

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Manual de usuario

Agencias de Colocación Guía del ETC

Índice.

Capítulo 1. Introducción	6
Capítulo 2. Actores del ETC y acceso al sistema	9
2.1. Administrador de la Agencia de Colocación.	9
2.2. Operador de la Agencia de Colocación.	9
2.3. Identificación en la plataforma Cl@ve.	10
2.4. Servicio de soporte para los envíos de los datos en ficheros XML.	10
2.5. Consultas relacionadas con el ETC del SISPE	10
2.6. Ciudadano	11
2.7. Gestor del SPEA o SEPE	12
Capítulo 3. Registro electrónico de una Agencia de Colocación en el ETC.	13
3.1. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación	14
3.2. Registro de la Agencia de Colocación desde el SPEA o SEPE	16
3.3. Relación de Agencias de Colocación.	17
Capítulo 4. Acceso a la aplicación	19
4.1. Acceso al menú Sistema nacional	19
4.2. Loguearse por cl@ve	21
4.3. Selección de agencias	21
4.4. Menú principal	22
Capítulo 5. Gestión y administración de usuarios.	24
5.1. Solicitud de alta de usuario con rol administrador.	24
5.1.1. Tareas del Rol Administrador.	26
5.2. Solicitud de Alta con rol de operador.	27
5.3. Administración de Usuarios	28
5.3.1. Perfil básico	28
5.3.2. Perfil Alto.	30
5.3.3. Perfil Medio	31
5.3.4. Cuadro resumen de perfiles de operador	32
Capítulo 6. Envío y seguimiento de ficheros XML	33
6.1. Generación del fichero XML	33
6.2. Registro Electrónico del envío al ETC	36
6.3. Seguimiento de envíos.	38
6.3.1. Estados de proceso de ficheros remitidos al ETC.	39
6.3.2. Resultado del proceso.	41
Capítulo 7. Ficheros XML remitidos por cada Agencia de Colocación.	43

7.1. Envío de la actividad mensual individual y agregada sin convenio (Fichero AC) _____	44
7.2. Cronología del envío mensual de actividad sin convenio. _____	44
7.3. Envío de información agregada anual sin convenio (AC) _____	45
Capítulo 8. Modificación de datos consolidados de contratación (AC). _____	46
Capítulo 9. Incumplimiento del envío de la actividad mensual. _____	48
Capítulo 10. Envío de la memoria anual. _____	49
Capítulo 11. Agencias de Colocación Colaboradoras. _____	51
11.1. Relación Demanda Convenio _____	51
11.1.1. Descarga de la demanda. _____	52
11.1.2. Consulta de datos del trabajador. _____	55
11.2. Tipos de ficheros XML a remitir por cada Convenio de Colaboración. _____	58
11.3. Cronología del envío mensual de actividad por convenio. _____	61
Capítulo 12. Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD). _____	62
Capítulo 13. Acrónimos _____	64

Índice de Ilustraciones

<i>Ilustración 1. https://www.sistemanacionalempleo.es</i>	7
<i>Ilustración 2. Menú Principal Agencias Colocación</i>	8
<i>Ilustración 3. Actores que intervienen en el ETC.</i>	9
<i>Ilustración 4. Acceso CI@ve</i>	10
<i>Ilustración 5. Relación de Agencias de Colocación Autorizadas</i>	11
<i>Ilustración 6. Registro electrónico de una Agencia de Colocación en el ETC.</i>	13
<i>Ilustración 7. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación</i>	14
<i>Ilustración 8. Criterios de Presentación de Declaración Responsable</i>	15
<i>Ilustración 9. Correo de obligaciones de la Agencia de Colocación</i>	16
<i>Ilustración 10. Comunicación de Número de Agencia de Colocación en el ETC</i>	17
<i>Ilustración 11. Relación de Agencias de Colocación en el SNE.</i>	18
<i>Ilustración 12. https://www.sistemanacionalempleo.es</i>	19
<i>Ilustración 13. Menú Principal Agencias Colocación</i>	20
<i>Ilustración 14. Acceso CI@ve</i>	21
<i>Ilustración 15. Relación de Agencias de Colocación asociadas al usuario.</i>	22
<i>Ilustración 16. Menú principal.</i>	23
<i>Ilustración 17. Menú de Administración general de Agencia</i>	24
<i>Ilustración 18. Tareas de la solicitud de usuarios.</i>	25
<i>Ilustración 19. Tareas del rol de administrador.</i>	26
<i>Ilustración 20. Tareas del rol operador con perfil básico.</i>	29
<i>Ilustración 21. Tareas del rol operador con perfil alto.</i>	30
<i>Ilustración 22. Tareas del rol operador con perfil medio.</i>	31
<i>Ilustración 23. Tabla de tareas por perfil de operador.</i>	32
<i>Ilustración 24. Menú de operaciones</i>	34
<i>Ilustración 25. Tarea de envío de fichero</i>	35
<i>Ilustración 26. Ventana de confirmación de envío al ETC.</i>	36
<i>Ilustración 27. Recibo de presentación en oficina de registro.</i>	37
<i>Ilustración 28. Seguimiento de envíos desde SNE.</i>	39
<i>Ilustración 29. Recursos Envíos AC</i>	43
<i>Ilustración 30. Cronología del envío mensual de actividad por XML</i>	44
<i>Ilustración 31. Cronología de la verificación de colocaciones</i>	46
<i>Ilustración 32. Modificación de datos consolidados de contratación (AC)</i>	47

<i>Ilustración 33. Memoria anual de la agencia</i> _____	49
<i>Ilustración 34. Envío de Memoria anual</i> _____	50
<i>Ilustración 35. Menú de operaciones de un operador con perfil alto.</i> _____	52
<i>Ilustración 36. Tarea descarga de la demanda (a)</i> _____	53
<i>Ilustración 37. Tarea descarga de la demanda (b)</i> _____	54
<i>Ilustración 38. Tarea Consulta Datos del Trabajador (a).</i> _____	55
<i>Ilustración 39. Tarea Consulta Datos del Trabajador (b).</i> _____	56
<i>Ilustración 40. Tarea Consulta Datos del Trabajador (c).</i> _____	57
<i>Ilustración 41. Tarea Consulta Datos del Trabajador (d).</i> _____	58
<i>Ilustración 42. Recursos envíos Agencias Colaboradoras</i> _____	59
<i>Ilustración 43. Cronología del envío mensual de actividad por convenio</i> _____	61
<i>Ilustración 44. Cronología de la verificación de colocaciones</i> _____	62
<i>Ilustración 45. Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)</i> _____	63

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		 sispe
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Capítulo 1. Introducción

Con este documento se pretende elaborar una guía de referencia para las Agencias de Colocación en lo que respecta al funcionamiento del Espacio Telemático Común (ETC) dentro del marco del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).

El ETC facilita la integración de la información de la actividad proporcionada por las Agencias de Colocación con la proporcionada por los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos (SPEA) y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

El acceso al ETC para las Agencias de Colocación se realizará a través del sitio web <https://www.sistemanacionalempleo.es/>

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](#)
- [Certific@2: Comunicación de altas, periodos de actividad y certificados de empresa](#)
- [Catálogo de ocupaciones de difícil cobertura](#)



Agencias de colocación



ESPACIO EURES España de Miembros y Socios



Servicios Públicos de Empleo

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

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

Mediante el enlace Agencias de Colocación que figura en la *Ilustración 1*. <https://www.sistemanacionalempleo.es>, se accede a la página de la *Ilustración 2*. *Menú Principal Agencias Colocación*, donde se facilitan las referencias a los documentos de instrucciones vigentes, documentos de ayuda y enlaces a las funcionalidades del ETC.

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>



Ilustración 2. Menú Principal Agencias Colocación

La funcionalidad de la aplicación del ETC en el SISPE se basa en la normativa vigente referenciada en el documento descargable desde el enlace “Obligaciones y Requisitos de Actuación” de la *Ilustración 2. Menú Principal Agencias Colocación*.

A lo largo de este documento se presentan las funcionalidades accesibles desde los enlaces de este menú principal de Agencias de Colocación.

Capítulo 2. Actores del ETC y acceso al sistema

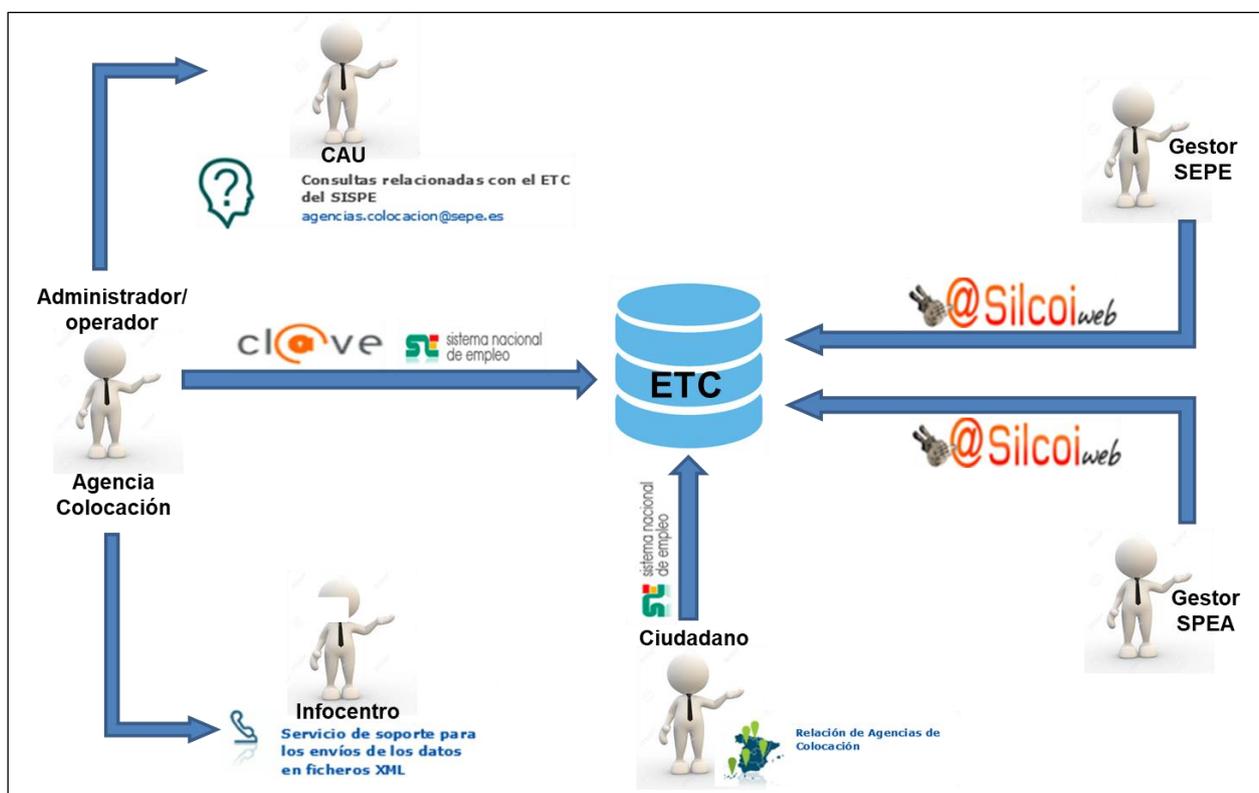


Ilustración 3. Actores que intervienen en el ETC.

En este capítulo presentamos a los diferentes actores que interactúan en 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. Administrador de la Agencia de Colocación.

Es el usuario designado por la Agencia de Colocación y autorizado para realizar las siguientes operaciones:

- Registro y mantenimiento electrónico de la Agencia de Colocación en el ETC del SISPE.
- Autorización de operadores y asignación de perfiles.
- Mantenimiento de la dirección de correo electrónico de comunicación del SPEA/SEPE con la Agencia de Colocación.

2.2. Operador de la Agencia de Colocación.

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

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

2.3. Identificación en la plataforma CI@ve.

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

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

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

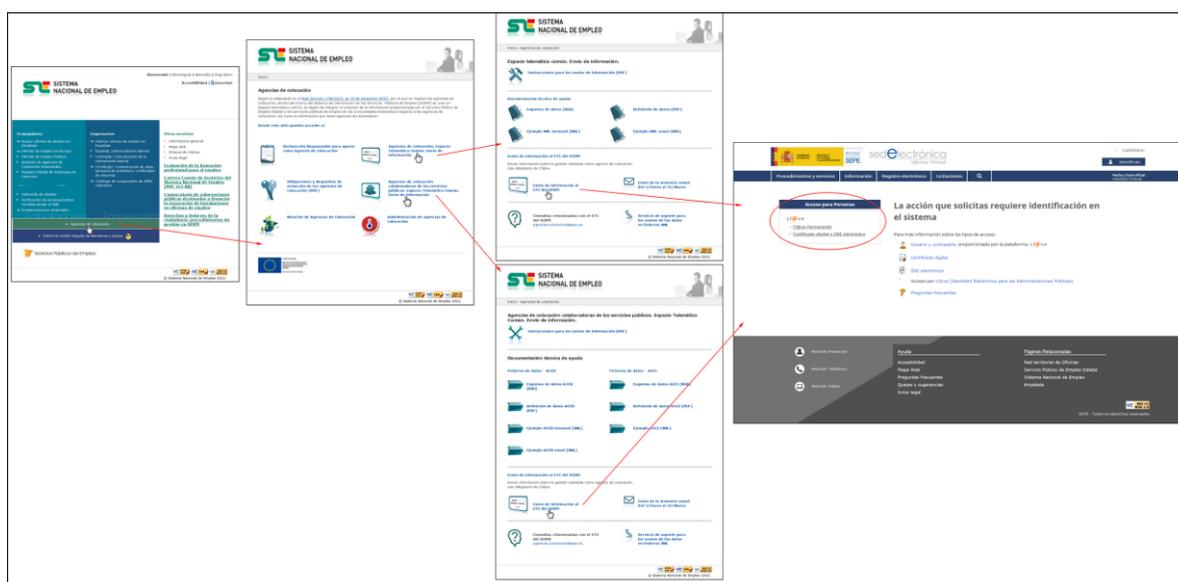


Ilustración 4. Acceso CI@ve

2.4. 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

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.

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

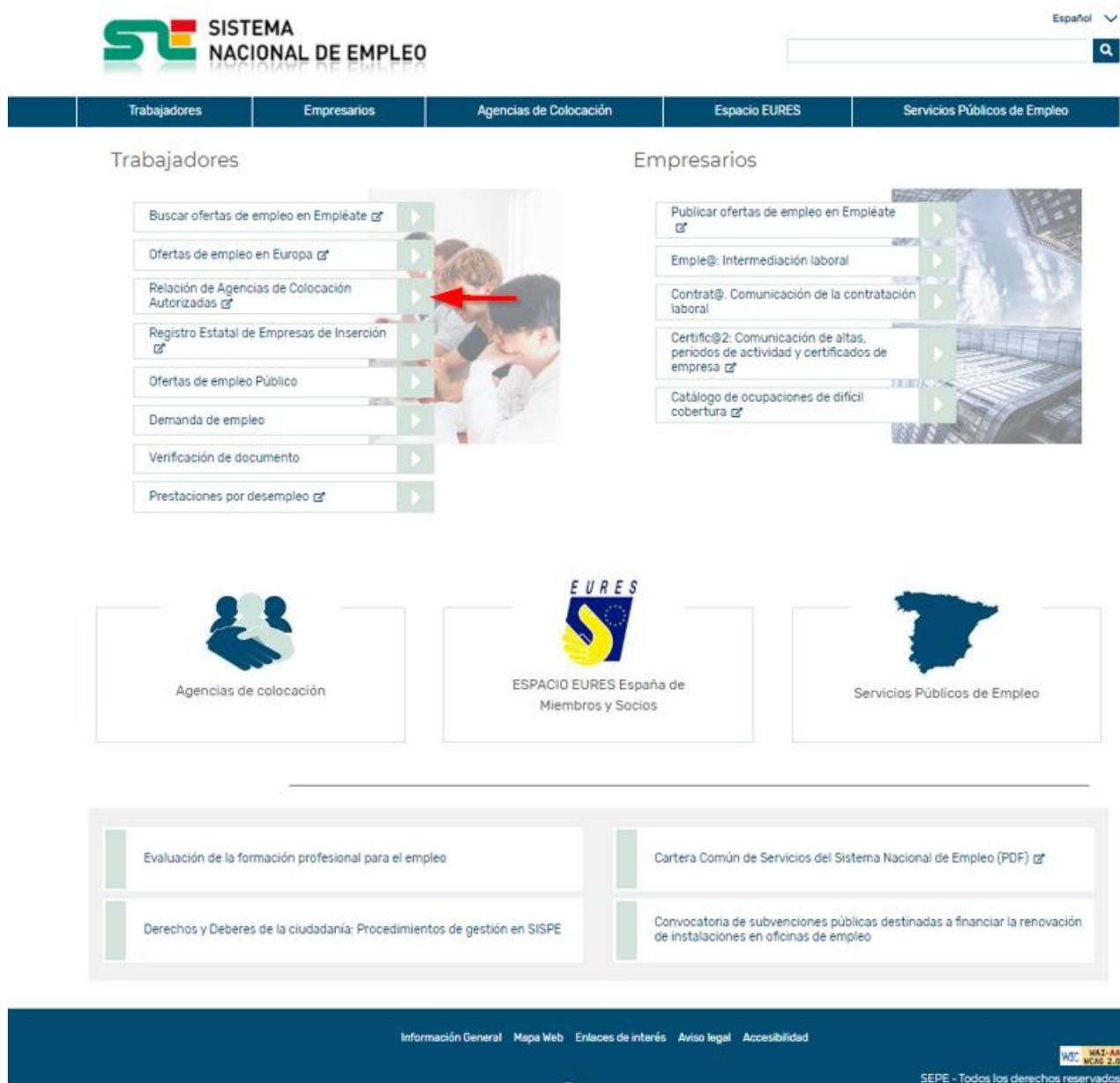
No se atenderán consultas relacionadas con la generación de los ficheros XML, preguntas sobre los datos que se tienen que enviar, dudas sobre la gestión de las entidades o conceptos relativos a la intermediación laboral en el mercado de trabajo.

