

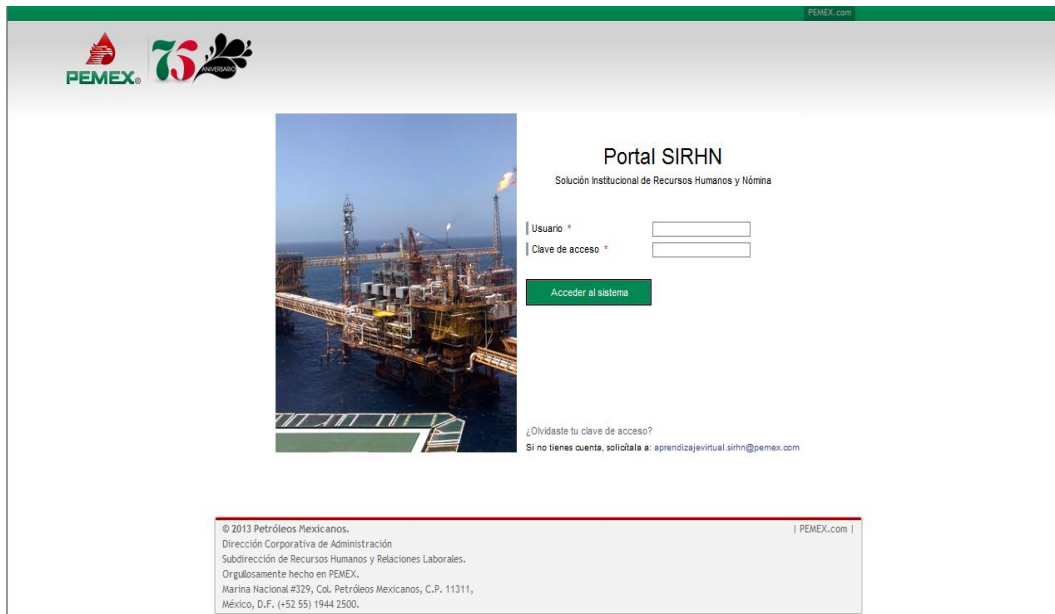
## Cómo acceder al Portal SIRHN y Learning Portal

Ingresa al **Portal SIRHN** a través de la liga:

<http://laemsd16.smx.pep.pemex.com:53000/irj/portal>

o dar clic en esta dirección desde la invitación recibida en su correo electrónico, donde aparecerá la siguiente ventana:

### OPCIÓN No.1 (ACCEDER POR 1ª VEZ)



PEMEX.com

PEMEX. 75 aniversario

Portal SIRHN  
Solución Institucional de Recursos Humanos y Nómina

Usuario \*

Clave de acceso \*

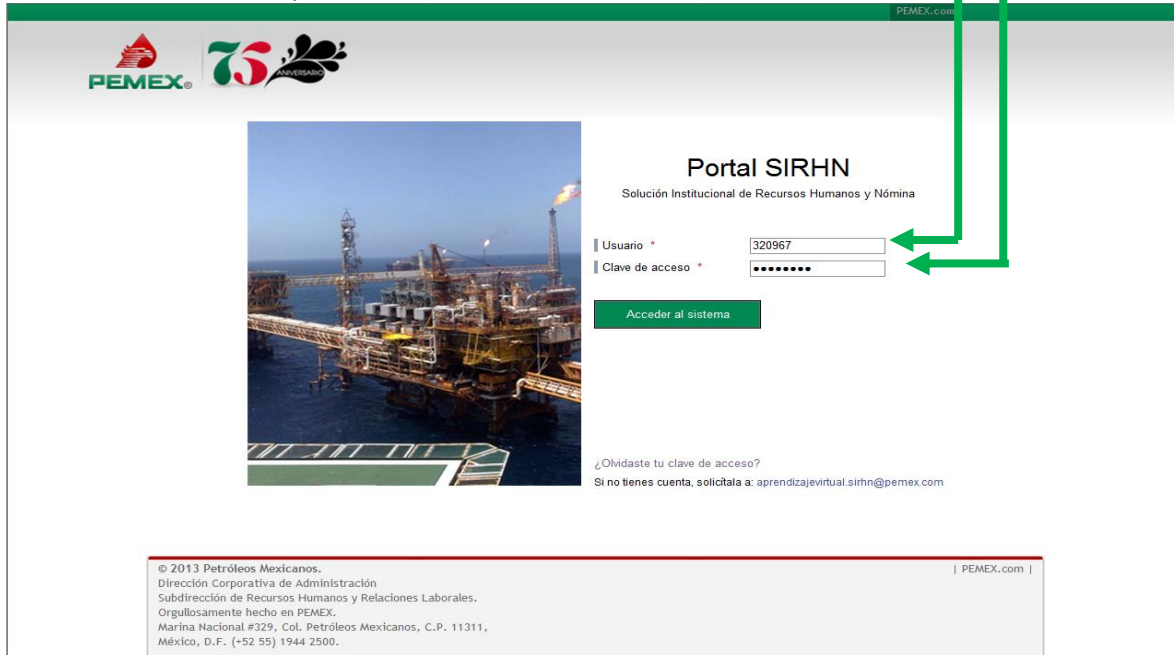
Acceder al sistema

¿Olvidaste tu clave de acceso?  
Si no tienes cuenta, solicítala a: [aprendizajevirtual.sirhn@pemex.com](mailto:aprendizajevirtual.sirhn@pemex.com)

