

# GUIA INFORMATIVA :

- 1-COM SOL·LICITAR CURSOS A TRAVÉS DEL PORTAL UB
- 2-COM VISUALITZAR ESTAT ACCEPTADA/DENEGADA UNA SOL·LICITUD A CURS

## 1-Com sol·licitar cursos a través del Portal UB. Espai Perseu

### 1. PORTAL UB:

Les **sol·licituds dels cursos** s'hauran de realitzar a través de l'espai personal, **Portal UB**. Formació de PAS fa la gestió dels cursos mitjançant l'aplicatiu PERSEU.

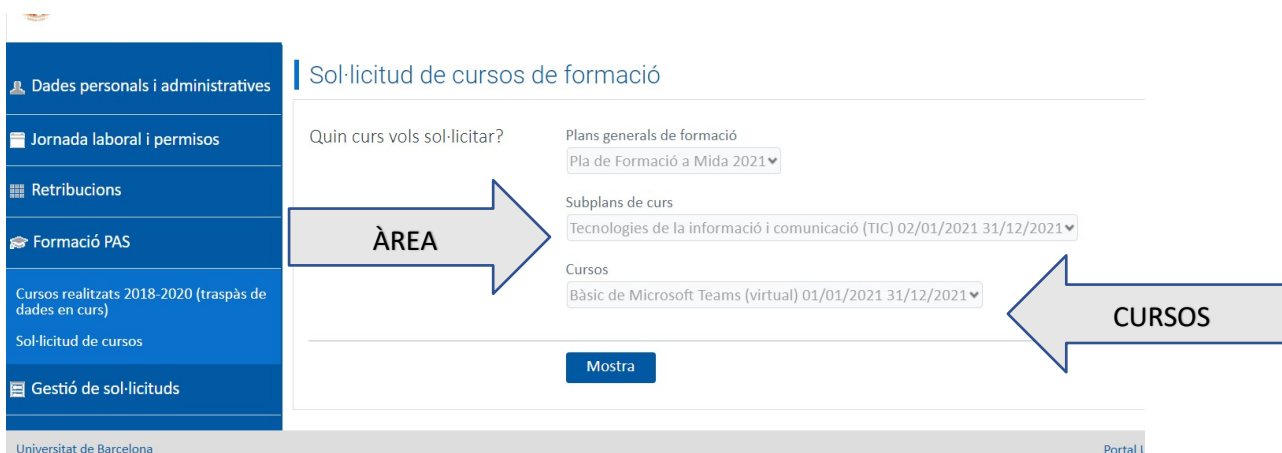
### 2. PORTAL UB: FORMACIÓ DE PAS

Un cop dins del **Portal UB** cal desplegar l'apartat **Formació** i clicar a "**Sol·licitud de cursos**".



### 3. PORTAL UB: FORMACIÓ DE PAS: SOL·LICITUD DE CURSOS DE FORMACIÓ

Podreu visualitzar els cursos classificats per àrees de formació a "**Subplans de curs**" i a l'apartat "**Cursos**" els cursos de cada àrea planificats per la convocatòria en qüestió; podem veure'n el detall a "**Mostra**" i fer-ne la sol·licitud corresponent.



# GUIA INFORMATIVA :

1-COM SOL·LICITAR CURSOS A TRAVÉS DEL PORTAL UB  
2-COM VISUALITZAR ESTAT ACCEPTADA/DENEGADA UNA SOL·LICITUD A CURS

Abans de tramitar la sol·licitud, podeu indicar la prioritat amb què demaneu el curs, així com qualsevol observació que vulgueu fer constar. A l'apartat destinat a l'efecte, cal que indiqueu també si el curs el voleu realitzar en **horari laboral, extralaboral o mixt (compensació hores)**.

The image shows a screenshot of the 'Edició prova portal' form in the UB portal. The form is titled 'Edició prova portal' and includes the following fields and options:

- Ordre de preferència:** A dropdown menu with a blue arrow pointing to it labeled 'PRIORITAT'.
- Indica el caràcter LABORAL, EXTRALABORAL o MIXT que sol·licites i fes constar qualsevol observació:** A text input field with a blue arrow pointing to it labeled 'HORARI'.
- Annexos a la sol·licitud:** A section with a file upload button 'Elegir archivo' (No se ha seleccionado ningún archivo) and a 'Puja un fitxer' button.
- Buttons:** 'Sol·licita' and 'Cancel·la' buttons at the bottom.

Annotations on the screenshot include:

- A blue arrow labeled 'SOL·LICITUD' pointing to the 'Sol·licita' button.
- A blue arrow labeled 'PRIORITAT' pointing to the 'Ordre de preferència' dropdown.
- A blue arrow labeled 'HORARI' pointing to the text input field for course characteristics.

# GUIA INFORMATIVA :

- 1-COM SOL·LICITAR CURSOS A TRAVÉS DEL PORTAL UB
- 2-COM VISUALITZAR ESTAT ACCEPTADA/DENEGADA UNA SOL·LICITUD A CURS

## 2-Com visualitzar l'Estat Acceptada/Denegada d'una sol·licitud a un curs

1. Has d'entrar al **PORTAL UB. ESPAI PERSEU** : [rrhhportal.ub.edu](http://rrhhportal.ub.edu)
2. Has d'anar **Gestió de Sol·licituds / Estat de les meves sol·licituds**
3. **Filtrar les Dates** (normalment posar 15/12/202x – fins a data actual)
4. Botó **Mostra**

UNIVERSITAT DE BARCELONA PORTAL UB. ESPAI PERSEU

**Estat de les meves sol·licituds**

Quines dades vols consultar?

Data de sol·licitud o modificació  
Des de 15/12/2021 Fins a 31/03/2022  
Tipus de sol·licitud  
Totes

**Mostra**

DATA	SOL·LICITUD	ESTAT
10/02/2022	Sol·licitud de Curso de formació de Plans d'autoprotecció (virtual)	Curs de formació
04/02/2022	Sol·licitud d'inserció de marcatge per al dia 03/02/2022	Marcatge

5. **SI RRHH-Formació** ja ha gestionat les sol·licituds, et sortirà a l' **ESTAT ACCEPTADA** o **NO ACCEPTADA**.

- a. **SI RRHH-Formació** encara **no ha fet cap gestió** et sortirà **EN TRÀMIT**.

PAI PERSEU

at de les meves sol·licituds

es dades vols consultar?

Data de sol·licitud o modificació  
Des de 15/12/2021 Fins a 31/03/2022  
Tipus de sol·licitud  
Totes

**Mostra**

Imprimir

DATA	SOL·LICITUD	TIPUS	ESTAT
10/02/2022	Sol·licitud de Curso de formació de Plans d'autoprotecció (virtual)	Curs de formació	Acceptada
04/02/2022	Sol·licitud d'inserció de marcatge per al dia 03/02/2022	Marcatge	En tràmit