2.5. Consultas relacionadas con el ETC del SISPE

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

2.6. Ciudadano

El ciudadano podrá buscar información sobre las Agencias de Colocación con las que puede contactar a través del enlace “Relación de Agencias de Colocación Autorizadas” ubicado en el área del trabajadores del sitio web <https://www.sistemanacionalempleo.es/>



The screenshot shows the website interface for 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. At the top right, there is a language dropdown set to 'Español' and a search bar. Below the header is a navigation bar with five tabs: 'Trabajadores', 'Empresarios', 'Agencias de Colocación', 'Espacio EURES', and 'Servicios Públicos de Empleo'. The 'Trabajadores' tab is active, displaying a list of services. A red arrow points to the 'Relación de Agencias de Colocación Autorizadas' link in this list. Below the list are three icons representing 'Agencias de colocación', 'ESPACIO EURES España de Miembros y Socios', and 'Servicios Públicos de Empleo'. At the bottom, there is a footer with links for 'Información General', 'Mapa Web', 'Enlaces de interés', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad', along with a 'W3C WAI-ARIA 2.0' logo and the text 'SEPE - Todos los derechos reservados'.

Ilustración 5. Relación de Agencias de Colocación Autorizadas

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

2.7. Gestor del SPEA o SEPE

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

Es el encargado de mecanizar en el ETC el registro inicial de la Agencia de Colocación con la información facilitada por la Agencia de Colocación mediante la presentación de la Declaración Responsable.

Es el encargado de mecanizar en el ETC las modificaciones de centros de trabajo u otros datos que la Agencia de Colocación comunique a través del modelo de declaración responsable que corresponda.

Capítulo 3. Registro electrónico de una Agencia de Colocación en el ETC.

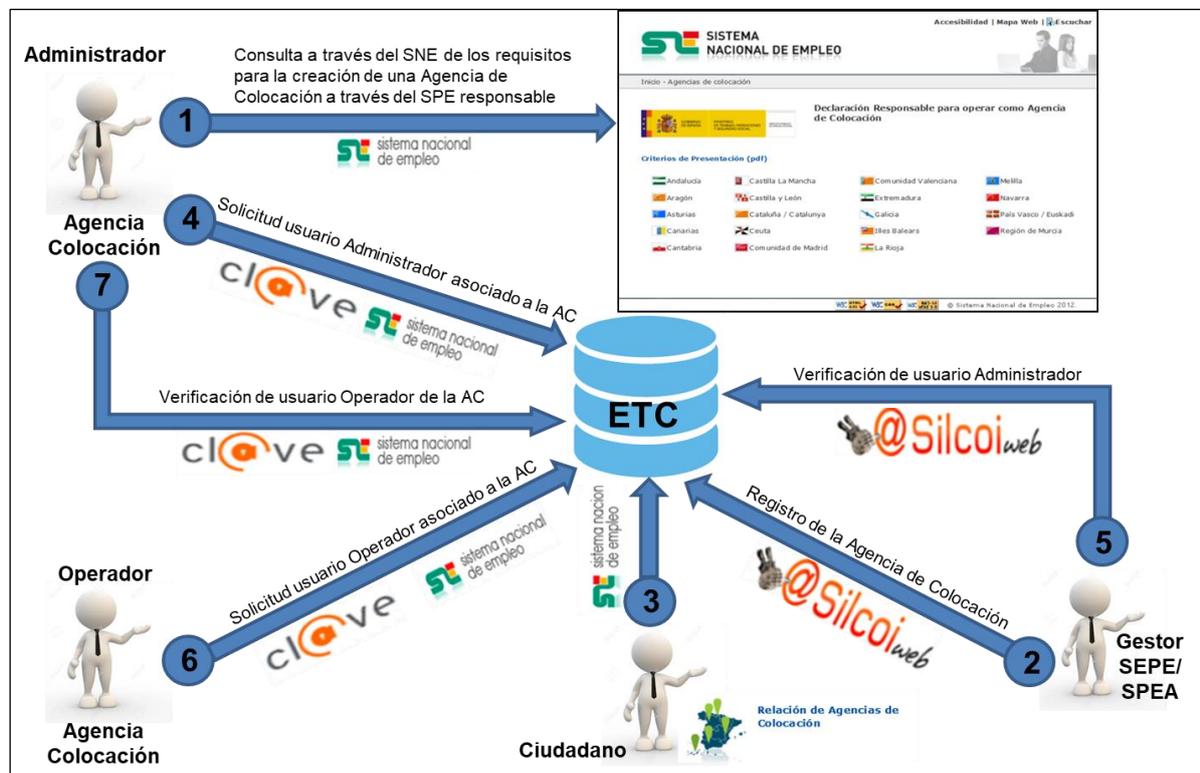


Ilustración 6. Registro electrónico de una Agencia de Colocación en el ETC.

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

- Presentación de la Declaración Responsable.
- Registro de la Agencia de Colocación en el ETC.
- Relación de Agencias de Colocación.
- Solicitud de usuario Administrador con autenticación Cl@ve
- Verificación de usuario Administrador.
- Solicitud de usuario Operador.
- Verificación de usuario Operador.

3.1. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación


Español 

Q

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:



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



UNIÓN EUROPEA

PROYECTO COP AVANZADO PARA EL FUNDAMENTO DE DESARROLLO REGIONAL (FEADER)

UNA MANERA DE HACER BIEN

Ilustración 7. Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación

Declaración Responsable para operar como Agencia de Colocación

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

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶  Andalucía ▶  Aragón ▶  Asturias ▶  Canarias ▶  Cantabria | <ul style="list-style-type: none"> ▶  Castilla la Mancha ▶  Castilla y León ▶  Cataluña / Catalunya ▶  Ceuta ▶  Comunidad de Madrid | <ul style="list-style-type: none"> ▶  Comunidad Valenciana ▶  Extremadura ▶  Galicia ▶  Illes Balears ▶  La Rioja | <ul style="list-style-type: none"> ▶  Melilla ▶  Navarra ▶  País Vasco / Euskadi ▶  Región de Murcia |
|--|---|---|--|

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.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

3.2. 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, en la que se debe informar obligatoriamente de la dirección de correo electrónico específica para la comunicación ETC-Agencia, el ETC remitirá dos @mail automáticos con los siguientes asuntos y textos:

Asunto: Plataforma CI@ve: AGENCIA

MUY IMPORTANTE

El Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, que regula la actividad de las agencias de colocación, determina que la agencia de colocación deberá de 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 designar las personas de su organización que podrán enviar 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 identificativo 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.

Ilustración 9. Correo de obligaciones de la Agencia de Colocación

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Asunto: Comunicación del número de Agencia de colocación: AGENCIA

Desde el Sistema Nacional de Empleo tenemos el gusto de comunicarles que ha sido registrada la Agencia de Colocación con los siguientes datos:

Número de Agencia de Colocación: 9900000000

Con este número de identificación, la Agencia de Colocación podrá operar en el Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo.

Se informa a su entidad de la necesidad de cumplir las obligaciones y mantener los requisitos establecidos para las Agencias de Colocación en Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el 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, así como cualquier otra obligación que normativa o reglamentariamente se determine y las instrucciones y procedimientos que establezcan los Servicios Públicos de Empleo en el ámbito de sus competencias.

Ilustración 10. Comunicación de Número de Agencia de Colocación en el ETC

3.3. Relación de Agencias de Colocación.

Al día siguiente de la recepción de estos correos, la Agencia de Colocación debe aparecer en el enlace “Relación de Agencias de Colocación” ubicado en la pantalla de la *Ilustración 2. Menú Principal Agencias Colocación* buscando en los ámbitos territoriales en los que la Agencia de Colocación tenga registrado algún centro presencial, o alternativamente en todas las CC.AA. como Agencia Telemática.

Desde este momento el administrador de la Agencia de Colocación, una vez obtenido el identificador CI@ve, ya puede postularse en el ETC con el número de Agencia de Colocación asignado.

[Inicio »](#)

Listado de Agencias de Colocación

Agencias de colocación por ámbito de actuación

?

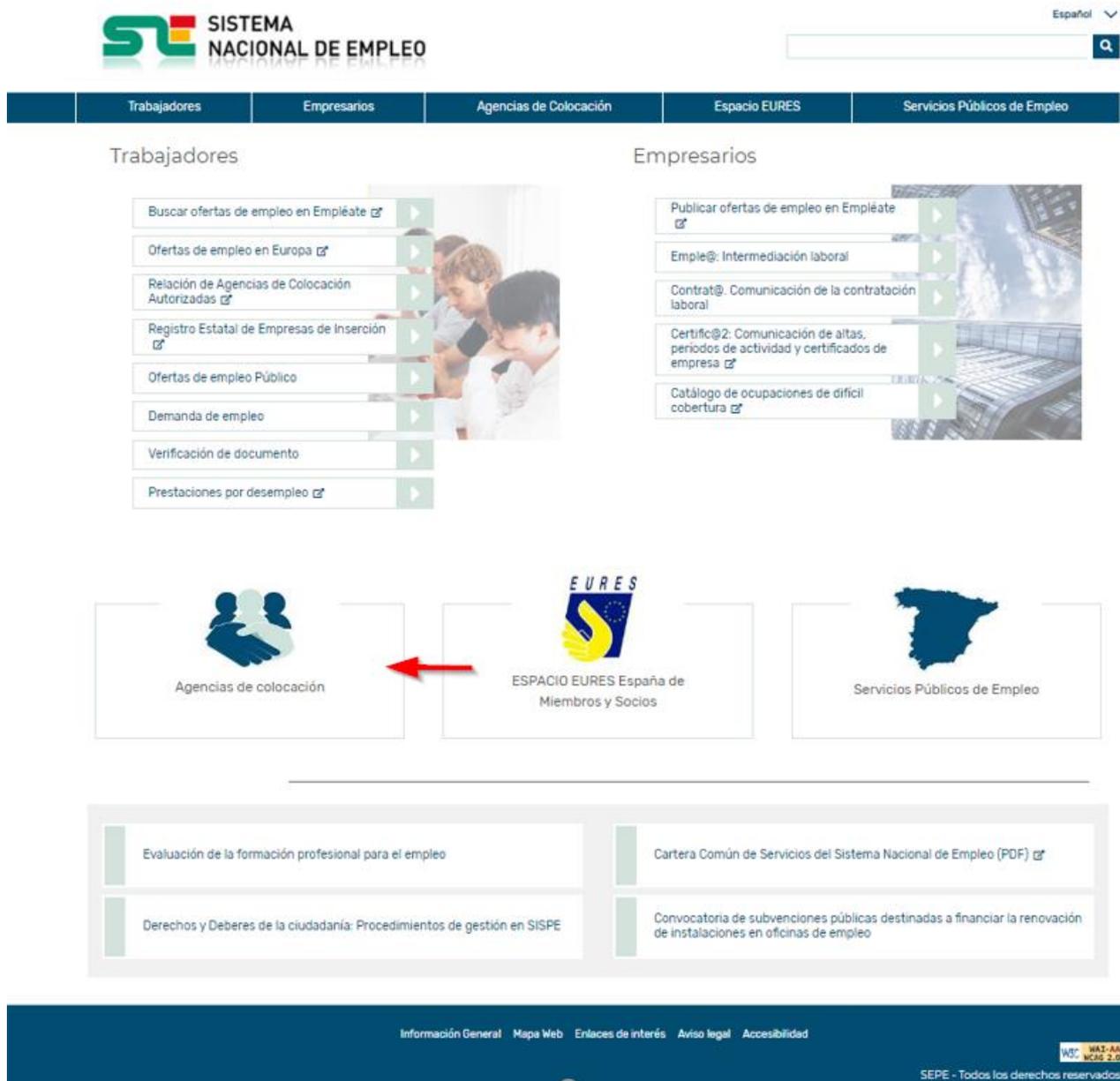
Datos de la Agencia																		
ASOCIACION DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA Agencia de Colocación 958104460 Ver detalle Página Web	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@
CREATIVE QUALITY,S.L. Agencia de Colocación 958536256 Ver detalle Página Web	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@
B7manpower,S.L.U. Agencia de Colocación 934591819 Ver detalle Página Web	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@	@
FORSEL CONSULTING,S.L. Agencia de Colocación y Empresa de Recolocación 983457074 Ver detalle Página Web							✓	✓	✓					✓				
FUNDACIÓN FEDERICO OZANAM Agencia de Colocación 976443366 Ver detalle Página Web		✓																
FUNDACIÓN SAN VALERO Agencia de Colocación 976510314 Ver detalle Página Web		✓																

Ilustración 11. Relación de Agencias de Colocación en el SNE.

Capítulo 4. Acceso a la aplicación

4.1. Acceso al menú Sistema nacional

El acceso al ETC para las Agencias de Colocación se realizará a través del sitio web <https://www.sistemanacionalempleo.es/>



The screenshot shows the website interface for the National Employment System. At the top, there is a navigation bar with the following options: Trabajadores, Empresarios, **Agencias de Colocación** (highlighted), Espacio EURES, and Servicios Públicos de Empleo. Below the navigation bar, there are two main sections: Trabajadores and Empresarios. The Trabajadores section includes links such as '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', and 'Prestaciones por desempleo'. The Empresarios section includes links such as 'Publicar ofertas de empleo en Empléate', 'Emple@: Intermediación laboral', 'Contrat@: Comunicación de la contratación laboral', 'Certific@2: Comunicación de altas, periodos de actividad y certificados de empresa', and 'Catálogo de ocupaciones de difícil cobertura'. Below these sections, there is a diagram showing the EURES network. It features three boxes: 'Agencias de colocación' (with a red arrow pointing to it), 'ESPACIO EURES España de Miembros y Socios' (with the EURES logo), and 'Servicios Públicos de Empleo' (with a map of Spain). At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Información General', 'Mapa Web', 'Enlaces de interés', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad'. The footer also includes the text 'SEPE - Todos los derechos reservados' and a small logo for 'W3C WAI-ARIA 2.0'.

Ilustración 12. <https://www.sistemanacionalempleo.es>

A través de la opción remarcada en la ilustración anterior se accede al menú principal de Agencias Colocación, donde se facilitan las referencias a los documentos de instrucciones vigentes, documentos de ayuda y enlaces a las funcionalidades del ETC.