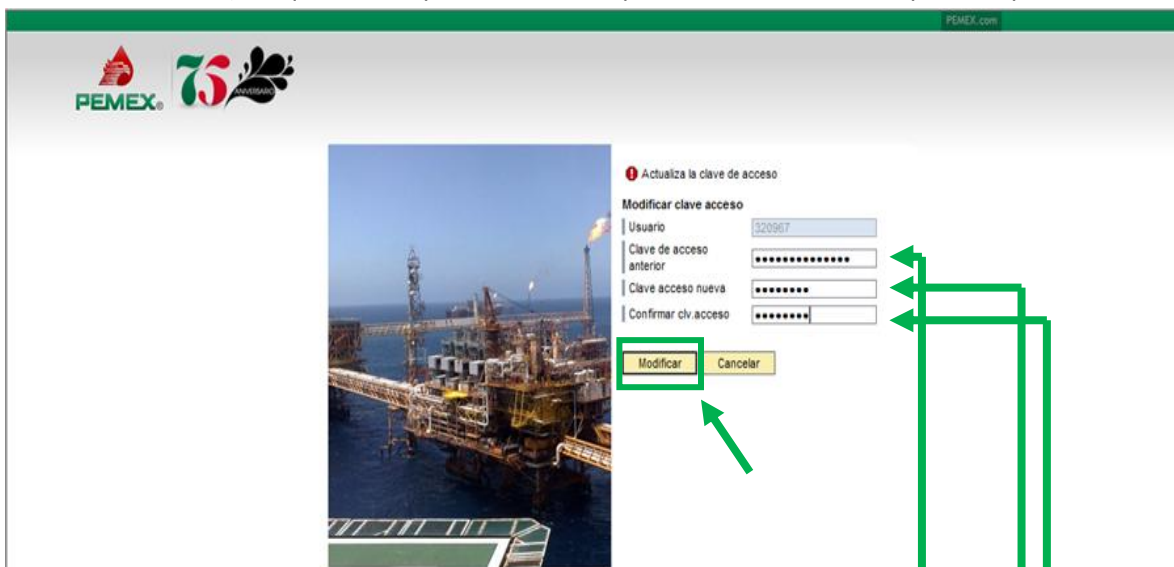
© 2013 Petróleos Mexicanos. | PEMEX.com |  
Dirección Corporativa de Administración  
Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.  
Orgullosamente hecho en PEMEX.  
Marina Nacional #329, Col. Petróleos Mexicanos, C.P. 11311,  
México, D.F. (+52 55) 1944 2500.

En esta pantalla debe registrar su:

**Usuario:** colocar su No. de ficha  
**Clave de acceso:** pemex123 (debe ser alfanumérica)

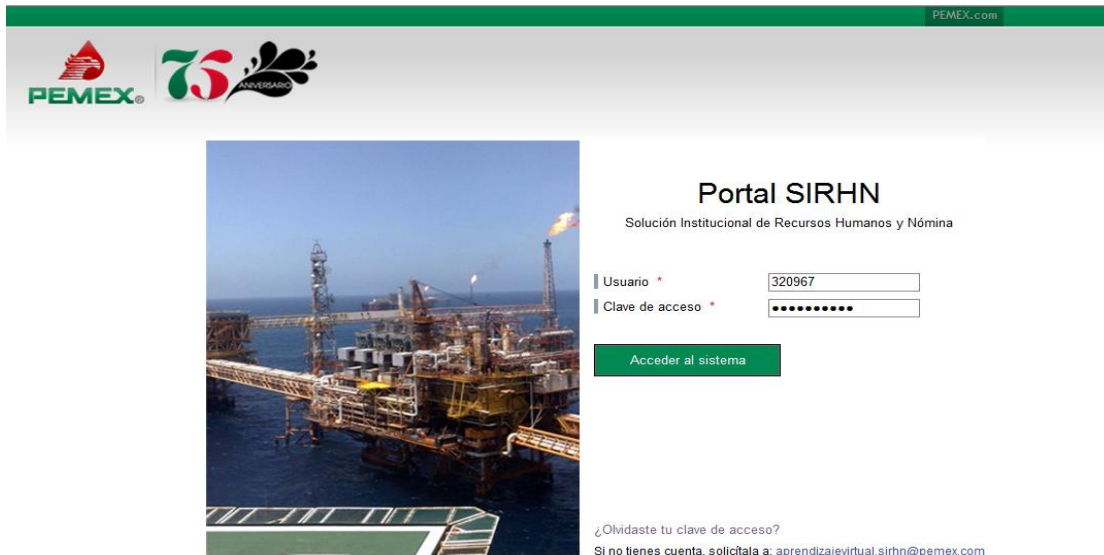


Una vez que haya ingresado sus datos, aparecerá esta segunda pantalla (con el mensaje: **Actualiza tu clave de acceso**), lo que indica que deberá reemplazar la clave anterior, por una personalizada:



**Clave de acceso anterior:** colocar pemex123  
**Clave de acceso nueva:** escribir la clave alfanumérica que usted desee y que no olvide (mínimo 5 caracteres). Ejemplo: hola123  
**Confirmar clv. acceso:** escribir la clave igual a la que escribió en el cuadro anterior. Ejemplo: hola123  
**Dar clic en el botón de:** modificar.

Una vez concluido el procedimiento, se desplegará nuevamente la pantalla en la que debes registrarte para acceder al sistema



