

Guía de solicitudes de formación externa GESFORMA

Perfil de Director
de División



Lo primero que debemos hacer, es entrar en la web de **GESFORMA**

<https://hie.gesforma.sas.junta-andalucia.es:8081/gesforma/>

O bien mediante el icono disponible en la intranet



INSCRIPCIONES A CURSOS

GESFORMA-SSPA

Hospital
Infanta Elena

Gestión Integral de la Formación

GESFORMA SALUD es una herramienta cuyo objetivo fundamental es la gestión de la Formación Continuada de los Profesionales del Hospital Infanta Elena. Desde esta web podrá consultar la oferta formativa del HIE, matricularse, acceder al campus virtual, modificar sus datos personales y cambiar sus credenciales de acceso. También podrá acceder al historial de los cursos solicitados y, desde el segundo trimestre de 2018 a las **certificaciones de las actividades que ha superado**.

Se accede con usuario y contraseña DMSAS y es obligatorio actualizar datos como alumno/a, todos los obligatorios, especialmente teléfono móvil de 9 números y correo en uso, para recibir emails y SMS

Una vez dentro, introducimos nuestro usuario DMSAS, nuestra contraseña e iniciamos sesión

Acceso a GESFORMA

Usuario dominio SAS

Clave de acceso

[¿Tiene problemas con el acceso?](#)

Iniciar sesión

+ Solicitud de docencia

Gesforma: Selección de perfil de acceso

AYUDA

Hemos detectado que tiene varios perfiles de acceso definidos para la aplicación
Debe seleccionar el perfil de trabajo que quiere usar en esta sesión de trabajo

Nota: Para trabajar con otros perfiles, dispone de un botón en el menú para volver a la selección de perfiles

Perfil	Observaciones
ADMINISTRADOR	Administra los datos globales de la aplicación, los cursos, alumnos y docentes
ALUMNO	Posibilidad de inscripción en cursos así como gestionar sus cursos
COORDINADOR	Gestión de actividades coordinadas y proposición de actividades formativas
MANDO INTERMEDIO	Consultas sobre profesionales

Para autorizar los conceptos de una solicitud, debemos entrar con el perfil de MANDO INTERMEDIO.

Menú Principal

AYUDA

Su solicitud de docencia está siendo estudiada.

Acciones propias del rol



Solicitud de nuevas acciones formativas

Solicite nuevas acciones formativas tras detectar una necesidad de formación



Solicitud de cambios de datos

Solicite cambios en los datos personales de alumnos



Cursos realizados por profesionales

Conoce los cursos que han realizado los profesionales de tu unidad



Gestión autorizaciones

Consulte las autorizaciones que tiene pendientes de confirmar



Formación externa

Listado y creación de solicitudes de formación externa

Opciones generales

Entramos en Formación externa para ver las solicitudes



Mis datos

Gestiona los datos personales



Recursos de interés

Listado de recursos de interés proporcionados



Perfiles









Selección de perfil

Formación Externa


AYUDA

A continuación se muestra un listado de las solicitudes de formación externa que están activas.
Puede consultar los datos de sus solicitudes accediendo a ellas.

Solicitudes de Formación Externa

	Nombre del curso 	Fecha solicitud 	Estado 
	prueba 3	11/06/2018	PDTE. AUTORIZACIÓN
	Prueba 4 posterior a actividad	-	BORRADOR
	Congreso de Feria	09/05/2018	PDTE. LIQUIDACIÓN
	Prueba actividad externa	07/05/2018	PDTE. LIQUIDACIÓN
	CONGRESO SEMERGEN	01/05/2018	PDTE. LIQUIDACIÓN

 **Volver** |  **Solicitudes finalizadas**

Para autorizar las solicitudes de formación externa que estén pendiente de autorización, pulsamos en este icono: 

Observaciones realizadas por el mando intermedio (JUAN JOSE GALVEZ BERMUDEZ)

1. Las necesidades del Servicio permite su asistencia: Si No

Informe preceptivo del órgano competente (JUAN JOSE GALVEZ BERMUDEZ)

La asistencia a estas actividades se autorizará cuando reúnan las dos condiciones

1. Las necesidades del Servicio permite su asistencia: Si No

2. En caso afirmativo, es de interés directo para la Organización: Si No

En caso afirmativo, incluye:

Fecha de permiso retribuido del 13/06/2018 al 15/06/2018 Si No

Gastos inscripción o matrícula. Si No Importe €

Gastos de desplazamiento. Si No

Dietas. Si No

Bolsa Estudios (Cursos superiores a un mes natural) Si No

En a

Observaciones sobre la autorización

Seleccionamos los conceptos que vamos a autorizar y pulsamos firmar

Cuando pulsemos en firmar, la solicitud pasa automáticamente a nuestro portafirmas, en el cuál debemos entrar para firmar dicha solicitud.

Una vez firmada esta pasa automáticamente a GESFORMA donde la Unidad de Formación es la encargada de enviar la resolución.

En el caso de que tengamos que realizar mas firmas, llegará directamente al portafirmas.

Seremos informados de todas las firmas que tenemos pendientes mediante correo electrónico.