



# Manual de usuario

## Gestión Mis Informes

---



## Índice

<b>Índice</b>	<b>2</b>
<b>Índice de Ilustraciones</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo 1. Introducción</b>	<b>4</b>
1.1. Objetivo del documento	4
1.2. Contenido	4
<b>Capítulo 2. Descripción de la aplicación</b>	<b>5</b>
2.1. Acceso a la aplicación	5
<b>Capítulo 3. Caso de uso</b>	<b>10</b>
3.1. Caso de uso. Gestión Mis Informes	10
3.1.1. Introducción	10
3.1.2. Pantallas	10
3.1.2.1. Pantalla 1. Listado de informes	10
3.1.2.1.1. Descripción general	10
3.1.2.1.2. Captura	11
3.1.2.1.3. Validaciones	11
3.1.2.1.4. Acciones	11
3.1.2.2. Pantalla 2. Alta de informe	12
3.1.2.2.1. Descripción general	12
3.1.2.2.2. Captura	12
3.1.2.2.3. Validaciones	16
3.1.2.2.4. Acciones	16
3.1.2.3. Pantalla 3. Consulta de informe	17
3.1.2.3.1. Descripción general	17
3.1.2.3.2. Captura	17
3.1.2.3.3. Validaciones	20
3.1.2.3.4. Acciones	20
3.1.2.4. Pantalla 4. Modificación de Informe	21
3.1.2.4.1. Descripción general	21
3.1.2.4.2. Captura	21
3.1.2.4.3. Validaciones	24
3.1.2.4.4. Acciones	24

## Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Acceso desde el SNE	6
Ilustración 2 - Acceso a Miembros y Socios	7
Ilustración 3 Redirección a Sede Electrónica	7
Ilustración 4 - Selección del método de identificación.	8
Ilustración 5 Credenciales en Cl@ve Permanente	8
Ilustración 6 Acceso a la aplicación	9
Ilustración 7 Pantalla listado de informes	11
Ilustración 8. Pantalla Alta de informe	16
Ilustración 9. Pantalla Consulta de Informe	20
Ilustración 10. Pantalla Modificación de Informe.	24

---

## Capítulo 1. Introducción

---

### 1.1. Objetivo del documento

El objetivo de este documento es el de servir de ayuda en el uso de la nueva aplicación de gestión de informes para Miembros y Socios.

---

### 1.2. Contenido

El documento se ha estructurado en los siguientes capítulos:

- [Capítulo primero](#): introducción.
- [Capítulo segundo](#): descripción de su acceso.
- [Capítulo tercero](#): descripción de este caso de uso.

## Capítulo 2. Descripción de la aplicación

### 2.1. Acceso a la aplicación

El acceso a esta nueva aplicación se realizará a través de Sede Electrónica para lo cual será necesario tener la acreditación necesaria para identificarse en CL@AVE.

