

## **INSTRUCCIÓN 1/2018 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO.**

El artículo 3 de la Ley 4/2002, de 16 de diciembre, de creación del Servicio Andaluz de Empleo, atribuye a dicha Agencia para la consecución de sus objetivos específicos, entre otras, el ejercicio de las competencias en materia de intermediación en el mercado de trabajo. Dicha labor de intermediación laboral se traduce en la gestión de las ofertas que le presentan tanto organismos públicos, como entidades de derecho privado, para atender sus necesidades de personal.

A fin de regular el procedimiento para la gestión de las ofertas de empleo en las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo, la Dirección General de Empleabilidad e Intermediación Laboral, dictó la Instrucción 2/2008, de 10 de junio, que es de aplicación con carácter general.

Para el caso de ofertas que se acogen a programas aprobados en el marco de las políticas activas de empleo o medidas de fomento de empleo definidas a nivel autonómico o estatal, son las normas específicas en cada caso las que determinan y condicionan el modelo de gestión, aplicándose la Instrucción 2/2008 por defecto, en aquellos aspectos que no se regulan expresamente.

Sin embargo, por lo que respecta a las ofertas públicas de empleo, no se dispone de unas pautas que definan un procedimiento específico para su gestión en el ámbito de las oficinas de empleo del Servicio Andaluz de Empleo.

La necesidad de hacer más transparente y accesible la información sobre los procedimientos de gestión de las ofertas públicas de empleo, obliga a habilitar nuevas fórmulas que permitan a las personas interesadas acceder a los procesos de selección gestionados por el Servicio Andaluz de Empleo, facilitando la posibilidad de inscripción vía telemática para todas las ofertas registradas y difundidas en el Servicio Andaluz de Empleo, a las que se incorporan algunas tipologías de ofertas públicas.

La Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, en uso de las facultades conferidas por el artículo 15.2.k) del Decreto 96/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Andaluz de Empleo, a los efectos de determinar el procedimiento de gestión de ofertas públicas de empleo, dicta las presentes dicta la presente

### **INSTRUCCIÓN**

#### **PRIMERA.- Objeto.**

La presente instrucción tiene por objeto determinar el procedimiento para la tramitación y gestión de las ofertas públicas de empleo que se presenten ante el Servicio Andaluz de Empleo.

A estos efectos, se considerarán ofertas públicas de empleo aquellas cuyas entidades empleadoras son organismos o administraciones públicas, o bien aquellas cuyo objeto es la contratación de personas trabajadoras con cargo a programas, iniciativas o medidas subvencionadas con fondos públicos, con independencia del carácter público o privado de la entidad empleadora.

Asimismo, se establece el procedimiento para la definición de modelos de ofertas de empleo para cubrir puestos de personal interino en el ámbito de la Junta de Andalucía y se publican los modelos correspondientes a puestos de personal funcionario interino asimilado a los Cuerpos A1.1100 y A1.1200 (Anexos I y II, respectivamente).

### **SEGUNDA.- Clasificación de las ofertas públicas de empleo.**

Las ofertas públicas de empleo se clasifican en dos grupos:

1. Ofertas públicas de empleo acogidas a programas, iniciativas o medidas de fomento de empleo con definición de colectivos específicos, prioritarios o preferentes en los procesos de selección de personas beneficiarias.
2. Ofertas públicas de empleo NO acogidas a programas, iniciativas o medidas de fomento de empleo con definición de colectivos específicos, prioritarios o preferentes.

### **TERCERA.- Procedimiento para la gestión de ofertas públicas de empleo.**

Atendiendo a la clasificación de ofertas establecida en la instrucción anterior, las ofertas públicas de empleo se gestionarán atendiendo a las pautas siguientes:

#### ***1. Ofertas públicas de empleo acogidas a programas, iniciativas o medidas de fomento de empleo con definición de colectivos específicos, prioritarios o preferentes en los procesos de selección de personas beneficiarias.***

La gestión de estas ofertas está sometida a lo que estipule en cada caso la normativa que las regula. Para aquellos programas que sean de aplicación general en el ámbito de la Comunidad Autónoma, desde la Dirección General de Políticas Activas de Empleo se definirá un “Programa especial” en el Sistema de Intermediación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo (en adelante Hermes) configurado con los criterios de ordenación y/o priorización que la norma determine, que se aplicarán de forma automática cada vez que se gestione una oferta de programa especial.

La entidad empleadora podrá presentar la oferta en cualquier oficina del Servicio Andaluz de Empleo, salvo que la normativa a la que se acoja establezca otro criterio.