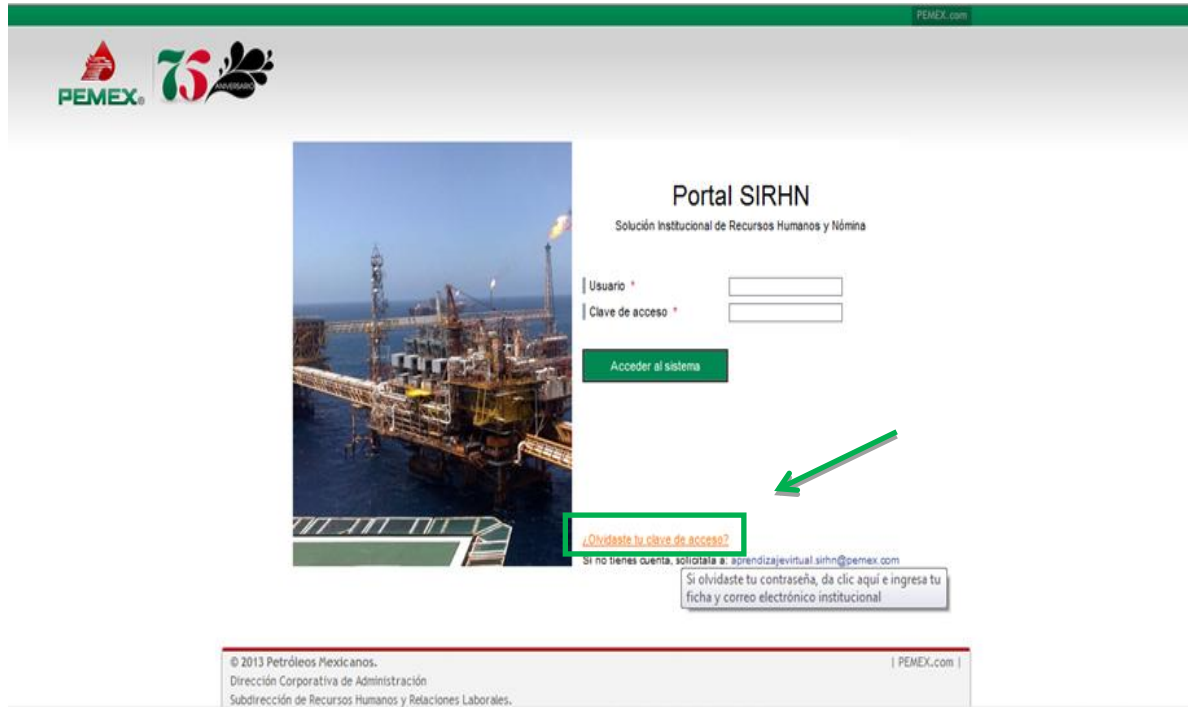
**Usuario:** colocar su No. de ficha

**Clave de acceso:** escribir su nueva clave de acceso, la cual deberá recordar y debe ser confidencial.

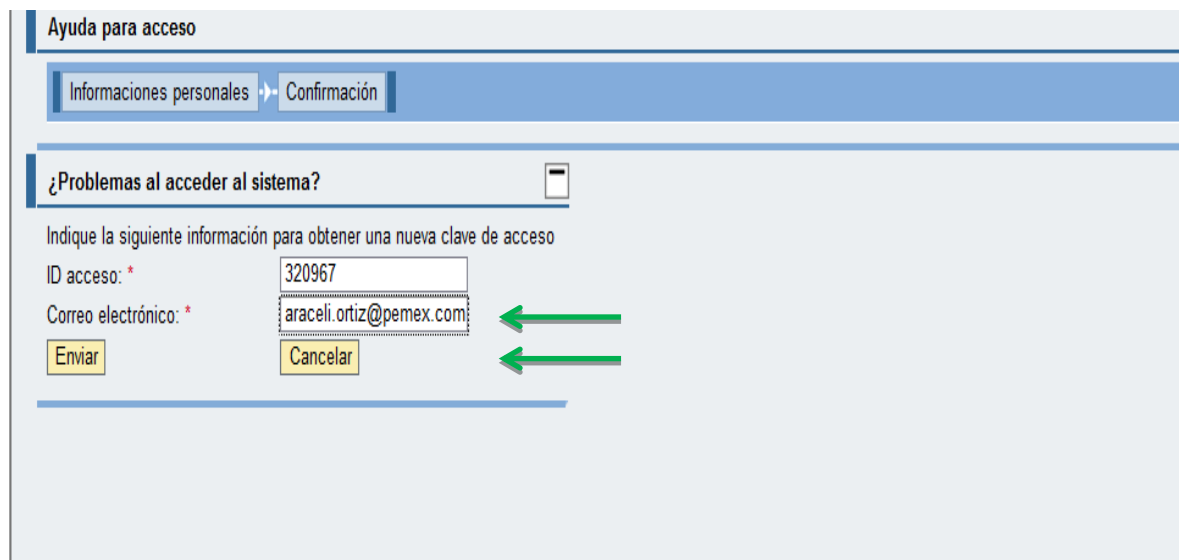
**Dar clic en el botón de:** Acceder al sistema

## OPCIÓN No.2 (OLVIDO DE CLAVE DE ACCESO)

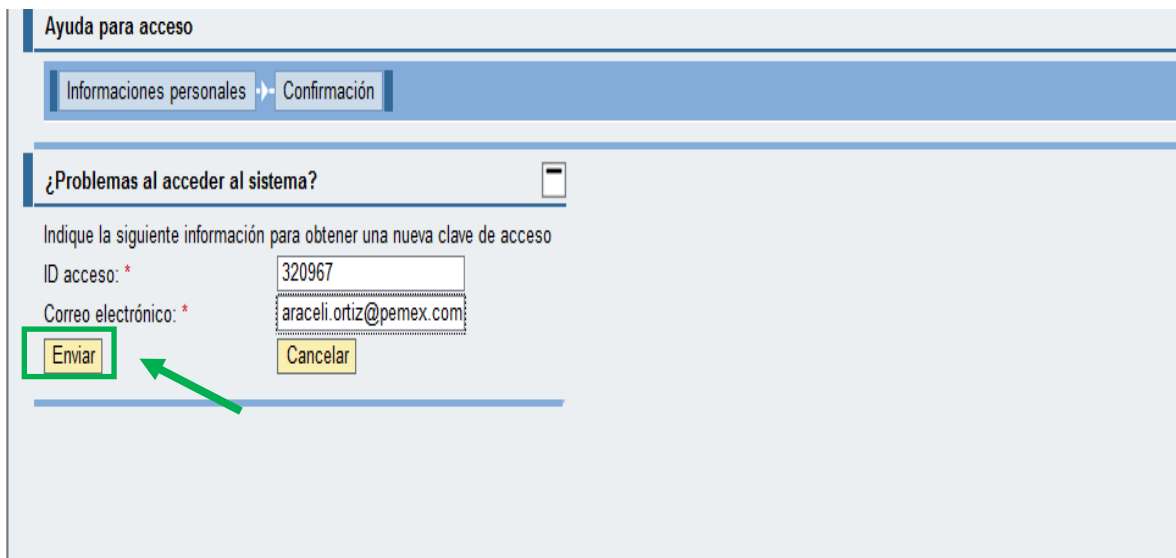
En caso de requerir el cambio de **Clave de acceso** por motivos de olvido dar clic en "¿olvidaste tu clave de acceso?"