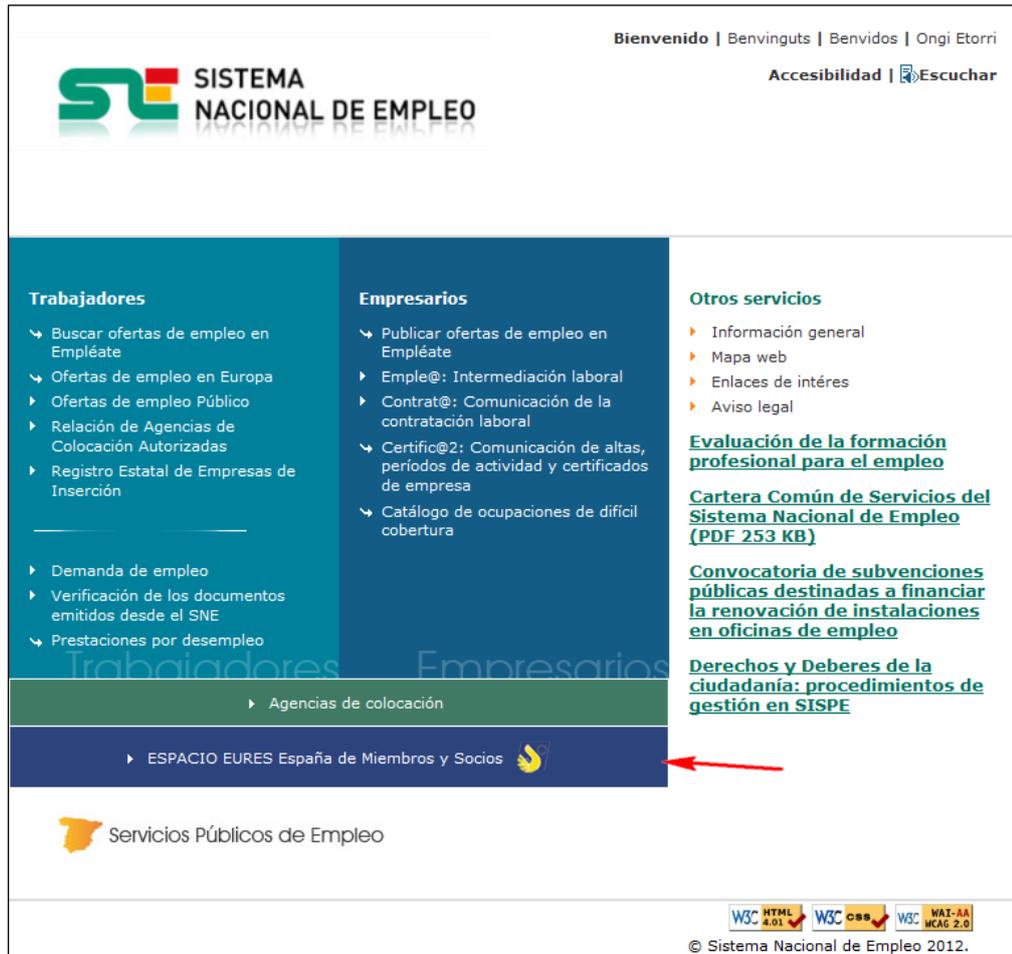


Ilustración I-Pantalla principal del portal SNE

En la pantalla siguiente, la entrada que permite el acceso se denomina 'Espacio EURES de comunicaciones de miembros y socios de la Red EURES en España'.




---

Inicio ·

### ESPACIO EURES España de Miembros y Socios

Según el [Reglamento \(UE\) 2016/589](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de abril de 2016 (PDF 578KB), relativo a una red europea de servicios de empleo (EURES), al acceso de los trabajadores a los servicios de movilidad y a la mayor integración de los mercados de trabajo y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.o 492/2011 y (UE) n.o 1296/2011 y [el Real Decreto 207/2019, de 29 de marzo, por el que se regula el sistema nacional de admisión de miembros y socios de la Red EURES en España](#), se crea un ESPACIO EURES (Art. 9.1) al objeto de integrar el conjunto de la información proporcionada por el Servicio Público de Empleo Estatal, los servicios públicos de empleo de las Comunidades Autónomas y los miembros y socios de la Red EURES en España.



**Solicitud para ser Miembro o Socio de la Red EURES en España**



**10 buenas razones para participar en la Red EURES en España (PDF 414KB)**



**Espacio EURES de comunicaciones de los miembros y socios de la Red EURES en España**



**Obligaciones y requisitos para ser Miembro o Socio de la Red EURES en España (PDF 509KB)**



**Relación de Miembros y Socios de la Red EURES en España**



**Hazte Miembro o Socio de la Red EURES en España (PDF 416KB)**

---

Consultas relacionadas con el Espacio EURES España



[espacio.eures@sepe.es](mailto:espacio.eures@sepe.es)

---



UNIÓN EUROPEA  
PROYECTO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
*Una manera de hacer Europa*





© Sistema Nacional de Empleo 2012.

Ilustración 2 Acceso desde el SNE

Una vez pulsada esta opción aparecerá la siguiente pantalla en la que hay que pulsar la entrada denominada 'Acceso a la Aplicación para Miembros y Socios'.

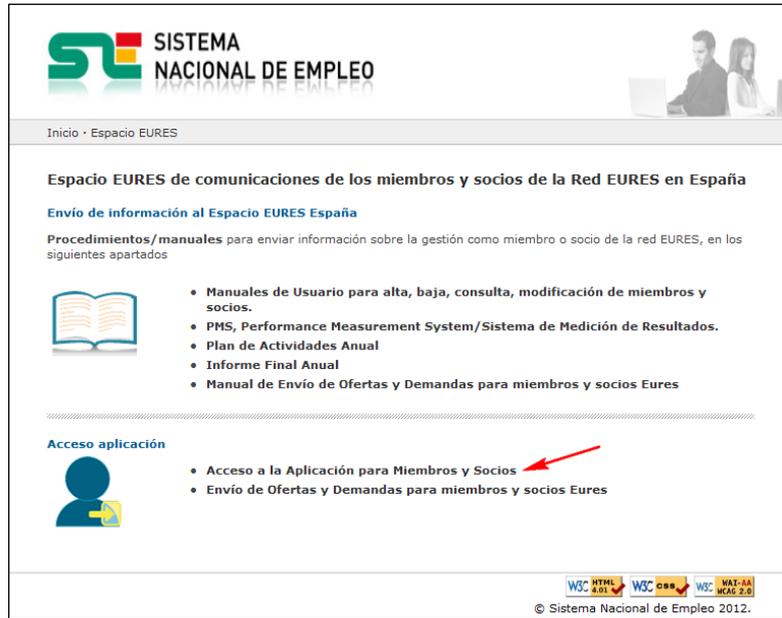


Ilustración 3 - Acceso a Miembros y Socios

Con ello se produce la redirección al portal de Sede electrónica que de inicio muestra una serie de pantallas que permiten introducir las credenciales de CI@ve.

