

**COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN
DE LOS
SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO
(S.I.S.P.E.)**

Agencias de Colocación

Obligaciones y Requisitos de Actuación

Noviembre 2015

Normativa y otros documentos de referencia

- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley de Empleo (LE)
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS)
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación.
- Real Decreto-ley 11/2013, de 2 de agosto, para la protección de los trabajadores a tiempo parcial y otras medidas urgentes en el orden económico y social.
- Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Resoluciones de autorización como Agencia de Colocación por los Servicios Públicos de Empleo (hasta 5 de julio de 2014)
- Comunicaciones o resoluciones de asignación de número de Agencia de Colocación derivadas de la presentación de declaración responsable (desde 6 de julio de 2014)

Obligaciones de las Agencias de Colocación

Las Agencias de Colocación deberán cumplir todas las obligaciones y requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley de Empleo; en el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación y en este documento.

Asimismo las Agencias de Colocación deberán respetar las condiciones establecidas en este documento, que tiene la consideración de instrumento de coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre.

Específicamente, la Agencia de Colocación está obligada a:

- a) Mantener los requisitos y condiciones establecidos para el inicio de la actividad y durante todo el tiempo de desarrollo de la misma.
- b) Garantizar a las personas trabajadoras la gratuidad por la prestación de servicios, tanto de la intermediación laboral como de aquellas actuaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, estando incluidas en este último apartado las acciones de orientación laboral así como todas aquellas sobre las que la entidad haya podido percibir algún tipo de financiación pública.
- c) No subcontratar con terceros la realización de la actividad de intermediación laboral, salvo que se trate de otras agencias de colocación.
- d) Garantizar los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, el respeto a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora en el tratamiento de sus datos, de acuerdo a la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal, así como cumplir con la normativa vigente sobre accesibilidad efectiva y universal de las personas con discapacidad. Igualmente, velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil académico y/o profesional requerido.
- e) Cumplir con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social.

f) Estar sujeta a las actuaciones del control e inspección que lleven a cabo los servicios públicos de empleo competentes en el territorio donde se desarrolle la actividad, así como a la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y otros órganos de control.

g) La agencia de colocación vendrá obligada a prestar servicio a cualquier persona con independencia de su residencia y garantizando los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, pudiendo gestionar ofertas de trabajo y solicitudes de empleo en todo el territorio español.

h) Hacer constar en el desarrollo de las actividades como agencia de colocación la condición de agencia de colocación y número asignado en todo lugar donde figure su nombre y exclusivamente en aquellos centros de trabajo en donde actúe como tal.

En todo caso se hará constar esta información en cualquier documento, medio de comunicación o páginas web que aparezca o se anuncie, así como en los carteles de identificación tanto interiores como exteriores de los locales donde desarrolla su actividad, folletos, escritos, medios telemáticos y cualquier otra forma de comunicación o publicidad.

i) Llevar una contabilidad separada con arreglo a la normativa establecida en esta materia para todos los gastos o ingresos derivados de su actividad como agencia de colocación.

j) Mantener en sus centros de trabajo los espacios adecuados, claramente identificados y diferenciados para el desarrollo de la actividad, debiendo disponer como mínimo de espacios para información y espera, para atención individualizada a la persona trabajadora y para atención grupal. Asimismo dispondrá, como mínimo, de un horario de atención al público de veinticinco horas semanales.

k) La ampliación del número de centros de trabajo y los cambios de ubicación de alguno de ellos deberán comunicarse al SPE competente mediante declaración responsable antes de que la Agencia de Colocación empiece a desarrollar su actividad en el mismo.

l) Disponer, en cada centro de trabajo de atención al público de un número suficiente de personas para atender adecuadamente a los usuarios en coherencia con la memoria-proyecto técnico presentado.

Este número será como mínimo de dos personas y al menos el 50 por ciento deberán ser Titulados universitarios medios o superiores, o grado equivalente. Asimismo, al menos el 50 por ciento del personal técnico que atienda a las personas trabajadoras deberá contar con una experiencia mínima de 6 meses en programas de empleo y/o gestión de recursos humanos.

m) Cuando la experiencia mínima previa de un año en la ejecución de programas de empleo y/o gestión de recursos humanos haya sido acreditada respecto del personal técnico del que esté dotada la entidad, la Agencia de Colocación vendrá obligada a mantener dicho personal durante el primer año de actividad de la agencia.

Cualquier modificación en la composición de este personal técnico durante este primer año de vigencia requerirá que las nuevas personas contratadas cumplen con el requisito de tener experiencia previa en la ejecución de programas de empleo y/o en la gestión de recursos humanos y será objeto de comunicación al Servicio Público de Empleo.

n) Disponer de página web en la que claramente quede identificada la Agencia de Colocación con su número de agencia. En el caso de que la entidad desarrolle cualquier otra actividad diferente a la de Agencia de Colocación, deberá existir un enlace en su página web principal que dirija a una nueva página en donde exclusivamente se traten sus servicios como Agencia de Colocación.

