

 SANIDAD DE CASTILLA Y LEÓN	SAINT Acceso Portal del Empleado	
---	---	--

Portal del empleado Saint

El presente documento indica como acceder al portal del empleado de la aplicación SAINT para la consulta de las nóminas abonadas por esta aplicación.

Nuevo método de acceso: A partir de ahora, por motivos de SEGURIDAD, se ha modificado la manera de acceder al Portal del Empleado de Saint, en lugar de utilizar usuario y contraseña, el acceso se realizará de la misma manera que para acceder al correo web, incluyendo, además, un segundo factor de autenticación cuando se accede desde fuera de la red corporativa. Si aún no lo ha configurado, puede hacerlo a través de la siguiente URL: <https://aka.ms/mfasetup>. Esta configuración solo puede realizarse desde dentro de la red de SACYL.

Acceso al portal

Para acceder al portal se tiene que introducir en un navegador web la siguiente dirección:

<https://portalempleado.saludcastillayleon.es/saint-portal>

También se puede acceder a través de web corporativa de sacyl.

Acceso a portal del empleado a través de la página corporativa de Sacyl

Para acceder al portal del empleado a través de Internet debemos acceder a la Página corporativa de Sacyl. Para ello introduciremos la dirección www.saludcastillayleon.es en nuestro navegador. Aparecerá esta pantalla:



Accederemos a la sección *Profesionales* y se pincha en la opción *Recursos humanos*.

 SANIDAD DE CASTILLA Y LEÓN	SAINT 7 Acceso Portal del Empleado	
---	---	--

Buscar... 

Salud 









 Ciudadanos  Profesionales  Institución  Transparencia

Profesionales Formación, empleo y más para el profesional sanitario	Formación y empleo  → Recursos humanos → Portal de formación → Portal del medicamento	Estrategias y programas → Portal de investigación → Portal de Calidad y Seguridad del Paciente	Salud pública → Vacunaciones → Sanidad ambiental → Seguridad alimentaria
---	---	---	--

Al cargar la página observaremos que en la parte inferior de la pantalla aparecerá un enlace “Portales del Empleado”.









 Ciudadanos  Profesionales  Institución  Transparencia

Grado ordinario <small>CONVOCATORIA 2019: publicados los listados provisionales de admitidos, excluidos y desistidos de Grado I</small>	Proc. extraordinario - procesos abiertos y... <small>Carrera profesional. RESOLUCIÓN DE 8 DE OCTUBRE DE 2018. ATS/DUE, ATENCIÓN HOSPITALARIA</small>	Homologación <small>Carrera profesional. Publicadas Homologaciones Grado I y II (Resolución de 6 de noviembre de 2020).</small>
→ Ofertas, procesos selectivos y concursos de traslados → Bolsa abierta y permanente → Carrera Profesional → Retribuciones, Acción Social y Compensaciones → Plan Integral frente a las Agresiones	→ Portales del empleado  → Plantillas Organicas → Prevención de Riesgos Laborales → Documentación y solicitudes → Acuerdos, pactos y planes	

Mapa de centros de salud
Castilla y León 
[Ir al mapa →](#) [Ir al buscador →](#)

Que deberemos de pulsar. Una vez pulsado aparecerá la siguiente pantalla:

[INICIO > PROFESIONALES > Recursos humanos > Portales del empleado](#)

Portales del empleado



→ [Portal del empleado JCYL](#) 

→ [Portal del empleado SAINT 7](#) 

Pulsando en el portal del empleado de Saint7 aparece esta pantalla:

 SANIDAD DE CASTILLA Y LEÓN	SAINT 7 Acceso Portal del Empleado	
---	---	--



The screenshot shows the official website of Sacyl (Sanidad de Castilla y León). At the top, there's a header with the Sacyl logo, the Junta de Castilla y León logo, social media links (Twitter, Facebook, YouTube), a search bar, and a 'Portal de Salud' link. Below the header, a navigation menu has 'Profesionales' selected, leading to the 'Recursos humanos' section. The main content area displays the 'Portal del empleado SAINT 7' with a 'Acceso a la aplicación' button. A note below the button states: 'Página de acceso al portal del empleado del Sistema de Gestión de Gestión de Recursos Humanos Saint 7.' A download box on the left contains files like 'Ficheros disponibles' and 'Manual de usuario' (940 KB).

