

# **INFORME FINAL**

## **Sistema de Gestión de Personal**

María Belén González Díaz

# SISTEMA DE GESTIÓN DE PERSONAL

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....3

DIAGNÓSTICO.....4

    Descripción de la problemática encontrada.....4

    Antecedentes .....4

    Problema .....5

PLANIFICACIÓN .....6

    Justificación del proyecto .....6

    Objetivos del proyecto.....7

    Requerimientos Funcionales .....8

    Requerimientos No Funcionales ..... 10

    Propuesta de montaje en servidor local ..... 11

    Propuesta de montaje en servidor de pago..... 13

    Diagrama de base de datos relacional..... 15

    Creación de Base de Datos ..... 16

EJECUCIÓN ..... 19

    Pasos y Actividades Realizadas..... 19

    Base de Datos Creada.....20

    Diccionario de Entidades.....21

    Diccionario de Atributos .....23

# INTRODUCCIÓN

En el mundo empresarial y organizacional, la actualización de procesos es esencial para mantenerse eficiente. Un ejemplo clave de esta actualización es reemplazar los registros en papel por sistemas web que manejen documentos en formato PDF.

En lugar de lidiar con montones de papeles y archivos físicos, un sistema web que gestiona documentos en PDF ofrece una serie de ventajas. En primer lugar, reduce la necesidad de espacio de almacenamiento físico y el tiempo dedicado a buscar y organizar documentos. Todo está en un solo lugar y accesible.

Al utilizar sistemas web que gestionan documentos, se simplifican los procesos de seguimiento. Los registros son más fáciles de buscar y clasificar, lo que facilita el cumplimiento de regulaciones y la generación de informes. Además, el acceso a la información es más rápido y eficiente, lo que agiliza la toma de decisiones basadas en datos actualizados.

# DIAGNÓSTICO

## Descripción de la problemática encontrada

La problemática encontrada en la Dirección de Administración de Salud de la comuna de Chiguayante es que el manejo de documentos en papel puede generar desorden en las carpetas físicas y una mayor probabilidad de pérdida de documentos. Además, el proceso de búsqueda de documentos puede ser tedioso y llevar más tiempo del necesario, especialmente cuando se necesita buscar la carpeta de una persona específica. También existe el riesgo de que los documentos pendientes se olviden con el tiempo y no se resuelvan adecuadamente.

## Antecedentes

Los antecedentes de esta problemática se deben a la falta de implementación de un software a medida y eficiente para el manejo de documentos en la organización. La ausencia de una herramienta de búsqueda eficiente y fácil de usar para documentos específicos contribuye directamente a la demora en el proceso de búsqueda y recuperación de documentos. Sin un sistema adecuado, se dificulta la organización y el acceso rápido a la información de los trabajadores.

# DIAGNÓSTICO

## Problema

El problema consiste en la falta de una solución integral que permita el manejo eficiente y seguro de documentos, evitando su pérdida y deterioro. Es necesario contar con un sistema de gestión documental personalizado que facilite el registro adecuado de cada trabajador, así como una interfaz intuitiva y potente para la búsqueda y recuperación de documentos específicos. Además, la solución deberá tener la capacidad de mostrar un listado de los trabajadores registrados, mostrando si cumplen o no con los documentos necesarios para su contratación, también debe mostrar un listado de aquellos decretos que se encuentran próximos a finalizar. La implementación de esta solución automatizada contribuirá a optimizar los procesos, ahorrar tiempo y recursos, y garantizar la integridad y disponibilidad de la información.

## Justificación del proyecto

La implementación de un sistema web en la unidad de Recursos Humanos es una inversión estratégica que tiene múltiples ventajas sobre el uso de registros en papel. Al adoptar un sistema web, se optimiza la gestión de información en RRHH y se mejora la eficiencia de los procesos.

Algunas de las principales razones por las cuales es necesario realizar este cambio:

- Optimización de recursos: Al utilizar un sistema web en lugar de registros en papel, se optimizará el uso de recursos, tanto económicos como físicos. Se eliminará la necesidad de almacenar carpetas llenas de papel, liberando espacio que se puede utilizar para otras necesidades operativas.
- Eficiencia y productividad: La implementación de un sistema web en Recursos Humanos permitirá eliminar la búsqueda y recopilación manual de información. Esto mejorará la eficiencia y aumentará la productividad de la unidad. El acceso rápido a la información necesaria agilizará los procesos y contribuirá a un mayor rendimiento.
- Mejora en la toma de decisiones: El sistema web proporcionará datos actualizados y fácilmente accesibles para respaldar las decisiones en la gestión de recursos humanos. Contar con información precisa y en tiempo real facilitará la toma de decisiones informadas.
- Acceso rápido y sencillo a la información: El uso de un sistema web permitirá acceder a la información de manera rápida y sencilla mediante búsquedas. Esto ahorrará tiempo y recursos, mejorando la productividad del personal autorizado.

# PLANIFICACIÓN

## Objetivos del proyecto

- Desarrollar una plataforma web: El objetivo central del proyecto es crear una plataforma web que permita la gestión y almacenamiento de documentos del personal de manera que agilice el proceso de registro.
- Facilitar la búsqueda de documentos: La plataforma web debe permitir a los usuarios buscar y acceder de manera rápida y eficiente a los documentos del personal. Esto incluye visualizar la información básica de los trabajadores, así como los archivos asociados, como el certificado de nacimiento.
- Mejorar la visualización del estado de los documentos: La plataforma web deberá indicar claramente el estado de los documentos, permitiendo identificar fácilmente cuáles están pendientes y si se han cumplido los requisitos obligatorios para la contratación del personal.
- Incrementar la eficiencia en la gestión de documentos: La implementación de la plataforma web permitirá una mayor eficiencia en la gestión de documentos, reduciendo el tiempo invertido en la búsqueda y revisión de la información del personal. Esto se traducirá en una mayor rapidez y agilidad en el proceso de gestión de documentos.

