



ASES

Autoservicio del Empleado

Documento de Manual de Usuario







Hoja de Control

Título	Documento de Manual de Usuario del Proyecto ASES: Autoservicio del Empleado				
Documento de Referencia	Plantilla para Documentos de Diseño Técnico de Proyecto con el Framework ATLAS	os realizados			
Responsable	Axpe Consulting				
Revisado por	Fecha Revisión				
Aprobado por	Fecha Aprobación				
Versión	9.00 Fecha Versión	29/02/2024			

Participantes en la elaboración del documento

Elaboradores	Unidad Organizativa MD/Proveedor
Adolfo Braojos Hormigos	Axpe Consulting

Registro de Cambios

Versión	Causa del Cambio	Responsable Cambio	Fecha Cambio
8.01	Información de Censo	Axpe Consulting	17/02/2023
8.01	Mis Documentos del HGM	Axpe Consulting	20/01/2023
8.01	Anexo E: Error de Identificación	Axpe Consulting	17/02/2023
8.10	Eliminar referencias al Código Seguro de Activación	Axpe Consulting	27/02/2024



8.11	Eliminamos los Anexos A y B Eliminamos los siguientes tipos de acceso: 1. Acceso Público Institucional – 2FA 2. IDP - MOCK	Axpe Consulting	29/02/2024
9.00	Planilla del profesional de HGM	Axpe Consulting	02/04/2024



Contenido

1	Int	troducción	4
1	1.1	Audiencia objetivo	4
1	.2	Conocimientos previos	4
2	DE	ESCRIPCIÓN	5
3	ΕN	NTORNOS DISPONIBLES	6
4	RE	ECIBOS DE NÓMINA	. 11
2	4.1	Listado de resultados	12
5	CE	ERTIFICADO DE RETENCIONES DE IRPF	13
Ę	5.1	Listado de resultados	14
6	GE	ENERACION DE CERTIFICADOS DE REGISTRO DE PERSONAL	15
6	6.1	Listado de resultados	17
7	GE	ENERACIÓN DE CERTIFICADOS DE CURSOS	19
8	RE	ESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS	22
8	3.1	Listado de resultados	23
9	IN	FORMACIÓN DE CENSO	25
10	AN	NUNCIOS DE PERMUTAS	26
1	0.1	MIS PERMUTAS	28
1	0.2	ALTA DE PERMUTAS	30
1	0.3	ANUNCIOS DE PERMUTAS	33
11	ΡL	JESTO DE TRABAJO	35
12	MI	IS DOCUMENTOS	36
13	PL	ANILLA DEL PROFESIONAL	39
14	EN	NLACES DE INTERÉS	46
15	AN	NEXOS	48
1	5.1	Anexo B: Desbloqueo de pantallas emergentes	48
	15.	1.1 Solucionar problema	48
1	5.2	Anexo C: Error de Identificación	49



1 Introducción

Este manual está dirigido a los usuarios con perfil de usuario.

Los servicios que ofrece el *Portal del Empleado* para usuarios Administradores o Habilitados quedan descritos en profundidad en los manuales:

- ASES_MUW_09.00_Manual_Usuario_Web.docx
- ASES_MUM_07.00_Manual_Usuario_Movil.docx.

En este manual abordaremos los servicios, procesos y acciones propias de los usuarios.

1.1 Audiencia objetivo

Este documento está dirigido a aquellas personas, reciban su recibo de nómina por correo tradicional o no, que tengan perfil de usuario en el sistema.

1.2 Conocimientos previos

Para un completo entendimiento de este manual, es aconsejable que el lector tenga conocimientos mínimos sobre:

• Navegación por aplicaciones WEB.





2 **DESCRIPCIÓN**

La aplicación *Autoservicio del Empleado* es una aplicación que engloba diversos servicios orientados a facilitar la operativa personal, dentro del ámbito profesional, de los empleados de la Comunidad de Madrid.



3 ENTORNOS DISPONIBLES

Los usuarios solo podrán acceder a sus servicios desde el entorno **INTERNET** mediante la pantalla siguiente:





El aspecto de la aplicación, cuando se accede desde un navegador Web desde INTRANET, es el mostrado por el Gráfico 00:



Gráfico 00

Pasamos a describir las opciones que aparecen en la pantalla mostrada en el Gráfico 00:







Gráfico 01



Pasamos a hacer una breve descripción de cada uno de estos tipos de acceso a la aplicación ASES:

IDentifica Acceder con IDentifica Registrarme	Sistema de identificación y firma electrónica de la Comunidad de Madrid con el que podrás acceder a los diferentes servicios electrónicos de esta Administración. Este es el más reciente modo de acceso que se ha incorporado a la aplicación ASES. Como podemos ver en la imagen, el paso previo para su uso es el registro del usuario en sistema.
DNI electrónico	También denominado DNIe, El Documento Nacional de Identidad electrónico es el documento que acredita física y digitalmente la identidad personal de su titular y otorga la posibilidad a su portador de utilizar la identidad electrónica en cuantos servicios digitales estén disponibles.
Q Certificado Digital	El certificado digital es un documento virtual que contiene nuestros principales datos identificativos. Estos datos están autentificados por un organismo oficial de la Administración y respaldan nuestra identidad en la internet. A través del certificado digital podemos realizar infinidad de trámites burocráticos.
Clave PIN	 CI@ve Pin es una de las opciones del sistema CI@ve, que está pensada para realizar trámites con la Administración por Internet de manera sencilla. Es una alternativa al certificado electrónico y al DNI electrónico. Para su utilización necesitas descargar la aplicación CI@ve Pin on el móvil.
Clave Móvii	 Cl@ve Móvil es el nuevo sistema de acceso electrónico a los servicios públicos que permite al ciudadano autenticarse en el trámite que esté realizando, simplemente confirmando la petición de autenticación que le llegará a la aplicación móvil Cl@ve. Para hacer uso de los servicios de esta aplicación móvil es necesario estar registrado en el sistema Cl@ve.
Clave Permanente - 2FA	Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para acceder al proceso de activación es necesario que previamente te hayas registrado en el sistema.



Una vez superado este tipo de verificación, accederemos a la pantalla que muestra el Gráfico 02.



acceso casa usuario logado. Es el caso de estos usuarios, le aparecen todas las opciones.



4 RECIBOS DE NÓMINA

Recibo de nómina	RECIBO DE NOMINA Consulta y visualización de Certificados de Recibos de nómina
Gráfico 03	Gráfico 04

En este apartado vamos a explicar la forma de consultar los recibos de nómina, así como la manera de usar los filtros y descargar el documento PDF a nuestro entorno local.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "*Recibo de Nómina*" del menú vertical de la Izquierda, o de la opción correspondiente del menú central, para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 05:

				AS	SES - Recibo de nómina		Comunidad de	Madrid WW
# Inicio			Filtros			^		
T Menu principal			AVISO: Recuerd	le eliminar los docu	imentos personales guardados en la carpeta de Descargas si accede desde un equipo con	npartido		
Recibo de nómina							10	
Certificado de Retenciones de IRPF			694832W		Mar		2	
🖀 Certificado de registro personal		Ĩ	Ano	*	pada 🗸			
🔊 Certificados de formación				۹	Filtrar 👩 Borrar filtros			
π Reconocimiento de trienios								
📞 Datos de Comunicación			Año	Mes	Información	Ver	3	
Enlaces de interés			2020	Enero	Fecha Contrato: 10/04/2008	8		
∳ Avisos			2019	Febrero	Fecha Contrato: 10/04/2008	8		
			2019	Febrero	Acreditación Movilidad	В		
Novedades versión			2019	Febrero	Acreditación Movilidad	B	<u> </u>	
🔗 Portal Apps	Des	cripci	ión de	la panta	alla			
y Valoración App	1.	Nos i	ndica e	n todo n	nomento en la opción que nos encont	ramos.		
Cerrar sesión	2.	Form	ulario d	le filtrade	o para búsqueda de Recibos de Nóm	ina.		
	3.	Listac	do de R	lecibos d	de Nómina.		Gi	áfico 05

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

Mes	Mediante este combo de valores los usuarios pueden buscar Recibos de Nómina de meses anteriores.
Año	Mediante este combo de valores los usuarios pueden buscar Recibos de Nómina de años anteriores. En la aplicación solo estarán cargados los recibos de nómina y los modelos 190 del año 2017 en adelante.
N.I.F. 694832W	Campo no editable. Muestra el N.I.F del usuario logueado.
Q, Filtzer	Acción que inicia la búsqueda de Recibos de Nómina en base a los valores introducidos en los campos de filtrado explicados anteriormente.
Borrar filtros	Acción que vacía los campos de filtros.



Una vez que incluimos información en los campos de filtros podemos visualizar el resultado como muestra el Gráfico 05A:

		ASES - F	Recibo de nómina	
Inicio	Filtros			~
Menu principal	Año	Mes	Información	Ver
lecibo de nómina	2020	Enero	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
Certificado de Retenciones de	2019	Abril	Fecha Contrato: 10/04/2008	8
	2019	Febrero	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
Certificado de registro personal	2019	Febrero	Acreditación Movilidad	В
Certificados de formación	2019	Febrero	Acreditación Movilidad	B
Reconocimiento de trienios	2019	Enero	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
	2018	Julio	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
tos de Comunicación	2018	Febrero	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
aces de Interés	2017	Diciembre	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
os	2017	Octubre	Fecha Contrato: 10/04/2008	là.
	2017	Septiembre	Fecha Contrato: 10/04/2008	là -
iovedades versión	2017	Agosto	Fecha Contrato: 10/04/2008	b
Portal Apps	2017	Julio	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
	2017	Junio	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
Valoración App	2017	Мауо	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
	2017	Marzo	Fecha Contrato: 10/04/2008	Di I
Cerrar sesión	2017	Febrero	Fecha Contrato: 10/04/2008	B
	2017	Enero	Fecha Contrato: 10/04/2008	В
	Se muestran por aplicar un filtro r	defecto los últimos recibo nás amplio.	is de nómina que tenga publicados en el sistema, empezando po	r el más reciente, aunque usted puede

Gráfico 05A

Como podemos ver en el Gráfico 04A, en el listado de resultados tenemos tres columnas las cuales contienen iconos que pasamos a explicar a continuación:

¢	Descargar documento.					
4.1 Listado de resultados						
Año	Año al que pertenece el recibo de nómina del registro.					
Mes	Mes al que pertenece el recibo de nómina del registro.					
Mes	Mes al que pertenece el recibo de nómina del registro.					

 Información
 Información adicional referente al recibo de nómina del registro.

 Ver
 Columna donde aparecen los botones para visualizar los recibos de nómina.



5 CERTIFICADO DE RETENCIONES DE IRPF

€ Certificado de Retenciones de IRPF	CERTIFICADO DE RETENCIONES DE IRPF Consulta y visualización de Certificados de Retenciones del IRPF		
Gráfico 06	Gráfico 07		

En este apartado vamos a explicar la forma de consultar los certificados de retenciones de IRPF, así como la manera de usar los filtros y descargar el documento PDF a nuestro entorno local.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "*Certificado de Retenciones de IRPF*" del menú vertical de la Izquierda, o de la opción correspondiente del menú central, para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 08:

			ASES - Certificado de Reten	ciones de IRPF		Comunidad de Madrid 👐
# Inicio		Filtros				^
T Menu principal		AVISO: Recuerde eli	iminar los documentos personales gu	ardados en la carpeta de Descargas si accede desde	un equipo compartido	
🖪 Recibo de nómina						
Certificado de Retenciones de IRPF		NLF. 694832W		Año 🗸		2
🖀 Certificado de registro personal			Q Filtrar	0 8	lorrar filtros	
🕫 Certificados de formación		480	CIE	Nómina	Ver	
$^{+}\mathrm{T}$ Reconocimiento de trienios		2019	694832W	050	Nei I	
📞 Datos de Comunicación		2018	694832W	05C	В	
Im Enlaces de interés		Comunition and dat	este las últimos modelas 300 aus las	na publication on al distance opportunite per el col		Rear
✤ Avisos	Descrip	oción de	e la pantalla			
	2000.1		, a pantana			
i Novedades versión	1. Nos	indica e	en todo mom	ento en la opción	que nos enc	contramos.
Portal Apps				I	•	
🖠 Valoración App	2. Forr	mulario d	de filtrado pa	ra búsqueda de C	ertificados d	de Retenciones.
3. Listado de Certificados de Retenciones de IRPF.						

