

CERTIFIC@2

ENVÍO DE CERTIFICADOS DE CESE DE EMPRESA A TRAVÉS DE INTERNET

MANUAL DE USUARIO

Versión 4.8

Servicio Público de Empleo Estatal - SEPE

Control de versiones		
Fecha	Versión	Modificaciones
7	V3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extensión del periodo de envío de comunicaciones de periodos de actividad al mes completo. Por tanto, desaparece la limitación que impedía enviar ficheros durante la segunda quincena de cada mes. 2. Modificación del tratamiento de los periodos de actividad: <ol style="list-style-type: none"> a. se elimina la restricción de que los periodos de actividad tengan que coincidir con un mes natural. b. la comunicación del inicio y fin de las campañas pasa a ser opcional puesto que ya no influye en la forma de informar los intervalos de actividad dentro de un periodo: siempre será obligatorio que la suma de los intervalos de actividad recubra todo el periodo al que pertenecen. c. si se comunica el inicio/fin de campaña asociado a un periodo de actividad, la fecha de inicio/fin debe coincidir con el inicio/fin del periodo de actividad asociado, respectivamente. 3. Se ha ampliado la funcionalidad de la aplicación de manera que las empresas puedan utilizar coeficientes de actividad específicos para cada uno de los colectivos contemplados por la aplicación: fijos discontinuos y EREs. Los nuevos coeficientes de actividad pueden consultarse en el apartado Ayuda XML de la aplicación, dentro del fichero TKFCOEFI: los coeficientes pertenecientes al colectivo de fijos discontinuos se indican mediante una 'F' y los pertenecientes a EREs se indican mediante una 'E'.
7	V3.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación de los coeficientes de actividad en el esquema XML y en los ficheros publicados. 2. Mantenimiento del nombre de fichero xml que envían los empresarios para nombrar la respuesta. La respuesta será el número de comunicación concatenado con el nombre original. 3. Se ha modificado la validación de manera que el código de información complementaria debe ser obligatoria para todas las comunicaciones que no sean ERE. 4. Se ha modificado la tabla de errores publicada indicando si el error está vigente u obsoleto. 5. Los códigos de actividad no se validan inmediatamente contra el esquema, se queda a la espera de recibir la respuesta para la comprobación de todos los posibles errores.

Control de versiones		
Fecha	Versión	Modificaciones
07/06/2007	V3.3	1. Se ha ampliado la capacidad de recepción de la aplicación. Se permite el envío de múltiples ficheros XML en la misma pantalla. Los usuarios pueden seleccionar el número de ficheros que desean comunicar al SPEE de forma simultánea, hasta un límite de diez.
16/01/2008	V3.4	1. Se ha ampliado el catálogo de documentos que la aplicación es capaz de procesar, añadiendo los Certificados de Cese.

18/11/2008	V4.0	1. Se ha dividido el manual del usuario para diferenciar el envío de ficheros XML de periodos de actividad y los de Certificado de Empresa.
13/01/2009	V4.1	1. Aclaración del contenido de los campos numéricos con decimales (no deben incluir la coma o el punto decimales).
14/01/2009	V4.2	1. Cambio de especificaciones en el campo correspondiente al grupo de cotización.
07/05/2009	V4.3	1. Modificación del grupo de cotización. 2. Modificación formato CIF_NIF y DNI_NIE. 3. Eliminación de referencias a la validación del representante que figura en el envío XML.
12/06/2009	V4.4	1. Ampliación del Certificado de Empresa para empresas con más de una Cuenta de Cotización.
08/07/2009	V4.5	1. Modificación formato ERE: NNNNNYYYY 2. Nuevo formulario on line para envío de certificados de empresa.
01/09/2009	V4.6	1. Ampliación control del dato porcentaje de reducción de jornada por ERE 2. Eliminación de obligatoriedad de informar la fecha de fin de suspensión si el código de causa de suspensión es 19 (caso de víctimas de violencia de género).
11/11/2009	V4.7	1. Nueva estructura que permite la distinción entre cotizaciones correspondientes al Régimen General y las correspondientes al Régimen Especial Agrario para cada trabajador. 2. Nuevas validaciones sobre los campos de cotizaciones correspondientes al Régimen Especial Agrario y sobre esta nueva estructura.

 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA</p>	<p>MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN</p>	<p>CERTIFIC@2</p> <p>Servicio Público de Empleo Estatal</p>	<p>SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL</p>
---	--	--	---

07/04/2010	V4.8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizaciones relacionadas con la nueva funcionalidad de alta de prestaciones.
------------	------	---

1.	INTRODUCCIÓN A CERTIFIC@2	6
2	IDENTIFICACIÓN	10
2.1	ALTA DE USUARIOS EN CERTIFIC@2	11
2.2	IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON USUARIO - CLAVE	12
2.3	DATOS DE CONTACTO	14
2.4	IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON CERTIFICADO DIGITAL	16
2.5	CONCURRENCIA DE USUARIOS	17
3	MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO.....	18
4	ENVÍO DE COMUNICACIONES	19
	Certificados de empresa.....	19
4.1	GENERACIÓN DE LOS FICHEROS XML	20
4.2	ENVÍO DE LOS FICHEROS XML.....	22
4.3	PERIODO DE ENVÍO DE LOS FICHEROS XML	26
4.4	RESPUESTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO	27
4.5	AUDITORÍA.....	29
5	PRUEBAS FICHEROS XML	30
6	AYUDA XML.....	32
7	DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE LOS ESQUEMAS XSD	33
7.1	CERTIFICADO DE EMPRESA	33
7.1.1	Ficheros que envían las empresas al SPEE	34
7.1.2	Ficheros de respuesta del SPEE a las empresas.....	51
	ANEXO 1 - TABLAS DE CODIFICACIÓN DE VALORES.....	57
	ANEXO 2 - DESCRIPCIÓN MENSAJES DE LA APLICACIÓN	58

I. INTRODUCCIÓN A CERTIFIC@2

CERTIFIC@2 es la aplicación que el Servicio Público de Empleo Estatal pone a disposición de empresarios y colegiados profesionales para la transmisión de comunicaciones. Estas comunicaciones pueden ser de los siguientes tipos:

- Altas de prestaciones de trabajadores afectados por Expedientes de Regulación de Empleo (*).
- Periodos de actividad y otras situaciones producidas durante la vigencia de las campañas de trabajadores fijos-discontinuos o durante los periodos de suspensión laboral o reducción de la jornada ordinaria de trabajo, autorizados por Expediente de Regulación de Empleo.
- Certificados de empresa de cese de relación laboral.

(*). Actualmente aquellas empresas que deseen realizar envíos de reanudaciones de prestaciones deberán utilizar la funcionalidad de comunicación de periodos de actividad, contemplada dentro de la actual plataforma de Certific@2.

En un futuro, la aplicación se completará para permitir:

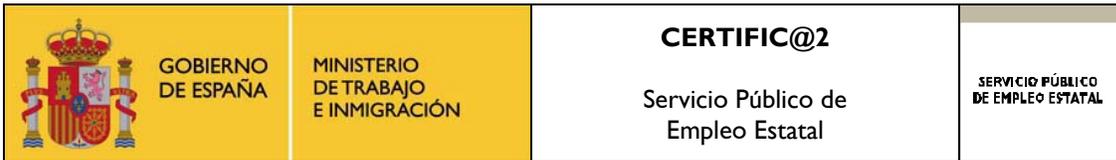
- Consultar el estado de las transmisiones realizadas.

Para poder desarrollar esta aplicación, ha sido necesario un cambio normativo que sustituye la presentación del certificado de empresa en las Oficinas de Empleo y que permite las comunicaciones de los periodos de actividad a través de Internet. La aplicación se irá ampliando, mejorando y actualizando de acuerdo con las necesidades de los empresarios y trabajadores.

Por otro lado, y cumpliendo la normativa que regula la protección de datos de carácter personal, en ningún caso podrán las empresas acceder al contenido de la información que figura en la Base de Datos del Servicio Público de Empleo Estatal (de ahora en adelante SPEE), si no existe concordancia entre los datos que envía la empresa y los que figuran en dicha base.

Igualmente, en todos los documentos que se obtengan a través de la aplicación **CERTIFIC@2** figurará la “huella electrónica de seguridad” que actuará como firma y sello del SPEE.

Con esta aplicación, se pretende la reducción y simplificación de los trámites, como la presentación de Certificados de Empresa, ante el SPEE, así como agilizar el proceso de reanudación del derecho a la prestación por desempleo para



determinados colectivos de trabajadores que tienen frecuentes períodos de actividad/inactividad.

En la elaboración de este manual de usuario se ha incluido, además del funcionamiento de la aplicación **CERTIFIC@2**, la forma de rellenar los ficheros de intercambio con la aplicación, su contenido y las validaciones más generales.

La aplicación permite a un usuario enviar, tras autenticarse, un fichero XML donde constan además de los datos de la empresa y de un representante de la misma, los datos que se quieren comunicar de la actividad de los trabajadores o de su cese en la misma.

Tras el procesado de los datos, el SPEE remite una respuesta, también en forma de fichero XML, al representante de la empresa con el resultado del tratamiento, indicándole si ha existido algún error en el proceso.

En la aplicación existe un menú inicial de acceso a las distintas funcionalidades que contiene la aplicación **CERTIFIC@2**:

1. Modificación de datos de contacto
2. Envío de comunicación
 - a. Comunicación de alta de prestaciones por EREs
 - b. Comunicación de períodos de actividad
 - c. Comunicación de certificados de empresa
3. Pruebas ficheros XML
 - a. Comunicación de alta de prestaciones por EREs
 - b. Comunicación de períodos de actividad
 - c. Comunicación de certificados de empresa
4. Formulario on line para envío de certificados de empresa
5. Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs
6. Asistente de creación de ficheros XML para períodos de actividad
7. Ayuda XML
8. Ayuda Técnica para la creación del servicio web



Trámites en línea

Buzón de Certific@2

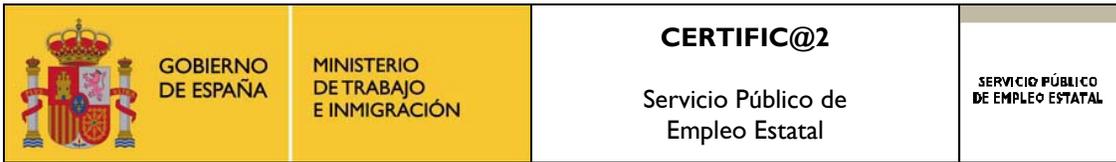
- ▶ **Modificación de datos de contacto**
- ▶ **Envío de comunicación**
 - Comunicación de altas de prestaciones por ERES
 - Comunicación de periodos de actividad
 - Comunicación de certificados de empresa
- ▶ **Pruebas ficheros XML**
 - Comunicación de altas de prestaciones por ERES
 - Comunicación de periodos de actividad
 - Comunicación de certificados de empresa
- ▶ **Formulario on line para envío de certificados de empresa**
- ▶ (*) Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por ERES
- ▶ (*) Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad
- ▶ **Ayuda XML**
- ▶ **Ayuda Técnica para la creación del servicio web**

Avisos (Actualizados el 25/02/2010)

(*) **Nota importante:** para la utilización del asistente es necesario tener actualizado el equipo con la [última versión de JAVA](#).

© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © SNE Sistema Nacional de Empleo, 2009.

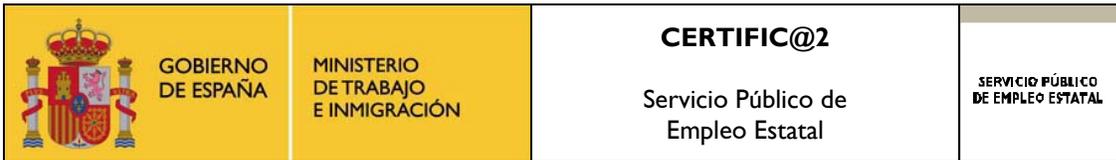
- **Modificación de datos de contacto:** permite al usuario la gestión de sus datos de contacto: teléfono y e-mail.
- **Envío de comunicación:** permite el envío del fichero de comunicación de periodos de actividad y de certificados de empresa.
- **Pruebas ficheros XML:** previa autenticación, permite a las empresas realizar pruebas de envío de ficheros XML para comprobar que estos tienen la estructura adecuada y posteriormente poderlos utilizar para el envío real de comunicaciones. El funcionamiento del entorno de pruebas es igual al funcionamiento del entorno real.



- *Formulario on line para envío de certificados de empresa:* muestra un formulario con los campos necesarios para la generación y su posterior envío de certificados de empresa , tanto del Régimen General como del REASS.
- *Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs:* muestra un formulario para la creación de ficheros en formato XML de altas de prestaciones de trabajadores afectados por EREs.
- *Asistente de creación de ficheros XML para períodos de actividad:* muestra un formulario para la creación de ficheros XML de períodos de actividad.
- *Ayuda XML:* se encuentra toda la información que los usuarios deben conocer para intercambiar datos con el SPEE.
- *Ayuda Técnica para la creación del servicio web:* encontrarán la información de carácter técnico, para enviar los certificados de empresa mediante servicio web.

También se han añadido las siguientes secciones:

- Avisos: permite al SPEE mantener informados a los usuarios de las nuevas utilidades de la aplicación de **CERTIFIC@2** así como de cualquier información que se considere de interés.
- Buzón de **CERTIFIC@2**: se trata de un buzón de correo para la resolución de incidencias y consultas así como para las sugerencias que hagan los usuarios relacionadas con el envío de ficheros XML.



2 IDENTIFICACIÓN

Para que una empresa o habilitado profesional pueda realizar las distintas comunicaciones, debe identificarse ante el SPEE. Hay dos formas de identificarse:

- Con la autorización concedida por la aplicación *CONTRAT@*, consiste en un código de usuario y una clave personal. Si no es autorizado de *CONTRAT@* y desea informarse acerca de cómo obtener esta autorización, puede encontrar información accediendo a la Oficina Virtual del SPEE en Internet en la siguiente dirección:

<http://www.sepe.es/contenidos/OficinaVirtual/>

Deberá acceder a la aplicación *CONTRAT@*, donde encontrará información acerca de cómo obtener su autorización, así como distintas opciones para poder gestionarla

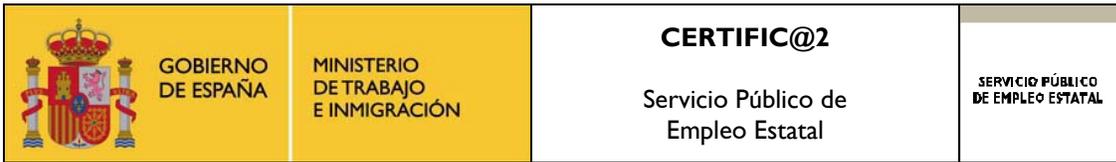
- A través de certificados digitales expedidos por las autoridades de certificación reconocidas, que figuran en la siguiente dirección:

<http://www.sepe.es/contenidos/OficinaVirtual/info/queEs/entiCertiRec.html>

La entrada a la aplicación **CERTIFIC@2** se encuentra en la página de la Oficina Virtual del SPEE, en la ruta:

<http://www.sepe.es/contenidos/OficinaVirtual/>

En la propia página de Oficina Virtual, el usuario selecciona el mecanismo de identificación que utilizará para acceder a la aplicación.



2.1 ALTA DE USUARIOS EN CERTIFIC@2

La aplicación admite dos roles de usuario:

- usuario emisor, es el usuario que realiza el envío de la comunicación
- usuario representante de la empresa, es el representante de la empresa que consta en el fichero de la comunicación

Por supuesto, un mismo usuario puede desempeñar ambos roles (cuando es el propio representante el que hace el envío del fichero de comunicación).

Tanto el usuario emisor como el representante deben darse de alta en la aplicación **CERTIFIC@2**. El procedimiento para darse de alta es automático: basta con acceder a la aplicación, identificarse y proporcionar un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico.

Posteriormente, el usuario, a través de la propia aplicación, puede modificar estos datos de contacto libremente.

Es importante que el usuario proporcione una cuenta de correo válida ya que la aplicación remitirá a dicho buzón los ficheros de respuesta a las comunicaciones previamente recibidas.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON USUARIO - CLAVE

A través de esta identificación, la aplicación comprueba si el usuario que accede tiene concedida una autorización en *CONTRAT@* que le permita hacer uso de la aplicación **CERTIFIC@2**.

Al seleccionar el mecanismo de autenticación “*con autorización*” en la página de Oficina Virtual, se accede al formulario de “*Identificación de usuarios*” de *CONTRAT@*:




 GOBIERNO DE ESPAÑA
 
 MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN
 
 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Servicio Público de Empleo Estatal

[INICIO REDTRABAJO](#) ·
 [INICIO SPEE](#) ·
 [DIRECCIONES Y TELÉFONOS](#) ·
 [CONTACTAR](#) ·
 [ACCESIBILIDAD](#)

Trámites en línea

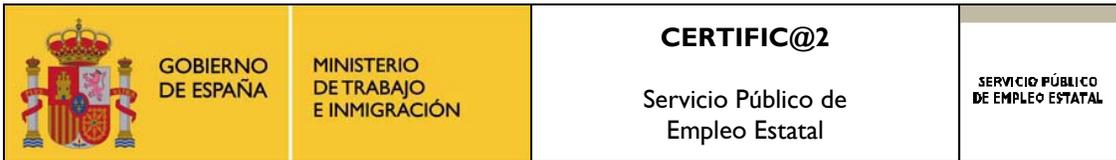
Trámites en línea Certific@2

Identificación de Usuarios

Usuario Principal (CIF/NIF/NIE) ?
 o Usuario Asociado
 Clave Personal
 (*)

(*) Teclee los caracteres de la cuadrícula sin dejar espacios

© Servicio Público de Empleo Estatal. ©  Sistema Nacional de Empleo.



Obligatoriamente, se cumplimentarán los siguientes datos:

- Usuario principal (CIF / NIF / NIE) o usuario asociado (NIF / NIE)

En este dato se consignará el CIF/NIF/NIE de la empresa cuando el usuario que accede sea el usuario principal de la aplicación o el NIF/NIE cuando sea un usuario asociado al principal.

La explicación de este campo se encuentra pulsando en el botón “?”. Para rellenar el dato, primero se seleccionará el tipo de documento que se va a introducir y a continuación se introduce el CIF, NIF o NIE.

- Clave personal

Es la clave de acceso a la aplicación **CONTRAT@**: puede ser la que fue asignada por él mismo en la tarea de solicitud de autorización en **CONTRAT@** como usuario principal, la que le fue asignada por el propio usuario principal en la tarea de alta de usuario asociado, o la que el usuario modificó libremente en la tarea de cambio de clave.

Cuando el usuario introduce su clave, en la pantalla aparecerá un asterisco por cada carácter teclado.

Si quien accede es un usuario asociado a más de un usuario principal, o bien es usuario principal en una empresa y asociado en otra u otras, deberá identificarse siempre con su NIF/NIE, su clave personal de acceso, y además identificar la empresa (CIF/NIF/NIE) para la que va a trabajar en esa conexión a la aplicación.

La explicación de este campo se encuentra pulsando el botón “?”. Para rellenar el dato, se ha debido introducir previamente el CIF, NIF o NIE.

- Cuadrícula de seguridad

En el campo en blanco de la derecha se introducirán los caracteres que figuran en la cuadrícula de la izquierda como medida de seguridad para impedir que la clave personal pueda ser conocida desde otros accesos a la aplicación **CERTIFIC@2**.

2.3 DATOS DE CONTACTO

Tras el primer acceso, se solicitará al usuario su autorización para almacenar en los ficheros de **CERTIFIC@2** los datos de contacto proporcionados por **CONTRAT@**, en concreto, el teléfono de contacto y la cuenta de correo electrónico donde se le remitirán las notificaciones necesarias.



The screenshot shows the 'Trámites en línea' section of the CERTIFIC@2 website. It displays the contact information for a registered user: 'Telefono : 985203020' and 'E-mail : fdgfganietopp@gmail.com'. Below this, there is a consent form with the text: 'El sistema solicita su autorización para grabar estos datos en los ficheros de la aplicación Certific@2.' and 'Manifiesto conformidad con el uso de esta autorización para la comunicación de datos relativos a periodos de actividad'. There are two buttons labeled 'SI' and 'NO' for the user to respond.

El usuario deberá manifestar su consentimiento, en caso contrario, se le pedirá que introduzca los datos de contacto.



The screenshot shows the 'Trámites en línea' section of the CERTIFIC@2 website. The page title is 'Trámites en línea Certific@2'. Below the title, there is a navigation menu with links: 'INICIO REDTRABAJ@', 'INICIO SPEE', 'DIRECCIONES Y TELÉFONOS', 'CONTACTAR', and 'ACCESIBILIDAD'. A 'Buzón de Certific@2' icon is visible in the top right. The main heading is 'Certificados.'. Below this, there is a section titled 'Datos de Usuario.' with the instruction 'Introduzca sus datos de contacto.'. There are two input fields: 'Teléfono : ' and 'E-mail : '. Below the form, there is a text box containing the statement: 'Manifiesto conformidad con el uso de esta autorización para la comunicación de datos relativos a periodos de actividad y certificados de empresa.' and an 'Aceptar' button. The footer contains the text: '© Servicio Público de Empleo Estatal. @ Sistema Nacional de Empleo.'

Una vez introduzca los datos y manifieste su conformidad, éstos se almacenarán en los ficheros de la aplicación **CERTIFIC@2**.

2.4 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON CERTIFICADO DIGITAL

A través de esta identificación, la aplicación comprueba si el usuario que accede posee un certificado digital válido que le permita hacer uso de la aplicación **CERTIFIC@2**.

Al seleccionar el mecanismo de autenticación mediante certificado digital, se lleva a cabo el proceso de verificación del certificado de usuario, y si el resultado es satisfactorio, se permite el acceso a la ventana de menú de la aplicación.



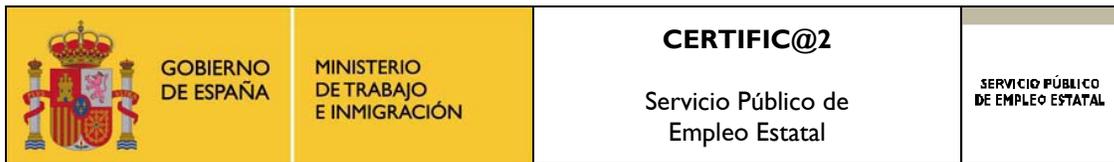
The screenshot shows the 'Trámites en línea' (Online Procedures) section of the 'Certific@2' application. The header includes the logo of the Spanish Government and the Ministry of Labor and Migration, along with the text 'Servicio Público de Empleo Estatal'. Navigation links include 'INICIO REDTRABAJ@', 'INICIO SPEE', 'DIRECCIONES Y TELÉFONOS', 'CONTACTAR', and 'ACCESIBILIDAD'. The main heading is 'Trámites en línea Certific@2'. A 'Buzón de Certific@2' (Certific@2 Mailbox) icon is visible in the top right. The main content area lists several services:

- Modificación de datos de contacto
- Envío de comunicación
 - Comunicación de altas de prestaciones por EREs
 - Comunicación de periodos de actividad
 - Comunicación de certificados de empresa
- Pruebas ficheros XML
 - Comunicación de altas de prestaciones por EREs
 - Comunicación de periodos de actividad
 - Comunicación de certificados de empresa
- Formulario on line para envío de certificados de empresa
- (*) Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs
- (*) Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad
- Ayuda XML
- Ayuda Técnica para la creación del servicio web

An image of a calendar is shown on the right side of the page, with dates 5, 6, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 25, 26, 27, and 28 visible. The date 6 is highlighted in red.

At the bottom, there is a section for 'Avisos (Actualizados el 25/02/2010)' with a note: '(*) Nota importante: para la utilización del asistente es necesario tener actualizado el equipo con la última versión de JAVA.'

The footer contains the copyright information: '© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © SNE Sistema Nacional de Empleo, 2009.'



El usuario debe acceder a la opción “*Modificación de datos de contacto*” la primera vez que se autentica para proporcionar a la aplicación un teléfono y un e-mail de contacto. En este e-mail el usuario recibirá las notificaciones necesarias cuando figure como representante de la empresa en un envío.

2.5 CONCURRENCIA DE USUARIOS

Como se ha explicado en los apartados anteriores, la primera vez que un usuario entra en la aplicación se le da de alta en los ficheros de la aplicación de **CERTIFIC@2**, pidiéndole que manifieste su consentimiento para el uso de los datos de contacto que permitan a la aplicación las correspondientes notificaciones.

En el caso de que haya dos representantes de una empresa intentando darse de alta con el mismo usuario (por ejemplo, con el CIF de la empresa) al mismo tiempo, sólo uno de los dos conseguirá completar con éxito el proceso, mostrándosele al segundo un mensaje descriptivo de la situación:



3 MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO

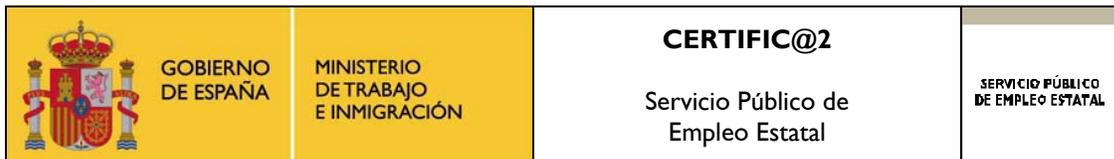
Esta opción del menú permite, que el usuario pueda modificar los datos de contacto que haya proporcionado con anterioridad. Los nuevos datos introducidos se almacenarán en los ficheros de la aplicación **CERTIFIC@2**, sobrescribiendo el valor de los existentes.



The screenshot shows the 'Trámites en línea' section of the 'Certific@2' application. The page title is 'Servicio Público de Empleo Estatal'. Below the title, there are navigation links: 'INICIO REDTRABAJ@', 'INICIO SPEE', 'DIRECCIONES Y TELÉFONOS', 'CONTACTAR', and 'ACCESIBILIDAD'. The main heading is 'Trámites en línea Certific@2'. A breadcrumb trail shows 'Trámites en línea > Certific@2'. There is a 'Buzón de Certific@2' icon. The main content area is titled 'Certificados.' and contains a form for 'Datos de Usuario.'. The form prompts the user to 'Introduzca sus datos de contacto.' and includes input fields for 'Teléfono:' and 'E-mail:'. Below the form, there is a confirmation statement: 'Manifiesto conformidad con el uso de esta autorización para la comunicación de datos relativos a periodos de actividad y certificados de empresa.' and an 'Aceptar' button. The footer contains the copyright information: '© Servicio Público de Empleo Estatal. @SNE Sistema Nacional de Empleo.'

Si el usuario intenta acceder directamente al apartado “*Envío de comunicaciones*” sin haber proporcionado previamente los datos de contacto, el sistema le redirigirá al formulario de captura de los datos de contacto. Cuando el usuario pulse el botón “*Aceptar*”, la aplicación volverá entonces a la opción seleccionada previamente referente al envío de comunicaciones.

Una vez introduzca los datos y manifieste su conformidad, éstos se almacenarán en los ficheros de la aplicación **CERTIFIC@2**.



4 ENVÍO DE COMUNICACIONES

Esta opción del menú permite, realizar comunicaciones a través del envío de ficheros XML. Estas comunicaciones pueden referirse a:

- Altas de las prestaciones de trabajadores afectados por EREs.
- Periodos de actividad, de los trabajadores fijos discontinuos de una empresa o los afectados por una suspensión o reducción de la jornada laboral consecuencia de un Expediente de Regulación de Empleo (ERE).
- Certificados de empresa de cese de relación laboral.

Certificados de empresa

La comunicación de la información del Certificado de empresa a través de la aplicación **CERTIFIC@2** evita la obligación de llevar un Certificado físico a las oficinas del Servicio Público de Empleo Estatal.

El envío de estas comunicaciones se puede efectuar mediante el envío de ficheros en formato XML, ó enviando dicha información a través del servicio web.

El usuario prepara un lote de datos a comunicar en uno o varios ficheros, con el formato establecido en las instrucciones técnicas. El mecanismo de transmisión de los lotes es el existente de manera estándar en los navegadores de Internet del mercado (transmisión de ficheros mediante protocolo *http*).

4.1 GENERACIÓN DE LOS FICHEROS XML

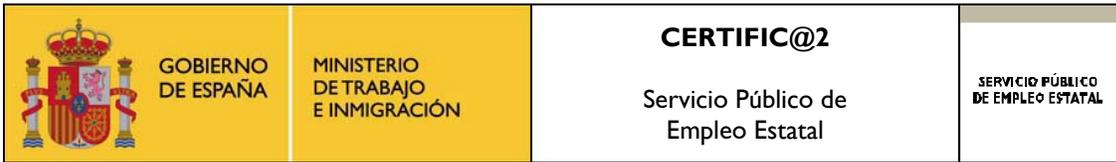
La empresa deberá desarrollar un programa informático que le permita generar un fichero XML conforme a los esquemas publicados por el SPEE, en el apartado *Ayuda XML → Última versión → Esquemas XSD* de la aplicación **CERTIFIC@2**.

En dichos esquemas se especifica la estructura de los ficheros de comunicación que las empresas deben enviar al SPEE, y que dependen del tipo de comunicación.

Se aplicarán las siguientes restricciones en la elaboración de los ficheros:

Certificados de empresa:

- Todos los trabajadores incluidos en el fichero deben pertenecer a la misma empresa.
- Un mismo trabajador no puede aparecer en más de una cuenta de cotización de la misma empresa y sólo una vez en cada envío.
- Todas las cuentas de cotización incluidas en un fichero deben pertenecer a la misma empresa.
- La fecha de suspensión de los trabajadores no puede ser superior a la del envío.
- En caso de Régimen Especial de la Minería del Carbón debe informarse en el campo de código de profesión la categoría profesional.
- Dentro de un mismo fichero XML se da la opción de poder enviar grupos de trabajadores cuya cuenta de cotización pertenece al Régimen General o al Régimen Especial de la Minería del Carbón, y/o grupos de trabajadores cuya cuenta de cotización pertenece al Régimen Especial Agrario.
- Todos los trabajadores que forman parte de una cuenta de cotización, pertenecen al mismo tipo de régimen que viene especificado en el CCC de esta cuenta de cotización.
- Cada trabajador tendrá datos de cotización correspondientes al Régimen General o datos de cotización correspondientes al Régimen Especial Agrario, según el régimen especificado en su CCC. Cada tipo de cotización tendrá sus correspondientes campos opcionales y obligatorios.
- Los datos de vacaciones cotizadas del Régimen General, en caso de existir, sólo podrán informarse si el régimen especificado en su CCC se corresponde con el mismo.



- Los datos de vacaciones cotizadas del Régimen Especial Agrario, en caso de existir, sólo podrán informarse si el régimen especificado en su CCC se corresponde con el mismo.

Las empresas podrán enviar tantos ficheros como sea necesario, considerándose recomendable que no excedan de 7.168 Kb. de tamaño.

4.2 ENVÍO DE LOS FICHEROS XML

Una vez que se han generado los ficheros conforme a la estructura definida en los esquemas XSD publicados por el SPEE, se procederá a su envío a través de la aplicación **CERTIFIC@2**. Una vez autenticado según se ha descrito en los apartados anteriores, el usuario emisor accederá a la ventana de envío de los ficheros a través de la opción “*Envío de comunicaciones*” presente en el menú principal:



The screenshot shows the 'Trámites en línea' section of the 'Certific@2' application. The header includes the logo and name of the 'Servicio Público de Empleo Estatal'. Below the header, there is a navigation menu with links for 'INICIO REDTRABAJO', 'INICIO SPEE', 'DIRECCIONES Y TELÉFONOS', 'CONTACTAR', and 'ACCESIBILIDAD'. The main content area is titled 'Trámites en línea > Certific@2' and features a 'Buzón de Certific@2' icon. The primary section is 'Certificados.', which contains a sub-section 'Selección ficheros.'. This section includes a text input field labeled 'Fichero 1:' followed by an 'Examinar...' button. Below this, there are 'Aceptar' and 'Volver' buttons. At the bottom of the section, there is a label 'Importación de múltiples ficheros. Seleccione un número:' followed by a dropdown menu showing the number '1' and a 'Seleccionar' button. The footer of the page contains the copyright information: '© Servicio Público de Empleo Estatal. @ Sistema Nacional de Empleo.'

En esta pantalla se ofrece la opción de enviar múltiples ficheros de forma simultánea. Para ello habrá que seleccionar el número de ficheros que se desea enviar en el selector de la parte inferior de la pantalla. Se permite el envío de hasta diez ficheros.



Una vez seleccionados los ficheros que se desea remitir al SPEE, se confirma mediante el botón “*Aceptar*”.

Tras enviar los ficheros, se mostrará una ventana que confirma su recepción. En esta ventana se mostrarán, para cada fichero, su nombre, el identificador asignado al envío, el tipo de comunicación (de fijos discontinuos, de ERE o de certificado de cese) así como la fecha y hora de la recepción. Los identificadores asignados al envío son un valor numérico. También se le indica que el usuario que se ha logado en la aplicación, será notificado mediante correo electrónico cuando su comunicación se haya procesado. Este tiempo, normalmente, no excederá las 24 horas.

El sistema ha recibido los ficheros para su posterior procesado. Cuando los ficheros estén listos se le notificará por correo electrónico al representante indicado en la comunicación.

Datos del envío :

Id Comunicación	Nombre fichero	Tipo de envío	Fecha recepción	Hora recepción
6504	FijoDiscontinuo.xml	Comunicación única de fijos discontinuos	05-01-2010	11:47:15
6505	ERE.xml	Comunicación única de ERE	05-01-2010	11:47:15
6506	CertificadoCese.xml	Comunicación de Certificado de cese	05-01-2010	11:47:16
6507	AltaPrestaciones.xml	Comunicación Alta prestaciones por ERE	05-01-2010	11:47:16

En el caso de que algún fichero enviado no siga la estructura establecida en los esquemas XSD publicados por el SPEE, el fichero se rechaza, mostrándose en la misma pantalla el correspondiente aviso. Además, con el fin de facilitar la corrección del fichero XML, se muestra también un mensaje dirigido al **personal técnico** de la empresa, especificando la razón por la que el fichero no es válido.

Envíos con error :

Nombre de fichero	Errores
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ El fichero enviado no sigue el formato del esquema XML publicado en nuestra web.
o Mal.xml	<ul style="list-style-type: none"> o The field '_datos_Empresa' (whose xml name is 'Datos_Empresa') is a required field of class 'es.spee.prestaciones.certificados.cese.castor.objetos.Certificado_empresa{file: [not available]; line: 89; column: 23}
o [No se muestra]	<ul style="list-style-type: none"> ▶ El nombre del fichero excede la longitud permitida.

La siguiente imagen muestra la pantalla completa que confirma la recepción de los ficheros y que contiene tanto la información de los ficheros válidos como la de los que se han considerado erróneos:



Trámites en línea » Certific@2

[Buzón de Certific@2](#)

Certificados.

Recepción del fichero XML.

El sistema ha recibido los ficheros para su posterior procesado. Cuando los ficheros estén listos se le notificará por correo electrónico al representante indicado en la comunicación.

Datos del envío :

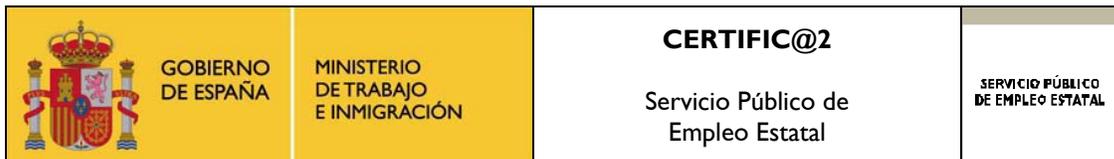
Id Comunicación	Nombre fichero	Tipo de envío	Fecha recepción	Hora recepción
5501	EnvioPeriodosOK.xml	Comunicación única de ERE	19-10-2009	12:54:58

Envíos con error :

Nombre de fichero	Errores
EnvioPeriodosMAL.xml	<ul style="list-style-type: none"> ▶ El fichero enviado no sigue el formato del esquema XML publicado en nuestra web. ○ The following exception occurred while validating field: _datos_Empresa of class: es.spee.prestaciones.certificados.periodos.castor.objetos.Comunicacion_Unica: The following exception occurred while validating field: _CCC of class: es.spee.prestaciones.certificados.periodos.castor.objetos.Datos_Empresa: objects of this type must match the following regular expression: \d{15}{file: [not available]; line: 838; column: 22}

© Servicio Público de Empleo Estatal. @ Sistema Nacional de Empleo.

Si durante el proceso de envío de una comunicación se produce una caída del servicio, el usuario será convenientemente notificado, tal como se muestra en la siguiente pantalla:



4.3 PERIODO DE ENVÍO DE LOS FICHEROS XML

El envío de los ficheros XML podrá realizarse las 24 horas del día durante todos los días del año (salvo en los periodos que se establezcan para el mantenimiento de la aplicación, los cuales serán debidamente anunciados con la suficiente antelación).

4.4 RESPUESTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Tras el preprocesado de la comunicación remitida por la empresa, ésta será notificada del resultado de dicho preproceso. Habitualmente, este tiempo no excederá las 24 horas.

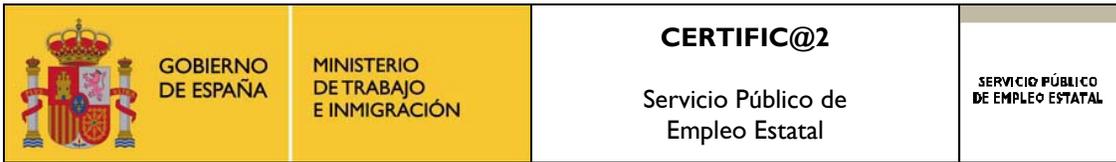
La notificación se hará en la dirección de correo electrónico que figure en la base de datos de la aplicación **CERTIFIC@2** correspondiente al usuario que entró en la aplicación y realizó el envío de cada uno de los ficheros de comunicación. Como se ha especificado en la descripción del proceso de alta, la aportación de dicha información es una parte obligatoria de dicho proceso. El buzón de correo electrónico desde el que el SPEE remitirá la documentación es:

certifica2.prestaciones@sepe.es

El mensaje enviado contendrá el identificador de la comunicación a la que se responde y un fichero en formato XML, el cual sigue la estructura del correspondiente esquema XSD publicado por el SPEE.

En concreto, la estructura del fichero de respuesta es la siguiente:

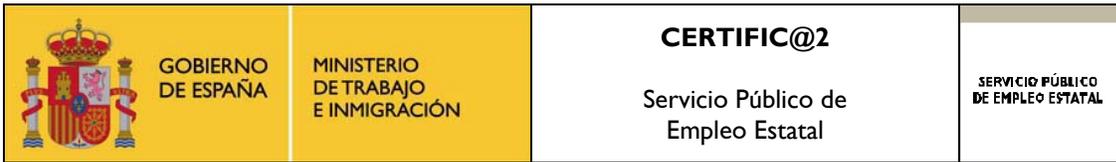
- Bloque de datos que contiene la información de la comunicación original.
- Bloque de datos en el que se muestra el resultado del tratamiento del fichero, (a partir de la etiqueta “Resultado”). La siguiente información se repetirá por cada Cuenta de Cotización diferente que se haya incluido en el envío:
 - Número de Cuenta de Cotización a la que se refiere esta información.
 - un bloque con los errores de tipo genérico (errores en los datos del representante o de la empresa) detectados en dicha cuenta de cotización.
 - El DNI/NIE de los trabajadores que tengan algún error, el cual viene expresado por su código correspondiente.
 - La descripción del resultado del procesamiento de todos los trabajadores de esa cuenta de cotización.
 - El número de trabajadores recibidos para esa cuenta de cotización .
 - El número de trabajadores procesados con éxito para esa cuenta de cotización.
- Huella digital del contenido del fichero de respuesta.



El resultado del procesado de una comunicación puede ser:

- **Procesado**, cuando todos los trabajadores incluidos en la cuenta de cotización son procesados.
- **Procesado parcialmente**, cuando algunos de los trabajadores de la cuenta de cotización no son procesados.
- **Rechazado**, cuando no se consigue procesar ningún trabajador debido a un error en los datos genéricos de la comunicación (datos de la empresa o del representante de la empresa) o porque hay error en todos los trabajadores de dicha cuenta de cotización.

Como ya hemos comentado anteriormente, los registros de los trabajadores que no puedan ser procesados se incluirán también en el fichero de respuesta junto con un código identificativo de la causa de error. El significado de estos códigos se puede ver en el apartado: *Ayuda XML → Tablas de códigos de respuesta de la aplicación.*



4.5 AUDITORÍA

El sistema guarda un registro de los usuarios que se autentican en la aplicación y de los envíos realizados por estos, así como de la fecha y hora en que se realizan dichos envíos.

Por otra parte, también queda registro de la fecha y hora en que la aplicación emite la respuesta al buzón de correo electrónico del representante.

5 PRUEBAS FICHEROS XML

En esta opción de menú se accede a un entorno de pruebas para el envío de ficheros.

Se pedirá nuevamente la autenticación del usuario ya que los datos de contacto (número de teléfono y e-mail) pueden ser distintos de los datos de contacto del entorno real.

Las comunicaciones remitidas a través de este entorno no tendrán validez legal y seguirán el proceso realizado en el entorno real, permitiendo realizar pruebas sobre los distintos tipos de ficheros que se quieran notificar al SPEE.

También dará servicio para las pruebas de las nuevas funcionalidades que se pongan al servicio del usuario a través de la aplicación **CERTIFIC@2**.

El usuario estará permanentemente informado de que está situado en este entorno a través de un mensaje situado en la parte superior de la pantalla.



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Servicio Público de Empleo Estatal

INICIO REDTRABAJO · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD

Trámites en línea Certific@2

Trámites en línea

 [Buzón de Certific@2](#)

Esta usted trabajando en el entorno de PRUEBAS DE FICHEROS XML

- ▶ Modificación de datos de contacto
- ▶ Pruebas ficheros XML
 - Comunicación de altas de prestaciones por ERES
 - Comunicación de periodos de actividad
 - Comunicación de certificados de empresa
- ▶ (*) Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por ERES
- ▶ (*) Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad
- ▶ Ayuda XML
- ▶ Ayuda Técnica para la creación del servicio web

[Volver](#)

[Avisos](#) (Actualizados el 09/03/2010)

 [XML consultas y sugerencias](#)

(*) **Nota importante:** para la utilización del asistente es necesario tener actualizado el equipo con la [última versión de JAVA](#).

© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © Sistema Nacional de Empleo, 2009.

Los ficheros de respuesta enviados por correo electrónico también informarán de que se trata de un envío de pruebas.

6 AYUDA XML

En esta opción de menú se encuentra toda la información que los usuarios deben conocer para intercambiar datos con el SPEE:



Servicio Público de Empleo Estatal

INICIO REDTRABAJO · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD

Trámites en línea Certific@2

Trámites en línea »

[Buzón de Certific@2](#)

Ayuda XML

- ▶ Procedimiento a seguir en el envío de ficheros XML
- ▶ Última versión
- ▶ Manual de Usuario de Altas de Prestaciones por EREs. (PDF - 1,23Mb)
- ▶ Manual de Usuario de Periodos de Actividad. (PDF - 1,23Mb)
- ▶ Manual de Usuario de Certificado de Empresa de Cese. (PDF - 1,23Mb)

© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © Sistema Nacional de Empleo, 2009.

- Esquemas XSD de los ficheros XML de envío y de respuesta.
- Ejemplos de ficheros de envío y respuesta.
- Ficheros con los códigos que los usuarios deben utilizar para codificar la información que se envía al SPEE.
- Fichero con los códigos que deben utilizar los usuarios para decodificar los mensajes de respuesta que les envía el SPEE.
- Una descripción detallada del procedimiento a seguir en el envío de los ficheros XML por parte de los usuarios.
- Manuales de usuario.

7 DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE LOS ESQUEMAS XSD

Las empresas van a remitir al SPEE ficheros en formato XML conteniendo comunicaciones de los tipos admitidos. La aplicación maneja dos tipos de ficheros: el fichero original que envía la empresa y un fichero de respuesta que la aplicación genera y envía automáticamente a la dirección de e-mail proporcionada por el usuario que ha entrado en la aplicación para realizar el envío. El nombre de dicho fichero es el resultado de concatenar el número de comunicación con el nombre original enviado por la empresa.

Se ha creado un esquema XSD de este tipo de comunicación para realizar una comprobación básica del formato de los ficheros XML intercambiados.

A continuación se hace una breve descripción del contenido y estructura de este fichero.

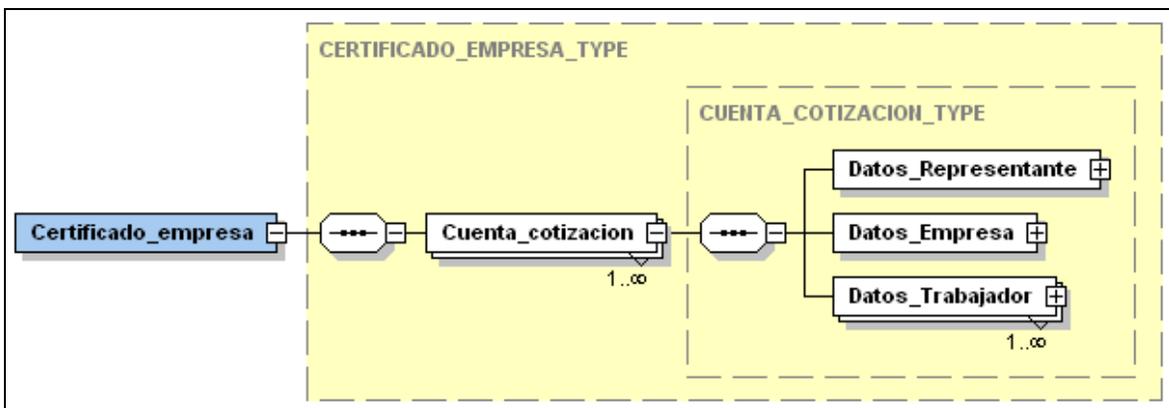
7.1 CERTIFICADO DE EMPRESA

- “*CertificadoEmpresa.xsd*”: Es el esquema al que se deben ajustar los ficheros XML que envían las empresas al SPEE. La última versión de este esquema puede encontrarse en: *Ayuda XML → Última versión . → Esquemas XSD → Esquema XSD de Comunicación de Certificado de Empresa.*
- “*EsquemaRespuestaComunicacionCertificadoCese.xsd*”: Es el esquema al que se ajustan los ficheros XML de respuesta a las empresas. La última versión de este esquema puede encontrarse en: *Ayuda XML → Última versión . → Esquemas XSD → Esquema XSD esquema de Respuesta de la Comunicación de Certificado de Empresa.*

7.1.1 Ficheros que envían las empresas al SPEE

7.1.1.1 Estructura general

El elemento raíz de estos ficheros debe llamarse “*Certificado_empresa*”, va a contener datos para la Comunicación de Certificado de Empresa. Contempla datos de cotización de los trabajadores de los últimos 180 días precedentes a la fecha de suspensión o extinción de la relación laboral. Este elemento se compone a su vez de datos del representante, datos de la empresa y datos del trabajador, y su estructura es la siguiente:



En cada fichero se van a enviar uno o varios Certificados de Empresa, con el que se pueden reportar los datos de múltiples trabajadores de distintas cuentas de cotización de una empresa.

A continuación se especifica la estructura que deben cumplir los ficheros de envío con más detalle, tal y como se refleja en el siguiente gráfico:



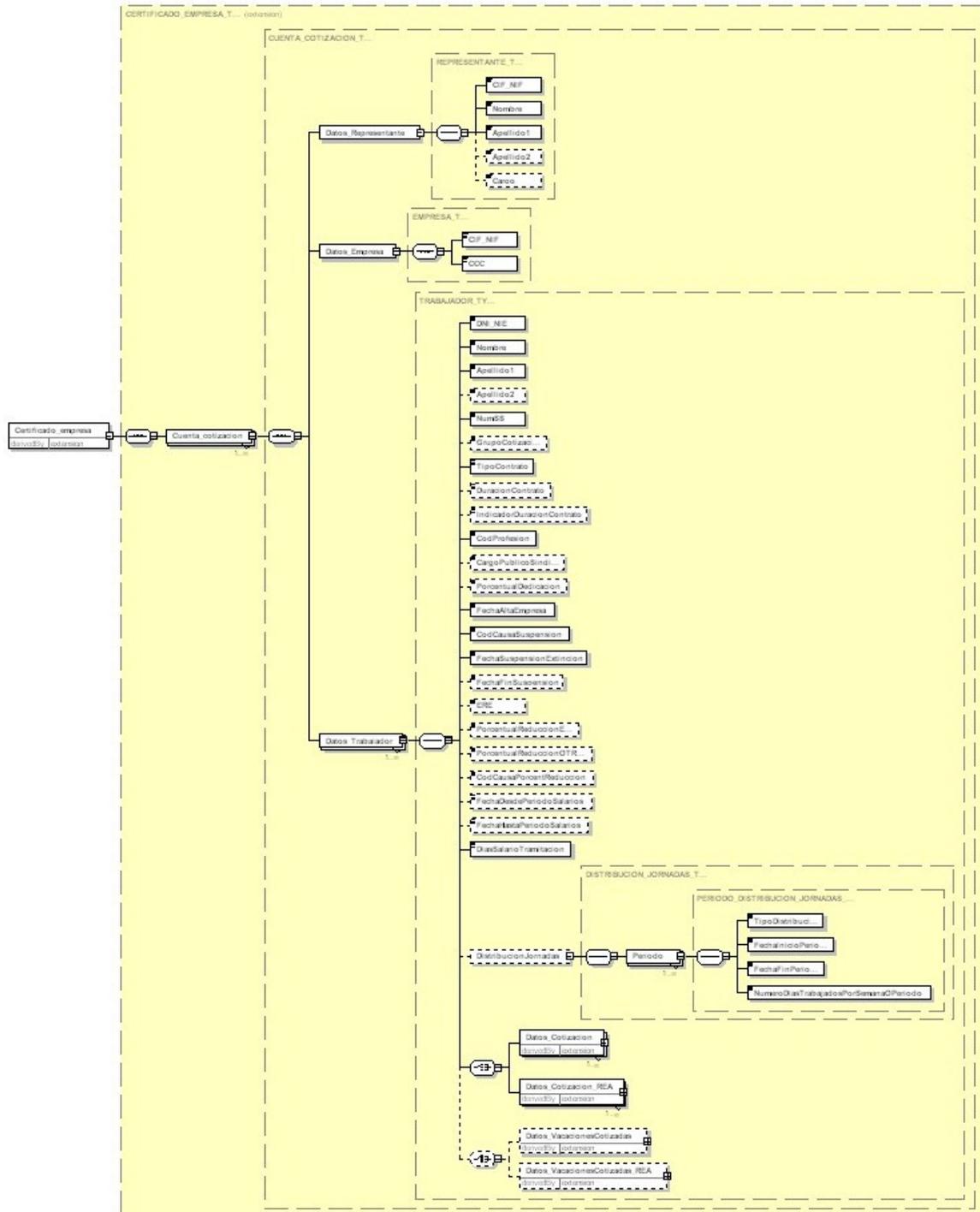
GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

CERTIFIC@2

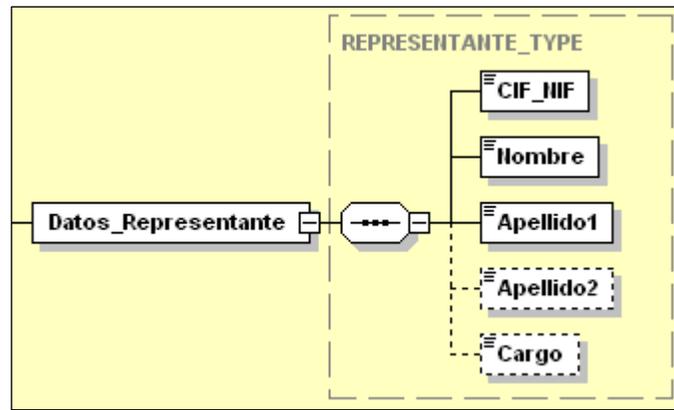
Servicio Público de Empleo Estatal

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL



7.1.1.2 Datos del representante

Los datos incluidos en el Certificado de Empresa deben incluir de forma obligatoria información referente al representante de cada cuenta de cotización de la empresa en un elemento que debe llamarse “*Datos_Representante*”. El representante puede ser la propia empresa o una gestoría o habilitado profesional.



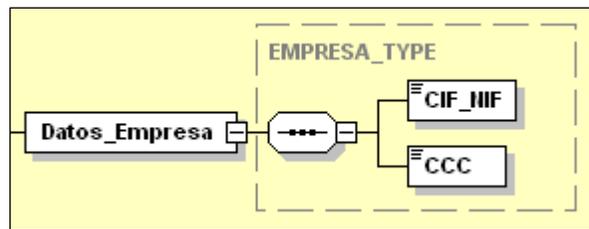
Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <DATOS_REPRESENTANTE>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
CIF_NIF	Identificador de persona física o jurídica del representante de la empresa	A9	Dato obligatorio
Nombre	Nombre del representante de la empresa	A15	Dato obligatorio
Apellido1	Primer apellido del representante de la empresa	A20	Dato obligatorio
Apellido2	Segundo apellido del representante de la empresa	A20	Dato opcional
Cargo	Cargo que ocupa el representante en la empresa	A40	Dato opcional

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.3 Datos de la empresa

Otro grupo de datos que se debe incluir de forma obligatoria son los datos referidos a la empresa o empleador. Estos datos se incluyen en una etiqueta llamada “*Datos_Empresa*”.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

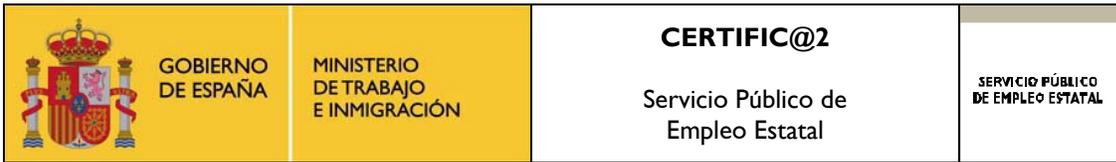
ETIQUETA <DATOS_EMPRESA>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
CIF_NIF	Identificador de persona física o jurídica de la empresa	A9	Dato obligatorio
CCC	Código de cuenta de cotización de la empresa, compuesta por estos datos: <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de cotización + • Provincia + • Número de cuenta de cotización + • Dígito de control 	A15 N4 N2 N7 N2	Dato obligatorio

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.4 Datos del trabajador y actividad

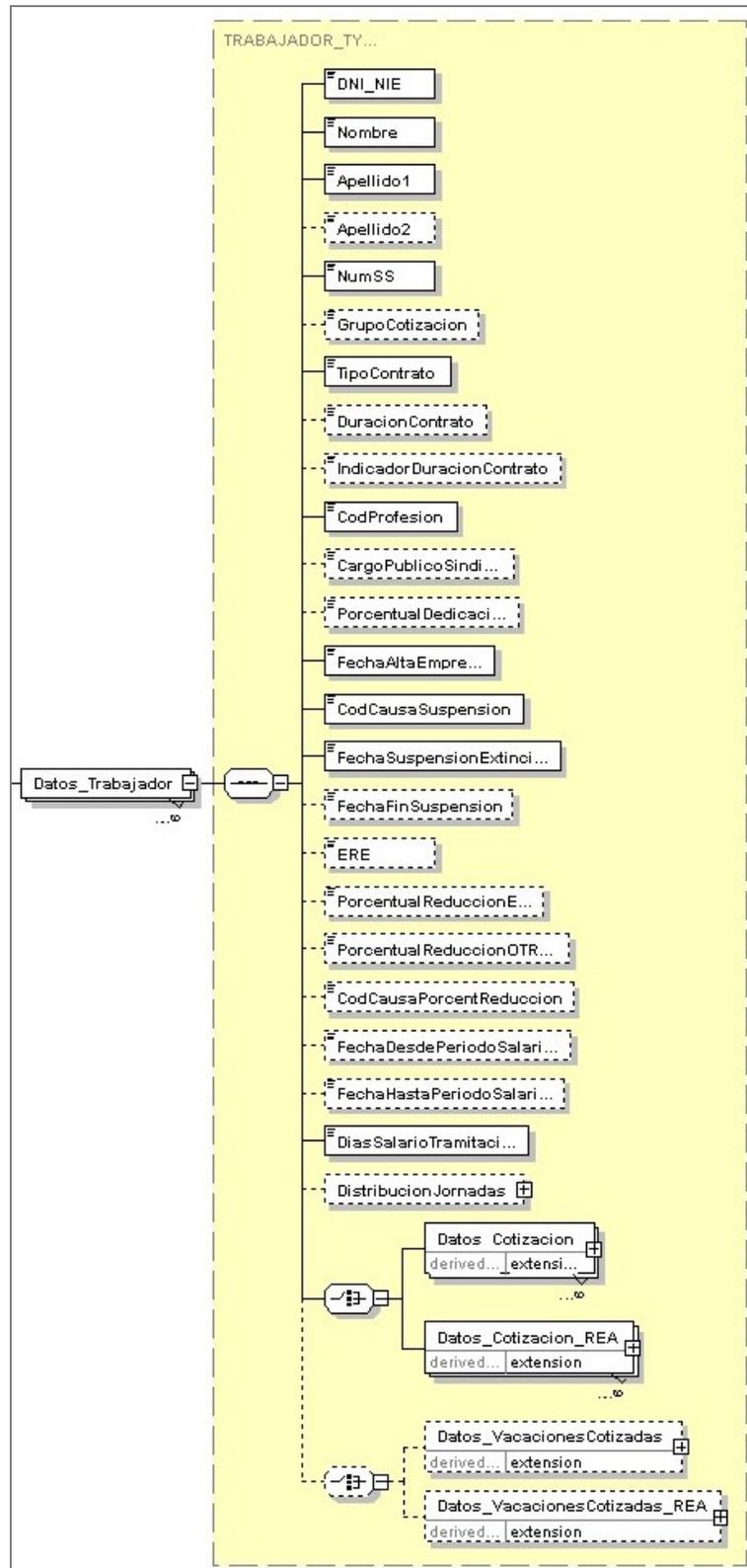
Los datos de cada trabajador se incluyen en la etiqueta “*Datos_Trabajador*”, que se compone a su vez de una serie de campos simples, así como los datos de cotización del trabajador y un bloque con la distribución de la jornada o los datos de vacaciones cotizadas que serán informados dependiendo del caso. En el caso de los datos de cotización del trabajador, se debe determinar si corresponden al Régimen General o al Régimen Especial Agrario, de acuerdo al régimen establecido en CCC. De la misma manera ocurre en el caso de informar las vacaciones cotizadas, que deben corresponderse con el régimen establecido en su CCC.

Es obligatorio incluir los datos de al menos un trabajador, aunque pueden incluirse varios. El número máximo de trabajadores cuyos datos se pueden reportar no se



ha limitado, considerándose razonable la cifra máxima de 2.000 trabajadores, ya que de incluir un número mayor se producirán ficheros de difícil transmisión y tratamiento.

Todos los trabajadores pertenecientes a una misma cuenta de cotización pertenecen al mismo tipo de régimen, que viene informado en el CCC de la cuenta de cotización.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <DATOS_TRABAJADOR>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
DNI_NIE	Identificador de persona física o número de identificación para extranjeros del trabajador	A9	Dato obligatorio
Nombre	Nombre del trabajador	A15	Dato obligatorio
Apellido1	Primer apellido del trabajador	A20	Dato obligatorio
Apellido2	Segundo apellido del trabajador	A20	Dato opcional
NumSS	Número de la Seguridad Social del trabajador, compuesto por estos datos: <ul style="list-style-type: none"> • código de provincia + • número + • dígito de control 	N12 N2 N8 N2	<ul style="list-style-type: none"> • Dato obligatorio • Debe estar formado de acuerdo al formato descrito.
GrupoCotizacion	Código del grupo de cotización	N2	<ul style="list-style-type: none"> • Dato opcional. • Debe estar informado sólo cuando el trabajador pertenezca al Régimen General y no debe informarse en caso de que el trabajador pertenezca al Régimen Especial Agrario. • Su valor debe existir en tabla DGRCOTTC.txt.
TipoContrato	Código del tipo de contrato, que indica si es indefinido, fijo-discontinuo o temporal	N3	<ul style="list-style-type: none"> • Dato obligatorio • Su valor debe existir en tabla TEHTPCTO.txt.
DuracionContrato	Tiempo en que el trabajador estuvo de alta en la empresa. Se mide en las unidades indicadas en el campo <i>IndicadorDuracionContrato</i>	N5	Dato opcional
IndicadorDuracionContrato	Describe las unidades en las que se mide el tiempo indicado en el campo <i>DuracionContrato</i>	A1	<ul style="list-style-type: none"> • Dato opcional. • Su valor debe existir en tabla TKEINDUC.txt.
CodProfesion	Código de la profesión desempeñada por el trabajador	N7	<ul style="list-style-type: none"> • Dato obligatorio • Para régimen Especial de Minería del Carbón (0911), su valor debe existir en tabla TMJMINSS.txt. • Para el resto de regímenes, su valor (4 posiciones significativas alineadas a la izquierda + 000) debe existir en tabla TAICLAOC.txt.

ETIQUETA <DATOS_TRABAJADOR>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
CargoPublicoSindical	Código del cargo público sindical, en caso de haber sido desempeñado por el trabajador	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional Si el porcentaje de dedicación (campo <i>PorcentualDedicacion</i>) está informado, también éste lo debe estar. Su valor debe existir en tabla TKZCARPS.txt.
PorcentualDedicacion	Porcentaje de dedicación al cargo público sindical	N4 (2 enteros + 2 decimales) (*)	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional Si el cargo público sindical (campo <i>CargoPublicoSindical</i>) está informado, también éste lo debe estar.
FechaAltaEmpresa	Fecha de alta del trabajador en la empresa	A8	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio Formato AAAAAMDD
CodCausaSuspension	Código de la causa de suspensión o extinción de la relación laboral del trabajador con la empresa	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio Su valor debe existir en tabla TLDCAUSS.txt. Si la causa de suspensión es 16, 17 ó 18, el Expediente de Regulación de Empleo (campo <i>ERE</i>) debe estar informado.
FechaSuspensionExtincion	Fecha en la que se produce la suspensión o extinción de la relación laboral del trabajador	A8	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio Formato AAAAAMDD
FechaFinSuspension	Fecha prevista de reincorporación al puesto de trabajo	A8	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional. Se cumplimentará únicamente en caso de tratarse de una suspensión voluntaria en caso de víctimas de violencia de género o suspensión o reducción de jornada por Expediente de Regulación de Empleo (códigos de causa suspensión 17 ó 18). Formato AAAAAMDD. Debe ser mayor que la fecha de suspensión o extinción (campo <i>FechaSuspensionExtincion</i>).

ETIQUETA <DATOS_TRABAJADOR>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
ERE	Número de ERE en caso de tratarse de un Expediente de Regulación de Empleo, compuesto por estos datos: <ul style="list-style-type: none"> número de ERE + año 	N9 N5 N4	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional Debe constar de un número secuencial de 5 posiciones, que es el número de expediente, concatenado con un número de 4 posiciones, que representa el año del ERE. En caso de que el número ERE sea inferior a 5 cifras, se cumplimentará con ceros a la izquierda. Ejemplo: el ERE 891/2009 deberá transmitirse como 008912009. Dicho año no debe ser mayor que el año actual ni tener una antigüedad superior a cinco años. Si se informa este dato, la causa de suspensión (campo <i>CodCausaSuspension</i>) debe ser 16, 17 ó 18.
PorcentualReduccionERE	Porcentaje de reducción de jornada por ERE	N4 (2 enteros + 2 decimales) (*)	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional. Debe estar informado cuando la causa de suspensión o extinción sea la 18 (campo <i>CodCausaSuspension</i>) y el código de la causa de reducción de jornada (campo <i>CodCausaPorcentReduccion</i>) sea 01 ó 03 (por ERE).
PorcentualReduccionOTROS	Porcentaje de reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares ó por víctima de violencia de género.	N4 (2 enteros + 2 decimales) (*)	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional Debe estar informado cuando el código de la causa de reducción de jornada (campo <i>CodCausaPorcentReduccion</i>) sea 02 ó 03.
CodCausaPorcentReduccion	Código de la causa de reducción de la jornada	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional Si uno de los porcentajes de reducción de jornada (campo <i>PorcentualReduccionERE</i> o/y <i>PorcentualReduccionOTROS</i>) está/n informado/s, también éste lo debe estar. Su valor debe existir en la tabla TMPORCRD.txt.
FechaDesdePeriodoSalarios	Fecha de inicio de los salarios de tramitación, en caso de existir	A8	<ul style="list-style-type: none"> Dato opcional Debe ser anterior a la fecha final del período salarios (campo <i>FechaHastaPeriodoSalarios</i>). Formato AAAAMMDD

 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA</p>	<p>MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN</p>	<p>CERTIFIC@2</p> <p>Servicio Público de Empleo Estatal</p>	<p>SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL</p>
---	--	--	---

ETIQUETA <DATOS_TRABAJADOR>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
FechaHastaPeriodoSalarios	Fecha de finalización de los salarios de tramitación, en caso de existir	A8	<ul style="list-style-type: none"> • Dato opcional • Formato AAAAMMDD • Debe ser anterior a la fecha suspensión o extinción (campo <i>FechaSuspensionExtincion</i>).
DiasSalarioTramitacion	Número de días naturales habidos entre la fecha de inicio de salarios de tramitación (campo <i>FechaDesdePeriodoSalarios</i>) y la fecha final de salarios de tramitación (campo <i>FechaHastaPeriodoSalarios</i>)	N5	<ul style="list-style-type: none"> • Dato obligatorio (si no hay salarios de tramitación, el valor a tener en cuenta será 00000). • Si las fechas de salarios de tramitación están ambas informadas, el número de días debe corresponderse con los habidos entre ambas fechas.

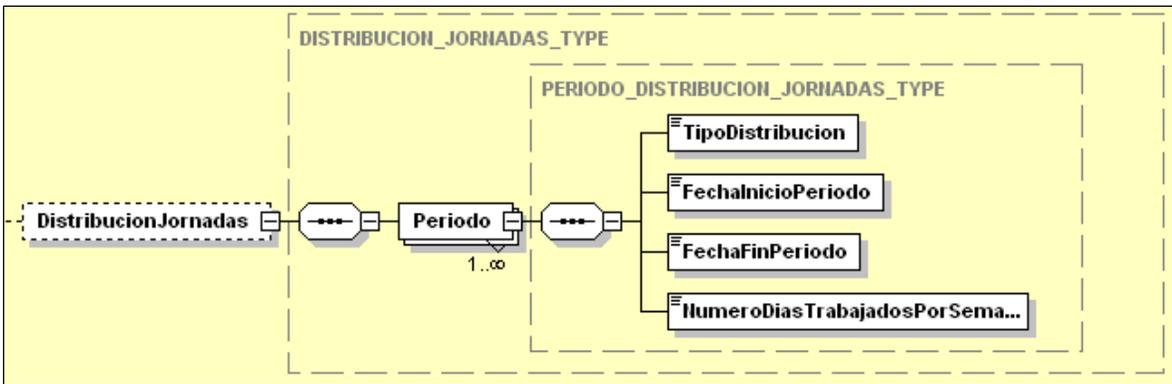
Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

Nota importante (*): Los campos numéricos con decimales no deben incluir ningún carácter indicativo de posiciones decimales, como son los puntos o las comas. Por ejemplo, no será válido el valor 4,50 ó 4.50, siendo el correcto 0450.

7.1.1.4.1 Distribución de jornadas

En el bloque de distribución de jornadas se informa del número de días trabajados de un trabajador con un contrato a tiempo parcial; por lo tanto, este bloque debe informarse solamente cuando el tipo de contrato sea a tiempo parcial.

En caso de tener la distribución de jornada regular, el número de días trabajados se refiere a los trabajados por semana. En caso de distribución de jornada irregular se refiere a los trabajados en el periodo declarado. Se limita el número de periodos del calendario a 191 registros por comunicación.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <DISTRIBUCIONJORNADAS>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
TipoDistribucion	Indica si la distribución de la jornada es regular o irregular	A1	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. Su valor debe existir en tabla <i>TMQTDIST.txt</i>.
FechaInicioPeriodo	Fecha de comienzo del período de trabajo del contrato a tiempo parcial	A8	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. Debe ser posterior o igual a la fecha de alta en la empresa (campo <i>FechaAltaEmpresa</i>). Formato AAAAMMDD.
FechaFinPeriodo	Fecha de finalización del período de trabajo del contrato a tiempo parcial	A8	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. Debe ser anterior o igual a la fecha de suspensión o extinción (campo <i>FechaSuspensionExtincion</i>). Formato AAAAMMDD.

 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA</p>	<p>MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN</p>	<p>CERTIFIC@2</p> <p>Servicio Público de Empleo Estatal</p>	<p>SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL</p>
---	--	--	---

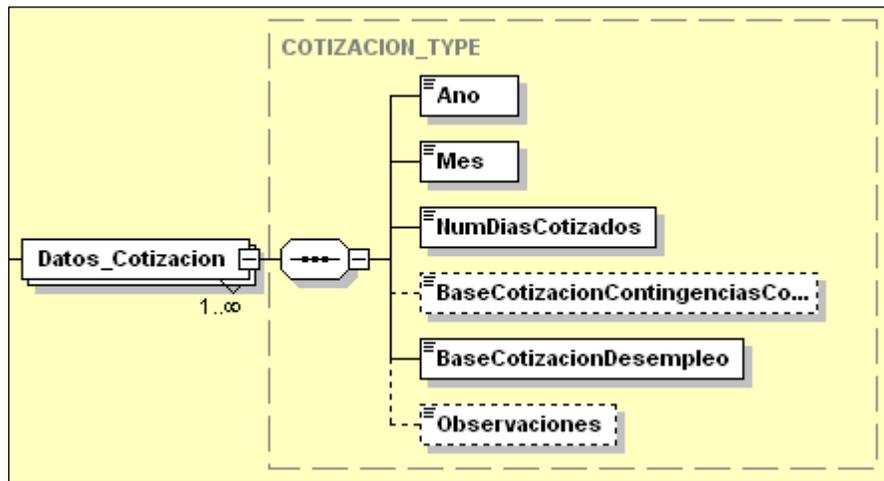
ETIQUETA <DISTRIBUCIONJORNADAS>

CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
NumeroDiasTrabajados PorSemanaOPeriodo	Número de días que el trabajador trabaja en el periodo. Si la distribución de las jornadas es regular, el número de días se corresponde con los trabajados por semana en el periodo establecido. Si la distribución es irregular, el número de días se corresponde con el total de días que trabaja en el periodo establecido.	N5	<ul style="list-style-type: none"> • Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. • Si distribución regular de jornadas, el valor no puede superar a 7. • Si distribución irregular de jornadas, el valor no puede superar el número de días existentes en el periodo declarado.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.4.2 Datos de cotización del Régimen General

Datos referentes a la cotización por contingencias comunes y de desempleo del trabajador en el periodo informado. Se limita el número de registros a 72 por comunicación.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

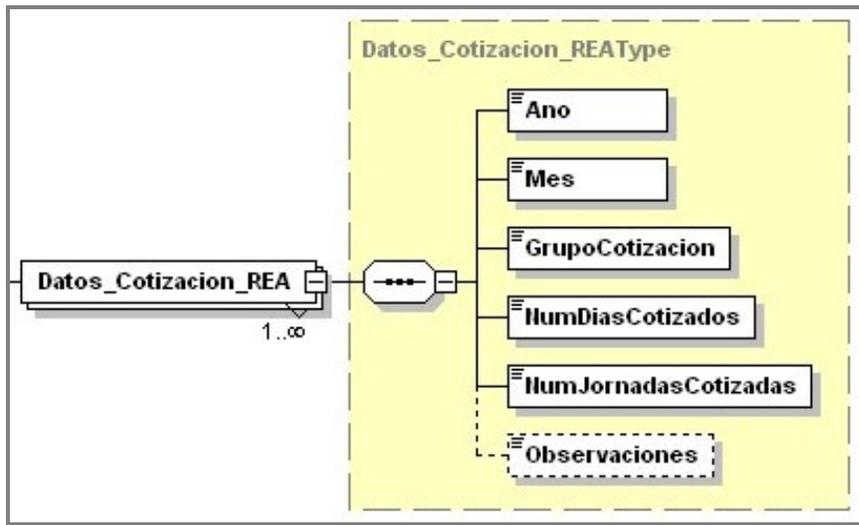
ETIQUETA <DATOS_COTIZACION>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
Ano	Año de cotización	N4	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. El conjunto Año-Mes de cotización no puede ser posterior a la fecha de suspensión (campo <i>FechaSuspensionExtincion</i>).
Mes	Mes de cotización	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. Valores posibles: desde 1 a 12. El conjunto Año-Mes de cotización no puede ser posterior a la fecha de suspensión (campo <i>FechaSuspensionExtincion</i>).
NumDiasCotizados	Número de días naturales que efectivamente se haya cotizado	N3	Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados.
BaseCotizacion ContingenciasComunes	Cantidad cotizada correspondiente a las Contingencias Comunes	N9 (7 enteros + 2 decimales) (*)	Dato obligatorio solo si el código de causa de suspensión (campo <i>CodCausaSuspension</i>) corresponde a los valores 16, 17 ó 18.
BaseCotizacion Desempleo	Cantidad cotizada correspondiente a Desempleo	N9 (7 enteros + 2 decimales) (*)	Dato obligatorio.
Observaciones	Campo para indicar cualquier otra circunstancia especial referida a la cotización (huelga, suspensión por sanción sin empleo y sueldo, etc.)	A50	Dato opcional.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

Nota importante (*): Los campos numéricos con decimales no deben incluir ningún carácter indicativo de posiciones decimales, como son los puntos o las comas. Por ejemplo, no será válido el valor 000995,52 ó 000995.52, siendo el correcto 000099552.

7.1.1.4.3 Datos de cotización del Régimen Especial Agrario

Datos referentes a la cotización por número de días cotizados y/o por número de jornadas cotizadas. Al menos uno de los dos campos debe estar informado. Se limita el número de registros a 72 por comunicación.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

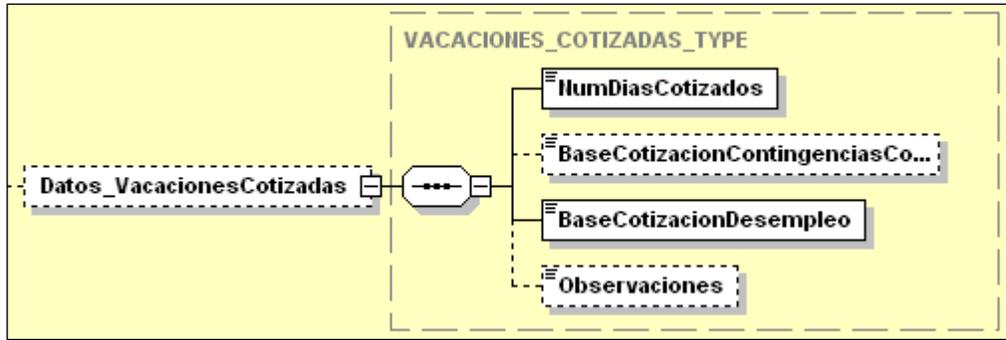
ETIQUETA <DATOS_COTIZACION>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
Ano	Año de cotización	N4	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. El conjunto Año-Mes de cotización no puede ser posterior a la fecha de suspensión (campo <i>FechaSuspensionExtincion</i>).
Mes	Mes de cotización	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados. Valores posibles: desde 1 a 12. El conjunto Año-Mes de cotización no puede ser posterior a la fecha de suspensión (campo <i>FechaSuspensionExtincion</i>).
Grupocotizacion	Código del grupo de cotización	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio. Su valor debe existir en tabla DGRCOTTC.txt.
NumDiasCotizados	Número de días naturales que efectivamente se haya cotizado	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio. Se rellenará por defecto con el valor '00'. Si el número de jornadas se informa con el valor '00', el número de días deberá ser distinto a éste valor.
NumJornadasCotizados	Número de jornadas naturales que efectivamente se haya cotizado	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio. Se rellenará por defecto con el valor '00'. Si el número de días se informa con el valor '00', el número de jornadas deberá ser distinto a éste valor.
Observaciones	Campo para indicar cualquier otra circunstancia especial referida a la cotización (huelga, suspensión por sanción sin empleo y sueldo, etc.)	A50	Dato opcional.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

Nota importante (*): Los campos numéricos con decimales no deben incluir ningún carácter indicativo de posiciones decimales, como son los puntos o las comas. Por ejemplo, no será válido el valor 000995,52 ó 000995.52, siendo el correcto 000099552.

7.1.1.4.4 Datos de vacaciones cotizadas del Régimen General

Se debe informar únicamente en caso de tener vacaciones anuales retribuidas y no disfrutadas antes de la fecha del cese en la empresa.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

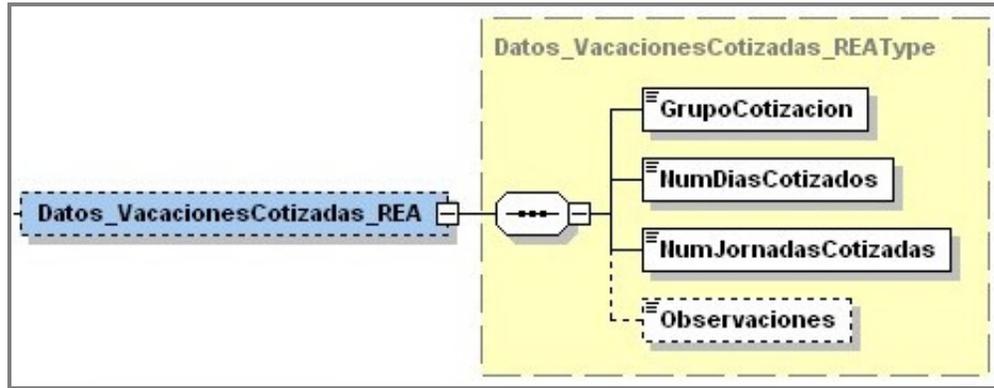
ETIQUETA <DATOS_VACACIONESCOTIZADAS>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
NumDiasCotizados	Número de días naturales correspondientes a vacaciones que efectivamente hayan sido cotizado	N3	Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados.
BaseCotizacionContingenciasComunes	Base de cotización de contingencias comunes	N9 (7 enteros + 2 decimales) (*)	Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados y si el código de causa de suspensión (campo <i>CodCausaSuspension</i>) corresponde a los valores 16, 17 ó 18.
BaseCotizacionDesempleo	Base de cotización a la Seguridad Social	N9 (7 enteros + 2 decimales) (*)	Dato obligatorio si el resto de datos de este grupo están informados.
Observaciones	Campo para indicar cualquier otra circunstancia especial referida a la cotización de los días de vacaciones	A50	Dato opcional.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

Nota importante (*): Los campos numéricos con decimales no deben incluir ningún carácter indicativo de posiciones decimales, como son los puntos o las comas. Por ejemplo, no será válido el valor 000995,52 ó 000995.52, siendo el correcto 000099552.

7.1.1.4.5 Datos de vacaciones cotizadas del Régimen Especial Agrario

Se debe informar únicamente en caso de tener vacaciones anuales retribuidas y no disfrutadas antes de la fecha del cese en la empresa.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <DATOS_VACACIONESCOTIZADAS>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	VALIDACIÓN
GrupoCotizacion	Código del grupo de cotización	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio. Su valor debe existir en tabla <i>DGRCOTTTC.txt</i>.
NumDiasCotizados	Número de días naturales correspondientes a vacaciones que efectivamente hayan sido cotizado	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio. Se rellenará por defecto con el valor '00'. Si el número de jornadas se informa con el valor '00', el número de días deberá ser distinto a éste valor.
NumJornadasCotizadas	Número de jornadas naturales correspondientes a vacaciones que efectivamente hayan sido cotizado	N2	<ul style="list-style-type: none"> Dato obligatorio. Se rellenará por defecto con el valor '00'. Si el número de días se informa con el valor 00', el número de jornadas deberá ser distinto a éste valor.
Observaciones	Campo para indicar cualquier otra circunstancia especial referida a la cotización de los días de vacaciones	A50	Dato opcional.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

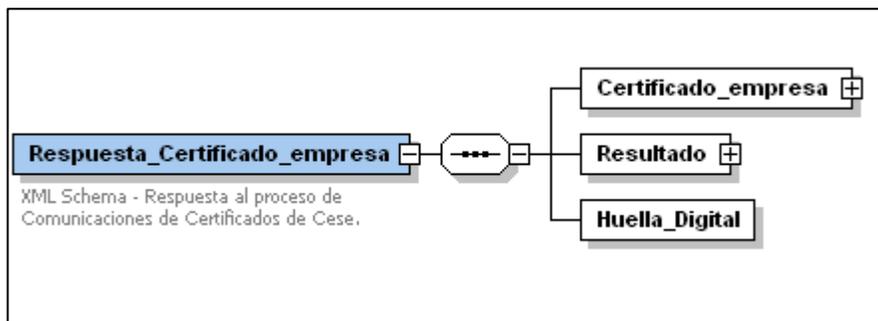
Nota importante (*): Los campos numéricos con decimales no deben incluir ningún carácter indicativo de posiciones decimales, como son los puntos o las comas. Por ejemplo, no será válido el valor 000995,52 ó 000995.52, siendo el correcto 000099552.

7.1.2 Ficheros de respuesta del SPEE a las empresas

7.1.2.1 Estructura general

El elemento raíz del fichero se denomina “*Respuesta_Certificado_empresa*”, y contendrá la respuesta generada por el SPEE con el resultado del proceso de Comunicaciones de Certificados de Empresa. Este elemento se compone del fichero original completo remitido por la empresa, que se incluye en la etiqueta “*Certificado_empresa*”, datos sobre el resultado del procesamiento por parte del SPEE de dicho fichero, que se incluyen en la etiqueta “*Resultado*”, y una huella digital que se incluye en la etiqueta “*Huella_Digital*”. El nombre de dicho fichero es el resultado de concatenar el número de comunicación con el nombre original enviado por la empresa.

Su estructura es la siguiente:

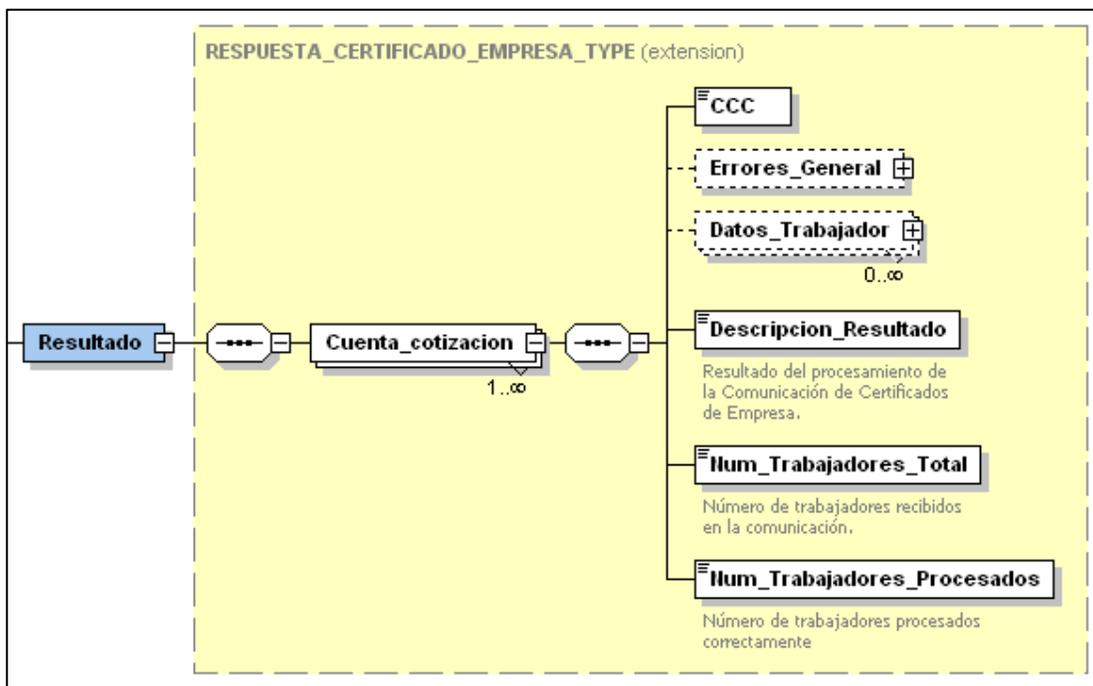


7.1.2.2 Certificado_empresa

Engloba el fichero original completo remitido por la empresa. Su estructura es la misma que la del elemento del mismo nombre que se incluye en los ficheros que remiten las empresas al SPEE y ya se ha explicado anteriormente en el apartado “*Ficheros que envían las empresas al SPEE*”.

7.1.2.3 Resultado

Contiene por cada cuenta de cotización enviada en el fichero XML recibido, información sobre el resultado del proceso por parte del SPEE. La información que se incluye va a ser referente a los errores que se detectan durante el procesamiento de la información, ya sean errores detectados en los datos de un trabajador en concreto o en los datos del representante o la empresa, que son datos comunes a todos los trabajadores de esa cuenta de cotización.



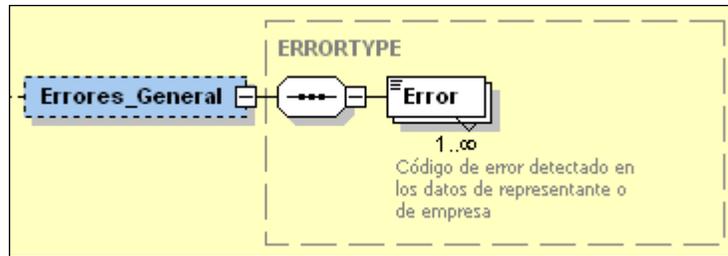
Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA < RESULTADO >			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	CARACTERÍSTICAS
CCC	Código de cuenta de cotización de la empresa, compuesta por estos datos: <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de cotización + • Provincia + • Número de cuenta de cotización + • Dígito de control 	A15 N4 N2 N7 N2	
Descripción_Resultado	Texto descriptivo del resultado del proceso	A22	Los posibles valores de respuesta que el SPEE devolverá en este campo son: <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADO: cuando todos los trabajadores de esa cuenta de cotización incluidos en la comunicación son procesados correctamente. • PROCESADO PARCIALMENTE: cuando algunos de los trabajadores de esa cuenta de cotización de la comunicación no han sido procesados. • RECHAZADO: cuando no se consigue procesar ningún trabajador de esa cuenta de cotización, debido a un error en los datos genéricos de la comunicación (datos de la empresa o del representante de la empresa) o porque hay error en todos los trabajadores de esa cuenta de cotización.
Num_Trabajadores_Total	Número total de trabajadores recibidos de esa cuenta de cotización en la Comunicación Única	N4	
Num_Trabajadores_Procesados	Número de trabajadores de esa cuenta de cotización que se han procesado correctamente	N4	

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.2.3.1 Errores_General:

Información referente a errores relacionados de los datos del representante o de la empresa, comunes a todos los trabajadores.



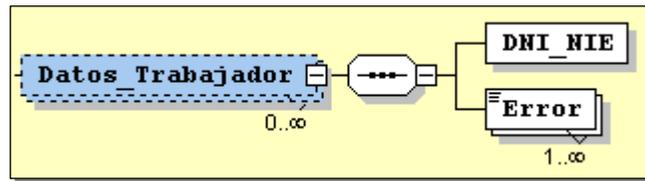
Incluye un único campo/etiqueta:

ETIQUETA <ERRORES_GENERAL>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	CARACTERÍSTICAS
Error	Código/s de error detectados. Esta etiqueta sólo se incluirá en el caso de que exista al menos un error detectado que afecte a los datos del representante y/o de la empresa. La codificación de estos errores está incluida en la tabla TERRORES.txt .	A7	Podrá estar repetido, tantas veces como errores hayan sido detectados.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.2.3.2 Datos del trabajador

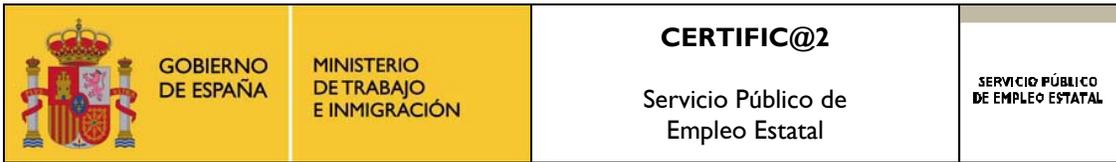
Proporciona información de los errores asociados a aquellos trabajadores que no se han conseguido procesar correctamente por cada cuenta de cotización. En la respuesta se incluirán tantas de estas etiquetas como trabajadores con errores se detecten.



Cada trabajador con error se identificará por su etiqueta DNI_NIE y uno o más campos/etiquetas “error”:

ETIQUETA <DATOS_TRABAJADOR>			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO Y LONGITUD	CARACTERÍSTICAS
Error	<p>Código/s de error detectados.</p> <p>Esta etiqueta sólo se incluirá en el caso de que exista al menos un error referente al trabajador, en tal caso se devolverán todos los errores encontrados en el mismo.</p> <p>La codificación de estos errores está incluida en la tabla TERRORES.txt.</p>	A7	Podrá estar repetido, tantas veces como errores hayan sido detectados.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.



7.1.2.4 Huella digital

Huella digital generada por el SPEE para garantizar la integridad del fichero de respuesta completo.

ANEXO I - TABLAS DE CODIFICACIÓN DE VALORES

Como se ha comentado en el apartado anterior, algunos de los valores que hay que indicar en el fichero XML deben codificarse atendiendo a ciertos valores recogidos en unas tablas y que se encuentran publicadas en la sección AYUDA XML de la web de la aplicación en Última versión. *Tablas de códigos*

A continuación, se resume cuales son estas tablas y los campos a los que se aplica:

Certificados de Empresa:

- **TAICLAOC.txt**, códigos de ocupaciones, profesiones.
- **TEHTPCTO.txt**, códigos de contrato.
- **DGRCOTTTC.txt**, grupos de cotización.
- **TKEINDUC.txt**, indicador duración del contrato.
- **TKZCARPS.txt**, cargos públicos o sindicales.
- **TLDCAUSS.txt**, códigos de causas de suspensión o extinción.
- **TMJMINSS.txt**, códigos de la minería del carbón.
- **TMPORCRD.txt**, causas de porcentaje de reducción de jornada.
- **TMQTDIST.txt**, distribución de jornadas (regular o irregular) para los contratos a tiempo parcial.

Adicionalmente, existe una tabla denominada **TERRORES.txt**, en la que se publican la descripción de los códigos de error, indicando si están vigentes u obsoletos, que la aplicación puede incluir en el fichero de respuesta a las empresas. Es accesible en la sección *AYUDA XML: Última versión. Tablas de códigos de respuesta.*

ANEXO 2 - DESCRIPCIÓN MENSAJES DE LA APLICACIÓN

En este apartado se describen los posibles mensajes que puede emitir la aplicación durante el proceso de envío de una comunicación.

MENSAJE	DESCRIPCIÓN
<p>“El fichero enviado no sigue el formato del esquema XSD publicado en nuestra web”</p>	<p>La aplicación emite este mensaje cuando el fichero que se envía no está conforme con el esquema XSD que se encuentra publicado en el apartado Ayuda XML de la aplicación</p>
<p>“El teléfono es incorrecto”</p>	<p>La aplicación emite este mensaje cuando solicita al usuario que proporcione unos datos de contacto y el usuario introduce un número de teléfono incorrecto en relación a los datos de contacto facilitados por el interesado.</p>
<p>“El e-mail es incorrecto”</p>	<p>La aplicación emite este mensaje cuando solicita al usuario que proporcione unos datos de contacto y el usuario introduce una dirección de correo electrónico incorrecta en relación a los datos de contacto facilitados por el interesado.</p>
<p>“Este usuario ya ha sido dado de alta”</p>	<p>La aplicación emite este mensaje si se produce concurrencia durante el proceso de alta de usuario.</p>