

Agencias de Colocación
Colaboradoras de los
Servicios Públicos de Empleo

Instrucciones para el envío de la información al Espacio Telemático Común del SISPE

Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre
Acuerdo Marco para la selección de agencias de colocación
para la colaboración con los Servicios Públicos de Empleo
(Resolución DG del SEPE, BOE nº 193, de 13/08/2013)

ÍNDICE

0. ATENCION A LAS AGENCIAS DE COLOCACIÓN	4
1. ENVÍOS DE INFORMACIÓN	5
2. NORMATIVA	6
2.1 Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación.	6
2.2 Obligaciones de las Agencias de Colocación en el envío de información ...	9
3. PROTOCOLOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	11
4. ACCESO A LA DEMANDA DE EMPLEO DE LA PERSONA TRABAJADORA	14
5. ESPACIO TELEMÁTICO COMÚN	15
5.1 Portal del Sistema Nacional de Empleo	15
5.2 Autenticación	16
5.3 Acceso a Demanda de Empleo	17
5.4 Envío de Información	19
6. INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE LOS FICHEROS XML	20
6.1 Servicio de Soporte para los envíos de los datos en ficheros XML	20
7. FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN EN EL ETC	21
8. FICHERO MENSUAL AC	27
8.1 Conceptos	27
8.2 Información individual	29
8.3 Información agregada mensual	31
8.4 Información agregada anual	32
8.5 Envío de información cuando la Agencia de Colocación no ha tenido actividad en un mes	33

9. FICHERO MENSUAL ACCD	34
9.1 Conceptos.....	34
9.2 Información individual ACCD	36
9.3 Información agregada mensual	38
9.4 Envío de información cuando la Agencia de Colocación Colaboradora no ha tenido actividad en un mes	40
10. FICHERO MENSUAL ACCI	41
10.1 Conceptos.....	41
10.2 Información individual ACCI	42
10.3 Envío de información cuando no se han producido incidencias en el mes que se tiene que informar	43
11. PLAZOS PARA LOS ENVIOS	44
12. MEMORIA ANUAL	45
12.1 Contenido	45
12.2 Normas de envío	45
GLOSARIO	47
ANEXO	48

0. Atención a las Agencias de Colocación

Se establecen dos canales de atención a las Agencias de Colocación:

0.1. Servicios Públicos de Empleo

La Agencia de Colocación podrá dirigirse al Servicio Público de Empleo con quien ha suscrito el Convenio de Colaboración 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, cambio de página web o plantear las dudas derivadas de su actividad como Agencia de Colocación Colaboradora.

0.2. 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 de ficheros 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 autonómicos como estatal.

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

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

Las incidencias que se resolverán serán exclusivamente las derivadas del envío de la información de los ficheros XML al Espacio Telemático Común. Toda la información sobre este servicio se encuentra en el **punto 6.1.** de este documento.

I. Envíos de información

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 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.

Por otra parte, la Cláusula 27 del Acuerdo Marco con Agencias de Colocación para la colaboración con Servicios Públicos de Empleo en la inserción en el mercado laboral de personas desempleadas (BOE del 13/08/2013) estipula lo siguiente:

De conformidad con el Real Decreto 1796/2010, las agencias adjudicatarias del acuerdo marco deberán cumplir con todas aquellas obligaciones establecidas en el ámbito de sus competencias, por los Servicios Públicos de Empleo, y que figuran publicadas en la página web del Sistema Nacional de Empleo, así como con el envío de información al Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).

A tal efecto, deberán comunicar con periodicidad mensual y por medios electrónicos la información siguiente:

- a) Una relación desagregada de los contratos de trabajo suscritos durante el mes a través de su labor de intermediación, distinguiendo si se trata de contratos temporales o indefinidos, e indicando para cada uno de ellos la persona insertada y las fechas de inicio y, en su caso, de finalización.
- b) Una relación de las personas atendidas, distinguiendo específicamente si en el momento de su puesta a disposición para ser insertadas eran receptoras de prestaciones por desempleo, si pertenecían a colectivos con dificultades de inserción, y el resultado de su actuación de intermediación.
- c) El número de ofertas y puestos de trabajo captados como consecuencia de su actividad de intermediación y el número de ofertas y puestos de trabajo cubiertos con las personas atendidas como consecuencia de su actividad de intermediación.

2. Normativa

2.1 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.

Artículo 17. Obligaciones de las agencias de colocación como entidades colaboradoras

Las agencias de colocación que actúen como entidades colaboradoras de los servicios públicos de empleo, además de cumplir con las obligaciones del artículo 5, deberán desarrollar su actividad con sujeción a lo establecido en el convenio de colaboración, estando obligadas específicamente a:

a) Suministrar la información que se contemple en el convenio de colaboración, en el formato que se requiera, y específicamente en relación con las personas atendidas y sus perfiles, así como en relación con las ofertas de empleo y los perfiles que correspondan con las mismas.

b) Comunicar las incidencias que se produzcan en relación con las obligaciones de las personas trabajadoras y de las personas solicitantes y beneficiarias de prestaciones por desempleo, previstas en el artículo 231.1 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio. Tal comunicación se realizará a los efectos de la valoración, por parte de los servicios públicos de empleo, de los posibles incumplimientos que pudieran derivarse de tales incidencias y adoptar las medidas que, en su caso, procedan.

c) Realizar las acciones objeto del convenio de colaboración en los términos y condiciones señalados en el mismo.

d) Estar sujetas a las acciones que pudieran realizar los servicios públicos de empleo con el fin de efectuar el seguimiento y evaluación de las actuaciones objeto del convenio de colaboración según lo establecido en el artículo 20.

e) Garantizar a las personas trabajadoras y empleadores la gratuidad por la prestación de servicios en los términos establecidos en el artículo 22.4 de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre.

f) En caso de tratarse de entidades con ánimo de lucro, deberán realizar al menos un cuarenta por ciento de su actividad con fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo; en caso de tratarse de entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar que realizan al menos un diez por ciento de actividad con fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo.

Artículo 20. Seguimiento y evaluación específicos.

Las agencias de colocación facilitarán cuantos datos, documentación e información sean necesarios, en los soportes informáticos o medios que se establezcan, para evaluar el resultado de las acciones convenidas.

Asimismo, los servicios públicos de empleo realizarán cuantas acciones sean necesarias para el seguimiento y evaluación de las actuaciones objeto del convenio, tanto en su aspecto cualitativo como cuantitativo.

Los servicios públicos de empleo realizarán actividades de fiscalización y control respecto de las agencias que actúen como entidades colaboradoras de los mismos. En concreto, comprobarán que cumplen los porcentajes de actividad contemplados en el artículo 17.f), una vez transcurridos los primeros seis meses de vigencia del convenio de colaboración y, con posterioridad, anualmente. El incumplimiento de esta obligación será causa de extinción del convenio.

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 receptoras 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.*

2.2 Obligaciones de las Agencias de Colocación en el envío de la información

En referencia al Espacio Telemático Común (ETC) del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE), estas obligaciones 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 (AC) deberá disponer de Certificado Digital emitido a nombre de la entidad que solicitó la autorización para operar como tal por una de las Autoridades de Certificación reconocidas por el Servicio Público de Empleo Estatal.

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 declaración de la imposibilidad de continuar con la actividad como agencia de colocación.

De los artículos y cláusulas expuestas se derivan los siguientes aspectos a reseñar:

1º.- Las Agencias de Colocación que establezcan convenios de colaboración con los Servicios Públicos de Empleo vendrán obligadas a remitir al Espacio Telemático Común del SISPE tanto la información resultante de su gestión en el convenio de colaboración como su actividad de Agencia de Colocación con el resto de personas no sujetas al Convenio.

2º.- El Servicio Público de Empleo es el encargado de indicar, dentro del Convenio, la forma y plazos de entrega de las relaciones de personas desempleadas cuya inserción se encomiende a la Agencia de Colocación.

3º.- Los protocolos para el intercambio de información entre las Agencias de Colocación y el Servicio Público de Empleo que convenga con ellas serán los establecidos en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo – SISPE.