Gráfico 08

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

Año	Mediante este combo de valores los usuarios pueden buscar Certificados de Retenciones de años anteriores. En la aplicación solo estarán cargados los recibos de nómina y los certificados de retenciones del año 2017 en adelante.
N.I.F. 694832W	Campo no editable. Muestra el N.I.F del usuario logueado.
Q, Filter	Acción que inicia la búsqueda de Certificados de Retenciones en base a los valores introducidos en los campos de filtrado explicados anteriormente.
Borrar fitzos	Acción que vacía los campos de filtros.

consejeria de economía EMPLEO Y HACIENDA Comunidad de Madrid



ł		ASES	- Certificado de Retenciones de IRF	PF	
	😤 Inicio	Filtros			^
	T Menu principal	AVISO: Recuerde eliminar los	s documentos personales guardados en la ca	arpeta de Descargas si accede (desde un equipo compartido
	Recibo de nómina				
	Certificado de Retenciones de IRPF	694832W		Ano ~	
	Certificado de registro personal		Q Filtrar		Borrar filtros
	🔊 Certificados de formación	44a	CIE	blómina	Ver
	π Reconocimiento de trienios	2019	694832W	05C	6
	📞 Datos de Comunicación	2018	694832W	05C	B
	Enlaces de interés				
	4 Avisos	Se muestran por defecto los ú un filtro más amplio. La información recogida en el informáticos de la Comunidac Si observa algún error/omisión	iltimos modelos 190 que tenga publicados e Modelo 190 de IRPF y los cálculos realizado d de Madrid, a fecha de generación del docu 1 en los datos del modelo 190, por favor cont	n el sistema, empezando por e s están realizados en base a la mento. :acte con su habilitado.	el más reciente, aunque usted puede aplicar información registrada en los sistemas
	i Novedades versión				
	Portal Apps				
	y Valoración App				
	Cerrar sesión				

Gráfico 08A

Como podemos ver en el Gráfico 08A, en el listado de resultados tenemos tres columnas las cuales contienen iconos que pasamos a explicar a continuación:

Ż	Descarga del fichero.
---	-----------------------

5.1 Listado de resultados

Año	Año del certificado que se está mostrando en el listado.
C.I.F.	C.I.F. al que pertenece el certificado que se está mostrando en el registro.
Nómina	Código de nómina al que pertenece el certificado que se está mostrando en el registro.
Ver	Como en el resto de la aplicación, Columna en la que aparecen los botones para poder visualizar los certificados de retenciones (]].



6 GENERACION DE CERTIFICADOS DE REGISTRO DE PERSONAL



En este apartado vamos a explicar la forma de consultar los Certificados de Registro de Personal, así como la manera de usar los filtros y descargar el documento PDF a nuestro entorno local.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "*Certificado de Registro de Personal*" del menú vertical de la Izquierda, o de la opción correspondiente del menú central, para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 11:

	ASES - Certificado de registro de personal	Comuni	dad de Madrid 👐		
# Inicio	Disponible para funcionarios interinos y de carrera NO DOCENTES				
Y Menu principal	Filtros	2			
Recibo de nómina	NIE				
Certificado de Retenciones de	694832W (3)				
Ecrtificado de registro personal	Relación de senicio Fecha de				
🕫 Certificados de formación	Q. Filtrar Borrar filtros 👔 Modaildades situaciones administrativas				
${ m fl}$ Reconocimiento de trienios		3			
📞 Datos de Comunicación	Cuerpo Escala Especialidad Cenerar Enviar	Č			
Enlaces de interés	Una vez seleccionada la relación de servicio, el certificado mostrará todas las vinculaciones que el empleado haya mantenido agrupadas por	4			
✤ Avisos	Cuerporescara gio e speciariosa. La información del certificado es la que consta en Registro de Personal a la fecha de emisión del mismo. Si observa ajon enro/fomisión en los datos del certificado, por favor constante con Registro de Personal a través del correo registrodenesconaficamienti con o en los tados del certificado. (9 a) consta 15 (6) a) consta 7 (9 a) consta.				
i Novedades versión					
Portal Apps	Descripción de la pantalla				
Valoración App	1. Nos indica en todo momento en la opción que nos encontramos.				
	2. Formulario de filtrado para búsqueda de Certificados de Registro de Personal.				
Cerrar sesión	3 Listado de Escalas – Especialidades/Categorías de los Certificados de Registro de Personal				
	4. Información de interes para los usuanos logados.				

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

N.I.F. 694832W	Campo no editable. Muestra el N.I.F del usuario logueado.		
Relación de servicio	Debemos diferenciar entre certificados para funcionarios interinos o funcionarios de carrera.		
Fecha dd/mm/aaaa	Mediante este campo permitimos al empleado público generar su Certificado de Registro de Personal en base a esta fecha, la cual nunca podrá ser posterior a la fecha actual.		



Q Filtrar	Mediante esta acción de formulario solicitamos que el sistema nos remita la información relacionada con la Escala y la Categoría o Especialidad en base a los datos introducidos en los campos anteriores.
🛅 Borrar filtros	Limpia los campos anteriormente mencionados dejándolos vacíos para volver a ser utilizados.
i Modalidades situaciones administrativas	Esta acción de formulario abre el fichero MSA_ASES.pdf de las MODALIDADES DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE FUNCIONARIOS , como muestra el Gráfico 12.

Direct CONS	ón General de Presupuestos y RRJHI. LIBÍA DE ECONOMIA.		
Comur	idad de Madrid		
MOD	ALIDADES DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE FUNCIONARIOS		
CODIGO			
AA			
AD	SERVICIO ACTIVO ADSCRIPCION PROVISIONAL ALTERACIÓN CONTENIDO O SUPRESIÓN P.T.		
AE	SERVICIO ACTIVO ADSCRIPCION PROVISIONAL REMOCION P.1.		
AF	SERVICIO ACTIVO ADSCRIPCION PROVISIONAL POR CESE DISCRECIONAL		
AG	ADSCRIPCION PROVISIONAL POR DESPLAZAMIENTO EN CONVOCATORIA		
AH	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL PUESTOS JEFATURAS INSTITUCIONES SANITARIAS		
AJ	NOMBRAMIENTO PUESTO DIRECTIVO SANIDAD		
AN	SERVICIO ACTIVO GABINETES PRESID. GOB., MINIST., SEC. ESTADO, DELEG. O SUBDELEG. GOBIERNO		
AR	SERVICIO ACTIVO ADSCRIPCION PROVISIONAL/DEFINITIVA POR REHABILITACION		
AS	SERVICIO ACTIVO ADSCRIPCIÓN A PUESTO SIN TOMA DE POSESION		
AT	SERVICIO ACTIVO ORGANOS JUDICIALES		
AW	SERVICIO ACTIVO ADSCRIPCION PROVISIONAL ENTRE CONSEJERIAS		
AZ	SERVICIO ACTIVO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL		
A0	SERVICIO ACTIVO CAMARA DE CUENTAS CM/CORTES GRALES/TRIBUNAL DE CUENTAS		N
A1	SERVICIO ACTIVO PLAZA OBTENIDA POR CONCURSO DE MERITOS		\rightarrow
A2	SERVICIO ACTIVO PLAZA OBTENIDA POR LIBRE DESIGNACION.		
A3	SERVICIO ACTIVO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR REINGRESO		
A4	SERVICIO ACTIVO A DISPOSICION DE LA S.G.T.		
A5	SERVICIO ACTIVO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (ANOTACION HISTÓRICA)		
A7	SERVICIO ACTIVO REDISTRIBUCION DE EFECTIVOS		
A9	SERVICIO ACTIVO REASIGNACION DE EFECTIVOS PLAN DE EMPLEO		
BC	CESE COMISION DE SERVICIOS		
BD	CESE ART. 55		
BI	CESE POR INTEGRACION OTRO CUERPO/ESCALA		
BL	CESE POR LABORALIZACIÓN		
вт	CESE POR ANULACION TRANSFERENCIA		
СВ	COMISION DE SERVICIOS PUESTO DIRECTIVO SANIDAD		
CE	COMISION DE SERVICIOS EXPERTO NACIONAL DESTINADO EN LA COMISIÓN EUROPEA		
	REGISTRO DE PERSONAL 14/02/19		

Gráfico 12



6.1 Listado de resultados

	ASES - Certificado de registro de personal	Comunidad de Madrid
# Inicio	Disponible para funcionarios interinos y de carrera NO DOCENTES	
T Menu principal	Filtros	
I Recibo de nómina		
C Certificado de Retenciones de IRPF	Cuerpo Escala Especialidad Generar Enviar	
🖀 Certificado de registro personal	SUPERIOR DE CESTIÓN E ADMINISTRACIÓN GENERAL E S	
🕫 Certificados de formación	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
∄ Reconocimiento de trienios	Una vez seleccionada la relación de servicio el certificado mostrará todas las vinculaciones que el empleado hava mantenido agrupadas por	
📞 Datos de Comunicación	Cuerpo/Escala y/o Especialidad. La información del certificado es la que consta en Registro de Personal a la fecha de emisión del mismo.	
Enlaces de interés	si observa aigun erroriomision en los datos del centricado, por tavor contacte con vegistro de versional a traves del correo. registrodepersional@madrid.org o en los teléfonos 914208881 / 914208915 / 914205937 / 914208824.	
∲ Avisos	↓	
i Novedades versión	Certificado a solicitar.	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
🖠 Valoración App	Solicitar certificac	lo
	v enviar por correc	1
Cerrar sesión	y onviar por contex	<u> </u>

Gráfico 13

Cuerpo	Tipo de cuerpo, o cuerpos, a los que ha pertenecido el usuario logado a lo largo de su vida laboral.
Escala	Escala a la que perteneció el usuario logado, dentro del Cuerpo en el que estaba realizando su labor.
Especialidad	Especialidad o Categoría, dependiendo del Cuerpo al que perteneciera el usuario logado.
Generar	En esta columna aparecerá el botón b por cada una las líneas. Iniciará el proceso de generación del Certificado de Registro de Personal para un Cuerpo, Escala y Especialidad/Categoría especificado por el registro seleccionado (*).
Enviar	En esta columna aparecerá el botón Sor por cada uno de los registros de la tabla. Iniciará el proceso de generación del Certificado de Registro de Personal, enviando el PDF por correo electrónico a la dirección e-mail asociada al N.I.F. del usuario logueado. (*).

(*) Los Certificados de Registro de Personal generados desde ASES incorporan el Código de Verificación Electrónica (COVE) y la firma digital de la dirección correspondiente.





72		CertificadoRegistroPersonal_50080221K (1).pdf - Adobe Reader		_ 🗇 🗙
Archivo Ed	lición Ver Ventana Ayuda			*
C Abrir	- 🚽 🖏 🗗 🌳 🖾	① ● 1 / 1 ● ● 70,4% ▼ □ □ ▼ ●	Herramientas	Rellenar y firmar Comentario
		Director General de Presiguestos y RP.HH. CONSELERIA DE ECONDIMA EMPLEO Y HACIENDA Comunidad de Madrid		^
		EL ÓRGANO ENCARGADO DEL REGISTRO DE PERSONAL		
1.9		CEXTIFICE que en el registro de Persona de esta Comunicad riguran inscritos los siguentes catos:		
		APELLIDOS Y NOMBRE: BRA LOSS, ADOL.F. NUMERO DE ERENTRO DE PERSONAL: 000002110 0560 GRUPO: C. SUBGRUPO: C2 NUMERO DE ERENTRO E PERSONAL: 000002110 0560 GRUPO: C. SUBGRUPO: C2 NUMERO DE ERENTRO E INDUCTOS SUPERFORMES ESONAL: NOCENTRO S VADELECTOS SUPERFORMES ESONAL: NOCENTRO HADE INCIDENTAS NEL ESONAL: NOCENTRO HADE INCIDENTAS NEL		
		2. DATOS DE LOS DESTINOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID		
		2.1. DESTINOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID SERVICIOS PRESTADOS		
		4956 AUSILAR ADMINISTRATIVO 12 AS 2003/2016 1507/2016 CESE POR LIBRE SERVIACIÓN LS 1507/2016 - 3 16		
		TOTAL SERVICIOS PRESTADOS		
		AÑOS: MESES: 3 DIAS: 16		
		Lo que existo, de conformidad con el artículo 15.2 de Reglamento de Registro de Personal, y artículo 12 de la Orden 1477, de 22 de mayo de 1987 que lo desarrolla, para que conste y surta efectos en donde estime oportuño. Madrid, 18 de octubre de 2018	1997 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 -	
		Código de Verificación Electrónica	garo de verificación	
			a ant foidaí de enn deonna scáraca é faganan cóligo i	
		Firma electrónica del responsable		
		de Registro de Personal		
			k	
		Î		
		Ermado diplatimento por SELLO DE PRUEBAS A ADMINISTRACION DIGITAL - COMUNIDAD DE MARTIN Emitido por CAMERPIRMA AAPP II - 2014 Fedra 2016 10. 19 12,24/01 CEDT		
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Gráfico 14

En caso de que el usuario no disponga de dirección email registrado en el sistema, le mostrará el aviso:

valintranet.madrid.org dice

No tiene email informado. Vaya a datos de comunicación, registre un email válido e inténtelo de nuevo.



