

Carrera profesional

 **Fix Me!** La corrección A1 aún no está disponible para esta página. Mientras tanto, puede hacer preguntas en el [foro](#).



En Gestan se puede registrar cada etapa de la trayectoria profesional del personal de la empresa:

- diplomas,
- certificados,
- calificaciones,
- niveles jerárquicos,
- calificaciones anuales,
- entrevistas anuales, VAE, reconocimientos médicos, retribuciones, sanciones, etc.

Si algún interesado de la empresa tiene acceso de consulta a las etapas de la carrera profesional que le conciernen, solo los usuarios con privilegios de RR.HH. tienen acceso a todas las trayectorias profesionales.

Flujo de trabajo de validación

Cuando hay una doble validación de firma (autor + colaborador en cuestión), el flujo de trabajo es el siguiente:

- El autor escribe la etapa del viaje. Por defecto, el archivo estará en modo "Privado", por lo que sólo será visible para su autor.
- Cuando el autor ha terminado, cambia el formulario al estado ☐Validado☐.
- Si es validado por el autor, el colaborador también podrá validar el formulario. A partir de ese momento ya no podrá ser modificado por el autor.
- Si el colaborador lo devalida, se agrega una mención al archivo, y el autor podrá modificarlo nuevamente, luego revalidarlo, y también puede ser validado nuevamente por el colaborador.

Lista de trayectorias profesionales (vista de usuario)

//**Acceso:** Empresa → Carrera profesional //

[illegible]

Esta pantalla presenta, para el usuario conectado, la lista de etapas de su recorrido profesional.

Cualquier usuario puede crear una nueva etapa en su propia carrera.

Un paso sólo puede ser visto por el usuario al que se refiere y por el usuario que lo creó. Un paso solo puede ser eliminado por el usuario que lo creó.

El botón **Validar** le permite validar un paso. Esto es particularmente útil para los informes anuales de mantenimiento.

Ficha de carrera profesional

Parcours professionnel - Eric NOLO

Parcours professionnel

9 31/12/21 14:25:55 EN
31/12/21 14:26:03 EN

Libellé: Entretien annuel

Date: 18/01/2020

Type: Entretien

Statut: Terminé OK

Privé: ☐

Suivante:

Validation Auteur: 31/12/2021 14:26:01

Validation Collaborateur: 31/12/2021 14:26:03

Codification:

Commentaire: Document/Image

Modifier Source

Trebuchet MS 2 Normal G I S

Esta pantalla presenta información sobre la etapa de la trayectoria profesional.

El menú contextual de **Tipo** permite añadir tipos de etapas (formación, cualificación, cambios de servicios, condiciones salariales, etc.)

El campo **Codificación** te permite añadir una codificación que sea específica para ti, como CACES para el tipo "formación".

Pantallas de gestión de cursos - Vista de Recursos Humanos

Para los gerentes de recursos humanos (usuarios con privilegios de recursos humanos), hay dos pantallas disponibles para administrar las trayectorias profesionales del personal.

Lista de personal y antecedentes

****Requisitos previos:** ****El usuario debe tener privilegios de recursos humanos.**

****Acceso:** ****RRHH → Lista de personal.**

Table des utilisateurs - RH

Parcours professionnels

Type <Tout> <tous>

Code	Nom	Prénom	Fonction	Service	Pool	Ext	Num SS	Naissance	Âge	PN	Lieu naissance	Entrée	Sortie	Ancienr
AA	AMPERE	Ariane	Technicien	Technique	Support					FRA				
BB	BONCHAMPS	Baptiste	Technicien	Technique	Support					FRA				
CC	CHAVAGNEUX	Célestin	Technicien	Technique	Support					FRA				
FF	FROMENTAL	Flavie	Technicien	Administrati	<non précis					FRA				
EM	MAROLEX	Eléonore	Directeur Général	Direction	<non précis					FRA				

Nouveau +

Modifier

Supprimer

Date	Suivante	Type	Codification	Statut	Libellé
25/12/24		Rémunération	NC		760 euros prime PPV
08/11/24		Évaluation annu	A faire		Entretien annuel
28/12/23		Entretien pro.	Validé		Entretien de fin de période d'essai
30/11/23		Rémunération	NC		58 euros prime PPV
08/11/23	15/02/24	Prise de poste	NC		Prise de poste

Nouveau +

Modifier

Supprimer

Imprimer

Fermer

Esta pantalla presenta a los usuarios en la tabla superior y las trayectorias profesionales en la tabla inferior.