4º.- Las obligaciones e instrucciones establecidas por los Servicios Públicos de Empleo en el marco del SISPE y publicadas en la web del Sistema Nacional de Empleo son de obligado cumplimiento para las Agencias de Colocación.

5º.- Las Agencias de Colocación que establezcan convenio con algún Servicio Público de Empleo deberán comunicar, mensualmente al Espacio Telemático Común toda la información requerida siguiendo el modelo de datos que figura en este documento y los esquemas de los ficheros XML que se encuentran publicados en la web del Sistema Nacional de Empleo.

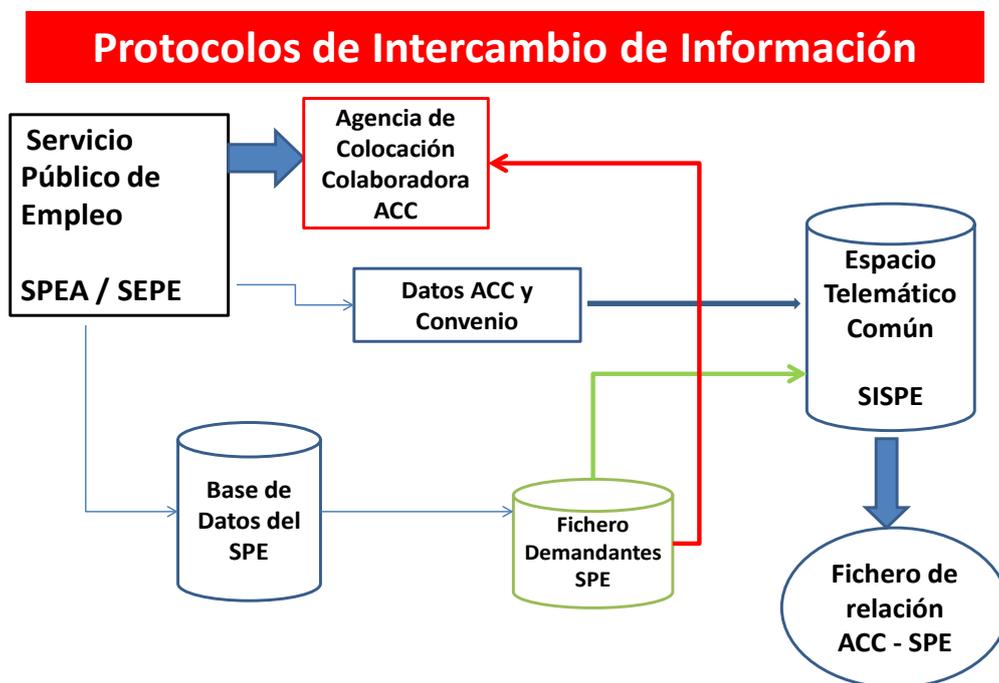
6º.- Las Agencias de Colocación Colaboradoras de los Servicios Públicos de Empleo deberán comunicar las incidencias relativas al incumplimiento de las obligaciones de las personas demandantes de empleo y/o beneficiarias de prestaciones por desempleo.

7º.- El Acuerdo Marco ha permitido la presencia y selección de entidades agrupadas a través de Uniones Temporales de Empresas (UTE) A los solos efectos de envío de información y datos a tratar, serán dadas de alta en el SEPE para que el sistema informático genere la clave y contraseña para poder operar en el ETC.

8º.- En el supuesto de que una agencia conveniada subcontrate sus servicios con otra agencia de colocación, el fichero con la información resultante de la actividad como Agencia de Colocación Colaboradora sólo podrá ser remitida al ETC por la entidad que suscriba el convenio, nunca, si se diera el caso, por la entidad que sea subcontratada.

En idéntico sentido, si existiera una UTE deberá ser ésta la que remita la información al ETC, con independencia del número de AC que la conformen.

3. Protocolos de intercambio de información.



a) Como una Agencia de Colocación puede suscribir convenios de colaboración con diferentes Servicios Públicos de Empleo, el SEPE comunicará a la Agencia de Colocación Colaboradora, a través de correo electrónico, el código de convenio para que pueda operar con él cuando sea requerido en el envío de la información al ETC.

Este código de convenio será un campo alfanumérico de 10 posiciones con la siguiente identificación:

- Las dos primeras posiciones corresponderán al código de la Comunidad Autónoma (de 01 a 17) o del SEPE (99)
- Las cuatro siguientes posiciones tendrán el texto CONV
- Las cuatro últimas serán un número secuencial.

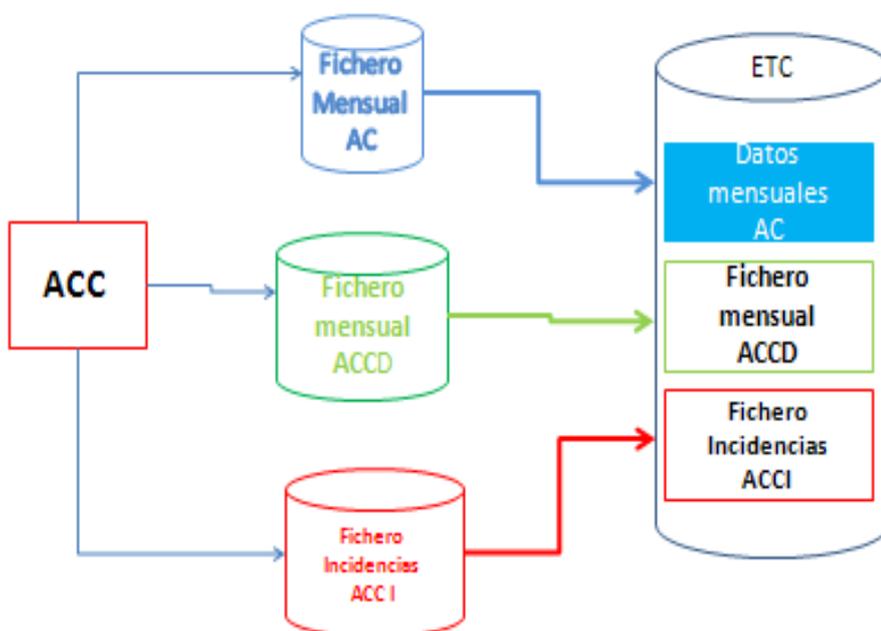
b) El Servicio Público de Empleo con el que se ha establecido el convenio de colaboración realizará la selección de las personas desempleadas que facilite a la Agencia de Colocación para su inserción, con todos los datos precisos para tal fin.

c) Una persona demandante de empleo sólo podrá estar asignada a una Agencia de Colocación Colaboradora y a un único convenio de colaboración.

d) Esta información de las personas seleccionadas se pondrá a disposición del SEPE para su incorporación al ETC del SISPE.

e) Dentro del ETC del SISPE se genera un fichero que relaciona el Convenio de Colaboración suscrito por ese Servicio Público de Empleo con la Agencia de Colocación y las personas demandantes de empleo que el SPE ha remitido a la ACC para su inserción laboral.

