

U N I V E R S I D A D

PABLO
OLAVIDE

S E V I L L A



PORTAL DE FORMACIÓN

Guía de uso

Personal Docente e Investigador

Octubre de 2024

GUÍA DE USO DEL PORTAL DE FORMACIÓN (v.4)

29 de octubre de 2024

Índice de contenidos

ACCESO AL PORTAL DE FORMACIÓN	3
OPCIONES DEL PORTAL	4
CÓMO SOLICITAR UN CURSO	8
CÓMO HACER EL SEGUIMIENTO DE UN CURSO SOLICITADO	11
CÓMO ANULAR UNA SOLICITUD	14

ACCESO AL PORTAL DE FORMACIÓN

El acceso debe hacerse siempre con el navegador Google Chrome.

El Portal de Formación se encuentra en la dirección: <https://upo.es/PortalFormacion>

También es posible entrar en el portal a través del enlace disponible en la web del Área de Formación e Innovación.



Área de Formación e Innovación

Estudiantes Futuros Estudiantes Profesorado P.A.S. Empresas e Instituciones

Buscador

La UPO
Estudiar
Investigar
UPO Virtual

Área de Formación e Innovación

Formación PDI
Plan Marco de Formación
Microcredenciales 2023-2024
Microcredenciales 2025
Otras actividades
Informes
Comisión de Formación del PDI
Innovación docente
Evaluación docente
Formación PTGAS
Evaluación PTGAS
Teletrabajo
Archivo General
Normativa
Informes de gestión
Contacto
Formularios

Usted se encuentra en: Área de Formación e Innovación / Formación PDI / Microcredenciales 2023-2024

Oferta de microcredenciales 2023-2024

Ejes estratégicos de desarrollo

- EJE 1: Formación en competencias digitales para la docencia y la investigación
- EJE 2: Formación en metodologías docentes innovadoras y disruptivas
- EJE 3: Formación en competencias para la investigación
- EJE 4: Formación para la internacionalización
- EJE 5: Formación en perspectiva de género para la docencia universitaria

Ejes estratégicos transversales

- EJE 1: Formación en sostenibilidad e implementación de la Agenda 2030 en la práctica universitaria
- EJE 2: Formación en atención a la discapacidad y en necesidades específicas de apoyo educativo
- EJE 3: Formación en hábitos saludables