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>

Ilustración 13. Menú Principal Agencias Colocación

4.2. Loguearse por cl@ve

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

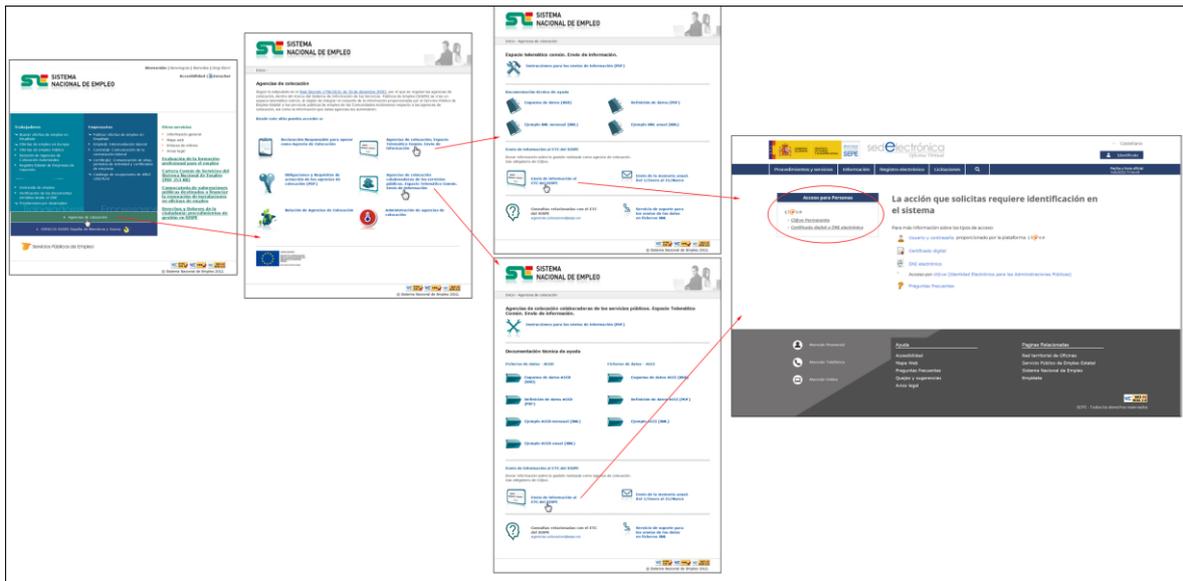
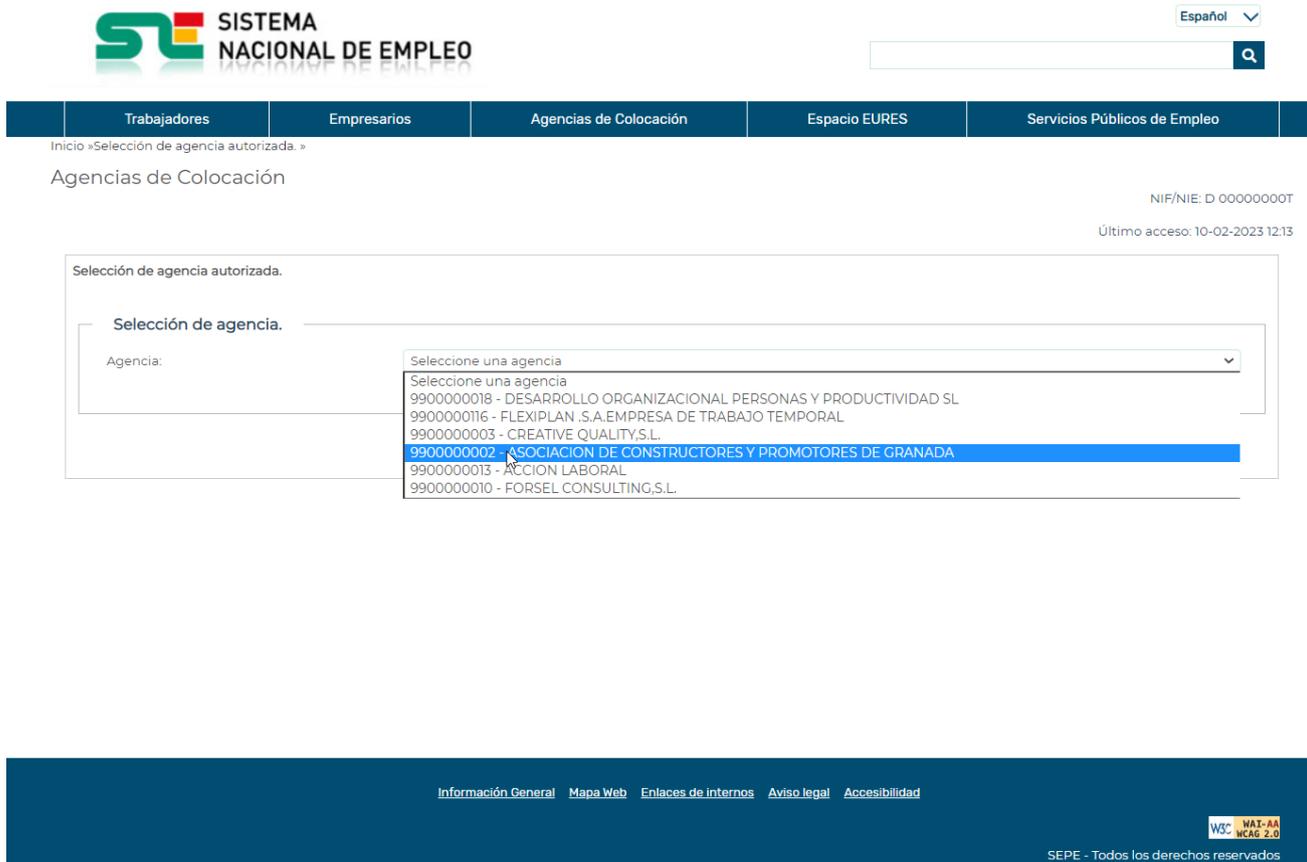


Ilustración 14. Acceso CI@ve

4.3. Selección de agencias

Una vez logueado el usuario, si tiene más de una agencia asociada se mostrará un listado con todas ellas para seleccionar cuál se administrará. En caso de que el usuario solo tenga una agencia asociada, este paso no será necesario y se redirigirá automáticamente al menú de operaciones.



Español

NIF/NIE: D 00000000T
Último acceso: 10-02-2023 12:13

Selección de agencia autorizada.

Selección de agencia.

Agencia:

- Seleccione una agencia
- 9900000018 - DESARROLLO ORGANIZACIONAL PERSONAS Y PRODUCTIVIDAD SL
- 9900000116 - FLEXIPLAN .S.A. EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL
- 9900000003 - CREATIVE QUALITY,S.L.
- 9900000002 - ASOCIACION DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA
- 9900000013 - ACCION LABORAL
- 9900000010 - FORSEL CONSULTING,S.L.

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


 SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 15. Relación de Agencias de Colocación asociadas al usuario.

4.4. Menú principal

Una vez seleccionada la agencia (en el caso de que se tenga más de una asociada) o directamente si sólo se tiene una agencia, se visualizará la siguiente pantalla. En ella se encontrarán las operaciones habilitadas para el usuario.

Operaciones

- ▶ - Envío de ficheros
- ▶ - Seguimiento de envíos
- ▶ - Gestión de datos de actividad
- ▶ - Memoria anual de la agencia
- ▶ - Consulta de datos del trabajador
- ▶ - Relación Demanda - Convenio ▶
- ▶ - Consulta de acciones procesadas
- ▶ - Consulta de colocaciones procesadas
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ - Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- ▶ - Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ - Solicitud de usuarios ▶
- ▶ - Administración de usuarios
- ▶ - Manuales de usuario

[Volver](#)

Ilustración 16. Menú principal.

Capítulo 5. Gestión y administración de usuarios.

5.1. Solicitud de alta de usuario con rol administrador.



Spanish language selector: Español

Navigation bar: Trabajadores, Empresarios, **Agencias de Colocación**, Espacio EURES, Servicios Públicos de Empleo

Breadcrumbs: Inicio / Agencias de Colocación / Administración de agencias de colocación...

Page title: Administración de agencias de colocación

Main menu items:

- Guía del ETC - Manual de usuario
- Administración General de agencias de colocación

Footer: UNIÓN EUROPEA, PROYECTO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), Una manera de hacer Europa, Información General, Mapa Web, Enlaces de interés, Aviso legal, Accesibilidad, W3C WAI-AA WCAG 2.0, SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 17. Menú de Administración general 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 a postularse sobre una Agencia de Colocación ya registrada en el ETC debe ser un Administrador, que deberá entrar en el enlace “Administración general de agencias de colocación” de la *Ilustración 17. Menú de Administración general de Agencia*.

El menú de tareas de Solicitud de Usuarios está disponible para cualquier usuario logado mediante CI@ve e inicialmente sólo aparecerá la opción “Alta de usuario”.

Una vez realizada el alta de usuario ya aparecerán las opciones “Baja de usuario” y “Modificación de usuario”.

- Solicitud de Usuarios
 - ✓ Alta de usuario.

- ✓ Baja de usuario.
- ✓ Modificación de usuario.

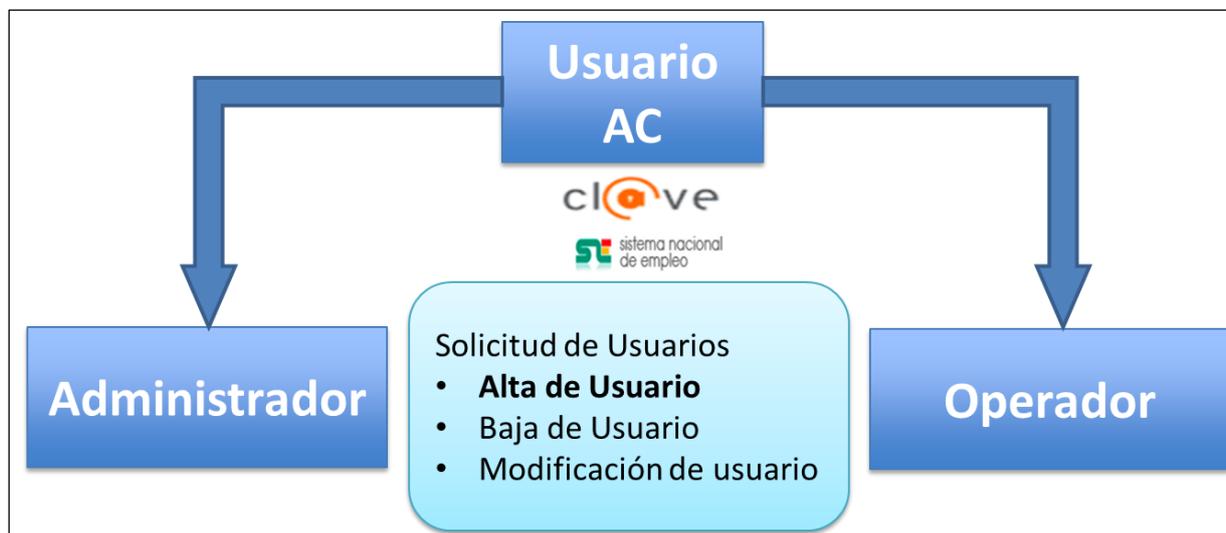


Ilustración 18. Tareas de la solicitud de usuarios.

Para empezar a gestionar información en el ETC es necesario que como mínimo haya un usuario con el rol de administrador.

El administrador accederá al menú “Administración de Agencias de Colocación”, “Alta de administrador de Agencias de Colocación”, para solicitar el alta como usuario con el rol de administrador. Siempre para una Agencia de Colocación específica e identificada por el código asignado en el sistema ETC.

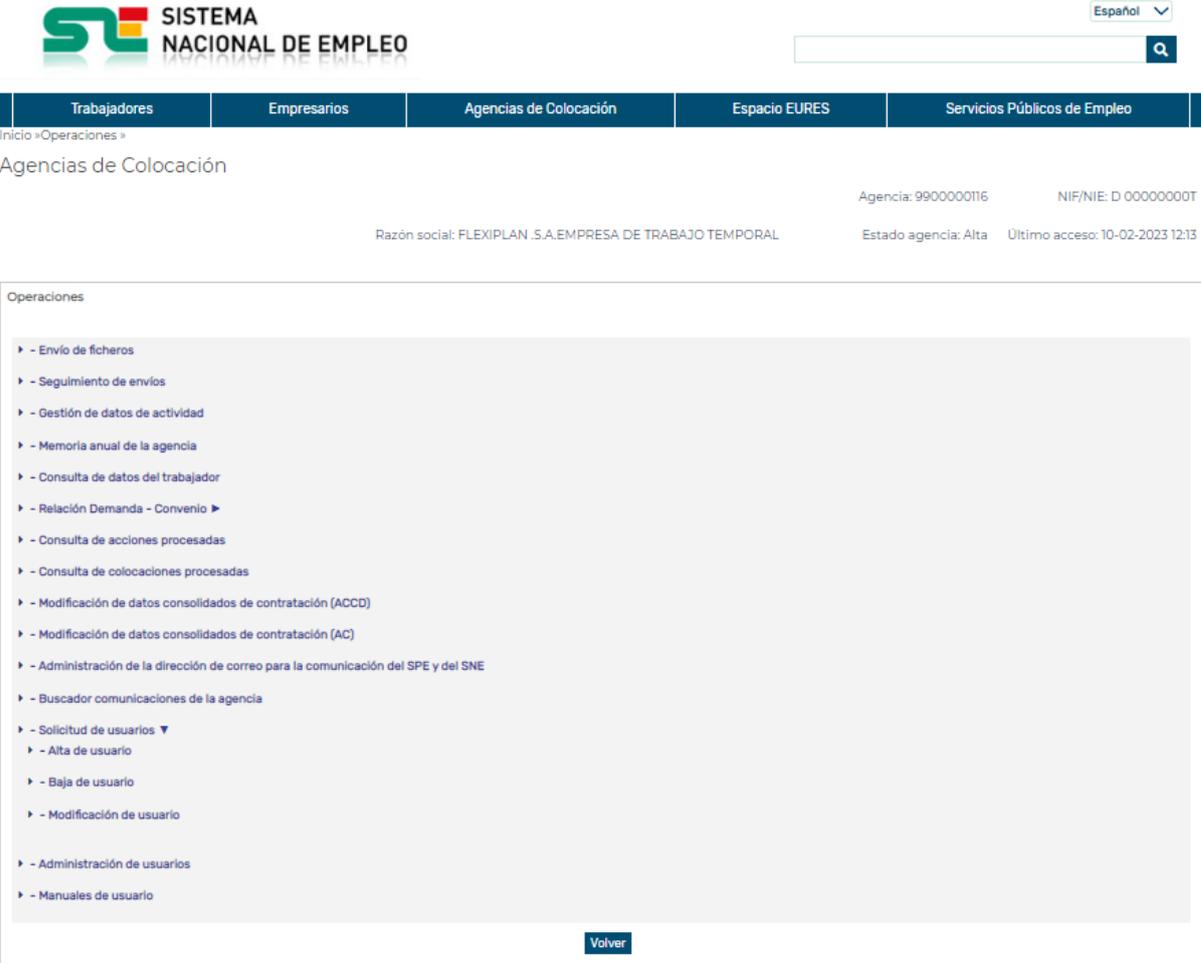
En este proceso es fundamental que el administrador solicitante cumplimente correctamente su dirección de correo individual, porque será el medio mediante el que el ETC notificará la consolidación de la autorización como administrador.

Cuando un usuario Cl@ve se postula como administrador de una Agencia, la aplicación envía un correo electrónico a la dirección de correo del SPEA/SEPE en el que se registró la Declaración Responsable, para que uno de sus usuarios verifique y autorice al nuevo administrador de la Agencia.

Cuando el usuario del SPEA/SEPE verifique la solicitud de Administrador, el sistema lo notificará en el correo electrónico facilitado por el usuario postulado como Administrador.

5.1.1. Tareas del Rol Administrador.

El rol de administrador, además de las opciones de solicitud de usuarios, comunes a todo usuario, tendrá accesibles las opciones de “Administración de usuarios” y “Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE”.




Español ▾

[Trabajadores](#) | [Empresarios](#) | [Agencias de Colocación](#) | [Espacio EURES](#) | [Servicios Públicos de Empleo](#)

Inicio » Operaciones »

Agencias de Colocación

Agencia: 9900000116 NIF/NIE: D 00000000T
 Razón social: FLEXIPLAN, S.A.EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 12:13

Operaciones

- ▶ - Envío de ficheros
- ▶ - Seguimiento de envíos
- ▶ - Gestión de datos de actividad
- ▶ - Memoria anual de la agencia
- ▶ - Consulta de datos del trabajador
- ▶ - Relación Demanda - Convenio ▶
- ▶ - Consulta de acciones procesadas
- ▶ - Consulta de colocaciones procesadas
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ - Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- ▶ - Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ - Solicitud de usuarios ▾
 - ▶ - Alta de usuario
 - ▶ - Baja de usuario
 - ▶ - Modificación de usuario
- ▶ - Administración de usuarios
- ▶ - Manuales de usuario

[Volver](#)

⤴

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


 SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 19. Tareas del rol de administrador.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

5.2. Solicitud de Alta con rol de operador.

Para que un usuario pueda ejercer como operador de una Agencia de Colocación debe solicitar el rol de operador a través del menú “Administración general de Agencias de Colocación”.

El enlace de acceso a la solicitud de alta con rol de operador es el mismo que el utilizado para la solicitud de alta con rol de administrador.

El rol solicitado de operador podrá ser autorizado bien por el usuario administrador de la Agencia de Colocación o bien por el usuario del SPE competente.

Una vez asignado el rol de operador, el administrador deberá asignarle uno de los perfiles habilitados: BAJO, ALTO, MEDIO. Más información en el apartado “Administración de operadores”.

El usuario con rol de administrador, adicionalmente, podrá solicitar para sí mismo el rol de operador.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

5.3. Administración de Usuarios

Esta operación estará disponible, una vez realizada la conexión por CI@ve a través de la opción “Administración general de agencias de colocación”, para todos los usuarios administradores que hayan sido validados por un gestor SPEA/SEPE.

A través de esta operación el usuario administrador gestionará los roles y perfiles de operador. Más información en el capítulo “Perfiles de operador”.

El usuario con rol de administrador es el responsable de autorizar el alta/baja de usuarios operadores en las Agencias que administra con el perfil que corresponda a las tareas que necesiten realizar.

Excepcionalmente los gestores SPEA/SEPE también pueden autorizar el alta/baja de usuarios operadores.

Toda Agencia de Colocación deberá tener al menos un operador con el perfil adecuado a la tipología de documentos XML que esté obligada a remitir al ETC.

5.3.1. Perfil básico

El perfil básico está configurado para gestionar el envío de los ficheros XML de actividad, el seguimiento de los envíos y la modificación de los datos de contratación comunicada en los ficheros (AC).

