



## INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE AVAL EDUCATIVO

Para gestionar una solicitud de aval de una actividad educativa, sea nueva o reutilización, se debe utilizar el SIGC, *Sistema de información Gerencial del CENDEISSS*,

El primer paso que debe realizar el(la) coordinador(a) es solicitar la vinculación al SIGC y al Módulo de Seguridad Institucional, MISE, llenando el documento correspondiente que debe solicitar en la Subárea de Regulación y Evaluación. Es importante considerar que si el(la) coordinador(a) ya está vinculado al EDUS, ingresará con el mismo usuario y contraseña que utiliza, una vez que se le vincule al SIGC. En caso de no estar vinculado al EDUS, cuando ya se le vincule al SIGC, debe iniciar por establecer una contraseña que le permita el acceso al sistema.

### 1. GENERALIDADES EN RELACIÓN A LA CREACIÓN Y OLVIDO DE CONTRASEÑA, ASÍ COMO DESBLOQUEO DE USUARIO.

#### Para la creación de una nueva contraseña:

Debe considerar los siguientes aspectos en la creación de una contraseña:

- La extensión debe tener como mínimo 10 dígitos
- Debe incluir letras minúsculas, mayúsculas, números y símbolos tales como \*.&, / entre otros
- No puede repetir la contraseña anterior.
- Debe considerar que si está vinculado al EDUS, al cambiar la contraseña en el SIGC se le cambiará la contraseña de ingreso también a ese otro sistema, o viceversa, ya que ambos sistemas comparten el Módulo Institucional de Seguridad, MISE.

#### Para el cambio de contraseña y desbloqueo de usuario

El sistema por seguridad, luego de tres intentos de ingreso con una contraseña incorrecta bloqueará el usuario, si le sucede esto o bien **no recuerda la contraseña**, para el cambio de ésta y desbloqueo del usuario, debe cliclear en **¿Olvido su contraseña?**



Una vez que solicita la recuperación de la contraseña, le llegará al correo que indicó en el documento de vinculación al SIGC, el siguiente mensaje:

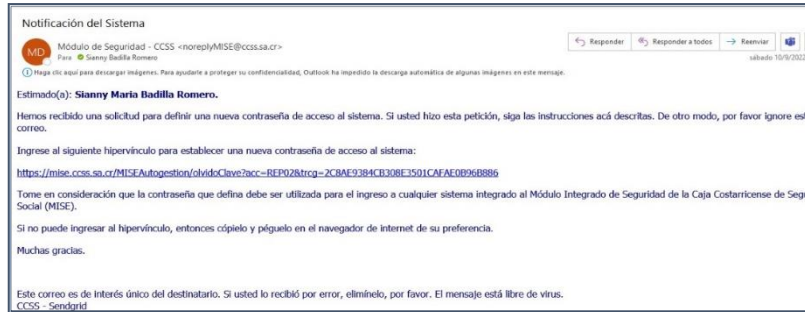


**Gerencia General**  
**Centro de Desarrollo Estratégico e Información en**  
**Salud y Seguridad Social**  
**Subárea de Regulación y Evaluación**

**Instructivo para la**  
**gestión de**  
**solicitudes de aval**  
**educativo**

**Código:**  
**CENDEISS-SARE-**  
**IGSAE-1**

**Versión 1.0**



El mensaje anterior le llevará a continuar el proceso de creación de la nueva contraseña en la pantalla siguiente; considerando lo indicado en los puntos anteriores:

**SIGC - CENDEISS**  
Módulo Capacitación

**Cambiar Clave - SIGC**

Nombre: Sianny Maria Badilla Romero  
Usuario: sbromero

Clave Anterior:

Clave Nueva:

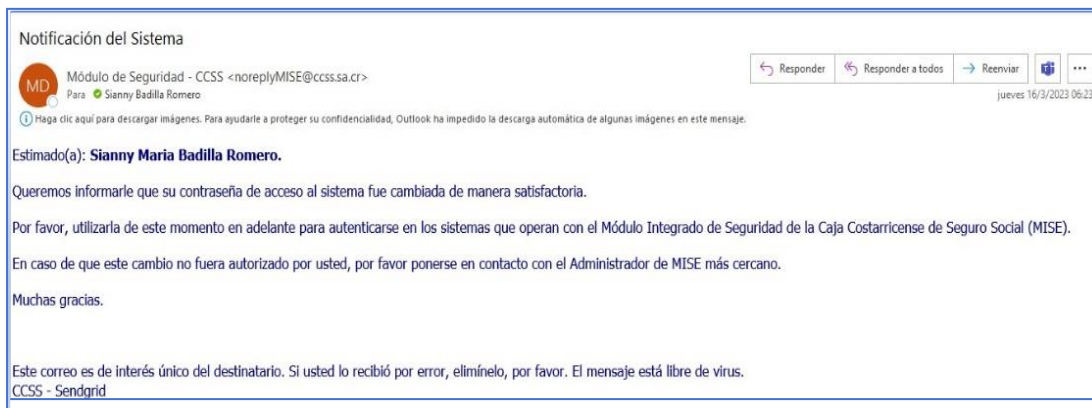
Confirmación:

**Aceptar** **Cancelar**

Verificar

Código de verificación:

De igual manera se le confirmará con un mensaje similar a este, la asignación de la nueva contraseña:





## 2. PASOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUD DE AVAL NUEVA

Una vez vinculado en SIGC, para el ingreso a éste se le recomienda el uso de los navegadores EDGE o MOZILA para un mejor uso del sistema.

2.1 Para ingresar al sistema debe de digitar la dirección: <http://aissfa.ccss.sa.cr/integracion/> en su navegador, que lo llevará a esta pantalla

2.2 Una vez que ingresa es necesario seleccionar el Módulo de Capacitación, tal como se muestra en la imagen

2.3 Al ingresar al Módulo de Capacitación digita su usuario, su unidad programática y la clave correspondiente:

2.4 Hace clic al botón Siguiete, y se le despliega una pestaña que dice perfil y selecciona donde indica COORDINADOR ACTIVIDAD EDUCATIVA. Luego de esto el sistema le permitirá el ingreso



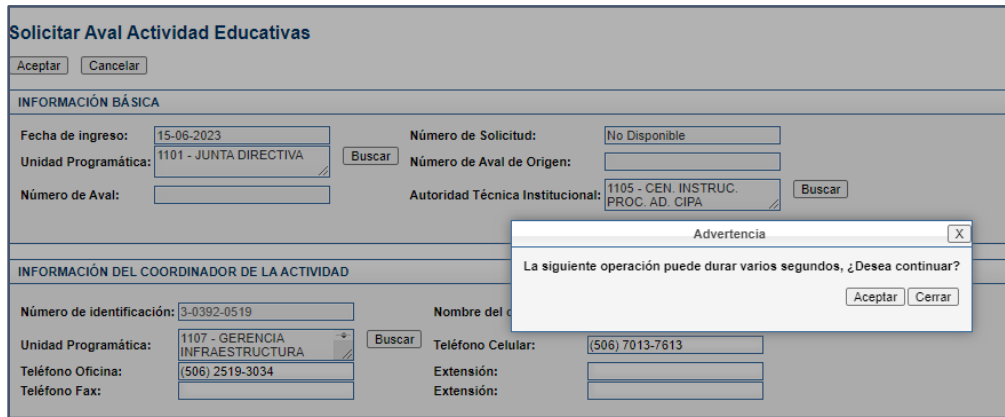
2. 5 Una vez ingresado en el sistema encontrará un Menú denominado Actividades Educativas y el Submenú SOLICITAR AVAL ACT. EDUCATIVA, que es donde debe dar clic.