ñ) Tanto en la página web como en los centros de atención a la ciudadanía deberá figurar claramente los días y horas en que se prestará atención al público.

La Agencia de Colocación podrá solicitar al Servicio Público de Empleo competente el cierre temporal de sus instalaciones por un máximo de tres meses consecutivos, pudiendo ser autorizado el mismo previa justificación de las causas.

En caso de ser autorizado el cierre temporal, deberá ser publicitado en los centros de trabajo de la Agencia de Colocación y en la página web de la entidad.

o) 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, así como validar en las comunicaciones su identidad de forma segura a través del espacio telemático común.

A este respecto, la Agencia de Colocación deberá disponer de Certificado Digital emitido a nombre de la entidad por una de las Autoridades de Certificación reconocidas por el Servicio Público de Empleo Estatal.

p) Remitir al Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo a través del espacio telemático común, 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 Agencia de Colocación.

Esta información se transmitirá en ficheros con formato XML (Extensible Markup Language) 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 la página web del Sistema Nacional de Empleo.

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 disponible en el Documento de Instrucciones para el Envío de Información, que se encuentra publicado en la página web del Sistema Nacional de Empleo.

q) La falta de envío de información al Espacio Telemático Común se entenderá como falta de actividad de la Agencia de Colocación.

La falta de actividad por no 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 declaración de la imposibilidad de continuar con la actividad como agencia de colocación.

r) Enviar al Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo a través del espacio telemático común, dentro del primer trimestre de cada año y exclusivamente por medios electrónicos, la información de su actividad como Agencia de Colocación en el año anterior.

Esta información se transmitirá en ficheros con formato XML y contendrá la información agregada anual según la estructura de datos y procedimiento de transmisión señalados en la página web del Sistema Nacional de Empleo.

s) La Agencia de Colocación deberá presentar con periodicidad anual, y dentro del primer trimestre de cada ejercicio, una Memoria de las actividades desarrolladas en el ejercicio anterior, con la información relativa a los indicadores de eficacia, que contemplarán, al menos:

- Los indicadores de eficacia que figuran en el fichero acumulado anual.
- Información sobre su actividad económica, en contabilidad separada, con los ingresos y gastos derivados de su actividad como Agencia de Colocación.
- Número y características del personal que ha trabajado en la entidad durante el año que se informa.

El envío de la Memoria se realizará a través del Espacio Telemático Común en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo. El procedimiento de transmisión es el recogido en la página web del Sistema Nacional de Empleo, en el Documento de Instrucciones para el envío de la información.

t) La Agencia de Colocación, a requerimiento de la persona que ha utilizado sus servicios, deberá emitir un certificado en el que conste el nombre de la Agencia de Colocación, su número de agencia, el nombre y el DNI/NIE de la persona atendida, así como la fecha de inscripción de la misma en la Agencia de Colocación.

u) La Agencia de Colocación se compromete a cumplir en todo momento las indicaciones que el Servicio Público de Empleo establezca para contribuir a la mejora del funcionamiento del mercado de trabajo, el incremento de la intermediación laboral, el envío de la información al espacio telemático común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo, así como todas aquellas dirigidas a elevar las oportunidades de las personas desempleadas que posibiliten su colocación.

v) En su relación tanto con los trabajadores como con las empresas clientes, las Empresas de Trabajo Temporal que ejerzan la actividad de Agencia de Colocación deberán informar expresamente si su actuación lo es en la condición de Empresa de Trabajo Temporal o Agencia de Colocación.

w) En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las Agencias de Colocación deberán recabar el consentimiento expreso de la persona atendida para la incorporación de sus datos personales a los ficheros que a tal efecto existen en el Servicio Público de Empleo Estatal, en donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

x) Presentar Declaración Responsable para la ampliación de su ámbito de actuación y apertura de nuevos centros de trabajo.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (art. 33.2 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley de Empleo)

Asimismo, tras presentación de declaración responsable, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2000, de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, estableciendo como falta muy grave incumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley de Empleo, y su normativa de desarrollo.

Procedimiento para la declaración de imposibilidad de continuar con la actividad como agencia de colocación

El incumplimiento de alguna de las obligaciones anteriormente descritas por parte de la Agencia de Colocación, podrá derivar en la apertura del procedimiento administrativo cuya resolución podrá determinar la declaración de la imposibilidad de continuar con la actividad como agencia de colocación.

Esta declaración se podrá efectuar:

- Por incumplimiento por parte de la agencia de colocación de cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos legal o reglamentariamente, así como en este documento.
- Por inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, descubierta tras su presentación.
- Por renuncia o cierre de la totalidad de los centros de trabajo.

La declaración de la imposibilidad de continuar con la actividad como agencia de colocación se efectuará por resolución motivada del órgano competente estatal o autonómico, previa comunicación a la agencia del acuerdo adoptado por el mismo, concediéndole el correspondiente trámite de audiencia. Contra dicha resolución podrá interponerse el recurso que proceda en los términos previstos legalmente.

La agencia de colocación asumirá las responsabilidades que se pudieran derivar, en su caso, frente a sus usuarios, a consecuencia de dicha declaración.