Cuando la entidad empleadora presente la solicitud de gestión de una oferta perteneciente a este grupo de ofertas públicas de empleo, deberá:

- identificar en el “Documento de oferta” el programa, iniciativa o medida a la que se acoge, en

virtud del cual se establecen los colectivos de personas que pueden ser beneficiarias del mismo y el orden de prioridad en su caso,

- incluir en el Documento de oferta la cuenta de cotización con la que comunicará las contrataciones,
- y adjuntar la documentación que justifique que las contrataciones se acogen al programa, iniciativa o medida identificado en la oferta.

Estas ofertas no se difunden y el ámbito de búsqueda de candidaturas es el que establezca la normativa correspondiente. Con carácter general no se requiere experiencia, salvo que la norma que las regule establezca expresamente un mínimo.

La oferta no debe ser discriminatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Real Decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Empleo, y cumplir la legalidad vigente en materia de contratación. Asimismo, deberá estar formulada de forma precisa y ajustada a los requerimientos del puesto de trabajo. La ocupación u ocupaciones solicitadas y los requisitos que se exijan a las personas candidatas deberán tener una relación directa con el desempeño del puesto, estar justificados y ser coherentes con la resolución de concesión, en su caso.

Cuando en una oferta se aprecie carácter discriminatorio, la oficina de gestión lo comunicará a quienes hubiesen formulado la oferta a los efectos de la eliminación o modificación de aquellos requisitos que pudieran tener tal carácter.

Revisada la oferta y la documentación adjunta, la persona gestora de la oferta procederá a su mecanización en Hermes, remitiéndose de forma automática al correo electrónico de la persona de contacto indicada en el documento de oferta el informe de registro resultante con el identificador asignado a la oferta. La entidad empleadora deberá incluir este identificador en la comunicación de la contratación para garantizar la correcta cobertura de puestos en la oferta.

Una vez registrada la oferta en Hermes, se realizará la búsqueda automática en la base de datos de demandas que cumplan los requisitos del puesto ofertado; se procederá a la comprobación de idoneidad y disponibilidad de las candidaturas obtenidas en el mecanismo de búsqueda, y finalmente se enviará a la entidad empleadora el número de personas candidatas solicitado en la oferta, en función del número de puestos ofertados.

Los criterios que el Servicio Andaluz de Empleo aplica para determinar las personas candidatas a enviar a la entidad empleadora son:

- la idoneidad y disponibilidad para el puesto ofertado,
- las condiciones de ordenación específicas que el programa, iniciativa, medida de fomento de empleo o norma establezca en su caso,
- y en última instancia, los criterios de ordenación general de mayor disponibilidad para el empleo, fecha de solicitud de ocupación o, en su defecto, fecha de inscripción, de la más antigua a la más reciente.

Con carácter previo a la fecha establecida para la presentación de las candidaturas en la entidad ofertante se deberá remitir a la misma el “Documento de solicitud de resultados de selección”, en el que se relacionan todas las candidaturas enviadas con información del número de orden aplicado en cada caso, en función de los criterios de ordenación correspondientes.

El envío de nuevas personas candidatas solo se producirá cuando la entidad ofertante justifique documentalmente esa necesidad, por incumplimiento de los requisitos de la oferta o por rechazo voluntario o incomparecencia de las personas candidatas seleccionadas.

El procedimiento de gestión previsto en este apartado, también será de aplicación a ofertas que se acogen a convenios entre organismos públicos en los que la preselección de personas candidatas corresponda al Servicio Andaluz de Empleo y no sea posible la difusión atendiendo a las condiciones establecidas para el proceso de selección.

## ***2. Ofertas públicas de empleo NO acogidas a programas, iniciativas o medidas de fomento de empleo con definición de colectivos específicos, prioritarios o preferentes.***

Dentro de este grupo se incluyen las ofertas para cubrir puestos de personal funcionario interino o puestos de personal laboral en el ámbito de la Administración Pública, en aquellos casos en los que la normativa establezca la presentación de oferta de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo como parte del proceso de selección.

En el caso de personal funcionario interino de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Servicio Andaluz de Empleo pondrá a disposición de las entidades empleadoras, los modelos de ofertas para aquellos cuerpos, especialidades u opciones que presenten mayor dificultad para su gestión, ya sea por cuestiones relacionadas con la identificación de las ocupaciones correspondientes u otros requisitos del puesto. Con esta instrucción se pone a disposición de las entidades empleadoras los modelos para los puestos de personal funcionario interino asimilado a los Cuerpos A1.1100 y A1.1200 (Anexos I y II, respectivamente).

Conforme se vayan definiendo nuevos modelos se publicarán en la web del Servicio Andaluz de Empleo.

En los casos en los que no exista un modelo específico para el perfil requerido se utilizará el formulario general de oferta disponible en <https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/sae/areas/servicios-empresas/buscar-personal-gestion-ofertas/paginas/gestion-oferta-oficina.html>.

