**Requerimientos del Proyecto “Sistema de Registro de Comités de Seguridad y Salud Ocupacional Acreditados (Acreditación)”**

**SRCS**

**Unidad de Desarrollo Tecnológico**

El presente documento muestra los requerimientos funcionales que debe cumplir el Sistema de Registro de Comités de SSO (procedimiento de otorgamiento de acreditaciones), y el cual debe considerar:

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de los requerimientos** |
| 1 | **Título: Entrega de parte de la empresa a la Sección de Prevención de Riesgos Ocupacional el Acta de Constitución de Comité de Salud y Seguridad Ocupacional debidamente firmada y sellada.**  **Descripción:** Cómo un representante de la empresa entrega el acta de constitución de Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, para que sea firmada y sellada por parte de la Directora General de Previsión del Ministerio de Trabajo.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 5  **Valor (Prioridad): 1**  **Dependencia: 0**  **Criterios de satisfacción:**   * Registro satisfactorio de fecha de conformación del comité, metodología utilizada para la conformación lista de trabajadores que serán parte del comité de seguridad y salud ocupacional (por parte empleadora o de los trabajadores), y la lista de personal que fungirá como delegados de prevención (parte empleadora).   **Datos:**   * **Fecha de conformación de comité.** * **Nombre completo de integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional, además de su número de DUI, (si son parte de empleador o trabajadora), si serán delegados o no (no todos los empleados que representan )** * **Selección de Clasificación CIIU, lista emergente (considerar el sector económico, industria, comercio, agro)(requerido)** * **Nombre de la institución pública, municipal y empresas del sector privado, (requerido)** * **Nit del empleador formato (####-######-###-#) (requerido)** * **Nombre del técnico que registra los datos. (requerido, automático)** * **Fecha y hora de registro de los datos. (requerido, automático)** |
| 2 | **Título: Registro de lugares de trabajo (en el caso que no exista)**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, debe registrar los datos de un lugar de trabajo, para gestionar el curso básico inicial de ocho horas.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 10  **Valor (Prioridad): 2**  **Dependencia: 1**  **Criterios de satisfacción:**   * Registro satisfactorio de los datos y validación del formato de los mismos.   **Datos:**   * **Selección de los datos básico de la institución pública, autónoma, municipal y empresas del sector privado (requerido)** * **Tipo de lugar de trabajo (principal, sucursal o dependencia) (requerido)** * **Dirección del lugar de trabajo. (requerido)** * **Selección de Departamento y Municipio geográficos (requerido)** * **Nombre del representante legal del empleador. (requerido)** * **Total de trabajadores hombres, formato (##), (requerido)** * **Total de trabajadoras mujeres, formato (##), (requerido)** * **Número de teléfono formato(########).(requerido)** * **Correo Electrónico formato(**[**nombre@dominio.cualquier**](mailto:nombre@dominio.cualquier) **nombre).** * **Nombre de contacto. (requerido)** * **Observaciones.** * **Nombre del técnico que registra los datos. (requerido, automático)** * **Fecha y hora de registro de los datos. (requerido, automático)** |
| 3 | **Título: Registro de participantes de las capacitaciones, por lugar de trabajo.**  **Descripción:** Cómo un Técnico Educador de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y de las oficinas departamentales, Registra la lista de trabajadores que participarán en la capacitación, para llevarla a cabo posteriormente, (previo a la presentación y revisión de la documentación completa del lugar de trabajo).  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 25  **Valor (Prioridad): 3**  **Dependencia: 2**  **Criterios de satisfacción:**   * Registro satisfactorio de los datos y validación del formato de los mismos. * Registro de lista de participantes de la capacitación   **Datos para el registro de participantes:**   * **Selección del lugar de trabajo a la que pertenecen los participantes.**   **Lista de empleados del lugar de trabajo que asistirán a la capacitación:**   * **Nombre completo de participante según DUI (requerido).** * **Cargo del participante (requerido).** * **DUI del participante formato(########-#) (requerido).** * **Tipo de inscripción (aumento, disminución, sustitución) (según documentación) (requerido).** * **Representación (parte patronal, parte trabajadora) (requerido)** |
| 4 | **Título: Registro de programación de capacitación**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, Registra la programación de la capacitación, para llevarla a cabo en el lugar, fecha y hora estipulados.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 25  **Valor (Prioridad): 4**  **Dependencia: 3**  **Criterios de satisfacción:**   * Registro satisfactorio de los datos y validación del formato de los mismos. * Registro de lista de participantes de la capacitación, según la lista de participantes por cada lugar de trabajo, registrada previamente y descrita en el ID 3 * Validar que la lista de técnicos educadores asignados a la capacitación, no les choque con otra capacitación a la misma hora. * Validar que la lista de técnicos educadores asignados a la capacitación sean empleados de la misma oficina departamental a la que pertenece el Lugar de trabajo. * Validar que la lista de participantes a la capacitación sean empleados de lugares de trabajo que pertenezcan al mismo departamento geográfico de la oficina departamental donde trabaja el Técnico Educador, (previo enlace al lugar de trabajo, según ID 3) * Se debe imprimir el control de asistencia de los participantes de la capacitación. * Se debe registrar el nombre del técnico educador que cambia el estado de la capacitación, así como también la fecha y la hora de la acción. * la oficina central solamente tiene una sala de capacitaciones, con capacidad para 35 participantes y se pueden impartir de lunes a viernes, de 8:00 AM a 3:30 PM. * Se pueden impartir capacitaciones externas (en el lugar de trabajo).   **Datos de la capacitación:**   * **Fecha de capacitación. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Hora de la capacitación Formato(hh:mm), (requerido)** * **Lugar de capacitación. (requerido)** * **Estado de la capacitación (programada, impartida)** * **Nombre del técnico que registra los datos. (requerido, automático)** * **Fecha y hora de registro de los datos. (requerido, automático)**   **Lista de técnicos educadores asignados a la capacitación:**   * **Selección de técnicos educadores, de la departamental, que impartirán la capacitación (lista) (requerido)(verificar que no choque con otra capacitación programada a esa misma hora).**   **Registro de la lista de participantes de la capacitación:**   * **Identificación del participante (según registro al momento de presentar la documentación del lugar de trabajo) (requerido).** * **Cargo del participante (este dato ya fue registrado previamente, pero en este punto se debe poder cambiar) (requerido).** * **DUI del participante formato (########-#) (este dato ya fue registrado previamente, pero en este punto se debe poder cambiar) (requerido).** |
| 5 | **Título: Generación de informe de comités de SSO que pueden ser acreditados.**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, Genera el reporte antes mencionado, para acreditar los comités de SSO de cada lugar de trabajo.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 25  **Valor (Prioridad): 5**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Que el reporte muestre los comités de SSO con capacitaciones recibidas, que se pueden acreditar, tomando en cuenta los siguientes parámetros: número total de trabajadores del lugar de trabajo (para determinar el número de miembros del comité de SSO), lista de miembros del comité. * El reporte debe listar los comités de SSO que cumplen los requisitos, y se debe poder desplegar los miembros del comité de SSO por cada lugar de trabajo, diferenciándolos por género. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Selección (comités de SSO que se pueden acreditar, los que aún no se pueden acreditar, y los acreditados) (por nombre de lugar de trabajo)** * **Búsqueda de un lugar de trabajo en específico, tomando en cuenta el número de nit.**   **Datos a mostrar:**   * **Tabla: NIT del empleador, Nombre del lugar de trabajo, Nombre del representante legal, estado (sin acreditar, no es posible acreditar, acreditado), expandir los nombres de los trabajadores capacitados (Número de DUI, nombre del trabajador, género del trabajador, en representación de (patronal, o trabajadora), si es o no representante sindical.** |
| 6 | **Título: Generación de informe de comités de SSO capacitados entre dos fechas, a nivel nacional.**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, Genera el reporte antes mencionado, para entregarlo al Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 8  **Valor (Prioridad): 6**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Que el reporte muestre la lista de comités de SSO capacitados entre las dos fechas filtradas (cumpliendo los requisitos establecidos) y el total respectivo, tomando en cuenta el cambio de estado de la capacitación, y la fecha en la que se capacita la totalidad del comité. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Fecha inicial de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Fecha final de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)**   **Datos a mostrar:**   * **Tabla: NIT del empleador, Nombre del lugar de trabajo, Nombre representante legal, fecha de capacitación (registrada al momento de cambiar el estado de la capacitación a “impartida”).** |
| 7 | **Título: Generación de reporte de número de capacitaciones en las que ha estado involucrado cada técnico educador a nivel nacional, entre dos fechas.**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, Genera el reporte antes mencionado, para entregarlo al Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 10  **Valor (Prioridad): 7**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Que el reporte muestre la lista de de Técnicos educadores y el número de capacitaciones en las que ha participado. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Fecha inicial de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Fecha final de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)**   **Datos a mostrar:**  **Tabla: NR del técnico educador, Nombre del técnico educador, Oficina departamental donde está empleado, número de capacitaciones en las que ha participado.** |
| 8 | **Título: Generación informe de número de trabajadores (hombres y mujeres), por cada lugar de trabajo, cuyos comités de SSO han sido capacitados entre dos fechas estipuladas.**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, Genera el reporte antes mencionado, para entregarlo al Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 15  **Valor (Prioridad): 8**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Que el informe muestre el número de personas beneficiadas entre dos fechas. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Fecha inicial de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Fecha final de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)**   **Datos a mostrar:**  **Tabla: Número de mujeres beneficiadas, número de hombres beneficiados.** |
| 9 | **Título: Generación informe del número de miembros capacitados para conformar comités de SSO.**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, genera el reporte antes mencionado, para entregarlo al Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 15  **Valor (Prioridad): 9**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Que el informe muestre una lista de las personas capacitadas para conformar el comité entre dos fechas. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Fecha inicial de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Fecha final de cálculo. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)**   **Datos a mostrar:**  **Tabla: DUI del empleado capacitado, Nombre del empleado, género del empleado, representación, Nombre del Lugar de Trabajo al que pertenece, fecha en la que fue capacitado, Total de personas.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ASISTENTES | **FIRMA** |
| Lic. Ronoel Vela Cea  Sub Director General de Previsión Social / Usuario |  |
| Ing. Juan Carlos Serrano  Jefe Sección Prevención de de Riesgos |  |
| Ing. Gerardo Moscoso Cideos  Jefe Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional |  |
| Sr. Marco Castro  Administrador del Proyecto |  |
| Ing. Roberto Henríquez  Administrador del Proyecto |  |

NOTA: Las firmas plasmadas por parte del personal dueño de la aplicación y representantes de la Dirección General de Previsión Social, confirman la aprobación del documento