



CHRIS, YA ESTA AQUI...

A partir del próximo 30 de Noviembre de 2022 todos los empleados de HM tendremos acceso al Portal del Empleado

PORTAL EMPLEADO

Para poder acceder al Portal del Empleado, nos facilitaran un acceso a través del correo corporativo con un usuario y una contraseña, la cual tendremos que establecer para poder entrar.

Una vez que hemos generado nuestra nueva contraseña...

¡YA PODEMOS ACCEDER AL PORTAL!

Acceso PORTAL EMPLEADO

El portal del empleado es accesible desde cualquier ordenador con Internet, la URL es https://hmhosptalesghr.pn.cegid.cloud/sse_generico/generico_login.jsp



Una vez que accedemos a través de la URL con las credenciales que nos han enviado al correo corporativo, le daríamos a “Entrar”.

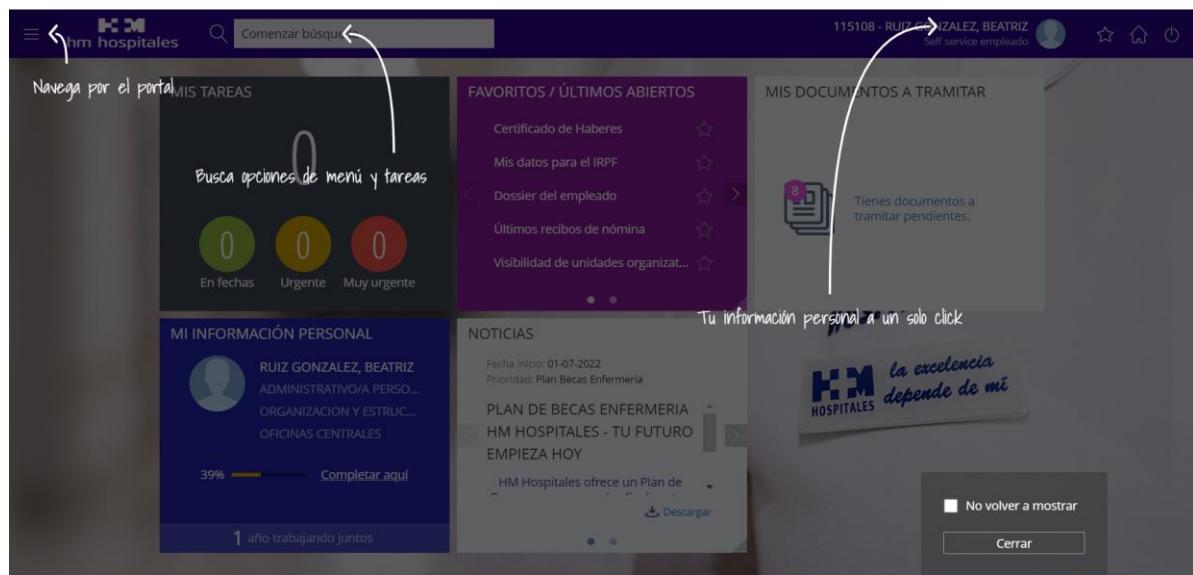
¿Qué hacer si olvidamos nuestra contraseña?

Al meter una contraseña errónea tres veces seguidas se bloqueará el usuario. Para que esto no suceda antes de meter nuestra contraseña tres veces seguidas, existe la opción de pinchar en el botón de “he olvidado mi contraseña”, para que PeopleNet nos envié un nuevo enlace para poder restablecer de nuevo la contraseña.