En el caso de ofertas para cubrir puestos de personal laboral, los requisitos del puesto de trabajo serán los que correspondan según el Convenio aplicable en cada caso.

Desde las direcciones provinciales se detectarán las necesidades de nuevos modelos de oferta y se informará de las mismas a la Dirección General de Políticas Activas de Empleo, con una propuesta de modelo para su publicación.

Los criterios que se aplicarán, con carácter general, para la definición de los modelos de ofertas para cada cuerpo, especialidad u opción son los siguientes:

1.º Descripción del puesto: se especificará la denominación del puesto ofertado, de conformidad con la Relación de puestos de trabajo (RPT), en el supuesto previsto en el art.10.1.a), o con las necesidades del organismo correspondiente para los supuestos previstos en los apartados 10.1.c) y d) del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o las categorías que establezca el convenio correspondiente en el caso de personal laboral, así como las tareas a realizar.

2.º Ocupaciones solicitadas: se identificarán las ocupaciones de la Clasificación de Ocupaciones de los Servicios Públicos de Empleo, que correspondan con el puesto ofertado. Si el cuerpo, especialidad, opción al que se asimile el puesto ofertado o categoría en su caso, coincide con una ocupación de la Clasificación Nacional de Ocupaciones, será esa ocupación la que se solicite. En caso contrario se identificarán todas las ocupaciones relacionadas con las tareas a desarrollar, definidas en la descripción del puesto de trabajo.

No se requerirá experiencia.

3.º Nivel profesional: el que corresponda a la ocupación en función del grupo, subgrupo, cuerpo o categoría según el puesto ofertado.

• 4.º Formación:

- 1. El nivel formativo será el que corresponda para el acceso al cuerpo, especialidad u opción, grupo, subgrupo, o categoría, en su caso del puesto ofertado.
- 2. Titulación académica: será la que, en su caso, se exija para el acceso al puesto de trabajo ofertado.
- 3. Otra formación complementaria/otros conocimientos: Podrán exigirse otros conocimientos o formación complementaria, siempre y cuando guarden relación con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y/o estén incluidos en el temario que corresponda al grupo, cuerpo, especialidad u opción que tenga adscrito el puesto de trabajo a cubrir, en su caso. Asimismo, se podrán requerir conocimientos sobre paquetes informáticos de uso común.

5.º Ámbito de búsqueda de personas candidatas: Autonómico.

6º Situación laboral: no se establece como criterio de selección, salvo que exista una norma que exija la condición de una situación laboral determinada, como en el caso de los contratos de relevo, en los que las personas a contratar deben estar en situación de desempleo.

La entidad empleadora remitirá el “Documento de oferta” a la Dirección Provincial correspondiente a la ubicación puesto. En aquellos casos en los que una misma entidad empleadora oferte puestos para un mismo perfil de forma simultánea en varias provincias, la solicitud se remitirá a la Dirección General de Políticas Activas de Empleo.

Para facilitar la gestión de ofertas con ubicación en diferentes municipios dentro de una misma provincia, para un mismo perfil y entidad empleadora (misma cuenta de cotización), se establecerá una oficina de referencia designada al efecto por cada Dirección Provincial.

Cuando se trate de ofertas con idéntico perfil, misma entidad empleadora y con ubicación en varias provincias que se vayan a gestionar de forma simultánea, desde la Dirección General de Políticas Activas de Empleo se designará una oficina de registro y gestión para toda la Comunidad Autónoma, como vía para facilitar la gestión y tratamiento de candidaturas comunes en estas ofertas.

En el Documento de oferta se indicará el tipo de puesto ofertado, la descripción del puesto y tareas, el cuerpo, especialidad, opción a la que se asimila, o categoría, en su caso, causa de la interinidad, duración estimada, salario mensual, y se acompañará de la autorización de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública para acudir al Servicio Andaluz de Empleo, o del Organismo competente en los casos en los que proceda.

Revisada la oferta y la documentación adjunta, la persona encargada de la gestión procederá a su mecanización en Hermes, remitiéndose de forma automática al correo electrónico de la persona de contacto indicada en el documento de oferta, el informe de registro resultante con el identificador asignado a la oferta. La entidad empleadora deberá incluir este identificador en la comunicación de la contratación para garantizar la correcta cobertura de puestos en la oferta.

El proceso de preselección de personas candidatas para este grupo de ofertas se realizará mediante la difusión de la oferta en la web del Servicio Andaluz de Empleo y mecanismos de búsqueda en la base de datos de Hermes.