Portal de Formación

PTGAS / PLATAFORMA DE FORMACIÓN VIRTUAL

europass Unión Europea

Aula Virtual

DOCENTIA

marco

Portal de Servicios

sede electrónica

Buzón de incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones

Encuesta de satisfacción

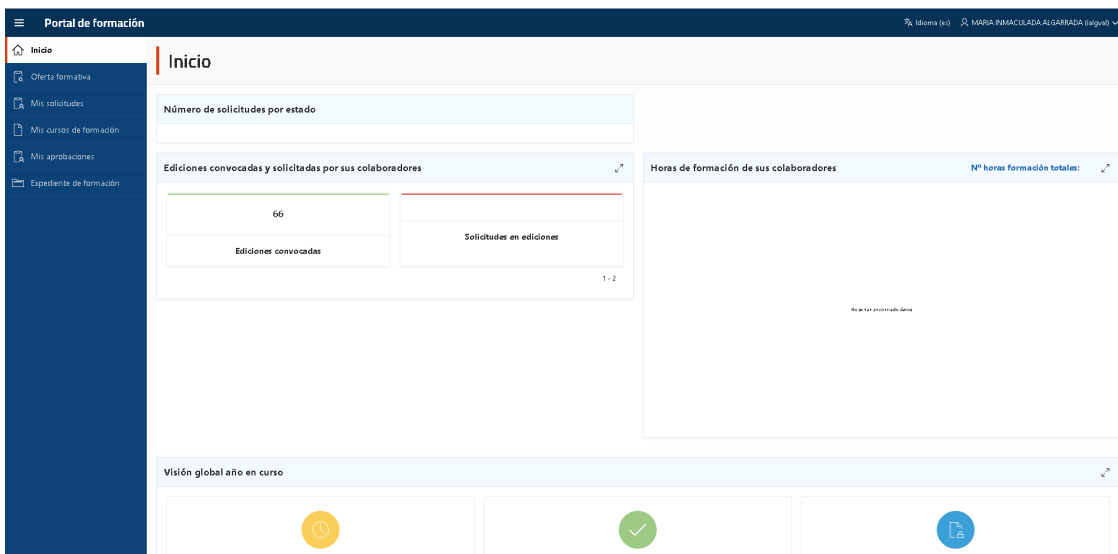
TIKA SOLICITUDES X TICKETS

ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification

OPCIONES DEL PORTAL

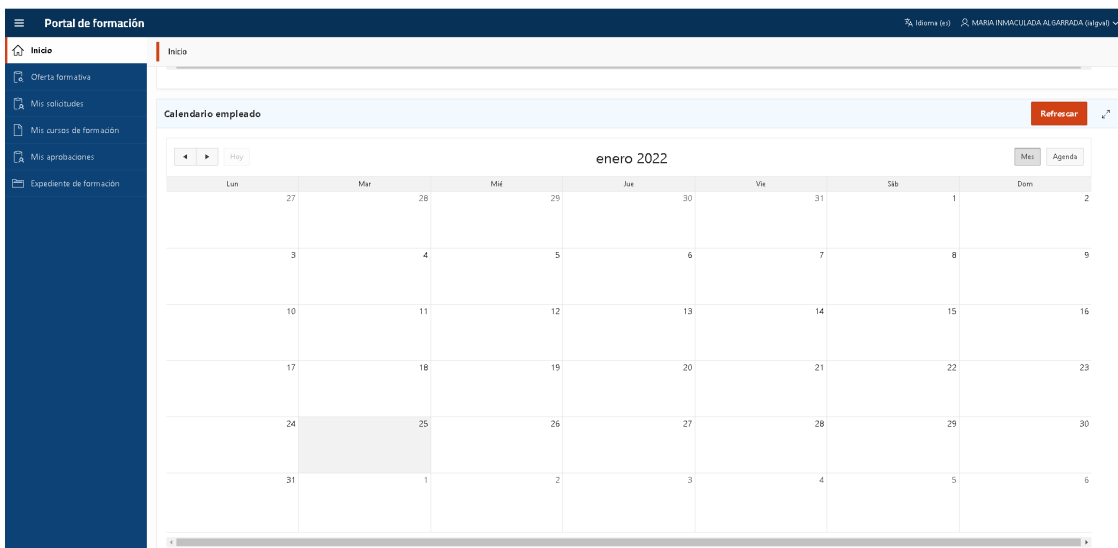
En el menú lateral que aparece a la izquierda encontramos las siguientes opciones:

Inicio: Presenta una serie de datos estadísticos sobre la formación ofertada y realizada, así como un calendario en el que se van incorporando las actividades en las que cada persona ha resultado admitida.



The screenshot shows the 'Portal de formación' dashboard. On the left is a sidebar menu with options: Inicio, Oferta formativa, Mis solicitudes, Mis cursos de formación, Mis aprobaciones, and Expediente de formación. The main content area is titled 'Inicio' and contains several widgets:

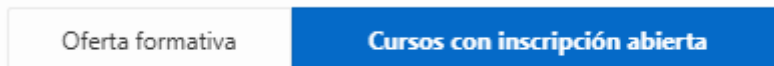
- Número de solicitudes por estado:** A bar chart showing the distribution of requests by status.
- Ediciones convocadas y solicitadas por sus colaboradores:** A table with two columns: 'Ediciones convocadas' (66) and 'Solicitudes en ediciones' (1-2).
- Horas de formación de sus colaboradores:** A section for tracking training hours, with a sub-header 'Nº horas formación total:'.
- Visión global año en curso:** A section showing a global view of the current year, with three circular icons representing different metrics.



The screenshot shows the 'Portal de formación' dashboard with the 'Calendario empleado' (Employed Calendar) view selected. The calendar is for January 2022, showing days from Monday to Sunday. The calendar is currently displaying the month of January, with the date 25 highlighted. The interface includes navigation arrows, a 'Hoy' (Today) button, and a 'Refrescar' (Refresh) button.