Si el proceso se realiza correctamente, lo indicará mediante el aviso:

valintranet.madrid.org dice

El certificado ha sido enviado a la cuenta de correo





7 GENERACIÓN DE CERTIFICADOS DE CURSOS

🕏 Certificados de formación	CERTIFICADOS DE FORMACIÓN Consulta y visualización de cursos gestionados por Función Pública
Gráfico 15	Gráfico 16

En este apartado vamos a explicar la forma de consultar los certificados de cursos **gestionados por la Dirección General de Función Pública**, así como la manera de usar los filtros y generar el documento PDF a nuestro entorno local.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "Certificados de Formación" del menú vertical de la Izquierda, o de la opción correspondiente del menú central, para que nos aparezca la pantalla que muestra el siguiente gráfico:

	ASES - Certificados de formación						
☆ Inicio	Cursos gestionados por la D. G. de Función Pública						
T Menu principal	Filtros ^						
 Recibo de nómina Certificado de Retenciones de IRPF 	NLF. 2 Certificado de formación 694832W Certificado historial de cursos impartidos v						
🚰 Certificado de registro personal	Cenerar Generar y enviar Borrar filtros						
 Certificados de formación Reconocimiento de trienios 	Código Denominación Tipo Inicio Fin Generar Enviar						
Comunicación	Para la generación de certificados de formación debe de usar los enlaces "Generar" o "Generar y Enviar" correspondientes a los historiales de formación. Para generar certificados individuales de cursos debe realizar, previamente, el listado de los mismos mediante el enlace "Seleccionar".						
 Avisos 	Si observa algún error/omisión en los datos de alguno de los certificados generados, por favor contacte con la D.C. de Función Pública a través del Descripción de la pantalla						
i Novedades versión	1. Nos indica en todo momento en la opción que nos encontramos.						
Portal Apps	2. Campo que nos indica el N.I.F. del usuario logado.						
 Valoración App 	3. Opciones disponibles para los certificados de cursos de función pública.						
	4. Botón para verificar la selección realizada en el campo "Certificado de formación"						
Cerrar sesion	5. Lista de resultados. IMPORTANTE: solo para la opción Listar de Certificado Individual						

Gráfico 17

El modo de solicitar los Certificados de formación exige que se seleccione una de las opciones que se pone a disposición del usuario en el campo "Certificado de formación" y pulsando sobre el botón

🗸 Seleccionar

Una vez realizadas estas acciones, nos aparecerá una pantalla como la que nos muestra el Gráfico 17A.

Filtros			^
N.I.F. 694832W	Certificado de Certificado	formación o historial de cursos impartidos 🔹 🗸	✓ Seleccionar
📔 Genera	r	🖂 Generar y enviar	💼 Borrar filtros
			Gráfico 17A



A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla mostrada por el Gráfico 17 y su funcionalidad:

N.I.F. 694832W		Campo no editable. Muestra el N.I.F del usuario logueado.			
Certificado de formación	¥	Campo a través de certificado que des	el cual seleccionaremos el tipo de eamos generar.		
✓ Seleccionar		Una vez tengamos seleccionado el tipo de certificado que queremos generar, debemos pulsar sobre este botón para verificar la seleccionar. Este botón quedará inactivo una vez verificada la selección del certificado.			
📙 Generar	G	enerar y enviar	<u></u> Borrar filtros		
Lanzará el proceso de generación del Certificado historial de cursos, bien Impartidos por usuarios PROFESORES, bien recibidos por los usuarios ALUMNOS. Una vez finalizada la generación del dicho certificado le aparecerá al usuario solicitante por pantalla. En caso de que el usuario solicitante, no disponga de esta información le aparecerá el siguiente aviso:	De igual for anterior, esta proceso de Certificado, de la acc mostrará el pantalla, sinc correo elect solicitante. Para esta tres posibles	ma que la opción a acción lanzará el generación del pero, a diferencia ión anterior, no l certificado por o que lo enviará por rónico al usuario opción tendremos avisos:	Mediante este botón eliminaremos la selección realizada con anterioridad, dejándonos el formulario de filtros listo para una nueva selección de certificados.		
valintranet.madrid.org dice El usuario no ha impartido ningún curso Aceptar	valintranet.madrid.org dia El usuario no ha impartido ni	ce ngún curso Aceptar			
valintranet.madrid.org dice El usuario no ha recibido ningún curso Aceptar	valintranet.madrid.org di El usuario no ha recibido ning	ce gún curso Aceptar			
	valintranet.madrid.org dia El correo con el certificado ha	Ce a sido enviado correctamente Aceptar			

Existe una salvedad a la pantalla mostrada en el Gráfico 17A, se trata de la selección de certificados de cursos individuales, seleccionando está opción, la pantalla mostrada será la que aparece en el Gráfico 18.





			ASES -	Certificados de formación					
* Inicio		Cursos gestio	nados por la D	. G. de Función Pública					
T Menu principal		Filtros							^
Recibo de nómina									
€ Certificado de Retenciones de IRPF		NJ.F. 694832W		Certificado de formación Certificado individual de cursos	*		🗸 Sel	eccionar	-1
着 Certificado de registro personal							💼 Borrar filt	ros	
🔊 Certificados de formación		Código	Denominación		Tipo	Inicio	Fin	Generar	Enviar
π Reconocimiento de trienios		2020G 020302	EJEMPLO DE CUR	5O 3	Asistencia	03/02/2020	03/06/2020	B)	
📞 Datos de Comunicación		2020G 020205	CURSO DE PRUEB	A 2 DE 2019	Aprovechamiento	04/02/2020	04/07/2020	li	8
Enlaces de interés		2010CS202001	CONOCIMIENTOS I CATEGORIAS PROP	NORMATIVOS DE LAS DISTINTAS ESIONALES DEL GRUPO V	Asistencia	07/04/2020	10/04/2020	2	8
✤ Avisos	_		(SEMIPRESENCIAL						
i Novedades versión		Para la generación formaci Para ge Si obser	enerar c	formación debe de usar los enlaces "Generar" ertificado para el	o "Generar y Envlar" (USUARIO	ante el enla	ites a los histo ce "Selecciona Función Públi	riales de r ca a través i	del
🔗 Portal Apps		COLLECTION COLLECTION	yo N.I.F	aparece en el ca	mpo.				
Valoración App			-	•	•				
Cerrar sesión	Generar y envia <i>N.I.F.</i> aparece er	r certifio n el cam	cado_al po teng	e-mail que usuar a registrado en el s	io cuyo istema.				

Gráfico 18



8 **RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS**

${}_{\mathrm{T}}\!\!\mathrm{T}$ Reconocimiento de trienios	RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS Consulte sus Resoluciones de Reconocimiento de Trienios
Gráfico 19	Gráfico 20

En este apartado vamos a explicar la forma de consultar las resoluciones de reconocimientos de trienios, así como la manera de usar los filtros y descargar el documento PDF a nuestro entorno local.

ATENCIÓN: únicamente aparecen los trienios reconocido por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo a los funcionarios de carrera y funcionarios interinos no docentes.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "Reconocimiento de trienios" del menú vertical de la Izquierda, o de la opción correspondiente del menú central, para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 21:

° ∀ P	ASES - R	econocimiento de trienios			Comunidad de Madrid ****
₩ Inicio	Filtros				^
T Menu principal	AVISO: Recuerde eliminar los docum	entos personales guardados en la ca	rrpeta de Descargas si accede desde un	equipo compartido	
Recibo de nómina	N.I.F.		Relación de servicio		
🔊 Certificado de formacion	8996456Y		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
T Resoluciones de trienios	Q, Fi	ltrar	🛅 Borra	r filtros	
 Anuncios de Permutas Datos de Comunicación 	F. Resolución Ti	po de documento	Información	Ver Envi	ar
Enlaces de interés					
1 Novedades versión					
🔗 Portal Apps					
🖌 Valoración App					
Cerrar sesión					
					Gráfico 21

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

N.I.F. Campo no editable. Muestra el N.I.F del usuario logueado.

Comunidad de Madrid Debemos diferenciar entre certificados para funcionarios

CONSEJERÍA DE ECONOM EMPLEO Y HACIEN

			•	interinos o fun	cionarios c	le carrera.				
Q Filtrar				Acción que inicia la búsqueda de resoluciones de reconocimientos de trienios en base a los valores introducidos en los campos de filtrado explicados anteriormente.						de os
	👼 Bor	rar filtros		Acción que va	cía los can	npos de filtro)S.			
~ ;	ł			ASES - Reconocimiento de	e trienios				Comunidad de Madr	id vw
	A Inicio	l.	Filtros						^	
	Y Menu principal		AVISO: Recuerde	eliminar los documentos personales guaro	dados en la carpeta de Descarç	gas si accede desde un equipo comj	partido			
	Recibo de nómina Certificado de Retenciones de IRPF	N	LF. 694832W		Relación de servici Funcionario d	io de carrera 🗸				
	🖀 Certificado de registro personal			Q, Filtrar		Borrar filtros				
	🕫 Certificados de formación		F. Resolución	Tipo de documento	Información		Ver	Enviar		
	π Reconocimiento de trienios	1	23/07/2021	Resolución de reconocimiento de trieni	io Trienio recono	cido	ß	2		
	📞 Datos de Comunicación	1	20/08/2019	Resolución de reconocimiento de trieni	io Trienio recono	cido	6	2		
	Enlaces de interés			Resolución de reconocimiento de trieni	io Trienios recon	ocidos hasta Mazo de 2020	E			

	Filtros				
pal	AVISO: Recuerde e	liminar los documentos personales guardados en la ca	rpeta de Descargas si accede desde un equipo compart	ido	
de nómina					
ado de Retenciones de	694832W		Funcionario de carrera		
lo de registro personal		Q, Filtrar	🗂 Borrar filtros		
dos de formación	F. Resolución	Tipo de documento	Información	Ver	Enviar
niento de trienios	23/07/2021	Resolución de reconocimiento de trienio	Trienio reconocido	ß	2
unicación	20/08/2019	Resolución de reconocimiento de trienio	Trienio reconocido	ß	
		Resolución de reconocimiento de trienio	Trienios reconocidos hasta Mazo de 2020	ß	2
(es		Resolución de reconocimiento de trienio	Trienios reconocidos hasta Mazo de 2020	B	2
		Resolución de reconocimiento de trienio	Trienios reconocidos hasta Mazo de 2020	ß	
		Resolución de reconocimiento de trienio	Trienios reconocidos hasta Mazo de 2020	B	M
versión					
DS					
App					
isión					

8.1 Listado de resultados

Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Relación de servicio

F. Resolución	Fecha en la que se aprobó la Resolución del Reconocimiento de cada Trienio.
Tipo de documento	Tenemos tres tipos de documento a los que puede hacer referencia cada registro de la tabla: 1 Resolución de reconocimiento de trienio. 2 Corrección de errores reconocimientos de trienios 3 Reconocimiento de servicios prestados
Información	Identifica si la Resolución es un Alta o una Modificación. Así mismo, mostrará información que identifique cualquier documento migrado desde INVESDOC.
Ver	Mediante el botón 🟂, el usuario podrá visualizar la resolución correspondiente.





			^
 Direction General de Presupuestos y RR.HH. CONSEJERIA DE ECONOMIA EMPLEO Y HACIENDA			
Comunidad de Madrid		l l	
RECONOCIMIENTO DE TRIENIO]	l l	
En uso de las facultades conferidas, y cumplidos los requisitos establecidos en la normativa vigente, he resuelto reconocer el trienio cuyo detalle sigue:			
I. DATOS DEL FUNCIONARIO		1	
Apellidos y Nombre: PRADA FERNANDEZ, MARIA CARMEN			
N.R.P. de la CM: 01005082650 A2697			
Cuerporescala: TEC.SUP.ESPECIALIST.			
Grupo/Subgrupo: WAI Situacion administrativa: SERVICIO ACTIVO			
II. DATOS DEL RECONOCIMIENTO DEL TRIENIO			
Trienio número: NUEVE			
Fecha de Vencimiento: 12/05/2019			
Fecha de efectos ecónomicos: 01/05/2019	36195		
	ndrid o		
III. RECURSOS PROCEDENTES	866110		
El presente Acto no pone fin a la vía administrativa y contral el mismo podrá interponerse recurso de alzada	dorr en c 1055		
HACIENDA, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del mismo,	2 compo ficación		
conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime	se puod		
procedente interponer.	o segue		
	este dos Re códig		
	idad de Isiguier		
	dimitee		~
	38		
Firmado digitalmente por [SOLO PRUEBAS]DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO Emitido por AC CAMERPIRMA FOR LEGAL PERSONS - 2016			
Fecha 2019.12.10 12:18:52 CET Huella dig.: 87a7d180dbc014c28/684/48dbd56a3fa2c1e80			
 PRADA FERNANDEZ, MARIA CARMEN			
S. G. T DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA			
			Gráfico 23

Mediante el botón $\begin{array}{c} \begin{array}{c} \end{array}$, el usuario podrá enviarse un correo con resolución correspondiente. \end{array}

Enviar	Una vez realizado el envío, la aplicación nos indicará su correcta realización mediante el siguiente mensaje:	En caso de no poder enviar el correo por falta de información, la aplicación informará al usuario de la siguiente forma:
	valintranet.madrid.org dice La resolución ha sido enviada a la cuenta de correo: nacho3m3@gmail.com. Aceptar	



9 INFORMACIÓN DE CENSO

🐱 Información de censo	INFORMACIÓN DE CENSO Consulte sus datos censales para elecciones 2023
Gráfico 24	Gráfico 25

En este apartado vamos a explicar la forma de consultar los datos censales del usuario logado.

ATENCION: Actualmente, esta opción únicamente será visible por un periodo de 45 días anteriores a unas elecciones sindicales.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "Información de censo" del menú vertical de la Izquierda (Gráfico 24), o de la opción correspondiente del menú central (Gráfico 25), para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 26:

۳. E	ASES - Información de Censo	Comunidad de Madrid 👐
 ✓ Inicio ✓ Menu principal I Recibo de nomina 	INFORMACIÓN DEL CENSO	
Información de censo Premetera	Datos Censales	`
Puesto de trabajo		
Mis documentos	G	
📞 Datos de Comunicación	Colegio	
III Enlaces de interés	MesaUbicación	
	46 / VIA DE LAS DOS CASTILLAS. 33 - POZUELO DE ALARCON	
i Novedades versión		
Portal Apps	Datos Elector	
🖠 Valoración App	NLF.	
	8944104W 😮	
Cerrar sesión	Apellidos y Nombre	
	Sexo F.Nacimiento	
	M 😵	
	Antigüedad (Sólo válida a efectos de canso) 10 Trienios	
	Categoría	
	Categoria	
	Vinculación FUIJU (200	
	😝 Salir	
	En el caso de que sus datos no sean correctos, deberá cumplimentar el modelo de reclamación que podrá encontrar en el apartado de Eleccionos Sindicales del siguiente enlace, intranet madrid org/jus y remitrirlo a la Mesa Electoral Coordinadora a través del correo electrónico mec.es23@madrid.org. hasta el /7 de marzo de 2023.	
		0.17
		Gratico 26

🗈 Salir

Este botón, único que aparece en todo el formulario, nos expulsa de la pantalla y nos lleva a la pantalla que muestra el Gráfico 03.



10 ANUNCIOS DE PERMUTAS



En este apartado vamos a explicar la forma de generar y consultar anuncios de permutas, así como la manera de usar los filtros.

ATENCIÓN: podrán permutar los trabajadores laborales fijos y los trabajadores laborales con un contrato temporal de cobertura de vacante.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "Anuncios de Permutas" del menú vertical de la Izquierda (Gráfico 27), o de la opción correspondiente del menú central (Gráfico 28), para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 29:

۳.	ASES - Permutas	Comunidad de Madrid 👐
# Inicio		Q
Y Menu principal	HOJA INFORMATIVA MIS PERMUTAS	
Recibo de nómina	Hoja informativa para el registro Permutas registradas por el	
at Permutas	de permutas usuario	permutas disponibles
L Puesto de trabajo		
🍾 Datos de Comunicación		
Enlaces de interés		
i Novedades version		
Ø Portal Apps		
y valoración App		
Cerrar sesión		

Gráfico 29

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:



Pulsamos sobre esta opción de la pantalla si deseamos consultar la hoja informativa para el registro de permutas, como muestra el Gráfico 30.









10.1 MIS PERMUTAS

	ASES - Mis permutas	Comunidad de Madrid 👐
# inicio	Filtros	
▼ Menu principal	Nuevo anuncio de permuta Hoja informativa de permutas	
🖪 Recibo de nómina	Seleccione estado anuncios a mostrar	
₽ Permutas	Actoos	
1 Puesto de trabajo	Q Filtrar Borrar hitros	
📞 Datos de Comunicación	Categoría Tipo contrato Municipio origen Centro origen Turno origen Municipio destino Turno destino F. alta F. baja Activo 🕸	
Enlaces de interés		
	Este Registro solo constituye un medio para poner en contacto al personal laboral que esté interesado en permutar, sin perjuicio de la puesta en marcha posteriormente del procedimiento fijado en el artículo 60 del Convenio Colectivo, que requiere la presentación de la oportuna del proceso de la constitución de la contracto del proceso de la consenio Colectivo. Que requiere la presentación de la oportuna del proceso de la contractoria de la constitución de la con	
Noveudades version	uocumentacion y evaluacion de minimes.	
Valoración App		
Cerrar sesión		

Gráfico 31

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

C Nuevo anuncio de permuta	Este boto se darár siguiente	ón nos n de a e.	va p alta a	oerm a tra	itir gene avés de	erar I fo	nuev rmula	os ar ario q	iuncio Jue s	os de se ex	e pe xpli	erm ca	utas, los cuale en el apartac	əs Jo
i Hoja informativa de permutas	Pulsamo registro c	s sobr de perr	e es nuta	te bo as, co	otón si d omo mu	ese estr	amos a el (s cons Gráfic	sultar o 30	' la h	oja	inf	ormativa para	el
Seleccione estado anuncios a mostrar Activos	Debemo	s espe	cific	ar qu	ie anun	cios	dese	eamo	s visı	ualiza	ar: /	Act	tivos o Inactivo	S.
	Acción q introducio esta acc aviso:	ue inic do en ión no	ia la el ca enc	bús ampo cuent	queda c de filtra tre resu	le m ado Itad	nis ar expli os, la	iuncic cado a aplie	os de ante cació	perr riorm n le	nut nen mo	as te. ostr	en base al val En caso de qu rará el siguien	or Je te
Q, Filter			N	alintran o exister	et.madrid.or	g dice n esta	busqueda	a.		Ace	ptar			
Bornar filtros	Acción q	ue vac	ia Ic	os ca	mpos d	e filt	tros.							
B				ASES -	Mis permutas								Comunidad de Madrid	i w
# Inicio	1	Filtros										~		
 Menu principal Recibo de nómina 		Categoría	Tipo contrato	Municipio origen	Centro origen	Turno origen	Municipio destino	Turno destino	F. alta	F. baja	Activo	-		
🚅 Permutas		TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	Laboral Fijo	Alameda del Valle	DUZGADO DE PAZ DE ALAMEDA DEL VALLE	NOCHE	Algete : Alcalá de Henares	MAÑANA A TIEMPO PARCIAL	25/10/2021	25/10/2021	Si	×		
Puesto de trabajo Datos de Comunicación		TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	Laboral Fijo	Alameda del Valle	DUZGADO DE PAZ DE ALAMEDA DEL VALLE	NOCHE	Alameda del Valle	MAÑANA	25/10/2021	25/10/2021	Si	×		
Enlaces de interés	F	Este Registro solo c marcha posteriorm	onstituye un ente del pro	medio para p cedimiento fij	poner en contacto al p jado en el artículo 60 d	ersonal labi el Convenio	oral que esté ir o Colectivo, qu	iteresado en per e requiere la pre	rmutar, sin per esentación de l	juicio de la p la oportuna	uesta en			
i Novedades versión	C	documentación y e	valuación de	r informes.										
 Portal Apps Valoración App 														
Centar sesión													Gráfico	0 32



A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

Categoría	Categoría a la que pertenece el usuario.
Tipo contrato	Tipo de contrato del que dispone el usuario: Laboral fijo o contrato temporal de cobertura vacante.
Municipio origen	Municipio en el cual presta sus servicios en el momento de generar el anuncio.
Centro origen	Centro en el cual presta sus servicios en el momento de generar el anuncio.
Turno origen	Turno en el que trabaja
Municipio destino	Municipio donde le gustaría realizar su trabajo.
Turno destino	Turno deseado en su nuevo destino.
F. alta	Fecha de alta del anuncio de permuta.
F. baja	Fecha de baja del anuncio de permuta (tres meses de vigencia desde que se da el alta).
Activo	Indica si el anuncio de permuta se encuentra activo o ya ha caducado, bien por fecha de caducidad o por que el usuario que lo creo decidió desactivarlo.
Ś	Acción que permite desactivar un anuncio de permuta.





10.2 ALTA DE PERMUTAS

	ASES - Nuevo anuncio de permuta	Comunidad de Madrid
 Inicio Menu principal Recibo de nómina 	NUEVO ANUNCIO DE PERMUTA	4
€ Certificado de Retenciones de IRPF	Datos del usuario	^
🖆 Certificado de registro personal	BRAQJOS HORMICOS, ADOLFO	
☞ Certificados de formación T Reconocimiento de trienios ≓ Permutas	Contrato	^
L Puesto de trabajo		-
📞 Datos de Comunicación	Filtro busquedas Busqueda por:	3
I≣ Enlaces de interés	Turno Municipio origen	
i Administración >	Centro origen	
i Novedades versión		
 Portal Apps Valoración App 	Preferencias de destino	^
Cerrar sesión	Municipio destino	
	🕂 Anadir 📑 Eliminar	
	Codigo Municipio Eliminar	
	Datos de contacto	^
	Teléfono Correo electrónico Teléfono 😵 E Correo electrónico	8
	+ Recuperar datos comunicación	
	Guardar 🕒 Volver	

Gráfico 33

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

 Datos del usuario
 Muestra el nombre de la persona que está generando un nuevo anuncio de permuta.

Origen	
Contrato	El solicitante deberá seleccionar entre dos tipos de contratos:
~	1. Laboral fijo
	2. Contrato temporal con cobertura a vacante



Puesto de Carrera O SI 🖲 No	En base a la opción seleccionada en el campo anterior, tendremos dos posibilidades:
	1. Podrá ser Puesto de Carrera o No.
	2. Nunca podrá ser Puesto de Carrera.
Filtro busquedas	Tenemos tres opciones de búsqueda: 1. Área 2. Categoría 3. Especialidad
Busqueda por Descripción Q	En base a la elección realizada en el campo anterior, nos aparecerá la pantalla que mostramos a continuación:

Buscar		
Área	Categoria	Especialidad
A	TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	
A	TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	DOCUMENTALISTA (A EXTI
A	TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	ECONOMIA (A EXTINGUIR)
A	TITULADO SUPERIOR	
A	TITULADO SUPERIOR	TRADUCTOR-INTERPRETE
A	TITULADO SUPERIOR	ARCHIVOS (A EXTINGUIR)
A	TITULADO SUPERIOR	BIBLIOTECAS (A EXTINGUI
A	TITULADO SUPERIOR	MUSEOS (A EXTINGUIR)
A	TITULADO SUPERIOR	AREA JURIDICA (A EXTING
А	TITULADO SUPERIOR	ECONOMIA (A EXTINGUIR)
A	TITULADO SUPERIOR	DERECHO (A EXTINGUIR)
A	TITULADO SUPERIOR	PSICOLOGIA (A EXTINGUIR
A	TITULADO SUPERIOR	GEOGRAFIA E HISTORIA (A
A	TITULADO SUPERIOR	HISTORIA ARTE (A EXTINGI

El valor que pongamos en el campo "Buscar" realizará la búsqueda sobre los valores de la columna que seleccionamos en el campo de Filtro búsquedas.

Área	Categoría	Especialidad	
А	TITULADO SUPERIOR	ESPECIALISTA DOCUMENTALISTA (A EXTINGUIR)	
Turno	v	En este campo, el solicitante, debe seleccionar el turno en el que actual desarrolla su trabajo.	mente
Municipio origen	v	En este campo, el solicitante, debe seleccionar el municipio en e actualmente desarrolla su trabajo.	el que
Centro origen	<u> </u>	En este campo, el solicitante, debe seleccionar el centro en e actualmente desarrolla su trabajo.	l que

IMPORTANTE: Si el solicitante dispone de alguna otra anuncio de permuta activo, estos campos de **ORIGEN** se alimentarán automáticamente con los valores recogidos del anuncio de permuta activo mencionado anteriormente.

Preferencias de destino				
Turro 	En estos campos, el anunciante, indicará las preferencias que tiene a la hora de cambiar de puesto de trabajo. En este campo, en concreto, elegirá el turno que más pueda interesarle.			
Municipio destino	Una vez seleccionado el turno deseado, será el momento de seleccionar el municipio o municipios prioritarios a la hora de cambiar de puesto de trabajo.			



+ Añadir	Una vez seleccionado el municipio en el lista de municipios mediante este botón.	campo anterior, lo añadiremos a la
🛗 Eliminar	Una vez tengamos uno o varios municipio ver abajo, tendremos la oportunidad de e botón.	os añadidos a la lista que podemos liminar uno o varios mediante este
Código	Municipio	Eliminar
2	Aialvir	Π

Esta lista de destinos deseados dispone de una columna "Eliminar" que complementa al botón anterior. Primero debemos seleccionar uno o varios registros que serán eliminados de la lista una vez pulsemos el botón "Eliminar".

Datos de contac	to	
Teléfono Teléfono	٢	Teléfono de contacto del usuario generador del anuncio de permuta.
Come electrónico Correo electrónico	٥	Correo electrónico de contacto del usuario generador del anuncio de permuta.
		Recuperar datos comunicación
La información anter sistema ASES mediar	iorr nte	nente mencionada puede recogerse automáticamente de los registros del este botón.

🔒 Cuardar	
6+ Volver	

Mediante este botón daremos por finalizada la introducción de información en el formulario de alta de anuncios de permutas y registraremos los datos aportados por el usuario.

Mediante este botón volveremos a la pantalla mostrada en el Gráfico 32.



10.3 ANUNCIOS DE PERMUTAS

	ASES - Anuncios permutas Cor	munidad de Madrid 👐
🛱 Inicio	Filtros	^
▼ Menu principal	i Hoja informativa de permutas	
🗄 Recibo de nómina	Tipo de contrato	
Certificado de Retenciones de IRPF	Filtro busquedas Busqueda por	
🖀 Certificado de registro personal		
🖈 Certificado de formacion	Búsqueda por origen	^
	Municipio Centro Turno	_
Información de censo		
Anuncios de Permutas	Búsqueda por destino	^
Puesto de trabajo	Municipio	
Catos de Comunicación		
Enlaces de Interes	Q Buscar	
i Novedades versión	Municipio origen Centro origen Adscrito a Municipio destino Turno destino Contacto	
🔗 Portal Apps		
🖠 Valoración App	Este Registro solo constituye un medio para poner en contacto al personal laboral que esté interesado en permutar. sin pejulcio de la puesta en marcha posteriormente del procedimiento fijado en el artículo 60 del Convenio Colectivo, que requiere la presentación de la oportuna documentación y evaluación de informes. La información recogida en el Recibo de nómina y los cálculos realizados están realizados en base a la información registrada en los sistemas informáticos de la Comunitad de Marcifica Jacha de generación del documento.	
Cerrar sesión	Si observa algún error/omisión en los datos del recibo, por favor contacte con su habilitado.	

A continuación, pasamos a describir los elementos que tenemos en esta pantalla y su funcionalidad:

i Hoja informativa de permutas	Pulsamos sobre este botón si deseamos consultar la hoja informativa para el registro de permutas, como muestra el Gráfico 30.
Tipo de contrato	 Debemos especificar qué tipo de contrato tenemos actualmente. Este campo es obligatorio. Los tipos de contratos que tenemos son: 1. Laboral fijo 2. Interino con cargo a vacante
Puesto de Carrera 🔍 Si 💿 No	Dependiendo de la opción seleccionada en el campo anterior, aquí podremos optar por Si/No, si hemos seleccionado la opción 1, o No sin posibilidad de cambio, si hemos seleccionado la opción 2.
Filtro busquedas	 Para este campo tenemos tres opciones a elegir: 1. Área 2. Categoría (Si Puesto de Carrera = Si, es la única por la que se puede filtrar) 3. Especialidad

Gráfico 34



Busqued Descr Como podemos observar, en el título nos indica el valor que hemos seleccionado en el campo anterior, esa va a ser la columna por la que vamos a realizar la búsqueda dentro de la lista que nos muestra el Gráfico 35.

	Buscar		
	Área	Categoria	Especialidad
	A	TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	null
	A	TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	DOCUMENTALISTA (A EXTIN
	A	TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	ECONOMIA (A EXTINGUIR)
	A	TITULADO SUPERIOR	null
	А	TITULADO SUPERIOR	TRADUCTOR-INTERPRETE
	A	TITULADO SUPERIOR	ARCHIVOS (A EXTINGUIR)
Q	A	TITULADO SUPERIOR	BIBLIOTECAS (A EXTINGUIR
	A	TITULADO SUPERIOR	MUSEOS (A EXTINGUIR)
	A	TITULADO SUPERIOR	AREA JURIDICA (A EXTINGU
	A	TITULADO SUPERIOR	ECONOMIA (A EXTINGUIR)
	А	TITULADO SUPERIOR	DERECHO (A EXTINGUIR)
	A	TITULADO SUPERIOR	PSICOLOGIA (A EXTINGUIR)
	A	TITULADO SUPERIOR	GEOGRAFIA E HISTORIA (A
	A	TITULADO SUPERIOR	HISTORIA ARTE (A EXTINGU

Búsqueda por origen

Municipio	Este campo sirve para buscar anuncios de permutas pertenecientes al
T	municipio en el que está interesado el usuario logado.
Centro	Dentro del municipio seleccionado en el campo anterior, este campo sirve para buscar anuncios de permutas pertenecientes al municipio en el que está interesado el usuario logado.
Turno	Seleccione un turno en que desarrolla su actividad profesional de la lista que muestra el campo desplegable.

Búsqueda por destino

Municipio *	Seleccionar un municipio en el que estaría interesado, de la lista de municipios que muestra el campo desplegable.
Turno	Seleccione el turno que le interesaría de los valores de la lista mostrada en el campo desplegable.
Q, Filtrar	Acción que inicia la búsqueda de resoluciones de reconocimientos de trienios en base a los valores introducidos en los campos de filtrado explicados anteriormente. Los resultados pueden verse en el Gráfico 34A.
Borrar filtros	Acción que vacía los campos de filtros.





En este apartado vamos a explicar la forma de consultar el puesto de trabajo asignado al usuario logado.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "Puesto de trabajo" del menú vertical de la Izquierda (Gráfico 36), o de la opción correspondiente del menú central (Gráfico 37), para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 38:

		ASES - Puesto de Trabajo			Comunidad de Madrid
A Inicio					
T Menu principal	PUESTO DE	ТКАВАЈО			
Recibo de nómina	Ex Second				
# Permutas	Nº de Puesto	Denominación			
annon an aonaichtean ann an thathairtean ann an thathairtean ann an thathairtean ann an thathairtean ann an tha	64766	TITULADO MEDIO			
1 Puesto de trabajo	Area		Nivel		
Se Datos de Comunicación	D SANITARIO-ASIST	ENCIAL	7		
	Categoria		Forma de provisión		
Enlaces de interés	TITULADO MEDIO		CONCURSO DE TRA	SLADOS	
	Situación de la cobertura/	locupación			
Novedades versión	PTO VACANTE CON	INTERINO DE VACANTE			
	Fecha de Cobertura	Vinculo		OPE	
Portal Apps	08/01/2021	INTERINO CON CARGO A VACANTE		LABORALES ESTABILIZACIÓN 2018	
Jalancián Ann	Consejería				
1 Valuation App	CONSEJERIA POLITI	CAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATAI	IDAD		
	Centro directivo				
Cerrar sesión	DIRECCION GENER	AL ATENCION AL MAYOR Y A LA DEPENDENC	A		
	Centro de trabajo				
			EX Calie		

Gráfico 38

La información mostrada en el Gráfico 38 no se puede modificar.

Para salir de esta pantalla y volver a la pantalla que muestra el Gráfico 03, debemos pulsar sobre el botón

🔂 Salir



12 MIS DOCUMENTOS

Mis documentos	MIS DOCUMENTOS Consulta y visualización de documentos del empleado.
Gráfico 39	Gráfico 40

En este apartado vamos a explicar la forma de consultar documentos de interés del usuario logado.

ATENCION: Actualmente, esta opción únicamente será visible para aquellos usuarios del Hospital Gregorio Marañón que dispongan de documentos a visualizar registrados en el sistema **SIRIUS**.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "Mis Documentos" del menú vertical de la Izquierda (Gráfico 39), o de la opción correspondiente del menú central (Gráfico 40), para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 41:

	Mis documentos - Autoservicio del Empleado		Comun	idad de Madrid 👐
希 Inicio	Mis documentos			
Y Menu principal				1
a Recibo de nomina ₽ Permutas	Nombramientos/Contratos Ceses Certificados		Otros	
L Puesto de trabajo	Información Nombramiento personal estatutario - F. Emisión 10/01/2023	Ver	Enviar	
Mis documentos	Nombramiento personal estatutario - F. Emisión: 10/01/2023	Å	8	
📞 Datos de Comunicación	Contrato personal laboral - N. Contrato 53 - F. Emisión: 10/01/2023	8		
Enlaces de interés	Contrato personal laboral - N. Contrato 40 - F. Emisión: 10/01/2023	B		
	Contrato personal laboral - N. Contrato 53 - F. Emisión: 10/01/2023	L.		
i Novedades versión	Contrato personal laboral - N. Contrato 40 - F. Emisión: 10/01/2023	A	8	
Ø Portal Apps				
Valoración App				1
Cerrar sesión				
				Gráfico 41

A continuación, pasamos a describir los elementos que componen la pantalla mostrada en el gráfico anterior:

que nos mostrará la siguiente información:
--

Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Información	Ver	Enviar
Nombramiento personal estatutario - F. Emisión: 10/01/2023	Å	
Nombramiento personal estatutario - F. Emisión: 10/01/2023	Å	
Contrato personal laboral - N. Contrato 53 - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>ک</mark>	
Contrato personal laboral - N. Contrato 40 - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>ک</mark>	
Nombramiento personal estatutario - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>ک</mark>	
Contrato personal laboral - N. Contrato 53 - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>ک</mark>	
Contrato personal laboral - N. Contrato 40 - F. Emisión: 10/01/2023	2	

En caso de que el usuario no tenga documentos, le aparecerá el siguiente mensaje:

No hay documentos.