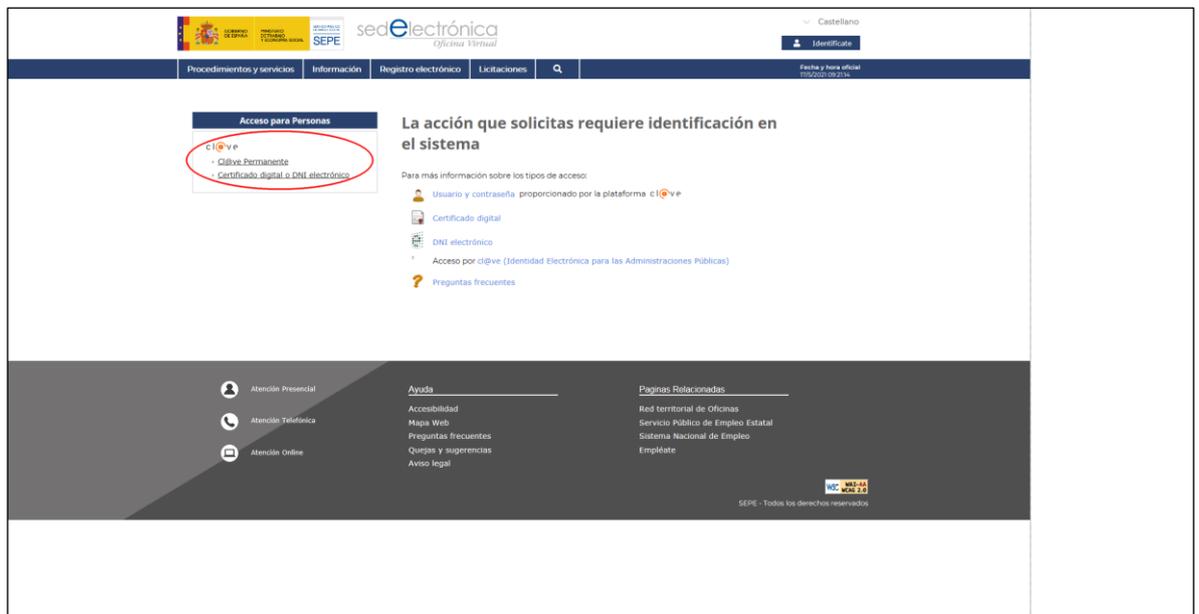


Ilustración 4 Redirección a Sede Electrónica

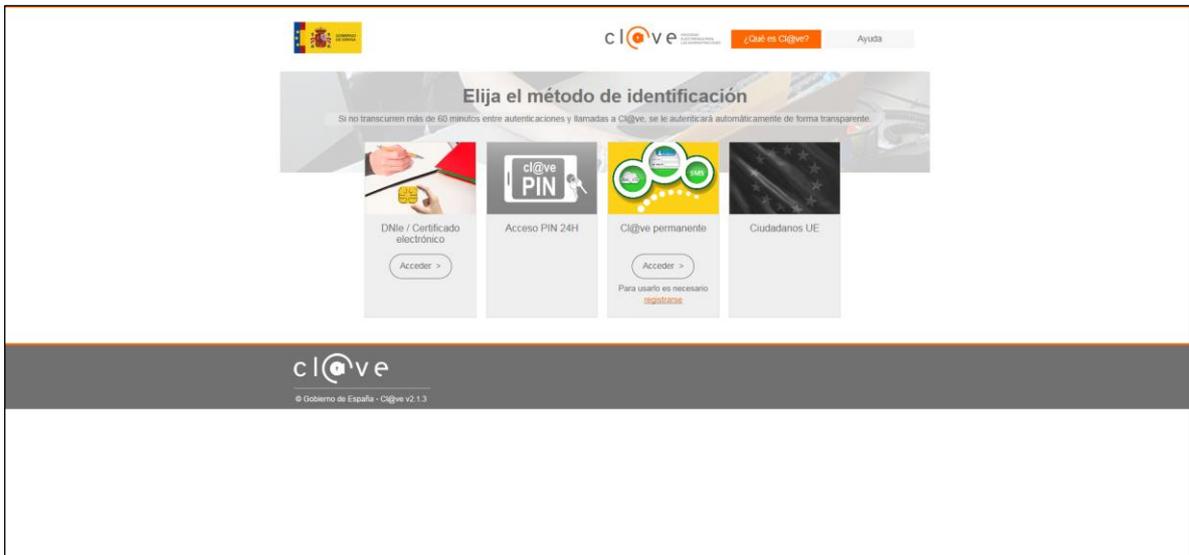


Ilustración 5 - Selección del método de identificación.

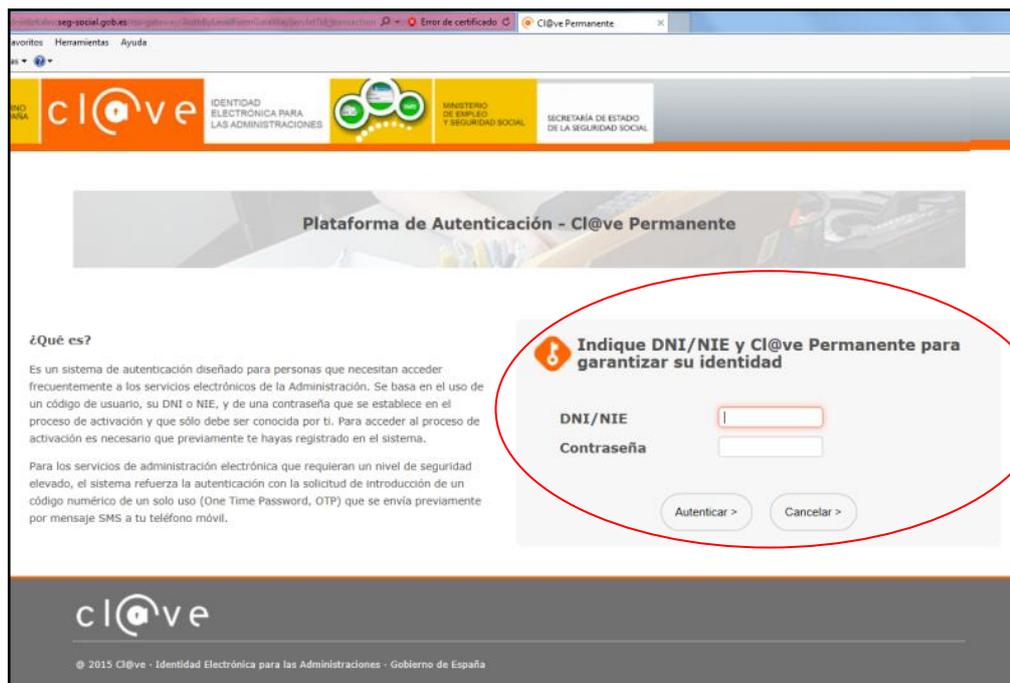


Ilustración 6 Credenciales en Cl@ve Permanente

Una vez identificado en CL@VE aparecerá un nuevo grupo de opciones de menú con el epígrafe "Informes" y dentro de él aparecerá la opción "Gestión Mis Informes".



Ilustración 7 Acceso a la aplicación

---

## Capítulo 3. Caso de uso

---

### 3.1. Caso de uso. Gestión Mis Informes

---

#### 3.1.1. Introducción

Este caso de uso es la implementación en la aplicación “Gestión Mis Informes”.

Permite a los usuarios, autorizados, asociados a un miembro o socio determinado la creación de informes EURES relacionados con el miembro o socio relacionado.

Estos informes constan de los mismos módulos y son exactamente iguales que los informes EURES que realizan los Consejeros EURES España.

#### 3.1.2. Pantallas

##### 3.1.2.1. Pantalla 1. Listado de informes

###### 3.1.2.1.1. Descripción general

En esta pantalla se presenta el listado de informes generados en distintos periodos indicando su estado con la posibilidad de consultar cada uno de ellos y modificar aquellos que se encuentren en estado ‘Abierto’.

Será, además, el punto de partida para la creación de nuevos informes, Según se creen nuevos informes irán apareciendo en esta pantalla.

### 3.1.2.1.2. Captura



Accesibilidad | Mapa Web | Escuchar

**Portal del Sistema Nacional de Empleo**

Inicio » Operaciones » Gestión mis Informes »

## Miembros y Socios

Listado mis informes

id	Mes / Año		Estado	
6185	Diciembre / 2018	<a href="#">Ver</a>	Abierto	<a href="#">Modificar</a>
6186	Noviembre / 2018	<a href="#">Ver</a>	Cerrado	

©  Sistema Nacional de Empleo, 2007.

Ilustración 8 Pantalla listado de informes

### 3.1.2.1.3. Validaciones

- No existen validaciones.

### 3.1.2.1.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el enlace 'Ver' que lleva a la pantalla de consulta del informe.
- Pulsar el enlace 'Modificar' lleva a la pantalla de modificación del informe.
- Pulsar el botón "Crear informe del mes" que lleva a la pantalla de alta del informe. .
- Pulsar el botón "Cerrar" que cierra la ventana en curso.
- Pulsar el botón "Volver" que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.

### **3.1.2.2. Pantalla 2. Alta de informe**

#### **3.1.2.2.1. Descripción general**

En esta pantalla se presenta el formulario de datos del alta de informes EURES.

Está compuesto por una serie de módulos donde se indica el tipo de información que debe introducirse y seleccionarse según el caso.

Toda esta información debe ir referida a un periodo (Mes finalizado) que debe seleccionarse junto a otros datos como el porcentaje de trabajo EURES que se encuentran en la cabecera del informe.

Este informe puede darse de alta definitivamente (Cerrado) o como un alta temporal (Abierto). Uno de estos estados debe seleccionarse en la parte inferior del informe previamente a pulsar el botón de alta.

Los informes con estado de Abierto no se tienen en cuenta para otros informe como Informe de acumulados.

#### **3.1.2.2.2. Captura**



**Portal del Sistema Nacional de Empleo**

[Accesibilidad](#) | [Mapa Web](#) | [Escuchar](#)

Inicio » Operaciones » Gestión mis Informes » Alta de informe »

## Alta de informe

Mes finalizado:  Este informe incluye datos de 0 asistentes/colab.  
 Prioritariamente su trabajo consiste en: Porcentaje de trabajo Eures:  %

Atención directa a usuarios  
 Función de coordinación

---

**1 - Número de contactos con demandantes de empleo (Individual contacts with workers) ?**

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos. Asignar un solo tema a cada contacto.)