Oferta formativa: Permite consultar y solicitar los cursos publicados en el portal, pudiendo aplicarse filtros de búsqueda por plan de formación, subplan de formación, nombre del curso o fechas de impartición.

Si está activada la casilla “Cursos con inscripción abierta” veremos las actividades del plan de formación en las que está abierta la posibilidad de inscripción:



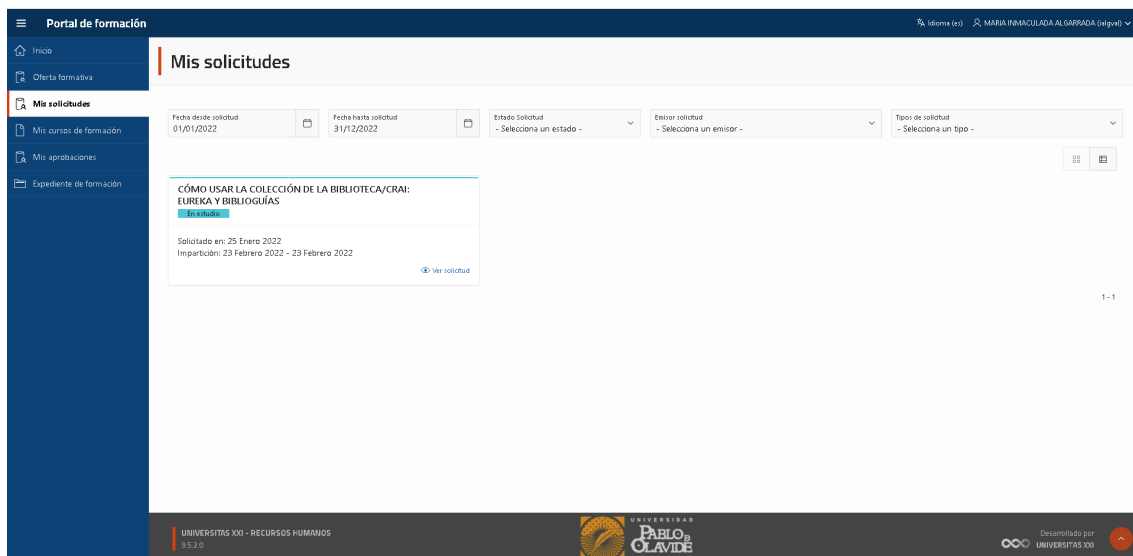
La información puede visualizarse en forma de tarjeta o como una lista, utilizando los botones de la derecha:



Si seleccionamos la opción “Oferta formativa” aparecerán tanto los cursos solicitables como los que tienen el plazo cerrado o pertenecen a otros planes de formación:



Mis solicitudes: Recoge las solicitudes de cursos realizadas y el estado de tramitación de cada una de ellas.



The screenshot shows the 'Portal de formación' interface. The left sidebar contains navigation links: Inicio, Oferta formativa, Mis solicitudes (highlighted), Mis cursos de formación, Mis aprobaciones, and Expediente de formación. The main content area is titled 'Mis solicitudes' and features a search filter bar with fields for 'Fecha desde solicitud' (01/01/2022), 'Fecha hasta solicitud' (31/12/2022), 'Estado Solicitud' (dropdown), 'Emisor solicitud' (dropdown), and 'Tipo de solicitud' (dropdown). Below the filter bar, a card displays information about a course request: 'CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS', 'En estado', 'Solicitado en: 25 Enero 2022', and 'Impartición: 23 Febrero 2022 - 23 Febrero 2022'. A 'Ver solicitud' link is at the bottom of the card. The footer includes 'UNIVERSITATIS XXI - RECURSOS HUMANOS', the university logo, and 'Desarrollado por UNIVERSITATIS XXI'.



Mis cursos de formación: Permite consultar los cursos realizados en la UPO y aquellos que cada persona tiene pendientes de realización. Así mismo, incorpora un enlace desde el que se puede descargar el informe acreditativo de aquellos cursos que han sido superados.