Desplegándose los campos de **ID acceso** y **Correo electrónico** En el campo de ID captura tu Número de Ficha y en el siguiente campo **tu correo electrónico**



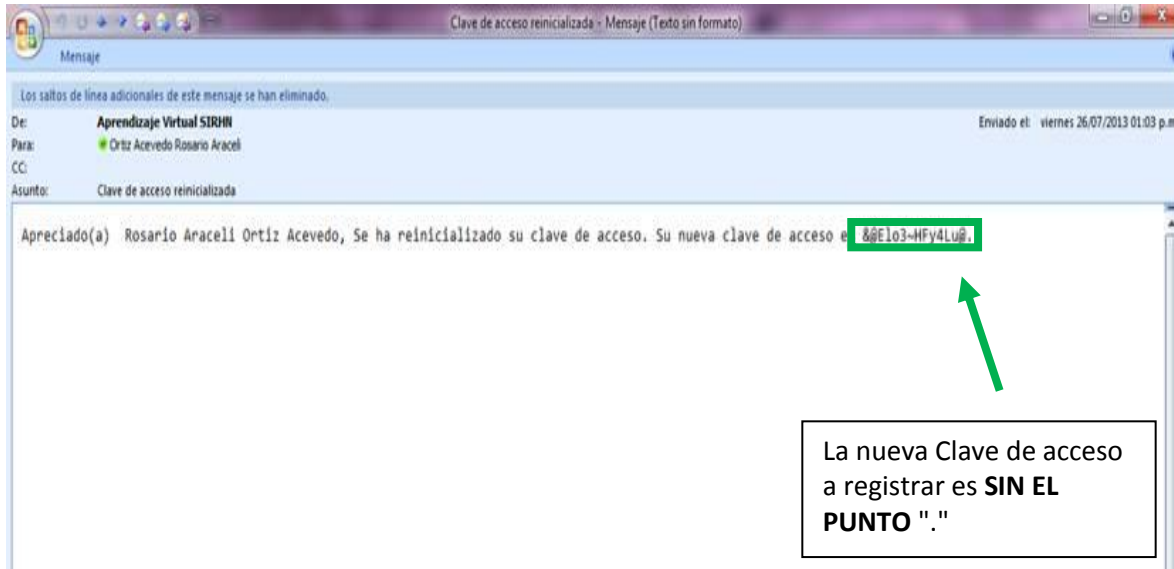
Posteriormente da clic en “Enviar”



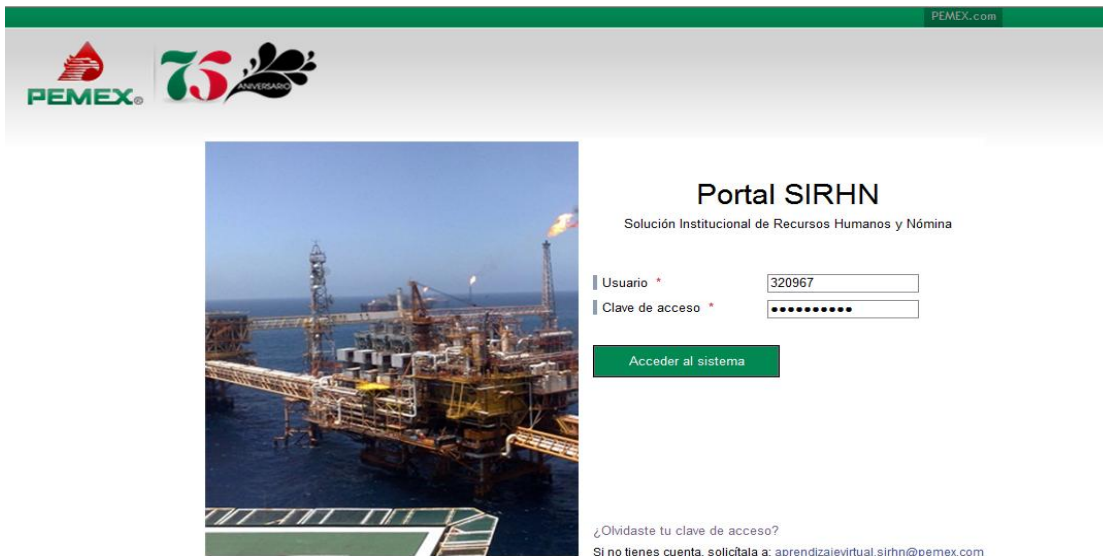
Desplegándose la pantalla de confirmación y dar clic en “Continuar”



El sistema enviará de la cuenta [aprendizajevirtual.sirhn@pemex.com](mailto:aprendizajevirtual.sirhn@pemex.com) a tu correo electrónico tu nueva clave de acceso



Una vez concluido el procedimiento, se desplegará nuevamente la pantalla en la que debes registrarte para acceder al sistema