# PLANIFICACIÓN

## Requerimientos Funcionales

Requerimiento	Descripción del Requerimiento
RF-01	Registrar personal: El sistema debe permitir a los usuarios crear nuevos registros para el personal.
RF-02	Ingresar datos básicos del personal: Permite a los usuarios ingresar información básica del personal, como nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono.
RF-03	Ingresar documentación obligatoria del personal: Permite a los usuarios ingresar documentos obligatorios, como cédulas de identidad, certificados de antecedentes penales, certificado de nacimiento, etc.
RF-04	Ingresar documentación complementaria opcional: Permite a los usuarios ingresar documentación adicional, como la apelación a la calificación en caso de ser necesario.
RF-05	Permitir ver los registros: Permite a los usuarios ver los registros de personal almacenados en el sistema.
RF-06	Usuario de administrador: Permite a los usuarios con rol de administrador gestionar usuarios y permisos de acceso.
RF-07	Usuarios de lectura: Permite a los usuarios con rol de lectura ver los registros de personal con permisos limitados.



# PLANIFICACIÓN

## Requerimientos Funcionales

RF-08	Buscar a una persona: Permite a los usuarios buscar registros de personal según el RUT.
RF-09	Mostrar listado de trabajadores registrados: Muestra un listado de los trabajadores registrados.
RF-10	Visualizar trabajadores con documentación básica requerida: Permite visualizar quiénes cumplen con la documentación básica requerida para la contratación.
RF-11	Visualizar lista de decretos vigentes, por finalizar y finalizados: Permite visualizar los decretos vigentes, los que están por finalizar y los finalizados.
RF-12	Exportar listas de decretos a Excel y PDF: Permite exportar las listas de decretos a formatos Excel y PDF.
RF-13	Confirmar decretos por vencer: Permite confirmar los decretos que están por vencer para eliminar la alerta.
RF-14	Modificar documentos y datos personales: Permite modificar los documentos y datos personales del personal.
RF-15	Ver y descargar archivos PDF: Permite ver y descargar cada archivo PDF asociado a los registros del personal.
RF-16	Visualizar documentos anteriores: Permite visualizar los documentos anteriores relacionados con el personal.
RF-17	Agregar calificaciones y decretos al personal a contrata e indefinido. Permite agregar calificaciones y decretos a los registros del personal según su tipo de contrato.
RF-18	Agregar informe de labores y decretos al personal honorario: Permite agregar informes de labores y decretos al personal honorario.

# PLANIFICACIÓN

## Requerimientos No Funcionales

Requerimiento	Descripción del Requerimiento
RNF-01	Seguridad: El sistema debe garantizar la seguridad de los datos almacenados, con medidas de protección adecuadas, como el cifrado de datos, la autenticación y la autorización.
RNF-02	Usabilidad: El sistema debe ser fácil de usar e intuitivo para que los usuarios puedan interactuar con él sin dificultad.
RNF-03	Escalabilidad: El sistema debe ser capaz de manejar grandes cantidades de registros de personal sin afectar su rendimiento.
RNF-04	Mantenibilidad: El sistema debe ser fácil de mantener y actualizar, con una arquitectura modular y un código bien estructurado.
RNF-05	Adaptabilidad: El sistema debe ser capaz de adaptarse a los cambios en los requisitos o reglamentaciones sin requerir cambios significativos en su arquitectura o estructura.

# PLANIFICACIÓN

## Propuesta de montaje en servidor local

Para el montaje del servidor local, se considerará el uso de XAMPP, una solución de servidor web gratuita y de código abierto que incluye Apache, MySQL y PHP. El servidor local se configurará para alojar el proyecto web, cuya función principal es almacenar información en una base de datos y archivos PDF.

### Ventajas de utilizar un servidor local:

1. Control total sobre la infraestructura: Al tener un servidor local, se tendrá un control total sobre la configuración y personalización de la infraestructura. Esto permite adaptarlo sin restricciones impuestas por proveedores externos.
2. Mayor seguridad y privacidad de los datos: se pueden implementar medidas de seguridad personalizadas para proteger la información confidencial de los trabajadores. Esto brinda un mayor control sobre la seguridad y la privacidad de los datos.

### Requisitos del servidor local:

- Computador: Se utilizará un computador dedicado como servidor local. Se recomienda un computador con un procesador de al menos 4 núcleos y una velocidad de reloj adecuada, como Intel Core i5 o AMD Ryzen 5. Además, se sugiere contar con al menos 8 GB de RAM para un rendimiento óptimo. También, se necesitará un disco duro con capacidad de al menos 500 GB, para almacenar los archivos PDF y los datos de la base de datos.
- Sistema Operativo: Se elegirá un sistema operativo compatible con XAMPP, de preferencia Windows.

# PLANIFICACIÓN

## Propuesta de montaje en servidor local

### Configuración del servidor local:

1. Descargar e instalar XAMPP: Se procederá a descargar e instalar XAMPP en el servidor local. Lo cual proporcionará todos los componentes necesarios para el funcionamiento del servidor web y la base de datos.
2. Configurar Apache y MySQL: Se realizarán las configuraciones necesarias en Apache y MySQL de acuerdo con los requisitos del proyecto. Esto incluirá la creación de una base de datos para almacenar la información y los archivos PDF. Se seguirán las mejores prácticas de configuración y seguridad recomendadas para proteger el servidor local.
3. Conexión a Internet: Se configurará adecuadamente el enrutador y se abrirán los puertos necesarios. Esto proporcionará conectividad a Internet al servidor local.

# PLANIFICACIÓN

## Propuesta de montaje en servidor de pago

Para este proyecto, se considera adecuado usar v2network como proveedor de servicios de hosting, ya que, es un reconocido proveedor de servidores en la nube que ofrece una amplia gama de servicios y características que se adaptan a las necesidades de este proyecto.