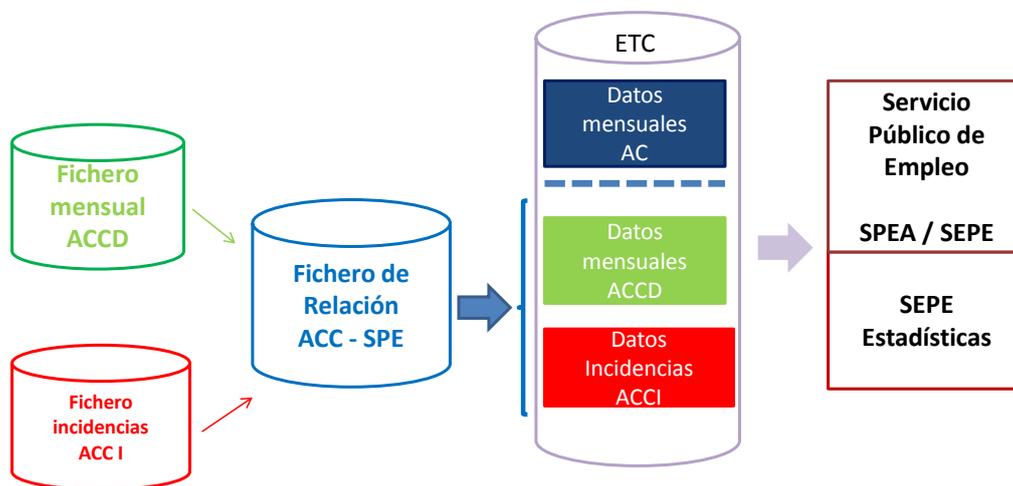
Protocolo de Intercambio de Información



f) Las ACC vendrán obligadas a remitir mensualmente al ETC tres ficheros:

- el primero, con la actividad que desarrolla mensualmente como Agencia de Colocación fuera del convenio (Fichero mensual AC)
- el segundo, identificando su actividad como agencia colaboradora (Fichero de datos: ACCD)
- el tercero, comunicando las incidencias en el cumplimiento de las obligaciones de las personas demandante de empleo y/o beneficiarias de prestaciones por desempleo que el Servicio Público de Empleo ha seleccionado dentro del convenio de colaboración para esa ACC (Fichero de Incidencias: ACCI)

Protocolo de Intercambio de Información



g) A los solos efectos estadísticos, se realizará la siguiente validación: si el registro figura en el fichero de datos mensuales de AC en el mismo mes que en el fichero mensual como ACC, sólo se cuantificarán los que se comuniquen en el fichero como agencia colaboradora, siendo detráido de la estadística de AC fuera de convenio. Es decir, el registro sólo se contará una vez en la actividad total de la AC.

h) El fichero de datos ACCD y el fichero de incidencias ACCI se validarán con el fichero de los datos del convenio a través del fichero que relaciona el Servicio Público de Empleo, la Agencia de Colocación Colaboradora, el Código del Convenio de Colaboración y las personas demandantes.

En el supuesto de que la persona no figure en el fichero de relación, el registro será rechazado.

i) Será responsabilidad de la ACC el seguimiento de los envíos al ETC para conocer el tratamiento de los tres ficheros, así como los errores que se pudieran producir en el mismo.

j) Cualquier alta o baja de personas demandantes que el SPE ha remitido a la ACC, generará una comunicación a ésta en la que se le indicará que se ponga en contacto con ese SPE porque los datos de las personas objeto del Convenio han sufrido modificaciones.

4. Acceso a la demanda de empleo de la persona trabajadora por parte de la Agencia de Colocación Colaboradora de los Servicios Públicos de Empleo.

La ACC podrá ver la demanda de empleo de la persona trabajadora en modo consulta, a través de una opción específica del ETC, accediendo con su usuario y contraseña (en el futuro, identificándose por certificado digital) y con la clave del Convenio de Colaboración que les ha sido facilitada.

De esta forma, la ACC podrá acceder a los datos de la persona demandante que figure en el fichero de relación de ese Convenio de Colaboración.

Los datos que se mostrarán serán aquellos que puede ver un ciudadano si consulta su demanda de empleo a través de internet.

La ACC deberá informar al SPE de las personas físicas de su entidad que accederán a la demanda de empleo, debiendo comunicar el DNI/NIE de la persona autorizada. De igual forma, deberán comunicar las bajas de estas personas autorizadas en el momento en que se produzca.

Estas personas de la ACC deberán identificarse a través de DNI electrónico o certificado digital para poder acceder a la consulta de la demanda de empleo.

Al tratarse de datos personales, tanto la Agencia de Colocación Colaboradora como las personas físicas de su entidad que van a acceder a los datos de las personas demandantes, están sujetas a los preceptos estipulados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. ESPACIO TELEMÁTICO COMÚN

5.1 Portal del Sistema Nacional de Empleo

Las acciones de la agencia de colocación dentro del Espacio Telemático Común se realizarán a través del portal institucional:

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

The screenshot shows the homepage of the Sistema Nacional de Empleo. At the top, there is a blue banner with the text 'Sistema Nacional de Empleo Espacio Telemático Común'. Below this, the website header includes the logo 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO' and navigation links for 'Accesibilidad', 'Mapa Web', and 'Escuchar'. The main content area is titled 'Agencias de colocación' and contains a paragraph explaining the creation of the 'Espacio Telemático Común' according to Real Decreto 1796/2010. Below the text, there is a section 'Desde este sitio puedes acceder a:' with four icons and corresponding text: 'Modelo de Declaración Responsable', 'Obligaciones de las Agencias', 'Relación de Agencias de Colocación', and 'Agencias de colocación colaboradoras de los servicios públicos. Espacio Telemático Común. Envío de información'. The last icon and text are circled in red. At the bottom, there are logos for 'W3C' and 'Sistema Nacional de Empleo 2012'.

5.2 Autenticación

Antes de proceder a cualquier envío o consulta de su situación, la agencia de colocación deberá autenticarse en el portal del Sistema Nacional de Empleo.

El código de usuario y la clave serán las proporcionadas por el Sistema Nacional de Empleo para operar como agencia de colocación.

El código de usuario coincidirá con el código de agencia de colocación.



En el caso de olvido de la clave o cambio se habilitará un enlace para poder solicitar una nueva clave.

La imagen muestra la interfaz de usuario del Sistema Nacional de Empleo. En la parte superior izquierda hay el logo 'SNE' y el texto 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. En la parte superior derecha hay enlaces para 'Accesibilidad', 'Mapa Web' y 'Escuchar'. El contenido principal muestra un menú de navegación con 'Inicio » Acceso »' y un título 'Agencias de Colocación' con un enlace '+ info'. Debajo, un recuadro con el título 'Acceso' contiene los campos 'Identificación de la agencia:' (dos cuadros de texto) y 'Contraseña:' (un cuadro de texto). Debajo de estos campos hay un enlace azul que dice '¿Olvidó su contraseña? Solicite una nueva.' rodeado por un círculo rojo. En la parte inferior del recuadro hay tres botones: 'Enviar', 'Restablecer' y 'Cerrar'. En la parte inferior izquierda de la página hay el copyright '© SNE Sistema Nacional de Empleo, 2007.'

5.3 Acceso a Demanda de Empleo

Una vez autenticada la Agencia de Colocación Colaboradora, se ha implementado un nuevo servicio en las operaciones que puede realizar la entidad, que es la Consulta de Datos de la persona trabajadora.



El **NIF autorizado** será el de la persona de la ACC que ha sido comunicada al Servicio Público de Empleo para acceder a la consulta de la demanda de empleo.

El **ID Convenio** será el identificador del Convenio de Colaboración suscrito por la entidad. La persona autorizada para consultar la demanda de empleo tendrá que estar asignada a este Convenio de Colaboración.

Será necesario que se determine el **Tipo de Documento** de la persona cuya Demanda de Empleo se va a consultar, así como el número del mismo.

Una vez introducidos estos datos, pulsando en el botón **Enviar**, se recibirán los datos de la Demanda de Empleo.

Datos Personales		
Nombre:	ANTONIO GARCIA PEREZ DE LA HUERA	
Nº demanda:	D 99999999 O	
Dirección:	C/ CALZADA DE PALACIOS, Nº 0018, 3-B	
Localidad:	(28030) Madrid - MADRID	
Teléfono:	7231054	
Nacionalidad:	ESPAÑA	
Fecha de nacimiento:	05/08/1949	

Educación y Formación		
Nivel Formativo:	ESTUDIOS PRIMARIOS INCOMPLETOS	

Contenido de la Demanda		
Ocupaciones en las que busca Trabajo:	Ocupación	Experiencia
	PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	3 meses
	Nivel Prof Técnicos y sin categoría laboral DETERMINADA	
	PINCHES DE COCINA	0 meses
	Nivel Prof Técnicos y sin categoría laboral DETERMINADA	
	EMBALADORES-EMPAQUETADORES-ETIQUETADORES, A MANO	0 meses
	Nivel Prof Peones (NO CUALIFICADOS)	
	PEONES DE LA INDUSTRIA GRÁFICA	192 meses
	Nivel Prof Peones (NO CUALIFICADOS)	

Ámbito de búsqueda de empleo:	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
Características de búsquedas de empleo:	En Madrid	En otras CC.AA.