Operaciones

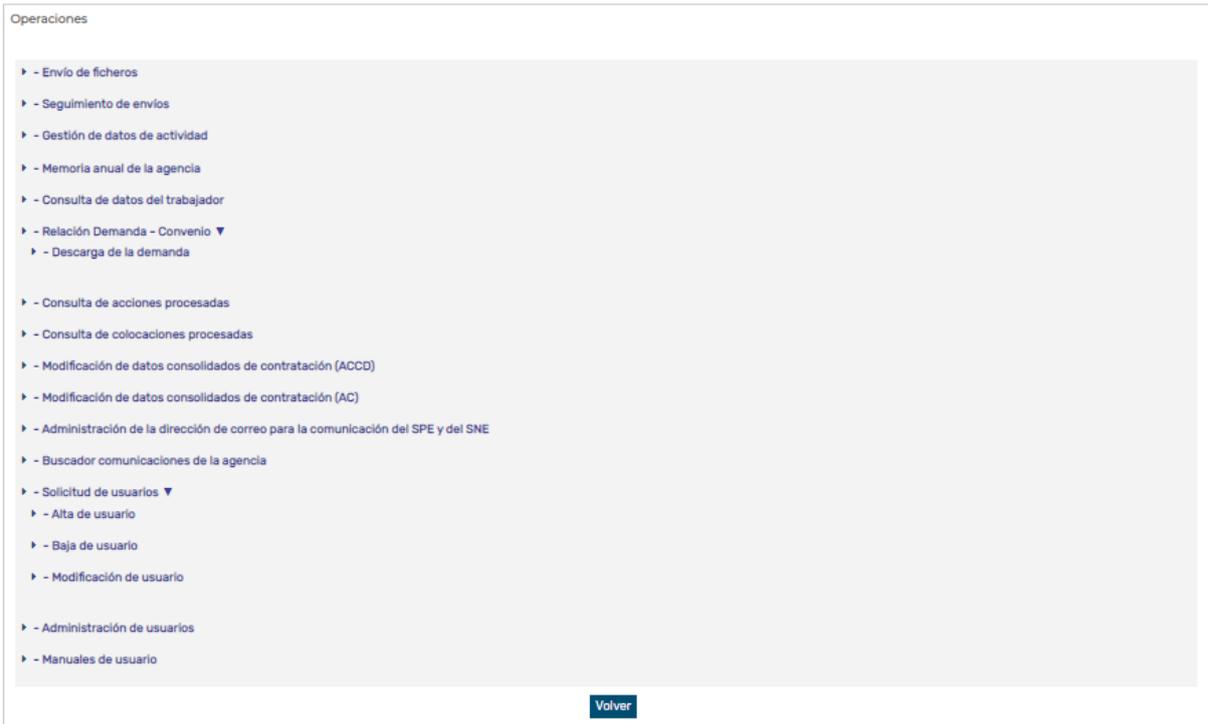
- ▶ - Envío de ficheros
- ▶ - Seguimiento de envíos
- ▶ - Gestión de datos de actividad
- ▶ - Memoria anual de la agencia
- ▶ - Consulta de datos del trabajador
- ▶ - Relación Demanda - Convenio ▶
- ▶ - Consulta de acciones procesadas
- ▶ - Consulta de colocaciones procesadas
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ - Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- ▶ - Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ - Solicitud de usuarios ▼
 - ▶ - Alta de usuario
 - ▶ - Baja de usuario
 - ▶ - Modificación de usuario
- ▶ - Administración de usuarios
- ▶ - Manuales de usuario

Volver



Ilustración 20. Tareas del rol operador con perfil básico.

5.3.2. Perfil Alto.



Inicio » Operaciones »
Agencias de Colocación

Agencia: 9900000116 NIF/NIE: D 00000000T
Razón social: FLEXIPLAN .S.A.EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 12:13

Operaciones

- ▶ - Envío de ficheros
- ▶ - Seguimiento de envíos
- ▶ - Gestión de datos de actividad
- ▶ - Memoria anual de la agencia
- ▶ - Consulta de datos del trabajador
- ▶ - Relación Demanda - Convenio ▼
 - ▶ - Descarga de la demanda
- ▶ - Consulta de acciones procesadas
- ▶ - Consulta de colocaciones procesadas
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ - Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- ▶ - Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ - Solicitud de usuarios ▼
 - ▶ - Alta de usuario
 - ▶ - Baja de usuario
 - ▶ - Modificación de usuario
- ▶ - Administración de usuarios
- ▶ - Manuales de usuario

[Volver](#)

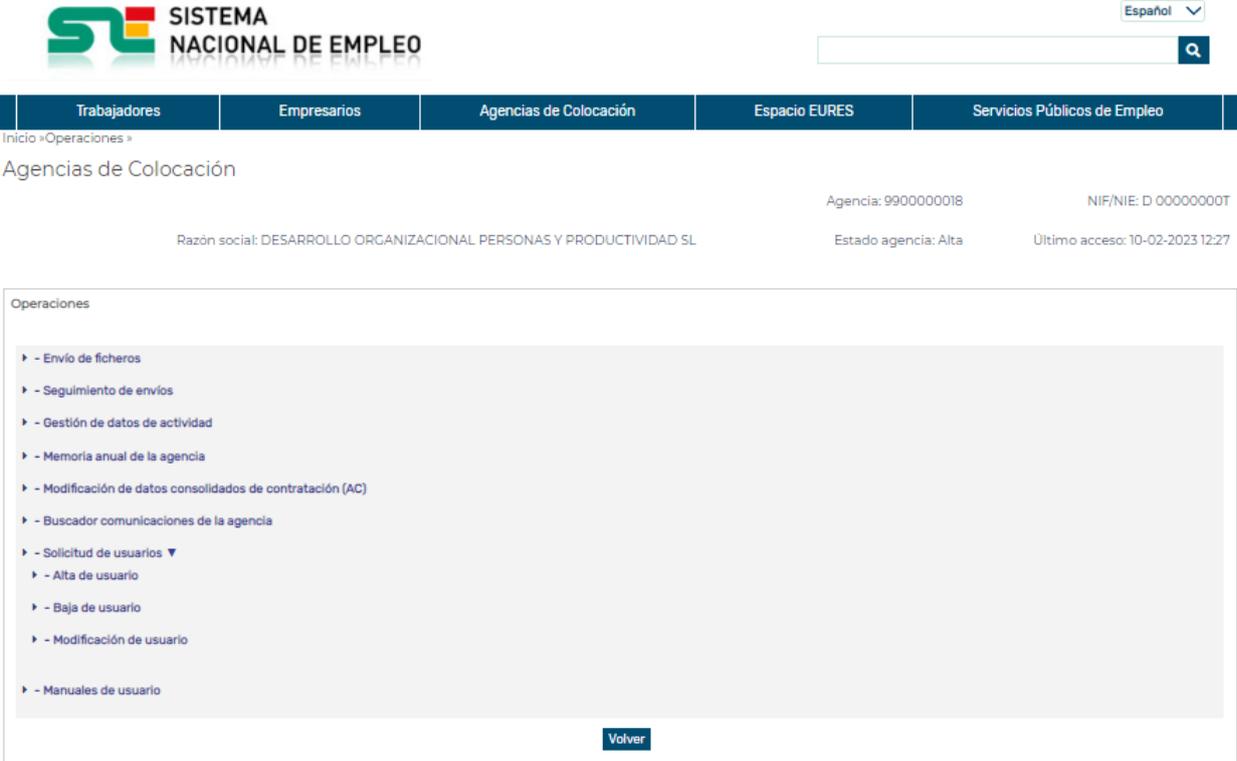
Ilustración 21 Tareas del rol operador con perfil alto.

El perfil alto está configurado para gestionar el envío de la actividad de las Agencias de Colocación Colaboradoras, además de mantener todas las funcionalidades del perfil bajo.

En este perfil ya aparecen opciones para la recepción de las relaciones Demanda/Convenio, consulta de datos del trabajador y modificación de datos consolidados de contratación (ACCD).

5.3.3. Perfil Medio

El perfil medio está configurado para usuarios que necesitan consultar los datos del trabajador.




Español ▾

[Trabajadores](#) | [Empresarios](#) | [Agencias de Colocación](#) | [Espacio EURES](#) | [Servicios Públicos de Empleo](#)

Inicio » Operaciones »

Agencias de Colocación

Agencia: 9900000018 NIF/NIE: D 00000000T
 Razón social: DESARROLLO ORGANIZACIONAL PERSONAS Y PRODUCTIVIDAD SL Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 12:27

Operaciones

- ▶ - Envío de ficheros
- ▶ - Seguimiento de envíos
- ▶ - Gestión de datos de actividad
- ▶ - Memoria anual de la agencia
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ - Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ - Solicitud de usuarios ▾
 - ▶ - Alta de usuario
 - ▶ - Baja de usuario
 - ▶ - Modificación de usuario
- ▶ - Manuales de usuario

[Volver](#)

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


 SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 22. Tareas del rol operador con perfil medio.

5.3.4. Cuadro resumen de perfiles de operador

Descripción Tarea	Básico	Alto	Medio	Observación
Envío de ficheros	S	S		Activa entre el 1 y el 25 de cada mes.
Seguimiento de envíos	S	S		
Memoria anual de la agencia	S	S		Activa entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada año.
Modificación de datos consolidados de contratación (AC)	S	S		Se podrá corregir la información de las colocaciones de dos meses antes de la fecha del sistema.
Modificación de datos consolidados de contratación (ACD)		S		Se podrá corregir la información de las colocaciones de dos meses antes de la fecha del sistema.
Consulta de datos del trabajador		S	S	
Relación Demanda/Convenio - Descarga de la demanda		S		
Relación Demanda/Convenio - Reporte de sustituciones		S		

Ilustración 23. Tabla de tareas por perfil de operador.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Capítulo 6. Envío y seguimiento de ficheros XML

6.1. Generación del fichero XML

La Agencia de Colocación está obligada a elaborar y remitir al ETC uno o varios tipos de ficheros XML con carácter mensual o anual.

Estos ficheros deberán ser de tipo texto plano con formato XML y la Agencia debe asegurar, mediante cualquier herramienta de ayuda específica para este tipo de documentos, que cumple las siguientes propiedades definidas por el World Wide Web Consortium (W3C):

- XML bien formado.

Los documentos denominados como «bien formados» (del inglés well formed) son aquellos que cumplen con todas las definiciones básicas de formato y pueden, por lo tanto, analizarse correctamente por cualquier analizador sintáctico (parser) que cumpla con la norma. Se separa esto del concepto de validez que se explica más adelante.

Los documentos han de seguir una estructura estrictamente jerárquica con lo que respecta a las etiquetas que delimitan sus elementos. Una etiqueta debe estar correctamente incluida en otra, es decir, las etiquetas deben estar correctamente anidadas. Los elementos con contenido deben estar correctamente cerrados.

Los documentos XML solamente permiten una etiqueta prólogo:

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

En dicha etiqueta se especifican las características del XML seguida de un elemento raíz del que todos los demás sean parte, es decir, sólo pueden tener un elemento inicial.

El valor del atributo encoding deberá hacer referencia a una tabla de códigos de caracteres que contenga todos los utilizados. En nuestro caso, dado que es muy probable tener que utilizar los caracteres 'Ñ', 'ñ' o tildes, es aconsejable utilizar la siguiente etiqueta:

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

Los valores de los atributos en XML siempre deben estar encerrados entre comillas simples o dobles.

El XML es sensible a mayúsculas y minúsculas. Existe un conjunto de caracteres llamados espacios en blanco (espacios, tabuladores, retornos de carro, saltos de línea) que los procesadores XML tratan de forma diferente en el marcado XML.

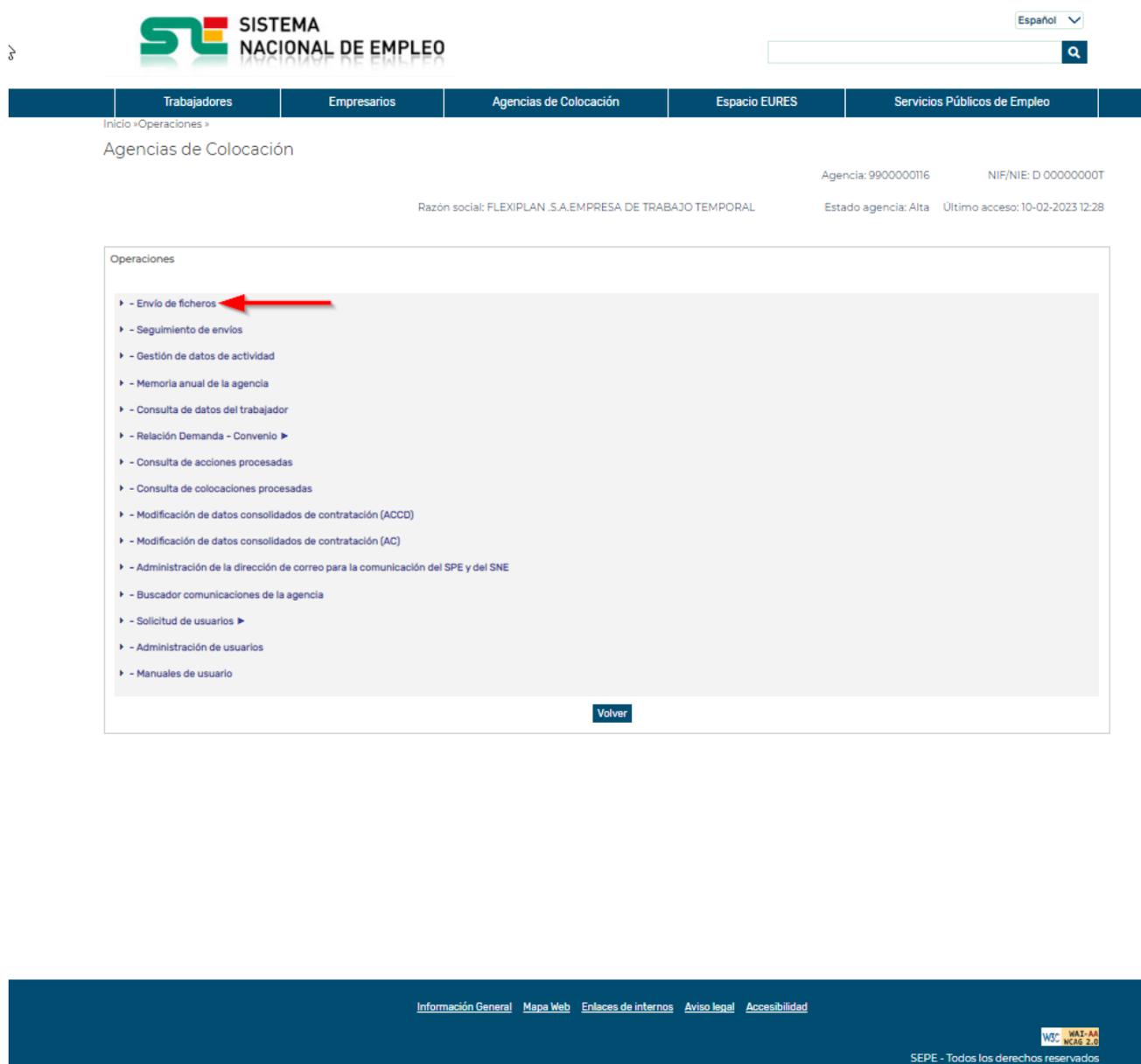
- Esquema XML

El documento XML debe tener especificado el esquema XML correspondiente al tipo de fichero a enviar. El esquema XML define qué elementos puede contener el documento XML, cómo están organizados, qué atributos y de qué tipo pueden tener sus elementos.

- XML válido

El XML debe ser válido en relación al esquema XML especificado. La descripción de tipos de fichero y esquema XML se detallan a lo largo de este documento.

Envío de ficheros.



The screenshot shows the 'Operaciones' menu with the following items:

- ▶ - Envío de ficheros (highlighted with a red arrow)
- ▶ - Seguimiento de envíos
- ▶ - Gestión de datos de actividad
- ▶ - Memoria anual de la agencia
- ▶ - Consulta de datos del trabajador
- ▶ - Relación Demanda - Convenio ▶
- ▶ - Consulta de acciones procesadas
- ▶ - Consulta de colocaciones procesadas
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ - Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- ▶ - Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ - Solicitud de usuarios ▶
- ▶ - Administración de usuarios
- ▶ - Manuales de usuario

At the bottom of the menu is a 'Volver' button.

Page footer information:

- Información General | Mapa Web | Enlaces de internos | Aviso legal | Accesibilidad
- SEPE - Todos los derechos reservados
- W3C WAI-AA WCAG 2.0

Ilustración 24. Menú de operaciones

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Una vez que la Agencia de Colocación ya tiene elaborado el documento XML, habiendo asegurado de se cumplen los requisitos especificados en el punto anterior, podrá realizar el envío del fichero al ETC desde la opción “Envío de ficheros”.

Previo a este envío, el usuario podrá validar la estructura del documento. Para ello deberá seleccionar el envío y pulsar el botón “Validar”. Obtendrá un mensaje indicando si el documento es correcto o si en cambio tiene errores y cuáles son.

Un usuario que tenga autorizado el rol de operador y el perfil bajo o alto para la Agencia de Colocación cuya actividad quiere comunicar, tendrá disponible entre otras, la operación de “Envío de ficheros” XML para cumplir con la obligación de informar al ETC de su actividad mensual y/o anual.



The screenshot shows the user interface for uploading XML files. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. A search bar is visible on the right. Below the navigation bar, there are tabs for 'Trabajadores', 'Empresarios', 'Agencias de Colocación', 'Espacio EURES', and 'Servicios Públicos de Empleo'. The 'Agencias de Colocación' tab is active, showing a breadcrumb trail: 'Inicio » Operaciones » Envío de ficheros » Agencias de Colocación'. On the right, there is a help icon and agency information: 'Agencia: 9900000116', 'NIF/NIE: D 00000000T', 'Razón social: FLEXIPLAN .S.A.EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL', 'Estado agencia: Alta', and 'Último acceso: 10-02-2023 12:28'. The main section is titled 'Selección de fichero' and contains an 'IMPORTANTE:' box with two bullet points: 'Sólo se permite el envío de ficheros mensuales entre los días 1 y 31 de cada mes.' and 'Sólo se permite el envío de ficheros anuales entre los días 01/01 y 31/05.'. Below this is a file selection area with the text 'Añadir documento:' and a button 'Seleccionar archivo' next to 'Ninguno archivo selec.'. At the bottom, there are four buttons: 'Validar', 'Enviar', 'Volver', and 'Limpiar'.

