



MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN RELACIÓN CON LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL ESTABLECIDAS CON OCASIÓN DE LAS REPERCUSIONES DEL ESTADO DE ALARMA Y DEMÁS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA GESTIÓN DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL CORONAVIRUS COVID-19.

ACTUALIZACIÓN DE 25 DE MARZO DE 2020.

Siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias y del Gobierno para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos, y en cumplimiento de las medidas del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y la Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía, y con el objeto de dar cumplimiento a la Instrucción de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, de 16 de marzo de 2020, relativa a la adopción de medidas como consecuencia de la situación y evolución del Coronavirus, se exponen a continuación medidas extraordinarias que serán de aplicación sólo en el periodo que se especifica en la citada Instrucción, y durante las prórrogas que puedan acordarse de forma sucesiva, si estas se producen. Estas medidas se podrán ver ampliadas o modificadas durante el periodo excepcional mencionado.

1. **SOPORTE Y ASISTENCIA A LA RED ANDALUCÍA ORIENTA.** Las Direcciones Provinciales, a través de las Secretarías Provinciales y de los Servicios de Intermediación e Inserción Laboral, seguirán marcando las directrices y pautas de actuación de los/as profesionales de la Red ANDALUCÍA ORIENTA, canalizadas técnicamente través de los Centros de Referencia, con el objeto de facilitar y promover el uso de los medios telemáticos y telefónicos por parte de los/as profesionales de la Red.
2. **SE MANTENDRÁ LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS** mientras dure la situación extraordinaria de estado de alarma, con independencia de la tipología o regularidad en la prestación de servicios. Se entiende que se prestan servicios a las personas demandantes de empleo siempre que consten en el STO atenciones de tipología telemática o telefónica asociadas al periodo extraordinario. Cuando estas no sean posibles por las características del programa, las entidades podrán hacer llegar a las Direcciones Provinciales o los Servicios Centrales del SAE, en su caso, un plan de trabajo alternativo destinado a ofrecer servicios de orientación y asesoramiento que será compatible con el teletrabajo.
3. **PAUTAS DE ACTUACIÓN Y REGISTRO EN STO.** Esta nueva situación nos obliga a establecer nuevas pautas de actuación o modificar algunas de las ya existentes para todos los programas de Orientación e Inserción. Los cambios o novedades más relevantes son los que aparecen a continuación. Lo relativo al registro en STO se detalla en el documento ANEXO.



A. Programa Orientación Profesional y Programa Acompañamiento a la Inserción

1. APERTURA NUEVOS IPIS. Es posible la apertura de nuevos IPIS. En ese caso, la primera atención se registrará como atención individual, señalando en el apartado “observaciones “Atención telemática” o “Atención telefónica” según corresponda. Las siguientes atenciones se registrarán como telefónicas de acuerdo con las instrucciones de la Dirección Gerencia.
2. SUSPENSIÓN DE FINALIZACIÓN DE IPIS POR INACTIVIDAD. Debido a la situación excepcional y sus repercusiones en la prestación del servicio de orientación, se ha procedido a suspender el proceso que provoca la finalización de IPIS por inactividad durante este periodo.
3. ATENCIONES EN DERIVACIÓN. Estas atenciones se registrarán como atención individual, señalando en el apartado “observaciones “Atención telemática” o “Atención telefónica” según corresponda.
4. FLEXIBILIZACIÓN DE REQUISITOS DE ATENCIÓN TELEFÓNICA. A partir del día 16/03/20 estas atenciones no tienen la limitación de tiempo máximo de 20 minutos en STO, ni necesidad de firma de recibo de servicio. No será de aplicación el límite máximo del 15% de minutos de atención telefónica dentro de IPI mientras duren estas medidas extraordinarias.
5. RECIBOS DE SERVICIO. Durante este periodo excepcional no será necesaria la emisión de recibos de servicio.
6. REGISTRO ATENCIONES PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO. Se registrarán de la manera habitual, de acuerdo con las opciones que contempla el STO, indicando en el apartado observaciones “Atención telemática” o “Atención telefónica” según corresponda.
7. REGISTRO DE ATENCIONES FUERA DE ITINERARIO. Se registrarán de la manera habitual, de acuerdo con las opciones que contempla el STO. Indicando en el apartado observaciones “Atención telemática” o “Atención telefónica” según corresponda.
8. ACTUACIONES DE AUTOORIENTACIÓN. Como consecuencia de la situación actual, todos los planes bimensuales referentes a marzo y abril de 2020 quedan sin efecto en tanto no sea posible realizar sesiones grupales presenciales y/o talleres formativos ni la atención a personas usuarias en la sala de auto orientación.
Estos planes serán sustituidos por otros centrados en actuaciones de carácter telemático, diseño de nuevos contenidos de cara a reforzar las acciones grupales impartidas por el

personal autoorientador, y actuaciones de búsqueda de información o formación relacionadas con el desempeño profesional del personal técnico autoorientador.

Por ello, las entidades que cuentan con área de autoorientación deberán remitir un nuevo plan de trabajo, que inicialmente comprenderá actuaciones a desarrollar en el mes de abril.

Para la elaboración de este plan se remitirá en breve un nuevo formato, autorrellenable en PDF que tendrá vigencia mientras dure la situación de crisis sanitaria actual. El informe de ejecución también se modificará y se adaptará a este nuevo plan bimensual.

B. Programa Experiencias Profesionales para el Empleo

1. **PRACTICAS CON EJECUCIÓN SUSPENDIDA TEMPORALMENTE EN CENTRO DE TRABAJO:** Las prácticas que se encontraran “en curso” a fecha 15 de marzo, se considerarán como prácticas cuya ejecución se encuentra suspendida temporalmente. En ningún caso tendrán la consideración de prácticas extinguidas. Por tanto, las actividades complementarias y plan de refuerzo mantienen su vigencia con las adaptaciones contempladas en el punto 10.
2. En el periodo de medidas extraordinarias, y durante la situación de alarma decretada se considerará la “no asistencia” al centro de trabajo donde se esté desarrollando la práctica como falta justificada. Se asimila a un “día de asistencia” a todos los efectos al centro de trabajo. Tanto en el STO como en el cuaderno de prácticas tendría la misma consideración de un día festivo a efectos de la actual gestión del programa y de STO.
3. No se elaborará el documento de extinción de prácticas, ni habrá que presentarlo en las Direcciones Provinciales, ya que las prácticas no se encuentran extinguidas, sino “con ejecución suspendida TEMPORALMENTE en centro de trabajo” hasta que se pueda retomar la actividad.
4. **PLAN DE REFUERZO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:** Estas actividades se seguirán ofreciendo por medios telemáticos y/o telefónicos a las personas beneficiarias del programa. Las entidades beneficiarias deberán diseñar un plan de refuerzo individualizado, para todos los participantes (sean de Colectivo General o Específico) que consistirá en impartir tutorías de seguimiento individual a la persona beneficiaria, de al menos una hora semanal que no tendrán en ningún caso la consideración de presenciales.
5. **SUSPENSIÓN ACCIONES PRESENCIALES:** Se suspenden los talleres grupales presenciales.



C. Programa Acciones Experimentales

- 1 **INCORPORACIÓN DE NUEVOS PARTICIPANTES:** En relación con la incorporación de personas participantes en el programa, esta se realizará mediante solicitud de incorporación de participantes a través de las Direcciones Provinciales, previa comprobación que las personas cumplen con los requisitos y forman parte de alguno de los colectivos que la entidad tiene asignados en la resolución de concesión.
- 2 **ATENCIÓNES NO PRESENCIALES:** Las atenciones de información, asesoramiento, y orientación se ofrecerán por las vías telemáticas o telefónicas y se registrarán como atenciones individuales en el Servicio Telemático de Orientación.
- 3 **ACCIONES FORMATIVAS:** Respecto a las acciones formativas, se permitirá la realización de las mismas a través de la modalidad de teleformación. Para ello, será necesario contar con el visto bueno del Servicio Andaluz de Empleo, igual que en el caso de la formación de modalidad presencial. Las entidades de ámbito multiprovincial deberán solicitarlo en Servicios Centrales, y las entidades uniprovinciales deberán hacerlo a través de su Dirección Provincial correspondiente.
- 4 **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se suspende temporalmente la ejecución de prácticas en centro de trabajo, así como las acciones de movilidad geográfica de las personas participantes.