Envoyer un SMS

Dupliquer l'utilisateur

Liste des étapes (détail)

Imprimer

Options écran

Anomalies

Couper

Ctrl+D

Ctrl+F1

Ctrl+X

Afficher les archivés

Mode Etapes

El menú contextual de esta pantalla le permite pasar al modo de visualización “Pasos”, que le permite visualizar, para un tipo de paso, el último paso del tipo registrado para cada usuario. Esto facilita visualizar, por ejemplo, la fecha de la última visita médica, o la fecha de la última entrevista profesional.

 Más información: [Personals](#).

Lista de rutas

****Requisitos previos:** ***El usuario debe tener privilegios de recursos humanos.*

****Acceso:** ***RRHH → Rutas profesionales*

Id	Util	Statut	Type	Codification	Libellé	Date	Il y a	Suivante	Dans	Valid	Valid auteur
3	ES	Terminé OK	Entretien			08/12/21	3 mois				
11	EN	Terminé OK	Entretien		VM	18/03/21	1 an				
10	EN	Terminé OK	Entretien		Entretien	06/02/21	1 an	06/02/22			

Esta pantalla es idéntica a la que pueden acceder los usuarios, pero permite mostrar las rutas de todos los usuarios.

La pantalla de trayectorias profesionales le permite gestionar cualquier tipo de evento, incluido

- visitas médicas para el personal,
- y entrevistas recurrentes.

A continuación se detallan las disposiciones aplicables en Francia.

El examen médico de trabajo

Toda empresa pública o privada que emplee personas está sujeta a la obligación de organizar o afiliarse a un servicio de prevención y salud en el trabajo. Los empleadores individuales también deben afiliarse a un servicio de prevención y salud en el trabajo.

Los datos de contacto del médico del trabajo son transmitidos por la DDETS (Dirección Departamental encargada del empleo, el trabajo y la solidaridad, antigua DIRECCTE)

La obligación de control médico se aplica a todos los empleados con contratos permanentes, contratos de duración determinada, contratos temporales y contratos de aprendizaje. Los alumnos (en el contexto de la enseñanza escolar y universitaria) no se ven afectados.

El médico del trabajo realiza actuaciones (principalmente preventivas) de salud laboral para preservar la salud de los trabajadores a lo largo de su carrera profesional. Vigila el estado de salud de los trabajadores en función de su edad, los riesgos relacionados con su seguridad, su salud y la dificultad en el trabajo. No brinda atención. No expide recetas ni bajas laborales.

Como parte de sus misiones, el médico elabora un expediente empresarial, que incluye, en particular, los riesgos profesionales de la empresa y el número de empleados expuestos a ellos, que se

transmite al empresario. El médico del trabajo también elabora un informe anual de su actividad. Este informe se envía en particular al comité social y económico (CSE) y al empleador.

El médico del trabajo tiene libre acceso al lugar de trabajo. Realiza visitas por iniciativa propia o a petición del empleador o del comité económico y social (CSE).

Existen varios tipos de exámenes médicos para los empleados:

- **Visita de información y prevención:** es la visita más habitual. El VIP ha sustituido el examen médico de contratación. Se realiza en un plazo máximo de 3 meses desde la contratación (o antes de la contratación para menores y trabajadores nocturnos). Puede ser realizado por el médico del trabajo o por un profesional de la salud laboral. La visita se renueva en un plazo máximo de 5 años. El plazo lo fija el médico del trabajo.
- **El seguimiento individual reforzado** se refiere a los empleados expuestos a determinados riesgos (por ejemplo, amianto, plomo, riesgo hiperbárico, etc.). Los empleados expuestos a riesgos particulares para su salud o seguridad, la de sus compañeros o terceros, se benefician de un seguimiento individual mejorado (SIR) de su estado de salud. Este seguimiento incluye un examen médico de aptitud antes del empleo que da lugar a la emisión de un dictamen de aptitud o incapacidad por parte del médico del trabajo. Este examen es renovable.
- **Visitas previas a la reanudación del trabajo:** organizadas por el médico del trabajo a petición del trabajador, del médico tratante del trabajador o del médico asesor de la Seguridad Social para un periodo de baja laboral superior a 30 días que se inicie después del 31 de marzo de 2022 y la reanudación del trabajo.
- **Examen médico de mitad de carrera:** organizado en el año calendario en que el empleado cumple 45 años, salvo disposición en contrario del contrato de rama.
- **Visitas realizadas a petición del empleador, trabajador o médico del trabajo**

Entrevistas recurrentes

En Francia, existen dos tipos de entrevistas recurrentes para los empleados:

- **la entrevista de evaluación**, que tiene como objetivo evaluar las competencias profesionales del empleado
- **la entrevista profesional**, que tiene como objetivo acompañar al empleado en sus perspectivas de desarrollo profesional (cualificaciones, cambio de puesto, promoción, etc.) e identificar sus necesidades de formación.