Registrada la oferta en Hermes, la persona que gestiona la oferta deberá proceder a su difusión en toda la red de oficinas y en internet, durante el plazo de 5 días naturales. Las ofertas públicas no se difunden de forma automática.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección, podrán solicitar su incorporación a la oferta en la web del Servicio Andaluz de Empleo. Sólo podrán incorporarse aquellas personas inscritas en los Servicios Públicos de Empleo, con demanda en alta o suspensión con intermediación que cumplan la totalidad de los requisitos de la oferta, según los datos registrados en su demanda de empleo.

Una vez puesta en difusión la oferta, se realizará una búsqueda automática en la base de datos de Hermes (mediante emparejamiento y sondeo de oferta en el caso de perfiles que incluyan requisitos alternativos que no puedan considerarse en un único mecanismo de búsqueda).

La incorporación como candidatura a una oferta no presupone el envío de la misma a la entidad empleadora, dado que dicho envío está condicionado por la comprobación del cumplimiento de requisitos y la limitación que supone el número de curriculum por puesto a enviar en cada oferta.

Finalizado el plazo de difusión, se solicita la ordenación automática de todas las candidaturas incorporadas a la oferta (procedentes de la difusión y los mecanismos de búsqueda) atendiendo a los criterios generales que se aplican a las ofertas de empleo (mayor disponibilidad, fecha de solicitud de ocupación y fecha de inscripción, en su caso) y se procede a la comprobación de idoneidad y disponibilidad del número de candidaturas que corresponda según número de curriculum por puesto de la oferta. Finalmente se enviarán tantas candidaturas idóneas y disponibles, como número de curriculum por puesto que proceda en cada caso, atendiendo a los criterios de ordenación antes expuestos.

A los efectos de garantizar la máxima transparencia e igualdad de oportunidades en el proceso de preselección de personas candidatas, NO se enviarán candidaturas durante el periodo de vigencia de difusión de las ofertas. Tampoco se realizarán envíos tras el fin de vigencia de la difusión, sin que se hayan ordenado de forma automática las candidaturas incorporadas a la oferta, y comprobado la idoneidad y disponibilidad de aquellas con mejor ordenación, hasta completar el número de curriculum por puesto acordado en la oferta.

Con carácter previo a la fecha prevista para la presentación de las candidaturas en la entidad ofertante, será necesario remitir a la misma el "Documento de solicitud de resultados de selección", en el que se relacionan todas las candidaturas enviadas con información del número de orden aplicado en cada caso, en función de los criterios de ordenación correspondientes.

La remisión de nuevas personas candidatas solo se producirá cuando la entidad ofertante justifique documentalmente esa necesidad, por incumplimiento de los requisitos de la oferta o por rechazo voluntario o incomparecencia de las personas candidatas seleccionadas.

Si tras la gestión de la oferta se detecta la insuficiencia de personas candidatas idóneas y disponibles, se comunicará a la entidad ofertante, que podrá decidir:

1. continuar con el proceso de preselección de candidaturas, en cuyo caso se realizarían nuevos mecanismos de búsqueda y un nuevo periodo de difusión, con las mismas condiciones de la oferta.
2. Modificar o eliminar algún requisito del perfil (siempre y cuando se trate de condiciones que sean modificables o prescindibles) y que se realicen nuevas búsquedas en la base de datos y se abra un nuevo periodo de difusión. En este caso, para que pueda modificarse la oferta es imprescindible que la entidad ofertante lo solicite mediante documento firmado por la persona que la represente. Esta documentación se incorporará al expediente de la oferta. Asimismo, la persona que gestione la oferta deberá registrar la modificación en Hermes y anotar en el apartado "gestión candidatos" la referencia del documento de solicitud de modificación.
3. Solicitar la conclusión de la oferta.



Excepcionalmente, para ofertas públicas de empleo NO acogidas a programas, iniciativas o medidas de fomento de empleo con definición de colectivos específicos, prioritarios o preferentes, con duración de contrato inferior a 3 meses, se utilizará la difusión como mecanismo principal en la búsqueda de personas candidatas, quedando la búsqueda en la base de datos de Hermes como mecanismo subsidiario, para el caso de insuficiencia de candidaturas idóneas y disponibles vinculadas por difusión.

Una vez registrada la oferta, se procederá a su difusión y el procedimiento de gestión es el mismo que el definido en este apartado para las demás ofertas de este grupo ( instrucción tercera punto 2), salvo en las cuestiones relativas a los mecanismos de búsqueda en la base de datos de Hermes.

Si con la difusión no se obtuvieran personas candidatas suficientes para atender el número de curriculum por puesto solicitado en la oferta, se procedería a realizar una búsqueda automática en la base de datos de Hermes y a difundir de nuevo la oferta por un nuevo periodo de 5 días naturales.

EL DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO