



Agencias de Colocación

Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación.



Espacio Telemático Común

Versión 30 de enero de 2024

Manual de usuario

Agencias de Colocación

Instrucciones para los envíos de información

Índice.

Capítulo 1. Normativa y obligaciones.....	5
1.1. Normativa.....	5
1.2. Obligaciones.....	7
Capítulo 2. Espacio Telemático Común.	9
2.1. Actores y acceso al sistema ETC	12
2.1.1. Identificación en la plataforma CI@ve.....	13
2.1.2. Administrador de la Agencia de Colocación.....	13
2.1.3. Operador de la Agencia de Colocación.....	13
2.1.4. Gestor del SPEA o SEPE	14
2.1.5. Servicio de soporte telefónico para los envíos de los datos en ficheros XML.	14
2.1.6. Centro de Atención al Usuario.....	14
2.1.7. Ciudadano	14
2.2. Registro electrónico inicial de una Agencia de Colocación en el ETC.	16
2.2.1. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación	17
2.2.2. Registro de la Agencia de Colocación desde el SPEA o SEPE	18
2.2.3. Relación de Agencias de Colocación.....	19
2.2.4. Nuevo usuario administrador de Agencia de Colocación.....	21
Capítulo 3. Instrucciones para el envío de los ficheros XML.....	22
3.1. Plazos para los envíos	23
3.2. Atención a las Agencias de Colocación	23
3.2.1. Servicios Públicos de Empleo	23
3.2.2. Buzón de consultas para Agencias de Colocación	23
3.2.3. Servicio de soporte para los envíos de los datos en ficheros XML.....	23
Capítulo 4. Información mensual.....	25
4.1. Conceptos.	25
4.2. Información individual mensual.	26
4.3. Información agregada mensual.	29
4.4. Construcción del documento XML	30
4.4.1. Ejemplo de documento XML con actividad	30
4.4.2. Ejemplo de documento XML sin actividad	32
4.5. Casos prácticos de envíos de información.	33
Capítulo 5. Información agregada anual.	35
5.1. Plazos para los envíos con información agregada anual	35
Capítulo 6. Memoria Anual.	36
6.1. Contenido.....	36
6.2. Procedimiento de envío	36

Capítulo 7. Verificación de colocaciones	38
Capítulo 8. Anexos.....	39
8.1. Buzones de los Servicios Públicos de Empleo para las Agencias	39
8.2. Glosario de términos.	40

Índice de Ilustraciones

<i>Ilustración 1. https://www.sistemanacionalempleo.es</i>	9
<i>Ilustración 2. Menú Principal Agencias Colocación</i>	10
<i>Ilustración 3. Actores que intervienen en el ETC.</i>	12
<i>Ilustración 4. Acceso CI@ve</i>	13
<i>Ilustración 5. Relación de Agencias de Colocación Autorizadas</i>	15
<i>Ilustración 6. Registro electrónico de una Agencia de Colocación en el ETC.</i>	16
<i>Ilustración 7. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación</i>	17
<i>Ilustración 8. Criterios de Presentación de Declaración Responsable</i>	18
<i>Ilustración 9. Relación de Agencias de Colocación en el SNE.</i>	20
<i>Ilustración 10. Menú de Administración de Agencia</i>	21
<i>Ilustración 11. Etiquetas XML para la información individual.</i>	26
<i>Ilustración 12. Nivel formativo</i>	28
<i>Ilustración 13. Etiquetas XML para información agregada mensual</i>	29
<i>Ilustración 14. Ejemplo de XML AC</i>	31
<i>Ilustración 15. Documento XML sin actividad</i>	32
<i>Ilustración 16. Casos prácticos de envíos AC</i>	34
<i>Ilustración 17. Información agregada anual</i>	35

Capítulo 1. Normativa y obligaciones

Según el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación, se especifica que:

Las agencias deben disponer de sistemas informáticos compatibles y complementarios con el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo, de tal manera que se suministre información periódica mensual sobre ofertas y demandas de empleo y el resto de actividades que desarrollen, asimismo deberán presentar una memoria anual de actividades realizadas conteniéndose en la misma la información sobre los indicadores de eficacia que se recogen en la disposición adicional primera.

El Real Decreto crea un Espacio Telemático Común (ETC) dentro del marco del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE) al objeto de integrar la información proporcionada por éstos respecto a las Agencias de Colocación y la que suministren las propias agencias respecto a la actividad desarrollada. Hay que destacar la exigencia de que el suministro de la información sea periódico.

1.1. Normativa

Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación. Publicado en BOE número 318, de 31 de diciembre de 2010.

Artículo 5. Obligaciones de las Agencias de Colocación.

m) Disponer de sistemas informáticos compatibles y complementarios con el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo, con el fin de que el suministro de información sobre demandas y ofertas de empleo, así como del resto de actividades realizadas como Agencias de Colocación autorizadas, se realice, al menos, con periodicidad mensual y exclusivamente por medios electrónicos, de conformidad, esto último, con lo establecido en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

n) Presentar con periodicidad anual, y dentro del primer trimestre de cada ejercicio, una Memoria de las actividades desarrolladas durante el ejercicio anterior, conteniendo, al menos, información relativa a los indicadores de eficacia contenidos en la Disposición adicional primera, así como información sobre su actividad económica como agencia de colocación.

Artículo 6. Espacio telemático común en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo.

Dentro del marco del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo se creará un espacio telemático común, al objeto de integrar el conjunto de la información proporcionada por el Servicio Público de Empleo Estatal y los servicios públicos de empleo de las Comunidades Autónomas respecto a las Agencias de Colocación autorizadas, así como la información que estas agencias les suministren. Este espacio permitirá:

1. Comunicar electrónicamente las autorizaciones concedidas para constituirse como agencia de colocación.
2. Acceder a la relación actualizada de Agencias de Colocación autorizadas por los distintos servicios públicos de empleo, al objeto de que pueda ser conocida tanto por los servicios públicos de empleo como por la ciudadanía. A estos efectos, esta relación estará disponible en las webs de dichos servicios públicos de empleo.
3. Realizar el suministro de información periódica establecido en el artículo 5.m).
4. Cumplimentar la Memoria anual contemplada en el artículo 5.n).
5. Aportar, por las Agencias de Colocación que tengan suscrito convenio de colaboración con los servicios públicos de empleo, la información resultante de su gestión, cumpliendo los protocolos establecidos en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo, en cuanto a contenidos y procesos de consolidación de la información.

Disposición adicional primera. Indicadores de eficacia.

En función de lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, los indicadores de eficacia de las Agencias de Colocación contemplarán, al menos, los siguientes aspectos:

- a. número de personas atendidas.
- b. número de personas atendidas perceptoras de prestaciones por desempleo.
- c. número de personas atendidas pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción.
- d. número de ofertas y puestos de trabajo captados como resultado de su actividad de intermediación.
- e. número de ofertas y puestos de trabajo cubiertos con las personas atendidas como resultado de su actividad de intermediación.
- f. número de contratos de trabajo suscritos por las personas atendidas.
- g. número de contratos de trabajo indefinidos suscritos por las personas atendidas.
- h. otros indicadores correspondientes al resto de servicios ofrecidos por la agencia.

1.2. Obligaciones

En referencia al Espacio Telemático Común (ETC) del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE), las obligaciones como Agencia de Colocación en el envío de la información se concretan en:

1º.- Mantener un sistema informático compatible con el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo que permita acceder al sitio web determinado en el marco del Sistema Nacional de Empleo (SNE), así como validar en las comunicaciones su identidad de forma segura a través del ETC.

A este respecto, la Agencia de Colocación deberá designar las personas de su organización que podrán enviar la información al Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo a través de la Sede Electrónica del SEPE.

Para ello, será obligatorio que todas las personas elegidas dispongan del identificador permanente generado por CI@ve. En la página web del Sistema Nacional de Empleo se encuentran publicadas las instrucciones para la identificación en la Plataforma CI@ve.

2º.- Remitir al ETC, con periodicidad mensual, dentro de los 25 primeros días del mes siguiente al que se refieran los datos y exclusivamente por medios electrónicos, la información de su actividad como Agencias de Colocación.

Esta información se transmitirá en ficheros con formato XML y contendrá información individual por cada persona trabajadora atendida, con indicación expresa de la fecha del contrato de trabajo si se hubiera producido colocación, así como información acumulada sobre las mismas, incluyendo la referida a las ofertas y puestos de trabajo captados y cubiertos.

La estructura de datos y el procedimiento de transmisión son los recogidos en el presente documento.

En caso de que la entidad no hubiera desarrollado actividad alguna como Agencia de Colocación en un mes dado, deberá enviar, en todo caso, el fichero XML correspondiente, siguiendo el formato que se encuentra disponible en estas instrucciones.

La falta de envío de los informes mensuales durante tres meses consecutivos o de 4 informes en el periodo de 6 meses podrá dar inicio al procedimiento administrativo de extinción.

3º.- Remitir al ETC, con periodicidad anual y dentro del primer trimestre del año, la información relativa a la memoria anual de la actividad de la Agencia en el año anterior, así como el fichero acumulado anual. Las indicaciones sobre la memoria anual y su contenido figuran detalladamente en páginas posteriores.

El incumplimiento de algunas de estas obligaciones por parte de la Agencia de Colocación podría derivar en la apertura del procedimiento administrativo que conllevara la extinción de su autorización como Agencia de Colocación para operar en el mercado de trabajo.

Capítulo 2. Espacio Telemático Común.

Las Agencias de Colocación deberán operar en el Espacio Telemático Común a través del enlace Agencias de Colocación del portal institucional del Sistema Nacional de Empleo:

<https://www.sistemanacionalempleo.es/>

The screenshot displays the website's header with the logo 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO' and a search bar. Below the header is a navigation bar with five main categories: Trabajadores, Empresarios, Agencias de Colocación, Espacio EURES, and Servicios Públicos de Empleo. The 'Trabajadores' and 'Empresarios' sections are expanded to show a list of services with right-pointing arrows. Below these lists are three large icons representing 'Agencias de colocación', 'ESPACIO EURES España de Miembros y Socios', and 'Servicios Públicos de Empleo'. At the bottom, there are four service links: 'Evaluación de la formación profesional para el empleo', 'Derechos y Deberes de la ciudadanía: Procedimientos de gestión en SISPE', 'Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo (PDF)', and 'Convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar la renovación de instalaciones en oficinas de empleo'. A footer bar contains links for 'Información General', 'Mapa Web', 'Enlaces de interés', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad', along with a W3C WAI-AA WCAG 2.0 logo and the text 'SEPE - Todos los derechos reservados'.

Ilustración 1. <https://www.sistemanacionalempleo.es>

Agencias de Colocación

Plazos para el envío de la información al ETC del SISPE

Consecuencia del ataque informático que sufrió el SEPE, ha sido necesario adaptar nuestras aplicaciones para poder recibir la información de la actividad de las agencias de colocación.

En consecuencia, se estipulan los siguientes plazos para el envío de la información al ETC del SISPE, en aplicación de las obligaciones estipuladas en el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre:

* Memoria anual 2020: Del 1 al 25 de mayo de 2021

* Fichero acumulado anual 2020: Del 1 al 25 de mayo de 2021


* Ficheros mensuales de Febrero, Marzo y Abril de 2021: Del 1 al 25 de mayo de 2021



Gracias anticipadas por su colaboración.


Según lo estipulado en el [Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre \(PDF\)](#), por el que se regulan las agencias de colocación, dentro del marco del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE) se crea un espacio telemático común, al objeto de integrar el conjunto de la información proporcionada por el Servicio Público de Empleo Estatal y los servicios públicos de empleo de las Comunidades Autónomas respecto a las agencias de colocación, así como la información que estas agencias les suministren.

Desde este sitio puedes acceder a:


 Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación

 Agencias de colocación. Espacio Telemático Común. Envío de información

 Obligaciones y Requisitos de actuación de las agencias de colocación (PDF) 

 Agencias de colocación colaboradoras de los servicios públicos. Espacio Telemático Común. Envío de información

 Relación de Agencias de Colocación 

 Administración de agencias de colocación



Desde la pantalla de la *Ilustración 2. Menú Principal Agencias Colocación* se accede a los siguientes enlaces:

- Obligaciones y Requisitos de actuación de las agencias de colocación (PDF).
Documento descargable que describe las obligaciones y requisitos de actuación de las Agencias de Colocación.
- Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación.
Existe un enlace a un documento (pdf) en el que figuran los **Criterios de Presentación de la Declaración Responsable**.
Desde esta página se redirige a los sitios web específicos en los que cada Servicio Público de Empleo publica información para las Agencias de Colocación.
- Administración de agencias de colocación.
Es el enlace habilitado para que las Agencias de Colocación puedan registrar y configurar electrónicamente el acceso al ETC de los usuarios autorizados.
- Relación de Agencias de Colocación.
Es el enlace habilitado para la consulta de Agencias de Colocación activas.
- Agencias de Colocación. Espacio Telemático Común. Envío de información.
Es el enlace habilitado para que las Agencias de Colocación puedan realizar el envío y seguimiento de la información de la actividad descrita en el documento de Obligaciones y Requisitos de actuación de las Agencias de Colocación y en el presente documento.
- Agencias de Colocación Colaboradoras de los Servicios Públicos. Espacio Telemático Común de información.
Es el enlace habilitado para que las Agencias de Colocación colaboradoras de los Servicios Públicos de Empleo, con convenios de colaboración vigentes, puedan realizar el envío y seguimiento de la información de la actividad descrita en el documento de Obligaciones y Requisitos de actuación de las Agencias de Colocación y en el documento Agencias de Colocación Colaboradoras - Instrucciones.

2.1. Actores y acceso al sistema ETC

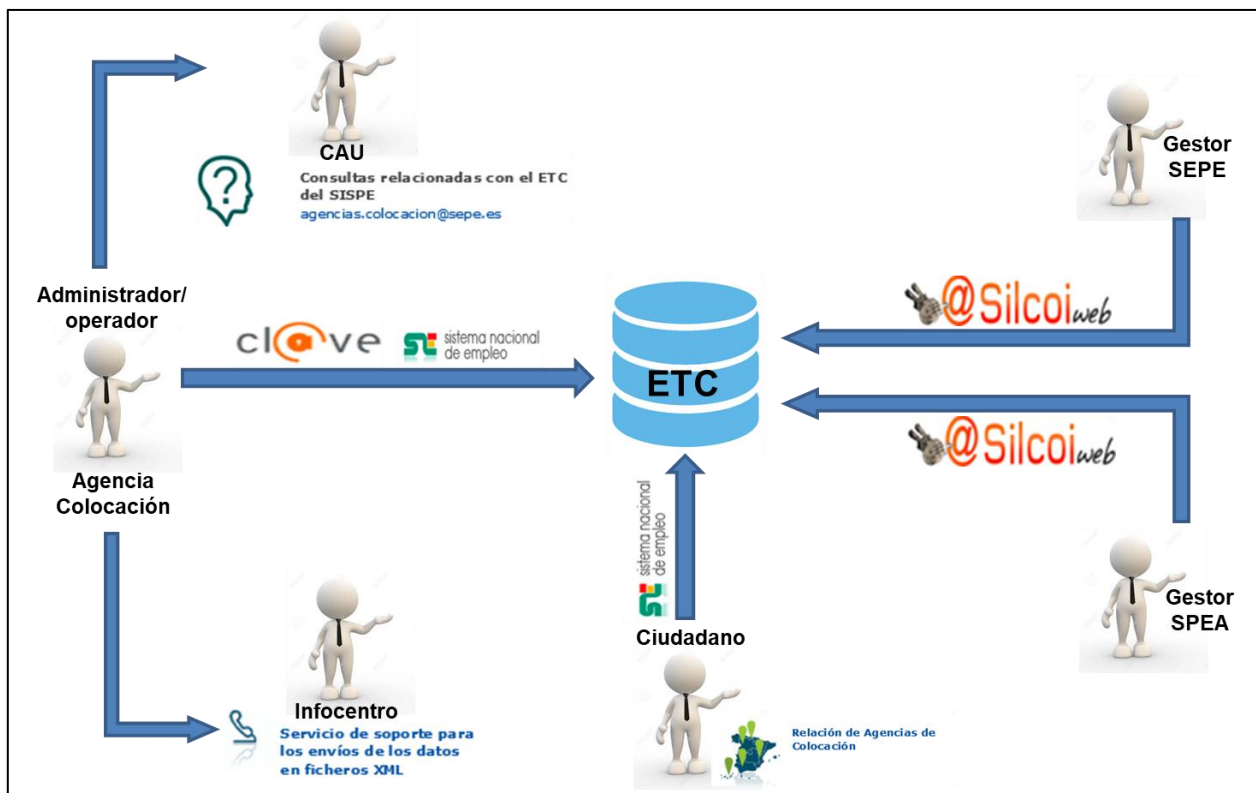


Ilustración 3. Actores que intervienen en el ETC.

En este capítulo presentamos a los diferentes actores que interactúan con el ETC para cumplir con la normativa vigente relacionada en el documento de “Obligaciones y Requisitos de Actuación de las Agencias de Colocación”.

2.1.1. Identificación en la plataforma CI@ve.

Cualquier usuario designado por la Agencia de Colocación para administrar u operar en el ETC del SISPE necesita obtener una identificación personal en la plataforma CI@ve para operar con el ETC.

El acceso con la identificación CI@ve se realiza a través del portal Sistema Nacional de Empleo en:

<https://www.sistemanacionalempleo.es/>

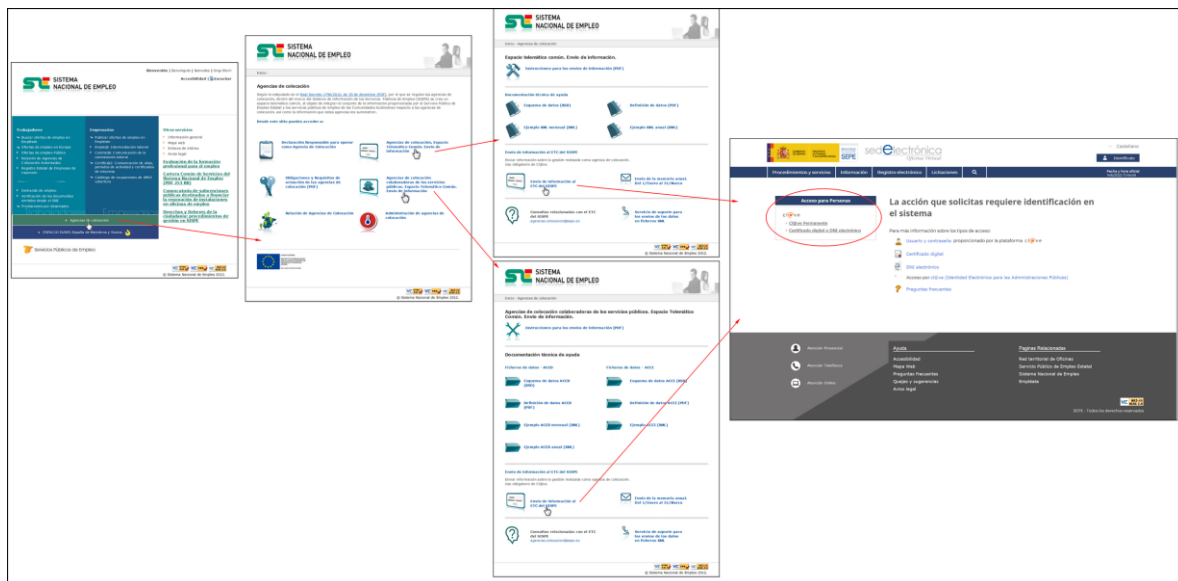


Ilustración 4. Acceso CI@ve

2.1.2. Administrador de la Agencia de Colocación.

Es el usuario designado por la Agencia de Colocación y autorizado para realizar las operaciones de configuración del acceso de los usuarios de la Agencia de Colocación al ETC.

2.1.3. Operador de la Agencia de Colocación.

Es el usuario designado por la Agencia de Colocación para realizar, entre otras, las operaciones de envío de los ficheros de información de actividad.

2.1.4. Gestor del SPEA o SEPE

Usuario del SPEA o del SEPE con competencia para gestionar la configuración del ETC de manera que la Agencia de Colocación pueda remitir los ficheros con información de actividad.

Es el encargado de mecanizar en el ETC el registro de la Agencia de Colocación con la información facilitada en la Declaración Responsable Inicial, el registro de las operaciones de alta, baja o modificación de centros de trabajo u otros datos que la Agencia de Colocación comunique a través del modelo de declaración responsable que corresponda.

2.1.5. Servicio de soporte telefónico para los envíos de los datos en ficheros XML.

Este servicio de soporte resolverá exclusivamente las incidencias derivadas del envío de la información en los ficheros XML al Espacio Telemático Común.

- Horario: de lunes a viernes (no festivos en la ciudad de Madrid), de 08:00 a 15:00 horas
- Teléfono: 901.010.990

Para solicitar el servicio, se deberá facilitar el Número de Autorización de Agencia de Colocación y el número de envío que el sistema informático le ha asignado en el momento de cargar el fichero en el Espacio Telemático Común.

No se atenderán consultas relacionadas con la generación de los ficheros XML, preguntas sobre los datos que se tienen que enviar, dudas sobre la gestión de las entidades o conceptos relativos a la intermediación laboral en el mercado de trabajo.

2.1.6. Centro de Atención al Usuario

Para solventar las dudas generales que las Agencias de Colocación puedan tener en relación al ETC del SISPE, podrán dirigirse a la dirección de correo electrónico agencias.colocacion@sepe.es

2.1.7. Ciudadano

El ciudadano tendrá acceso a la “Relación de Agencias de Colocación Autorizadas” ubicada en el área del trabajadores del sitio web <https://www.sistemanacionalempleo.es/>

Trabajadores

Empresarios

Agencias de Colocación

Espacio EURES

Servicios Públicos de Empleo

Trabajadores

- Buscar ofertas de empleo en Empléate 
- Ofertas de empleo en Europa 
- Relación de Agencias de Colocación Autorizadas 
- Registro Estatal de Empresas de Inserción 
- Ofertas de empleo Público 
- Demanda de empleo 
- Verificación de documento 
- Prestaciones por desempleo 

Empresarios

- Publicar ofertas de empleo en Empléate 
- Emple@: Intermediación laboral 
- Contrat@: Comunicación de la contratación laboral 
- Certifico@2: Comunicación de altas, periodos de actividad y certificados de empresa 
- Catálogo de ocupaciones de difícil cobertura 



- Evaluación de la formación profesional para el empleo
- Derechos y Deberes de la ciudadanía: Procedimientos de gestión en SISPE
- Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo (PDF) 
- Convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar la renovación de instalaciones en oficinas de empleo

Ilustración 5. Relación de Agencias de Colocación Autorizadas

2.2. Registro electrónico inicial de una Agencia de Colocación en el ETC.

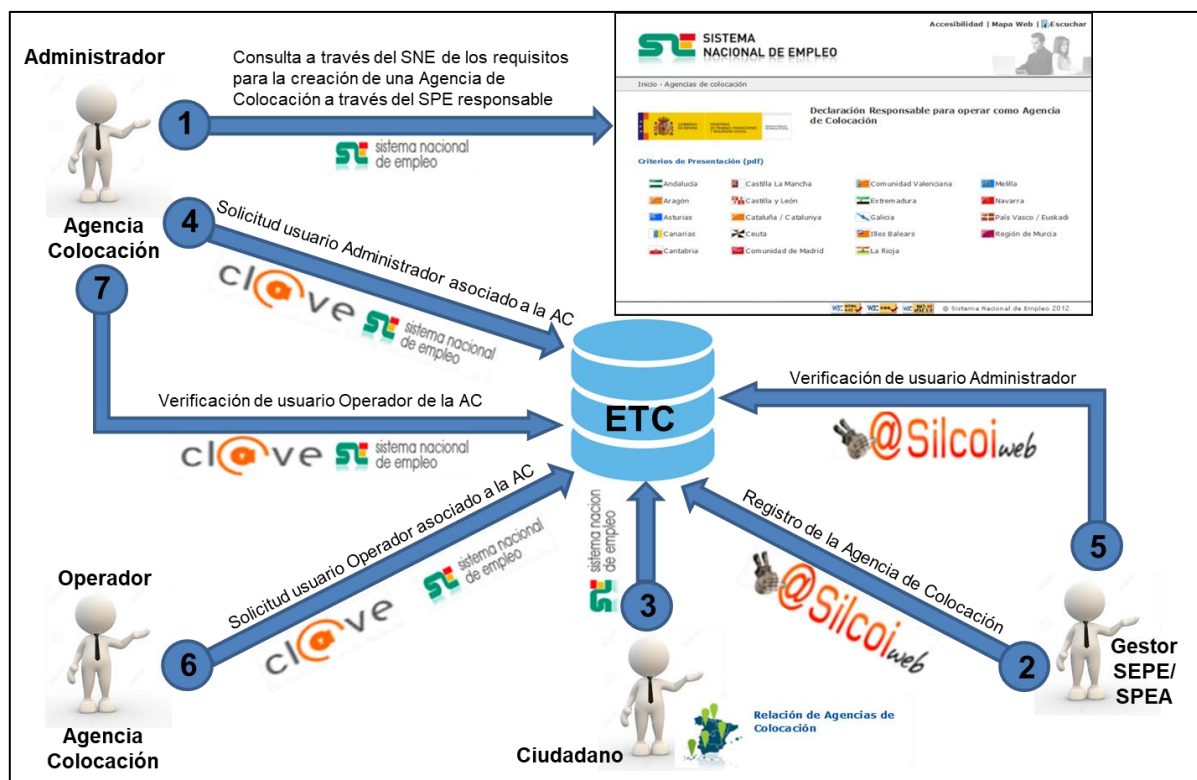


Ilustración 6. Registro electrónico de una Agencia de Colocación en el ETC.

Para que una Agencia de Colocación pueda operar en el ETC del SISPE necesita que los actores descritos en el capítulo anterior realicen la secuencia de acciones que se representan en la Ilustración 6. Registro electrónico de una Agencia de Colocación en el ETC.

2.2.1. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación



Español ▾

Trabajadores

Empresarios

Agencias de Colocación

Espacio EURES

Servicios Públicos de Empleo

Inicio / Agencias de Colocación

Agencias de Colocación

Plazos para el envío de la información al ETC del SISPE

Consecuencia del ataque informático que sufrió el SEPE, ha sido necesario adaptar nuestras aplicaciones para poder recibir la información de la actividad de las agencias de colocación.

En consecuencia, se estipulan los siguientes plazos para el envío de la información al ETC del SISPE, en aplicación de las obligaciones estipuladas en el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre:

* Memoria anual 2020: Del 1 al 25 de mayo de 2021

* Fichero acumulado anual 2020: Del 1 al 25 de mayo de 2021

* Ficheros mensuales de Febrero, Marzo y Abril de 2021: Del 1 al 25 de mayo de 2021

Gracias anticipadas por su colaboración.

Según lo estipulado en el [Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre \(PDF\)](#), por el que se regulan las agencias de colocación, dentro del marco del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE) se crea un espacio telemático común, al objeto de integrar el conjunto de la información proporcionada por el Servicio Público de Empleo Estatal y los servicios públicos de empleo de las Comunidades Autónomas respecto a las agencias de colocación, así como la información que estas agencias les suministren.

Desde este sitio puedes acceder a:

 <p>Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación</p>	 <p>Agencias de colocación. Espacio Telemático Común. Envío de información</p>	 <p>Obligaciones y Requisitos de actuación de las agencias de colocación (PDF)</p>
 <p>Agencias de colocación colaboradoras de los servicios públicos. Espacio Telemático Común. Envío de información</p>	 <p>Relación de Agencias de Colocación</p>	 <p>Administración de agencias de colocación</p>



[Información General](#) [Mapa Web](#) [Enlaces de interés](#) [Aviso legal](#) [Accesibilidad](#)



SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 7. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación

Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación

[Criterios de Presentación \(PDF\)](#) 



Ilustración 8. Criterios de Presentación de Declaración Responsable

En los enlaces de la Ilustración 8. Criterios de Presentación de Declaración Responsable se encontrará información sobre los procedimientos habilitados por cada uno de los SPEA o SEPE para tramitar la Declaración responsable obligatoria previa al inicio de la actividad.

El acceso a la pantalla de la Ilustración 8. Criterios de Presentación de Declaración Responsable se realiza desde la pantalla de la Ilustración 2. Menú Principal Agencias Colocación.

2.2.2. Registro de la Agencia de Colocación desde el SPEA o SEPE

En respuesta a la tramitación de la Declaración Responsable de inicio de actividad, presentada por la Agencia de Colocación en el SPEA/SEPE competente, y en la que obligatoriamente se informa de la dirección de correo electrónico específica de comunicación ETC-Agencia, el ETC remitirá dos correos electrónicos automáticos con los siguientes asuntos:

- Asunto: **Plataforma CI@ve: AGENCIA**

Correo en el que se informa de los requisitos de la Plataforma CI@ve.

- Asunto: **Comunicación del número de Agencia de colocación: AGENCIA**

Correo en el que se informa del número de Agencia de Colocación con el que operar en el ETC.

2.2.4. Nuevo usuario administrador de Agencia de Colocación.

The screenshot shows the user interface of the 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. At the top right, there is a language selector set to 'Español' and a search bar. Below this is a navigation menu with five items: 'Trabajadores', 'Empresarios', 'Agencias de Colocación', 'Espacio EURES', and 'Servicios Públicos de Empleo'. The 'Agencias de Colocación' item is selected, leading to a breadcrumb trail: 'Inicio / Agencias de Colocación / Administración de agencias de colocación...'. The main heading is 'Administración de agencias de colocación'. Below this heading are two main menu items: 'Guía del ETC - Manual de usuario' (represented by a book icon) and 'Administración General de agencias de colocación' (represented by a shield icon with a person). At the bottom left, there is a logo for 'UNIÓN EUROPEA' and 'PROYECTO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)'. At the bottom right, there is a footer with links for 'Información General', 'Mapa Web', 'Enlaces de interés', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad', along with a 'W3C WAI-AA WCAG 2.0' logo and the text 'SEPE - Todos los derechos reservados'.

Ilustración 10. Menú de Administración de Agencia

Para que un usuario de Agencia de Colocación pueda postularse en la aplicación del ETC, deberá obtener su acreditación CI@ve según se describe en el apartado “Identificación en la plataforma CI@ve” .

El primer usuario en postularse sobre una Agencia de Colocación debe ser un Administrador, que tendrá que entrar en el enlace “Alta de administrador de Agencias de Colocación”.

En este momento el sistema ETC solicitará la identificación a través de la plataforma CI@ve, y al completarse correctamente ofrecerá al usuario de la Agencia de Colocación un menú de tareas para operar.

En la página de la *Ilustración 10. Menú de Administración de Agencia* hay un enlace a la “Guía del ETC”.

Capítulo 3. Instrucciones para el envío de los ficheros XML.

Una vez configurado el acceso al SNE de los usuarios autorizados por la Agencia de Colocación según se describe en la Guía de uso del ETC, el usuario operador podrá enviar la información de la actividad de acuerdo con las siguientes características generales.

- La información se deberá enviar en formato de documento XML, con información de carácter individual e información de carácter agregado.
- Con periodicidad mensual y dentro del plazo previsto, se deberá remitir información individual y agregada.
- Con periodicidad anual y dentro del plazo previsto, se deberá remitir información agregada.
- Los ficheros se podrán enviar tantas veces como sea necesario, pero siempre teniendo en cuenta que la información remitida sustituye, en conjunto y al completo, a la remitida en ese mismo mes. Sólo se guarda la información remitida en el último fichero.
- El archivo enviado deberá de estar bien formado y deberá ser válido en cuanto al esquema. En caso de no cumplir las condiciones, se devolverá el mismo archivo con los correspondientes mensajes de error y sin procesar.
- Se podrá consultar el estado de los envíos realizados para conocer si fue proceso en su totalidad, parcialmente o no fue procesado.
- El XML deberá incluir el código de agencia autorizada del usuario que remite el XML al ETC y que se autentifica en el ETC.

MUY IMPORTANTE:

Es responsabilidad y obligación de la Agencia de Colocación Colaboradora del Servicio Público de Empleo, realizar el seguimiento del envío de la información al Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo.

La información detallada de cómo operar en el ETC para realizar el envío y seguimiento de ficheros XML se encuentra en la Guía de uso del ETC.

El esquema del archivo XML, que define la estructura y la información a enviar, se publica en el portal del Sistema Nacional de Empleo.

La aplicación de recepción de ficheros XML no permite la entrada de ficheros XML que provengan de transformaciones de programas ofimáticos porque generan etiquetas que no cumplen con el esquema del envío. Se recomienda el uso de herramientas específicas para el tratamiento de ficheros XML validados con esquemas.

3.1. Plazos para los envíos

Los envíos mensuales se deberán realizar entre el 1 y el 25 del mes siguiente al mes en el que se realizaron las acciones del envío.

Tras la finalización del periodo mensual de recepción de información entre el 1 y el 25 de cada mes, el sistema ETC verifica si la Agencia de Colocación ha remitido o no información de su actividad en el mes anterior y, en el caso de que la Agencia de Colocación no haya remitido información, se actualiza la relación de Agencias de Colocación publicada en <https://www.sistemanacionalempleo.es/agencias.html> de manera que dicha Agencia aparecerá al final de la lista con la correspondiente leyenda: "Entidades de las que no existe constancia de que hayan trabajado como Agencia de Colocación en el mes pasado".

El envío anual con la información agregada anual se podrá remitir al ETC durante todos los días del primer trimestre del año siguiente al ejercicio en el que se realizó la actividad, finalizando el plazo el día 31 de marzo.

3.2. Atención a las Agencias de Colocación

Se establecen tres canales de atención a las Agencias de Colocación.

3.2.1. Servicios Públicos de Empleo

La Agencia de Colocación podrá dirigirse al Servicio Público de Empleo que le ha autorizado, a través de la dirección de correo electrónico que figura en el Anexo de este documento, en donde podrán solicitarse los cambios de dirección de correo electrónica y página web de la Agencia de Colocación o plantear las dudas derivadas de su actividad.

3.2.2. Buzón de consultas para Agencias de Colocación

Está habilitada la dirección de correo electrónico agencias.colocacion@sepe.es para que la Agencia de Colocación pueda realizar consultas relativas al Espacio Telemático Común (ETC) y al envío de información al Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).

No se atenderán consultas relacionadas con la generación del fichero XML, dudas sobre la gestión de las entidades, conceptos relativos a la intermediación laboral en el mercado de trabajo o dudas derivadas de convenios de colaboración suscritos con alguno de los Servicios Públicos de Empleo, tanto autonómico como estatal.

Las consultas serán contestadas a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) del Servicio Público de Empleo Estatal.

3.2.3. Servicio de soporte para los envíos de los datos en ficheros XML

- Horario: de lunes a viernes (no festivos en la ciudad de Madrid), de 08:00 a 15:00 horas
- Teléfono: 901.010.990

Las incidencias que se resolverán serán exclusivamente las derivadas del envío de la información de los ficheros XML al Espacio Telemático Común.

No se atenderán consultas relacionadas con la generación de los ficheros XML, preguntas sobre los datos que se tienen que enviar, dudas sobre la gestión de las entidades o conceptos relativos a la intermediación laboral en el mercado de trabajo.

Para solicitar el servicio, se deberá facilitar el Número de Autorización de Agencia de Colocación y el número de envío que el sistema informático le ha asignado en el momento de cargar el fichero en el Espacio Telemático Común.

Capítulo 4. Información mensual

4.1. Conceptos.

- **Persona atendida**

Se considera persona atendida en un periodo por una agencia, a aquella que en algún día de dicho periodo recibe de la agencia alguno de los siguientes servicios:

- Registro, entendido en sentido amplio, como contactar con el ciudadano y recoger sus datos por primera vez en la agencia, o
- Colocación, con fecha de inicio del contrato en el periodo.

- **Persona perceptora de prestaciones por desempleo.**

Se considera persona perceptora de prestaciones por desempleo a aquella que, al menos durante 1 día del periodo informado haya sido beneficiaria de alguna de las prestaciones o subsidios por desempleo, incluida la Renta Activa de Inserción (RAI).

- **Persona perteneciente a colectivo con dificultades de inserción**

Se considera persona perteneciente a colectivo con dificultades de inserción a la que, al menos durante 1 día del periodo informado, encaje en alguno de los colectivos descritos en el Real Decreto-Ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo: Jóvenes (hasta 30 años inclusive), mayores de 45 años, mujeres, personas con discapacidad e inmigrantes.

Igualmente, y por incorporación realizada por el Real Decreto-ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo, las personas trabajadoras mayores de 55 años que hayan agotado la prestación por desempleo de nivel contributivo o cualquiera de los subsidios por desempleo, tendrán la condición de colectivo con dificultades de inserción.

- **Discapacidad.**

Una persona es discapacitada cuando tiene un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

- **Inmigrante.**

Una persona se considera inmigrante cuando, por razón de su nacionalidad, no pertenezca a algún país perteneciente al Espacio Económico Europeo (Estados de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein y Noruega).

4.2. Información individual mensual.

Los datos a remitir por parte de la Agencia de colocación con la información individual serán los de la Ilustración 11. Etiquetas XML para la información individual. Donde figuran al comienzo las etiquetas identificativas del envío (código de la Agencia de Colocación y el mes de actividad), y se continúa con las informaciones de la actividad individual.

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO	VALORES POSIBLES
CODIGO DE AGENCIA	Numérico	10	SI	CODIGO_AGENCIA	CANNNNNNNN	Debe existir como agencia autorizada
AÑO Y MES DEL ENVIO	Alfanumérico	6	SI	AÑO_MES_ENVIO	AAAAMM	Desde 201101 hasta año y mes anterior a envío
DNI O NIE	Alfanumérico	9	SI	ID_TRABAJADOR		
PRIMER APELLIDO	Alfabético	20	SI	APELLIDO1_TRABAJADOR		
SEGUNDO APELLIDO	Alfabético	20	NO	APELLIDO2_TRABAJADOR		
NOMBRE	Alfabético	15	SI	NOMBRE_TRABAJADOR		
FECHA NACIMIENTO	Alfanumérico	8	SI	FECHA_NACIMIENTO	AAAAMMDD	
SEXO	Alfabético	1	SI	SEXO_TRABAJADOR		1-Varón / 2-Mujer
NIVEL FORMATIVO	Alfabético	2	SI	NIVEL_FORMATIVO		00-Sin estudios 10-Estudios Primarios 20-Estudios Secundarios 30-Estudios Postsecundarios
INDICADOR DISCAPACIDAD	Alfabético	1	SI	DISCAPACIDAD		S/N
INDICADOR INMIGRANTE	Alfabético	1	SI	INMIGRANTE		S/N
INDICADOR COLOCACIÓN	Alfabético	1	SI	COLOCACION		S-Colocado/ N-No colocado
FECHA DE COLOCACIÓN	Alfanumérico	8	NO*	FECHA_COLOCACION	AAAAMMDD	Debe estar dentro del año y mes del envío
TIPO DE CONTRATO	Numérico	3	NO*	TIPO_CONTRATO		001-Indefinido tiempo completo 003-Indefinido tiempo parcial 005-Fijos discontinuos 401-Duración determinada tiempo completo 501-Duración determinada tiempo parcial
CIF/NIF EMPRESA CONTRATANTE	Alfanumérico	9	NO*	CIF_NIF_EMPRESA		
RAZÓN SOCIAL EMPRESA CONTRATANTE	Alfanumérico	55	NO*	RAZON_SOCIAL_EMPRESA		

Ilustración 11. Etiquetas XML para la información individual.

La Fecha de Colocación obligatoriamente deberá ser igual que la Fecha de Inicio del contrato de trabajo y deberá estar comprendida dentro del mes que se está informando.

Si a lo largo de un mes una persona no se ha registrado ni se ha colocado, no aparecerá en la información individual.

Debe enviarse al menos un registro por cada persona atendida en el periodo informado.

En la información de un mes determinado, una persona aparecerá sólo una vez si exclusivamente ha sido atendida, figurando con "INDICADOR COLOCACION" = "N".

Si una persona ha sido colocada una o más veces en el mes, aparecerá en tantos registros del fichero como colocaciones, con "INDICADOR COLOCACION" = "S" y la fecha de esas colocaciones.

(*) Estos datos son obligatorios si ha existido colocación (dato "INDICADOR COLOCACION" = "S"). En caso contrario (dato "INDICADOR COLOCACION" = "N"), no incluirlos en el archivo XML. Si se incluyen, se hará sin valor (por ejemplo, <FECHA_COLOCACION></FECHA_COLOCACION> o <FECHA_COLOCACION/>).

Nivel Formativo. La denominación de los estudios que corresponde con cada identificador es la siguiente:

VALOR	DENOMINACIÓN
00 - Sin Estudios	Sin Estudios.
10 - Estudios Primarios	Estudios Primarios Incompletos.
	Estudios Primarios Completos.
20 - Estudios Secundarios	Programas para la formación e inserción laboral que no precisan de una titulación académica de la 1ª etapa de secundaria para su realización (más de 300 horas).
	Primera etapa de educación secundaria sin Título de Graduado Escolar o equivalente.
	Primera etapa de educación secundaria con Título de Graduado Escolar o equivalente.
	Programas para la formación e inserción laboral que precisan de una titulación de estudios secundarios de primera etapa para su realización (más de 300 horas).
	Enseñanzas de Bachillerato.
	Enseñanzas de grado medio de Formación Profesional específica, Artes plásticas y Diseño y Deportivas
	Enseñanzas de grado medio de Música y Danza.
	Enseñanzas para la formación e inserción laboral que precisan de una titulación de estudios secundarios de 2ª etapa para su realización (más de 300 horas).
30 - Estudios Postsecundarios	Enseñanzas de grado superior de Formación Profesional específica y equivalentes, Artes plásticas y Diseño y Deportivas.
	Títulos propios de las universidades y otras enseñanzas que precisan del Título de Bachiller (2 y más años)
	Enseñanzas para la formación e inserción laboral que precisan de una Formación Profesional de grado superior para su realización (más de 300 horas).
	Enseñanzas universitarias de primer ciclo y equivalentes o personas que han aprobado 3 cursos completos de una licenciatura o créditos equivalentes (Diplomados).
	Enseñanzas universitarias de 1 er y 2º ciclo, de sólo segundo ciclo y equivalentes (Licenciados).
	Estudios Oficiales de especialización profesional.
	Programas de Postgrado impartidos por las universidades u otras instituciones.
	Programas de formación e inserción laboral que precisan de una Titulación universitaria para su realización.
	Enseñanzas universitarias de Grado.
	Enseñanzas universitarias oficiales de Máster.
Doctorado universitario.	

Ilustración 12. Nivel formativo

4.3. Información agregada mensual.

Los datos a remitir por parte de la Agencia de colocación con la información agregada serán los de la Ilustración 13. Etiquetas XML para información agregada mensual. Donde figuran al comienzo las etiquetas identificativas del envío por el código de la Agencia de Colocación y el mes de la actividad y quedan recuadradas en rojo las informaciones de la actividad individual incluidas dentro la etiqueta <DATOS_AGREGADOS>

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO
CODIGO DE AGENCIA	Numérico	10	SI	CODIGO_AGENCIA	Cannnnnnnn
AÑO MES DEL ENVIO	Numérico	6	SI	AÑO_MES_ENVIO	AAAAMM
Número de personas atendidas en el mes	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS	
Número de personas atendidas en el mes perceptoras de prestaciones por desempleo	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES	
Número de personas atendidas en el mes pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_INSERTION	
Número de ofertas de trabajo captadas en el mes como resultado de su actividad de intermediación	Numérico	10	SI	TOTAL_OFERTAS	
Número de puestos de trabajo captados en el mes como resultado de su actividad de intermediación	Numérico	10	SI	TOTAL_PUESTOS	
Número de ofertas de trabajo cubiertas en el mes con las personas atendidas como resultado de su actividad de intermediación	Numérico	10	SI	TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS	
Número de puestos de trabajo cubiertos en el mes con las personas atendidas como resultado de su actividad de intermediación.	Numérico	10	SI	TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS	
Número de contratos de trabajo suscritos en el mes por las personas atendidas	Numérico	10	SI	TOTAL_CONTRATOS	
Número de contratos de trabajo indefinidos suscritos en el mes por las personas atendidas	Numérico	10	SI	TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS	
Número total de personas nuevas registradas en la agencia de colocación durante el periodo mensual informado	Numérico	10	SI	TOTAL_NUEVAS_REGISTRADAS	
Número total de personas enviadas a ofertas por la agencia de colocación durante el periodo mensual informado	Numérico	10	SI	TOTAL_OFERTAS_ENVIADAS	
Número total de personas colocadas por actuaciones de la agencia de colocación durante el periodo mensual informado	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS	

Ilustración 13. Etiquetas XML para información agregada mensual

Su interpretación se ciñe a la literalidad del indicador, es decir, para indicadores sobre el número de personas, se cuenta una vez para cada “DNI o NIE” diferente por cada periodo informado.

MUY IMPORTANTE:

El dato del indicador de la Información Agregada Mensual “**Número de contratos de trabajo suscritos en el mes por las personas atendidas**” deberá coincidir con la suma del número de Registros Individuales cuyo indicador de colocación esté a “SI” en el mismo mes que se informa, porque en caso contrario el fichero será devuelto por error, sin dar de alta ningún registro en la Base de Datos y deberá ser enviado al Espacio Telemático Común un nuevo fichero con los errores subsanados.

4.4. Construcción del documento XML

Para enviar la información de la actividad mensual individual y agregada, la Agencia de Colocación deberá construir un documento XML basado en el esquema XML_ENPI_v1_1.xsd, cuya documentación técnica y ejemplos están publicados en el portal en las siguientes direcciones:

<https://www.sistemanacionalempleo.es/HomeSne/agencias/et-comun.html>

https://www.sistemanacionalempleo.es/HomeSne/dam/sne/pdf/agencias/XML_ENPI_v1.3.xsd

El XML consta de:

- Una etiqueta prólogo <?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>
- Una etiqueta raíz <ENVIO_ENPI> en la que se especifica como atributo el esquema que define la estructura completa de la información, y que contiene una única etiqueta <ENVIO_MENSUAL>, que a su vez contiene la siguiente secuencia de etiquetas:
 - <CODIGO_AGENCIA>. Identificación de la Agencia de Colocación.
 - <AÑO_MES_ENVIO>. Identificación del mes en el que se realizaron las acciones.
 - <ACCIONES_REALIZADAS>. Etiqueta contenedora de una secuencia de 0 a n etiquetas <ACCION> con la información de una actividad individual.
 - <DATOS_AGREGADOS>. Contendrá una secuencia de etiquetas con información contadores resumen de la actividad realizada en el periodo.

4.4.1. Ejemplo de documento XML con actividad

Presentamos un ejemplo ficticio de documento XML basado en el esquema XML_ENPI_v1_1.xsd con actividad.

Es reseñable que cuando la etiqueta <COLOCACION> contiene el valor 'S' se deberán completar las siguientes etiquetas que identifican la colocación:

- <FECHA_COLOCACION>
- <TIPO_CONTRATO>
- <CIF_NIF_EMPRESA>
- <RAZON_SOCIAL_EMPRESA>

En cambio, cuando la etiqueta <COLOCACION> contiene el valor 'N' se deberá optar por no completar dichas etiquetas adicionales o, alternativamente, completar todas las etiquetas adicionales con ausencia de valor.

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>

<ENVIO_ENPI xsi:noNamespaceSchemaLocation="XML_ENPI_v1.1.xsd"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">

<ENVIO_MENSUAL>
  <CODIGO_AGENCIA>9900000001</CODIGO_AGENCIA>
  <AÑO_MES_ENVIO>201901</AÑO_MES_ENVIO>
  <ACCIONES_REALIZADAS>
    <ACCION>
      <ID_TRABAJADOR>00000123P</ID_TRABAJADOR>
      <NOMBRE_TRABAJADOR>ANA</NOMBRE_TRABAJADOR>
      <APELLIDO1_TRABAJADOR>LÓPEZ</APELLIDO1_TRABAJADOR>
      <APELLIDO2_TRABAJADOR>LÓPEZ</APELLIDO2_TRABAJADOR>
      <FECHA_NACIMIENTO>19631030</FECHA_NACIMIENTO>
      <SEXO_TRABAJADOR>2</SEXO_TRABAJADOR>
      <NIVEL_FORMATIVO>10</NIVEL_FORMATIVO>
      <DISCAPACIDAD>N</DISCAPACIDAD>
      <INMIGRANTE>N</INMIGRANTE>
      <COLOCACION>N</COLOCACION>
    </ACCION>
    <ACCION>
      <ID_TRABAJADOR>00000456L</ID_TRABAJADOR>
      <NOMBRE_TRABAJADOR>MANOLO</NOMBRE_TRABAJADOR>
      <APELLIDO1_TRABAJADOR>ESPAÑOL</APELLIDO1_TRABAJADOR>
      <APELLIDO2_TRABAJADOR>ESPAÑOL</APELLIDO2_TRABAJADOR>
      <FECHA_NACIMIENTO>19641030</FECHA_NACIMIENTO>
      <SEXO_TRABAJADOR>1</SEXO_TRABAJADOR>
      <NIVEL_FORMATIVO>30</NIVEL_FORMATIVO>
      <DISCAPACIDAD>N</DISCAPACIDAD>
      <INMIGRANTE>N</INMIGRANTE>
      <COLOCACION>S</COLOCACION>
      <FECHA_COLOCACION>20190110</FECHA_COLOCACION>
      <TIPO_CONTRATO>401</TIPO_CONTRATO>
      <CIF_NIF_EMPRESA>A00000000</CIF_NIF_EMPRESA>
      <RAZON_SOCIAL_EMPRESA>RAZON_SOCIAL_EMPRESA</RAZON_SOCIAL_EMPRESA>
    </ACCION>
  </ACCIONES_REALIZADAS>
  <DATOS_AGRÉGADOS>
    <TOTAL_PERSONAS>2</TOTAL_PERSONAS>
    <TOTAL_NUEVAS_REGISTRADAS>2</TOTAL_NUEVAS_REGISTRADAS>
    <TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>0</TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>
    <TOTAL_PERSONAS_INSERTION>0</TOTAL_PERSONAS_INSERTION>
    <TOTAL_OFERTAS>1</TOTAL_OFERTAS>
    <TOTAL_OFERTAS_ENVIADAS>0</TOTAL_OFERTAS_ENVIADAS>
    <TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>0</TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>
    <TOTAL_PUESTOS>1</TOTAL_PUESTOS>
    <TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>1</TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>
    <TOTAL_CONTRATOS>1</TOTAL_CONTRATOS>
    <TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>1</TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>
    <TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>1</TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>
  </DATOS_AGRÉGADOS>
</ENVIO_MENSUAL>
</ENVIO_ENPI>
```

Ilustración 14. Ejemplo de XML AC

4.4.2. Ejemplo de documento XML sin actividad

Aunque la Agencia de Colocación no tenga ninguna actividad durante el mes, está obligada a remitir un XML cumpliendo con el esquema XML_ENPI_v1.1.xsd y los contadores agregados a ceros.

Lo único destacable en este tipo de documentos XML sin actividad en relación a los documentos con actividad es que debe añadirse la etiqueta <ACCIONES_REALIZADAS>, que es obligatoria en el esquema, pero en estos casos con contendrá etiquetas <ACCION>.

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>

<ENVIO_ENPI xsi:noNamespaceSchemaLocation="XML_ENPI_v1.2.xsd"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">

  <ENVIO_MENSUAL>
    <CODIGO_AGENCIA>9900000000</CODIGO_AGENCIA>
    <AÑO_MES_ENVIO>201901</AÑO_MES_ENVIO>
    <ACCIONES_REALIZADAS></ACCIONES_REALIZADAS>
    <DATOS_AGREGADOS>
      <TOTAL_PERSONAS>0</TOTAL_PERSONAS>
      <TOTAL_NUEVAS_REGISTRADAS>0</TOTAL_NUEVAS_REGISTRADAS>
      <TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>0</TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>
      <TOTAL_PERSONAS_INSERTION>0</TOTAL_PERSONAS_INSERTION>
      <TOTAL_OFERTAS>0</TOTAL_OFERTAS>
      <TOTAL_OFERTAS_ENVIADAS>0</TOTAL_OFERTAS_ENVIADAS>
      <TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>0</TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>
      <TOTAL_PUESTOS>0</TOTAL_PUESTOS>
      <TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>0</TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>
      <TOTAL_CONTRATOS>0</TOTAL_CONTRATOS>
      <TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>0</TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>
      <TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>0
      </TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>
    </DATOS_AGREGADOS>
  </ENVIO_MENSUAL>
</ENVIO_ENPI>
```

Ilustración 15. Documento XML sin actividad

4.5. Casos prácticos de envíos de información.

Para ayudar en la comprensión y elaboración de los envíos de información, se muestran a continuación algunos casos reales y su debido reflejo en la información individual y agregada referida a personas de un periodo dado.

Caso 1	
Descripción	Persona inscrita en la agencia por primera vez sin más acciones realizadas.
Información individual	Constará 1 registro para esa persona con "COLOCACION"="N"
Información agregada	Se contará 1 sola vez en cada indicador de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Número de personas atendidas en el mes (*) • Número de personas registradas en la Agencia de Colocación durante el periodo mensual informado.
Caso 2	
Descripción	Persona ya inscrita en mes anterior y no atendida en el mes que se informa.
Información individual	No constará ningún registro para esa persona.
Información agregada	No se contará en ningún indicador
Caso 3	
Descripción.	Persona ya inscrita en mes anterior y enviada a 3 ofertas.
Información individual	No constará ningún registro para esa persona.
Información agregada	Se contará 1 sola vez en el siguiente indicador : <ul style="list-style-type: none"> • Número total de personas enviadas a ofertas por la agencia de colocación durante el periodo mensual informado.
Caso 4	
Descripción.	Persona colocada 2 veces
Información individual	Constarán 2 registros para esa persona con "COLOCACION"="S" y cada registro con los datos de colocación correspondientes.
Información agregada	Se contará 1 sola vez en cada indicador de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Número de personas atendidas en el mes (*). • Número total de personas colocadas por actuaciones de la agencia de colocación durante el periodo mensual informado.
Caso 5	
Descripción.	Persona enviada a 4 ofertas y colocada 2 veces.
Información individual	Constarán 2 registros para esa persona con "COLOCACION"="S" y cada registro con los datos de colocación correspondientes.

Información agregada	Se contará 1 sola vez en cada indicador de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Número de personas atendidas en el mes (*). • Número total de personas enviadas a ofertas por la agencia de colocación durante el periodo mensual informado. • Número total de personas colocadas por actuaciones de la agencia de colocación durante el periodo mensual informado.
Caso 6	
Descripción.	Persona inscrita en la agencia por primera vez y enviada a 2 ofertas.
Información individual	Constará 1 registro para esa persona con "COLOCACION"="N"
Información agregada	Se contará 1 sola vez en cada indicador de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Número de personas atendidas en el mes (*). • Número total de personas nuevas registradas en la agencia de colocación durante el periodo mensual informado. • Número total de personas enviadas a ofertas por la agencia de colocación durante el periodo mensual informado.
Caso 7	
Descripción	Persona inscrita en la agencia por primera vez, enviada a 1 oferta y colocada.
Información individual	Constará 1 registro para esa persona con "COLOCACION"="N" y otro registro para esa persona con "COLOCACION"="S" con los datos de colocación correspondientes.
Información agregada	Se contará 1 sola vez en cada indicador de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Número de personas atendidas en el mes (*). • Número total de personas nuevas registradas en la agencia de colocación durante el periodo mensual informado. • Número total de personas enviadas a ofertas por la agencia de colocación durante el periodo mensual informado. • Número total de personas colocadas por actuaciones de la agencia de colocación durante el periodo mensual informado.

Ilustración 16. Casos prácticos de envíos AC

(*) También se contará 1 vez cada persona en los indicadores "Número de personas atendidas en el mes perceptoras de prestaciones por desempleo" y "Número de personas atendidas en el mes pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción" si es el caso.

Capítulo 5. Información agregada anual.

La estructura de la información agregada anual será exactamente la misma que la información agregada mensual de un fichero sin actividad, con la salvedad de que los valores reflejados se referirán a todo el periodo anual y en la etiqueta AÑO_ME_ENVIO el mes (MM) llevará obligatoriamente el valor 99 para que el ETC lo interprete correctamente como información agregada anual.

Ejemplo ficticio:

```
<ENVIO_ENPI xmlns:xsi='http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance'  
xsi:noNamespaceSchemaLocation='XML_ENPI_v1.1.xsd'>  
<ENVIO_MENSUAL>  
<CODIGO_AGENCIA>9900000000</CODIGO_AGENCIA>  
<AÑO_MES_ENVIO>201899</AÑO_MES_ENVIO>  
<ACCIONES_REALIZADAS></ACCIONES_REALIZADAS>  
<DATOS_AGREGADOS>  
<TOTAL_PERSONAS>79</TOTAL_PERSONAS>  
<TOTAL_NUEVAS_REGISTRADAS>6</TOTAL_NUEVAS_REGISTRADAS>  
<TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>0</TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>  
<TOTAL_PERSONAS_INSERTION>0</TOTAL_PERSONAS_INSERTION>  
<TOTAL_OFERTAS>0</TOTAL_OFERTAS>  
<TOTAL_OFERTAS_ENVIADAS>0</TOTAL_OFERTAS_ENVIADAS>  
<TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>0</TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>  
<TOTAL_PUESTOS>0</TOTAL_PUESTOS>  
<TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>0</TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>  
<TOTAL_CONTRATOS>0</TOTAL_CONTRATOS>  
<TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>0</TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>  
<TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>0</TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>  
</DATOS_AGREGADOS>  
</ENVIO_MENSUAL>  
</ENVIO_ENPI>
```

Ilustración 17. Información agregada anual

5.1. Plazos para los envíos con información agregada anual

El fichero XML con la información agregada anual se podrá remitir al ETC durante todos los días del primer trimestre del año siguiente al ejercicio que se trate, finalizando el plazo el día 31 de marzo.

Dentro del mismo periodo anual se podrán reenviar ficheros con modificaciones, siempre teniendo en cuenta que cada reenvío sustituye por completo al anterior.

Capítulo 6. Memoria Anual.

Según lo establecido en el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación, el contenido mínimo de la memoria de actividades debe recoger información relativa a los indicadores de eficacia contenidos en la Disposición adicional primera, así como información sobre su actividad económica como agencia de colocación.

6.1. Contenido

La información referida a los indicadores de eficacia (fichero XML agregado anual) se remitirá de la forma establecida en el Espacio Telemático Común para el suministro de información de la actividad de la agencia de colocación. Tal y como señala el mencionado Real Decreto, ésta se deberá enviar en el primer trimestre del año siguiente, hasta el día 31 de marzo inclusive. No obstante, estos datos también se deberán reflejar en la memoria.

En lo relativo a la actividad económica, y teniendo en cuenta la obligación de las Agencias de Colocación de llevar contabilidad separada de todos los gastos e ingresos derivados de su actividad, la información a remitir deberá recoger como mínimo lo siguiente:

- a) Ingresos como agencia de colocación, desglosados por entidades y conceptos:
 - Procedentes de los Servicios Públicos de Empleo.
 - Procedentes de las empresas como contraprestación a su actividad como Agencias de Colocación.
 - Procedentes de otras entidades.
- b) Gastos como agencia de colocación, desglosados por acreedores y con indicación de su descripción y concepto según Plan General Contable.
Si fuera posible, la información anterior sobre actividad económica se presentará desglosada por las Comunidades Autónomas en las que actúe.
- c) Número y características del personal de la entidad que ha trabajado en los distintos centros.

6.2. Procedimiento de envío

- El envío de memorias se realizará a través de la correspondiente tarea del ETC Sistema Nacional de Empleo.
- La memoria tendrá que enviarse en un archivo en formato pdf, con clave de escritura y cuyo nombre de fichero estará compuesto por el número de autorización - Año 20XX (9999999999 - Año 20XX), en donde XX se corresponde a los dos últimos dígitos del año que se trate.
- Si la recepción de la memoria en el ETC es correcta, la Agencia de Colocación recibirá un correo confirmando el envío, indicando en el mismo el día y la hora, lo que surtirá efectos de registro del cumplimiento de la obligación.

- Las Agencias sólo podrán realizar un único envío a través de la web. Por este motivo, si una entidad, por las causas que fueran, quisiera mandar de nuevo la memoria, deberá dirigirse al Servicio Público de Empleo que la ha autorizado solicitando el nuevo envío de la memoria, quien realizará las gestiones oportunas para permitir enviar la memoria al ETC del SISPE.

Capítulo 7. Verificación de colocaciones

Tras la comunicación de la información individual de colocación, ésta será verificada en la aplicación Contrat@ por contraste del identificador del demandante, el identificador del empleador y la fecha de inicio del contrato.

Tras la finalización del periodo de remisión de documentos XML, la Agencia de Colocación recibirá un correo electrónico informando de la relación de colocaciones procesadas en el mes y cuales pudieron, o no, ser verificadas en Contrat@.

La Agencia de Colocación tendrá el plazo de un mes natural, desde el primer día del siguiente mes, para poder subsanar el posible error en la cumplimentación del identificador del empleador y/o el día concreto de la fecha del inicio de la contratación.

Nota. No se permitirá modificar ni el mes ni el año de la contratación.

Para obtener más información sobre cómo subsanar los posibles errores en la comunicación del identificador del empleador o de la fecha de inicio del contrato, podrán consultar la guía de uso del ETC.

Capítulo 8. Anexos.

8.1. Buzones de los Servicios Públicos de Empleo para las Agencias

[Ver Tabla de direcciones de correo por comunidad.](#)

8.2. Glosario de términos.

Se relacionan los términos (siglas y acrónimos) utilizados en el documento:

Sigla	Significado	Aclaración
ETC	Espacio Telemático Común	
SISPE	Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo	
SNE	Sistema Nacional de Empleo	
XML	Extensible Markup Language	Metalinguaje extensible de etiquetas desarrollado por el World Wide Web Consortium (W3C).
PDF	Portable Document Format	Formato de almacenamiento de documentos.



Para más información:

Sistema Nacional de Empleo
www.sistemanacionalempleo.es

Servicio Público de Empleo Estatal
www.sepe.es

Síguenos en:



www.sepe.es

Trabajamos para ti