

# MANUAL PARA USUARIOS DEL PORTAL DEL EMPLEADO



## **INDICE:**

1. Introducción.
2. Instrucciones generales.
3. Servicios del portal del empleado.
  - 3.1 Mis datos.
  - 3.2 Mis históricos.
  - 3.3 Mis documentos.
  - 3.4 Formación
  - 3.5 Gestión de solicitudes.
  - 3.6 Gestión de ausencias.
  - 3.7 General.
  - 3.8 Administración.

## **1. INTRODUCCIÓN:**

El Portal del Empleado servirá para facilitar y optimizar el trabajo de todo el personal y se encuadra en un contexto de innovación tecnológica de la empresa Aeroméctica Canaria SLU.

El Portal del Empleado, nace con el propósito de ser una entrada abierta a todas las personas que trabajan en esta institución y pretende configurar Aeroméctica Canaria como una empresa moderna, abierta y accesible; una empresa que confía en su capital humano y sabe que sus empleados son un factor clave para la mejor prestación del Servicio Público que tiene encomendado.

Aeroméctica Canaria pretende hacer de esta página web un punto de encuentro, de consulta y de gestión de todos sus empleados. Es una nueva forma de prestar servicios, acorde con los tiempos actuales y las exigencias que impone una empresa eficaz y eficiente.

El Portal ofrece la posibilidad de realizar modificaciones de datos personales y datos bancarios, o efectuar determinadas transacciones con relación a su vida laboral: consultas del certificado de retenciones, consulta del recibo de nómina, consulta de los descuentos, visualizar las campañas preventivas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Este documento pretende orientar, a los usuarios del Portal del Empleado, de la empresa Aeroméctica Canaria SLU, en el uso y la gestión de la información que, a través de una serie de servicios telemáticos, les permitirá realizar trámites administrativos y consultar datos personales desde cualquier lugar y en cualquier momento.

## **2. INSTRUCCIONES GENERALES**

Desde <http://www.----->, acceder al PORTAL DEL EMPLEADO

Se deberá identificar con el usuario y contraseña comunicados al correo electrónico que facilitó al departamento de RRHH.



Portal del empleado

Usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

© Grupo Castilla 2003-2015. Todos los derechos reservados.

**Recuerde que no debe ceder su contraseña a terceros.**

### 3. SERVICIOS DEL PORTAL DEL EMPLEADO

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

**Inicio**

Buenos días Bienvenido al *Autoservicio del empleado*.

Último acceso, viernes 24 de julio a las 8:12h

**Noticias**

CAMPANA PREVENCIÓN JUNIO 2015 (05/06/2015) VER EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS, (EL ICONO DE LAS DOS CARPETAS).

+ Noticias

Imprimir

Accedemos a la página web de Aeroméctica Canaria SLU

Veremos las noticias publicadas por la empresa, y donde tendremos que pinchar para visualizar los anexos adjuntos.

3.1 Dentro del apartado de “Mis datos”, puede visualizar los datos referidos a situación personal.

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

**Inicio**

Buenos días, Bienvenido al *Autoservicio del empleado*.

Último acceso, viernes 24 de julio a las 8:12h

**Noticias**

CAMPANA PREVENCIÓN JUNIO 2015 (05/06/2015) VER EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS, (EL ICONO DE LAS DOS CARPETAS).

+ Noticias

Imprimir

3.2 Dentro del apartado de “Mis Históricos”, puede visualizar los datos referidos a (anticipos de nóminas y embargos salariales).

The screenshot shows the 'Portal del empleado' interface for AEROMEDICA CANARIA, SLU. The main navigation menu on the left includes 'Mis datos', 'Datos históricos', 'Datos económicos', 'Embargos', 'Mis documentos', 'Formación', 'Gestión de solicitudes', 'Gestión ausencias / presencia', 'General', and 'Administración'. The 'Datos históricos' menu item is circled in red. The main content area displays 'Inicio > Anticipos de nómina' and 'Historico de Anticipos'. Below the title, there is a table with columns: Emisión, Mes, Cobro, Importe Banco, Sucursal, Cuenta, and Concepto.

3.3 Dentro del apartado de “Mis documentos”, puede visualizar, las nóminas mensuales, el certificado de retenciones, y el modelo 145.