ANEXO

INDICACIONES PARA EL REGISTRO DE ATENCIONES EN EL SERVICIO TELEMÁTICO DE ORIENTACIÓN.

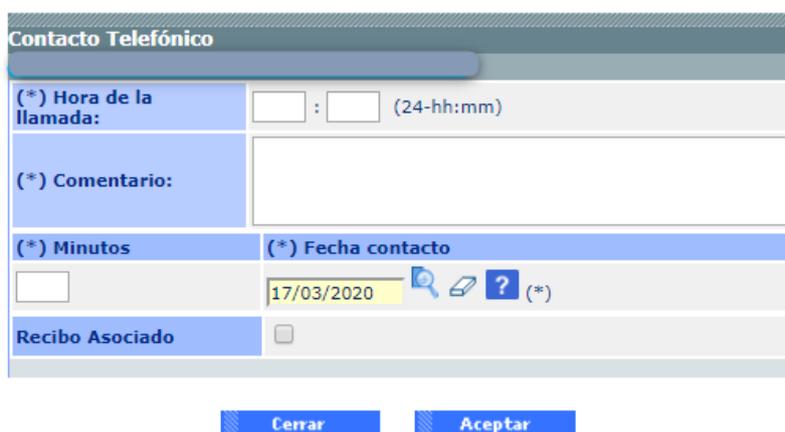
En el presente documento se describen las modificaciones derivadas de la INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO RELATIVA A LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN Y EVOLUCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) que se han realizado en las funcionalidades del Servicio Telemático de Orientación (STO), las cuales soportan los Programas regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

Estas modificaciones funcionales y el uso de las mismas que a continuación se describen, serán de aplicación sólo en el periodo que se especifica en la citada Instrucción, y durante las prórrogas que puedan acordarse de forma sucesiva, si estas se producen.

a) Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción.

1. Se ha suspendido la finalización de los IPIs por inactividad, por lo que a aquellas personas que no puedan recibir una atención en 90 días en el periodo que indica las Instrucciones, el sistema no les finalizará el IPI por inactividad.

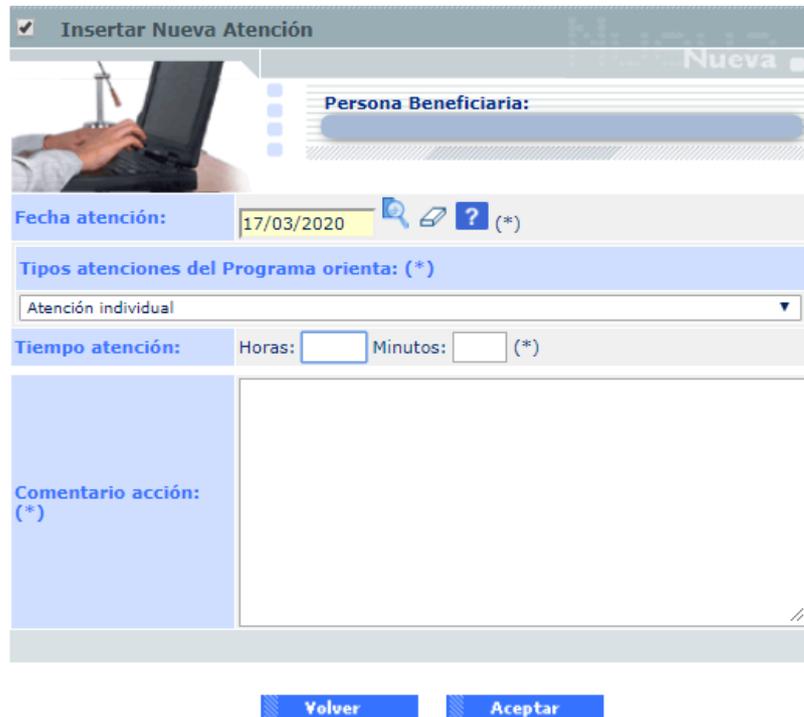
2. El personal técnico del Programa de Orientación Profesional tendrá que registrar las atenciones individuales no presenciales dentro de un IPI, ya sean telefónicas o telemáticas, a través de la herramienta de Registro de Contactos Telefónicos.



- Se podrá indicar la duración real de la atención no presencial, puesto que no será de aplicación ni la restricción de la duración máxima de 20 minutos ni la restricción del 15% de atenciones telefónicas sobre el total de la duración de las atenciones presenciales dentro de un IPI.
- En el campo COMENTARIO se indicará en primer lugar de manera obligatoria una de estas dos frases literales según corresponda: “Atención Telefónica. ” o “Atención

Telemática.”. Tras una de estas frases se podrá añadir cualquier otra información que el personal técnico considere oportuno para describir la atención prestada.

- Se tendrá que marcar el check de Recibo Asociado con el fin de que el contacto telefónico pase a ser Atención Telefónica y se incluya dentro del IPI. Se comunicará más adelante el procedimiento a seguir para que las unidades puedan conseguir los recibos de servicio de dichas atenciones o justificar su ausencia en caso necesario.
- Excepcionalmente, en caso de que sea necesario realizar la apertura de un Itinerario Personalizado de Inserción a través de una atención no presencial, ya sea telefónica o telemática, se tendrá que registrar una atención individual desde la herramienta de Registro de Atenciones. En el campo COMENTARIO de la atención individual que abra el IPI, se indicará en primer lugar de manera obligatoria una de estas dos frases literales: “Atención Telefónica.” o “Atención Telemática.”. Tras una de estas frases, según sea el caso, se podrá añadir cualquier otra información que el personal técnico considere oportuno para describir la atención prestada.



Insertar Nueva Atención

Persona Beneficiaria:

Fecha atención: 17/03/2020

Tipos atenciones del Programa orienta: (*)
Atención individual

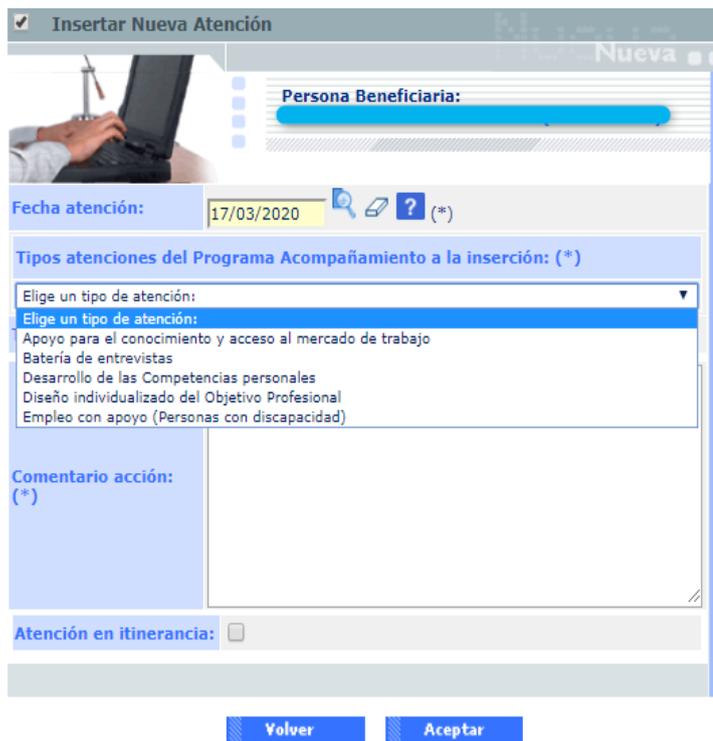
Tiempo atención: Horas: Minutos: (*)

Comentario acción: (*)

Volver Aceptar

- Las atenciones no presenciales prestadas bajo la derivación de un IPI, ya sean telefónicas o telemáticas, se tendrán que registrar como atenciones individuales desde la herramienta de Registro de Atenciones. En el campo COMENTARIO de la atención individual prestada bajo la derivación realizada a través del STO, se indicará en primer lugar de manera obligatoria, según corresponda, una de estas dos frases literales: “Atención Telefónica.” o “Atención Telemática.”. Tras una de estas frases se podrá añadir cualquier otra información que el personal técnico considere oportuno para describir la atención prestada.