Portal de formación

Mis cursos de formación

Buscar

Pulse *Enter* en su teclado para buscar por nombre de curso

Año del curso: -- seleccione año --

Colaboradores: -- Seleccione un colaborador --

Selección: Cursos realizados | Cursos inscritos | **Ver todos los cursos**

Curso	Horas	Fecha cumplimiento	Acción
ACCESS 2010: FORMULARIOS E INFORMES	15	08 Marzo 2017	Descargar diploma
ACCESS 2010: TABLAS Y CONSULTAS	15	01 Marzo 2017	Descargar diploma
ADAPTACIÓN A LA NUEVA VERSIÓN DEL AULA VIRTUAL (BLACKBOARD LEARN 9.1), NIVEL BÁSICO	4	31 Diciembre 2013	Descargar diploma
AULA VIRTUAL: BLACKBOARD COLLABORATE (BLACKBOARD LEARN 9.1)	2	31 Diciembre 2018	Descargar diploma
COMUNICACIÓN ASERTIVA	8	04 Diciembre 2018	Descargar diploma
CREA TU PROPIO MDM (MINI VÍDEO DOCENTE MODULAR) CON OBS Y/O POWER POINT SIN MOVERTE DE CASA	1	22 Julio 2020	Descargar diploma

Mis aprobaciones: Incluye la información relativa a la aprobación o denegación de los cursos solicitados por parte del Área de Formación.

Portal de formación

Mis aprobaciones

Buscar por nombre del curso...

Fecha de inicio de la solicitud: Fecha de fin de la solicitud:

Colaboradores: -- Seleccione un empleado para ver su oferta --

Estado de las solicitudes: **Ver todas las solicitudes** | Solicitudes pendientes

☐ Seleccionar solicitudes mostradas

Curso	Edición	Fecha solicitud	Estado	Fecha transición	Acción
ALGARRADA VALERO, MARIA INMACULADA	CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS	23/02/2022 - 23/02/2022	PRIMERA EDICIÓN	25/01/2022	Ver programa Anular

Expediente de formación: Genera un documento PDF que incluye los datos de formación que constan en el sistema de información de la UPO.



Portal de formación

Inicio

Oferta formativa

Mis solicitudes

Mis cursos de formación

Mis aprobaciones

Expediente de formación

Expediente de formación

Selecciona qué datos deseas que se muestren en el expediente

Fecha: 25/01/2022

Tipo expediente: Mi expediente

Apartados

Titulaciones ☒

Formación Interna ☒

Formación externa ☒

Certificados ☒

Estancias formativas ☒

Formador Interno ☒

Generar expediente

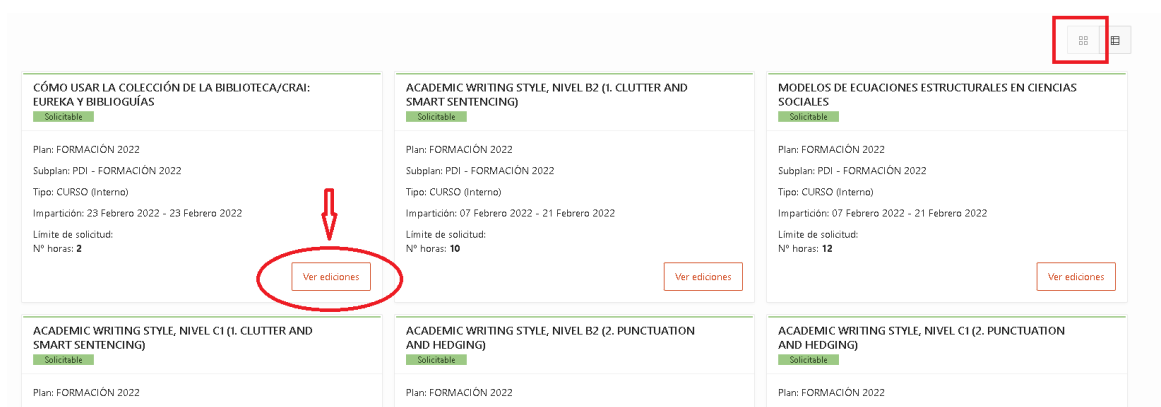
UNIVERSITATIS XXI - RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD
**PABLO
OLAVIDE**