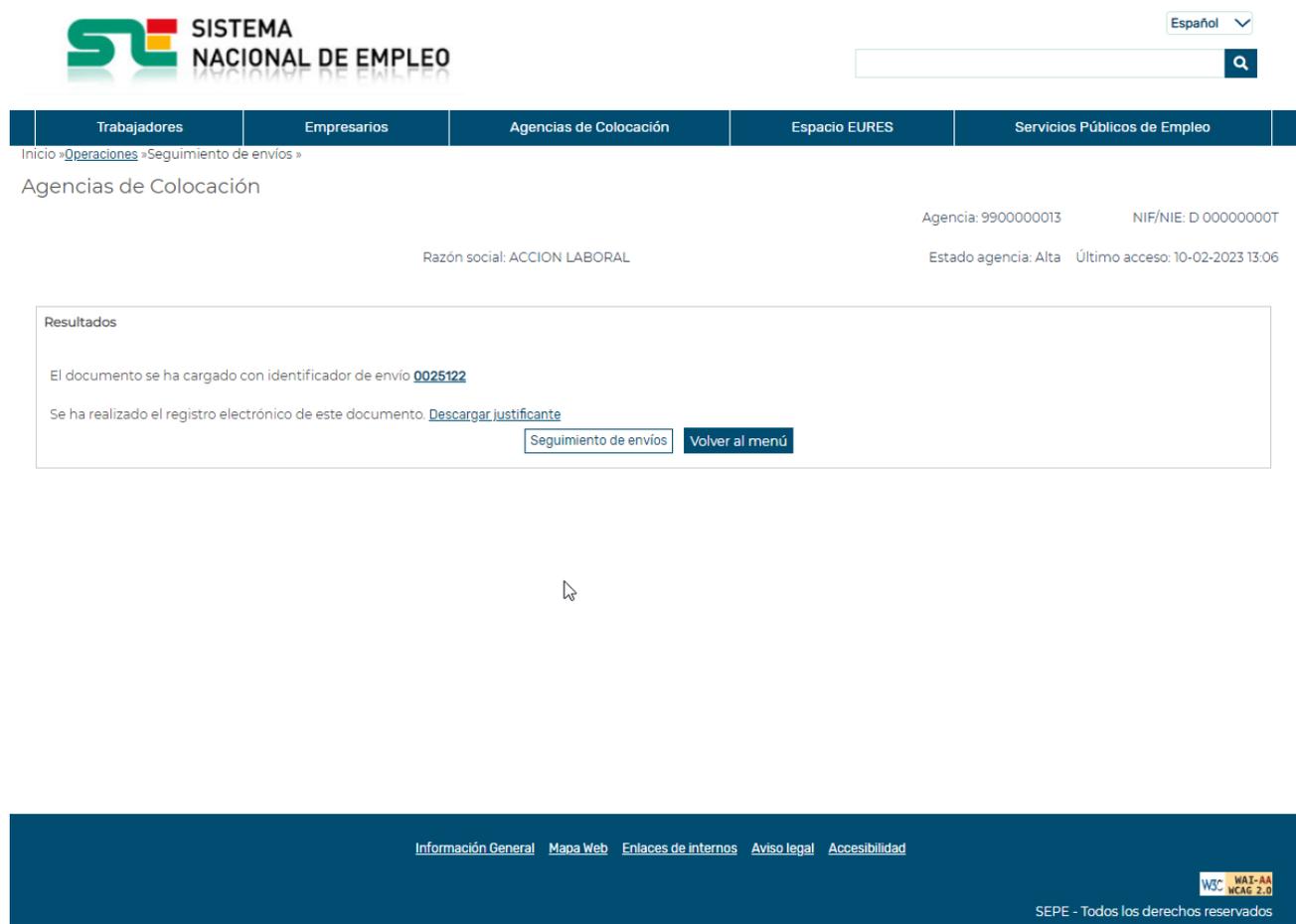
Ilustración 25. Tarea de envío de fichero

El operador buscará el documento XML con el botón Examinar, lo seleccionará y lo remitirá al ETC con el botón Enviar.

6.2. Registro Electrónico del envío al ETC

Se puede obtener el justificante del Registro Electrónico del Servicio Público de Empleo Estatal correspondiente al envío de los ficheros remitidos al Espacio Telemático Común del SISPE.

Este justificante indica que se ha enviado el fichero en tiempo y forma al ETC, pero en ningún caso supone la verificación de los datos contenidos en el mismo, que sigue siendo responsabilidad exclusiva de la agencia de colocación.



SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO Español

[Inicio](#) » [Operaciones](#) » [Seguimiento de envíos](#)

Agencias de Colocación

Razón social: ACCION LABORAL Agencia: 9900000013 NIF/NIE: D 00000000T

Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 13:06

Resultados

El documento se ha cargado con identificador de envío **0025122**

Se ha realizado el registro electrónico de este documento: [Descargar justificante](#)

[Seguimiento de envíos](#) [Volver al menú](#)

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

W3C WAI-AA WCAG 2.0
SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 26. Ventana de confirmación de envío al ETC.

Se pulsa sobre “[Descargar Justificante](#)”





RECIBO DE PRESENTACIÓN EN OFICINA DE RE

Oficina: REGISTRO ELECTRONICO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO - OG0015823

Fecha y hora de registro en: 10/02/2023 13:07:09 (Horario peninsular)

Fecha presentación: 10/02/2023 13:07:07 (Horario peninsular)

Número de registro: OG0015823e23P0001639

Tipo de documentación física: Documentación adjunta digitalizada

Enviado por SIR: No

Interesado

NIF: 00000000T	Nombre: NOMBRE APELLIDO1
Pais:	Municipio:
Provincia:	Dirección:
Código Postal:	Teléfono:
Canal Notif:	Correo:
	Observaciones:

Información del registro

Tipo Asiento: Entrada

Resumen/Asunto: SEPE_Efa

Unidad de tramitación destino/centro directivo: Unidad de Tramitación (Registro electrónico Servicios Centrales - G00000781 / Servicio Ref. Externa:

Nº. Expediente:

Adjuntos

Nombre: B0025122.F230210
Tamaño (Bytes):
Validez: Original
Tipo: Fichero Técnico Interno
CSV: GEISERPILOTO-f94e-11ba-947d-4dd8-9293-2641-ab8e-899a
Hash: 1c04a4889d561b43a641302c67855295eac6b79
Observaciones:

Formulario Presentación

Título: Envío mensual de los ficheros de actividad e incidencia de la colaboración público privada colocación y un servicio público de empleo

Sección Principal

El registro realizado está amparado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015. De acuerdo con el art. 31.2b de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los días inhábiles se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Podrán consultar el estado de su registro en Carpeta ciudadana: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/> La documentación adjunta estará disponible para su consulta y descarga durante un periodo de un año.

ÁMBITO-PREFIJO	CSV	FECHA Y HORA DEL
GEISERPILOTO	GEISERPILOTO-a2fa-0d97-4ca6-4458-b5fe-ca49-b5d2-7e31	10/02/2023 13:07:09 (Hora
Nº REGISTRO	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	VALIDEZ DEL DOCU
OG0015823e23P0001639	https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida	Original

NIF/NIE

00000000T

IdEnvio

0025122

Fichero origen

B0135731.F210917 (1).xml

Fichero cargado

B0025122.F230210

PRUEBAS - NO VÁLIDO

Ilustración 27. Recibo de presentación en oficina de registro.

6.3. Seguimiento de envíos.



Trabajadores

Empresarios

Agencias de Colocación

Espacio EURES

Servicios Públicos de Empleo

Inicio » Operaciones » Seguimiento de envíos »

Agencias de Colocación

Agencia: 9900000013

NIF/NIE: D 00000000T

Razón social: ACCION LABORAL

Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 13:06

Seguimiento de envíos - Listado

 Id. Envío: 0025122 Fichero: [B0025122.F230210.xml](#) Conv: 03CONV0003 Usuario: 00000000T

	Estado	Fecha	Hora	Detalle
	Pendiente de proceso	10/02/2023	13:07:05	Ver XML

 Id. Envío: 0025121 Fichero: [B0025121.F230208.xml](#) Conv: 03CONV0003 Usuario: 60SC8773

	Estado	Fecha	Hora	Detalle
	Procesado parcialmente	08/02/2023	08:37:20	Visualizar
	Pendiente de proceso	08/02/2023	08:37:20	Ver XML

 Id. Envío: 0025120 Fichero: [B0025120.F230207.xml](#) Conv: 03CONV0003 Usuario: 00000000T

	Estado	Fecha	Hora	Detalle
	Reemplazado	08/02/2023	08:37:20	Visualizar
	No procesado	07/02/2023	16:45:02	Ver resultado proceso
	Pendiente de proceso	07/02/2023	15:24:00	Ver XML

 Id. Envío: 0025119 Fichero: [B0025119.F230207.xml](#) Conv: 03CONV0003 Usuario: 00000000T

	Estado	Fecha	Hora	Detalle
	No procesado	07/02/2023	16:45:02	Ver resultado proceso
	Pendiente de proceso	07/02/2023	13:49:07	Ver XML

 Id. Envío: 0025092 Fichero: [A0025092.F221123.xml](#) Usuario: 71129115M

	Estado	Fecha	Hora	Detalle
	Procesado	07/02/2023	16:45:00	Ver resultado proceso
	Pendiente de proceso	23/11/2022	17:44:57	Ver XML

Id. Envío: 0025091 Fichero: B0025091.F221122.xml Conv.: 03CONV0003 Usuario: 28AU0002				
Estado	Fecha	Hora	Detalle	
<input checked="" type="checkbox"/> Procesado parcialmente	22/11/2022	10:15:30	Visualizar	
<input type="checkbox"/> Pendiente de proceso	22/11/2022	10:15:30	Ver XML	
Id. Envío: 0025090 Fichero: B0025090.F221122.xml Conv.: 99CONV0010 Usuario: 28AU0002				
Estado	Fecha	Hora	Detalle	
<input checked="" type="checkbox"/> No procesado	22/11/2022	10:12:18		
<input type="checkbox"/> Pendiente de proceso	22/11/2022	10:12:18	Ver XML	
Id. Envío: 0025089 Fichero: B0025089.F221122.xml Conv.: 99CONV0010 Usuario: 28AU0002				
Estado	Fecha	Hora	Detalle	
<input checked="" type="checkbox"/> Reemplazado	22/11/2022	10:12:18	Visualizar	
<input checked="" type="checkbox"/> No procesado	22/11/2022	10:03:19		
<input type="checkbox"/> Pendiente de proceso	22/11/2022	10:03:19	Ver XML	
Id. Envío: 0025088 Fichero: B0025088.F221121.xml Conv.: 99CONV0010 Usuario: 71129115M				
Estado	Fecha	Hora	Detalle	
<input checked="" type="checkbox"/> Reemplazado	22/11/2022	10:03:19	Visualizar	
<input checked="" type="checkbox"/> Procesado parcialmente	21/11/2022	14:45:00	Ver resultado proceso	
<input type="checkbox"/> Pendiente de proceso	21/11/2022	14:33:07	Ver XML	
Id. Envío: 0025026 Fichero: B0025026.F220405.xml Conv.: 09CONV0117 Usuario: 08684115M				
Estado	Fecha	Hora	Detalle	
<input checked="" type="checkbox"/> No procesado	09/06/2022	19:45:04	Ver resultado proceso	
<input type="checkbox"/> Pendiente de proceso	05/04/2022	17:22:16	Ver XML	

Número de registros totales: 71

Ilustración 28. Seguimiento de envíos desde SNE.

Desde la pantalla de seguimiento de envíos se muestran los últimos envíos realizados por la Agencia de Colocación y dentro de cada envío la relación de estados por los que ha pasado, la fecha y la hora de remisión de los envíos.

Adicionalmente están accesibles los enlaces necesarios para consultar el fichero enviado y el resultado de la validación de la información.

6.3.1. Estados de proceso de ficheros remitidos al ETC.

En el momento en el que el operador de la Agencia intenta realizar un envío, el ETC verifica que el fichero tenga extensión XML y se trate de un fichero de texto plano, de tal manera que si el fichero no tiene extensión y formato XML no lo acepta y retorna por pantalla el mensaje:

“El fichero enviado no sigue el formato del esquema XML publicado”.

En caso contrario se informa por pantalla con el mensaje:

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

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

6.3.1.1. Pendiente de proceso.

Una vez generado el identificador de envío nnnnnn, el XML se queda grabado en un repositorio del ETC de ficheros pendientes de procesar con el estado “Pendiente de Proceso”.

El ETC procesa todos los envíos pendientes de proceso cada cierto tiempo. Normalmente cada hora.

6.3.1.2. Con error de esquema XML.

Este estado puede ser fruto de que el XML no esté bien formado o de que estando bien formado, el XML no es válido según el esquema XML seleccionado en el XML. Estos dos requisitos los puede verificar la propia Agencia de Colocación con cualquier validador XML.

En el caso de que el XML no esté bien formado, el parser intentará informar del número de línea en el que se produce el error, aunque dicho número de línea no siempre es exacto. En este caso la Agencia deberá comprobar las reglas básicas de formación de XML.

En el seguimiento de envíos de la Agencia se podrá visualizar tanto el XML de entrada como el listado de errores detectado. Ejemplos:

- Línea 45: el valor '20203074' del elemento 'ID_TRABAJADOR' no es válido.
- Línea 988: el valor '15fv29728' del elemento 'ID_TRABAJADOR' no es válido.
- Línea 1000: el valor '15fv29728' del elemento 'CIF_NIF_EMPRESA' no es válido.
- Línea 2640: el valor '?B7811424' del elemento 'CIF_NIF_EMPRESA' no es válido.

6.3.1.3. Estructura de fichero errónea.

Una vez verificado que el documento es considerado válido desde el punto de vista del esquema XML especificado, se aplican una serie de validaciones sobre los datos de la cabecera y cuyo incumplimiento provoca la imposibilidad de procesar el fichero. Adicionalmente podría informarse de algunos tipos de error individuales.

A continuación, describimos algunos de los errores más comunes:

- La fecha del envío no corresponde al mes anterior

El proceso de recepción mensual de XML de las acciones de un mes estará abierto entre los días 1 y 25, ambos incluidos, del siguiente mes.

- El total de contratos no coincide con el número de colocaciones informadas

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

El 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 está a “SI”.

6.3.1.4. Fichero Procesado parcialmente.

El fichero se procesó correctamente, aunque hubo algunos registros con error que no fueron procesados y que no impidieron la carga de los correctos.

6.3.1.5. Fichero Procesado.

El fichero se procesó correctamente y no hubo error alguno.

6.3.2. Resultado del proceso.

Tras verificar correctamente que el XML cumple con el esquema XML y con la estructura de fichero

Figura la fecha y hora de remisión del XML junto a un enlace “Ver resultado proceso” para poder descargar un XML con el resultado del procesamiento del XML.

El XML obtenido del enlace “Ver resultado proceso” es el resultado de añadir a las etiquetas del XML de entrada unas etiquetas del tipo <ERRORES>.

Para los registros procesados correctamente se añaden las siguientes etiquetas:

```
<ERRORES>
```

```
<RETORNO_ERROR>REGISTRO CORRECTO</RETORNO_ERROR>
```

```
</ERRORES>
```

Para los registros procesados con rechazo se añaden las siguientes etiquetas, con las que se informa en primer lugar del resultado de proceso: REGISTRO RECHAZADO y adicionalmente del motivo o motivos del resultado. Anexamos ejemplo:

```
<ERRORES>
```

```
<RETORNO_ERROR>REGISTRO RECHAZADO</RETORNO_ERROR>
```

```
<RETORNO_ERROR>NO EXISTE LA RELACION DEMANDA-CONVENIO</RETORNO_ERROR>
```

```
</ERRORES>
```

Si el número de línea, identificador de etiqueta y el literal del error no son suficientemente descriptivos, se deberá contrastar el XML remitido con la documentación facilitada en el SNE, teniendo en cuenta que la solución se encontrará revisando la especificación técnica del esquema XML correspondiente.

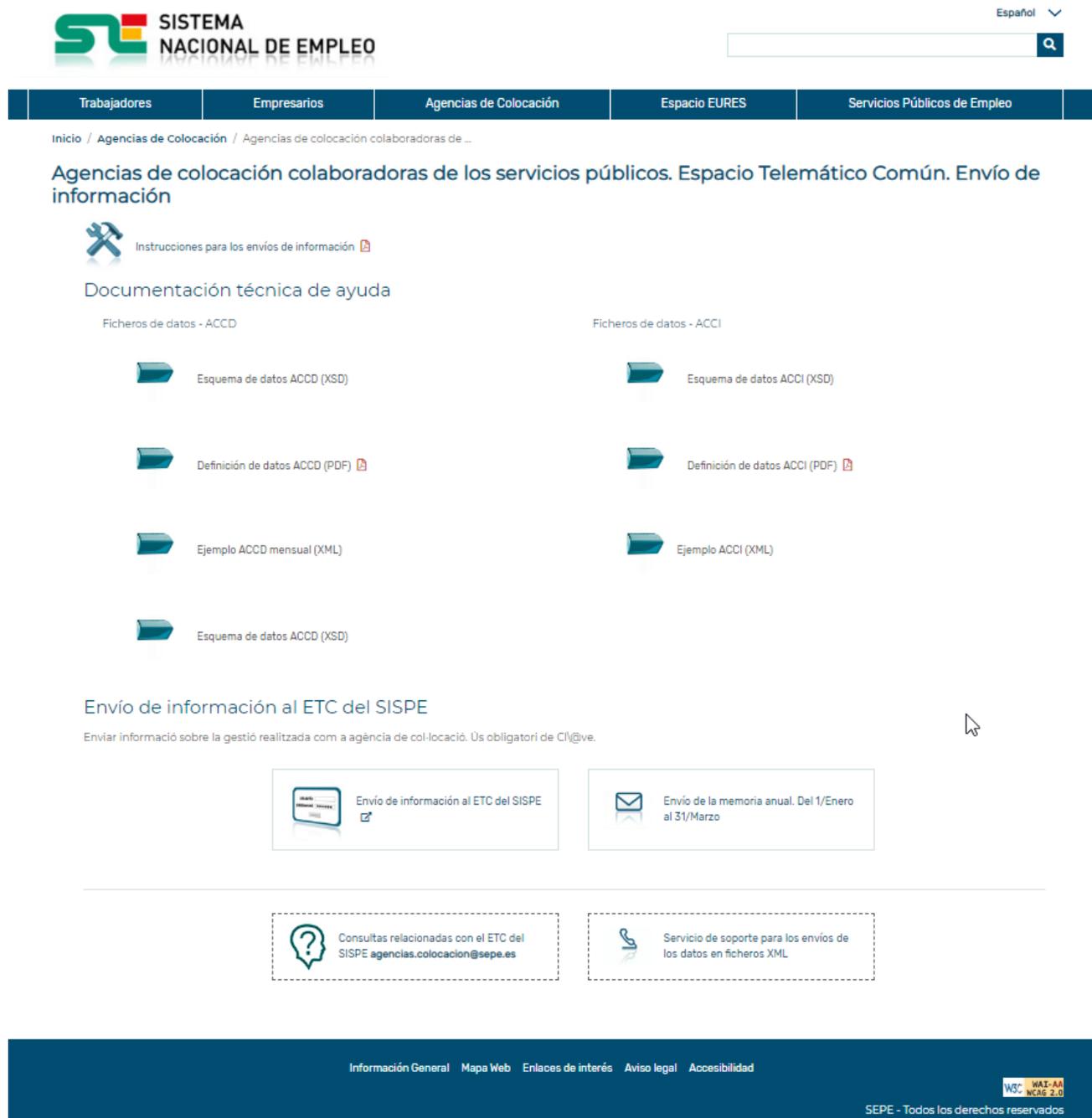
 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Si el número de línea y el literal del error no es suficientemente descriptivo, se deberá contrastar el XML remitido con la documentación facilitada en el SNE, teniendo en cuenta que al ser un error de estructura ya sabemos que cumple al 100% la especificación del esquema XML pero se ha detectado un tipo de error que no permite procesar la información.