5.4 Envío de información

Una vez autenticado el usuario de la agencia de colocación, podrá enviar información de acuerdo con las siguientes características:

1. Se envían archivos en formato XML con dos grupos de datos, individual y agregado, de periodicidades mensual y anual, según recoge este documento.
2. Se podrá enviar toda la información tantas veces como se desee. El tratamiento será el borrado de toda la información existente y la escritura completa de todos los datos para periodo informado, es decir, sólo se guarda la información recibida en el último fichero.
3. Se podrá consultar el estado de los envíos realizados (correcto o con errores).
4. El archivo enviado será verificado en cuanto al formato de los datos (ver siguientes apartados). En caso de no cumplir las condiciones, se devolverá el mismo archivo con los correspondientes mensajes de error.



MUY IMPORTANTE:

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

El seguimiento del envío se realiza a través de la pantalla de **Operaciones** del ETC y las diferentes situaciones que se pueden presentar están descritas en el punto 7 de este documento, **Funcionamiento de la Aplicación en el ETC**.

6. Instrucciones para el envío de los ficheros XML.

El esquema del archivo XML, que define exactamente los datos a enviar, se encuentra publicado en el portal del Sistema Nacional de Empleo.

Cualquier archivo con información deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Cumplir el esquema mencionado.
2. Incluir el código de agencia autorizada correspondiente al usuario conectado.
3. El envío se debe realizar:

3a. Envío mensual:

Entre el 1 y el 25 del mes siguiente al mes del envío.

3b. Envío 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.**

La aplicación de recepción de ficheros XML no permite la entrada de ficheros XML que provengan de transformaciones de programas ofimáticos, por lo que estos envíos darán error. Se recomienda utilizar un editor exclusivo para generar ficheros XML.

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

Las incidencias que se resolverán serán exclusivamente las derivadas del envío de la información en 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.

- 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 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.

7. Funcionamiento de la Aplicación en el ETC

Las acciones a realizar para comunicar la actividad de las Agencias de colocación a través del envío de ficheros son las siguientes:

7.1. Generar mediante un programa propio de la Agencia, el fichero con el esquema que está documentado en la página del Sistema Nacional de Empleo:

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

7.2. Entrar en Espacio Telemático Común. Envío de información apartado Acceso con usuario y contraseña. Se deberá introducir el código de la Agencias de colocación y la contraseña. En el menú de opciones, elegir la opción "envío de ficheros" y a continuación, seleccionar el fichero a enviar y, al pulsar el botón "enviar el fichero", éste será enviado al servidor, suministrando un número o identificación de envío.

7.3. El proceso del fichero recibido en el ETC se desarrolla en varias fases:

7.3.1 Verificación de que el fichero recibido es un fichero con formato XML. Esta verificación se hace en modo conversacional cuando la Agencia envía el fichero. Si se detecta que el fichero recibido no tiene extensión XML le aparecerá al Usuario de la aplicación, antes de cerrar el dialogo, el mensaje:

"El fichero enviado no sigue el formato del esquema XML publicado"

En este caso, el ETC no recoge el fichero, y la Agencia tendrá que analizar y corregir el error para volver a enviarlo.

Si el fichero está en formato XML se verifica que se recibe un fichero completo y que es conforme al esquema tal y como hemos explicado anteriormente. Si no es así se da el mensaje:

" El fichero se ha cargado con errores"

Informando cuáles son estos errores que impiden que el fichero pueda ser procesado. La Agencia tendrá que analizar y corregir el error para volver a enviarlo.

Si el fichero no tiene errores de sintaxis se muestra el mensaje:

“El fichero se ha cargado con identificador de envío nnnnnn”

y queda en estado de **Pendiente de Proceso**.

El seguimiento del fichero tanto si se ha finalizado con éxito como si se han producido errores, se realiza a través de la opción "**Seguimiento de envíos**".

Se adjunta un ejemplo del texto de error que produce cuando se evalúa el esquema y su contenido:

Línea 7: se ha encontrado un contenido no válido que comienza con el elemento ACCIONES_REALIZADA'. Se esperaba uno de '{ACCIONES_REALIZADAS}'.

Para un mismo fichero se pueden devolver varios errores:

Línea 13: el valor '19631033' del elemento 'FECHA_NACIMIENTO' no es válido.

En cualquier caso, es aconsejable que la Agencia antes de enviar el fichero pase su propio análisis sintáctico del archivo para que cumpla las características del esquema (parsing), con el fin de evitar envíos innecesarios y por lo tanto sobrecarga de comunicaciones y de procesos.

7.3.2 Comunicación de la situación del fichero en el ETC.

- a) Si el fichero termina correctamente el proceso de la aplicación, enviará el siguiente correo electrónico:

‘Su envío de información con el número NNNNN a través del Espacio Telemático Común de las agencias de colocación ha sido procesado y almacenado en la base de datos de los Servicios Públicos de Empleo’.

- b) Si durante el proceso en el SISPE, se producen errores propios a la instalación, estos provocaran el envío del siguiente correo electrónico:

"Se ha producido un error interno en la aplicación del Espacio Telemático Común de las agencias de colocación. Su envío con el número NNNNN no ha sido procesado. Será necesario que vuelva a repetir el envío para su reproceso. Si el error persiste les rogamos que se pongan en contacto con nosotros a través del correo electrónico indicando: código de agencia y número de envío con error, para su posible subsanación."

7.3.3 Seguimiento del proceso: La Agencia, una vez leído el correo, y en cualquier caso, al cabo de un breve periodo de tiempo, entrará en Espacio Telemático Común. Envío de información en la opción de "Seguimiento de envíos", y puede analizar la situación de proceso, los distintos estados por los que va pasando el envío, así como visualizar o descargarse los ficheros de respuesta. A continuación, y en este documento detallamos cuales son los diferentes estados por los que puede pasar un envío.

El fichero XML de respuesta lleva toda la información que envió la Agencia pero añade al final de cada registro información para saber qué ha pasado.

7.3.3.a Cada **registro** del fichero puede ser:

REGISTRO CORRECTO

Sólo lleva un código que así lo indica. Se ha dado de alta en la Base de Datos del Servicio Público de Empleo sin errores.

REGISTRO RECHAZADO

Lleva el mensaje de rechazado y tantos mensajes de error como se hayan detectado. No se ha dado de alta en la Base de Datos. La corrección de errores es potestad de la Agencia.

Los errores más comunes son los siguientes:

- El Código de Agencia no se ha escrito.
- Datos obligatorios vienen sin informar o incorrectamente codificados (como ejemplo, el tipo de contrato o el nivel formativo)
- Se manda un registro duplicado.

7.3.3.b El estado del envío se actualiza con el resultado del proceso. Cada **FICHERO** puede terminar el proceso con estos resultados:

FICHERO PROCESADO

TODOS los registros del archivo han sido procesados y dado de alta en la Base de Datos del Servicio Público de Empleo.

FICHERO PROCESADO PARCIALMENTE

De este fichero, existen registros dados de alta en la Base de Datos, pero hay que tener en cuenta que el fichero no se ha tratado en su integridad, porque hay registros que han sido rechazados por ser erróneos.

La corrección de errores es potestad de la Agencia. Los errores son idénticos a los descritos para el Registro Rechazado.

FICHERO RECHAZADO

Todos los registros llevan el mensaje de rechazado y tantos mensajes de error como se hayan detectado. No se ha dado ningún registro de alta en la Base de Datos, tiene que ser enviado de nuevo otro fichero.

Cuando un fichero es enviado al ETC fuera del plazo establecido, el fichero queda rechazado.

7.4. Probar el proceso de manera progresiva. Se aconseja iniciar las pruebas con ficheros pequeños, una vez procesado éste correctamente, ir aumentando el número de registros. Hay que tener en cuenta que los datos enviados se van a ir actualizando a medida que se vayan procesando.

El máximo número de registros que se acepta por fichero es de mil y el mínimo de uno pero se aconseja agrupar en un solo fichero el mayor número de registros.

No se pueden enviar múltiples ficheros en un solo envío.

La respuesta de los envíos, una vez recibido el fichero, se realizará en un tiempo máximo de 24 horas.

El SISPE ha utilizado el estándar XML con esquemas para que los usuarios de esta modalidad puedan por sí mismos validar y analizar los posibles errores de datos según el esquema publicado en el SNE.

7.5. Caracteres Especiales

7.5.1 Cuando genere un fichero XML que contenga (Ñ, ñ o tildes sobre las vocales) la cabecera que debe figurar en sus documentos XML debe ser la siguiente:

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

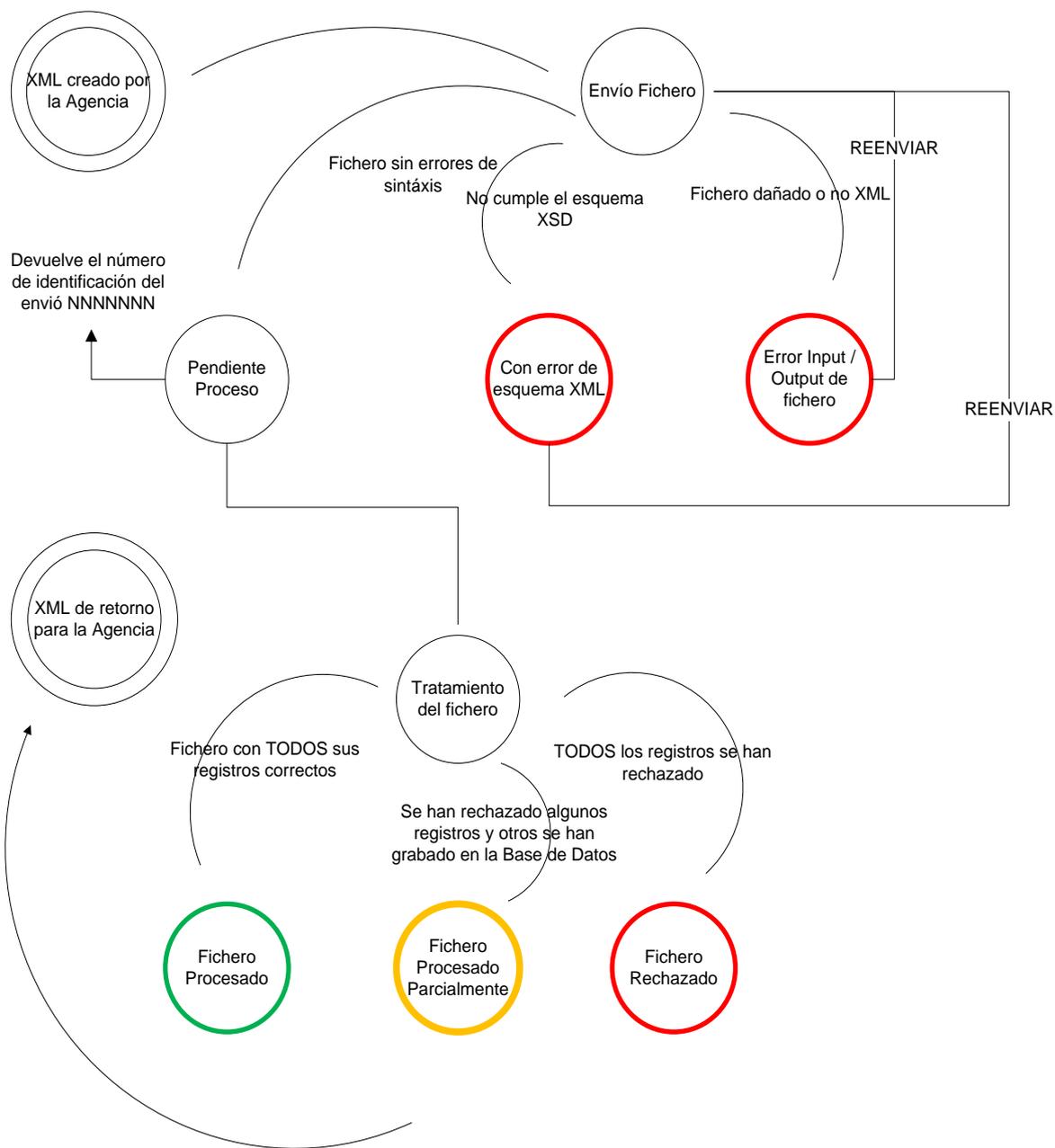
en lugar de la cabecera señalada en los ejemplos

```
<?xml version='1.0' encoding='UTF-8'?>
```

Les recomendamos que de ahora en adelante empleen siempre esta cabecera en todos sus envíos de cara tanto a evitar posibles problemas como para simplificar el desarrollo de sus aplicaciones XML.

7.5.2 Los caracteres ç, Ç, diéresis, apóstrofes, o caracteres que no sean del idioma castellano no se admiten en el envío de ficheros XML.

7.6. DIAGRAMA DE ESTADOS DE LOS FICHEROS



8. Fichero Mensual AC

Este fichero es el que recoge la actividad que se desarrolla mensualmente como Agencia de Colocación al margen del Convenio de Colaboración que haya suscrito la entidad con algún Servicio Público de Empleo.

Es obligatorio su envío mensual al Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo que de como resultado la imposibilidad de que la entidad pueda operar como Agencia de Colocación.

8.1 Conceptos.

- **Persona atendida**

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

- **Registro**, entendido en sentido amplio, como contactar con la agencia y recoger sus datos por primera vez en la agencia, o
- **Colocación.**

- **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 encuadrado en el Espacio Económico Europeo (Estados de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein y Noruega)

8.2 Información individual.

Los datos a remitir por parte de la Agencia de colocación con la información individual serán los siguientes:

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO	VALORES POSIBLES
CODIGO DE AGENCIA	N Numérico	10	SI	CODIGO_AGENCIA	CANNNNNNNN	Debe existir como agencia autorizada
AÑO Y MES DEL ENVÍO	AlfaNumérico	6	SI	AÑO_MES_ENVÍO	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	N Numérico	3	NO *	TIPO_CONTRATO		001-Indefinido tiempo completo 003-Indefinido tiempo parcial 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		

(*). Estos datos son obligatorios si ha existido colocación (dato "INDICADOR COLOCACION" = "S").

En caso contrario (dato "COLOCACION" = "N"), no incluirlos en el archivo XML.

- **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 o no 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.

- 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.
30 - Estudios Postsecundarios	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).
	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.	

En el siguiente enlace a la página web del Sistema Nacional de Empleo se dispone de un ejemplo de un fichero XML con la información mensual:

http://www.sistemanacionalempleo.es/pdf/agencias/XML_EJEMPLO.xml

8.3 Información agregada mensual.

Los datos a remitir por parte de la Agencia de colocación con la información agregada serán los siguientes:

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

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.

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.

8.4 Información agregada anual.

La información agregada anual será exactamente la misma que la información agregada mensual, con la salvedad de que los valores reflejados se referirán a todo el periodo anual.

En el envío de datos de carácter anual, **el mes (MM) tendrá obligatoriamente el valor 99.**

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.**

En el siguiente enlace a la página web del Sistema Nacional de Empleo se dispone de un ejemplo de un fichero XML con la información agregada anual:

http://www.sistemanacionalempleo.es/pdf/agencias/XML_EJEMPLO_AGREGADA_ANUAL.xml

8.5 Envío de información cuando la Agencia de Colocación no ha tenido actividad en un mes

En caso de que la Agencia de Colocación no tenga ninguna actividad durante el mes a informar tendrá que remitir el XML igualmente cumpliendo con el esquema y los contadores agregados a ceros.

Es decir, tiene que tener los datos de cabecera rellenos, con el código de Agencia y el mes de envío y con la ficha <ACCIONES_REALIZADAS> (que es obligatoria en el esquema) vacía como viene en rojo en el ejemplo.

Los datos agregados con los contadores a ceros (En azul).

Ejemplo:

```
<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>201201</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>
```

9 Fichero Mensual ACCD.

Suscrito un Convenio de Colaboración, este fichero es el recoge la actividad que se desarrolla mensualmente como Agencia de Colocación Colaboradora del Servicio Público de Empleo.

En caso de que la entidad haya suscrito varios convenios de colaboración con el mismo o diferente SPE, vendrá obligada a remitir al Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo tantos ficheros como convenios de colaboración firmados, identificado cada uno de ellos con la clave del convenio.

Es obligatorio su envío mensual al ETC del SISPE. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo que de como resultado la imposibilidad de que la entidad pueda operar como Agencia de Colocación, así como la denuncia, en su caso, del convenio de colaboración.

9.1 Conceptos.

Además de los contemplados en el punto 6.1 de este documento, se especifican los siguientes:

- **Código de Convenio**

Es el Código del Convenio suscrito por la Agencia de Colocación Colaboradora con el Servicio Público de Empleo.

- **Tipo de Acción**

Se corresponde con las diferentes actividades que la ACC deberá realizar con cada una de las personas demandantes de empleo que el SPE le ha enviado para su inserción en el mercado laboral.

- **Información:** La atención inicial que se presta a la persona demandante
- **Oferta:** Envío a una oferta de trabajo
- **Orientación:** Cuando se da una sesión de orientación profesional a la persona demandante
- **Formación:** Envío a un curso o sesión de formación que amplíe la capacitación laboral de la persona demandante de empleo

- **Verificación del contrato de trabajo**

La contratación, verificada con la Base de Datos de Contratos del SEPE, se asignará a la ACC siempre que se cumplan las tres condiciones:

- a) Que la fecha de inicio del contrato de trabajo sea idéntica a la fecha de colocación comunicada por la ACC.

- b) Que el CIF del empresario sea el mismo tanto en el contrato como en el fichero de la ACC.
- c) Que el NIF/NIE de la persona sea el mismo tanto en la BD de contratos como en la información de la ACC.

- **Seguimiento de las colocaciones**

- **Contratos a tiempo completo**

- La contratación deberá durar 180 días en el período de 240 días.

- **Contratos fijos discontinuos**

- El tiempo en el que debe existir la contratación será de 180 días en el periodo de 360 días.

- **Concepto de “tiempo completo”**

- Se obtendrá a través del Coeficiente de Parcialidad del fichero de altas de Seguridad Social.

- **El Servicio Público de Empleo determinará:**

- El estudio de las posibles incidencias iniciales entre las fecha de colocación comunicada por la ACC y la fecha de inicio del contrato de trabajo.
 - La similitud o mejor característica de un nuevo contrato de trabajo dentro del periodo de tiempo estipulado.

9.2 Información individual ACCD

Los datos a remitir por parte de la Agencia de Colocación Colaboradora con la información individual serán los siguientes:

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO	VALORES POSIBLES
TIPO DE FICHERO	Alfanumérico	4	SI	TIPO_FICHERO	ACCD	
CÓDIGO DE CONVENIO	Alfanumérico	10	SI	CODIGO_CONVENIO	XXCONVZZZZ	XX: Código C.A. ZZZZ: Número secuencial
CÓDIGO DE AGENCIA	Numérico	10	SI	CODIGO_AGENCIA	XXZZZZZZZ	XX: Código C.A. ZZZZ: Número secuencial
AÑO Y MES DE ENVÍO	Alfanumérico	6	SI	AÑO_MES_ENVIO	AAAAMM	Desde 201312 hasta año y mes anterior al 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 DE 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 PERCEPTOR DE PRESTACIONES	Alfabético	1	SI	PERCEPTOR		S/N
INDICADOR COLECTIVO DIFICULTADES INSERCIÓN	Alfabético	1	SI	COLECTIVO_INSERTION		S/N
TIPO DE ACCION	Alfabético	1	NO	TIPO_ACCION		I - Información E - Oferta O - Orientación F - Formación
FECHA INICIO DE LA ACCIÓN	Alfanumérico	8	SI*	FECHA_INICIO_ACCION	AAAAMMDD	
FECHA FINAL DE LA ACCIÓN	Alfanumérico	8	SI*	FECHA_FINAL_ACCION	AAAAMMDD	

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO	VALORES POSIBLES
INDICADOR COLOCACIÓN	Alfabético	1	SI	COLOCACION		S – Colocado N – No colocado
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Alfanumérico	8	NO**	FECHA_INICIO_CONTRATO	AAAAMMDD	Debe estar dentro del mes y año del envío
FECHA FINAL DE CONTRATO (SI EXISTIERA)	Alfanumérico	8	NO***	FECHA_FINAL_CONTRATO	AAAAMMDD	
TIPO DE CONTRATO	Numérico	3	NO**	TIPO_CONTRATO		001 – Indefinido Tiempo Completo 002 – Indefinido Tiempo Parcial 003 – Duración Determinada Tiempo Completo 004 – Duración Determinada Tiempo Parcial 005 – Fijo Discontinuo
CIF/NIF EMPRESA CONTRATANTE	Alfanumérico	9	NO**	CIF_NIF_EMPRESA		
RAZON SOCIAL EMPRESA CONTRATANTE	Alfanumérico	55	No**	RAZON_SOCIAL_EMPRESA		

NOTAS: * → Obligatorio si se cumplimenta el Tipo de Acción

** → Obligatorio si ha existido Colocación

*** → Obligatorio si ha existido Colocación y si en el contrato figura la fecha final de la relación laboral

En el siguiente enlace a la página web del Sistema Nacional de Empleo se dispone de un ejemplo de un fichero XML con la información mensual del fichero ACCD:

http://www.sistemanacionalempleo.es/pdf/agencias/XML_EJEMPLO_ACCD_DOC.xml

9.3 Información agregada mensual.

Los datos a remitir por parte de la Agencia de colocación con la información agregada serán los siguientes:

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO
TIPO DE FICHERO	Alfanumérico	4	SI	TIPO_FICHERO	ACCD
CÓDIGO DE CONVENIO	Alfanumérico	10	SI	CODIGO_CONVENIO	XXCONVZZZZ
CÓDIGO DE AGENCIA	Numérico	10	SI	CODIGO_AGENCIA	XXZZZZZZZZ
AÑO Y MES DE ENVÍO	Alfanumérico	6	SI	AÑO_MES_ENVIO	AAAAMM
NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL MES	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_ATENDIDAS	
NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS EN EL MES PERCEPTORAS DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORAS	
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	Numérico	10	SI	TOTAL_OFERTAS	
NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO CAPTADAS EN EL MES	Numérico	10	SI	TOTAL_PUESTOS	
NÚMERO DE OFERTAS DE TRABAJO CUBIERTAS EN EL MES	Numérico	10	SI	TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS	
NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO CUBIERTOS EN EL MES	Numérico	10	SI	TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS	

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO
NÚMERO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUSCRITOS EN EL MES	Numérico	10	SI	TOTAL_CONTRATOS	
NÚMERO DE CONTRATOS DE TRABAJO INDEFINIDOS SUSCRITOS EN EL MES	Numérico	10	SI	TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS	
NÚMERO DE PERSONAS ENVIADAS EN EL MES A OFERTAS DE TRABAJO	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_ENVIADAS	
NÚMERO TOTAL DE PERSONAS COLOCADAS EN EL MES	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS	
NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO ACCIONES	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_ACCIONES	
NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO LA ACCIÓN DE ATENCIÓN	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_ACCION_INFORMACIÓN	
NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO LA ACCIÓN DE ORIENTACIÓN	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_ACCION_ORIENTACION	
NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	Numérico	10	SI	TOTAL_PERSONAS_ACCION_FORMACION	

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.