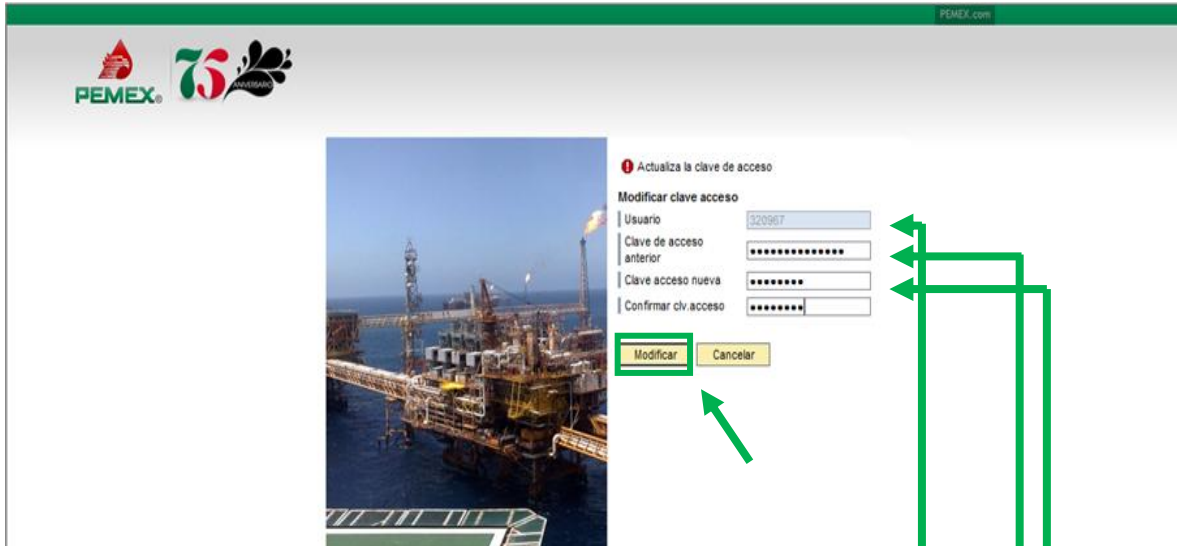


**Usuario:** colocar su No. de ficha

**Clave de acceso:** escribir su nueva clave de acceso que le fue enviada a su correo electrónico, la cual deberá recordar y debe ser confidencial.

**Dar clic en el botón de:** acceder al sistema

Una vez que hayas ingresado tus datos, aparecerá esta segunda pantalla (con el mensaje: **Actualiza tu clave de acceso**), lo que indica que deberás **reemplazar la Clave de acceso anterior**, por una personalizada:



**Clave de acceso anterior:** colocar pemex123

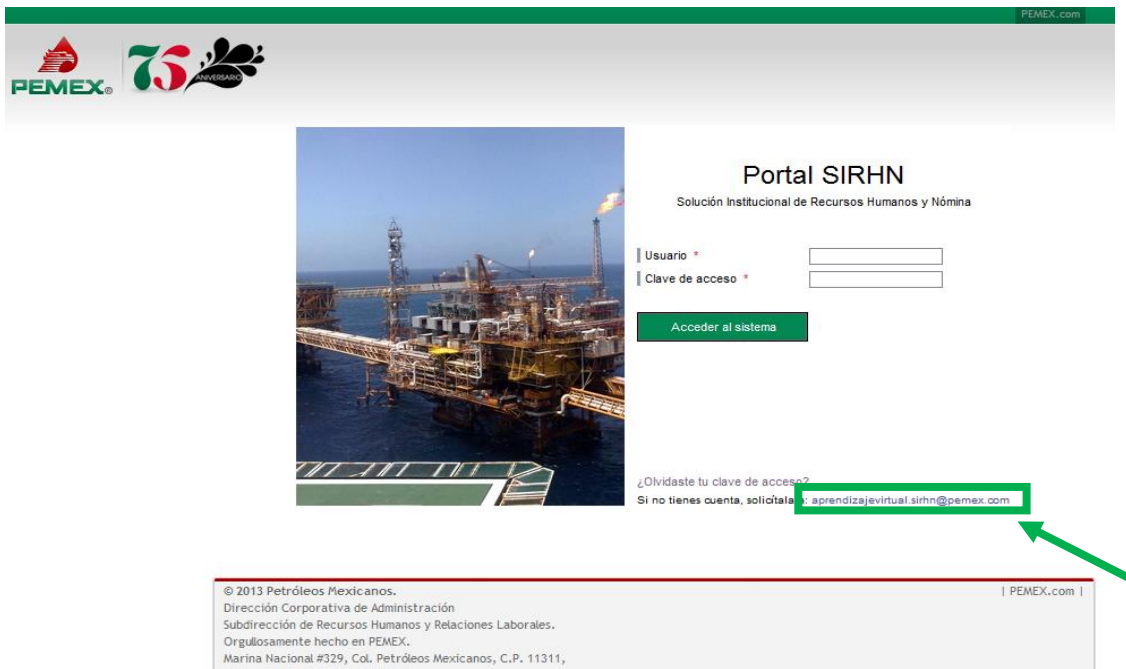
**Clave de acceso nueva:** escribir la clave alfanumérica que usted desee y que no olvide (mínimo 5 caracteres). Ejemplo: hola123