Capítulo 7. Ficheros XML remitidos por cada Agencia de Colocación.

La descripción de la información y recursos necesarios se encuentra publicada en

https://www.sistemanacionalempleo.es/et_comun.html



SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO Español ▾

Trabajadores **Empresarios** **Agencias de Colocación** **Espacio EURES** **Servicios Públicos de Empleo**

Inicio / Agencias de Colocación / Agencias de colocación colaboradoras de ...

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

 [Instrucciones para los envíos de información](#)

Documentación técnica de ayuda

Ficheros de datos - ACCD

-  Esquema de datos ACCD (XSD)
-  Definición de datos ACCD (PDF)
-  Ejemplo ACCD mensual (XML)
-  Esquema de datos ACCD (XSD)

Ficheros de datos - ACCI

-  Esquema de datos ACCI (XSD)
-  Definición de datos ACCI (PDF)
-  Ejemplo ACCI (XML)

Envío de información al ETC del SISPE

Enviar informació sobre la gestió realitzada com a agència de col·locació. Us obligatori de CN@ve.

 Envío de información al ETC del SISPE

 Envío de la memoria anual. Del 1/Enero al 31/Marzo

 Consultas relacionadas con el ETC del SISPE agencias.colocacion@sepe.es

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

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


 SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 29. Recursos Envíos AC

7.1. Envío de la actividad mensual individual y agregada sin convenio (Fichero AC)

La descripción de la información a remitir en este tipo de fichero está publicada en el enlace “Instrucciones para los envíos de información (PDF)”.

El esquema XML_ENPI vigente para este tipo de fichero está publicado en el enlace “Esquema de datos (XSD)”.

La descripción de las etiquetas del esquema están publicadas en el enlace “Definición de datos (PDF)”.

Mediante este tipo de fichero AC la Agencia informa, con carácter mensual, tanto de la actividad individual realizada con cada ciudadano en lo que respecta al registro inicial en la Agencia de Colocación y la posible contratación facilitada, como de la información agregada.

Para cada una de las Agencias de Colocación solamente se procesará la información de un fichero por mes, reemplazando la información del último envío del mes a la información de cualquier otro fichero AC remitido por la Agencia de Colocación en el mismo mes.

En el enlace “Ejemplo XML mensual (XML)” se publica un ejemplo significativo de este tipo de fichero.

7.2. Cronología del envío mensual de actividad sin convenio.

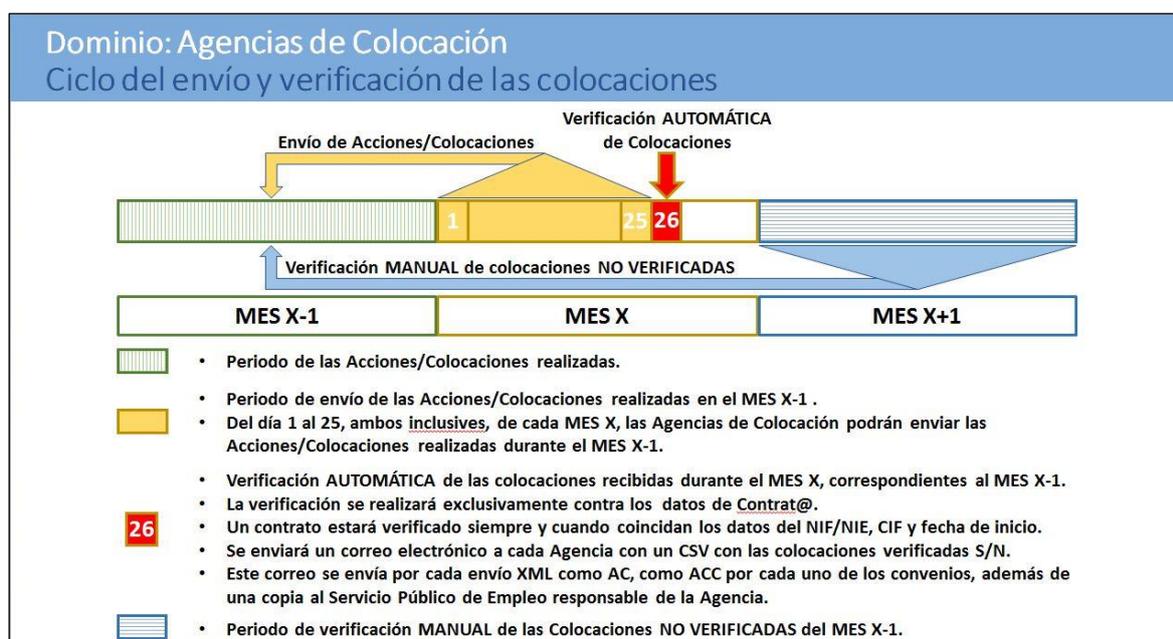


Ilustración 30. Cronología del envío mensual de actividad por XML

El proceso de recepción de las acciones realizadas en un mes, mediante fichero XML, estará habilitado entre los días 1 y 25 de cada mes, ambos incluidos.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Durante los días del 26 a fin de mes, la tarea de envío de ficheros desaparecerá de la relación de tareas activas en los perfiles de operador bajo y alta.

La información recibida en un fichero XML, para un código de Agencia y mes, sustituye a la recibida en un fichero previo para la misma Agencia y mes.

7.3. Envío de información agregada anual sin convenio (AC)

El envío anual del fichero AC debe realizarse entre el día 1 de enero y el día 31 de marzo con la información agregada del año anterior.

Se realizará con el mismo esquema utilizado para el envío mensual, especificando el valor yyyy99 en la etiqueta <AÑO_MES_ENVIO>, donde yyyy corresponde al año al que se refiere el resumen.

En el enlace “Ejemplo XML anual (XML)” está publicado un ejemplo significativo.

Capítulo 8. Modificación de datos consolidados de contratación (AC).

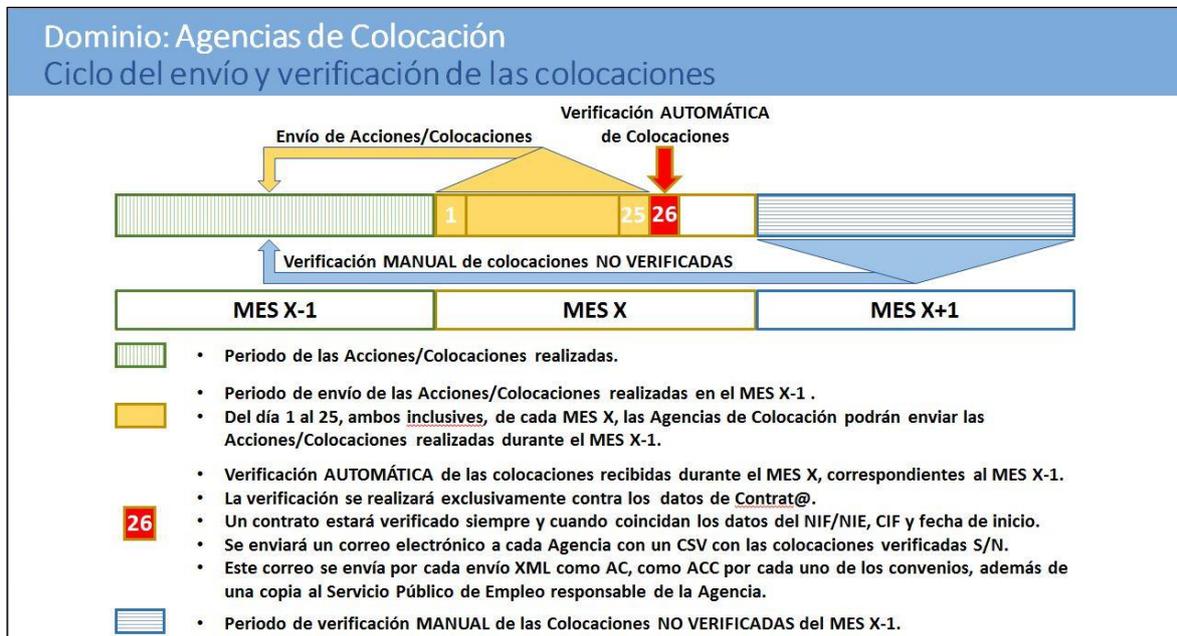


Ilustración 31. Cronología de la verificación de colocaciones

Entre los días 1 y 25 del mes en curso se reciben las acciones y colocaciones del mes anterior. Así por ejemplo, si estamos entre el 1 y el 25 de mayo, se están recibiendo las acciones y colocaciones de abril mientras se pueden modificar las colocaciones (CIF/Fecha de colocación) del mes de marzo.

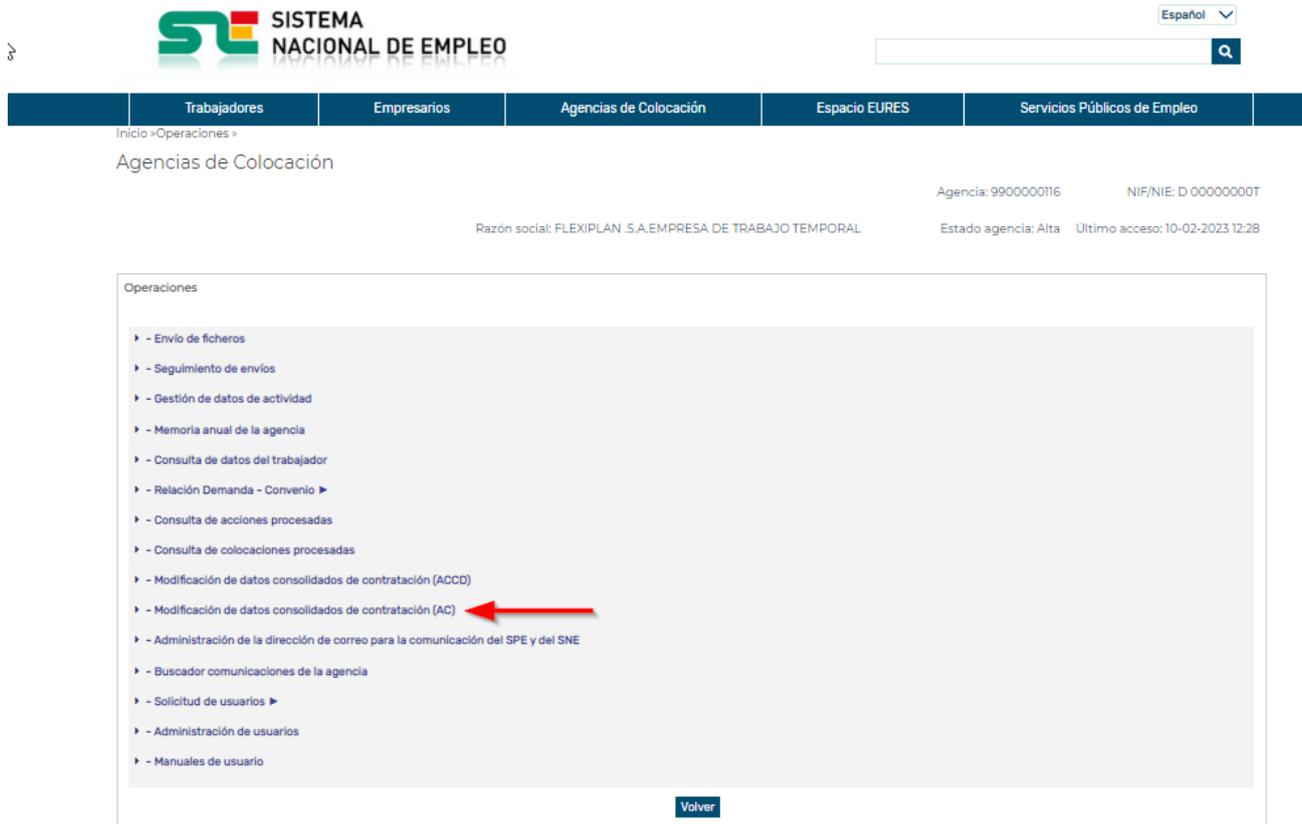
Si estamos entre el 26 y el 31 de mayo ya no se están recibiendo acciones ni colocaciones, pero se pueden modificar las colocaciones (CIF/Fecha de colocación) del mes de marzo.

Durante todo el mes en curso se corrigen las colocaciones no verificadas de dos meses atrás.

El día 26 de cada mes se procesa toda la información de colocaciones verificando la correspondencia en **Contrat@** en cuanto al DNI/NIE/CIF del empleador y la fecha de inicio del contrato. De tal manera que se remite un correo automático a cada Agencia de Colocación con la relación de colocaciones procesadas junto a un indicador de verificación en **Contrat@**.

Las Agencias de Colocación que reciban un indicador de verificación negativo en algunas de sus colocaciones, por no haberse podido verificar automáticamente la contratación en **Contrat@**, podrán comprobar si hubo un error en el envío de la información y corregirlo mediante la opción “Modificación de datos consolidados de contratación (AC)”.

En este sentido es importante hacer notar que solamente se verificará las altas de los contratos y no así las prórrogas del contrato o modificaciones de las características del contrato.



The screenshot shows the SISPE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SISPE logo and a search bar. Below the navigation bar, there are several tabs: Trabajadores, Empresarios, Agencias de Colocación, Espacio EURES, and Servicios Públicos de Empleo. The 'Agencias de Colocación' tab is selected. The main content area displays the 'Operaciones' menu, which includes various options such as 'Envío de ficheros', 'Seguimiento de envíos', 'Gestión de datos de actividad', 'Memoria anual de la agencia', 'Consulta de datos del trabajador', 'Relación Demanda - Convenio', 'Consulta de acciones procesadas', 'Consulta de colocaciones procesadas', 'Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)', 'Modificación de datos consolidados de contratación (AC)', 'Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE', 'Buscador comunicaciones de la agencia', 'Solicitud de usuarios', 'Administración de usuarios', and 'Manuales de usuario'. A red arrow points to the 'Modificación de datos consolidados de contratación (AC)' option. At the bottom of the menu, there is a 'Volver' button.

Ilustración 32. Modificación de datos consolidados de contratación (AC)

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Capítulo 9. Incumplimiento del envío de la actividad mensual.

Tras la finalización del periodo mensual de recepción de información del 1 al 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.

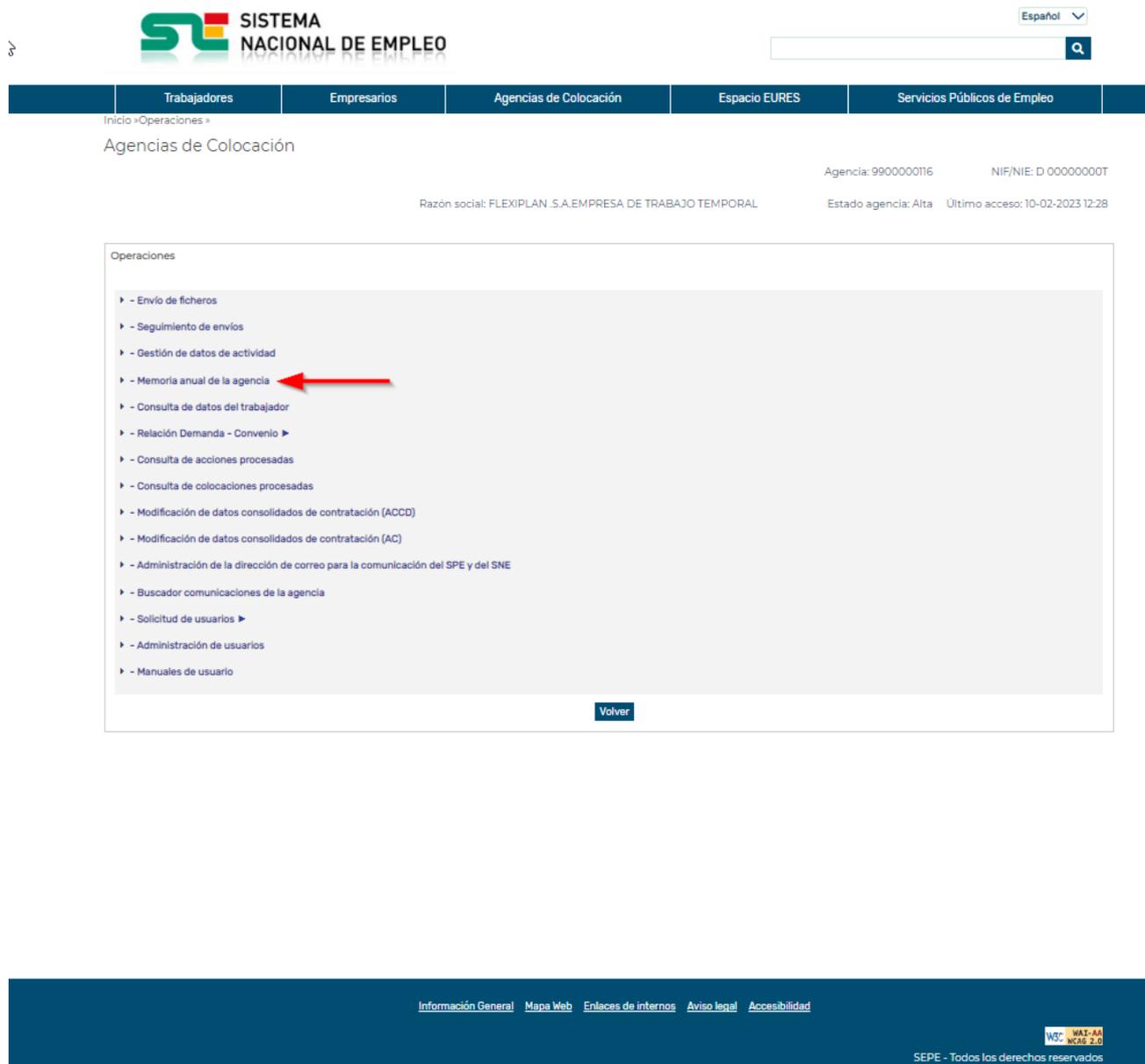
En el caso de que la Agencia de Colocación no haya remitido información, se actualiza la “Relación de Agencias de Colocación” publicada en <https://www.sistemanacionalempleo.es/agencias.html> de manera que dicha Agencia aparecerá al final de la lista con la siguiente leyenda:

 :Entidades de las que no existe constancia de que hayan trabajado como Agencia de Colocación en el mes pasado

Capítulo 10. Envío de la memoria anual.

El envío de la memoria anual debe realizarse entre el día 1 de enero y el día 31 de marzo. Durante este periodo de tiempo, los operadores tendrán habilitada la tarea “Memoria anual de la agencia” según se observa en la

Ilustración 33. Memoria anual de la agencia



The screenshot shows the web interface of the SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. Below this, there is a search bar and a language dropdown set to 'Español'. The main navigation menu includes 'Trabajadores', 'Empresarios', 'Agencias de Colocación', 'Espacio EURES', and 'Servicios Públicos de Empleo'. The 'Agencias de Colocación' section is active, showing the breadcrumb 'Inicio » Operaciones » Agencias de Colocación'. On the right, there is information about the agency: 'Agencia: 9900000116', 'NIF/NIE: D 00000000T', 'Razón social: FLEXIPLAN, S.A.EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL', 'Estado agencia: Alta', and 'Último acceso: 10-02-2023 12:28'. The main content area is titled 'Operaciones' and contains a list of menu items:

- Envío de ficheros
- Seguimiento de envíos
- Gestión de datos de actividad
- Memoria anual de la agencia (highlighted with a red arrow)
- Consulta de datos del trabajador
- Relación Demanda - Convenio
- Consulta de acciones procesadas
- Consulta de colocaciones procesadas
- Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- Buscador comunicaciones de la agencia
- Solicitud de usuarios
- Administración de usuarios
- Manuales de usuario

A 'Volver' button is located at the bottom of the menu. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Información General', 'Mapa Web', 'Enlaces de internos', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad'. There is also a logo for 'W3C WAI-ARIA 2.0' and the text 'SEPE - Todos los derechos reservados'.

Ilustración 33. Memoria anual de la agencia

Memoria anual de la agencia

IMPORTANTE:

La Memoria anual de su entidad ha sido anulada. Debe enviar una nueva versión del documento al Espacio Telemático Común del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo.

Sólo se permite el envío de ficheros anuales entre los días 01/01 y 31/12.

Envío de Memoria anual

Número de agencia:	9900000116
Dirección de contacto:	test22@kkp2.es
Año Memoria:	2022
Estado Memoria:	Anulado Ver detalles anulación
Añadir documento:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

Ilustración 34. Envío de Memoria anual

Desde la pantalla de la “ Ilustración 34. Envío de Memoria *anual*” se podrá enviar el documento pdf con el contenido de la memoria anual.

La descripción completa de esta tarea se puede consultar desde el enlace:

https://www.sistemanacionalempleo.es/pdf/agencias/MU_Envio_de_Memorias_Anuales_de_la_Agencia_v.1.0.pdf

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

Capítulo 11. Agencias de Colocación Colaboradoras.

Las Agencias de Colocación Colaboradoras, además de cumplir con las obligaciones como Agencia de Colocación, deben cumplir con los compromisos adquiridos como Agencia de Colocación Colaboradora mediante el/los Convenio/s suscritos con los SPEA o SEPE correspondientes.

Para facilitar dichos compromisos, el ETC habilita una serie de operaciones en el SNE con las que se establece un protocolo específico de comunicación bidireccional entre el SPEA/SEPE y la Agencia de Colocación Colaboradora.

11.1. Relación Demanda Convenio

Las Agencias de Colocación con actividad adscrita a un convenio de colaboración, deberán de poder consultar las relaciones Demanda-Convenio. Para ello la Agencia de Colocación Colaboradora necesita tener algún operador con perfil alto.

Operaciones

- ▶ - Envío de ficheros
- ▶ - Seguimiento de envíos
- ▶ - Gestión de datos de actividad
- ▶ - Memoria anual de la agencia
- ▶ - Consulta de datos del trabajador
- ▶ - Relación Demanda - Convenio ←
- ▶ - Descarga de la demanda
- ▶ - Consulta de acciones procesadas
- ▶ - Consulta de colocaciones procesadas
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- ▶ - Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ - Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- ▶ - Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ - Solicitud de usuarios ▶
- ▶ - Administración de usuarios
- ▶ - Manuales de usuario

[Volver](#)

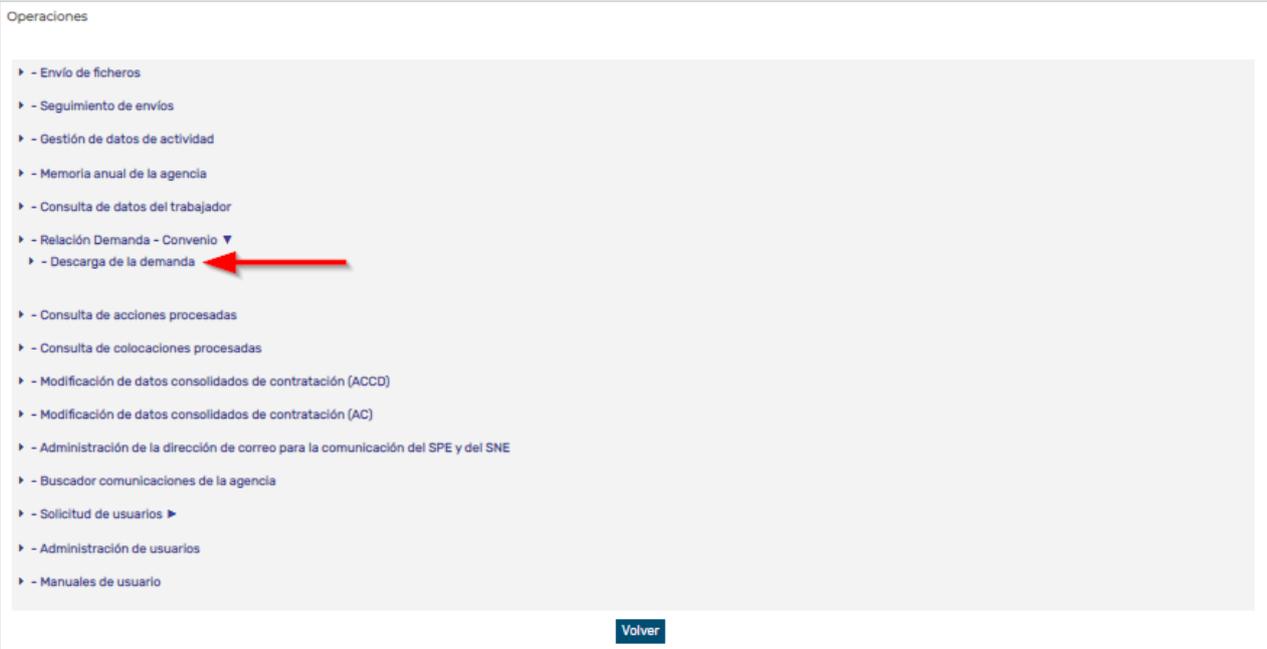
Ilustración 35. Menú de operaciones de un operador con perfil alto.

11.1.1. Descarga de la demanda.

Una vez autenticado el usuario y seleccionada la Agencia de Colocación Colaboradora (ACC), y al objeto de salvaguardar al máximo la integridad de los datos y cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, hay implementado un servicio en las operaciones que puede realizar el usuario, que es el acceso a la relación demanda/convenio.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

De esta forma, cuando el Servicio Público de Empleo (SPE) selecciona por primera vez a las personas demandantes para ser enviadas a la Agencia de Colocación Colaboradora o cuando se producen altas o bajas en la relación demanda/convenio, la ACC recibirá un correo (en la dirección que figure en la Relación de Agencias de Colocación de la web del Sistema Nacional de Empleo) indicando esta circunstancia y podrá acceder a la relación demanda/convenio y descargarse, mediante un fichero, los datos de las personas enviadas por el SPE para su intermediación en el mercado laboral.



The screenshot shows the 'Operaciones' menu with the following items:

- Envío de ficheros
- Seguimiento de envíos
- Gestión de datos de actividad
- Memoria anual de la agencia
- Consulta de datos del trabajador
- Relación Demanda - Convenio
 - Descarga de la demanda (highlighted with a red arrow)
- Consulta de acciones procesadas
- Consulta de colocaciones procesadas
- Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- Buscador comunicaciones de la agencia
- Solicitud de usuarios
- Administración de usuarios
- Manuales de usuario

At the bottom of the menu is a 'Volver' button.

Ilustración 36. Tarea descarga de la demanda (a)

Agencias de Colocación

Agencia: 9900000116 NIF/NIE: D 00000000T

Razón social: FLEXIPLAN .S.A.EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL

Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 13:06

Consulta de relación demanda convenio

Agencias de Colocación:

NIF autorizado:

Convenio:

Descargar fichero	Enviar	Borrar	Volver
-----------------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

Ilustración 37. Tarea descarga de la demanda (b)

El NIF autorizado es el de la persona autenticada y por tanto autorizada para acceder al fichero de relación demanda/convenio y a la consulta de la demanda de empleo.

El ID Convenio es el identificador del Convenio de Colaboración suscrito por la entidad.

Si se pulsa “Enviar” se presenta en pantalla el listado de las personas que han sido incorporadas a la relación demanda-convenio, en donde figuran los campos identificativos:

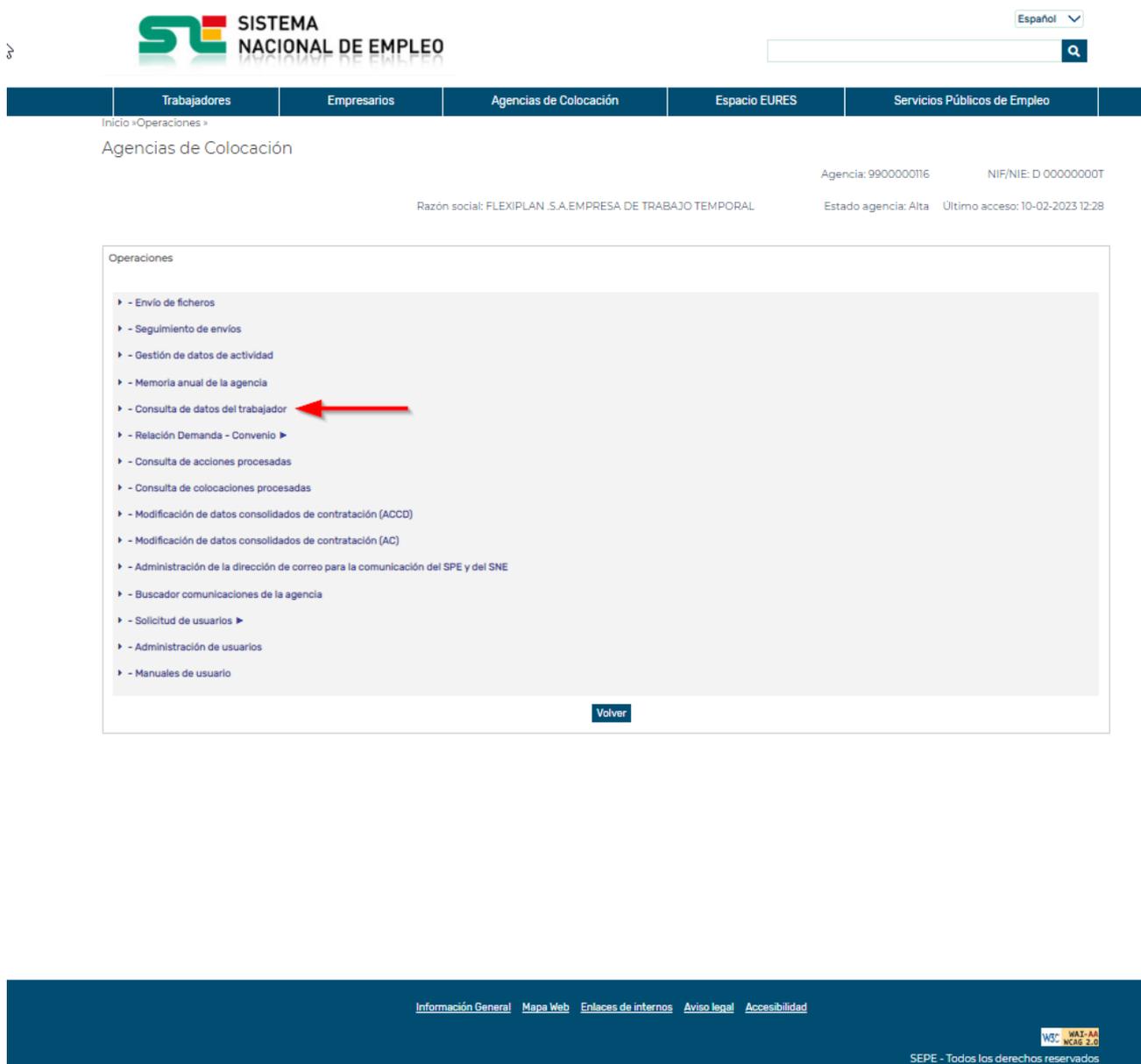
- DNI/NIE de la persona demandante
- Nombre y Apellido
- Fecha de alta en la relación demanda/convenio

Si se pulsa “Descargar Fichero” se permite descargar la información en un fichero en formato csv.

- La opción de “Abrir” abrirá el fichero completo en la pantalla.
- La opción de “Guardar” permitirá grabar en el disco del ordenador de la entidad el archivo, que se grabará con extensión .csv, lo que permitirá posteriormente abrirlo con la mayoría de las hojas de cálculo que existen en la actualidad.

11.1.2. Consulta de datos del trabajador.

Mediante la operación de consulta de datos del trabajador, el usuario correctamente autenticado podrá seleccionar la Agencia de Colocación Colaboradora (ACC) e introducir el identificador del demandante para acceder a los datos de la demanda, tal y como aparecen en las siguientes ilustraciones.



The screenshot shows the user interface of the 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. At the top, there is a search bar and a language dropdown set to 'Español'. Below the search bar is a navigation menu with the following items: 'Trabajadores', 'Empresarios', 'Agencias de Colocación', 'Espacio EURES', and 'Servicios Públicos de Empleo'. The 'Agencias de Colocación' section is selected, displaying the following information:

- Inicio » Operaciones »
- Agencias de Colocación
- Agencia: 9900000116 NIF/NIE: D 00000000T
- Razón social: FLEXIPLAN S.A. EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 12:28

The 'Operaciones' section contains a list of menu items:

- ▶ Envío de ficheros
- ▶ Seguimiento de envíos
- ▶ Gestión de datos de actividad
- ▶ Memoria anual de la agencia
- ▶ Consulta de datos del trabajador
- ▶ Relación Demanda - Convenio ▶
- ▶ Consulta de acciones procesadas
- ▶ Consulta de colocaciones procesadas
- ▶ Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)
- ▶ Modificación de datos consolidados de contratación (AC)
- ▶ Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE
- ▶ Buscador comunicaciones de la agencia
- ▶ Solicitud de usuarios ▶
- ▶ Administración de usuarios
- ▶ Manuales de usuario

A red arrow points to the 'Consulta de datos del trabajador' item. A 'Volver' button is located at the bottom of the list.

At the bottom of the page, there is a footer with the following text:

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


 SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 38. Tarea Consulta Datos del Trabajador (a).

Agencias de Colocación

Agencia: 9900000013

NIF/NIE: D 00000000T

Razón social: ACCION LABORAL

Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 13:06

Consulta de datos del trabajador

Agencias de Colocación:

 NIF autorizado:

 Convenio:

Trabajador:

 Tipo de documento:

 Identificador:

Ilustración 39. Tarea Consulta Datos del Trabajador (b).

El **NIF autorizado** será el de la persona autenticada y autorizada para acceder al fichero de relación demanda/convenio y a la consulta de la demanda de empleo.

El **ID Convenio** será el identificador del Convenio de Colaboración suscrito por la entidad.

Agencias de Colocación

Agencia: 9900000013

NIF/NIE: D 00000000T

Razón social: ACCION LABORAL

Estado agencia: Alta Último acceso: 10-02-2023 13:06

Consulta de datos del trabajador

Agencias de Colocación:

 NIF autorizado:

 Convenio:

Trabajador:

 Tipo de documento:

 Identificador:

- D (DNI)
- D (DNI)**
- E (NÚMERO IDENTIFICATIVO EXTRANJERO NIE)
- U (CIUDADANOS DE LA UE/EEE SIN NIE)
- W (CIUDADANOS QUE NO PERTENECEN A LA UE/EEE SIN NIE)
- H (TIPO DE IDENTIFICADOR ESPECIAL)

Ilustración 40. Tarea Consulta Datos del Trabajador (c).

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 de los contratos del demandante

Lista de contratos del demandante 10859019Y

CIF empresa	Convenio	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tipo de contrato	Verif.	Acciones
G33608373	03CONV0003	06-09-2022		Temp. Tiempo Parcial	S	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Anular"/>

Número de registros totales: 1

Ilustración 41. Tarea Consulta Datos del Trabajador (d).

11.2. Tipos de ficheros XML a remitir por cada Convenio de Colaboración.

Las Agencias de Colocación Colaboradoras deberán de remitir una serie de ficheros XML por cada Convenio suscrito y activo.

La descripción de la información y recursos necesarios se encuentra publicada en

https://www.sistemanacionalempleo.es/et_comun_colaboradoras.html

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



Instrucciones para los envíos de información 

Documentación técnica de ayuda

Ficheros de datos - ACCD



Esquema de datos ACCD (XSD)



Definición de datos ACCD (PDF) 



Ejemplo ACCD mensual (XML)



Esquema de datos ACCD (XSD)

Ficheros de datos - ACCI



Esquema de datos ACCI (XSD)



Definición de datos ACCI (PDF) 



Ejemplo ACCI (XML)

Envío de información al ETC del SISPE

Enviar informació sobre la gestió realitzada com a agència de col·locació. Ús obligatori de CI@ive.

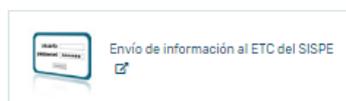


Ilustración 42. Recursos envíos Agencias Colaboradoras

La actividad mensual e información agregada por convenio se compone de dos ficheros XML diferentes:

1. Un primer fichero denominado ACCD, en el que se transmiten las acciones y colocaciones realizadas por la Agencias de Colocación Colaboradoras con los demandantes incluidos en una relación Demanda-Convenio generada por el SPE correspondiente.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Agencias de Colocación		
	Fecha publicación: 18/02/2023	Versión: 2.5	

2. Un segundo fichero denominado ACCI, en el que se transmiten las incidencias comunicadas por la Agencias de Colocación Colaboradoras con los demandantes incluidos en una relación Demanda-Convenio generada por el SPE correspondiente.

Los envíos ACCD y ACCI los deberá realizar un usuario autorizado a operar con el Convenio suscrito entre la Agencia de Colocación Colaboradora y el SPE.

Para cada uno de los tipos de fichero y Convenio solamente se procesará la información de un único fichero o mes, reemplazando la información del último envío a la información de cualquier otro fichero del mismo tipo remitido en días previos del mismo mes.

La descripción de la información a remitir en estos tipos de fichero está publicada en el enlace “Instrucciones para los envíos de información (PDF)”.

El esquema ACCD vigente para este tipo de fichero está publicado en el enlace “Esquema de datos ACCD (XSD)”.

La descripción de las etiquetas del esquema ACCD están publicadas en el enlace “Definición de datos ACCD (PDF)”.

En el enlace “Ejemplo ACCD mensual (XML)” se publica un ejemplo significativo de este tipo de fichero.

El esquema ACCI vigente para este tipo de fichero está publicado en el enlace “Esquema de datos ACCI (XSD)”.

La descripción de las etiquetas del esquema ACCI están publicadas en el enlace “Definición de datos ACCI (PDF)”.

En el enlace “Ejemplo ACCI mensual (XML)” se publica un ejemplo significativo de este tipo de fichero.

11.3. Cronología del envío mensual de actividad por convenio.

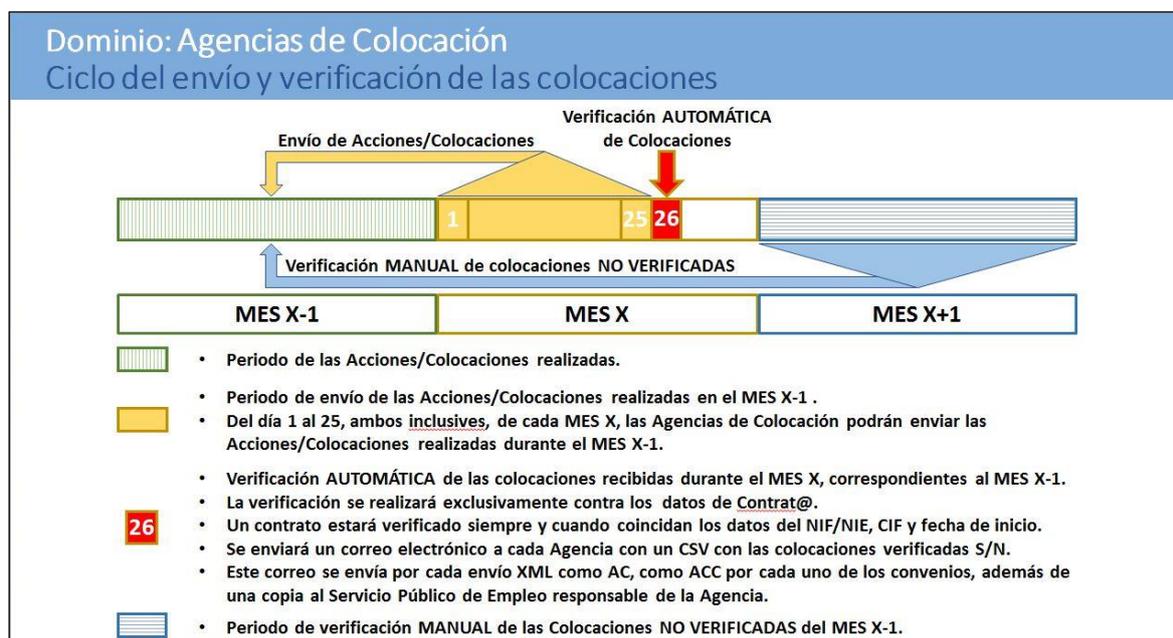


Ilustración 43. Cronología del envío mensual de actividad por convenio

El proceso de recepción de las acciones realizadas en un mes, mediante fichero XML, estará habilitado entre los días 1 y 25 de cada mes, ambos incluidos.

Durante los días del 26 a fin de mes, la tarea de envío de ficheros desaparecerá de la relación de tareas activas en los perfiles de operador bajo y alta.

La información recibida en un fichero XML, para un código de Agencia y mes, sustituye a la recibida en un fichero previo para la misma Agencia y mes.

El día 26 de cada mes se procesa toda la información, se verifican la correspondencia de las colocaciones en **Contrat@** en cuanto al DNI/NIE/CIF del empleador y fecha de inicio del contrato y se remite un correo a cada Agencia de Colocación con la relación de colocaciones procesadas y con un indicador de verificación en **Contrat@**.

Capítulo 12. Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD).

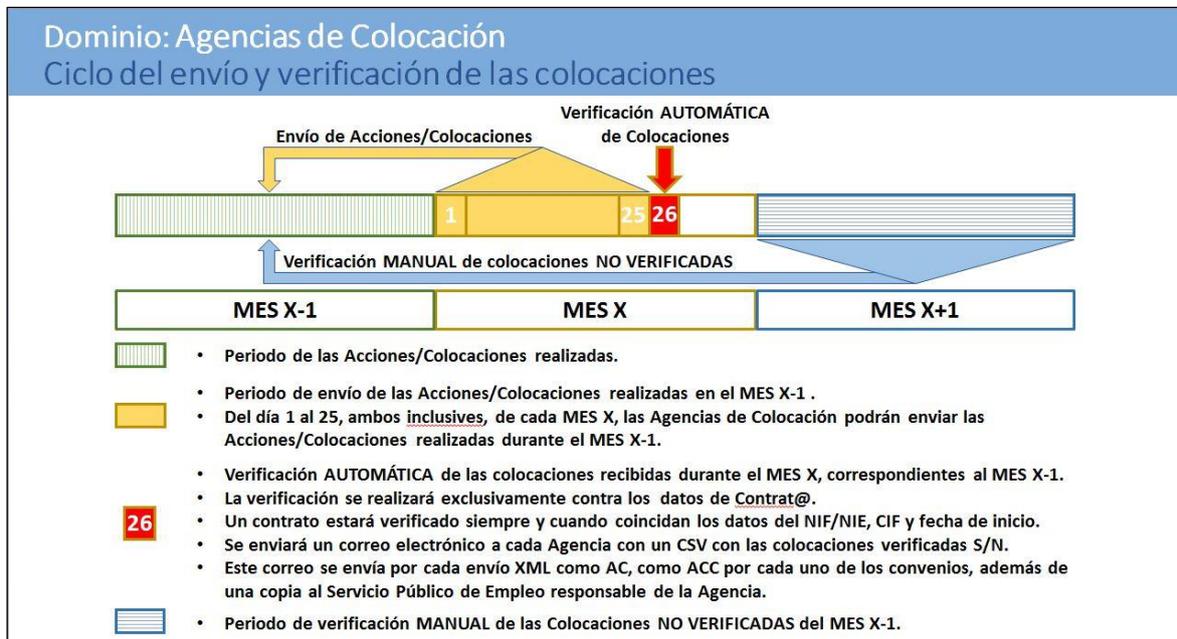


Ilustración 44. Cronología de la verificación de colocaciones

Entre los días 1 y 25 del mes en curso se reciben las acciones y colocaciones del mes anterior. Así por ejemplo, si estamos entre el 1 y el 25 de mayo, se están recibiendo las acciones y colocaciones de abril mientras se pueden modificar las colocaciones (CIF/Fecha de colocación) del mes de marzo.

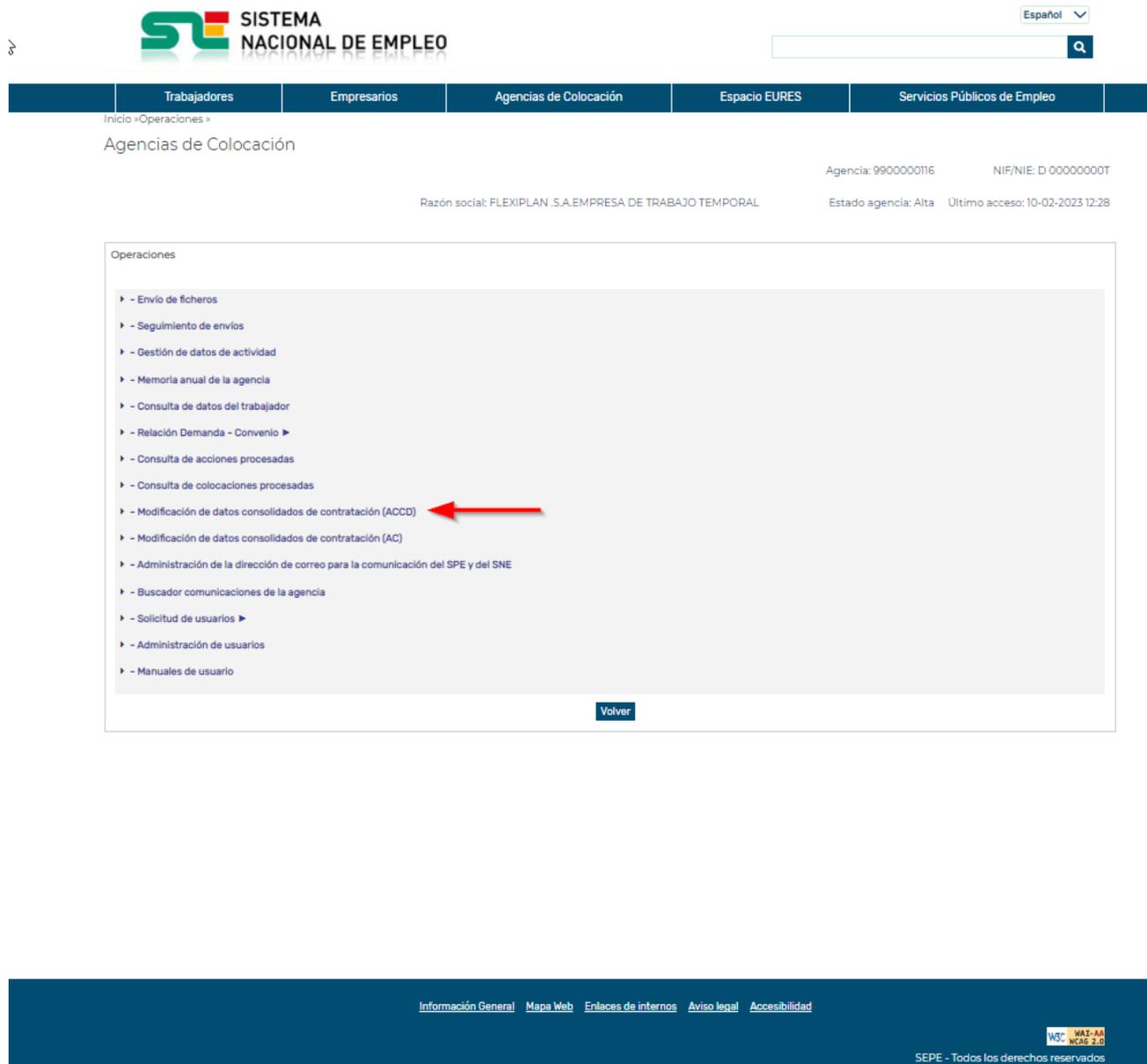
Si estamos entre el 26 y el 31 de mayo ya no se están recibiendo acciones ni colocaciones, pero se pueden modificar las colocaciones (CIF/Fecha de colocación) del mes de marzo.

Durante todo el mes en curso se corrigen las colocaciones no verificadas de dos meses atrás.

El día 26 de cada mes se procesa toda la información de colocaciones verificando la correspondencia en **Contrat@** en cuanto al DNI/NIE/CIF del empleador y la fecha de inicio del contrato. De tal manera que se remite un correo automático a cada Agencia de Colocación con la relación de colocaciones procesadas junto a un indicador de verificación en **Contrat@**.

Las Agencias de Colocación Colaboradoras que reciban un indicador de verificación negativo en algunas de sus colocaciones, por no haberse podido verificar automáticamente la contratación en **Contrat@**, podrán comprobar si hubo un error en el envío de la información y corregirlo mediante la opción “Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)”.

En este sentido es importante hacer notar que solamente se verificará las altas de los contratos y no así las prórrogas del contrato o modificaciones de las características del contrato.



The screenshot shows the SISPE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SISPE logo and a search bar. Below the navigation bar, there are several tabs: Trabajadores, Empresarios, Agencias de Colocación, Espacio EURES, and Servicios Públicos de Empleo. The 'Agencias de Colocación' tab is selected. The main content area displays the 'Operaciones' menu, which includes various options such as 'Envío de ficheros', 'Seguimiento de envíos', 'Gestión de datos de actividad', 'Memoria anual de la agencia', 'Consulta de datos del trabajador', 'Relación Demanda - Convenio', 'Consulta de acciones procesadas', 'Consulta de colocaciones procesadas', 'Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)', 'Modificación de datos consolidados de contratación (AC)', 'Administración de la dirección de correo para la comunicación del SPE y del SNE', 'Buscador comunicaciones de la agencia', 'Solicitud de usuarios', 'Administración de usuarios', and 'Manuales de usuario'. A red arrow points to the 'Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)' option. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Información General', 'Mapa Web', 'Enlaces de internos', 'Aviso legal', and 'Accesibilidad', along with the text 'SEPE - Todos los derechos reservados'.

Ilustración 45. Modificación de datos consolidados de contratación (ACCD)

Capítulo 13. Acrónimos

Acrónimo	Descripción
AC	Agencia de Colocación
ACC	Agencia de Colocación Colaboradora
ACCD	Agencia de Colocación Colaboradora Demanda
ACCI	Agencia de Colocación Colaboradora Incidencias
CAU	Centro de Atención al Usuario
D/C	Demanda Convenio
ETC	Espacio Telemático Común
SEPE	Servicio Público de Empleo Estatal
SGEI	Subdirección General de Estadísticas e Información
SGPAE	Subdirección General de Políticas Activas de Empleo
SISPE	Sistema de Información
SNE	Sistema Nacional de Empleo
SPE	Servicios Públicos de Empleo (Incluye SEPE+SPEA)
SPEA	Servicios Públicos de Empleo Autonómicos
XML	eXtensible Markup Language