**Objeto del contacto (Topic discussed)**

Información general Eures <input type="text" value="0"/>	Condiciones vida y trabajo <input type="text" value="0"/>	Educación/Formación <input type="text" value="0"/>
Asuntos transfronterizos <input type="text" value="0"/>	Seguridad Social/Impuestos <input type="text" value="0"/>	Ofertas/Reclutamiento <input type="text" value="0"/>
Orientación Adicional/Otras <input type="text" value="0"/>		

**A) Individuales**

Residentes  No residentes

**B) En grupo** (Un grupo debe estar compuesto por un mínimo de cinco participantes)

Residentes  No residentes

---

**2 - Número de otros contactos Internos + Externos ?**

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos.)

**Internos**

(En estos contactos deberán incluirse los de tipo interno, es decir, los contactos con personas pertenecientes a otras partes de la organización en la que usted está inscrito o a la red EURES, y los de tipo externo, pero se ruega no registrar los contactos realizados en el marco de las actividades de formación internas de la red EURES, p. ej., en seminarios pertenecientes al programa de formación básica o continua)

Personal EURES / Staff EURES  ONC EURES España  S.P.E.S.  Responsables S.P.E.S.

**Externos**

Universidad <input type="text" value="0"/>	Centro FP <input type="text" value="0"/>	Colegio profesional <input type="text" value="0"/>
Entidad colaboradora <input type="text" value="0"/>	Servicio de empleo <input type="text" value="0"/>	Asociación empresarial <input type="text" value="0"/>
Otros <input type="text" value="0"/>		

---

**3 - Número de contactos con empleadores (Individual contacts with employers) ?**

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos. Asignar un solo tema a cada contacto.)

**Objeto del contacto (Topic discussed)**

Información general Eures <input type="text" value="0"/>	Condiciones vida y trabajo <input type="text" value="0"/>	Educación/Formación <input type="text" value="0"/>
Asuntos transfronterizos <input type="text" value="0"/>	Seguridad Social/Impuestos <input type="text" value="0"/>	Ofertas/Reclutamiento <input type="text" value="0"/>
Orientación Adicional/Otras <input type="text" value="0"/>		

**A) Individuales**

Residentes  No residentes

**B) En grupo** (Un grupo debe estar compuesto por un mínimo de cinco participantes)

Residentes  No residentes

**4 - Ofertas de empleo gestionadas (Job vacancies handled and processed)**

**A) Origen fuera de España (from employers from another EURES country)**


(Se informa el número de puestos por ocupación y país)

Ocupación	País	No. puestos
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>

**B) Origen España (from employers from country of the organisation)**


(Se informa el número de puestos por ocupación)

Ocupación	No. puestos
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	<input type="text" value="0"/>

**5 - Solicitudes de empleo/ candidaturas/ CV's gestionados (Job applications (including CVs) processed)**

**A) Demandantes de fuera de España (from jobseekers from other EURES countries)**


(Se informa el país de origen del candidato de la solicitud)

País	No. solicitudes
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>

**B) Demandantes de España (from jobseekers from the country of the organisation)**


(Se informa el país al que se envía el CV del demandante)

País	No. solicitudes
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>
Seleccione país --	<input type="text" value="0"/>

**6 - Colocaciones detectadas (Placements) ?**

0

**A) Fuera de España (Number of outgoing job finders)**

0

(Se refiere a los residentes que encuentran empleo a través de oferta Eures o por las orientaciones del Personal EURES)

Ocupación	País	No. colocaciones
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0

**B) En España (Number of incoming job finders)**

0

(Se refiere a las ofertas de empleo de empresas nacionales introducidas en Eures cubiertas por ciudadanos de los países que se relacionan)

Ocupación	País	No. colocaciones
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0

**7 - Obstáculos a libre circulación detectados ?**
**7.1.- Seg. Social(Familia, enfermedad, desempleo, pensiones)**

**7.2.- Hacienda(Devoluciones, contribuciones)**

**7.3.- Cualific Profesionales(Equivalencias, accesos a nivel profesionalidad)**

**7.4.- Legislación Laboral(Contratos, salarios, despidos, sindicatos, horarios)**

**7.5.- De naturaleza cultural**

**7.6.- De naturaleza lingüística**

**8 - Buenas prácticas** ?

(Refleja aquellas experiencias exitosas que interese compartir y transmitir a todos los integrantes de la red)

**9 - Informaciones adicionales** ?

(Cualquier otra información relativa al cuestionario: observaciones, explicaciones)

**Resumen**

1 - Número de contactos con demandantes de empleo (Individual contacts with workers)	0
2 - Número de otros contactos Internos + Externos	0
3 - Número de contactos con empleadores (Individual contacts with employers)	0
4 - Ofertas de empleo gestionadas (Job vacancies handled and processed)	0
5 - Solicitudes de empleo/ candidaturas/ CV's gestionados (Job applications (including CVs) processed)	0
6 - Colocaciones detectadas (Placements)	0

Estado del informe: Abierto ▼

Guardar
Volver
Cerrar

©  Sistema Nacional de Empleo, 2007.