### Ventajas de utilizar v2network:

1. Disponibilidad y escalabilidad garantizadas: v2network cuenta con una infraestructura sólida y confiable que garantiza la disponibilidad del proyecto web las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Además, ofrece la posibilidad de escalar los recursos de manera flexible en función de las necesidades del proyecto, lo cual es especialmente útil si se espera un crecimiento futuro.
2. Soporte técnico profesional: v2network brinda un excelente soporte técnico, disponible las 24/7, con personal capacitado para resolver cualquier problema o consulta relacionada con la infraestructura. Esto nos brinda la tranquilidad de contar con respaldo y asistencia en caso de surgir dificultades técnicas.
3. Seguridad y respaldo de datos: v2network se enfoca en la seguridad de la información y cuenta con medidas de protección avanzadas, como firewalls, sistemas de detección de intrusiones y cifrado de datos. Además, realizan respaldos automáticos para garantizar la integridad de los datos en caso de alguna eventualidad.
4. Características específicas de v2network: Algunas características específicas de v2network que son relevantes son: como alta capacidad de procesamiento, ancho de banda generoso, opciones de almacenamiento escalables y posibilidad de configurar servidores virtuales con diferentes sistemas operativos según nuestras necesidades.

# PLANIFICACIÓN

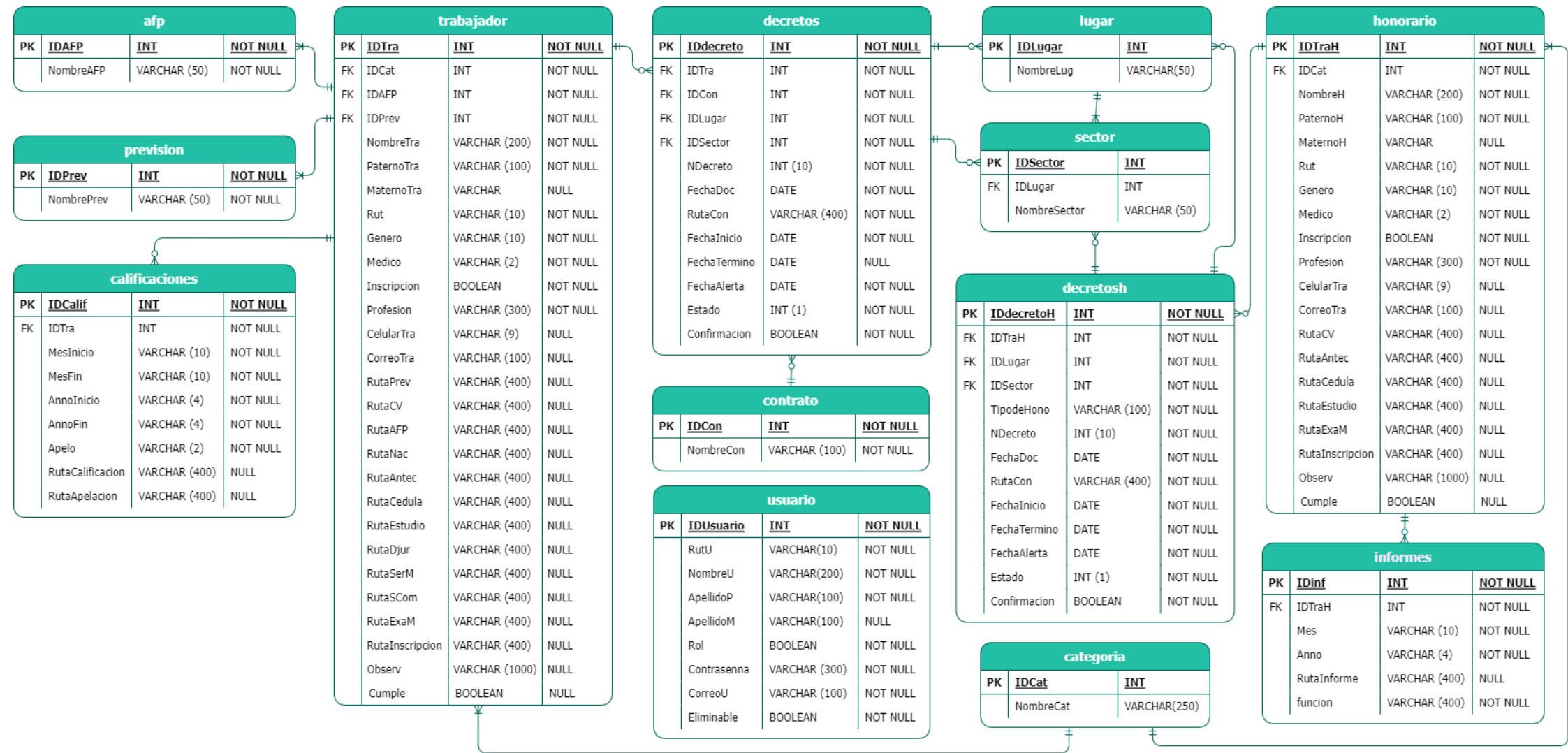
Propuesta de montaje en servidor de pago

## Costos y planes disponibles:

Dentro de los múltiples planes que se ofrecen, están estos 3 que se ajustan mas a las necesidades del proyecto:

Nombre del plan	Profesional	Crecimiento	Emprendedor
Almacenamiento SSD	15 GB	20 GB	30 GB
CPU Virtual	1 CPU virtual	1.5 CPU Virtual	1.5 CPU Virtual
Memoria RAM	2 GB	3 GB	4 GB
Dominios Adicionales	6	Ilimitados	Ilimitados
Subdominios	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados
Transferencia	Ilimitada	Ilimitada	Ilimitada
Cuentas de Email	40	Ilimitadas	Ilimitadas
Bases de Datos MySQL	32	Ilimitadas	Ilimitadas
Certificado SSL (https)	Incluido	Incluido	Incluido
Respaldos	Semanales	Semanales	Semanales
Softaculous Premium	Incluido	Incluido	Incluido
Limite de Inodes	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados
Garantía 99,982% UPTIME	Incluida	Incluida	Incluida
Valor	\$19.900+ IVA anual	\$23.900+ IVA anual	\$42.900+ IVA anual

Diagrama de base de datos relacional



# PLANIFICACIÓN

## Creación de Base de Datos

```
1 CREATE DATABASE das;
2 USE `das`;
3
4 CREATE TABLE `das`.`usuario` (
5   `IDUsuario` INT NOT NULL AUTO_INCREMENT,
6   `RutU` VARCHAR(10) NOT NULL,
7   `NombreU` VARCHAR(200) NOT NULL,
8   `ApellidoP` VARCHAR(100) NOT NULL,
9   `ApellidoM` VARCHAR(100) NULL,
10  `Rol` BOOLEAN NOT NULL,
11  `Contrasenna` VARCHAR(300) NOT NULL,
12  `CorreoU` VARCHAR(100) NOT NULL,
13  `Eliminable` BOOLEAN NOT NULL DEFAULT 1,
14  PRIMARY KEY (`IDUsuario`),
15  UNIQUE (`CorreoU`),
16  UNIQUE (`RutU`)
17 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
18
19 DELIMITER $$
20 CREATE TRIGGER before_delete_usuario
21 BEFORE DELETE ON usuario
22 FOR EACH ROW
23 BEGIN
24   IF OLD.IDUsuario = 1 AND OLD.Eliminable = 0 THEN
25     SIGNAL SQLSTATE '45000' SET MESSAGE_TEXT = 'No se puede eliminar el usuario con ID 1.';
26   END IF;
27 END$$
28 DELIMITER ;
29
30
31 CREATE TABLE `das`.`prevision` (
32   `IDPrev` INT NOT NULL,
33   `NombrePrev` VARCHAR(50) NOT NULL,
34   PRIMARY KEY (`IDPrev`)
35 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
36
37 CREATE TABLE `das`.`categoria` (
38   `IDCat` INT NOT NULL,
39   `NombreCat` VARCHAR(250) NOT NULL,
40   PRIMARY KEY (`IDcat`)
41 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
42
43 CREATE TABLE `das`.`afp` (
44   `IDAFP` INT NOT NULL,
45   `NombreAFP` VARCHAR(50) NOT NULL,
46   PRIMARY KEY (`IDAFP`)
47 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
48
49 CREATE TABLE `das`.`lugar` (
50   `IDLugar` INT NOT NULL,
51   `NombreLug` VARCHAR(50) NOT NULL,
52   PRIMARY KEY (`IDLugar`)
53 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
54
55 CREATE TABLE `das`.`sector` (
56   `IDSector` INT NOT NULL,
57   `IDLugar` INT NOT NULL,
58   `NombreSector` VARCHAR(50) NOT NULL,
59   PRIMARY KEY (`IDSector`),
60   FOREIGN KEY (`IDLugar`) REFERENCES lugar (`IDLugar`)
61 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
62
63 CREATE TABLE `das`.`contrato` (
64   `IDCon` INT NOT NULL,
65   `NombreCon` VARCHAR(100) NOT NULL,
66   PRIMARY KEY (`IDCon`)
67 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
68
```



# PLANIFICACIÓN

## Creación de Base de Datos

```
69 CREATE TABLE `das`.`trabajador` (  
70   `IDTra` INT NOT NULL,  
71   `IDCat` INT NOT NULL,  
72   `IDAFP` INT NOT NULL,  
73   `IDPrev` INT NOT NULL,  
74   `NombreTra` VARCHAR(200) NOT NULL,  
75   `PaternoTra` VARCHAR(100) NOT NULL,  
76   `MaternoTra` VARCHAR(100) NULL,  
77   `Rut` VARCHAR(10) NOT NULL,  
78   `Genero` VARCHAR(10) NOT NULL,  
79   `Medico` VARCHAR(2) NOT NULL,  
80   `Inscripcion` BOOLEAN NOT NULL,  
81   `Profesion` VARCHAR(300) NOT NULL,  
82   `CelularTra` VARCHAR(9) NULL,  
83   `CorreoTra` VARCHAR(100) NULL,  
84   `RutaPrev` VARCHAR(400) NULL,  
85   `RutaCV` VARCHAR(400) NULL,  
86   `RutaAFP` VARCHAR(400) NULL,  
87   `RutaNac` VARCHAR(400) NULL,  
88   `RutaAntec` VARCHAR(400) NULL,  
89   `RutaCedula` VARCHAR(400) NULL,  
90   `RutaEstudio` VARCHAR(400) NULL,  
91   `RutaDJur` VARCHAR(400) NULL,  
92   `RutaSerM` VARCHAR(400) NULL,  
93   `RutaSCom` VARCHAR(400) NULL,  
94   `RutaExaM` VARCHAR(400) NULL,  
95   `RutaInscripcion` VARCHAR(400) NULL,  
96   `Observ` VARCHAR(1000) NULL,  
97   `Cumple` BOOLEAN NOT NULL,  
98   PRIMARY KEY (`IDTra`),  
99   FOREIGN KEY (`IDCat`) REFERENCES categoria (`IDCat`),  
100  FOREIGN KEY (`IDAFP`) REFERENCES afp (`IDAFP`),  
101  FOREIGN KEY (`IDPrev`) REFERENCES prevision (`IDPrev`),  
102  UNIQUE (`Rut`)  
103 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;  
104  
105  
106 CREATE TABLE `das`.`honorario` (  
107   `IDTraH` INT NOT NULL,  
108   `IDCat` INT NOT NULL,  
109   `NombreH` VARCHAR(200) NOT NULL,  
110   `PaternoH` VARCHAR(100) NOT NULL,  
111   `MaternoH` VARCHAR(100) NULL,  
112   `Rut` VARCHAR(10) NOT NULL,  
113   `Genero` VARCHAR(10) NOT NULL,  
114   `Medico` VARCHAR(2) NOT NULL,  
115   `Inscripcion` BOOLEAN NOT NULL,  
116   `Profesion` VARCHAR(300) NOT NULL,  
117   `CelularH` VARCHAR(9) NULL,  
118   `CorreoH` VARCHAR(100) NULL,  
119   `RutaCV` VARCHAR(400) NULL,  
120   `RutaAntec` VARCHAR(400) NULL,  
121   `RutaCedula` VARCHAR(400) NULL,  
122   `RutaEstudio` VARCHAR(400) NULL,  
123   `RutaExaM` VARCHAR(400) NULL,  
124   `RutaInscripcion` VARCHAR(400) NULL,  
125   `Observ` VARCHAR(1000) NULL,  
126   `Cumple` BOOLEAN NOT NULL,  
127   PRIMARY KEY (`IDTraH`),  
128   FOREIGN KEY (`IDCat`) REFERENCES categoria (`IDCat`),  
129   UNIQUE (`Rut`)  
130 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
```