The screenshot shows the 'Portal del empleado' interface for AEROMEDICA CANARIA, SLU. The main navigation menu on the left includes 'Mis datos', 'Datos históricos', 'Mis documentos', 'Recibos de salarios', 'Certificado de retenciones', 'Declaración Jurada (Mod. 145)', 'Formación', 'Gestión de solicitudes', 'Gestión ausencias / presencia', 'General', and 'Administración'. The 'Mis documentos' menu item is circled in red. The main content area displays 'Inicio > Recibos de salarios' and 'Recibos de Salario'. Below the title, there is a table with columns: Ejercicio, Mes, Fecha devengo, Tipo de recibo, and Tipo de nómina. The table contains two rows of data. The PDF icon in the second row is circled in red. A text box with an arrow pointing to the icon contains the following text: 'Haciendo Clic en el icono marcado, podrá ver la nómina del correspondiente mes seleccionado. (Se genera un archivo PDF).'

Ejercicio	Mes	Fecha devengo	Tipo de recibo	Tipo de nómina
2015	JUNIO	30/06/2015	Estándar	Nomina Ordinaria
2015	MAYO	31/05/2015	Estándar	Nomina Ordinaria

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

Mis datos

Datos históricos

Mis documentos

- Recibos de salarios
- Certificado de retenciones**
- Declaración jurada (Mod. 145)

Formación

Gestión de solicitudes

Gestión ausencias / presencia

General

Administración

Inicio > Certificado de retenciones Imprimir

**CERTIFICADO DE RETENCIONES**

Selecciona un ejercicio : 2015 Seleccionar el año, a visualizar.

**Visualizar**

Pinchando en visualizar, podremos ver el certificado correspondiente al año seleccionado. (Se genera un archivo PDF).

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | MORENO HERNANDEZ, JERONIMO | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

Mis datos

Datos históricos

Mis documentos

- Recibos de salarios
- Certificado de retenciones
- Declaración jurada (Mod. 145)**

Formación

Gestión de solicitudes

Gestión ausencias / presencia

General

Administración

Inicio > Declaración jurada (Mod. 145) Imprimir

**DECLARACION JURADA (MODELO 145)**

Empresa:00001 - AEROMEDICA CANARIA, SLU

Trabajador:002771 - MORENO HERNANDEZ, JERONIMO

Imprimir con datos

**Aceptar**

Marcando el Check, de imprimir datos, y pinchando en aceptar, podremos ver la situación familiar que tenemos informado en la base de datos del Dpto. de RRHH.

3.4 Dentro del apartado de “Formación”, puede visualizar, los cursos realizados, en la empresa. Así como gestionar las inscripciones a los cursos que la empresa convoque.

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
  - Histórico formación**
  - Acción formativa
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

**Inicio > Histórico formación** Imprimir

### Histórico de Formación

Exportar a Excel

Situación	Inicio	Final	Materia	Horas	Código Acc. Form.	Acción formativa
Formación recibida	28/04/2014	28/06/2014	INFORMATICA	30,00		
Formación recibida	14/11/2013	13/12/2013	INFORMATICA	30,00		
Formación recibida	13/06/2013	19/06/2013	HABILIDADES	6,00		

**Solicitudes de formación**

Pinchando sobre solicitudes, accederemos a la siguiente pantalla, donde podrá inscribirse o cancelar una inscripción para una acción formativa.

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
  - Histórico formación
  - Acción formativa
- Gestión de solicitudes**
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

**Inicio > Histórico formación > Solicitudes de formación** Imprimir

**Inscripción acción formativa**

Inscripción a acción formativa

**Cancelación inscripción acción formativa**

Cancelar inscripción de acción formativa

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
  - Histórico formación
  - Acción formativa
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

Inicio > Histórico formación > Solicitudes de formación > Cancelar Inscripción de acción formativa

Inscripciones acción formativa

Borrador (0)

Pendiente validación responsable (0)

Pendiente validación RR.HH (0)

Rechazada responsable (0)

Aceptada (0)

Rechazada RR.HH (0)

Descartada (0)

Pinchar para acceder al listado de cursos.

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
  - Histórico formación
  - Acción formativa
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

Inicio > Histórico formación > Solicitudes de formación > Cancelar Inscripción de acción formativa > Acción formativa

**ACCIÓN FORMATIVA**

Código Acc. Form. ^ Acción formativa Acción formativa Fecha inicio Fecha fin Curso Situación curso Centro Solicitar Horario

Cancelación inscripción acción formativa

3.5 Dentro del apartado de “Gestión de solicitudes”, puede solicitar al correspondiente departamento, la modificación de los datos que se reflejan en la imagen.

Departamento de Recursos Humanos – AeroméDica Canaria S.L.U  
 Contacto: 928 29 06 25 – extensión 14

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes**
- Solicitudes
- Estado de las solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

**Inicio > Solicitudes** Imprimir

**SOLICITUDES**

Escoge el tipo de solicitud que deseas de la siguiente lista:

- Modificación de datos personales
- Modificación de datos familiares  
Para que esta solicitud sea tramitada debe adjuntar la declaración jurada debidamente cumplimentada.
- Modificación de datos bancarios
- Modificación de datos curriculares
- Solicitudes de ausencias/presencia
- Solicitudes de formación

[Estado de las solicitudes](#)

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes**
- Solicitudes
- Estado de las solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración

**Inicio > Solicitudes > Modificación de datos personales** Imprimir

**Cambio de datos de domicilio**

Cambio de datos de domicilio

**Cambio de datos de IRPF**

Cambio de datos de IRPF  
Si solicita un IRPF inferior al límite inferior prefijado por ley, no se podrá aplicar.

**Cambio de datos personales**

Cambio de datos personales

Al pinchar se abre la solicitud, del campo que desea modificar.

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes
- Solicitudes
- Estado de las solicitudes
- Gestión ausencias / presencia**
- General
- Administración

Inicio > Solicitudes > Modificación de datos personales > Cambio de datos personales Imprimir

**Cambio de datos personales**

Borrador (0)

Pendiente validación RRLHH (0)

Aceptada (0)

Rechazada (1)

Descartada (0)

3.6 Dentro del apartado de “Gestión de ausencias/presencia”, podrá comprobar los días de vacaciones disfrutadas, paternidad, maternidad, etc...

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia**
- Ausencias
- Historico de ausencias
- Ausencias disfrutadas y faltos
- General
- Administración

Inicio > Histórico de ausencias Imprimir

**Histórico de Ausencias**

Exportar a Excel

Fecha inicio	Fecha fin	Tipo de ausencia	Cantidad	Provisional
06/07/2015 00:00	20/07/2015 00:00	Vacaciones	15 DN	
25/04/2014 00:00	07/05/2014 00:00	Paternidad	13 DN	

DH - Días Hábiles  
DL - Días Laborables  
DN - Días Naturales  
HL - Horas Laborables  
HN - Horas Naturales  
Nº - Nº de Solicitudes

**Solicitudes de ausencias/presencia**

3.7 Dentro del apartado de “General”, podrá visualizar los cursos realizados en Aeroméctica Canaria.

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- Gestión de documentos**
- Administración

Inicio > Gestión de documentos

**Todos los documentos**

Documento	Descripción	Enlace	Tipo documento	F. Inserción	F. Último acceso	Atributos
0000041	CertificadoCurso_2015032_00001_004213.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_004213.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000040	CertificadoCurso_2015032_00001_004210.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_004210.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000039	CertificadoCurso_2015032_00001_004202.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_004202.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000038	CertificadoCurso_2015032_00001_004131.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_004131.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000037	CertificadoCurso_2015032_00001_004058.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_004058.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000036	CertificadoCurso_2015032_00001_004055.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_004055.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000035	CertificadoCurso_2015032_00001_003975.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_003975.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000034	CertificadoCurso_2015032_00001_003900.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_003900.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció
0000033	CertificadoCurso_2015032_00001_003883.pdf	CertificadoCurso_2015032_00001_003883.pdf	Certificados de formación	21/04/2015	21/04/2015	Cod. Empr Cod. Trabs Cód. Acció

3.8 Dentro del apartado de “Administración”, podrá cambiar la contraseña del entrada al portal del empleado.

**Portal del empleado**

AEROMEDICA CANARIA, SLU | Inicio | Quienes somos | Salir

**AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO**

búsqueda de opciones

- Mis datos
- Datos históricos
- Mis documentos
- Formación
- Gestión de solicitudes
- Gestión ausencias / presencia
- General
- Administración**
- Cambiar contraseña
- Acerca de ...

Inicio > Cambiar contraseña

**CAMBIO DE CONTRASEÑA**

Indica la contraseña actual.

Indica la nueva contraseña a utilizar.

Escribe otra vez la contraseña nueva. De esta forma puede verificarse que se ha escrito correctamente.

Haz clic en el botón aceptar para efectuar el cambio. El cambio será efectivo la próxima vez que te conectes al Portal.

Longitud mínima de la contraseña: 6 caracteres  
La contraseña nueva debe contener un mínimo de 1 caracteres numéricos.

**Aceptar**