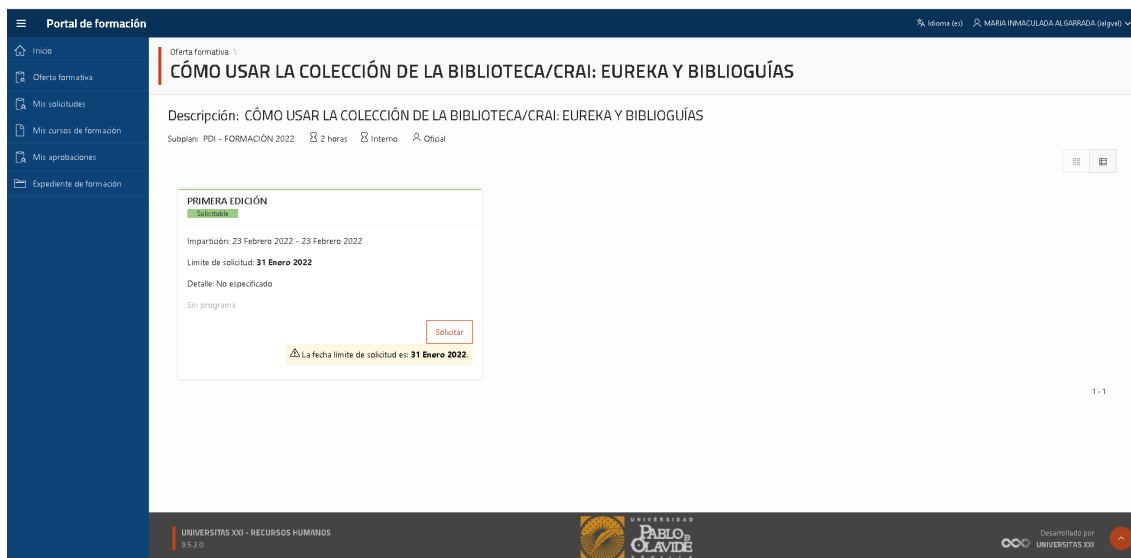
Desarrollado por
UNIVERSITATIS XXI

CÓMO SOLICITAR UN CURSO

1. Hacemos clic en la opción “Oferta formativa” del menú lateral izquierdo.
2. Marcamos la casilla “Cursos con inscripción abierta” para visualizar solamente aquellas actividades en las que podemos inscribirnos.
3. Hacemos clic en “Ver ediciones” (esta opción solo aparece en el modo de visualización de tarjetas):



4. Llegamos a la siguiente pantalla:



5. Hacemos clic en “Solicitar”:



Portal de formación

Idioma (es) MARIA INMACULADA ALGARRADA (algarra)

Inicio

Oferta formativa

Mis solicitudes

Mis cursos de formación

Mis aprobaciones

Expediente de formación

Oferta formativa \

CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Descripción: CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Subplan: POI - FORMACIÓN 2022 2 horas Interno Oficial

PRIMERA EDICIÓN

Solicitable

Impartición: 23 Febrero 2022 - 23 Febrero 2022

Límite de solicitud: 31 Enero 2022

Detalle: No especificado

Sin programa

La fecha límite de

Solicitar formación

Edición a solicitar: PRIMERA EDICIÓN

Motivo de la solicitud

Prioridad

1 2 3 4 5

Cancelar Solicitar

1 - 1

UNIVERSITAT XII - RECURSOS HUMANOS 9.5.2.0

UNIVERSIDAD PABLO OLAVIDE SEVILLA

Desarrollado por UNIVERSITAT XII

6. Aparecerá un cuadro de diálogo que permite indicar el motivo de la solicitud y marcar un orden de preferencia del 1 (máxima preferencia) al 5 (mínima preferencia). No es imprescindible cumplimentar ninguno de estos campos, pero el orden de preferencia indicado puede tenerse en cuenta si fuera necesario aplicarlo como criterio de selección. Pinchamos en “Solicitar” y luego en “Aceptar”:

Portal de formación

Idioma (es) MARIA INMACULADA ALGARRADA (algarra)