# PLANIFICACIÓN

## Creación de Base de Datos

```
133 CREATE TABLE `das`.`decretosH` (  
134   `IDdecretoH` INT NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
135   `IDTraH` INT NOT NULL,  
136   `IDLugar` INT NOT NULL,  
137   `IDSector` INT NOT NULL,  
138   `TipodeHono` VARCHAR(100) NOT NULL,  
139   `NDecreto` INT (10) NOT NULL,  
140   `FechaDoc` DATE NOT NULL,  
141   `RutaCon` VARCHAR(400) NOT NULL,  
142   `FechaInicio` DATE NOT NULL,  
143   `FechaTermino` DATE NOT NULL,  
144   `FechaAlerta` DATE NOT NULL,  
145   `Estado` INT (1) NOT NULL,  
146   `Confirmacion` INT (1) NOT NULL,  
147   PRIMARY KEY (`IDdecretoH`),  
148   FOREIGN KEY (`IDTraH`) REFERENCES honorario (`IDTraH`),  
149   FOREIGN KEY (`IDLugar`) REFERENCES lugar (`IDLugar`)  
150 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;  
151  
152  
153 CREATE TABLE `das`.`decretos` (  
154   `IDdecreto` INT NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
155   `IDTra` INT NOT NULL,  
156   `IDCon` INT NOT NULL,  
157   `IDLugar` INT NOT NULL,  
158   `IDSector` INT NOT NULL,  
159   `NDecreto` INT (10) NOT NULL,  
160   `FechaDoc` DATE NOT NULL,  
161   `RutaCon` VARCHAR(400) NOT NULL,  
162   `FechaInicio` DATE NOT NULL,  
163   `FechaTermino` DATE NULL,  
164   `FechaAlerta` DATE NOT NULL,  
165   `Estado` INT (1) NOT NULL,  
166   `Confirmacion` INT (1) NOT NULL,  
167   PRIMARY KEY (`IDdecreto`),  
168   FOREIGN KEY (`IDTra`) REFERENCES trabajador (`IDTra`),  
169   FOREIGN KEY (`IDCon`) REFERENCES contrato (`IDCon`),  
170   FOREIGN KEY (`IDLugar`) REFERENCES lugar (`IDLugar`)  
171 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;  
172  
173 CREATE TABLE `das`.`calificaciones` (  
174   `IDCalif` INT NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
175   `IDTra` INT NOT NULL,  
176   -- `fecha` VARCHAR(9) NOT NULL,  
177   `MesInicio` VARCHAR (10) NOT NULL,  
178   `MesFin` VARCHAR (10) NOT NULL,  
179   `AnnoInicio` VARCHAR(4) NOT NULL,  
180   `AnnoFin` VARCHAR(4) NOT NULL,  
181   `apelo` VARCHAR(2) NOT NULL,  
182   `RutaCalificacion` VARCHAR(400) NULL,  
183   `RutaApelacion` VARCHAR(400) NULL,  
184   PRIMARY KEY (`IDCalif`),  
185   FOREIGN KEY (`IDTra`) REFERENCES trabajador (`IDTra`)  
186 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;  
187  
188 CREATE TABLE `das`.`informes` (  
189   `IDinf` INT NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
190   `IDTraH` INT NOT NULL,  
191   `mes` VARCHAR (10) NOT NULL,  
192   `anno` VARCHAR(4) NOT NULL,  
193   `RutaInforme` VARCHAR(400) NULL,  
194   `funcion` VARCHAR(400) NOT NULL,  
195   PRIMARY KEY (`IDinf`),  
196   FOREIGN KEY (`IDTraH`) REFERENCES honorario (`IDTraH`)  
197 ) ENGINE = InnoDB CHARSET = utf8 COLLATE utf8_spanish_ci;
```