- 2.6 Luego aparecerá esta otra pantalla donde debe dar clic a la opción SOLICITAR AVAL NUEVA ACTIVIDAD, para hacer la gestión de aval de las actividades educativas NUEVAS.

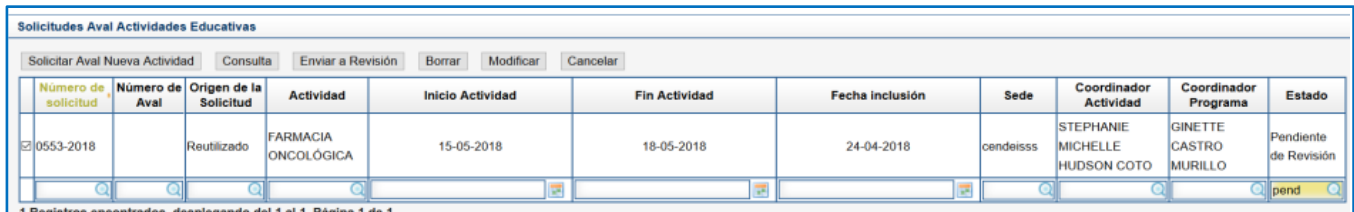
- 2.7 Ingresando a esta opción, encontrará la siguiente pantalla, donde debe ir llenando cada información, para generar la nueva solicitud de aval

2.8 Al finalizar de llenar toda la información solicitada debe darle clic al botón ACEPTAR que está en la parte superior izquierda, y le despliega el siguiente mensaje, que le dará aceptar



Posteriormente el sistema le generará un número de solicitud con el cual identificará su actividad educativa, para toda la gestión de aval que realice.

2.9 Es importante luego de tener el número de solicitud darle **Enviar a Revisión**, para lo cual ingresa en el submenú Solicitud Aval Nueva Actividad, selecciona el número de solicitud creada y le da clic en la pestaña ENVIAR A REVISIÓN.



Número de solicitud	Número de Aval	Origen de la Solicitud	Actividad	Inicio Actividad	Fin Actividad	Fecha inclusión	Sede	Coordinador Actividad	Coordinador Programa	Estado
0553-2018		Reutilizado	FARMACIA ONCOLÓGICA	15-05-2018	18-05-2018	24-04-2018	cendeiss	STEPHANIE MICHELLE HUDSON COTO	GINETTE CASTRO MURILLO	Pendiente de Revisión

2.10 Una vez la gestora educativa concluya el proceso de revisión de la solicitud y que esta cumpla con lo dispuesto por la Subárea de Regulación, le llegará a su correo indicado en el sistema, un mensaje donde se le notificará que el proceso de revisión concluyó y la solicitud ya tiene estado de AVALADA.

2.11 Posteriormente podrá descargar la nota de aval educativo, ingresando al Menú Consultas, submenú Consultar programación Act. Educativas Cendeiss,



Administración del Sistema	Actividades Educativas
	Solicitar Aval Act. Educativa
	Gestionar Participantes/Instructores
	Registrar Calificación
	Consultas
	Solicitud de Cambio Actividades Educativas
	Reportes

Seguidamente, busca el número de solicitud, el cual marca en el recuadro de la izquierda y le da seleccionar



ACTIVIDADES AVALADAS							
Seleccionar							
Número de solicitud	Número de Aval	Actividad	Identificación Coordinador Actividad	Coordinador Actividad	Fecha Inclusión	Sede	
<input checked="" type="checkbox"/> 0001-2011	0001-2011	GESTIÓN LOCAL DE SALUD	3-0376-0490	ADRIANA MARIA RIVERA SILES	27-10-2015	HOSPITAL CARLOS SAENZ HERRERA	

Una vez ingrese a esa pantalla se le mostrará una pestaña que dice DESCARGAR AVAL ACTIVIDAD EDUCATIVA, donde debe dar click para obtener la respectiva nota de Aval.

