

Formato de los ficheros de petición/ respuesta

A006 Informe de vida laboral últimos 12 meses

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. FORMATO DE LOS FICHEROS.....	4
2.1. Fichero de solicitud.....	4
2.2. Fichero de respuesta.....	5
2.3. Proceso	6
2.4. ANEXO. Mensajes de error.....	9

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se indica el formato que deben tener los ficheros de solicitud que se remitan a la Seguridad Social a través de los Servicios de Cesión de Datos para las Administraciones Públicas según el Servicio solicitado y se indica la interpretación del fichero de respuesta recibido.

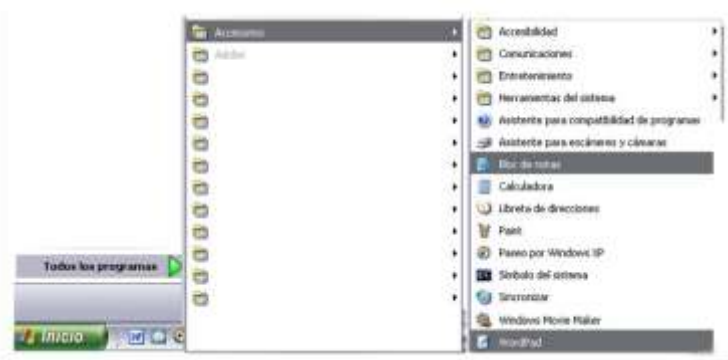
2. FORMATO DE LOS FICHEROS

2.1. FICHERO DE SOLICITUD

- 1 REGISTRO-ENTRADA (A54)
- 1 REDEFINE REGISTRO
 - 2 TIPO-REGISTRO (N1)
 - 2 RESTO-REGISTRO (A53)
 - 2 REDEFINE RESTO-REGISTRO Si tipo de registro es 1
 - 3 JUSTIFICACION (A1)
 - 3 LEY (A8)
 - 3 FILLER1 (A19)
 - 2 REDEFINE RESTO-REGISTRO Si tipo de registro es 2
 - 3 MOTIVO (N3)
 - 3 TEXTO MOTIVO (A25)
 - 3 FILLER2 (A25)
 - 2 REDEFINE RESTO-REGISTRO Si tipo de registro es 3
 - 3 IPF (A11)
 - 3 FILLER3 (A42)

NOTA: El fichero de texto para la petición de datos se puede elaborar con diferentes programas, por ejemplo, con Windows se puede utilizar el "Bloc de notas" o "WordPad" que están situados en:

Inicio > Todos los programas > Accesorios > *Bloc de notas* o *WordPad*



2.2. FICHERO DE RESPUESTA

1 REGISTRO-SALIDA	(A344)	
1 REDEFINE REGISTRO-SALIDA		
2 TIPO-REGISTRO-SAL	(N1)	
2 RESTO-REGISTRO -SAL	(A343)	
2 REDEFINE-RESTO-REGISTRO-SAL		Si tipo de registro 1 o 2
3 RESTO-REGISTRO-ENT	(A28)	
3 FILLER1	(A315)	
2 REDEFINE-RESTO-REGISTRO-SAL		Si tipo de registro 4
3 TEXTO-ERROR	(A343)	
2 REDEFINE-RESTO-REGISTRO-SAL		Si tipo de registro 3
3 IPF	(A11)	
3 TIPO-INFORMACION	(N1)	
3 RESTO-INFORMACION	(A331)	Según TIPO-INFORMACION

2.3. PROCESO

Se leerá el fichero de entrada y se validará lo siguiente

1.- El primer registro del fichero debe tener TIPO-REGISTRO = 1,

- Si no lo tiene,

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído
se escribirá otro registro en el fichero de salida con los siguientes datos

TIPO-REGISTRO	4	
RESTO-REGISTRO-SAL		Texto del error (Anexo1-1)

SE TERMINARÁ EL PROCESO

- Si sí lo tiene

Se validará que el campo JUSTIFICACIÓN tenga valor 'C' o 'L'.

Si no es así,

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído
se escribirá otro registro en el fichero de salida con los siguientes datos

TIPO-REGISTRO	4	
RESTO-REGISTRO-SAL		Texto del error (Anexo1-2)

SE TERMINARÁ EL PROCESO

Si es así, se validará

Si JUSTIFICACIÓN = 'C', entonces LEY debe estar relleno de blancos

Si JUSTIFICACIÓN = 'L', entonces LEY debe tener contenido y este debe ser un elemento de la tabla RTLESOP

Si no se cumple la condición que corresponde,

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído
se escribirá otro registro en el fichero de salida con los siguientes datos

TIPO-REGISTRO 4
RESTO-REGISTRO-SAL Texto del error (Anexo1-3)

SE TERMINARÁ EL PROCESO

Si se cumplen todas las condiciones necesarias

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído (tipo 1)

2.- El segundo registro del fichero debe tener TIPO-REGISTRO = 2

- Si no lo tiene,

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído
se escribirá otro registro en el fichero de salida con los siguientes datos

TIPO-REGISTRO 4
RESTO-REGISTRO-SAL Texto del error (Anexo1-4)

SE TERMINARÁ EL PROCESO

- Si sí lo tiene

Se validará que el campo MOTIVO tenga valor de la tabla correspondiente

Si no es así

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído
se escribirá otro registro en el fichero de salida con los siguientes datos

TIPO-REGISTRO 4
RESTO-REGISTRO-SAL Texto del error (Anexo1-5)

SE TERMINARÁ EL PROCESO

Si el MOTIVO es correcto, se validará que si es 099, el campo TEXTO-MOTIVO

tenga contenido. En otro caso es indiferente.

Si no lo tiene,

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído
se escribirá otro registro en el fichero de salida con los siguientes
datos

TIPO-REGISTRO 4

RESTO-REGISTRO-SAL Texto del error (Anexo1-6)

SE TERMINARÁ EL PROCESO

Si los campos MOTIVO y TEXTO-MOTIVO, son correctos,

se escribirá en el fichero de salida el registro que se ha leído (tipo 2)

3.- Los siguientes registros deben tener TIPO-REGISTRO = 3

Se escribe un registro con 'IPF' + el código del ipf de entrada

Si existe el IPF en el fichero de personas físicas y es único y tiene situaciones en el periodo a continuación se escribe el informe de vida laboral en formato de impresión.

En cualquier otro caso, se grabará un registro con texto de error.

2.4. ANEXO. MENSAJES DE ERROR

1- FORMATO DEL PRIMER REGISTRO DE CABECERA INCORRECTO

2- VALOR DE JUSTIFICACION NO VALIDO. HA DE SER C O L

3- Si JUSTIFICACION = C Y LEY <> ``

SE INDICO JUSTIFICACION CON CONSENTIMIENTO DEL CLIENTE Y POSTERIORMENTE SE INDICO UN CODIGO DE LEY

Si JUSTIFICACION = L y LEY = ``

SE INDICO JUSTIFICACION POR LEY Y POSTERIORMENTE NO SE INDICO LA LEY QUE AMPARA LA PETICION

Si JUSTIFICACION = L y LEY <> `` , pero el valor de la ley no está en la tabla VALOR DEL CODIGO DE LEY NO VALIDO

4- FORMATO DEL SEGUNDO REGISTRO DE CABECERA INCORRECTO

5- VALOR DEL CODIGO DE MOTIVO NO VALIDO

6- NO INDICO LA DESCRIPCION DEL MOTIVO

7- IDENTIFICADOR INCORRECTO (FORMATO ERRONEO)

8- IDENTIFICADOR NEXISTENTE EN BASE DE DATOS

9- IDENTIFICADOR DUPLICADO EN BASE DE DATOS

10- IDENTIFICADOR SIN ALTA LABORAL EN LOS ULTIMOS 8 MESES