Inicio

Oferta formativa

Mis solicitudes

Mis cursos de formación

Mis aprobaciones

Expediente de formación

Oferta formativa \

CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Descripción: CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Subplan: POI - FORMACIÓN 2022 2 horas Interno Oficial

PRIMERA EDICIÓN

Solicitable

Impartición: 23 Febrero 2022 - 23 Febrero 2022

Límite de solicitud: 31 Enero 2022

Detalle: No especificado

Sin programa

La fecha límite de

Solicitar formación

Edición a solicitar: PRIMERA EDICIÓN

Motivo de la solicitud

Prioridad

1 2

Cancelar Solicitar

1 - 1

UNIVERSITAT XII - RECURSOS HUMANOS 9.5.2.0

UNIVERSIDAD PABLO OLAVIDE SEVILLA

Desarrollado por UNIVERSITAT XII

Al continuar con el proceso, la solicitud de inscripción al curso queda registrada, ¿desea continuar?

Cancelar Aceptar

7. Se mostrará otro cuadro de diálogo desde el que se puede subir documentación. Solo será necesario aportarla cuando así lo disponga la correspondiente ficha formativa:



Portal de formación

Idioma (es) MARIA INMACULADA ALGARRADA (logout)

Inicio
Oferta formativa
Mis solicitudes
Mis cursos de formación
Mis aprobaciones
Expediente de formación

Oferta formativa \

CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Descripción: CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Subplan: POI - FORMACIÓN 2022 2 horas Interno Oficial

PRIMERA EDICIÓN

Subplan

Impartición: 23 Febrero 2022 - 23 Febrero 2022

Límite de solicitud: **31 Enero 2022**

Detalle: No especificado

Sin programa

La fecha límite de

Cargar documentos solicitud

Fichero

Seleccionar Archivo

Subir

Documentos adjuntos

No existen documentación adjunta a la solicitud

Cancelar Finalizar

1 - 1

UNIVERSITAT XXI - RECURSOS HUMANS 9.5.2.0

UNIVERSIDAD PABLO OLAVIDE SEVILLA

Desarrollado por UNIVERSITAT XXI

8. Clicamos “Finalizar” y deberá aparecer una ventana que indica que la solicitud se ha registrado correctamente:

Portal de formación

Idioma (es) MARIA INMACULADA ALGARRADA (logout)

Inicio
Oferta formativa
Mis solicitudes
Mis cursos de formación
Mis aprobaciones
Expediente de formación

Oferta formativa \

CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Descripción: CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS

Subplan: POI - FORMACIÓN 2022 2 horas Interno Oficial

PRIMERA EDICIÓN

Subplan

Impartición: 23 Febrero 2022 - 23 Febrero 2022

Límite de solicitud: **31 Enero 2022**

Detalle: No especificado

Sin programa

La fecha límite de

¡Registrado!

Tu solicitud se ha registrado correctamente.

Revisamos tu solicitud.

Entendido

1 - 1

UNIVERSITAT XXI - RECURSOS HUMANS 9.5.2.0

UNIVERSIDAD PABLO OLAVIDE SEVILLA

Desarrollado por UNIVERSITAT XXI



CÓMO HACER EL SEGUIMIENTO DE UN CURSO SOLICITADO

Tras hacer la solicitud, el curso aparecerá en “Mis solicitudes” con el estado “En estudio”:

En la opción “Ver solicitud” se muestran los datos del curso. En el apartado “Responsables” aparece el nombre de la persona solicitante y el estado “Aceptada”. Ello significa que la solicitud se ha presentado correctamente y ha sido admitida para su tramitación, pero no supone la admisión al curso.

El apartado “Resolución RRHH” reflejará la fecha en que la solicitud ha sido tramitada por parte del Área de Formación.



Una vez gestionada la solicitud y, en su caso, aplicados los criterios de selección establecidos en el Plan de Formación, los posibles estados de dicha resolución son:

Aceptada: Supone que la persona solicitante ha sido admitida al curso.