Ceses

Esta pestaña informará al usuario logado de los ceses generados en a lo largo de su vida laboral en el Hospital Gregorio Marañón. La información mostrada será la siguiente:

Información	Ver	Enviar
Cese personal laboral - N. Contrato 666 - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>گ</mark>	
Cese personal laboral - N. Contrato 11 - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>ک</mark>	
Cese personal funcionario - N. Contrato 777 - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>گ</mark>	
Cese personal funcionario - N. Contrato 10 - F. Emisión: 10/01/2023	۶	
Cese personal estatutario - N. Contrato 32 - F. Emisión: 10/01/2023	<mark>گ</mark>	
Cese personal estatutario - N. Contrato 2 - F. Emisión: 10/01/2023	۶	

En caso de que el usuario no tenga documentos, le aparecerá el siguiente mensaje:

Certificados

No hay documentos.

En esta pestaña se le mostrará, al usuario logado, los certificados que se hayan generado a lo largo de su vida laboral en el Hospital Gregorio Marañón. La información mostrada será la siguiente:

Servicios prestados - F. Emisión: 10/01/2023	
Servicios previos - F. Emisión: 10/01/2023	
Resolución de trienios - F. Emisión: 10/01/2023	
Resolución de trienios - F. Emisión: 10/01/2023	
Diligencia - F. Emisión: 10/01/2023	
Diligencia - F. Emisión: 10/01/2023	



En caso de que el usuario no tenga documentos, le aparecerá el siguiente mensaje:	No hay documentos.
-	

Otros

Esta última pestaña muestra aquellos documentos que no pertenecen al resto de pestañas. La información mostrada en esta última pestaña es la siguiente:

Información		Ver	Enviar
Servicios prestados Anexo II - F. Emisión: 10/01/2023			
Servicios prestados Anexo II - F. Emisión: 10/01/2023		<u>ل</u> ا	
Servicios prestados Anexo IV - F. Emisión: 10/01/2023		<u>ل</u> ا	
Servicios prestados Anexo II porcentaje - F. Emisión: 10/01/2023	<u>ل</u> ا		
Anexo contrato - F. Emisión: 10/01/2023	<u>k</u>		
Anexo contrato - F. Emisión: 10/01/2023		<u>ل</u> ا	
En caso de que el usuario no tenga documentos, le aparecerá el siguiente mensaje:	No hay documentos.		

<mark>ک</mark>	Acción que permite visualizar el documento al que está asociado.
	Acción que permite enviar el documento al buzón de correo del usuario logado. La dirección de correo electrónico al que se enviará el documento se recoge de los datos de comunicación registrados por el usuario. Si no ha registrado ningún correo, le avisará mediante la pantalla:
	Valintranet.madrid.org dice No tiene email informado. Vaya a datos de comunicación, registre un email válido e inténtelo de nuevo. Aceptar



13 PLANILLA DEL PROFESIONAL

🖬 Planilla del profesional	PLANILLA DEL PROFESIONAL Consulta de la Planilla del profesional
Gráfico 42	Gráfico 43

En este apartado vamos a explicar la forma de consultar la Planilla del profesional de los empleados del **Hospital Gregorio Marañón**, en función de su N.I.F., un mes y un año determinado, ya que la planilla que se muestra en pantalla es mensual en base a la información aportada en los campos de filtrado.

Una vez estemos identificados dentro del sistema, debemos seleccionar la opción "Planilla del profesional" del menú vertical de la Izquierda (Gráfico 42), o de la opción "Consulta de la Planilla del profesional" del menú central (Gráfico 43), para que nos aparezca la pantalla que muestra el Gráfico 44:

inicio Menu principal Racibo de nomina Cartificado de Retenciones de Infermación Cartificado de registro personal Cartificado de registro personal Cartificado de romina Cartificado de registro personal Cartificado de registro personal Cartificado de terisolo Pinanila del profesional Mis documentos Nocedades versión Valoración App Valoración App Cartificado de resión Cartificado de resisonal Teriso <th>Comunidad de Madrid</th> <th>el profesiona</th> <th>- Planilla de</th> <th>ASES</th> <th></th> <th></th> <th></th>	Comunidad de Madrid	el profesiona	- Planilla de	ASES			
Image: Menu principal Image: Recibo de nómina Certificado de Retenciones de interés Certificado de registro personal Poesto de trabajo Información de censo Lun Mer Mer Mer Mis documentos Indicación Image: Recipicación de trabajo Image: Recipicación de censo Lun Mer Mer Mis documentos Image: Recipicación de censo Image: Recipicación de censo Lun Mer Mer Mis documentos Image: Recipicación de censo Image: Recipicación de						Filtros	🔏 Inicio
Certificado de Retenciones de IRPF. Certificado de registro personal Certificado de registro Certificado Certificad Certificado Certificad Certificado	C Datos de hora por contrato				año	N.I.F. 8944104W Selección mes y a	 Menu principal Recibo de nómina
Certificado de registro personal Certificados de formación C retificados de formación C retificados de formación C retificados de formación Seconocimiento de trienios Seto de trabajo Lun Mar Mie Jue Vie Seb Dom Horas Mes A realizar Realizadas Teóricas Datos de Comunicación Borar filtros Lun Mar Mie Jue Vie Seb Dom Arealizar Realizadas Teóricas Diferencia Diferencia Diferencia Diferencia Diferencia Diferencia Lin Novedades versión Valoración App Cal 22 Cal 23 Cal 24 Cal 25 Cal 26 Cal 27 Cal 28 Cal 28 Dom Horas Mes A realizar Realizadas Detos anuales	C El seleccionado Todos O Hasta el seleccionado N° contrato			Año ~		Mes	€ Certificado de Retenciones de IRPF
Información de censo Puesto de trabajo Información de censo Puesto de trabajo Información de profesional Mis documentos Datos de Comunicación Enlaces de interés Novedades versión Valoración App 22 23 24 23 24 25 26 27 28 28 29 24 26 27 28 29 2024 Abril Horas Mes A realizar Realizadas Teóricas Diferencia Diferencia <	Borrar filtros			Q Filtrar			Certificado de registro personal Certificados de formación
Información de censo I Puesto de trabajo Lun Mar Mis Jun Jun <							${ m T}$ Reconocimiento de trienios
Puesto de trabajo Lun Mar Mie Jue Vie Sab Dom Horas Mes Mes Planilla del profesional Image: Sab Mes Mes Mis documentos Image: Sab Mes Datos de Comunicación Image: Sab Image: Sa		I	2024 Abri				🗷 Información de censo
 Planilla del profesional Mis documentos Datos de Comunicación Enlaces de interés Novedades versión Portal Apps Valoración App 22 23 24 25 26 27 28 28 28 28 28 29 20 21 20 21 20 21 21 23 24 25 26 27 28 28 29 29 20 21 21 22 23 24 25 26 27 28 29 20 21 23 24 25 26 27 28 29 20 21 23 24 25 26 27 28 29 20 21 23 24 25 26 27 28 29 20 21 23 24 25 26 27 28 29 20 21 23 24 25 26 27 28 29 20 21 21 22 23 24 25 26 27 28 29 29 20 21 21 23 24 25 26 27 28 29 29 21 21 21 21 21 21 21	Sab Dom Horas Mes Acumu 6 7	Vie	Jue 4	Mie 3	Mar 2	Lun 1	L Puesto de trabajo
Mis documentos Image: Second seco	A realizar Realizadas						Planilla del profesional
Enlaces de interés Index sersión Index	13 14 Teóricas Diferencia	12	11	10	9	8	Mis documentos
i Novedades versión 15 16 17 18 19 20 21 Ø Portal Apps 22 23 24 25 26 27 28 Valoración App 22 23 24 25 26 27 28	Diferencia horas						Enlaces de interés
Valoración App 22 23 24 25 26 27 28	20 21 Leyenda Información	19	18	17	16	15	Novedades versión
	27 28 Datos anuales Código	26	25	24	23	22	 Portal Apps Valoración App
Cerrar sesión 29 30					30	29	Cerrar sesión

Gráfico 44

A continuación, pasamos a describir los elementos que componen la pantalla mostrada en el gráfico anterior:

N.LF.	Campo editable en el cual se introducirá el N.I.F. del
N.L.F.	usuario del cual queremos consultar su planilla mensual

Q Filtrar

Borrar filtros

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA	****
Comunidad de Mac	drid

	Consejeria de economía Empleo y Hacienda Comunidad de Madrid
~	Esta sección es en la que el usuario introducirá los datos del mes y el año de la planilla mensual que desea consultar.
	Esta sección permite que podamos consultar la planilla

la planilla mensual de un usuario concreto en base a ciertos criterios relacionados con los contratos realizados por el usuario en concreto.

Vamos a centrarnos un poco en esta sección:

Como podemos comprobar en el grafico asociado a este texto, tenemos tres opciones a elegir:

- 1. Todos: es la opción por defecto, muestra los datos de todos los contratos realizados por el usuario. En esta ocasión, el campo Nº de contrato queda deshabilitado.
- 2. El seleccionado: en base al número de contrato seleccionado en el campo Nº de contrato, la planilla mostrará únicamente los datos concernientes a dicho número de contrato.
- 3. Hasta el seleccionado: en base al número de contrato seleccionado en el campo Nº de contrato, la planilla mostrará los datos de todos los contratos realizados por el usuario, hasta llegar al seleccionado.

Ejemplo

~

Cogiendo un usuario que tuviera los contratos 1, 2 , 3 y 4, y seleccionáramos el contrato 2, nos mostraría la información de los contratos 1 y 2, obviando los datos de los contratos 3 y 4.

Una vez introducidos los valores de los campos en base a los cuales deseamos consultar la planilla, pulsaremos sobre este botón para que nos muestre dicha información en pantalla.

Estando en la pantalla mostrada en el Gráfico 44, si deseamos realizar la consulta de información de planilla para nuevos datos de búsqueda, deberemos primero pulsar sobre este botón para que el formulario de filtros se reinicie.



● El seleccionado ○ Todos ○ Hasta el seleccionado

○ El seleccionado. ○ Todos. ● Hasta el seleccionado.

Año

-Selección mes y año-

Datos de hora por contrato

N° contrato

N° contrato

N° contrato

N° contrato

2 desde 01/07/1999 hasta

2 desde 01/07/1999 hasta

Mes



2023 Diciembre	
Lun Mar Mie Jue Vie Sab Dom	
	En esta área de la pantalla donde mostraremos la información referente a la planilla mensual del usuario cuyo N.I.F. hemos incluido en el campo correspondiente y los valores incluidos en el resto de filtros.
$\begin{bmatrix} 13 \\ 13 \\ 23 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 24 \\ 27 \\ 28 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 27 \\ 28 \\ 27 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 22 \\ 28 \\ 27 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 22 \\ 28 \\ 27 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 22 \\ 28 \\ 29 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 30 \\ 31 \\ 31 \end{bmatrix}$	La información que se incluye en esta planilla se muestra mediante códigos los cuales podremos consultar en el botón <u>Leyenda</u> .
Horas Mes Acumuladas A realizar Realizadas	Este cuadro muestra un resumen pormenorizado de las horas de este usuario para el mes/año y el o los contratos seleccionados.
Teóricas	También nos muestra el acumulado de la que va de año
Diferencia	desde Enero al mes seleccionado, así como la diferencia
Diferencia horas	de horas entre las realizadas y las horas a realizar para el mes/año seleccionado.
Información	Pulsando este botón, la aplicación ASES muestra información adicional sobre las vacaciones, días de libre disposición y días libres por antigüedad del usuario seleccionado.
	En esta ocasión aparece deshabilitado puesto que aún no hemos seleccionado información en los campos de filtros.
Datos anuales	Pulsando sobre este botón, la aplicación ASES muestra una visión anual global de las horas del usuario seleccionado desde enero hasta el mes/año seleccionado. Esta consulta se creará en formato pdf con lo cual los usuarios podrían descargarse dicho fichero en su ordenador o dispositivo móvil.
	En esta ocasión aparece deshabilitado puesto que aún no hemos seleccionado información en los campos de filtros.
Código	Pulsando este botón, la aplicación ASES muestra la información de las horas realizadas por el usuario seleccionado en base a los códigos de acción identificados en el botón Leyenda.
	En esta ocasión aparece deshabilitado puesto que aún no hemos seleccionado información en los campos de filtros.



Cuando un usuario administrador o habilitado introduce o selecciona información en los campos de la sección de filtros y pulsa sobre el botón de entre el construction de la aplicación ASES se verá como muestra el Gráfico 45.

