



INSTRUCTIVO PARA INGRESAR CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA Y SOLICITAR CERTIFICADOS DE PARTICIPANTES E INSTRUCTORES

A continuación, se detallan los pasos que debe seguir para registrar la información en el sistema:

1. Para gestionar los certificados de los participantes, ingresa a la pestaña **Gestionar participantes**:

The screenshot shows the main menu of the SIGC - CENDEISS system. The 'Gestionar Participantes' option is highlighted in the dropdown menu. Other options include 'Solicitar Aval Act. Educativa', 'Registrar Calificación', 'Consultas', 'Solicitud de Cambio Aval', and 'Reportes'. The interface also shows search and navigation buttons at the top.

2. Seleccione el aval correspondiente, para solicitar los certificados:

Selección	Número de Aval	Origen de la Solicitud	Actividad	Inicio Actividad	Fin Actividad	Fecha Inclusión	Sede	Coordinador Actividad	Estado
<input type="checkbox"/>	000 1-20 0001-2011 11	Nueva	GESTION LOCAL DE SALUD	03-03-2011	18-01-2012	27-10-2015	HOSPITAL CARLOS SAENZ HERRERA	SIANNY MARIA BADILLA ROMERO	Avalado
<input type="checkbox"/>	000 1-20 0080-201 12 5	Nueva	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ETAPA DE INVESTIGACION PRELIMINAR	13-03-2015	27-03-2015	04-03-2015	Centro de Atención Integral en Salud de Puriscal (SAN JOSE)	YESSICA MASSIEL ALPIZAR BERMUDEZ	Avalado

3. Al ingresar se muestra la siguiente pantalla, donde debe ingresar, uno a uno, de los participantes, haciendo clic en la pestaña **BUSCAR PERSONA**:

The screenshot shows the 'Gestionar Participantes' screen. It includes a search bar for 'Número de Aval' (0493-2021) and a section for 'Agregar Nuevo Participante' with fields for 'Identificación' and 'Nombre'. A 'Buscar Persona' button is visible. At the bottom, there is a table header for participant records and a message indicating 0 records found.

Núm	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Número de Identificación	Horas Asistidas	Nota Obtenida
0 Registros encontrados, desplegando del 0 al 0. Página 0 de 0.						



- Utilizando la Hoja de **Inscripción de participante**, desde el Menú **Consultar listado**, ingresa y registra cada persona con el número de cédula (físico o extranjero), el cual corresponde a 9 dígitos:

- En caso de tener que corregir o incluir algún dato del participante debe ingresar al botón EDITAR para que se le habiliten las opciones tanto en la sección de teléfonos como de correo electrónico, para hacer los ajustes que requiera de acuerdo a los datos incluidos en la **Hoja de Inscripción del Participante**.
- Una vez ingresados todos los participantes, se ubica en el submenú **“Registrar calificaciones participantes”**:



7. Seleccione el número de aval de la actividad educativa respectiva:

Selección	Número de Solicitud	Número de Aval	Origen de la Solicitud	Actividad	Inicio Actividad	Fin Actividad	Fecha Inclusión	Sede	Coordinador Actividad	Estado
<input type="checkbox"/>	0038-2015	0005-2015	Reutilizado	DISEÑO CURRICULAR Y NORMATIVA RELACIONADA	04-02-2015	06-02-2015	28-01-2015	HOSPITAL DR. ENRIQUE BALTODANO BRICEÑO	HAYDEE PATRICIA ARIAS MONTERO	Avalado
<input type="checkbox"/>	0166-2021	0129-2021	Reutilizado	ELABORACIÓN DEL DESCRIPTOR CURRICULAR Y NORMATIVA RELACIONADA	23-02-2021	26-02-2021	16-02-2021	Plataforma TEAMS (SAN JOSE)	HAYDEE PATRICIA ARIAS MONTERO	Avalado

8. Con base a la lista de participantes, debe registrar la cantidad de horas asistidas por cada uno, según controles de asistencia aplicados durante la realización de la actividad educativa. Si se tratara de una actividad de aprovechamiento, se debe indicar la nota que obtuvo el participante. Aprueban el curso, los participantes que cumplan con el sistema de evaluación definido en el descriptor curricular y en la nota de aval educativo:

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Número de Identificación	Horas Asistidas	% Asistencia	Nota Obtenida
ALEXANDRA MARIA	MATAMOROS	SALAS	4-0176-0685	22.0	100.0	95.0

9. Para gestionar certificados de instructores, ingresa a la pestaña **Gestionar instructores**:

The screenshot shows the web application interface for SIGC - CENDEISS. The main menu is open, showing options under 'Gestionar Participantes' and 'Gestionar Instructores'. The 'Gestionar Participantes' menu is highlighted, and the 'Gestionar Instructores' option is selected. The interface includes a search bar, user profile, and navigation icons. The main content area shows a form for managing participants, with fields for 'Número de Solicitud', 'Unidad Programática', 'Clase de Actividad', 'Nombre de la Actividad Edu', 'Fecha Fin', 'Nombre Coordinador Actividad', and 'Sede'.



10. Seleccione el aval correspondiente, para solicitar los certificados:

Gestionar Instructor

Buscar Solicitud Aval Actividad

Número de Solicitud: Número de Aval: Nombre de la Actividad Educativa:

Unidad Programática: Fecha Inicio: Fecha Fin:

Clase de Actividad: Nombre Coordinador Actividad: Sede:

Solicitudes de Aval

Selec.	Número de Solicitud	Número de Aval	Origen de la Solicitud	Actividad	Inicio Actividad	Fin Actividad	Fecha Inclusión	Sede	Coordinador Actividad	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	0038-2015	0005-2015	Reutilizado	DISEÑO CURRICULAR Y NORMATIVA RELACIONADA	04-02-2015	06-02-2015	28-01-2015	HOSPITAL DR. ENRIQUE BALDODANO BRICEÑO	HAYDEE PATRICIA ARIAS MONTERO	Avalado
<input type="checkbox"/>	0166-2021	0129-2021	Reutilizado	ELABORACIÓN DEL DESCRIPTOR CURRICULAR Y NORMATIVA	23-02-2021	26-02-2021	16-02-2021	Plataforma TEAMS (SAN	HAYDEE PATRICIA ARIAS MONTERO	Avalado

11. Al ingresar verá esta pantalla, donde debe ingresar, uno a uno, los instructores, haciendo clic en la pestaña BUSCAR PERSONA:

SIGC - CENDEISS
Módulo Capacitación

Buscar Usuario Perfiles Ayuda Cerrar

Administración del Sistema Actividades Educativas

Gestionar Instructor

Instructores

Número de Aval:

Nuevo Instructor

Identificación: Cédula Física

Nombre:

Núm	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Número de Identificación	Nota Obtenida
<input type="checkbox"/> 1	HAYDEE PATRICIA	ARIAS	MONTERO	107030991	72.0

1 Registros encontrados. deslizando del 1 al 1. Página 1 de 1.

12. Una vez en esta pantalla puede utilizar la información que llenan los instructores en el documento **Solicitud de certificado para el instructor**. Teniendo en cuenta que se ingresa o registra cada persona con el número de cédula, el cual se coloca con los 9 dígitos, incluidos los ceros cuando corresponda o bien, el número de asegurado si se tratase de un extranjero.



Datos Personales

Buscar Persona Consultar Listado Editar

Número Identificación: Cédula Física

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Fecha Nacimiento: Estado Civil: Casado/a Nacionalidad: COSTA RICA

Género: Femenino

Teléfonos

Número de Teléfono	Extensión	Tipo de Teléfono:
0 Registros encontrados, desplegando del 0 al 0. Página 0 de 0.		

Correos Electrónicos

Dirección electrónica
0 Registros encontrados, desplegando del 0 al 0. Página 0 de 0.

13. Una vez ingresado el instructor y darle guardar a la información respectiva de los datos del mismo, le aparecerá la siguiente pantalla donde debe marcar el recuadro correspondiente en caso del que instructor sea **NO FUNCIONARIO DE LA CCSS**.

Gestionar Instructor

Modificar Eliminar Cancelar

Instructores

Número de Aval: 0220-2020

Nuevo Instructor

Identificación: Cédula Física

Nombre: Buscar Persona

Núm	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Número de Identificación	No Funcionario CCSS
<input type="checkbox"/> 1	ERICK SERGIO	CHAVES	SOJO	105310136	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	PRISCILLA	CHAVES	ARIAS	117150013	<input checked="" type="checkbox"/>

2 Registros encontrados, desplegando del 1 al 2. Página 1 de 1.

14. Posteriormente debe ingresar a la pestaña Registrar calificación instructor, con el número de aval

Registrar Calificación

Solicitar Aval Act. Educativa
Gestionar Participantes/Instructores
Registrar Calificación
Consultas
Solicitud de Cambio Aval
Reportes

Registrar Calificación Participantes
Registrar Calificación Instructores
Consolidar Evaluación Actividad Educativa

Buscar Solicitud Aval Actividad Educativa:

Número de Aval:

Nombre del Instructor:

Sede:

Actividad Educativa:

Registrar Calificación Instructores

Visualizar Cancelar

Selec.	Número de Solicitud	Número de Aval	Origen de la Solicitud	Actividad	Inicio Actividad	Fin Actividad	Fecha Inclusión	Sede	Coordinador Actividad	Estado
<input type="checkbox"/>	0038-2015	0005-2015	Reutilizado	DISEÑO CURRICULAR Y NORMATIVA RELACIONADA	04-02-2015	06-02-2015	28-01-2015	HOSPITAL DR. ENRIQUE BALTOIANO	HAYDEE PATRICIA ARIAS MONTERO	Avalado