La entrevista de evaluación anual

La ley no lo impone al empleador. Sin embargo, puede imponerse mediante convenio colectivo.

La evaluación suele adoptar la forma de una entrevista anual entre el empleado y su supervisor para hacer un balance del trabajo realizado y de la consecución de los objetivos.

El empleado no puede negarse a ser evaluado por su empleador. Los resultados obtenidos son confidenciales (y protegidos por el RGPD si procede): sólo el empleado en cuestión puede tener conocimiento de ellos.

Si el empresario decide establecer un sistema de evaluación, éste debe afectar a todos los empleados de la empresa.

Una tabla de evaluación puede servir como apoyo a la entrevista. Incluye criterios para medir la adecuación de las habilidades profesionales del empleado a los requisitos del puesto.

El convenio colectivo puede establecer la obligación del empleador de proporcionar un informe escrito al empleado. Si este es el caso, el empleado no está obligado a firmarlo.

El empleado no está autorizado a ser asistido por un representante del personal durante la entrevista.

Si lo desea, el empleador puede ofrecer, por ejemplo, un aumento de remuneración o un ascenso. Una o más evaluaciones deficientes (por ejemplo, incumplimiento de objetivos) no permiten que el empleador descienda. Asimismo, una o más malas evaluaciones no son suficientes, por sí solas, para justificar el despido. Sin embargo, pueden constituir un elemento (entre otros) que puede justificar el despido por insuficiencia profesional.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31854>

La entrevista profesional

La entrevista está dedicada a las perspectivas de desarrollo profesional, especialmente en términos de cualificación y empleo.

Debe informar al empleado sobre la validación de la experiencia profesional adquirida (VAE) e incluir información sobre la activación de la cuenta personal de entrenamiento (CPF) y las posibilidades de financiación por parte del empleador.

El contenido específico está definido por el contrato de sucursal o de empresa. En su defecto, el empleador define el contenido de la entrevista de acuerdo con las orientaciones estratégicas de la empresa.

//Ejemplo :

1. Revisión de la carrera profesional del empleado antes y desde su incorporación a la empresa
2. Identificación de las necesidades de la empresa y de las aspiraciones y habilidades del empleado.
3. Perspectivas de desarrollo profesional//

La entrevista profesional concierne a todos los empleados independientemente de su contrato o jornada laboral, en todas las empresas y en todos los sectores de actividad. La entrevista profesional debe realizarse cada 2 años (desde el ingreso a la empresa, luego a partir de la fecha de la entrevista anterior).

Debe ofrecerse sistemáticamente a cualquier empleado que se reincorpore al trabajo después de un período de interrupción debido a uno de los siguientes casos: Licencia por maternidad, Licencia parental a tiempo completo o parcial, Licencia por adopción, Licencia para cuidador, Licencia sabática, Movilidad voluntaria segura período, Baja por enfermedad superior a 6 meses, Mandato sindical

La entrevista debe realizarse durante el tiempo de trabajo y se considera tiempo de trabajo efectivo. Se lleva a cabo en las instalaciones de la empresa.

Inventario cada 6 años

Cada 6 años, la entrevista profesional deberá proporcionar un inventario resumido de la carrera profesional del empleado. Este inventario permite comprobar que el empleado se ha beneficiado efectivamente de las entrevistas profesionales previstas durante los últimos 6 años.

Durante esta entrevista se redacta un informe sobre el inventario. Se entrega una copia al empleado.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32040>



Otros artículos de **Usuarios**

[Ausencias](#)

[Ausencias por motivo](#)

[Carrera profesional](#)

[Directorio de empresas](#)

[Disponibilidad del usuario](#)

[Mensaje en la conexión](#)

[Menús, widgets, botones de usuario](#)

[Personal](#)

[Privilegios de usuario](#)

[Salir](#)

[Usuarios](#)

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/es/wiki/utilisateurs/parcourspro>

Last update: **2025/06/24 21:15**