**Consultar Programación Actividad Educativa CENDEISS**

INFORMACIÓN BÁSICA

Fecha de ingreso: 27-10-2015      Número de Solicitud:  
Unidad Programática: 2699 - DIRECCION REG. SER. MED. HUETAR      Número de Aval de Origen:  
Número de Aval: 0001-2011      Autoridad Técnica Institucion  
Estado: Avalado

### 3. PASOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUD DE REUTILIZACIÓN

3.1 Sigue los pasos 2.1 al 2.5 indicados anteriormente

3.2 Una vez en el sistema busca el último aval otorgado de la actividad educativa que desea reutilizar, lo marca en el cuadro de lado izquierdo junto al número y le da ingresar a CONSULTA

Solicitudes Aval Actividades Educativas

Número de solicitud	Número de Aval	Origen de la Solicitud	Actividad	Inicio Actividad	Fin Actividad	Fecha inclusión	Coordinador Actividad
<input checked="" type="checkbox"/> 0001-0019		Reutilizado	REANIMACIÓN Y EMERGENCIAS CARDIOVASCULARES (CREC)	22-05-0019	24-05-2019	13-02-2019	JOSE LUIS ALVARADO ALVARADO

3.3 Cuando ingrese a consulta le aparece una pantalla donde encontrará el botón REUTILIZAR, al cual le dará clic.

**Solicitar Aval Actividad Educativa**

INFORMACIÓN BÁSICA

Fecha de ingreso: 27-10-2015      Número de Solicitud: 0001-2011  
Unidad Programática: 2699 - DIRECCION REG. SER. MED. HUETAR      Número de Aval de Origen:

3.4 Una vez que ingrese debe llenar la información que el sistema le solicita con relación a la reutilización de la actividad educativa, a saber: datos del Coordinador, fecha y horario de la actividad y la sede.



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

**Instructivo para la**  
**gestión de**  
**solicitudes de aval**  
**educativo**

**Código:**  
**CENDEISSS-SARE-**  
**IGSAE-1**

**Versión 1.0**

Fecha de ingreso: 01/01/2023	Número de Solicitud: 01/00000000
Número de Acto de Origen: 00000000	Unidad Programática: 0001-CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y
Autoridad Técnica Institucional: -N/A	<input type="button" value="Buscar"/>
<b>INFORMACIÓN DEL COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD</b>	
Número de identificación: <input type="text"/>	Nombre del coordinador: <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar Persona"/>
Unidad Programática: 0001-GERENCIA <input type="button" value="Buscar"/>	Teléfono Celular: <input type="text"/>
Teléfono Oficina: <input type="text"/>	Extensión: <input type="text"/>
Teléfono Fax: <input type="text"/>	Extensión: <input type="text"/>
Dirección electrónica: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Agregar Email"/> <input type="button" value="Eliminar Email"/>	
<input type="button" value="Dirección Electrónica"/>	
<b>INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	
Nombre de la Actividad: FARMACIA ONCOLOGICA	Clase de Actividad: Costa
Modalidad de Actividad: <input type="text"/>	Tipo de Financiamiento: Normal
Tipo de Certificado: <input type="text"/>	Publicación Objetiva: <input type="text"/>
Matrícula esperada: <input type="text"/>	Fecha fin: <input type="text"/>
Fecha inicio: 10:00 AM a 4:00 PM	Total Horas efectivas: 480
Horario: <input type="text"/>	Nota Requerida: 80
Porcentaje Asistencia Requerida: 80	
Número de Plan: <input type="text"/>	
Registro de Sede: <input type="text"/>	

3.5 Al llenar los datos correspondientes procede a seguir los pasos 2.8 y 2.9 para esperar la resolución de la gestora educativa y de igual forma que con las solicitudes nuevas, descargar la nota de aval en el momento correspondiente.

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

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	



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

**Instructivo para la**  
**gestión de**  
**solicitudes de aval**  
**educativo**

**Código:**  
**CENDEISSS-SARE-**  
**IGSAE-1**

**Versión 1.0**