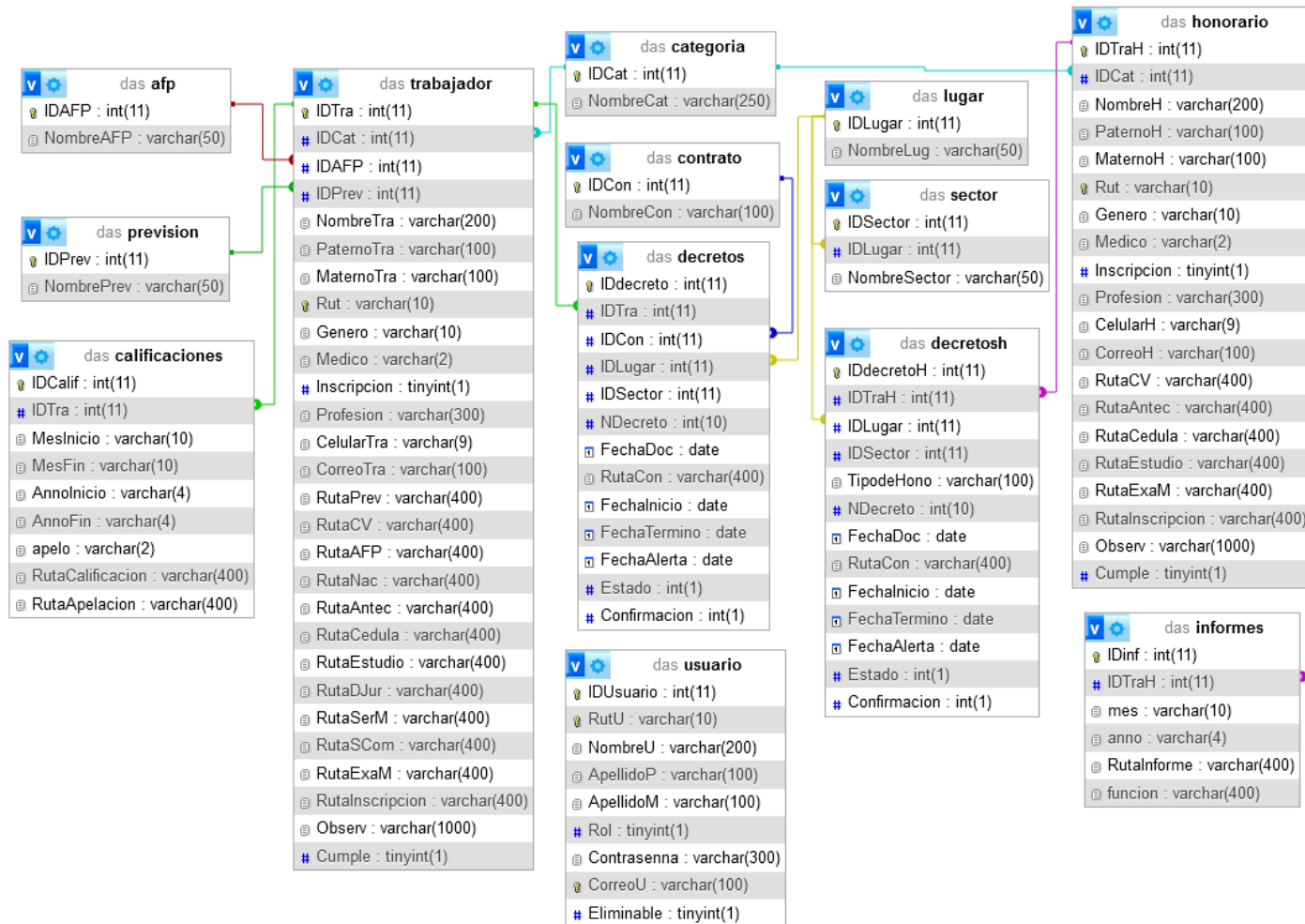
## Pasos y Actividades Realizadas

Durante la ejecución del proyecto, se llevaron a cabo una serie de pasos y actividades para avanzar en su desarrollo. A continuación, se detallan las principales acciones realizadas:

- Entrevista con la jefa de Unidad de Recursos Humanos: Se realiza entrevista en la unidad donde se realiza un cuestionario para recopilar los antecedentes necesarios para iniciar el proyecto.
- Propuesta de Proyecto: Se entrega un informe con la propuesta de solución, entregando plazos estimados.
- Modelado de la base de datos: Se ordena la información para crear las tablas y crear las relaciones entre ellas.
- Proyecto y sus direcciones: Se conversa con personal de la unidad donde se sugieren detalles como separar lugares y sectores.
- Enfoque Integral: Se trabaja en forma paralela en: programación, diseño y documentación.
- Programación y diseño: Por medio Phpmyadmin se crean tablas y relaciones, a partir del diseño de la base de datos. Se modela el proyecto, la idea es crear un programa limpio, útil, funcional e intuitivo.
- Afinar detalles: Se generan pruebas para ver el funcionamiento, se obtienen datos guardados, se obtienen errores y se trabaja en base a eso para obtener un producto final.
- Generar informe: Se crean reuniones constantemente para actualizar información y dar contenido al grupo encargado de la documentación.
- Manual de usuario: Se trabaja en la creación de un manual de usuario para facilitar el uso del programa.

# EJECUCIÓN

## Base de Datos Creada



Diccionario de Entidades

<b>Código</b>	E-001	<b>Código</b>	E-002
<b>Nombre</b>	afp	<b>Nombre</b>	prevision
<b>Definición</b>	Almacena un listado de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) del país.	<b>Definición</b>	Almacena un listado de las diferentes opciones de previsión existentes en Chile.
<b>Llave Primaria</b>	IDAFP	<b>Llave Primaria</b>	IDPrev

<b>Código</b>	E-003	<b>Código</b>	E-004
<b>Nombre</b>	lugar	<b>Nombre</b>	sector
<b>Definición</b>	Almacena un listado de los diferentes lugares a los cuales puede pertenecer un trabajador de la organización.	<b>Definición</b>	Almacena un listado de los diferentes sectores a los cuales puede pertenecer un trabajador de la organización.
<b>Llave Primaria</b>	IDLugar	<b>Llave Primaria</b>	IDSector

<b>Código</b>	E-003	<b>Código</b>	E-004
<b>Nombre</b>	lugar	<b>Nombre</b>	sector
<b>Definición</b>	Almacena un listado de los diferentes lugares a los cuales puede pertenecer un trabajador de la organización.	<b>Definición</b>	Almacena un listado de los diferentes sectores a los cuales puede pertenecer un trabajador de la organización.
<b>Llave Primaria</b>	IDLugar	<b>Llave Primaria</b>	IDSector

<b>Código</b>	E-005	<b>Código</b>	E-006
<b>Nombre</b>	categoria	<b>Nombre</b>	contrato
<b>Definición</b>	Almacena un listado de las diferentes categorías a las cuales puede pertenecer un trabajador.	<b>Definición</b>	Almacena un listado de los contratos que puede poseer un trabajador no honorario.
<b>Llave Primaria</b>	IDCat	<b>Llave Primaria</b>	IDCon

# EJECUCIÓN

Diccionario de Entidades

Código	E-007
Nombre	trabajador
Definición	Registra los datos del trabajador a contrata e indefinido, junto con la ruta de la documentación básica requerida para él.
Llave Primaria	IDTra

Código	E-008
Nombre	decretos
Definición	Registra los datos del decreto de un trabajador a contrata e indefinido, junto con la ruta de su documentación.
Llave Primaria	IDdecreto

Código	E-009
Nombre	calificaciones
Definición	Registra los datos de las calificaciones de cada trabajador no honorario junto con la ruta de su documentación correspondiente.
Llave Primaria	IDCalif

Código	E-010
Nombre	honorario
Definición	Registra los datos del trabajador a contrata e indefinido, junto con la ruta de la documentación básica requerida para él.
Llave Primaria	IDTraH

Código	E-011
Nombre	decretosh
Definición	Registra los datos del decreto de un trabajador a honorarios, junto con la ruta de su documentación.
Llave Primaria	IDdecretoH

Código	E-012
Nombre	informes
Definición	Registra los datos de las calificaciones de cada trabajador no honorario junto con la ruta de su documentación correspondiente.
Llave Primaria	IDinf

Código	E-013
Nombre	usuario
Definición	Registra los datos de los usuarios que usaran la web.
Llave Primaria	IDUsuario

Diccionario de Atributos

Entidad afp			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-001	IDAFP	Identificador único de la entidad afp.	INT
A-002	NombreAFP	Nombre de la afp.	VARCHAR

Entidad prevision			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-003	IDPrev	Corresponde al identificador único de la entidad prevision.	INT
A-004	NombrePrev	Nombre de la previsión.	VARCHAR

Entidad lugar			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-005	IDLugar	Corresponde al identificador único de la entidad lugar.	INT
A-006	NombreLug	Nombre del lugar.	VARCHAR

Entidad sector			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-007	IDSector	Corresponde al identificador único de la entidad sector.	INT
A-008	IDLugar	Llave Foránea: referencia a la entidad 'lugar'.	INT
A-009	NombreSector	Nombre del sector.	VARCHAR

Entidad categoria			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-010	IDCat	Corresponde al identificador único de la entidad categoria.	INT
A-011	NombreCat	Nombre de la categoría.	VARCHAR

Entidad contrato			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-012	IDCon	Corresponde al identificador único de la entidad contrato.	INT
A-013	NombreCon	Nombre del contrato.	VARCHAR



Entidad calificaciones			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-014	IDCalif	Corresponde al identificador único de la entidad calificaciones.	INT
A-015	IDTra	Llave Foránea: referencia a la entidad 'trabajador'.	INT
A-016	MesInicio	Mes de inicio del periodo de calificación.	VARCHAR
A-017	MesFin	Mes de término del periodo de calificación.	VARCHAR
A-018	AnnoInicio	Año de inicio del periodo de calificación.	VARCHAR
A-019	AnnoFin	Año de término del periodo de calificación.	VARCHAR
A-020	Apelo	Registra si el trabajador apelo o no.	VARCHAR
A-021	RutaCalificacion	Registra la ruta del pdf de la calificación.	VARCHAR
A-022	RutaApelacion	Registra la ruta del pdf de la apelación.	VARCHAR

Entidad decretos			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-023	IDdecreto	Corresponde al identificador único de la entidad decretos.	INT
A-024	IDTra	Llave Foránea: referencia a la entidad 'trabajador'.	INT
A-025	IDCon	Llave Foránea: referencia a la entidad 'contrato'.	INT
A-026	IDLugar	Llave Foránea: referencia a la entidad 'lugar'.	INT
A-027	IDSector	Llave Foránea: referencia a la entidad 'sector'.	INT
A-028	NDecreto	Corresponde al número del decreto.	INT
A-029	FechaDoc	Corresponde a la fecha de emisión del decreto.	DATE
A-030	RutaCon	Registra la ruta del pdf del contrato	VARCHAR
A-031	FechaInicio	Registra fecha de inicio del contrato.	DATE
A-032	FechaTermino	Registra la fecha de término del contrato.	DATE
A-033	FechaAlerta	Corresponde a la fecha en la cual se alertará que el decreto está por terminar.	DATE
A-034	Estado	Corresponde al estado del decreto.	INT
A-035	Confirmacion	Permite eliminar la alerta de decreto por vencer.	INT



Entidad decretosh			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-036	IDdecretoH	Corresponde al identificador único de la entidad decretosh.	INT
A-037	IDTraH	Llave Foránea: referencia a la entidad 'honorario'.	INT
A-038	IDLugar	Llave Foránea: referencia a la entidad 'lugar'.	INT
A-039	IDSector	Llave Foránea: referencia a la entidad 'sector'.	INT
A-040	TipodeHono	Corresponde al tipo de honorario.	VARCHAR
A-041	NDecreto	Corresponde al número del decreto.	INT
A-042	FechaDoc	Corresponde a la fecha de emisión del decreto.	DATE
A-043	RutaCon	Registra la ruta del pdf del contrato	VARCHAR
A-044	FechaInicio	Registra fecha de inicio del contrato.	DATE
A-045	FechaTermino	Registra la fecha de término del contrato.	DATE
A-046	FechaAlerta	Corresponde a la fecha en la cual se alertará que el decreto está por terminar.	DATE
A-047	Estado	Corresponde al estado del decreto.	INT
A-048	Confirmacion	Permite eliminar la alerta de decreto por vencer.	INT