; ` { t				ASE	S - Planilla de	l profesional			C	omunidad	de Madrid **	
	😤 Inicio	Filtros									^	
	 Menu principal Recibo de nómina Certificado de Retenciones de IRPF 	N.I.F. 8974586D Selección mes y Mes	año	Año	007		Datos c El s Nº con	, Datos de hora por contrato 				
	 Certificado de registro personal Certificados de formación 	Feblero		Q Filtra	r	esde 01/07/1999 has	ta m Borrar filtros					
	Información de censo 2023 Febrero											
	₩ Permutas	Lun	Mar Mie Jue			Vie 3 B	Sab BL	Dom 5 BN	Horas A realizar	Mes	Acumuladas	
	Planilla del profesionalMis documentos	BN	7 VB	Taa	9 E	10 Aj	1 L	1 12 L	Teóricas Diferencia	7:00	-143:30	
	 Datos de Comunicación Enlaces de interés 	¹³	14 Ps	15 V					Diferencia horas		-143:30 Información	
	i ADMINISTRACIÓN >							FFR	Datos anuales		Código	
	 Portal Apps Valoración App Cerrar sesión 		T 28									

Gráfico 45

Como podemos comprobar en el Gráfico 45, tenemos mucha información en la pantalla que se muestra, vamos a ir descubriendo los elementos de los que hablamos:

2023 Febrero	Año y mes que está consultando el usuario.	
FR BD	Estos cuadrados representan los días del mes sele campos de filtrado. Los códigos que podemos identif letras y colores representan situaciones laboral identificados.	eccionado en los icar como líneas, es de los días
	Estos códigos pueden ser consultados en el botón	Leyenda
	que nos mostrará la pantalla que se muestra a conti	nuación.



consejería de economía, EMPLEO V HACIENDA Comunidad de Madrid

Leyendas	
 A Descripción: AUSENCIAS 	
 AA Descripción: PRUEBAS 04/05/2022 	
 AAA Descripción: PRUEBAS 04/05/2022 	
ABC Descripción: ABC-PRUEBA ORACLE 12	Cerrar ventar
 Ai Descripción: AUSENCIAS INJUSTIFIC 	Ochar Ventar
 Aj Descripción: AUSENCIA JUSTIFICADA 	
 ALH Descripción: ACC.LABORAL HORAS 	
 Alp Descripción: ACC.LABORAL PARCIAL 	
 B Descripción: BAJA POR ENFERMEDAD 	
 BD Descripción: BAJA CON DESCANSO 	
 BL Descripción: BAJA CON LIBRES 	
 Bm Descripción: BAJA CON LIBRE DISPO 	
 Bt Descripción: BAJA CON LIBRE ANTIG 	
BV Descripción: BAJA CON VACACIONES	
C Descripción: CESIÓN	
 Ch Descripción: CRÉD. HOR. SINDICAL 	
 CJ Descripción: COMP. JORNADA 	
 Cs Descripción: CURSO EN SU TURNO 	
CT Descripción: COMP. DE 35 A 37,5 H	
 D Descripción: DESCANSO (NOCHES) 	
DJ Descripción: DIFERE.JORNADA	
E Descripción: PERM.JUST.HASTA 3 D.	
Ex Descripción: EXCEDENCIAS	

Horas	Mes	Acumuladas
A realizar	126:00	265:30
Realizadas	21:00	98:00
Teóricas	7:00	24:00
Diferencia	-98:00	-143:30
Diferencia horas		-143:30

Datos anuales

Cuadro de información relativa al mes que se desea consultar, como podemos comprobar, se trata de horas correspondientes al mes en curso pero también nos da información de del acumulado de tiempos de los meses anteriores , incluido el mes seleccionado en el formulario de filtrado.

Si lo que queremos es tener una visión global anual de nuestra situación laboral y contractual, deberemos pulsar sobre este botón el cual nos mostrará el siguiente documento pdf.

Agencia para la Administración Digital Agencia para la Administración Digital

JudMadrid G	re	go	ric	N	lar	ař	iór	1								Hos	pitales	sin Hum	•													Página	c	1	/03/2024 / 2	
digo do ir	lonti	idad		0493	2\\//				4.0	ollid		Nom	bro		SCR	CV L					DCL															
baigo de id	lenti	luau	. 0	9403	2000				Ар	ema	os,	NOM	ibre:		SUP	3A F	QP	EVVO	n, INC		DCU	JQJ I														
uestra las	hora	as de	e too	los I	os c	ontr	atos		_							_																				
es desde :	1				M	es n	asta	:	9				Ano	:		2	023																			
MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 2	20 2	22	23	24	25	5 26	27	2	B 2	9 3	0	31	H. A RE	A H. F	REALI	H. TEOR	RI DIF. H.
RO	L BD	Lt	T	Lt	Lt	LF	L	L	Frhh	D	Lm	/M	Laa	G	L	R Z	M	Td	TXL	RIR			H)			M	F	h L	· /	T	N	139:30	7	7:00	17:00	-45:30
220	T	T	T	L	L	T	T	T	T	т	L	L	T	T	T	T	T	1			42	4 T	Т		L	T		· 1	. 1	т	т	405:00	25	52:00	24:00	-129:00
sL.	L	L	т	т	т	LF	LF	L	L	т	т	т	т	т	L	L	т	т	т	тт	L	L	т	т	т	т	1	L		L	-	540:00	37	78:00	24:00	-138:00
o	LF	LF	т	т	т	L	L	т	т	т	т	т	L	L	LF	т	т	т	т	LL	Т	т	т	т	т	L	I	. т	. 1	т	т	679:30	51	18:00	24:00	-137:30
10	Т	Т	L	L	т	т	т	т	т	L	L	т	Т	т	т	т	L	L.	Т	тт	Т	т	L	L	Т	Т	1	· 1	. 1	т		814:30	67	72:00	24:00	-118:30
0	L	L	т	Т	Т	т	Т	L	L	т	Т	т	т	т	L	L	Т	Т	Т	ТТ	L	L	Т	Т	Т	Т	1	L	-	L	т	954:00	81	19:00	24:00	-111:00
TIEMBRE	T	T	т	Т	L T	L	т	T	Т	т	T	L	L	T	LF	T	Т	T	L T		T	T	T	T						T I	т	1093:30	97	73:00	24:00	-96:30
	1			L '	1	1	1		-	-	Ľ	Ľ	L '	1	<u> </u>	-		<u>'</u>	<u>'</u>	<u>' '</u>	1	Ľ	-	1	1'	1		1		-		1220:30	Diferen	ncia de	horae.	-84:30
raiores en la colu	mna "D	IF. hor	as" se v	ren afec	tados p	or los d	fías dev	rengad	os y/o d	isfrutad	los de v	acacior	nes y lib	re disp	osición.	En todo	o caso, e	esa difer	encia se	regulariz	ará, bien	en la fi	inalizac	ión del	año o d	el fin d	e conti	ato/non	ibramie	ento						
Dr. Esquerde 28007 - Mad Web: www.n	o, 46 rid xadrid.o	rghos	pitalgre	gorioma	ranon																															
Dr. Enquerd 28007 - Mad Web: www.n	a, 46 rid adrid.o	tal	Ger		ranon	nive añ	ersit	tari 1	0							Hos	Re H pitales s	ed s H														Fecha: Página:	:	14 2 /	/03/2024	
Dr. Esquerdd 28007 - Mad Web: www.n	s, 46 rid nadrid.o	tal go	Ger ric	gorioma Nera N 9483	ranon I Ur ar 2W0	nive añ	ersit	tari 1	o	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP	No.	Re H pitales s	ed s H sin Hum	H, NC	CUMF	DCU	IQJT										Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024 2	
Dr. Esquerde 2007 - Mad Veb: www.n Veb: www.n Ho Dock/aand G	s, 46 rid aadrid.o	tal go dad	Ger ric : 6 e tod	gorioma Nerra N 9483 Ios I	ranon	nive añ	atos	tari 1	o	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP	SX H		ed s H sin Hum	H, NC	CUMF	DCU	TLQI										Fecha: Página:	:	14 2 /	/03/2024	
Dr. Exquerda 28007 - Mad Vieb: www.n Vieb: www.n Compared for the second second compared for the second sec	entid id espirec	tal 30 dad	Ger ric : 6	gorioma Pera 9483 Jos I	ranon II Ur Iar 2000 Dos co Me	nive añ ontra	ersit iór atos asta	tari 1	o Ap 9	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP	BSX H	Re H IQPE 023	ed s H sin Hum	H, NC	CUMF	DCU	IQJT										Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024 '2	
Dr. Esquerde 2007 - Mad 2007 - Mad Web: www.m Web: www.m Hol Control of the control of the contr	espire rec denti hora	tal go dad	Ger ric : 6	gorioma Nerra 9483 Jos Idos Id	ranon I Ur 2W0 Dos co Me	ontra es ha	atos asta	tari 1	0 A p	ellid	os, I	Nom	bre: Año	:	SCP	SX H	Re Pitalos I IQPE 023	ed s H sin Hums	H, NC	CUMF	DCU	IQJT										Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024 2	
Dr. Esquerde 2007 - Mad 2007 - Mad 2007 - Mad Web: www.m Web: www.m Web: www.m Hol Control of the Model of the state of th	s, 46 rid sadrid.o spirec lentid hora 1	tal go dad	Ger ric : 6	9483 Jos k	ranon 11 Ur 2000 Me	ontra añ	atos asta	tari 1	• • 9	ellid	os, I	Nom	bre: Año	:	SCP	SX H	Re H IQPE 023	ed s H sin Hum EWOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT										Fecha: Página:	:	14 2 /	/03/2024	
Dr. Esquerde 2007 - Mad 2007 - Mad 2007 - Mad Web: www.m Web: www.m Ho Mode G Mode G Mode G Mode G Mode G Mode G Mode G Mode S Mode Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode Mode S Mode S Mode S Mode S Mode S Mode Mode Mode Mode Mode Mode Mode Mode	entioneral nto	tal dad s de	Ger ric : 6 > tod	9483 Ios I	2W0 2W0 Me	ontra añ	atos asta	tari 1	0 A p	ellid	os, I	Nom	bre:	:	SCP:	5X H 22	Re H Pitalos 1QPE 023	ed s H EWOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	·	es								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024 2	
Dr. Expandid 28007 - Mad 28007 - Mad Web: www.m Web: www.m Hol Maddo G Hol Hol Hol Hol Hol Hol Hol Hol Hol Hol	enti hora 1	tal go dad as de	Ger ric : 6'	gorioma Pera 9483 Jos Id	2W0 Me	ontra es ha	atos	tari)	• • 9	ellid	os, I	Nom	bre:	:	SCP: Fe 23	SX H 22 cha Ini 02/23	Re H IQPE 023	ed s H EWOP	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	·									Fecha: Página:	:	14 2 /	/03/2024 2	
Dr. Esquerde 28007 - Mard Web: www.m Web: www.m Wodd Wodd G digo de idi estra las l is desde : - servicios M	ention nora 1	tal dad is de	Ger ric : 6: • tod	9483 los l	2W0 SS CC	ontra es ha	atos	tarin 1	0 Ap (9	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP: Fe 23/	SX H 22	IQPE 023	ed s H sin Hum EWOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	racion	05								Fecha: Página:	:	14 2 /	/03/2024 2	
Dr. Expand 2007 - Mad 2007 - Mad Web: www.n Web: www.n Hol Maddo de idi restra las is desde : re Absentimie	entioner	tal go daad as de	Ger ric : 6: > tod	gorioma Pera 9483 Jos I	2W0 Me	ontra es h	atos	tari 1	0 A p	ellid	os, I	Nom	bre:	:	SCP: Fe 23/	SX H 22 cha Ini	Pitalos IQPE 023	ed s Hums EWOH	H, NC	CUMF	DCU	QJT	racion	es								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024 2	
Dr. Esquerdu 2007 - Mad 2007 - Mad Web: www.m Web: www.m Web: www.m Hol Composition Compos	a, 46 rid aadrid.o Spiri Pentio hora 1 nto	tal dad is de	Ger ric : 6 : 6 : tod	gorioma 9483 Ios I	2W0 Dos co Me	ontra añ	atos	tari 1	0 Ap	ellid	os, I	Nom	bre:	:	SCP:	Hosp Hosp SX H 2 cha Ini 02/23	Re In Pitales 10 023	ed s Hunst EWOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	racion	es								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Esquerdu 2007 - Mard Web: www.n Web: www.n Hollow Holl	a, 46 rid aadrid.o spiri rec dentii hora 1 <u>nto</u>	tal go dad s de	Ger ric : 6: • tod	9483 Jos I	2W0 Me	ontro añ	atos	tari 1	A pt 9	ellid	os, !	Nom	bre:	:	SCP:	SX H 2'	Re H IQPE 023	ed s H EWOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	racion									Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024 2	
Dr. Esquerdu 2007 - Mard Web: www.n Web: www.n Hollow digo de id estra las l digo de id estra las l s desde : - servicios M	46 iid adrid.o spir rec dentii hora 1	tal go dad as de	Ger ric : 6'	9483 los l	2W0 Me	ontra s h	atos	tari 1	0 A pt	ellid	os, I	Nom	bre:	:	SCP: <u>Fe</u> 23	SX H 22	IQPE 023	ed s H EWOł	H, NC	CUMF	DCU	QJT	racion	es								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Esquerdu 2007 - Mard Web: www.n Web: www.n Hollow Holl	entional and the second	tal go daad as de	Ger ric : 6'	gorioma 99483 los li	2W0 2SS CC Me	ontra añ	atos	tari 1	0 Ap	ellid	os, I	Nom	bre:	:	SCP: Fe 23/	SX H 2 cha Ini	IQPE 1023	ed s Hunst EWOł	H, NC	CUMF	DCU	Deserv	racion									Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Esquerdu 2007 - Mard Web: www.n Web: www.n Holigo de id estra las i est desde : re Absentimie	entio	tal ddad is de	Ger ric : 6 i tod	gorioma 9483 Ios I	2000 Me	ontra s h	atos	tari 1	0 A p	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP:	SX H 2 ²		ed s Hums EWOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	racion	es								Fecha: Página:	:	14 2 /	/03/2024	
Dr. Expand 2007 - Mark 2007 - Mark Web: www.n Web: www.n Holigo de id uestra las i adigo de id uestra las i es desde : •	ention normality of the second	tal go dad s de	Ger c c c c c c c c c c c c c c c c c c c	99483 los l	2000 Me	ontra es h	atos	tari 1	• • 9	ellid	os, I	Nom	bre:	:	SCP:	20 cha Ini 00/23		ed s H sin Huma EWOł	H, NC	cumF	DCU	QJT	acion	05								Fecha: Página:	:	14 2 /	/03/2024	
Dr. Expand 2007 - Mark 2007 - Mark Web: www.n Web: www.n Control Contr	entid hora 1	tal go dad s de	Ger ric : 6 ? too	9483 Jos I	2000 Me	ontro es h	atos	:	0 Ap (ellid	os, I	Nom	bre:		SCP:	SX H 2 ²	IQPE 1023	sd s H sin Hums EWOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	racion									Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Euguerd 2007 - Mark Vet: www.n Wet: www.n Doligo de id uestra las l uestra las l uestra las l ess desde :	entional nto	tal dad s de	Ger ric : 6 > tod	9483 Jos k	2W0 Me	ontras h	atos	tari)	9	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP: <u>Fe</u> 23/	SX H 2 ²	IQPE 1023	ed s H s WOł	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	acion	es								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Europerd 2007 - Mark 2007 - Mark Web: www.n Web: www.n Web: www.n Colligo de idd Luestra las i Los desde : ve Absentimie 4 - SERVICIOS M	A 46 rid madrid.o. Spirit Pentio hora 1	tal dad s de	Ger ric : 6 > tod	9483 los l	2W0 22W0 Me	ontro es ha	atos	tari	9	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP:	20 cha In 00/2/3		EWOH	H, NC	CUMF	DCU	IQJT	acion	es								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Expand 22007 - Mad 22007 - Mad Web: www.n Web: www.n Web: www.n Colligion de lid uestra las le es desde : <u>ve Absentimie</u> <u>A SERVICIOS M</u>	espire dentional nora	tal go dad is de	Ger ric : 6 e tod	9483 los l	2W0 Dos co Me	ontro es ha	atos	tari	9	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP:	SX H 2 ²		ed s H sin Human	rcias Secha F	CUMF	DCU	IQJT	racion	es								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Expand 22007 - Mad 22007 - Mad Web: www.n Web: www.n Web: www.n Colligion de lid uestra las li es desde : ma Absentimie de desde :	entio	tal go daad is de	Ger FiC : 6	9483 los l	2W0 SS CC Me	ontro es ha	atos	tari 1	9	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP: 23	sx H 2 ²	IQPE	ed s H sin Human	cias Gecha F	CUMF	DCU	IQJT	racion	05								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Expand 22007 - Mad Web: www.n Web: www.n Sódigo de id uestra las l es desde : we Absentimie u - SERVICIOS M	n,48 rid espirec denti- hora 1	dad dad	Ger ric : 6; }tod	9483 Ios I	2W00 SS CC Me	ontro es h	atos	tarit)	A pt 9	ellid	os, I	Nom	bre:		SCP: 23	sx H 2 ²		ed s H sin Hunst	cias Secha F	CUMF	DCU	IQJT	acion	•••								Fecha: Página:		14 2 /	/03/2024	
Dr. Europerd 22007 - Mad Web: www.n Web: www	n,48 rid espirec denti- hora 1 <u>nto</u>	tal dad s de	Ger ric : 62 tod	9483 los l	2000 Me	ontra es h	atos	:	A pr 9	ellid	os, 1	Nom	bre:		SCP:	sx H 2 ²		sd s H sin Hunst EWOH	icias Secha F	CUMF	DCU	PQJT	acion	es								Fecha: Página:		14 2/	/03/2024	
Dr. Eugendu 2007 - Mad 2007 - Mad Web: www.n Web: www.n College ddigo de idi Jest desde : - servicios M	entid addid.org	tal dad s de	Ger ric : 62 > tod	9483 los l	2000 Me	ive añ	atos	tari	9	ellid	os, 1	Nom	bre:	:	SCP:	sx H 2 ²		sd s H sin Hunst EWOH	cias Socha F	CUMF	DCU	PQJT	acion	•••								Fecha: Página:		14 2/	/03/2024	
Dr. Esquerdo 2007 - Mark 2007 - Mark Web: www.n Web: www.n ddigo de idi uestra las l as desde : - servicios M	entid addid. fid addid.o entid hora 1	tal go dad s de	Ger ric : 63	99483 Jos k	2000 Me	ontra n	atos	:	0 A pt 9		os, I	Nom	bre:		SCP:	sx H 2 ²		sd s H sin Hunst	icias Secha F	CUMF		Deserv	acion	•••								Fecha: Página:		14 2/	/03/2024	



