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

**SRCS**

**Unidad de Desarrollo Tecnológico**

El presente documento muestra los requerimientos funcionales que debe cumplir el Sistema de Registro de Comités de Seguridad Acreditados (procedimiento de promoción de la ley), tal procedimiento debe considerar:

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de los requerimientos** |
| 1 | **Título: Registro de datos básicos de instituciones públicas o privadas**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, registra los datos básicos de las instituciones públicas, municipales, autónomas y empresas del sector privado, para luego registrar sus respectivos lugares de trabajo.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 8  **Valor (Prioridad): 1**  **Dependencia: 0**  **Criterios de satisfacción:**   * Registro satisfactorio de los datos y validación del formato de los mismos.   **Datos:**   * **Nombre de la institución pública, municipal o empresa 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 de las instituciones públicas, municipales o empresas del sector privado**  **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 hacer visitas de promoción de la LGPRLT.  **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:**   * **Nombre del Lugar de Trabajo (requerido)** * **Selección de los datos básico de la institución pública, autónoma, municipal o empresa del sector privado. (requerido)** * **(requerido)** * **Tipo de lugar de trabajo (central, sucursal ó dependencia) (requerido)** * **Dirección del lugar de trabajo. (requerido)** * **Selección de Departamento y Municipio geográficos (requerido)** * **Nombre del técnico educador que registra los datos. (requerido, automático)** * **Fecha y hora de registro de los datos. (requerido, automático)** |
| 3 | **Título: Programación de visitas de promoción de la LGPRLT**  **Descripción:** Cómo el Jefe de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y el jefe de la oficina departamental, debe programar las visitas de promoción de la LGPRLT, para que posteriormente el Técnico Educador registre los resultados de la visita.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 8  **Valor (Prioridad): 3**  **Dependencia: 2**  **Criterios de satisfacción:**   * Asignación del lugar de trabajo al técnico educador seleccionado. * Que al Técnico Educador al que se le ha asignado la tarea pueda visualizarla en su sesión, en la parte de “promoción de la LGPRLT, en el lugar de trabajo”, para su respectivo seguimiento. * Que únicamente se pueda asignar la actividad de promoción de la ley, en los lugares de trabajo del mismo departamento geográfico al que pertenece el Lugar de Trabajo. * Que se programen las visitas de promoción en cualquier lugar, fecha y hora futura(considerando el horario de trabajo de la DGPS). * Que se verifique que la visita programada asignada al técnico educador, no choque con otra asignada a él mismo, en el mismo día y a la misma hora.   **Datos:**   * **Selección del lugar de trabajo a promocionar la LGPRLT. (requerido)** * **Selección del técnico educador al que se le asigna la actividad. (requerido)** * **Selección de la fecha y hora en que se llevará acabo la visita.** * **Nombre del técnico que registra los datos. (requerido, automático)** * **Fecha y hora de registro de los datos. (requerido, automático)** |
| 4 | **Título: Registro de informe de visita de promoción de la LGPRLT.**  **Descripción:** Cómo un Técnico Educador de la sección de prevención de riesgos ocupacionales y de la oficina departamental respectiva, registra el informe de visita de promoción de la ley, para verificar que el empleador cumpla con la conformación del comité de SSO.  **Estimación (Horas/Desarrollo):** 8  **Valor (Prioridad): 4**  **Dependencia: 3**  **Criterios de satisfacción:**   * Registro satisfactorio de los datos y validación del formato de los mismos.   **Datos:**   * **Fecha de promoción. Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Nombre del representante legal de la institución. (requerido)** * **Selección de Clasificación CIIU, lista emergente (considerar el sector económico, industria, comercio, agro)(requerido)** * **Selección del sector (público, privado, municipal) (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)** * **Nombre de persona que atendió.** * **Hora de inicio de visita.** * **Hora final de visita.** * **Si tiene sindicato y está legalmente constituido (requerido)** * **Observaciones.** * **Nombre del técnico que registra los datos. (requerido, automático)** * **Fecha y hora de registro de los datos. (requerido, automático)** |
| 5 | **Título: Generación de reporte de total de lugares de trabajo en los que se ha promocionado la ley, entre dos fechas y a nivel nacional, por departamento o municipio geográfico.**  **Descripción:** Cómo 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):** 6  **Valor (Prioridad): 5**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Fecha inicial del cálculo Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Fecha final del cálculo Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)**   **Datos a mostrar:**   * **Tabla: Departamento y municipio geográfico, Nombre de lugar de trabajo, Tipo de sector, Número de trabajadores hombres, número de trabajadoras mujeres, si existe sindicato o no, total de lugares promocionados, técnico educador que efectuó la promoción de la ley.** |
| 6 | **Título: Generación de reporte de total promociones efectuadas por 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): 5**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Fecha inicial del cálculo Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Fecha final del cálculo Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)**   **Datos a mostrar:**  **Tabla: Nombre de oficina, nombre del departamento geográfico, nombre de técnico educador, número de promociones efectuadas entre las fechas antes seleccionadas.** |
| 7 | **Título: Generación de reporte de total de promociones efectuadas por sector económico, 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): 5**  **Dependencia: 4**  **Criterios de satisfacción:**   * Generación del reporte, aplicando los filtros requeridos. * Posibilidad de exportación a Excel. * Posibilidad de impresión en formato estándar.   **Filtros a aplicar:**   * **Fecha inicial del cálculo Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)** * **Fecha final del cálculo Formato(dd/mm/aaaa), (requerido, lista emergente)**   **Datos a mostrar:**  **Tabla: Nombre de sector económico (Industria, comercio, servicios, agropecuario, Público) según CIIU, total de promociones hechas.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ASISTENTES | **FIRMA** |
| Lic. Ronoel Vela Cea  Sub Director General de Previsión Social / Usuario |  |
| Ing. Juan Carlos Serrano  Jefe Sección Prevención 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.