The screenshot shows the 'Portal de formación' interface. The left sidebar contains links: Inicio, Oferta formativa, Mis solicitudes (highlighted), Mis cursos de formación, Mis aprobaciones, and Expediente de formación. The main area is titled 'Mis solicitudes' and features filters for 'Fecha desde solicitud' (01/01/2022), 'Fecha hasta solicitud' (31/12/2022), 'Estado Solicitud' (Selecciona un estado -), 'Emisor solicitud' (Selecciona un emisor -), and 'Tipo de solicitud' (Selecciona un tipo -). A table displays a single request for the course 'CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS'. The status is 'Aceptada' in green. The request was made on 25 Enero 2022 and the participation period is 23 Febrero 2022 - 23 Febrero 2022. A 'Ver solicitud' link is present. The footer includes 'UNIVERSITAS XXI - RECURSOS HUMANOS', the university logo, and 'Desarrollado por UNIVERSITAS XXI'.

Como consecuencia de lo anterior, el curso se incorpora a “Mis cursos de formación”, con la etiqueta *Admitido/a*. Una vez terminado el curso, en este apartado se reflejará si ha sido superado (ofreciendo la posibilidad de descargar el correspondiente informe acreditativo) o no superado.

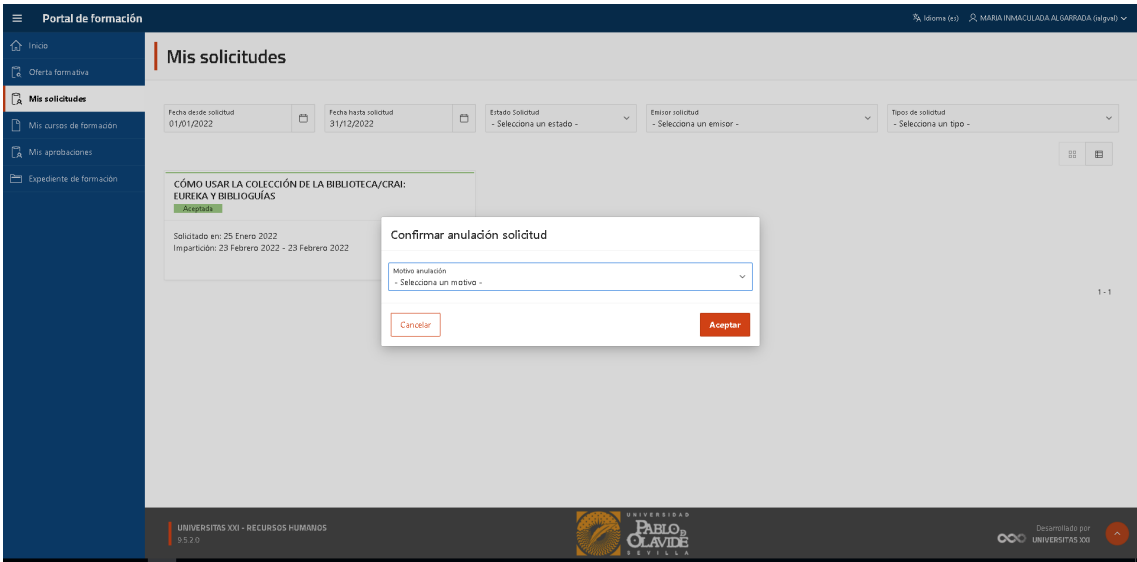
Lista de espera: Implica que la solicitud no ha alcanzado el orden de prioridad necesario para adjudicarle el curso, por lo que se encuentra en la lista de suplentes, pendiente de que puedan producirse vacantes antes del inicio de la actividad.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Portal de formación' interface with the 'Mis solicitudes' section. However, the status of the request for 'CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS' is now 'Lista de espera' in purple. All other details, including the sidebar, filters, and footer, remain the same.

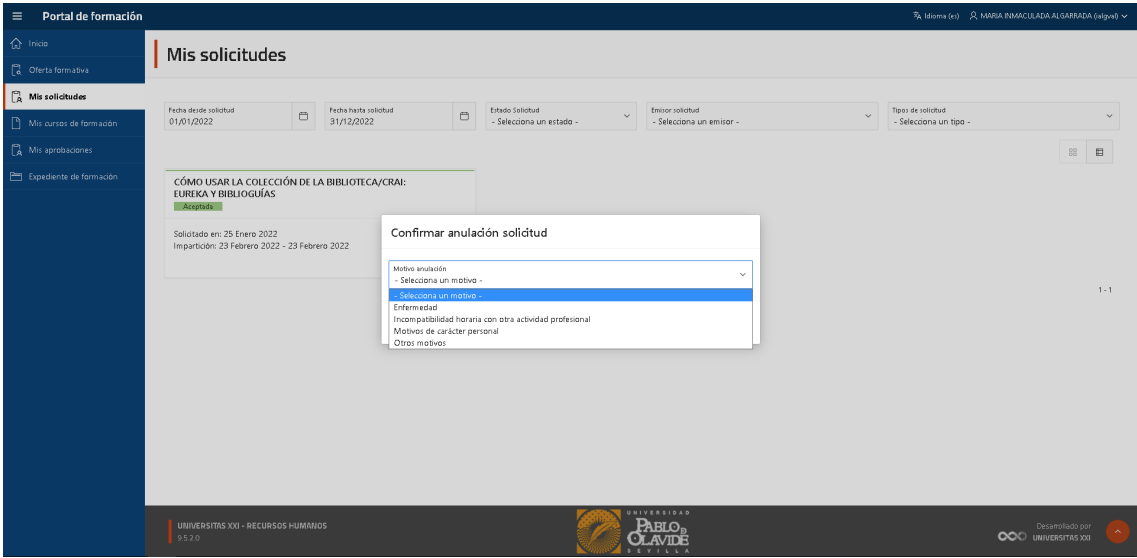
Denegada: Esta resolución se adoptará cuando la persona solicitante no esté incluida entre las destinatarias del curso, no cumpla los requisitos previos exigidos para su realización, o cuando por cualquier circunstancia el Área de Formación no pueda aceptar la solicitud.

CÓMO ANULAR UNA SOLICITUD

Desde la opción “Ver solicitud” es posible anular la solicitud realizada, indicando el motivo. La anulación supone la renuncia a la actividad solicitada y podrá concederse siempre que dicha actividad no se haya iniciado.



The screenshot shows the 'Portal de formación' interface. On the left is a sidebar with navigation links: Inicio, Oferta formativa, Mis solicitudes (active), Mis cursos de formación, Mis aprobaciones, and Expediente de formación. The main area is titled 'Mis solicitudes' and contains a table of requests. A modal dialog titled 'Confirmar anulación solicitud' is displayed in the center, with a dropdown menu for 'Motivo anulación' and buttons for 'Cancelar' and 'Aceptar'. The background table shows a request for 'CÓMO USAR LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA/CRAI: EUREKA Y BIBLIOGUÍAS' with a status of 'En estudio'.



This screenshot is similar to the previous one, but the dropdown menu for 'Motivo anulación' is expanded, showing the following options: 'Enfermedad', 'Incompatibilidad horaria con otra actividad profesional', 'Motivos de carácter personal', and 'Otros motivos'. The background interface remains the same.

Si la solicitud aún no ha sido resuelta por el Área de Formación (es decir, si se encuentra “En estudio”) la anulación tendrá efecto inmediato.

Cuando el estado de la solicitud no sea “En estudio”, es decir, cuando la solicitud ya haya sido tramitada por el Área de Formación, será posible *solicitar* la anulación. El Área de Formación tramitará esta petición aplicando lo que al efecto disponga el Reglamento de Formación del PDI. Hasta la resolución por parte del Área de Formación, el estado que aparecerá en el curso será “Pdte. anulación”:



Cuando la anulación sea efectiva, se mostrará la leyenda “Fin. anulada”.

Si la anulación no es posible, por haberse iniciado la actividad o por cualquier otra circunstancia, la solicitud aparecerá como “Denegada”.

Para cualquier duda o incidencia pueden contactar con el Área de Formación e Innovación:

Web: <https://upo.es/desarrollo/ptgas/>

Correo electrónico: formacionpas@upo.es

TIKA: <https://www.upo.es/tika>

Teléfonos de contacto: <https://upo.es/desarrollo/contacto/>