha situación?

Grabando el código **Colectivo Especial 40** en Información profesional/ colectivos especiales a petición de la persona demandante siempre que acredite su pertenencia a alguno de los colectivos siguientes:

- a) Personas perceptoras de cualquier **renta mínima de inserción**, así como las personas miembros de la unidad de convivencia. Registro automático con Colectivo especial 13- Perceptor de Salario Social.
- b) Personas que **no puedan acceder a las prestaciones** por :falta del período exigido de residencia o 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 condicionales y ex reclusos.
- f) **Personas menores infractoras** con medidas de inserción laboral.
- 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 con 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.

Se acreditará mediante Certificados, resoluciones o Informes de las distintas Administraciones Públicas competentes en cada caso y aquellos emitidos por Entidades privadas, siempre que en el documento se haga referencia a la colaboración público- privada por la que presta esta atención.

Cuando la persona demandante de empleo manifieste pertenecer a algunos de estos colectivos pero no aporte la documentación, 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.

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 Administración Pública Autonómica que tenga éstas competencias y/o aquellas Entidades Privadas con las que colaboren, cuando esta colaboración esté referenciada en el documento.

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 SNGJ, ¿se le debe eliminar?

No podemos eliminar ninguno de estos 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.

En relación a estos cruces automáticos, 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.

5.- OCUPACIONES SOLICITADAS

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

No. No es igual porque para poder trabajar realmente de instalador electricista tienen que tener carné

de instalador, formación reglada o Certificado de Profesionalidad, pero, al no ser una profesión regulada, la persona demandante puede solicitarla.

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

Existe mucha casuística y muchos tipos de monitores/ras 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/a
- Monitor/a de fontanería, electricidad, panadería
- Monitor/a de educación y tiempo libre

Podríamos decir que, en líneas generales, al no ser ésta una profesión regulada, se la debemos de registrar a las personas demandantes que la soliciten.

Sin embargo, tendremos que tener en cuenta los casos en los que existe una titulación concreta de FP, 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 este tipo de ofertas.

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, porque en la disposición final quinta de esta Ley, que es la que regula las titulaciones obligatorias para determinadas profesiones del ámbito deportivo, indica que entrará en vigor cuando lo haga el desarrollo reglamentario de dicha Ley. A fecha de este manual 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 éstas ocupaciones?

Se pueden dar 3 situaciones:

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 acreditada en los mismos.

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/a en general**

- Sin experiencia nivel 70
- Con experiencia del nivel 00 al 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 del nivel 30 al 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 y la mención que tengan, pueden ser demandantes de cualquiera de las especialidades recogidas en Hermes (Primaria, Infantil, Educación especial).

Sin embargo, 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.

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

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.

Para aquellas en las que Hermes no recoge el área específica

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).

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

- Técnico/a de absentismo escolar proponemos **Monitor/a de servicios a la comunidad (37151047)**
- Técnico/a de Inclusión Social proponemos **Técnico/a de Integración Social (37131069)**
- Dinamizador/a Guadalinfo proponemos **Animador/a comunitario, en general (37151010)**

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 esta página y pulsar en concreto el apartado de perfiles profesionales de cada FP.

<http://todofp.es/que-como-y-donde-estudiar/que-estudiar/ciclos/grado-superior.html>

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 podrán 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 esas categorías y su nivel superior.

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

No.

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, perceptores del Subsidio Agrario o Renta Agraria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Así se puede eliminar dicha disponibilidad por indicación de la persona demandante en cualquier momento y también durante la Entrevista en profundidad de la Renta Agraria.

Asimismo, se debe eliminar dicha disponibilidad, una vez que se compruebe por parte del áreas de ofertas, que habiendo sido sondeados para acceder a las ofertas PFEAs de su localidad, no estén disponibles o no estén en ese momento de Alta en el Sistema Especial Agrario.

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

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 Territoriales de la propia Consejería.

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.



Caduceo de Hermes
Fuente: www.pinterest.es