Entidad informes			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-049	IDinf	Corresponde al identificador único de la entidad informes.	INT
A-050	IDTraH	Llave Foránea: referencia a la entidad 'honorario'.	INT
A-051	mes	Mes al que corresponde el informe.	VARCHAR
A-052	anno	Año al que corresponde el informe.	VARCHAR
A-053	funcion	Función que cumple el honorario.	VARCHAR
A-054	RutaInforme	Registra la ruta del pdf del informe.	VARCHAR

Entidad trabajador			
Código	Nombre	Definición	Dato
	IDTra	Corresponde al identificador único de la entidad trabajador.	INT
	IDCat	Llave Foránea: referencia a la entidad 'categoria'.	INT
	IDAFP	Llave Foránea: referencia a la entidad 'afp'.	INT
	IDPrev	Llave Foránea: referencia a la entidad 'prevision'.	INT
	NombreTra	Nombre del trabajador.	VARCHAR
	PaternoTra	Apellido paterno del trabajador.	VARCHAR
	MaternoTra	Apellido Materno del trabajador.	VARCHAR
	Rut	RUT del trabajador, debe ser único.	VARCHAR
	Genero	Género del trabajador.	VARCHAR
	Medico	Corresponde a si el trabajador es médico o no.	VARCHAR
	Inscripcion	Corresponde a si el trabajador debe presentar inscripción o no.	BOOLEAN
	Profesion	Registra la profesión del trabajador.	VARCHAR
	CelularTra	Registra el celular del trabajador.	VARCHAR
	CorreoTra	Registra el correo del trabajador.	VARCHAR
	RutaPrev	Registra la ruta del pdf de previsión.	VARCHAR
	RutaCV	Registra la ruta del pdf del currículum vitae.	VARCHAR
A-030	RutaAFP	Registra la ruta del pdf de la afp.	VARCHAR
A-031	RutaNac	Registra la ruta del pdf del certificado de nacimiento.	VARCHAR
A-032	RutaAntec	Registra la ruta del pdf del certificado de antecedentes.	VARCHAR
A-033	RutaCedula	Registra la ruta del pdf de la copia de la cédula.	VARCHAR
A-034	RutaEstudio	Registra la ruta del pdf del certificado de estudios o título.	VARCHAR
A-035	RutaDJur	Registra la ruta del pdf de la declaración jurada.	VARCHAR
A-036	RutaSerM	Registra la ruta del pdf del certificado de S. Militar.	VARCHAR
A-037	RutaSCom	Registra la ruta del pdf del certificado de salud compatible.	VARCHAR
A-038	RutaExaM	Registra la ruta del pdf del EUNACOM.	VARCHAR
A-039	RutaInscripcion	Registra la ruta del pdf del c. de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de salud.	VARCHAR
A-040	Observ	Se registra cualquier observación del trabajador.	VARCHAR
A-041	Cumple	Establece según validaciones si el trabajador cumple o no con la documentación básico.	BOOLEAN

Entidad honorario			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-042	IDTraH	Corresponde al identificador único de la entidad honorario.	INT
A-043	IDCat	Llave Foránea: referencia a la entidad 'categoria'.	INT
A-044	NombreH	Nombre del honorario.	VARCHAR
A-045	PaternoH	Apellido paterno del honorario.	VARCHAR
A-046	MaternoH	Apellido Materno del honorario.	VARCHAR
A-047	Rut	RUT del honorario, debe ser único.	VARCHAR
A-048	Genero	Género del honorario.	VARCHAR
A-049	Medico	Corresponde a si el honorario es médico o no.	VARCHAR
A-050	Inscripcion	Corresponde a si el honorario debe presentar inscripción o no.	BOOLEAN
A-051	Profesion	Registra la profesión del honorario.	VARCHAR
A-052	CelularH	Registra el celular del honorario.	VARCHAR
A-053	CorreoH	Registra el correo del honorario.	VARCHAR
A-054	RutaCV	Registra la ruta del pdf del currículum vitae.	VARCHAR
A-055	RutaAntec	Registra la ruta del pdf del certificado de antecedentes.	VARCHAR
A-056	RutaCedula	Registra la ruta del pdf de la copia de la cédula.	VARCHAR
A-057	RutaEstudio	Registra la ruta del pdf del certificado de estudios o título.	VARCHAR
A-058	RutaExaM	Registra la ruta del pdf del EUNACOM.	VARCHAR
A-059	RutaInscripcion	Registra la ruta del pdf del c. de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de salud.	VARCHAR
A-060	Observ	Se registra cualquier observación del honorario.	VARCHAR
A-061	Cumple	Establece según validaciones si el honorario cumple o no con la documentación básico.	BOOLEAN

Entidad usuario			
Código	Nombre	Definición	Dato
A-062	IDUsuario	Corresponde al identificador único de la entidad usuario.	INT
A-063	RutU	Registra el RUT del usuario.	VARCHAR
A-064	NombreU	Nombre del usuario.	VARCHAR
A-065	ApellidoP	Apellido paterno del usuario.	VARCHAR
A-066	ApellidoM	Apellido Materno del usuario.	VARCHAR
A-067	Rol	Registra el rol al que pertenece el usuario.	BOOLEAN
A-068	Contrasenna	Registra la contraseña del usuario.	VARCHAR
A-069	CorreoU	Registra el correo del usuario, el cual debe ser único.	VARCHAR
A-070	Eliminable	Establece si el registro es eliminable o no.	BOOLEAN