Ilustración 9. Pantalla Alta de informe

### 3.1.2.2.3. Validaciones

- Debe existir un Mes finalizado seleccionado.
- Se debe seleccionar un porcentaje completado para el informe.
- En los módulos 1 y 3 la suma de las secciones A y B debe coincidir con el criterio que las engloba.
- Si se selecciona un valor de una lista desplegable debe introducirse un valor.

### 3.1.2.2.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón “Guardar”, que realiza el alta del informe.
- Pulsar el botón “Volver” que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.
- Pulsar el botón ‘Cerrar’ que cerrará la ventana en curso.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	PMS - Miembros y Socios		
	Creación o última modificación: <b>19/07/2021</b>	Versión: <b>1.0</b>	

### **3.1.2.3. Pantalla 3. Consulta de informe**

#### **3.1.2.3.1. Descripción general**

Es la pantalla de consulta de los datos del informe correspondiente al enlace 'Ver' pulsado en la pantalla previa.

Muestra los datos del informe en modo solo lectura, permitiendo la descarga del informe en formato Excel y pdf.

#### **3.1.2.3.2. Captura**



**Portal del Sistema Nacional de Empleo**

[Accesibilidad](#) | [Mapa Web](#) | [Escuchar](#)

Inicio » Operaciones » Gestión mis Informes » Vista de informe »

## Miembros y Socios

**Vista de informe**

Mes finalizado: Diciembre / 2018 Prioritariamente su trabajo consiste en: Atención directa a usuarios	Este informe incluye datos de 0 asistentes/colab. Porcentaje de trabajo Eures: 15 %
---	--

**1 - Número de contactos con demandantes de empleo (Individual contacts with workers) ?** 170

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos. Asignar un solo tema a cada contacto.)

<b>Objeto del contacto (Topic discussed)</b> <span style="float: right;">170</span>		
Información general Eures <input type="text" value="150"/>	Condiciones vida y trabajo <input type="text" value="0"/>	Educación/Formación <input type="text" value="0"/>
Asuntos transfronterizos <input type="text" value="0"/>	Seguridad Social/Impuestos <input type="text" value="0"/>	Ofertas/Reclutamiento <input type="text" value="20"/>
Orientación Adicional/Otras <input type="text" value="0"/>		
<b>A) Individuales</b> <span style="float: right;">170</span>		
Residentes <input type="text" value="170"/> No residentes <input type="text" value="0"/>		
<b>B) En grupo</b> (Un grupo debe estar compuesto por un mínimo de cinco participantes) <span style="float: right;">0</span>		
Residentes <input type="text" value="0"/> No residentes <input type="text" value="0"/>		

**2 - Número de otros contactos Internos + Externos ?** 0

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos.)

<b>Internos</b> <span style="float: right;">0</span>		
<small>(En estos contactos deberán incluirse los de tipo interno, es decir, los contactos con personas pertenecientes a otras partes de la organización en la que usted está inscrito o a la red EURES, y los de tipo externo, pero se ruega no registrar los contactos realizados en el marco de las actividades de formación internas de la red EURES, p. ej., en seminarios pertenecientes al programa de formación básica o continua)</small>		
Personal EURES / Staff EURES <input type="text" value="0"/>	ONC EURES España <input type="text" value="0"/>	S.P.E.S. <input type="text" value="0"/> Responsables S.P.E.S. <input type="text" value="0"/>
<b>Externos</b> <span style="float: right;">0</span>		
Universidad <input type="text" value="0"/>	Centro FP <input type="text" value="0"/>	Colegio profesional <input type="text" value="0"/>
Entidad colaboradora <input type="text" value="0"/>	Servicio de empleo <input type="text" value="0"/>	Asociación empresarial <input type="text" value="0"/>
Otros <input type="text" value="0"/>		

**3 - Número de contactos con empleadores (Individual contacts with employers) ?** 0

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos. Asignar un solo tema a cada contacto.)

<b>Objeto del contacto (Topic discussed)</b> <span style="float: right;">0</span>		
Información general Eures <input type="text" value="0"/>	Condiciones vida y trabajo <input type="text" value="0"/>	Educación/Formación <input type="text" value="0"/>
Asuntos transfronterizos <input type="text" value="0"/>	Seguridad Social/Impuestos <input type="text" value="0"/>	Ofertas/Reclutamiento <input type="text" value="0"/>
Orientación Adicional/Otras <input type="text" value="0"/>		
<b>A) Individuales</b> <span style="float: right;">0</span>		
Residentes <input type="text" value="0"/> No residentes <input type="text" value="0"/>		
<b>B) En grupo</b> (Un grupo debe estar compuesto por un mínimo de cinco participantes) <span style="float: right;">0</span>		
Residentes <input type="text" value="0"/> No residentes <input type="text" value="0"/>		