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.

9.4 Envío de información cuando la Agencia de Colocación Colaboradora no ha tenido actividad en un mes

En caso de que la Agencia de Colocación no tenga ninguna actividad durante el mes a informar tendrá que remitir el XML igualmente cumpliendo con el esquema y los contadores agregados a ceros.

Es decir, tiene que tener los datos de cabecera rellenos, con el código de Agencia y el mes de envío y con la ficha <ACCIONES_REALIZADAS> (que es obligatoria en el esquema) vacía como viene en el ejemplo.

Ejemplo:

```
<?xml version='1.0' encoding='ISO-8859-1'?>
<ENVIO_ACCD xsi:noNamespaceSchemaLocation="XML_ACCD_v0.xsd">
<ENVIO_MENSUAL>
  <TIPO_FICHERO>ACCD</TIPO_FICHERO>
  <CODIGO_CONVENIO>99CONV0000</CODIGO_CONVENIO>
  <CODIGO_AGENCIA>UT00000001</CODIGO_AGENCIA>
  <AÑO_MES_ENVIO>201410</AÑO_MES_ENVIO>
  <ACCIONES_REALIZADAS>
  </ACCIONES_REALIZADAS>
  <DATOS_AGREGADOS>
    <TOTAL_PERSONAS_ATENDIDAS>0</TOTAL_PERSONAS_ATENDIDAS>
    <TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>0</TOTAL_PERSONAS_PERCEPTORES>
    <TOTAL_PERSONAS_INSERTION>0</TOTAL_PERSONAS_INSERTION>
    <TOTAL_OFERTAS>0</TOTAL_OFERTAS>
    <TOTAL_PUESTOS>0</TOTAL_PUESTOS>
    <TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>0</TOTAL_OFERTAS_CUBIERTAS>
    <TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>0</TOTAL_PUESTOS_CUBIERTOS>
    <TOTAL_CONTRATOS>0</TOTAL_CONTRATOS>
    <TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>0</TOTAL_CONTRATOS_INDEFINIDOS>
    <TOTAL_PERSONAS_ENVIADAS>0</TOTAL_PERSONAS_ENVIADAS>
    <TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>0</TOTAL_PERSONAS_COLOCADAS>
    <TOTAL_PERSONAS_ACCIONES>0</TOTAL_PERSONAS_ACCIONES>
    <TOTAL_PERSONAS_ACCIONES_ORIENTACION>0</TOTAL_PERSONAS_ACCIONES_ORIENTACION>
    <TOTAL_PERSONAS_ACCIONES_INFORMACION>0</TOTAL_PERSONAS_ACCIONES_INFORMACION>
    <TOTAL_PERSONAS_ACCIONES_FORMACION>0</TOTAL_PERSONAS_ACCIONES_FORMACION>
  </DATOS_AGREGADOS>
</ENVIO_MENSUAL>
</ENVIO_ACCD>
```

10 Fichero Mensual ACCI.

Este fichero es el que recoge las incidencias mensuales que se pueden haber producido con las personas demandantes de empleo asignadas en el Convenio de Colaboración suscrito por la Agencia de Colocación Colaboradora con el Servicio Público de Empleo.

En caso de que la entidad haya suscrito varios convenios de colaboración con el mismo o diferente SPE, vendrá obligada a remitir al Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo tantos ficheros como convenios de colaboración firmados, identificado cada uno de ellos con la clave del convenio.

Es obligatorio su envío mensual al ETC del SISPE. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo que de como resultado la imposibilidad de que la entidad pueda operar como Agencia de Colocación, así como la denuncia, en su caso, del convenio de colaboración.

10.1 Conceptos.

Además de los contemplados en el punto 6.1 u 7.1 de este documento, se especifican los siguientes:

- **Año y mes de envío**

Serán rechazados todos los ficheros que no se refieran a la actividad de la Agencia de Colocación Colaboradora en el mes anterior al mes que se envía.

- **Tipo de Incidencia**

Recoge las diferentes incidencias que se pueden producir por la actuación de la persona demandante de empleo.

Sus posibles valores son:

- I01 – No comparecer ante la ACC
- I02 – Negativa a participar en acciones de orientación
- I03 – Negativa a participar en acciones de formación
- I04 – Rechazo de oferta de empleo

10.2 Información individual ACCI

Los datos a remitir por parte de la Agencia de Colocación Colaboradora con la información individual sobre las incidencias serán los siguientes:

DATO	TIPO	TAMAÑO	OBLIGATORIO	ETIQUETA XML	FORMATO	VALORES POSIBLES
TIPO DE FICHERO	Alfanumérico	4	SI	TIPO_FICHERO	ACCI	
CÓDIGO DE CONVENIO	Alfanumérico	10	SI	CODIGO_CONVENIO	XXCONVZZZZ	XX: Código C.A. ZZZZ: Número secuencial
CÓDIGO DE AGENCIA	Numérico	10	SI	CODIGO_AGENCIA	XXZZZZZZZZ	XX: Código C.A. ZZZZ: Número secuencial
AÑO Y MES DE ENVÍO	Alfanumérico	6	SI	AÑO_MES_ENVIO	AAAAMM	Año y mes anterior al mes en que se envía el fichero.
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		
TIPO DE INCIDENCIA	Alfanumérico	3	SI	TIPO_INCIDENCIA		I01 – No comparecer ante la ACC I02 – Negativa a participar en acciones de orientación I03 – Negativa a participar en acciones de formación I04 – Rechazo de oferta de empleo
FECHA DE LA INCIDENCIA	Alfanumérico	8	SI	FECHA_INCIDENCIA	AAAAMMDD	

En el siguiente enlace a la página web del Sistema Nacional de Empleo se dispone de un ejemplo de un fichero XML con la información mensual del fichero ACCD:

http://www.sistemanacionalempleo.es/pdf/agencias/XML_EJEMPLO_ACCI_DOC.xml

10.3 Envío de información cuando no se han producido incidencias en el mes que se tiene que informar.

En caso de que no se hayan producido incidencias en un determinado mes, se tendrá que remitir el XML igualmente cumpliendo con el esquema y los contadores agregados a ceros.

Es decir, tiene que tener los datos de cabecera rellenos, con el código de Agencia y el mes de envío y con la ficha <ACCIONES_REALIZADAS> (que es obligatoria en el esquema) vacía como viene en el ejemplo.

Ejemplo:

```
<?xml version='1.0' encoding='ISO-8859-1'?>
<ENVIO_ACCI xsi:noNamespaceSchemaLocation="XML_ACCI_v0.xsd">
<ENVIO_MENSUAL>
  <TIPO_FICHERO>ACCI</TIPO_FICHERO>
  <CODIGO_CONVENIO>99CONV0000</CODIGO_CONVENIO>
  <CODIGO_AGENCIA>9900000000</CODIGO_AGENCIA>
  <AÑO_MES_ENVIO>201410</AÑO_MES_ENVIO>
  <INCIDENCIAS_LOCALIZADAS>
  </INCIDENCIAS_LOCALIZADAS>
</ENVIO_MENSUAL>
</ENVIO_ACCI>
```

II Plazos para los envíos.

II.1 Información Mensual

El envío de la información mensual de los tres ficheros (AC, ACCD, ACCI) se deberá realizar **entre los días 1 y 25**, ambos inclusive, del mes siguiente al que se trate el envío.

Transcurrida esta fecha, no será posible enviar ningún fichero al ETC del SISPE.

II.2 Información Anual

El envío de la información agregada anual se deberá realizar a lo largo del primer trimestre del año siguiente.

12 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.

12.1 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.