Código

* Como podemos observar, en la segunda hoja del documentos se muestras incidencias producidas durante los meses que se muestran en la primera hoja.

Si deseamos conocer la información a cerca de nuestras vacaciones, así como horas libre disponibles y disfrutadas, debemos de pulsar sobre este botón.

 Información
 Una vez pulsado, aparecerá una ventana emergente como muestra la siguiente imagen:

 Información
 Información

 Vacaciones divengadas
 22

 Otras vacaciones
 0

 Vacaciones disfrutadas
 0

 In disfrutadas
 1

 It devengadas
 1

Lt disfrutadas

La información que muestra este botón se representa en un pdf como el que se muestra a continuación:

4:00

Código de id	entida	d: 694	1832W0)		Apellid	los, No	ombre:	SC	PSX HO	QPEWC	DH, NC	UMF D	CUQJT										
Muestra las l	noras d	le todo	s los c	ontrate	os																			
Mes desde :	1		M	es has	ta :	2		Año	:	20	23													
MESES	т	L	D	v	в	J	н	LF	Lm	N	Lt	1	Ex	Mi	BL	Lh	Pc	м	Ps	С	Ls	Ľ	Otros	Tot
ENERO	1	4	1	0	0	1	0	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	17	31
FEBRERO	3	5	0	1	3	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0		8	0	0	12	20



14 ENLACES DE INTERÉS

📞 Datos de Comunicación	ENLACES DE INTERÉS Enlaces de interés para los usuarios de ASES
Gráfico 46	Gráfico 47

Desde la versión 1.4.0 de la aplicación Autoservicio del Empleado Público, disponemos de una nueva opción en el menú vertical (Gráfico 46), en la opción correspondiente en el menú central (Gráfico 47), que nos da acceso a un grupo de enlaces que puedan ser de interés para los usuarios de la aplicación, como podemos observar en el Gráfico 48.

"7 F		ASES - Enlaces de interés 1	Comunidad de Madrid 👐
 ☆ Inicio ▼ Menu pr I Recibo d 	incipal e nómina	ENLACES DE INTERÉS	
€ Certificad IRPF	o de Retenciones de	Descripción	ir
🖀 Certificad	o de registro personal	Portal empleados públicos 2 Portal empleado educación	3
🔊 Certificad	lo de formacion	Acuerdo Personal Funcionario	•
T Resolució	ones de trienios	Convenio Colectivo Personal Laboral	
🖾 Informac	de Permuter	proven de bouqueeux	
L Puesto di	e trabajo		
📞 Datos de	Comunicación	eserinsión de la nantella	
🔳 Enlaces d	le interés DE	escripcion de la pantalla	
	1.	Nos indica en todo momento en la opción que nos enc	ontramos.
i Novedao	les versión 2.	Lista de enlaces de interés dados de alta en el sistema	а.
 Portal Ap Valoració 	an App	Icono que nos dirige a la información referida en el enlace de interés.	título del
	Cerrar sesión		Oráfico 40

Por ejemplo, la última opción de la lista de enlaces nos lleva al Portal del empleado de Salud, como muestra el Gráfico 49.









15 ANEXOS

15.1 Anexo A: Desbloqueo de pantallas emergentes

Si, al intentar descargar un documento, le aparece una pantalla en blanco de la siguiente forma:

🛢 Autoservicio del empleado 🗙 Sin título 🗙 🕂					- 0	×
\leftrightarrow \rightarrow C \rightarrow O aboutblank						
📕 Links 📃 Stios web de Micro 🚾 Aplicación de Gesti 🔍 Artifactory 👂 FARO - Sop	orte 🚊 FARO 🚾 Comunidad de Ma	📴 CorreoWEB 🎯 COVER 🖺) Fichajes 🚾 GPAP 🚾 MantisBT 🚾 I	REGISTRON 🗋 MULO 🥮 Portal para el Desa		»
Ventana principal						
↓	1					
Ventana secundaría						

O, simplemente, no realiza la descarga, fíjese en la parte derecha del campo superior de búsqueda:



15.1.1 Solucionar problema

Para solucionarlo, debemos pulsar sobre el icono anteriormente identificado y nos mostrará la pantalla siguiente:

÷	→ C 🏠 🔒 https://valintranet7.madr	id.org /ases_webapp_inter/#								🝙 🌣	
. .	nks 📃 Sitios web de Micro 🚾 Aplicación de	e Gesti 🕘 Artifactory 🍃	👂 FARO - Soporte 🛛 🚨 FARO	w Comunidad de Ma	CorreoWEB	🔵 COVER 🗋 Fie	ichajes 🚾 GPAP	🚾 MantisBT 🚾 REGIS	Pop-ups bloquea	dos	33
~~;+				ASES - Rec	cibo de nómi	na			 blob:https://vali 	ntraa-4e80-901a-cc67d305fed4	ww 🅯
									 Permitir siempre redirecciones de 	ventanas emergentes y https://valintranet7.madrid.org	
	A Inicio		The second se						Seguir bloquear	do	
			Filtros						Gestionar	Listo	
	Y Menu principal										

Debemos permitir siempre ventanas emergentes y pulsar sobre el botón "Listo" para que podamos proceder a descargar nuestros documentos.



15.2 Anexo B: Error de Identificación

En ocasiones, cuando los usuarios intentan acceder a su Autoservicio del Empleado Público, puede producirse un error de identificación, el cual se muestra en la siguiente pantalla:



Si este error se produce, pulse sobre la flecha que se muestra destacada en la anterior pantalla y vuelva a intentar el acceso a ASES.