4 - Ofertas de empleo gestionadas (Job vacancies handled and processed) ?		0
<b>A) Origen fuera de España (from employers from another EURES country)</b>		
		0
<small>(Se informa el número de puestos por ocupación y país)</small>		
<b>B) Origen España (from employers from country of the organisation)</b>		
		0
<small>(Se informa el número de puestos por ocupación)</small>		
5 - Solicitudes de empleo/ candidaturas/ CV's gestionados (Job applications (including CVs) processed) ?		0
<b>A) Demandantes de fuera de España (from jobseekers from other EURES countries)</b>		
		0
<small>(Se informa el país de origen del candidato de la solicitud)</small>		
<b>B) Demandantes de España (from jobseekers from the country of the organisation)</b>		
		0
<small>(Se informa el país al que se envía el CV del demandante)</small>		
6 - Colocaciones detectadas (Placements) ?		0
<b>A) Fuera de España (Number of outgoing job finders)</b>		
		0
<small>(Se refiere a los residentes que encuentran empleo a través de oferta Eures o por las orientaciones del Personal EURES)</small>		
<b>B) En España (Number of incoming job finders)</b>		
		0
<small>(Se refiere a las ofertas de empleo de empresas nacionales introducidas en Eures cubiertas por ciudadanos de los países que se relacionan)</small>		
7 - Obstáculos a libre circulación detectados ?		
<b>7.1.- Seg. Social(Familia, enfermedad, desempleo, pensiones)</b>		
		0
<b>7.2.- Hacienda(Devoluciones, contribuciones)</b>		
		0
<b>7.3.- Cualific Profesionales(Equivalencias, accesos a nivel profesionalidad)</b>		
		0
<b>7.4.- Legislación Laboral(Contratos, salarios, despidos, sindicatos, horarios)</b>		
		0
<b>7.5.- De naturaleza cultural</b>		
		0
<b>7.6.- De naturaleza lingüística</b>		
		0

**8 - Buenas prácticas** ?

(Refleja aquellas experiencias exitosas que interese compartir y transmitir a todos los integrantes de la red)

**9 - Informaciones adicionales** ?

(Cualquier otra información relativa al cuestionario: observaciones, explicaciones)

**Resumen**

1 - Número de contactos con demandantes de empleo (Individual contacts with workers)	170
2 - Número de otros contactos Internos + Externos	0
3 - Número de contactos con empleadores (Individual contacts with employers)	0
4 - Ofertas de empleo gestionadas (Job vacancies handled and processed)	0
5 - Solicitudes de empleo/ candidaturas/ CV's gestionados (Job applications (including CVs) processed)	0
6 - Colocaciones detectadas (Placements)	0

Estado del informe: Abierto

©  Sistema Nacional de Empleo, 2007.

Ilustración 10. Pantalla Consulta de Informe

### 3.1.2.3.3. Validaciones

- No existen validaciones.

### 3.1.2.3.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón “Descargar Excel”, que descargará el informe en formato Excel.
- Pulsar el botón “Imprimir” que descargará el informe en formato PDF.
- Pulsar el botón “Volver” que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.
- Pulsar el botón “Cerrar” que cerrará la ventana.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	PMS - Miembros y Socios		
	Creación o última modificación: <b>19/07/2021</b>	Versión: <b>1.0</b>	

### **3.1.2.4. Pantalla 4. Modificación de Informe**

#### **3.1.2.4.1. Descripción general**

A esta pantalla se accede al pulsar el enlace 'Modificar' del listado de informes.

Permite modificar los datos de aquellos informes que se encuentren en estado 'Abierto'.

#### **3.1.2.4.2. Captura**



**Portal del Sistema Nacional de Empleo**

[Accesibilidad](#) | [Mapa Web](#) | [Escuchar](#)

Inicio » Operaciones » Gestión mis Informes » Modificación de informe »

## Miembros y Socios

**Modificación de informe**

Mes finalizado:  Este informe incluye datos de 0 asistentes/colab.

Prioritariamente su trabajo consiste en: Porcentaje de trabajo Eures:  %

Atención directa a usuarios  
 Función de coordinación

**1 - Número de contactos con demandantes de empleo (Individual contacts with workers) ?**

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos. Asignar un solo tema a cada contacto.)

Objeto del contacto (Topic discussed)			<input type="text" value="170"/>
Información general Eures	<input type="text" value="150"/>	Condiciones vida y trabajo	<input type="text" value="0"/>
Asuntos transfronterizos	<input type="text" value="0"/>	Educación/Formación	<input type="text" value="0"/>
Orientación Adicional/Otras	<input type="text" value="0"/>	Seguridad Social/Impuestos	<input type="text" value="0"/>
		Ofertas/Reclutamiento	<input type="text" value="20"/>

**A) Individuales**

Residentes  No residentes

**B) En grupo** (Un grupo debe estar compuesto por un mínimo de cinco participantes)

Residentes  No residentes

**2 - Número de otros contactos Internos + Externos ?**

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos.)

