

# REGISTRO SEGURO SOCIAL

Para este caso es necesario:

1. Haber generado la firma digital (ver procedimiento en manual página 61).
2. Adjuntar copia del acta constitutiva.

1

## ¿QUIÉN PUEDE HACER EL REGISTRO?

El estudiante con rol de gerente es quien registra la empresa mediante el formulario del centro de operaciones.

## ¿QUÉ SE NECESITA?

2

1. Completar el formulario en el Centro de Operaciones.
2. Personería jurídica. (La obtiene el presidente)
3. Número de RPN Digital (Viene dada en la personería jurídica).
4. En los espacios que solicita cédula jurídica y cuenta cliente, asegurarse de seleccionar cuenta empresarial. En el perfil del estudiante con rol de director financiero podrá consultar el número de cuenta de la empresa. (La cuenta empresarial es visible para: gerente, presidente, gerente financiero y docente.)

## DATOS APODERADO

3

En los datos del apoderado se debe completar la información del estudiante con rol de gerente.

## A CONTINUACIÓN ROLES QUE GESTIONAN ESTE PROCESO:

4

### APROBACIÓN

La empresa queda pendiente de aprobación por parte del profesor encargado

5

### REGISTRO

El sistema no activa el botón “registrar” que se ubica en la parte baja del formulario de registro si el usuario no se autentica con la firma digital.

Si el estudiante con rol de gerente intenta registrar una empresa que no tiene firma digital, el sistema no permite el registro.

6

### ROL DOCENTE EN LA ACTIVACIÓN

El usuario con rol profesor debe ingresar al módulo de Seguro Social. En primera instancia se despliega un submenú donde aparece la opción de aprobar empresas.

7

### APROBACIÓN

Al dar clic en la opción de aprobar empresas se desplegará la siguiente pantalla, Al final de la tabla se muestra un botón en forma de ojo, que lleva al detalle. Dentro del detalle aparecen las opciones para aprobar o rechazar una empresa. Cada una de las acciones mostrará un mensaje de confirmación previo a la acción.