**Confirmar clv. acceso:** escribir la clave igual a la que escribió en el cuadro anterior. Ejemplo: hola123

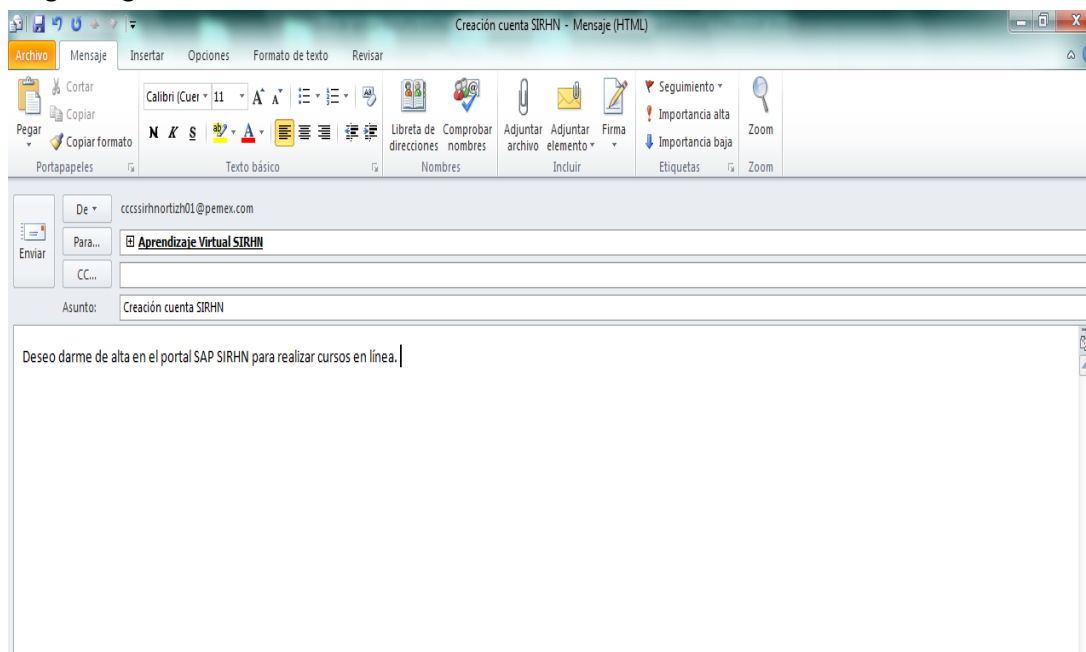
**Dar clic en el botón de:** modificar.

## OPCIÓN No. 3 (NO ESTOY DADO DE ALTA)

En caso de no estar dado de alta dar clic sobre [aprendizajevirtual.sirhn@pemex.com](mailto:aprendizajevirtual.sirhn@pemex.com) para solicitar una cuenta.



El sistema mostrará la siguiente pantalla en la cual deberás hacer la solicitud de la cuenta para lograr ingresar al sistema .





Se le envía al usuario un formato para que registre los datos solicitados, para gestionar ante la DCTIPN su alta en el Portal SIRHN

Mensaje sin enviar.

De: **Aprendizaje Virtual SIRHN:**

Para: **SS SIRHN Ortiz:**

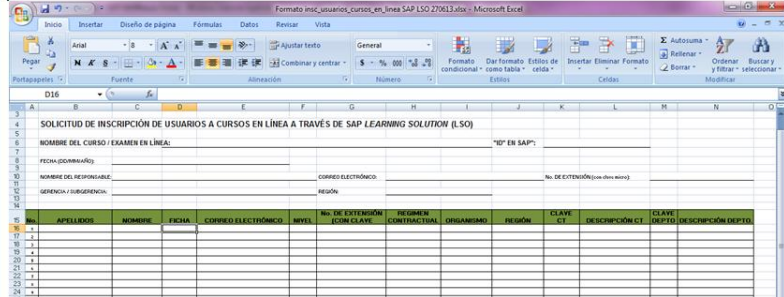
CC: **Aprendizaje Virtual SIRHN:**

Asunto: **Creación cuenta SIRHN**

Adjunto: **Formato insc usuarios cursos en linea SAP LSG 270613.xlsx (76 KB)**

Favor de registrar sus datos en el archivo que se adjunta, para gestionar su alta ante la DCTIPN. Cuando esta actividad quede concluida le enviaremos por este medio una notificación de su inscripción al (los) curso(s) en línea solicitado(s).

Nos reiteramos a sus órdenes.



NO.	APPELLIDOS	NOMBRE	FECHA	CORREO ELECTRÓNICO	NIVEL	NÚM DE EXTENSIÓN (CON CLAVE)	REGIMEN CONTRACTUAL	ORGANIZADOR	REGIÓN	CLAVE CT	DESCRIPCIÓN CT	CLAVE DEPTO DE INSCRIPCIÓN DE PTO.
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Una vez que la DCTIPN notifica la conclusión del ALTA en el Portal SIRHN, el usuario recibirá a su cuenta de correo electrónico (@pemex.com) la notificación e indicaciones de acceder al Portal SIRHN y realizar su(s) curso(s) en línea.

Posteriormente deberás realizar las indicaciones correspondientes a la **OPCIÓN No. 1**

## Opción No. 4 (ACCEDER CON MI CLAVE DE ACCESO)

En esta pantalla debe registrar su:

**Usuario:** escribir su No. de ficha

**Clave de acceso:** \*\*\*\*\* (debe ser alfanumérica)



Portal SIRHN  
Solución Institucional de Recursos Humanos y Nómina

Usuario \*

Clave de acceso \*

Acceder al sistema

**Usuario:** colocar su No. de ficha

**Clave de acceso:** escribir la Clave de acceso registrada

**Dar clic en el botón de:** acceder al sistema

© 2013 Petróleos Mexicanos. Dirección Corporativa de Administración Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Orgullosamente hecho en PEMEX. Marina Nacional #329, Col. Petróleos Mexicanos, C.P. 11311, México, D.F. (+52 55) 1944 2500. | PEMEX.com |

Una vez registrada la información da clic en el ícono "Acceder al sistema", y el sistema desplegará automáticamente la pantalla de inicio.

Al abrir la página de inicio, dar clic sobre la opción "Learning portal"



Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Bienvenido

Buscar Búsqueda amplia

Página inicial Autoservicios del Empleado **Learning Portal** Gestión de usuarios Gestión de formación

Mensajes Learning Portal Solution Administración del Conocimiento

**Solución Institucional de Recursos Humanos y Nómina**  
*Excelencia en la Operación*

Homologa y sistematiza los procesos operativos de Recursos Humanos, simplificando los trámites, reduciendo el tiempo de respuesta y mejorando la entrega de los servicios y prestaciones a los trabajadores de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.

**Autoservicios del Empleado**  
La sección de Autoservicios del Empleado, permite acceder de forma más sencilla, rápida y práctica a diversa información y servicios de consulta y también de trámites para el Empleado ante RH.

**Learning Portal**  
La sección de Learning Portal, permite acceder a las

**Guías de Apoyo:**

- Cambio de Contraseña de Directorio de Talento.
- Curso en Línea "Salud en el Trabajo".
- Curso en Línea "Desempeño Superior".
- Curso en Línea "Filosofía Institucional y Código de Conducta".

eSIADI:

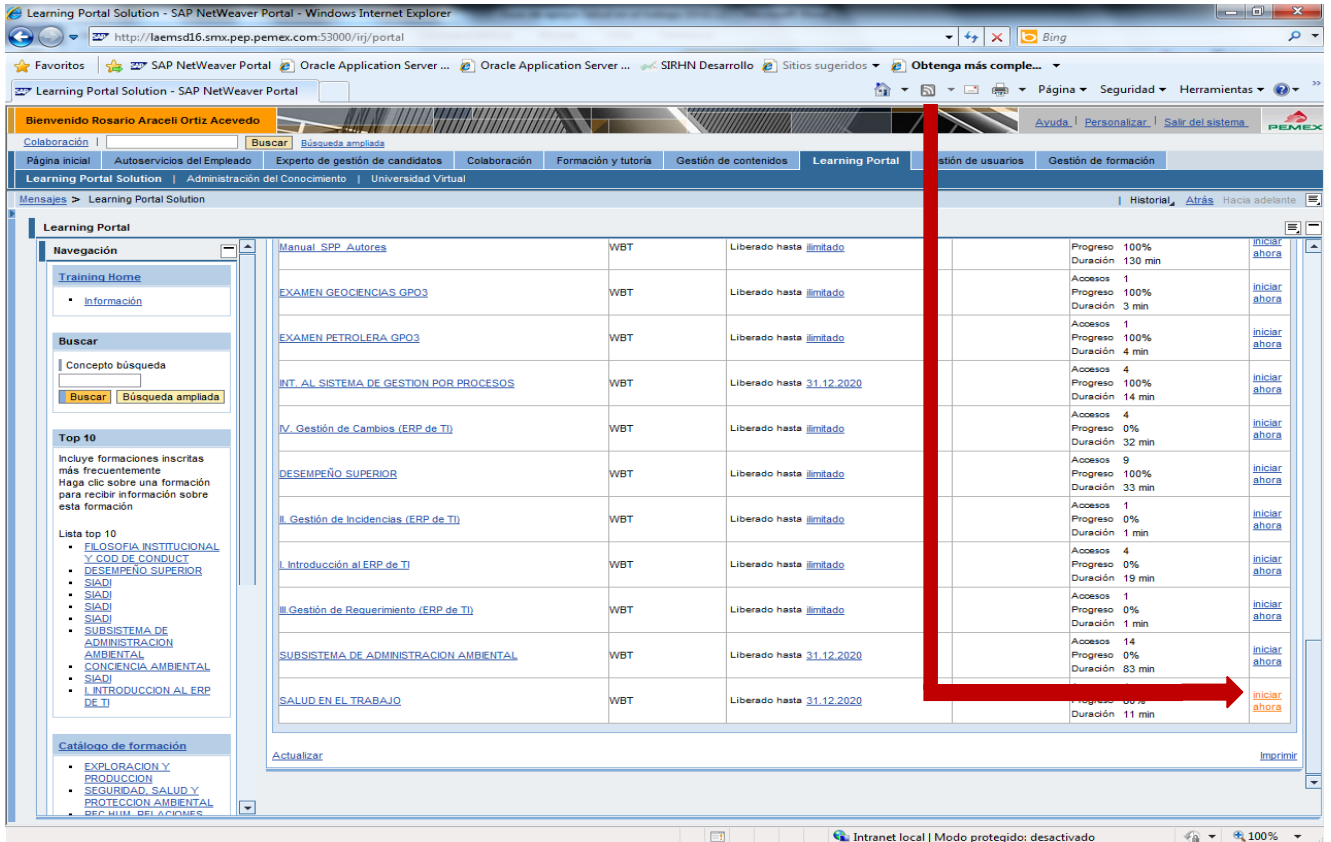
Portal de Obligaciones de Transparencia

PEMEX en línea

Información Relevante

- Portal de la Subdirección de

Ubicar el renglón donde aparece el título del curso “SALUD EN EL TRABAJO” y dar clic en el botón de “iniciar ahora”.