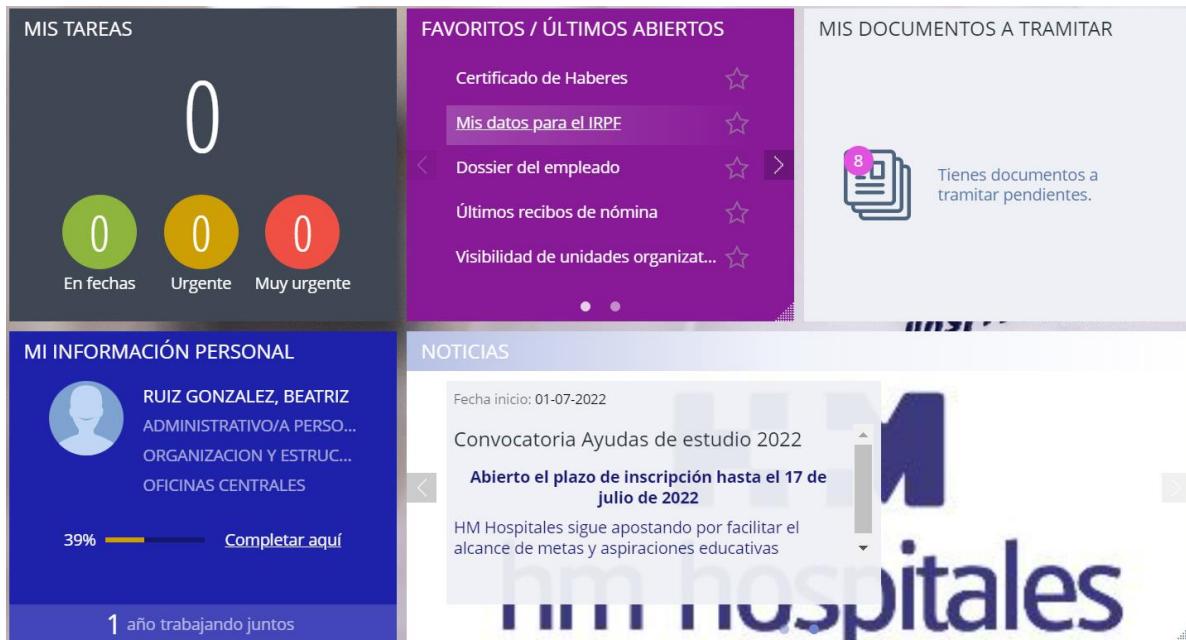
En caso de bloqueo de usuario no dudéis en **poneros en contacto con el equipo de IT Centro de Trabajo**

INICIO DEL PORTAL EMPLEADO

Una vez hemos entrado en el Portal del empleado nos aparece una veladura con indicaciones para ayudarnos a navegar, la cual podemos “cerrar” o “no volver a mostrar”



Después de cerrar esta veladura, nos encontraremos con una serie de accesos directos llamado “widgets”. Estos widgets son personalizables y nos permiten ver información de manera rápida.

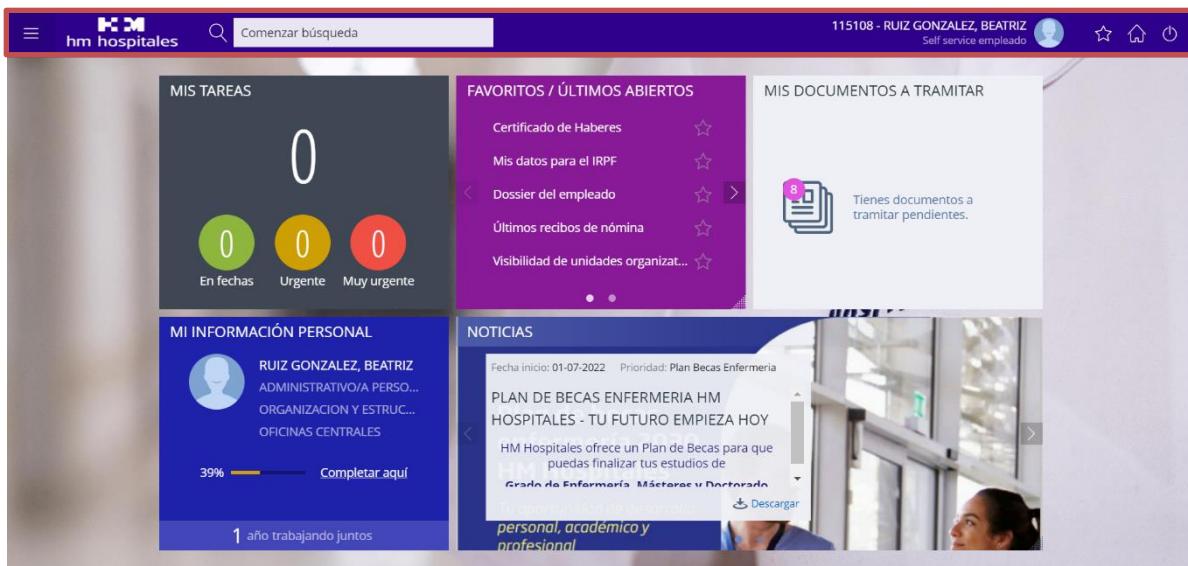


The screenshot displays the HM Hospitales intranet interface. It includes:

- MIS TAREAS**: Shows 0 tasks. Below are three colored circles: green (0 En fechas), yellow (0 Urgente), and red (0 Muy urgente).
- FAVORITOS / ÚLTIMOS ABIERTOS**: A list of recent documents with star icons for favoriting. Examples include "Certificado de Haberes", "Mis datos para el IRPF", and "Dossier del empleado".
- MIS DOCUMENTOS A TRAMITAR**: A section showing pending documents. It has a document icon with a '8' notification and a message: "Tienes documentos a tramar pendientes."
- MI INFORMACIÓN PERSONAL**: Profile information for RUIZ GONZALEZ, BEATRIZ, Administrativo/a personal, Organización y Estructura, Oficinas Centrales. It shows a progress bar at 39% and a link to "Completar aquí". Below it, it says "1 año trabajando juntos".
- NOTICIAS**: News items such as "Convocatoria Ayudas de estudio 2022" and "Abierto el plazo de inscripción hasta el 17 de julio de 2022". It also features the HM Hospitales logo.

- **Mis tareas.** Nos dará toda la información de si tenemos alguna tarea pendiente, estas tareas las calificamos dependiendo de la prioridad que tengan en: “En fecha”, “Urgente” y “Muy Importante”.
- **Favoritos/ Últimos Abiertos.** Podemos vincular nuestros favoritos para poder acceder de manera más rápida y además podremos ver los sitios donde entramos recientemente.
- **Mis documentos a tramitar.** Nos permitirá ver todos los documentos que hay pendientes de tramitar y están relacionados con la compañía (*manuales, consentimientos, acuerdos, políticas...*)
- **Mi información personal.** Visualizaremos el porcentaje de datos completados en nuestro perfil, además de nuestra posición, lugar de trabajo y una imagen de perfil que deberemos adjuntar.
- **Noticias.** Nos comunicará *información accesible y oportunidades que tenemos como empleados*.

BARRA DE TAREAS.



The screenshot shows the HM Hospitales self-service employee portal interface. At the top, there is a header with the logo, a search bar labeled "Comenzar búsqueda", and user information "115108 - RUIZ GONZALEZ, BEATRIZ Self service empleado". Below the header are several modules:

- MIS TAREAS:** Shows 0 tasks. It includes three colored circles: green (0 En fechas), yellow (0 Urgente), and red (0 Muy urgente).
- FAVORITOS / ÚLTIMOS ABIERTOS:** A list of open documents:
 - Certificado de Haberes
 - Mis datos para el IRPF
 - Dossier del empleado
 - Últimos recibos de nómina
 - Visibilidad de unidades organiz...
- MIS DOCUMENTOS A TRAMITAR:** Shows 8 pending documents. A message says "Tienes documentos a tramar pendientes."
- MI INFORMACIÓN PERSONAL:** Displays profile information for "RUIZ GONZALEZ, BEATRIZ" (ADMINISTRATIVO/A PERSONAL, ORGANIZACION Y ESTRUCTURA, OFICINAS CENTRALES), a progress bar at 39% (labeled "Completar aquí"), and a message "1 año trabajando juntos".
- NOTICIAS:** A news card about the "PLAN DE BECAS ENFERMERIA HM HOSPITALES - TU FUTURO EMPIEZA HOY", mentioning a start date of 01-07-2022, academic and professional degrees, and a download button.

En la barra de tareas nos encontramos con nuestro perfil para poder acceder de manera más rápida aun a nuestra información personal, una barra de búsqueda rápida y tres líneas de menú en las que si abrimos se nos desplegaran opciones para navegar en el portal. Además, como podemos observar en la imagen de arriba, veremos una estrella para añadir favoritos, una casa para volver a nuestro inicio y un botón para cerrar sesión una vez finalizadas nuestras gestiones.

Si desplegamos el menú nos aparecerán dos módulos:

- **Mi información personal.** En este módulo podemos consultar o modificar nuestros datos personales, académicos y profesionales, el cual tiene dos secciones:
 - Dossier del empleado:** Donde podemos encontrar, modificar y consultar datos curriculares, personales y laborales.
 - En los datos curriculares podremos añadir información sobre nuestra experiencia profesional, historial académico y certificados o licencias.

DOSSIER DEL EMPLEADO

Búsqueda [Search icon] [Settings icon]

Información personal completada al ██████████ 39 %

Datos curriculares Datos personales Datos laborales

Actualiza información aquí



No hay datos disponibles
No hay datos disponibles para la pestaña seleccionada.

- En los datos personales encontraremos toda nuestra información básica, en la que podemos actualizar de manera sencilla cambios de dirección, nuestra cuenta bancaria, documentos identificativos...

DOSSIER DEL EMPLEADO

Búsqueda [Search icon] [Settings icon]

Información personal completada al ██████████ 39 %

Datos curriculares Datos personales Datos laborales

Actualiza información aquí

Datos básicos

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
RUIZ	GONZALEZ	BEATRIZ

Sexo:
Mujer

Fecha de nacimiento [Redacted] Edad [Redacted]

País de nacimiento:
España

Nacionalidad

Nacionalidad
Español

DOSSIER DEL EMPLEADO

115108 - RUIZ GONZALEZ, BEATRIZ [User icon] [Star icon] [Home icon] [Settings icon]

Búsqueda [Search icon] [Settings icon]

Actualiza información personal

Elige qué datos vas a actualizar

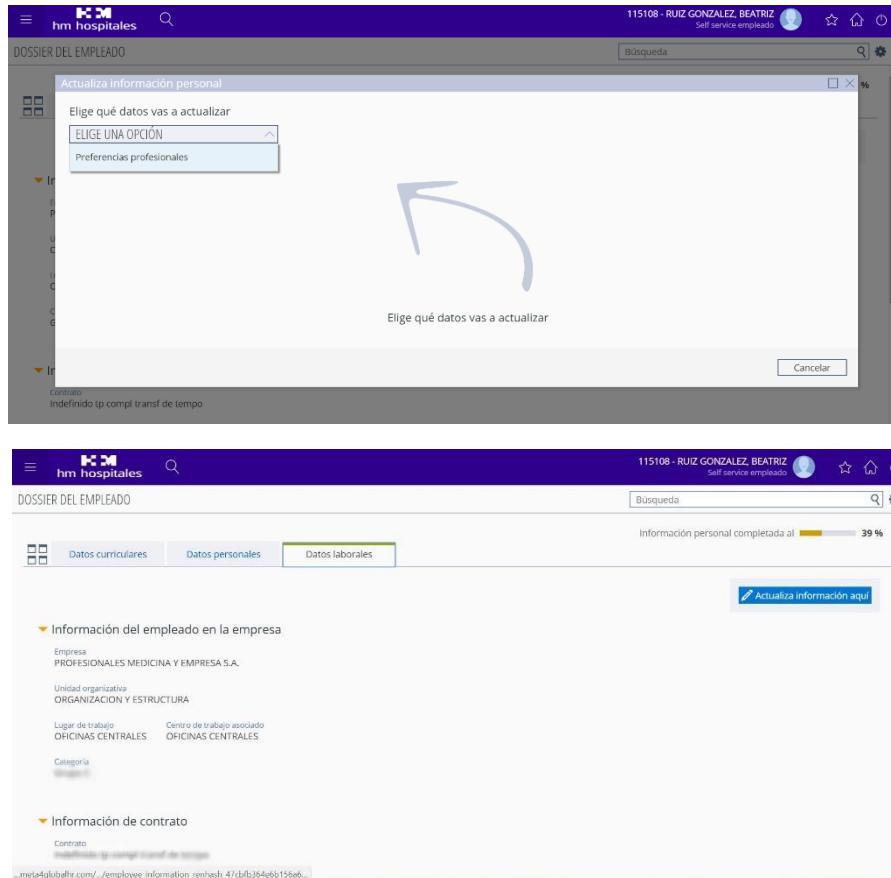
ELIGE UNA OPCIÓN

>Contactos de emergencia
Correo electrónico
Cuentas bancarias
Datos personales
Direcciones
Documento identificativo principal

Elige qué datos vas a actualizar

Cancelar

- En los datos laborales veremos nuestra información relacionada con nuestra empresa, en este caso podremos generar peticiones relacionadas con las preferencias profesionales.



2. **Mis datos para el IRPF:** En esta pantalla podremos consultar la situación que tenemos para el IRPF vigente

- **Mis datos económicos:** En este otro modulo veremos nuestros últimos recibos de nómina y nuestro certificado de Haberes anual (para la declaración de la renta)

INFORMACION ADICIONAL.

Si tenemos alguna duda podemos acceder al siguiente enlace que nos explicara todas las funciones del Portal: <https://vimeo.com/775000371/863592cff5>

Por último, **es muy importante**, una vez finalizada la sesión con acceso desde un ordenador común, **cerrar sesión al desconectarnos para que el siguiente usuario no pueda acceder a nuestro portal.**