- Las atenciones no presenciales prestadas fuera de un IPI, ya sean telefónicas o telemáticas, se tendrán que registrar también como atenciones individuales desde la herramienta de Registro de Atenciones. En el campo COMENTARIO de la atención individual prestada bajo la derivación realizada a través del STO, se indicará en primer lugar de manera obligatoria, según corresponda, una de estas dos frases literales: “Atención Telefónica.” o “Atención Telemática.”. Tras una de estas frases se podrá añadir cualquier otra información que el personal técnico considere oportuno para describir la atención prestada.
 - En el caso de que se preste atención individual tanto telemática como telefónica a una misma persona en un mismo día, se registrará como una sola atención, computando el tiempo total de dedicación. En el campo COMENTARIO se indicará en primer lugar de manera obligatoria una de estas dos frases literales, según corresponda: “Atención Telefónica-Telemática.” o “Atención Telemática-Telefónica.”.
3. El personal técnico del Programa de Acompañamiento a la Inserción tendrá que registrar las atenciones individuales no presenciales, ya sean telefónicas o telemáticas, a través de la herramienta de Registro de Atenciones.

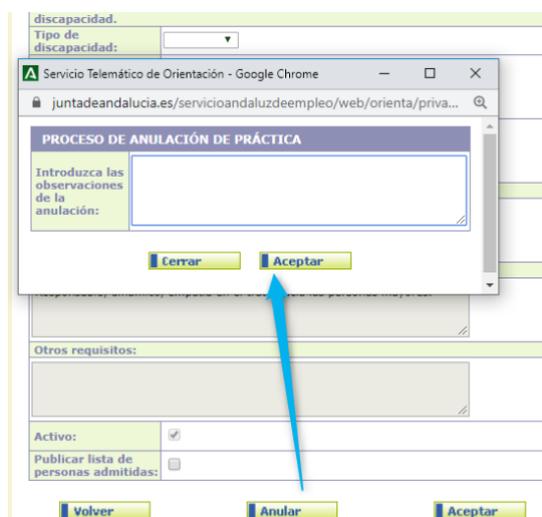


- Seleccionarán uno de los cinco tipos disponibles de atenciones individuales del Programa Acompañamiento a la Inserción, según corresponda, y que pueden verse en la imagen.

- En el campo COMENTARIO se indicará en primer lugar de manera obligatoria, según sea el caso, una de estas dos frases literales: “Atención Telefónica. ” o “Atención Telemática. ”. Tras una de estas frases se podrá añadir cualquier otra información que el personal técnico considere oportuno para describir la atención prestada.
- En el caso de que cualquiera de las atenciones individuales no presenciales prestadas en el Programa de Acompañamiento a la Inserción, si en un mismo día se realizase una atención tanto telemática como telefónica a una misma persona, se registrará como una sola atención computando el tiempo total de dedicación. En el campo COMENTARIO se indicará en primer lugar de manera obligatoria una de estas dos frases literales, según corresponda: “Atención Telefónica-Telemática. ” o “Atención Telemática-Telefónica. ”.

a) **Programa de Experiencias Profesionales Para el Empleo (EPEs).**

- Todas las prácticas iniciadas con anterioridad al 16 de marzo y que se encuentren actualmente en curso se mantendrán abiertas por el sistema, por lo que en ningún caso el STO las finalizará ni podrá generarse el certificado de asistencia para dichas prácticas. Por otra parte, no se podrán registrar nuevas prácticas en el STO.
- El proceso automático de emparejamiento de prácticas y demandas del STO se mantendrá desactivado, por lo que el sistema no preseleccionará más solicitudes.
- Las prácticas que se encuentren registradas actualmente en el STO en periodo de inscripción -con o sin preselecciones admitidas-, aquellas que se encuentren pendientes de publicar la lista de admitidos o aquellas que estén en cualquier otro estado, y cuya fecha de inicio de la práctica sea posterior al 15 de marzo, deberán anularse por parte del personal técnico responsable, indicando en las observaciones lo siguiente: “Práctica anulada debido a medidas extraordinarias por estado de alarma”.



- Las tutorías de seguimiento individual no presenciales, que ese establezcan en este periodo, se prestarán a las personas participantes tanto en prácticas de colectivos generales como en prácticas de colectivos específicos.
 - Las tutorías de seguimiento individual para prácticas de colectivos generales se registrarán en el STO en la herramienta habitual destinada para ello.



Las tutorías de seguimiento individual han de tener una duración mínima de 1 hora a la semana y sólo se las pueden registrar a las personas beneficiarias de prácticas de colectivos generales.

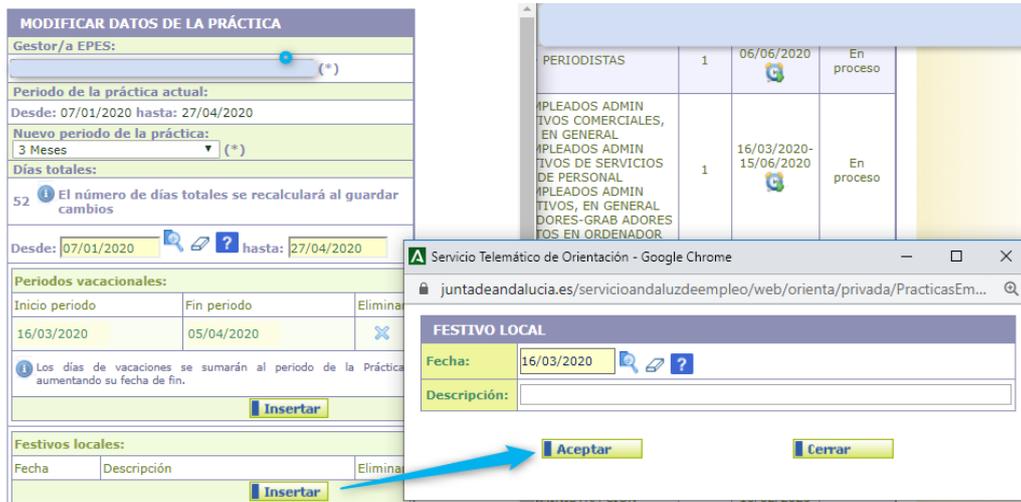
BÚSQUEDA DE PARÁMETROS	
PERSONA BENEFICIARIA	
Número documento:	<input type="text"/> Letra documento: <input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Apellido1:	<input type="text"/>
Apellido2:	<input type="text"/>
PRÁCTICA EN EMPRESA	
Razón Social:	<input type="text"/>
CIF Empresa:	<input type="text"/>
Expedientes de la Entidad:	

- En cambio, las tutorías de seguimiento individual para prácticas de colectivos específicos se registrarán en una hoja de cálculo por cada personal técnico del programa, y con el formato de la tabla que se especifica a continuación:

Código Práctica	CIF Entidad	Nombre Entidad	NIF Personal Técnico	Nombre y Apellidos Personal Técnico	Fecha Tutoría	DNI Participante	Descripción
EP-12345-54321	A11111111H	Entidad	22222222G	Nombre Apellido 1 Apellido2	20/03/2020	99999999J	Seguimiento del desarrollo de las prácticas....

- Durante el periodo de aplicación de las medidas extraordinarias, para todas las prácticas iniciadas con anterioridad al 16 de marzo, y que se encontraran en curso a esta fecha, se les registrarán todos los días hábiles como festivos locales desde la página de MODIFICAR DATOS DE LA PRÁCTICA a partir del mismo 16 de marzo, indicando en la descripción del día festivo local "Falta de asistencia por medidas extraordinarias".

Por lo tanto, no debe usarse en ningún caso la opción de Falta Justificada en el control de asistencia, ni introducir estos días hábiles como periodos vacacionales, ya que esto ampliaría la fecha de fin de las prácticas. Ahora bien, las vacaciones que se tuvieran ya preestablecidas en dichas prácticas con anterioridad y que abarquen parte del periodo de aplicación de las medidas extraordinarias, sí se mantendrán como periodos vacacionales.



a) Programa de Acciones Experimentales.

Según determina la citada Instrucción, las atenciones de carácter individual que se presten de manera telemática y/o telefónica serán registradas en el Servicio Telemático de Orientación como atenciones individuales.

Las atenciones individuales del Programa de Acciones Experimentales son de dos tipos, "Información" y "Orientación y asesoramiento", y se prestarán según la naturaleza de la misma atención.



El resto de herramientas del STO que no se describen en este documento seguirán disponibles con las mismas características y usabilidad habituales. Cualquier actualización o modificación que se produzca, se comunicará a través de los medios habituales y se publicarán en el STO a disposición de toda la Red.