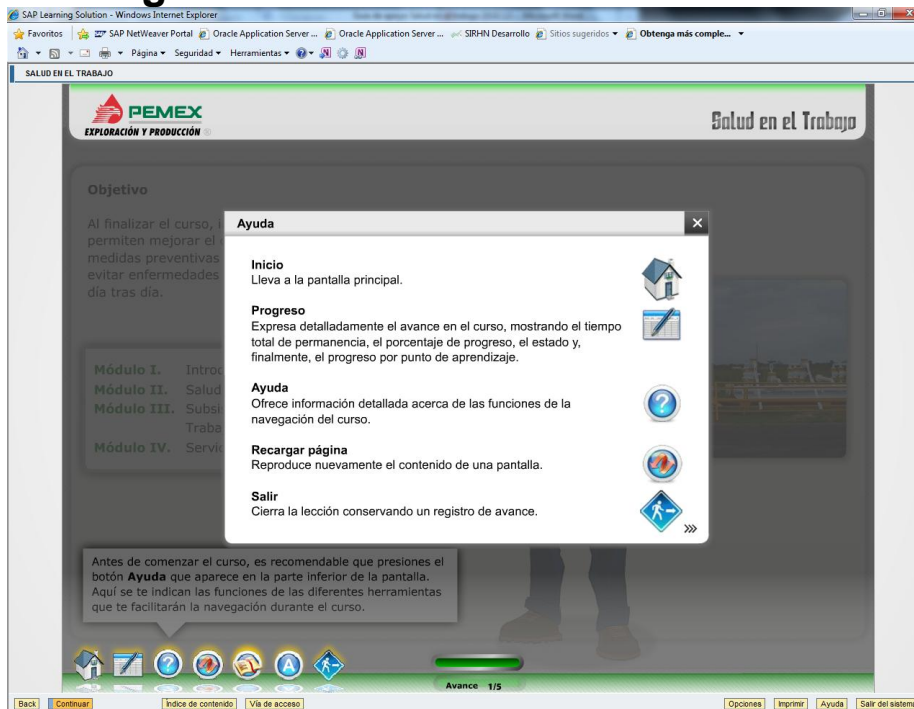
The screenshot shows a web browser window displaying the Learning Portal Solution. The main content area contains a table of courses. The course 'SALUD EN EL TRABAJO' is highlighted in blue, and a red arrow points to the 'iniciar ahora' button in its row.

Curso	Modalidad	Estado	Acciones	Progreso	Duración	Botón
Manual_SPP_Autores	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Progreso 100%	Duración 130 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
EXAMEN GEOCIENCIAS_GPO3	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Accesos 1 Progreso 100%	Duración 3 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
EXAMEN PETROLERA_GPO3	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Accesos 1 Progreso 100%	Duración 4 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
INT. AL SISTEMA DE GESTION POR PROCESOS	WBT	Liberado hasta <a href="#">31.12.2020</a>		Accesos 4 Progreso 100%	Duración 14 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
IV_Gestión de Cambios (ERP de TI)	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Accesos 4 Progreso 0%	Duración 32 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
DESEMPEÑO SUPERIOR	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Accesos 9 Progreso 100%	Duración 33 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
II_Gestión de Incidencias (ERP de TI)	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Accesos 1 Progreso 0%	Duración 1 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
I_Introducción al ERP de TI	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Accesos 4 Progreso 0%	Duración 19 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
III_Gestión de Requerimiento (ERP de TI)	WBT	Liberado hasta <a href="#">ilimitado</a>		Accesos 1 Progreso 0%	Duración 1 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
SUBSISTEMA DE ADMINISTRACION AMBIENTAL	WBT	Liberado hasta <a href="#">31.12.2020</a>		Accesos 14 Progreso 0%	Duración 83 min	<a href="#">iniciar ahora</a>
SALUD EN EL TRABAJO	WBT	Liberado hasta <a href="#">31.12.2020</a>		Progreso 0%	Duración 11 min	<a href="#">iniciar ahora</a>

## Portada del curso:



## Guía de navegación del curso:



## Menú del curso:



**Objetivo**

Al finalizar el curso, identificarás los procedimientos que te permiten mejorar el cuidado de tu salud en el trabajo, con las medidas preventivas y de seguridad que debes llevar a cabo para evitar enfermedades ocupacionales y así mejorar tu desempeño día tras día.

- Módulo I.** Introducción
- Módulo II.** Salud en el Trabajo
- Módulo III.** Subsistema de Administración de Salud en el Trabajo y sus 14 elementos
- Módulo IV.** Servicios Multidisciplinarios de Salud en el Trabajo

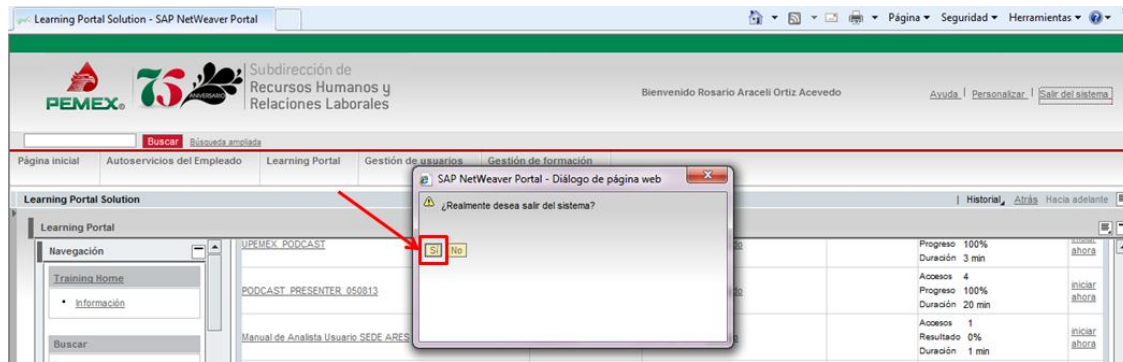
Avance 1/5

Back Continuar Índice de contenido Vía de acceso Opciones Imprimir Ayuda Salir del sistema

Debe recorrer todo el curso para que el Progreso sea 100%, esto lo puede lograr ingresando a cada módulo mediante el botón **Continuar** (cuando haya completado el módulo anterior inmediato) o mediante el uso del botón **Índice de Contenido** en el orden que lo desee.

Al seleccionar la opción “**Salir del sistema**”

El sistema confirma ¿**Realmente desea salir del sistema?**, al seleccionar “**Si**”



El sistema regresa a la liga del Portal SIRHN

<http://laemsd16.smx.pep.pemex.com:53000/irj/portal>