Internos		<input type="text" value="0"/>	
<small>(En estos contactos deberán incluirse los de tipo interno, es decir, los contactos con personas pertenecientes a otras partes de la organización en la que usted está inscrito o a la red EURES, y los de tipo externo, pero se ruega no registrar los contactos realizados en el marco de las actividades de formación internas de la red EURES, p. ej., en seminarios pertenecientes al programa de formación básica o continua)</small>			
Personal EURES / Staff EURES	<input type="text" value="0"/>	ONC EURES España	<input type="text" value="0"/>
		S.P.E.S.	<input type="text" value="0"/>
		Responsables S.P.E.S.	<input type="text" value="0"/>

Externos			<input type="text" value="0"/>
Universidad	<input type="text" value="0"/>	Centro FP	<input type="text" value="0"/>
Entidad colaboradora	<input type="text" value="0"/>	Colegio profesional	<input type="text" value="0"/>
Otros	<input type="text" value="0"/>	Servicio de empleo	<input type="text" value="0"/>
		Asociación empresarial	<input type="text" value="0"/>

**3 - Número de contactos con empleadores (Individual contacts with employers) ?**

(Se refiere a contactos por teléfono, correspondencia o en persona. Los contactos repetidos con la misma persona deberán contabilizarse como contactos distintos. Asignar un solo tema a cada contacto.)

Objeto del contacto (Topic discussed)			<input type="text" value="0"/>
Información general Eures	<input type="text" value="0"/>	Condiciones vida y trabajo	<input type="text" value="0"/>
Asuntos transfronterizos	<input type="text" value="0"/>	Educación/Formación	<input type="text" value="0"/>
Orientación Adicional/Otras	<input type="text" value="0"/>	Seguridad Social/Impuestos	<input type="text" value="0"/>
		Ofertas/Reclutamiento	<input type="text" value="0"/>

**A) Individuales**

Residentes  No residentes

**B) En grupo** (Un grupo debe estar compuesto por un mínimo de cinco participantes)

Residentes  No residentes

**4 - Ofertas de empleo gestionadas (Job vacancies handled and processed) ? 0**
**A) Origen fuera de España (from employers from another EURES country) 0**

(Se informa el número de puestos por ocupación y país)

Ocupación	País	No. puestos
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0

**B) Origen España (from employers from country of the organisation) 0**

(Se informa el número de puestos por ocupación)

Ocupación	No. puestos
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	0

**5 - Solicitudes de empleo/ candidaturas/ CV's gestionados (Job applications (including CVs) processed) ? 0**
**A) Demandantes de fuera de España (from jobseekers from other EURES countries) 0**

(Se informa el país de origen del candidato de la solicitud)

País	No. solicitudes
Seleccione país --	0

**B) Demandantes de España (from jobseekers from the country of the organisation) 0**

(Se informa el país al que se envía el CV del demandante)

País	No. solicitudes
Seleccione país --	0

**6 - Colocaciones detectadas (Placements) ? 0**
**A) Fuera de España (Number of outgoing job finders) 0**

(Se refiere a los residentes que encuentran empleo a través de oferta Eures o por las orientaciones del Personal EURES)

Ocupación	País	No. colocaciones
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0

**B) En España (Number of incoming job finders) 0**

(Se refiere a las ofertas de empleo de empresas nacionales introducidas en Eures cubiertas por ciudadanos de los países que se relacionan)

Ocupación	País	No. colocaciones
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0
Seleccione una ocupación (código ISCO) --	Seleccione país --	0

**7 - Obstáculos a libre circulación detectados** ?

**7.1.- Seg. Social(Familia, enfermedad, desempleo, pensiones)**

**7.2.- Hacienda(Devoluciones, contribuciones)**

**7.3.- Cualific Profesionales(Equivalencias, accesos a nivel profesionalidad)**

**7.4.- Legislación Laboral(Contratos, salarios, despidos, sindicatos, horarios)**

**7.5.- De naturaleza cultural**

**7.6.- De naturaleza lingüística**

**8 - Buenas prácticas** ?

(Refleja aquellas experiencias exitosas que interese compartir y transmitir a todos los integrantes de la red)

**9 - Informaciones adicionales** ?

(Cualquier otra información relativa al cuestionario: observaciones, explicaciones)

**Resumen**

1 - Número de contactos con demandantes de empleo (Individual contacts with workers)	170
2 - Número de otros contactos Internos + Externos	0
3 - Número de contactos con empleadores (Individual contacts with employers)	0
4 - Ofertas de empleo gestionadas (Job vacancies handled and processed)	0
5 - Solicitudes de empleo/ candidaturas/ CVs gestionados (Job applications (including CVs) processed)	0
6 - Colocaciones detectadas (Placements)	0

Estado del informe: Abierto ▼

©  Sistema Nacional de Empleo, 2007.

Ilustración 11. Pantalla Modificación de Informe.

### 3.1.2.4.3. Validaciones

- Las mismas que para la operación de alta.

### 3.1.2.4.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón “Guardar” que salvará los datos modificados del informe en base de datos.
- Pulsar el botón “Descargar Excel”, que descargará el informe en formato Excel.
- Pulsar el botón “Imprimir” que descargará el informe en formato PDF.
- Pulsar el botón “Volver” que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.
- Pulsar el botón “Cerrar” que cerrará la ventana.