12.2 Normas de envío

12.2.1.- El sitio web desarrollado en el Espacio Telemático Común para recibir la memoria se encuentra ubicado en la dirección de internet:

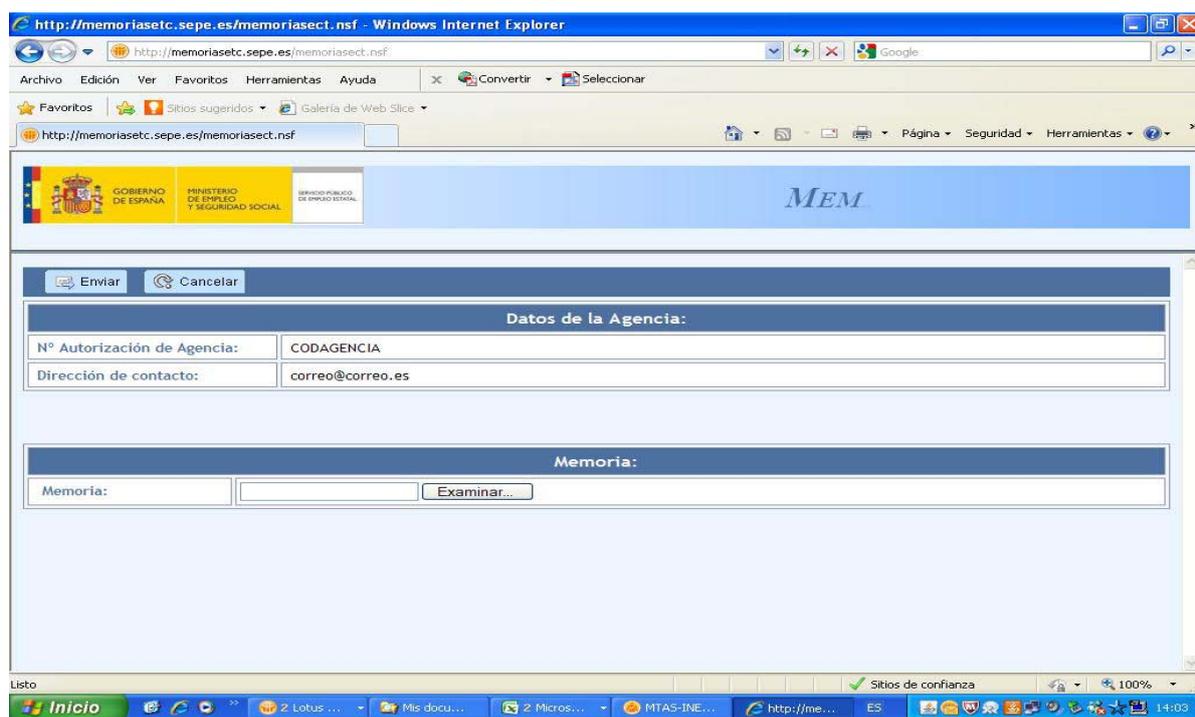
<http://memoriasETC.sepe.es/memorias>

12.2.2.- La Agencia de Colocación recibirá un correo electrónico en la dirección que facilitaron para su autorización en las que se les comunicará su clave de acceso, siendo su usuario el número de autorización.

12.2.3.- La memoria tendrá que enviarse en un **archivo en formato pdf, con clave de escritura y como nombre de fichero, el número de autorización - Año 20XX** (9999999999 - Año 20XX), en donde XX se corresponde a los dos últimos dígitos del año que se trate.

12.2.4.- 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.

12.2.5.- **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.



Glosario.

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

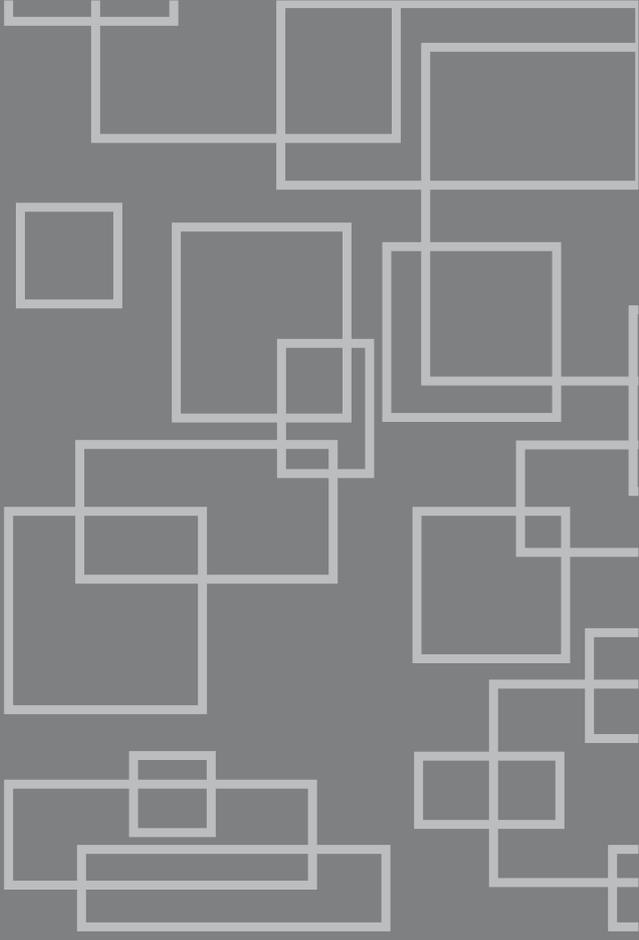
Sigla	Significado	Aclaración
AC	Agencia de Colocación	
ACC	Agencia de Colocación Colaboradora de un Servicio Público de Empleo	
ACCD	Fichero mensual con los datos de las personas demandantes de empleo que tiene que remitir la Agencia de Colocación Colaboradora por cada uno de los Convenios de Colaboración que tenga firmados	
ACCI	Fichero mensual con las incidencias de las personas demandantes de empleo que tiene que remitir la Agencia de Colocación Colaboradora por cada uno de los Convenios de Colaboración que tenga firmados	
ETC	Espacio Telemático Común	
PDF	<i>Portable document format</i>	Formato de almacenamiento de documentos.
SEPE	Servicio Público de Empleo Estatal	
SISPE	Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo	
SNE	Sistema Nacional de Empleo	
SPE	Servicio Público de Empleo	
SPEA	Servicio Público de Empleo de una Comunidad Autónoma	
XML	Extensible Markup Language	Metalenguaje extensible de etiquetas desarrollado por el World Wide Web Consortium (W3C).

Anexo

Direcciones de correo electrónico de los Servicios Públicos de Empleo del Sistema Nacional de Empleo

Código C.A.	Comunidad Autónoma	Dirección de correo electrónico
01	ANDALUCÍA	agenciadecolocacion.sae@juntadeandalucia.es
02	ARAGÓN	inaemint@aragon.es
03	ASTURIAS	roberto.lopezpozasa@asturias.org
04	ILLES BALEARS	agenciasdecolocacion@soib.caib.es
05	CANARIAS	agenciasdecolocacion.sce@gobiernodecanarias.org
06	CANTABRIA	siop@cantabria.es
07	CASTILLA – LA MANCHA	intermediacion.empleo@jccm.es
08	CASTILLA Y LEON	sispe.agencias@jcyll.es
09	CATALUNYA	agencies.soc@gencat.cat

Código C.A.	Comunidad Autónoma	Dirección de correo electrónico
10	COMUNIDAD VALENCIANA	acolocacion_serfef@gva.es (tiene guión bajo)
11	EXTREMADURA	agenciascolocacion.sexpe@extremaduratrabajo.net
12	GALICIA	agencias.colocacion.ctb@xunta.es
13	MADRID	agencias.colocacion@madrid.org
14	REGIÓN DE MURCIA	sef-oficinaregional@carm.es
15	NAVARRA	intermediacion@navarra.es
16	PAÍS VASCO	agencias.colocacion@lanbide.net
17	LA RIOJA	dg.formacionyempleo@larioja.org
99	SEPE -SGPAE	consultasagenciascolocacion.sgpae@sepe.es



Versión: 2 de enero de 2015

Para más información:

Sistema Nacional de Empleo
www.sistemanacionalempleo.es

Servicio Público de Empleo Estatal
Subdirección General de Estadística e Información



www.sepe.es

Trabajamos para ti