IMPORTANTE: NUEVO MÉTODO DE ACCESO

Pulsando el enlace **Acceso a la aplicación** se redirigirá a la ventana de login encargada de realizar el proceso de validación, de la misma manera que se accede al correo corporativo.

En este momento, depende de si el acceso se está realizando desde un equipo dentro de la red de Sacyl (hospitales, centros de salud, servicios centrales y periféricos, etc.) o desde fuera ((domicilio, dispositivos móviles personales, redes públicas, etc.))

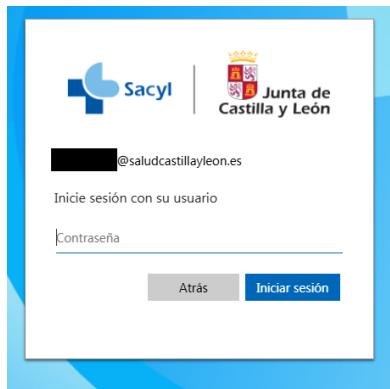
➤ Para accesos desde equipos dentro de red SACYL

Paso 1. En esta pantalla deberá introducir sus credenciales según la estructura definida en pantalla (dni@saludcastillayleon.es)



The screenshot shows a login form titled 'Iniciar sesión'. It features the Sacyl and Junta de Castilla y León logos at the top. The main input field is labeled 'NIF@saludcastillayleon.es'. Below it is a link '¿No puede acceder a su cuenta?'. A large button labeled 'Siguiente' is centered. A note at the bottom says 'Debe indicar el NIF/NIE o ID que le hayan suministrado como alta de usuario'. At the very bottom, there's a link 'Opciones de inicio de sesión'.

Paso 2. Al pulsar “Siguiente”, se realiza una nueva redirección hacia la página de inicio de sesión de SACYL donde tendremos que introducir nuestra contraseña:

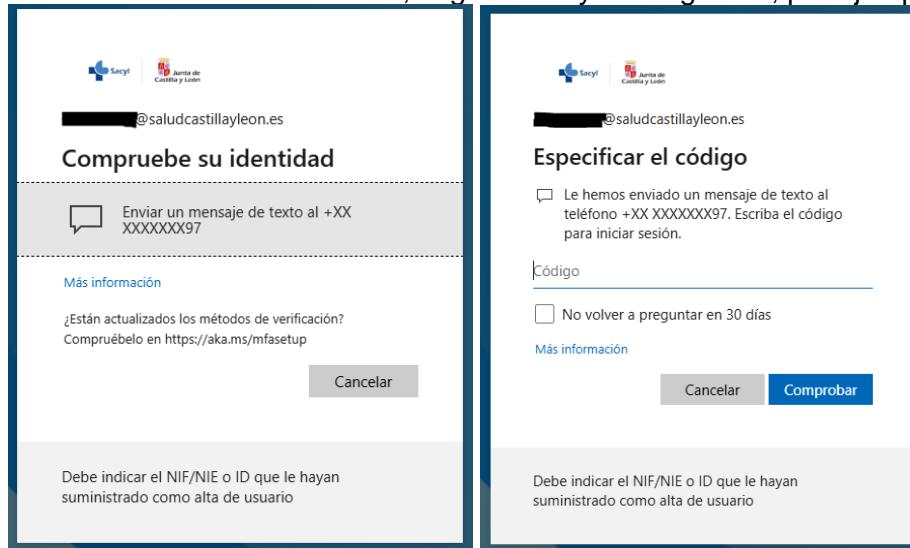


Tras validar el usuario y contraseña, se redirigirá a la página del Portal del Empleado de Saint.

➤ **Para accesos desde equipos fuera de red SACYL**

Los Pasos 1 y 2 serán iguales

Paso 3. Autenticación de doble factor, según se haya configurado, por ejemplo:



Compruebe su identidad

Enviar un mensaje de texto al +XX XXXXXXX97

Más información

¿Están actualizados los métodos de verificación?
Compruébelo en <https://aka.ms/mfasetup>

Especificar el código

Le hemos enviado un mensaje de texto al teléfono +XX XXXXXXX97. Escriba el código para iniciar sesión.

Código

No volver a preguntar en 30 días

Más información

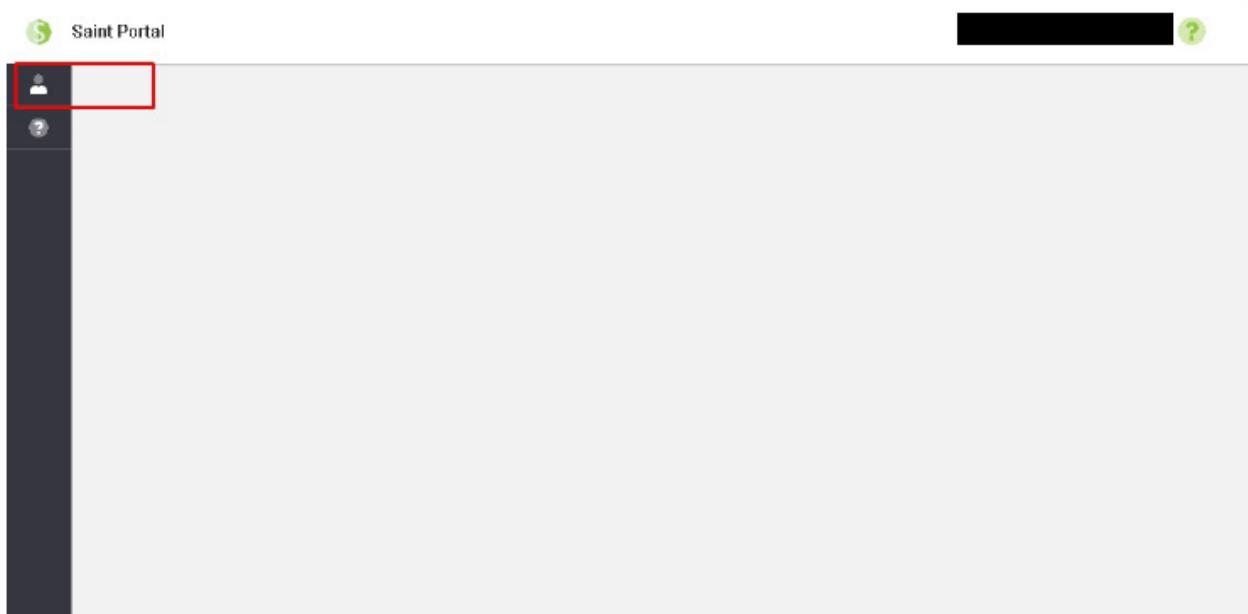
Cancelar Comprobar

Tras lo cual, se redirigirá a la página del Portal del Empleado de Saint

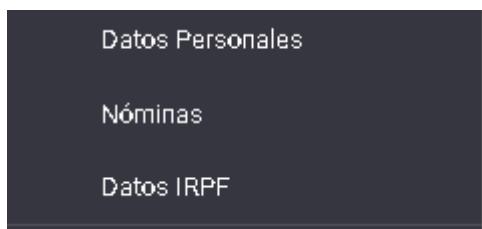
- Información de Microsoft para la configuración (solo desde el trabajo): Accede desde este [enlace](#)
- Información disponible en el Portal de Sanidad (solo desde el trabajo): Accede desde este [enlace](#)
- CAU: 5678 o 983459074

	<p style="text-align: center;">SAINT 7</p> <p style="text-align: center;">Acceso Portal del Empleado</p>	
---	--	--

Portal del empleado.



Al acceder a la aplicación nos aparecerá esta ventana en blanco, nuestro nombre en la parte superior derecha, para poder acceder a nuestros datos, deberemos pulsar icono que se encuentra en la parte superior izquierda. Se despliega un menú con las siguientes opciones.



Datos Personales

Es una pantalla de solo **consulta**, contiene los datos personales básicos del empleado.

Nóminas



El sistema cargará los datos de nuestras nóminas y los presentará en una pantalla como esta:

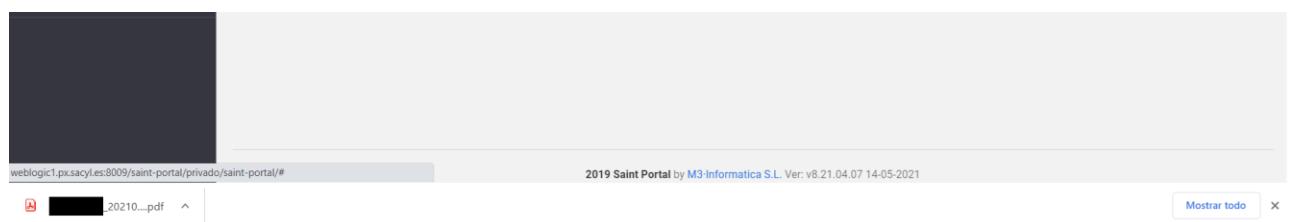
A screenshot of a web-based employee portal titled "Nóminas". At the top right, there is a dropdown menu set to "2019" with a red box around it. Below the title, there are three columns: "Gerencia", "Nómina", and "Abonad.". A horizontal line of five salary entries follows. The first entry is highlighted with a red box around its "Imprimir" button, which features a printer icon. The other four entries have their "Imprimir" buttons visible but not highlighted.

Gerencia	Nómina	Abonad.
ASISTENCIA SANITARIA DE [REDACTED]	NIÓMINA NORMAL MAYO 2019	31/05/2019
ASISTENCIA SANITARIA DE [REDACTED]	NIÓMINA NORMAL ABRIL 2019	30/04/2019
ASISTENCIA SANITARIA DE [REDACTED]	NIÓMINA NORMAL MARZO 2019	31/03/2019
ASISTENCIA SANITARIA DE [REDACTED]	NIÓMINA NORMAL FEBRERO 2019	28/02/2019
ASISTENCIA SANITARIA DE [REDACTED]	NIÓMINA NORMAL ENERO 2019	31/01/2019

En la parte superior derecha aparece un selector para seleccionar el año de la nómina a consultar. Por defecto se selecciona con el año de la última nómina abonada.

Aparece una lista con todas las nóminas percibidas por el trabajador ordenadas cronológicamente indicando la gerencia, la nómina abonada, la fecha de la nómina y un botón imprimir. Para visualizar el recibo de una nómina tenemos que pulsar este botón. Por ejemplo, seleccionando el primer elemento de la lista de la imagen se imprimiría la nómina de mayo de 2019.

Una vez pulsado el botón imprimir, se descargará la nómina en formato pdf. La forma de descarga dependerá del navegador y su configuración. Por ejemplo, en Chrome puede aparecer en la parte inferior de la pantalla



O en Firefox:

Ha elegido abrir:

 ...H_20210228_ATENCION PRIMARIA DE [REDACTED].pdf

que es: PDF (Portable Document Format) (44,5 KB)

de: blob:

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

- Abrir en Firefox
- Abrir con ▾
- Guardar archivo
- Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar

Cancelar

El formato del recibo será el siguiente:



Gerencia	
ATENCION PRIMARIA DE	[REDACTED]
CALLE	[REDACTED]
	[REDACTED]

APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE
CALLE MI CALLE [REDACTED]

Nómina	Periodo de		Días			
Descripción	Abono	Liquidación	Cotización	Pago	Extra	Vacaciones
ALTA	FEBRERO 2021	01/02/2021 - 28/02/2021	30	28	0	0
Grupo Prof.	Función		Ocupación			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Grupo Cotización	Relación Jurídica		Puesto de Trabajo	Nivel de Destino		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Documento Identificativo	Nº Afiliación a la S.S.		Cuenta Cotización	Servicio Funcional		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Concepto	Cantidad	Devengos	Descuentos
R00120 SUELDO MENSUAL		€	
R10120 COMPLEMENTO DESTINO		€	
R10430 COMPLEMENTO ESPECÍFICO		€	
R11030 COMPLEMENTO ACUERDO MARCO		€	
R13621 PRODUCTIVIDAD FIJA ACUERDO MARCO		€	
ACCIDENTE Y DESEMPLEO (1.6 %)		€	
CONTINGENCIAS COMUNES (4.7 %)		€	



SAINT 7

Acceso Portal del Empleado

Datos IRPF

Es una pantalla de solo **consulta**, contiene datos relativos a IRPF, ascendientes y descendientes..

Por favor, al finalizar la sesión asegúrese de cerrar todas las pestañas de su navegador.