15. Una vez que ingrese en el aval, busca en la parte inferior de la pantalla la lista de instructores registrados, a fin de incluirles **las horas de docencia y la calificación a los funcionarios CCSS**, y solo las horas de instrucción a los **NO FUNCIONARIOS**

LISTADO DE INSTRUCTORES

Ingresar Evaluación

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Número de Identificación	Correo Electrónico	Horas Instructor	Nota Obtenida	Horas Asistidas
ERICK SERGIO	CHAVES	SOJO	1-0531-0136		21.0	70.0	21.0
PRISCILLA	CHAVES	ARIAS	1-1715-0013		14.0	0.0	14.0

2 Registros encontrados, desplegando del 1 al 2. Página 1 de 1.

16. Finalmente ingrese a la pestaña Consolidar Evaluación Actividad Educativa:

Registrar Calificación

Número de Aval: 0493-2021

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Número de Identificación	Correo Electrónico
HAYDEE PATRICIA	ARIAS			

- Registrar Calificación
- Consultas
- Solicitud de Cambio Aval
- Reportes
- Registrar Calificación Participantes
- Registrar Calificación Instructores
- Consolidar Evaluación Actividad Educativa**

17. Al ingresar a dicha pantalla, el sistema le presentará el siguiente cuadro, en el cual debe anotar los datos recopilados de las evaluaciones aplicadas a los participantes:

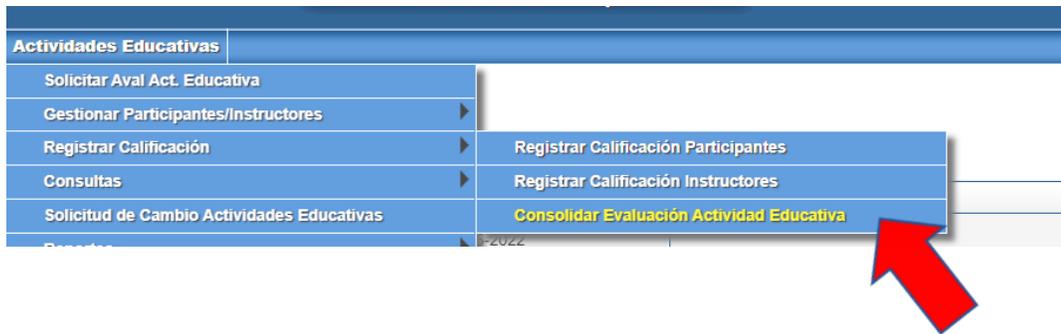
	Criterios	Cant Excelente	% Excelente	Cant Muy Bueno	% Muy Bueno	Cant Bueno	% Bueno	Car
PLANIFICACION	Los objetivos se alcanzaron en forma.	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	La forma en que se ejecutó la actividad educativa fue:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	La relación de los temas con los objetivos fue:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	La secuencia entre los contenidos fue:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
ORGANIZACION Y METODOLOGIA	La estructuración de la actividad educativa fue:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	La relación entre la metodología y los objetivos fue:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	El trabajo práctico durante la actividad educativa fue:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	Los recursos audiovisuales permitieron la comprensión de los temas en forma:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	El horario asignado para la eficiencia de la actividad permitió que ésta se realizara en forma:	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
	Las condiciones físicas donde se realizó la actividad fueron (sólo para	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0



18. Una vez ingresada la información, haga clic en el botón **Asignar calificación**. El sistema le presentará un cuadro para que pueda descargar el consolidado de la calificación, en formato Excel. Lo anterior, para su resguardo, ya que no se generará nuevamente.



20. Una vez incluida toda la información de la evaluación de la Actividad Educativa, ingrese de nuevo al Menú Actividades Educativas submenú Registrar Calificación en la opción Consolidar Evaluación Actividad Educativa



21. Haga clic al botón **Solicitar certificados**, a fin de que los funcionarios encargados del proceso inicien con dicha gestión. Esto es requisito indispensable para concluir con la gestión de certificados de participantes e instructores





Gerencia General
Centro de Desarrollo Estratégico e
Información en Salud y Seguridad Social
Subárea de Regulación y Evaluación

Instructivo para ingresar
consolidado de la evaluación de la
actividad educativa y solicitud de
los certificados de participantes e
instructores

Código:
CENDEISSS-SARE-ISCP-
1

Versión 2.2

Elaborado por:	Unidad	Fecha Firma
Patricia Arias Montero	Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS	
Sianny Badilla Romero		

Revisado por:	Unidad	Fecha Firma
Michael Alfaro Jara	Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS	

Aprobado por:	Unidad	Fecha Firma
Michael Alfaro Jara	Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS	