

Bienvenida

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
16/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

- Introducción.....3
- Actores.....4
- Procedimiento4
 - Inicio4
 - Sello4
 - Almacén de Datos5
 - ¿Quiénes Somos?.....7
 - Contáctenos8
 - Regístrese9
 - Iniciar Sesión9
- Consultas y Soporte9



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir la organización de la página principal del **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Explorar el sitio Inicial del Portal de Centros de Trabajo.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Usuario general del portal

Procedimiento

Al ingresar al sitio oficial del **Portal de Centros de Trabajo**, el usuario podrá acceder a las siguientes secciones de información e interacción:

Inicio

Bienvenida e información general del sitio



Sello

Información y enlaces a los recursos para obtener el sello: **Lugar de trabajo Protegido de COVID19.**



Almacén de Datos

Sección de consultas públicas sobre siniestralidad y accidentabilidad.



Para acceder al almacén de datos, el usuario hace clic en el botón **Ir al almacén de datos**. En esta página podrá seleccionar entre los grupos de consultas disponibles (1):

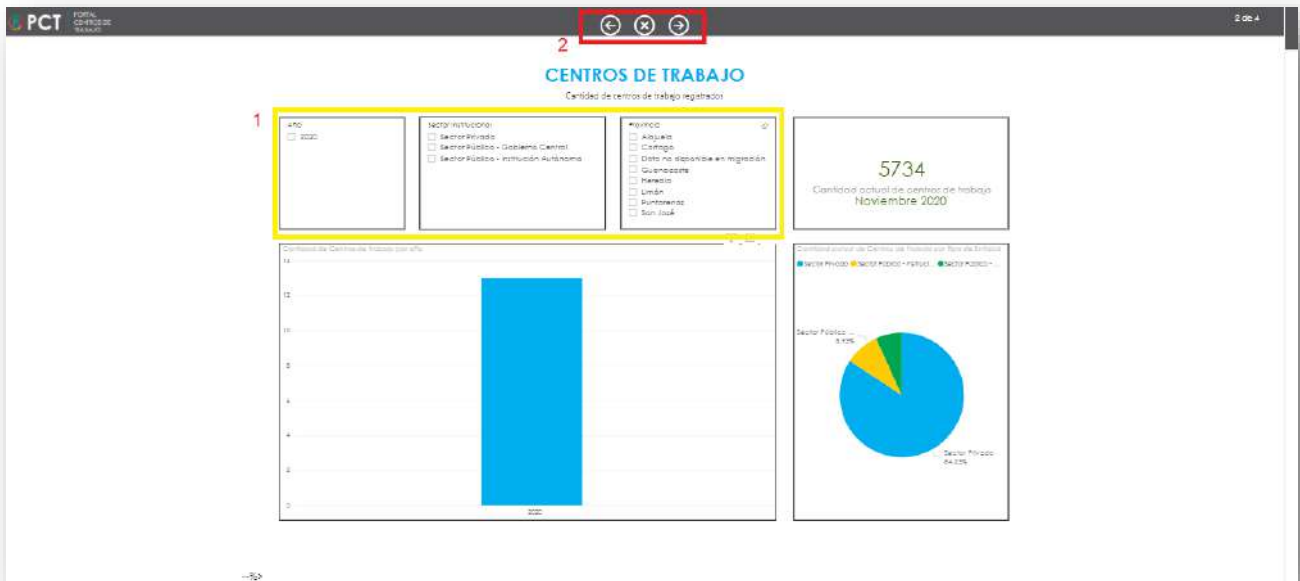


El usuario selecciona el grupo de interés (1) e ingresa a la consulta que desea visitar (2):



El usuario se encuentra en la consulta seleccionada, y utiliza los filtros disponibles (2) para generar los resultados de consultas de su interés. También puede navegar entre las diferentes consultas disponibles mediante las flechas ubicadas en la parte superior de la página; o en su defecto, cerrar para regresar al Almacén de Datos (2):





¿Quiénes Somos?

Presentación de la misión, visión e información relevante sobre el Portal de Centros de Trabajo del Consejo de Salud Ocupacional.

¿QUIÉNES SOMOS?

MISIÓN
Promover y regular condiciones de Salud Ocupacional, mediante la difusión, el desarrollo y el mejoramiento de prácticas, métodos, técnicas y servicios a los períodos, transporte de un entorno de trabajo seguro, seguro y saludable, en armonía con la salud, el bienestar de los trabajadores y sus dependientes, así como con el cumplimiento de las leyes y procedimientos de la legislación de salud.

VISIÓN
Ser el principal agente de integración de los actores involucrados en la salud, para evaluar y promover un entorno de trabajo seguro, seguro y saludable.

REGISTRO DE RAZONES SOCIALES
Permite que los centros de trabajo que se registran en el sistema de Centros de Trabajo.

CONSULTA ESTADÍSTICAS
Permite que los usuarios consulten estadísticas de los centros de trabajo registrados en el sistema de Centros de Trabajo.

ATENCIÓN DE PERSONALES
Permite que los usuarios soliciten la atención de los servicios de salud ocupacional de los centros de trabajo.

CENTROS DE TRABAJO
Permite el registro de centros de trabajo que se registran en el sistema de Centros de Trabajo.

REGISTRO DE INCIDENTES
Permite que los usuarios registren los incidentes de salud ocupacional que ocurren en los centros de trabajo.

EXPEDIENTE
Permite que los usuarios consulten el expediente de los centros de trabajo.

6 Formularios
4 Centros de Trabajo
3 Videos de Salud Ocupacional
2 Convenciones de Salud Ocupacional



Contáctenos

Información y formulario de contacto para realizar consultas sobre el Portal de Centros de Trabajo del Consejo de Salud Ocupacional.

The screenshot shows the 'CONTÁCTENOS' page. At the top, there is a navigation bar with links: INICIO, SELLO, ALMACÉN DE DATOS, ¿QUIÉNES SOMOS?, and buttons for REGISTRARSE and INICIAR SESIÓN. Below the header, the page title 'CONTÁCTENOS' is displayed. A location icon indicates 'San José, CR'. A clock icon shows the hours 'Lun - Vie: 8:00 - 17:00'. A phone icon shows the number '+506) 2222-7033 / 2222-7021 / 2222-5122'. The main content area is divided into two sections. On the left is a contact form with the following fields: 'Nombre', 'Correo electrónico', 'Asunto', and 'Mensaje'. A red button labeled 'ENVIAR MENSAJE' is positioned at the bottom of the form. On the right is a map showing the location of the 'Edificio Anexo Ministerio de Tr...' in San José, Costa Rica. The map includes various landmarks and street names.

Para enviar una consulta o mensaje, el usuario digita la información solicitada (1) y hace clic en el botón **Enviar Mensaje** (2).

The diagram illustrates the steps to send a message. Step 1, indicated by a red '1', highlights the input fields: 'Nombre', 'Correo electrónico', 'Asunto', and 'Mensaje'. Step 2, indicated by a red '2', highlights the red button labeled 'ENVIAR MENSAJE'.

Regístrese

Procedimiento de registro y autorización de acceso al Portal Centros de Trabajo para empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias.

Para mayor detalle, consultar el manual de usuario: **Registrarse**.

Iniciar Sesión

Procedimiento de inicio de sesión al Portal Centros de Trabajo para usuarios autorizados.

Para mayor detalle, consultar el manual de usuario: **Iniciar Sesión**.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Registrarse

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 13

Actores..... 14

Procedimiento 14

Consultas y Soporte 23



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Registrarse** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Solicitud de registro de una razón social con firma digital
- Solicitud de registro de una razón social sin firma digital



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social

Procedimiento

Para registrarse dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Representante legal de una Razón Social debe encontrarse en la página principal del portal:



1. Busca y hace clic el enlace llamado **Registrarse**, para que el portal lo dirija a las alternativas de registro disponibles.



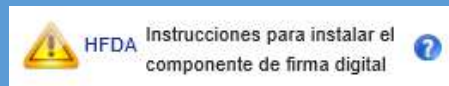
2. Cuando se encuentra en la sección Registrarse, puede decidir si quiere llevar a cabo una solicitud de registro con firma digital o una solicitud de registro sin firma digital.



3. Si elige realizar una solicitud de registro con firma digital, debe hacer clic en el botón **Ir a Formulario** de la opción **Solicitud de Registro con Firma Digital**:



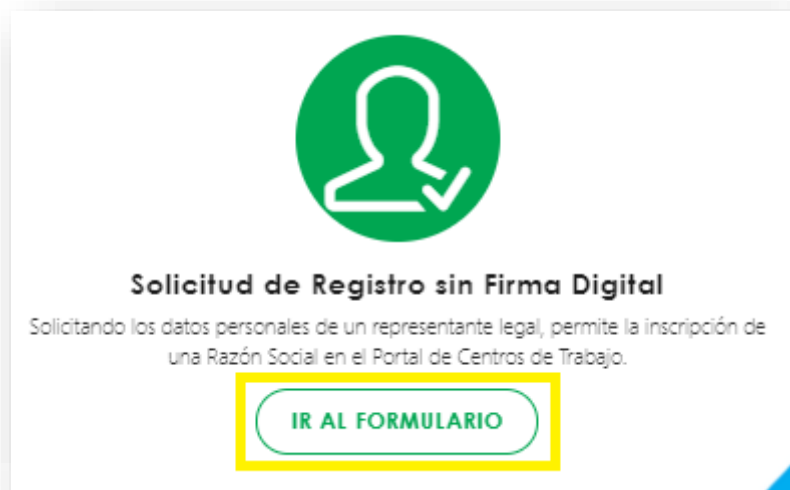
Si es la primera vez que utiliza firma digital en el Portal de Centros de Trabajo, posiblemente se le solicite primero instalar un *plugin* de firma digital. Siga las Instrucciones para instalar el componente de firma digital (HFDA).



- 3.1. Para autenticación con firma digital, el usuario:
- 3.1.1. (1) Selecciona el nombre de su certificado.
 - 3.1.2. (2) Hace clic en el botón **Firmar**.
 - 3.1.3. (3) Digita su código de seguridad o PIN.
 - 3.1.4. (4) Hace clic en el botón **Enter**.



- 3.2. La autenticación se realizó correctamente y el sistema habilitó el formulario para el trámite Solicitud de Registro con Firma Digital, con la información personal del interesado. El Representante Legal ingresa la información adicional que se solicita y hace clic en el botón **Siguiente**.



- 4.1. El sistema habilitó el formulario para el trámite Solicitud de Registro sin Firma Digital. El usuario ingresa su información personal y la información adicional que se solicita como representante legal. Luego, hace clic en el botón **Siguiente**.
5. Se presenta un formulario para los datos de Razón Social. El Representante Legal Ingresa la información que se solicita y hace clic en el botón **Siguiente**.

Formulario de Trámite
✕



REGISTRO DE UNA RAZÓN SOCIAL CON FIRMA DIGITAL

Esta funcionalidad le permite registrar una razón social realizando tres pasos muy sencillos. Presione [aquí](#) para ver la descripción de los pasos

①
 Representante Legal

②
 Razón Social

③
 Enviar formulario

DATOS DE LA RAZÓN SOCIAL

Tipo de Identificación

Cédula jurídica

Número de Identificación (sin guiones)

Por favor ingrese el número de identificación de la razón social.

Nombre de la razón social

Este campo no se puede modificar. Se completa cuando se valida el número de identificación

Sector Institucional

Sector Privado

ANTERIOR
SIGUIENTE

6. A continuación, se presenta el apartado de **Términos y Condiciones** para enviar el formulario de solicitud. El usuario (1) acepta los términos de uso y condiciones y (2) hace clic en el botón **Enviar Formulario**.



Formulario de Trámite
✕

REGISTRO DE UNA RAZÓN SOCIAL CON FIRMA DIGITAL

Esta funcionalidad le permite registrar una razón social realizando tres pasos muy sencillos. Presione [aquí](#) para ver la descripción de los pasos

Representante Legal

Razón Social

Enviar formulario

CONFIRMAR EL REGISTRO DE LA RAZÓN SOCIAL

Términos y condiciones de uso

INFORMACIÓN RELEVANTE

Es requisito necesario para el uso de los servicios que se ofrecen en este sitio, que lea y acepte los siguientes Términos y Condiciones que a continuación se redactan. El uso de nuestros servicios implicará que usted ha leído y aceptado los Términos y Condiciones de Uso en el presente documento. En algunos casos, para realizar trámites en el Portal de Centros de Trabajo, será necesario el registro por parte del usuario, con ingreso de datos personales fidedignos y definición de una contraseña.

Se advierte que la información que aquí se suministra es para uso exclusivo del Consejo de Salud Ocupacional y la misma va a permanecer bajo su administración y custodia, no va ser comercializada ni vendida a ninguna otra persona pública o privada. Su uso se restringe a mantener un registro de la información relevante de las Comisiones y Oficinas de Salud Ocupacional y será utilizada únicamente con propósitos históricos, estadísticos o científicos salvaguardando los derechos de las personas involucradas de conformidad con la Ley N° 8958 o "Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

La alimentación de la información al sistema y la actualización constante de los datos es exclusivamente responsabilidad del usuario autorizado; toda actualización, modificación, corrección, rectificación, cancelación o eliminación de los datos se puede

1

Acepto los términos de uso y condiciones

2

ANTERIOR

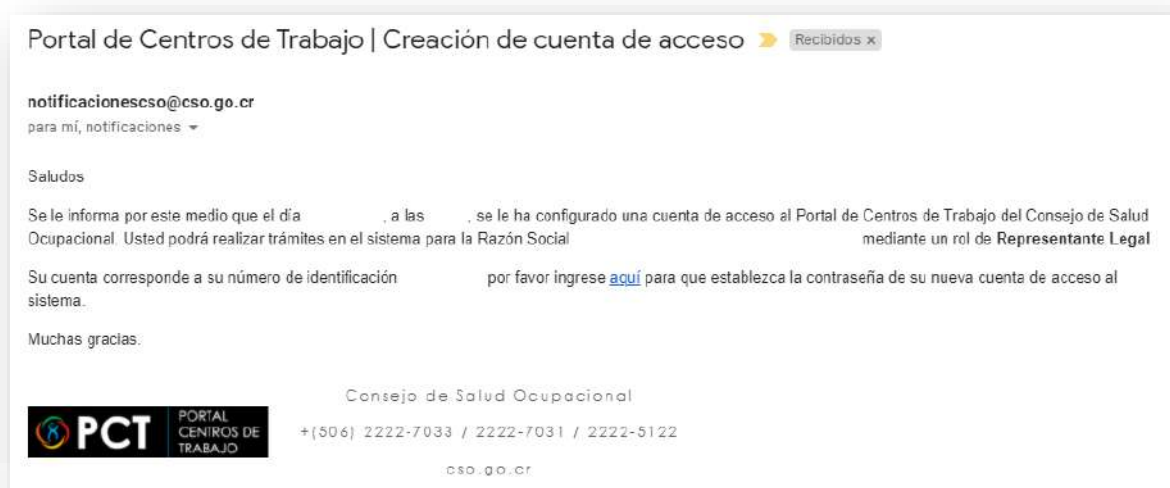
ENVIAR FORMULARIO

7. El sistema creó un documento sobre el trámite realizado, el cual puede descargar o imprimir.





8. Posteriormente, debe verificar la bandeja del correo electrónico que registró durante el procedimiento. El interesado debe buscar el correo remitido por notificacionescso@cso.go.cr, donde se indica el asunto: Portal de Centros de Trabajo | Creación de cuenta de acceso.



9. Sigue las instrucciones indicadas en el correo electrónico para establecer la contraseña de su nueva cuenta de acceso al Portal de Centros de Trabajo. Luego, ingresa los datos requeridos y hace clic en el botón **Establecer Contraseña**.



ACTIVACIÓN DE CUENTA DE ACCESO AL SISTEMA

Por favor indique su contraseña para acceder al Portal de Centros de Trabajo.



Cuenta de correo

Ingrese la cuenta de correo a la cual le llegó la notificación.



Contraseña



Por favor ingrese su contraseña:



Confirmar contraseña



Por favor repita la contraseña anterior para confirmar.



No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad • Términos

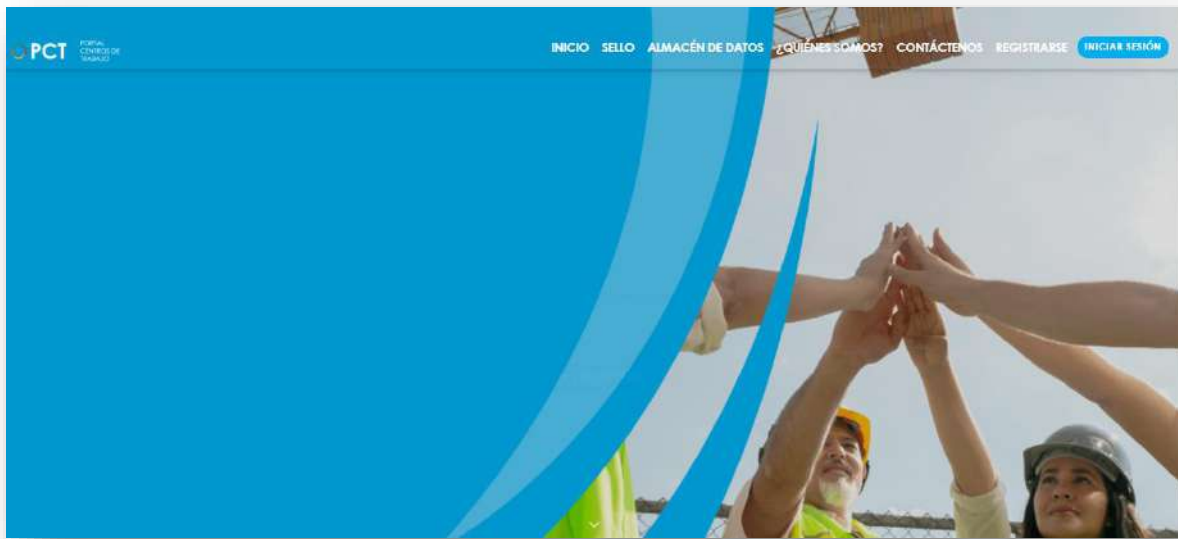
Por favor, marque la casilla de captcha.

ESTABLECER CONTRASEÑA

10. El sistema indica que la activación de la cuenta fue exitosa. Para terminar, el usuario hace clic en el botón **Ir al Portal de Centros de Trabajo**.



Al finalizar el procedimiento, el Representante Legal podrá Iniciar Sesión en el Portal de Centros de Trabajo.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.

Iniciar Sesión

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
16/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción.....	27
Actores.....	28
Procedimiento	28
Iniciar Sesión	28
Cerrar Sesión.....	32
Olvido su contraseña.....	33
Usuario del Sistema Anterior de Trámites.....	36
Consultas y Soporte	37



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Iniciar Sesión** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Iniciar Sesión utilizando contraseña
- Iniciar Sesión utilizando firma digital
- Cerrar Sesión
- Procedimiento Olvidó su contraseña
- Procedimiento previo para Usuario del Sistema Anterior de Trámites



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Usuario del portal Interno

Procedimiento

Iniciar Sesión

Para **iniciar sesión** dentro del **Portal de Centros de Trabajo**, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



11. Busca y hace clic el enlace llamado **Iniciar Sesión**:



12. El portal habilita una ventana para que indique sus datos de ingreso. El usuario puede decidir si desea ingresar utilizando **usuario y contraseña** (1), o mediante **firma digital** (2):

Iniciar Sesión [X]

1

Usuario
Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña
Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#) **2** [Utilizar firma digital](#)

No soy un robot reCAPTCHA: Privacidad - Términos

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

13. Si elige realizar el ingreso utilizando **usuario y contraseña**, el usuario debe indicar su usuario y contraseña (1), marcar la casilla “**No soy un robot**” (2) y hacer clic en el botón **Iniciar Sesión** (3):

Iniciar Sesión [X]

1

Usuario
Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña
Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#) [Utilizar firma digital](#)

No soy un robot reCAPTCHA: Privacidad - Términos **2**

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN **3**



14. Si elige realizar el ingreso utilizando **firma digital**, debe hacer clic en el enlace **Utilizar firma digital**:

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#) [Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

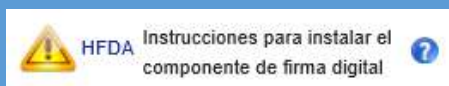
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

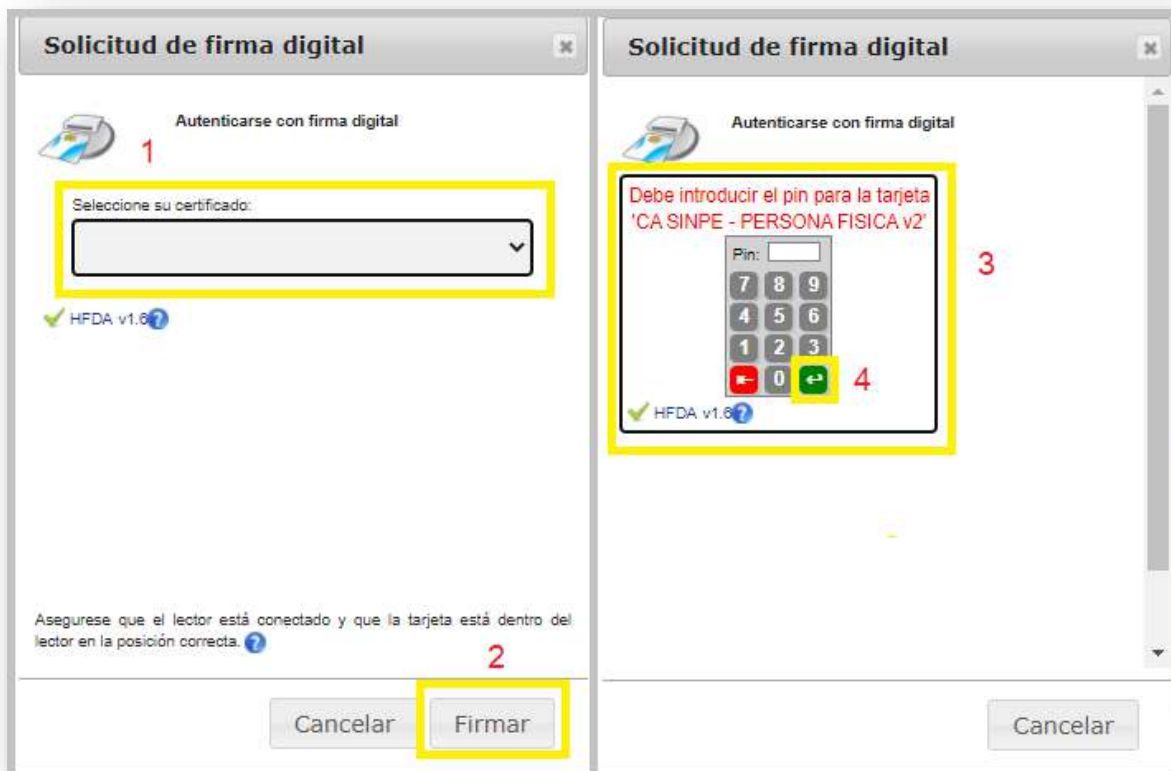
INICIAR SESIÓN

Si es la primera vez que utiliza firma digital en el Portal de Centros de Trabajo, posiblemente se le solicite primero instalar un *plugin* de firma digital. Siga las Instrucciones para instalar el componente de firma digital (HFDA).

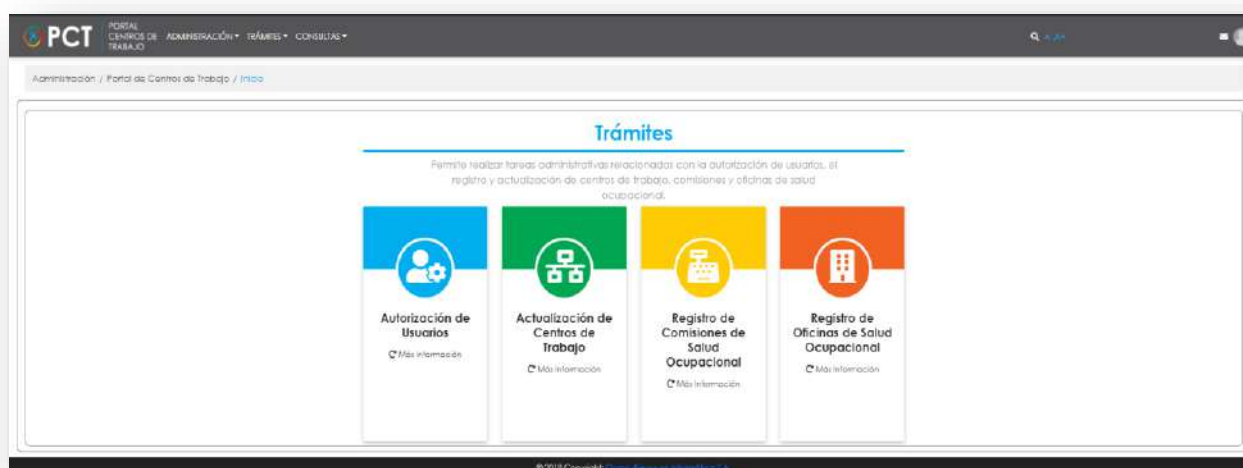


14.1. Para autenticación con firma digital:

- 14.1.1. (1) Selecciona el nombre de su certificado.
- 14.1.2. (2) Hace clic en el botón Firmar.
- 14.1.3. (3) Digita su código de seguridad o PIN.
- 14.1.4. (4) Hace clic en el botón *Enter*.



15. Si la autenticación se realizó correctamente, el usuario puede acceder al **Portal de Centros de trabajo** y así llevar a cabo las gestiones o consultas para cuales está autorizado:

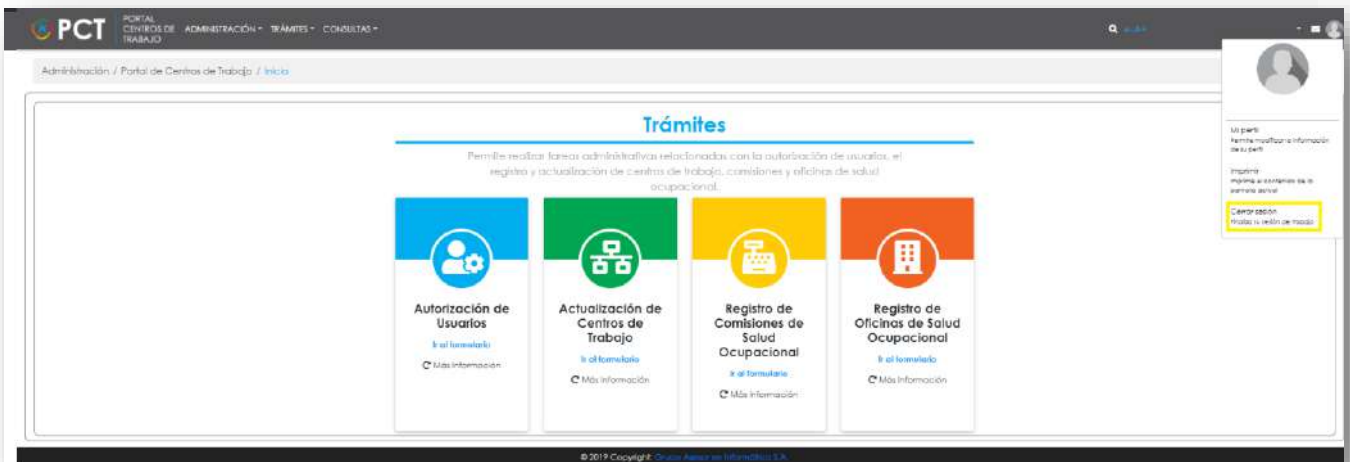


Cerrar Sesión

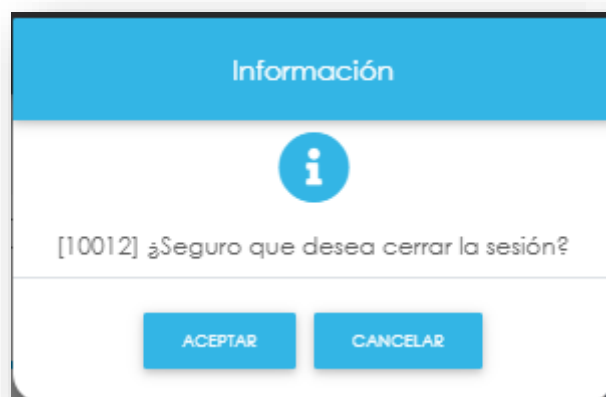
16.El usuario se encuentra dentro del **Portal de Centros de Trabajo**. Para **Cerrar sesión**, el usuario debe hacer clic en la imagen que corresponde a los datos de su sesión:



17.El portal habilitó un menú de opciones, el usuario hace clic en la indicación **Cerrar Sesión**:



18.Luego, hace clic en el botón **Aceptar**:



Olvido su contraseña

19. Al encontrar en la ventana para **Iniciar Sesión**, si el usuario no recuerda su contraseña, puede hacer clic en el enlace **Olvidó su contraseña**:

Iniciar Sesión

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#) [Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

20. El sistema presenta un formulario para **Recuperar contraseña**, el usuario ingresa los datos solicitados (1) y hace clic en **Enviar Correo** (2):

21. El usuario debe verificar la bandeja del correo electrónico y buscar el correo remitido por notificacionescso@csso.go.cr, donde se indica el asunto: Portal de Centros de Trabajo | Solicitud de cambio de contraseña de acceso.



22. Sigue las instrucciones indicadas en el correo electrónico para establecer la nueva contraseña. Luego, ingresa los datos requeridos y hace clic en el botón **Establecer Contraseña**.



ESTABLECER UNA NUEVA CONTRASEÑA DE ACCESO AL SISTEMA

Por favor indique su nueva contraseña para acceder al Portal de Centros de Trabajo.

1

Cuenta de correo

Ingrese la cuenta de correo a la cual le llegó la notificación.

Nueva Contraseña

Por favor ingrese su nueva contraseña.

Confirmar nueva contraseña

Por favor repita la nueva contraseña para confirmar.

2

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad · Términos

Por favor, marque la casilla de captcha.

3

ESTABLECER NUEVA CONTRASEÑA

23. El sistema indica que el cambio de contraseña fue exitoso. Para terminar, el usuario hace clic en el botón **Ir al Portal de Centros de Trabajo**.

PCT

ESTABLECER UNA NUEVA CONTRASEÑA DE ACCESO AL SISTEMA

Por favor indique su nueva contraseña para acceder al Portal de Centros de Trabajo.

Usuario

Se cambió exitosamente la contraseña para su cuenta de acceso al Portal de Centros de Trabajo.

IR AL PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Al finalizar el procedimiento, el Usuario puede realizar el procedimiento de **Inicio de Sesión** en el Portal de Centros de Trabajo.





Usuario del Sistema Anterior de Trámites

24. Al encontrar en la ventana para **Iniciar Sesión**, si el usuario ya se encontraba registrado en el Sistema anterior de trámites, puede hacer clic en el enlace **Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí:**

The image shows a login form titled 'Iniciar Sesión'. It contains the following elements:

- Usuario:** A text input field with a person icon. Below it, the text reads: 'Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.'
- Contraseña:** A text input field with a lock icon and a toggle eye icon. Below it, the text reads: 'Por favor ingrese su contraseña.'
- Links:** Two links are present: 'Olvíó su contraseña' and 'Utilizar firma digital'.
- reCAPTCHA:** A checkbox labeled 'No soy un robot' next to the reCAPTCHA logo. Below it, the text reads: 'Por favor, marque la casilla de captcha.'
- Footer Link:** A link at the bottom of the form, highlighted with a yellow box, that reads: 'Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.'
- Button:** A blue button labeled 'INICIAR SESIÓN' at the bottom right.

25. El sistema presenta un formulario para **Usuario del Sistema Anterior de Trámites**, el usuario ingresa los datos solicitados (1) y hace clic en **Enviar Correo** (2):

Usuario del Sistema Anterior de Trámites ✕

INDICACIONES

Si usted es Usuario del Sistema Anterior de Trámites y desea hacer uso del Portal de Centros de Trabajo, debe indicar la cuenta de correo asociada a su usuario en el Sistema Anterior de Trámites.

Una vez verificados sus datos se estará enviando una notificación a su correo electrónico indicando el procedimiento a seguir.

Correo electrónico del Sistema Anterior de Trámites **1**

Por favor ingrese su cuenta de correo del Sistema Anterior de Trámites.

ENVIAR CORREO **2**

26. Una vez verificados los datos del usuario, se le estará enviado una notificación al correo electrónico indicando con el procedimiento a seguir.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Autorización de Usuarios

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
16/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 41

Actores..... 42

Procedimiento 42

Consultas y Soporte 47



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para Autorizar Usuarios para una Razón Social en el Portal de Centros de Trabajo. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Agregar personas autorizadas
- Eliminar personas autorizadas
- Actualizar los datos de una persona autorizada



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social

Procedimiento

Para realizar el registro de una persona autorizada dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Representante legal de una Razón Social debe encontrarse en la página principal del portal:



27. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



28. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

U

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

L

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

✉ [Olvidó su contraseña](#)
✉ [Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔗 [Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

29. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego Autorización de Usuarios.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

<p>RAZÓN SOCIAL</p> <p>Registro de Razón Social</p> <p>Modificación de datos de Centros de Trabajo</p> <p style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">Autorización de Usuarios</p> <p>Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p>Registro de Comisión de Salud Ocupacional</p> <p>Modificación de Comisión de Salud Ocupacional</p> <p>Renovación de Comisión de Salud Ocupacional</p> <p>Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional</p> <p>Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional</p> <p>Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional</p> <p>Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional</p>	<p>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p>Registro de Oficina de Salud Ocupacional</p> <p>Actualización de Oficina de Salud Ocupacional</p> <p>Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional</p> <p>Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional</p> <p>Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional</p> <p>Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional</p> <p>Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</p>	<p>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</p> <p>Registro de Incidentes y Enfermedades</p> <p>Administración de Incidentes y Enfermedades</p>
<p>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</p> <p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)</p> <p>Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p>PENDIENTES</p> <p>Formularios pendientes de enviar</p>	

Autorización de Usuarios

Ir al formulario

🔗 Más Información

Actualización de Centros de Trabajo

Ir al formulario

🔗 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

Ir al formulario

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

Ir al formulario

🔗 Más Información

43

30. Para registrar una nueva persona autorizada haga clic en Agregar nueva persona autorizada.

PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

F03 - Formulario de Autorización de Usuarios

Autorización de Usuarios
Número de Formulario: 00020005

1 Autorizar

Información de la Razón Social

PERSONA - 1.1

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

0 Hombres 0 Mujeres 0 Total

Autorización de Usuarios

PERSONAS - 1.2

No hay registros que mostrar

+ AGREGAR NUEVA PERSONA AUTORIZADA

31. Complete todos los datos de la nueva persona autorizada. Si desea que la nueva persona autorizada realice todos los trámites para todos los centros de trabajo, indique Si en la opción Autorizo a esta persona para que realice todos los trámites de Comisiones y Oficinas ante el CSO, caso contrario indique No y seleccione uno o varios Centros de Trabajo a autorizar haciendo clic en el botón Autorizar Centros de Trabajo.

Autorización de Usuarios

PERSONAS - 1.2

Tipo de identificación: Cédula física nacional

Identificación: Digite el número de identificación

Nombre de la persona: Este campo no se puede modificar, se llena automáticamente cuando se busca la persona

Autorizo a esta persona para que realice todos los trámites de Comisiones y Oficinas ante el CSO: No Si

Cuenta de correo: Digite la cuenta de correo de la persona para el envío de notificaciones

Confirmar cuenta de correo: Digite la cuenta de correo de la persona para el envío de notificaciones

Cuenta de correo alternativa (opcional):

Confirmar de correo alternativo (opcional):

Número de teléfono: Digite el número de teléfono de la persona

Número alternativo (opcional):

AUTORIZAR CENTROS DE TRABAJO

VER CENTROS AUTORIZADOS



32. Por último, haga clic en Enviar Formulario, el sistema guarda los cambios, crea el folio correspondiente en el Expediente de la Razón Social y si la nueva persona autorizada no tiene cuenta en el sistema, se le enviara un correo con instrucciones para la activación de la misma.

The screenshot shows the 'PORTAL CENTROS DE TRABAJO' interface. The main content area contains a form with the following fields and labels:

- Cuenta de correo: steven@yopmail.com
- Confirmar cuenta de correo: steven@yopmail.com
- Cuenta de correo alternativo (opcional)
- Confirmar de correo alternativo (opcional)
- Número de teléfono: 6005-4040
- Número alternativo (opcional)

Buttons at the bottom of the form include: 'AUTORIZAR CENTROS DE TRABAJO', 'VER CENTROS AUTORIZADOS', '+ ACRECAR NUEVA PERSONA AUTORIZADA', 'GUARDAR', 'VER FORMULARIO', 'ENVIAR FORMULARIO' (highlighted with a yellow box), and 'CERRAR FORMULARIO'. A red circle button is also highlighted with a yellow box on the right side of the form.

- Puede modificar los datos de una Persona Autoriza, ingresando nuevamente al módulo de Autorización de Usuarios, modificar los datos requeridos y haciendo clic en Enviar Formulario.
- Para eliminar a una persona como Persona Autoriza, haga clic en el botón rojo, ubicado al lado derecho de los datos de la persona.



33. En caso de que la nueva Persona Autorizada en el Portal de Centros de Trabajo no tenga cuenta en el sistema, se le enviará un correo de Creación de cuenta de acceso, ingrese al correo y haga clic en el link de activación.





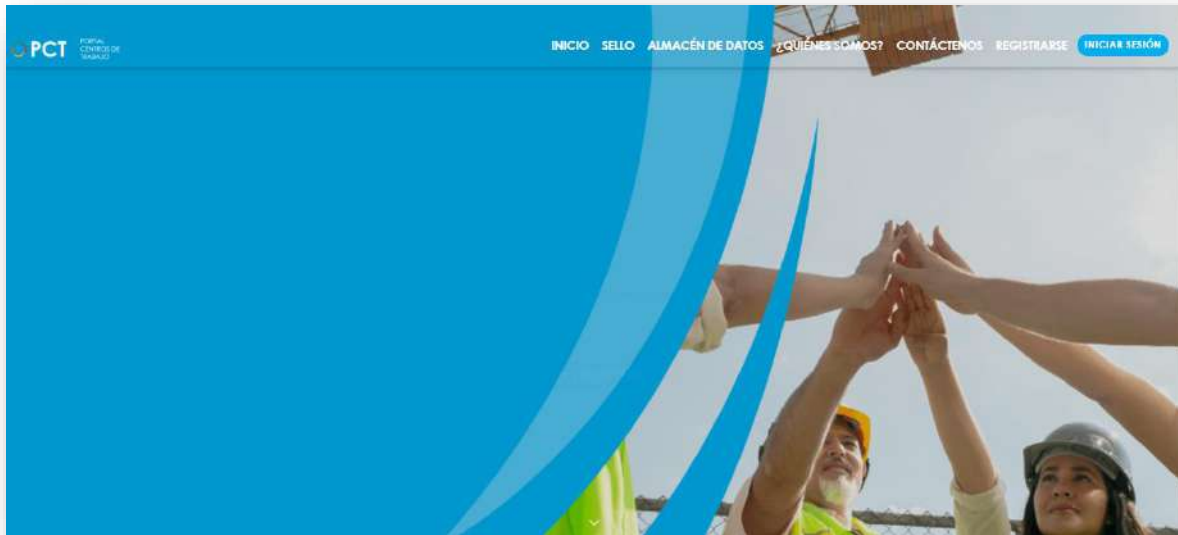
34. Configure su nueva contraseña completando los datos del formulario y haga clic en Establecer Contraseña.



9. El sistema indica que la activación de la cuenta fue exitosa. Para terminar, el usuario hace clic en el botón Ir al Portal de Centros de Trabajo.



Al finalizar el procedimiento, el Usuario Autorizado podrá Iniciar Sesión en el Portal de Centros de Trabajo.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.

Actualización de Centros de Trabajo

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
17/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción.....51

Actores.....52

Procedimiento52

Consultas y Soporte57



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para la Actualización de Centros de Trabajo para una Razón Social en el Portal de Centros de Trabajo. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Agregar Centros de Trabajo.
- Agregar, modificar y eliminar Actividades Económicas para un Centro de Trabajo.
- Activar y desactivar Centros de Trabajo.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para realizar el registro de un Centro de Trabajo dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Representante legal de una Razón Social o el Usuario Autorizado, debe encontrarse en la página principal del portal:



35. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



36. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

37. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego Modificación de datos de Centros de Trabajo.

PCT
PORTAL CENTROS DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA ▾
📧
👤

RAZÓN SOCIAL Registro de Razón Social Modificación de datos de Centros de Trabajo Autorización de Usuarios Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional	INCIDENTES Y ENFERMEDADES Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades
PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL Solicitudes de Desvinculación de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	FENDIENTES Formularios pendientes de enviar	

Autorización de Usuarios

[Ir al formulario](#)

📄 Más Información

Actualización de Centros de Trabajo

[Ir al formulario](#)

📄 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

📄 Más Información



38. Para registrar un nuevo Centro de Trabajo haga clic en Agregar Centro de Trabajo.

PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

F04 - Formulario de Modificación Datos de Centros de Trabajo

Centros de Trabajo

Información de la Razón Social | CENTRO - 1.1

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

0 Hombres 0 Mujeres 0 Total

Centros de Trabajo | CENTRO - 1.2

AGREGAR CENTRO DE TRABAJO

MODIFICAR VER DETALLE

39. Complete todos los datos del nuevo Centro de Trabajo y haga clic en Guardar.

Agregar un Centro de Trabajo | CENTRO - 2.1

GUARDAR GUARDAR Y NUEVO

Permite Guardar la información del Centro de Trabajo

Nombre del Centro de Trabajo
Oficinas Centrales

Distrito Curridabat Cantón Curridabat Provincia San José

Dirección Exacta
Del Indoor Club 50N, 200S.

CANCELAR



40. Para agregar una Actividad Económica a un Centro de Trabajo, seleccione el registro requerido de la lista y haga clic en Agregar Actividad Económica.

The screenshot shows the PCT portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL CENTROS DE TRABAJO' and 'TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA'. Below this, the 'Información de la Razón Social' section displays the company name and identification numbers. To the right, there are statistics for 'Hombres' (0), 'Mujeres' (0), and 'Total' (0). The 'Centros de Trabajo' section shows a table with one record: 'Nuevo Oficinas Centrales'. The 'Agregar Actividad Económica' button is highlighted in yellow.

Centro de Trabajo	Actividad Económica	Hombres	Mujeres	Activo
✓ Nuevo Oficinas Centrales		0	0	Si

- Puede agregar más de una Actividad Económica a un mismo Centro de Trabajo si así lo requiere.



41. Complete los datos requeridos y haga clic en Guardar.

Agregar una Actividad Económica | CENTRO - 3.1

GUARDAR GUARDAR Y NUEVO

Nombre del Centro de Trabajo
Oficinas Centrales

Actividad Económica
Fabricación de componentes y tableros electrónicos

Cantidad de Hombres: 15 Cantidad de Mujeres: 15

Descripción
Fabricación de componentes

CANCELAR

42. Por último, haga clic en Enviar Formulario, el sistema guarda los cambios y crea el folio correspondiente en el Expediente de la Razón Social.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

15 15 30
Hombres Mujeres Total

Centros de Trabajo | CENTRO - 1.2

AGREGAR CENTRO DE TRABAJO

MODIFICAR VER DETALLE ELIMINAR

Mostrar registros: 10

Centro de Trabajo	Actividad Económica	Hombres	Mujeres	Activo
<input type="checkbox"/> Nuevo Oficinas Centrales		15	15	SI
<input checked="" type="checkbox"/>	★ Fabricación de componentes y tableros electr...	15	15	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

GUARDAR VER FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO CERRAR FORMULARIO



43. Para eliminar o modificar un Centro de Trabajo o una Actividad Económica, Debe ingresar al Módulo Actualización de Centros de Trabajo, seleccionar el registro requerido de la lista y hacer clic en la acción correspondiente (Eliminar o Modificar).

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
17/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 61

Actores..... 62

Procedimiento 62

Consultas y Soporte 66



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para el Registro de Comisiones de Salud Ocupacion. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Registrar Comisiones de Salud Ocupacional para los Centros de Trabajo asociados a una Razón Social.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para realizar el registro de una Comisión de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Representante legal de una Razón Social o el Usuario Autorizado, debe encontrarse en la página principal del portal:



44. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



45. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña
👁

Por favor ingrese su contraseña.

✉ [Olvidó su contraseña](#)
📄 [Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

46. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego Registro de Comisión de Salud Ocupacional. Es importante tomar en cuenta que la Razón Social debe tener al menos un Centro de Trabajo registrado en el Portal.

PCT

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
 ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

🔍 A+
 TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA
 👤

<b style="font-size: 0.9em; color: #0070C0;">RAZÓN SOCIAL Registro de Razón Social Modificación de datos de Centros de Trabajo Autorización de Usuarios Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	<b style="font-size: 0.9em; color: #0070C0;">COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	<b style="font-size: 0.9em; color: #0070C0;">OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional	<b style="font-size: 0.9em; color: #0070C0;">INCIDENTES Y ENFERMEDADES Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades
<b style="font-size: 0.9em; color: #0070C0;">PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	<b style="font-size: 0.9em; color: #0070C0;">CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL Solicitudes de Descripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	<b style="font-size: 0.9em; color: #0070C0;">PENDIENTES Formularios pendientes de enviar	

Autorización de Usuarios
Ir al formulario
🔍 Más Información

Actualización de Centros de Trabajo
Ir al formulario
🔍 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
Ir al formulario
🔍 Más Información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
Ir al formulario
🔍 Más Información



47. Seleccione de la lista el Centro de Trabajo de la nueva Comisión de Salud Ocupacional, luego haga clic en Siguiente.

The screenshot shows the PCT portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO' and 'ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS'. The user is logged in as 'TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA'. Below the navigation bar, there is a summary of the company: 'La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786'. To the right, there are statistics: 20 Hombres, 10 Mujeres, and 30 Total. The main section is titled 'Seleccione el Centro de Trabajo de la Nueva Comisión de Salud Ocupacional' and includes a 'COMISION - 1.2' label. There is a search bar and a 'CREAR UN NUEVO CENTRO DE TRABAJO' button. A table lists available work centers:

Centro de Trabajo	Provincia / Cantón / Distrito	Cantidad de Personas Trabajadoras
<input checked="" type="checkbox"/> Centro	San José / Curridabat / Curridabat	30

At the bottom, there are four buttons: 'GUARDAR', 'VER FORMULARIO', 'SIGUIENTE' (highlighted with a yellow box), and 'CERRAR FORMULARIO'.

48. Complete todos los datos de la nueva Comisión.

The screenshot shows the 'Datos de la Comisión' form. It includes the following fields:

- Centro de Trabajo: Centro
- Cantidad de Personas Trabajadoras: 30
- Fecha y Hora de la Solicitud: 18/11/2020 11:35
- Fecha de Vencimiento: 18/11/2023
- Correo Electrónico: [Empty field]
- Confirmar Correo: [Empty field]
- Correo Alternativo: [Empty field]

49. Para agregar integrantes a la nueva Comisión, en la sección de Integrantes del formulario, Haga clic en Agregar.





50. Complete los datos solicitados para el nuevo integrante de la comisión y haga clic en Guardar, la cantidad de integrantes requeridos para una comisión se pueden consultar ingresando al módulo Reglas para la Integración de Comisiones, accesible desde el Menú Consultas del Portal.

Agregar un Integrante | COMISION - 3.1

Nombre del Centro de Trabajo
Centro

Tipo de Identificación
Cédula física nacional

Identificación (sin guiones)

Nombre de la Persona

Función
Coordinador(a)

Tipo de Representación
 Persona Trabajadora Persona Empleadora

Correo Electrónico

Teléfono



51. Por último, haga clic en Enviar Formulario, el sistema guarda los cambios y crea el folio correspondiente en el Expediente de la Razón Social. Adicionalmente a los integrantes de la comisión con función de Coordinador(a) o Secretario(a), el sistema envía un correo para activar el acceso al portal con el rol de Persona Coordinadora de Comisión o con el rol de Persona Secretaria de Comisión, según sea el caso.

The screenshot shows the PCT (Portal Centros de Trabajo) interface. At the top, there is a navigation bar with 'ADMINISTRACIÓN', 'TRÁMITES', and 'CONSULTAS'. The main content area is titled 'Integrantes' and contains a table of commission members. Below the table, there are buttons for 'AGREGAR', 'MODIFICAR', and 'ELIMINAR'. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'GUARDAR', 'VER FORMULARIO', 'ENVIAR FORMULARIO' (highlighted with a yellow box), and 'CERRAR FORMULARIO'.

Tipo de identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación	
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	116630391	STEVEN ALBERTO BONILL...	Coordinador(a)	Hombre	Persona Trabajadora	...
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	304570061	JOSUE PERERA COTO	Secretario(a)	Hombre	Persona Empleadora	...

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Modificación de Comisión de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
25/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 70

Actores..... 71

Procedimiento 71

Consultas y Soporte 75



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para la Modificación de Comisiones de Salud Ocupacion. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Realizar cambios a una Comision de Salud Ocupacional vigente.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados
- Persona Coordinadora de Comisión
- Persona Secretaria de Comisión

Procedimiento

Para realizar la modificación de una Comisión de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario del sistema con alguno de los roles autorizados, debe encontrarse en la página principal del portal:



52. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



53. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

U

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

L

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

E

✉ Olvidó su contraseña
✉ Utilizar firma digital

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.

INICIAR SESIÓN

54. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego Modificación de Comisión de Salud Ocupacional.

PCT

PORTAL
CENTROS DE
TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

🔍 Consejo de Salud Ocupacional ▾
👤

RAZÓN SOCIAL

- Registro de Razón Social
- Modificación de datos de Centros de Trabajo
- Autorización de Usuarios
- Registro de horas laboradas en un centro de trabajo

COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL

- Registro de Comisión de Salud Ocupacional
- Modificación de Comisión de Salud Ocupacional
- Renovación de Comisión de Salud Ocupacional
- Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional
- Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional
- Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional
- Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL

- Registro de Oficina de Salud Ocupacional
- Actualización de Oficina de Salud Ocupacional
- Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional
- Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional
- Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional
- Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional
- Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

INCIDENTES Y ENFERMEDADES

- Registro de Incidentes y Enfermedades
- Administración de Incidentes y Enfermedades

PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)

- Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)
- Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

- Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional

PENDIENTES

- Formularios pendientes de enviar

Autorización de Usuarios

🔗 Más Información

Actualización de Centros de Trabajo

🔗 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

🔗 Más Información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

🔗 Más Información

72

55. Seleccione de la lista la Comisión de Salud Ocupacional que desea modificar, luego haga clic en Siguiente.

The screenshot shows the PCT portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL Razón Social' and 'CENTROS DE TRABAJO'. Below this, a blue banner displays 'TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA'. A summary box provides information about the company's legal representative and employee statistics: 20 Hombres, 10 Mujeres, and 30 Total. The main content area is titled 'Seleccione la Comisión de Salud Ocupacional que desea Modificar'. It features a search bar and a table with columns: 'Número de Registro de Comisión', 'Centro de Trabajo', 'Provincia / Cantón / Distrito', and 'Cantidad de Personas Trabajadoras'. A single record is shown with a checkmark in the first column, indicating it is selected. At the bottom, there are four buttons: 'GUARDAR', 'VER FORMULARIO', 'SIGUIENTE' (highlighted with a yellow box), and 'CERRAR FORMULARIO'.

56. Realice los cambios requeridos en los datos de la Comisión.

The screenshot shows the 'Datos de la Comisión' form. The form is divided into several sections with input fields. The top section contains 'Centro de Trabajo' (Centro), 'Cantidad de Personas Trabajadoras' (30), and 'Número de Registro de Comisión' (3). The middle section contains 'Fecha y Hora de la Solicitud' (20/11/2020 04:29) and 'Fecha de Vencimiento' (20/11/2023). The bottom section contains 'Correo Electrónico' (comisionga@yopmail.com) and 'Confirmar Correo' (comisionga@yopmail.com). There is also a field for 'Correo Alternativo'.

57. En la lista de integrantes de la Comisión, puede agregar, modificar o eliminar integrantes según sea el caso.



Integrantes

Mostrar registros: 10

AGREGAR MODIFICAR ELIMINAR

Buscar

Tipo de identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación	
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	116630391	STEVEN ALBERTO BONILL...	Coordinador(a)	Hombre	Persona Trabajadora	...
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	304570061	JOSUE PEREIRA COTO	Secretario(a)	Hombre	Persona Empleadora	...

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

58. Por último, haga clic en Enviar Formulario, el sistema guarda los cambios y crea el folio correspondiente en el Expediente de la Razón Social. Adicionalmente a los integrantes de la comisión con función de Coordinador(a) o Secretario(a), el sistema envía un correo para activar el acceso al portal con el rol de Persona Coordinadora de Comisión o con el rol de Persona Secretaria de Comisión, según sea el caso, el correo solo se envía si la persona no tiene una cuenta registrada en el sistema.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Correo Alternativo

Integrantes

AGREGAR MODIFICAR ELIMINAR

Mostrar registros: 10

Buscar

Tipo de identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación	
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	116630391	STEVEN ALBERTO BONILL...	Coordinador(a)	Hombre	Persona Trabajadora	...
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	304570061	JOSUE PEREIRA COTO	Secretario(a)	Hombre	Persona Empleadora	...

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

GUARDAR VER FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO CERRAR FORMULARIO



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Renovación de Comisión de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
25/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 79

Actores.....80

Procedimiento80

Consultas y Soporte84



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para la Renovación de Comisiones de Salud Ocupacion. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Renovar una Comisión de Salud Ocupacional luego de su fecha de vencimiento.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados
- Persona Coordinadora de Comisión
- Persona Secretaria de Comisión

Procedimiento

Para realizar la renovación de una Comisión de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario del sistema con alguno de los roles autorizados, debe encontrarse en la página principal del portal:



59. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



60. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#)
[Utilizar firma digital](#)

No soy un robot
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

61. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego Renovación de Comisión de Salud Ocupacional.

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA ▾

RAZÓN SOCIAL Registro de Razón Social Autorización de Usuarios	CENTROS DE TRABAJO Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Protegido de COVID19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional
INCIDENTES Y ENFERMEDADES Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades	PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	PENDIENTES Formularios pendientes de enviar

Autorización de Usuarios Ir al formulario ➤ Más Información	Actualización de Centros de Trabajo Ir al formulario ➤ Más Información	Registro de Comisiones de Salud Ocupacional Ir al formulario	Registro de Oficinas de Salud Ocupacional Ir al formulario ➤ Más Información
---	--	--	--



62. Seleccione de la lista la Comisión de Salud Ocupacional que desea renovar, luego haga clic en Siguiente.

The screenshot shows the PCT portal interface for 'TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA'. At the top, there are navigation menus for 'ADMINISTRACIÓN', 'TRÁMITES', and 'CONSULTAS'. The main header displays the company name and a search bar. Below the header, a summary box shows the company's legal representative and employee statistics: 20 Hombres, 10 Mujeres, and 30 Total. The main section is titled 'Seleccione la Comisión de Salud Ocupacional que desea Renovar' and includes a 'COMISION - 1.2' label and a 'CREAR UN NUEVO CENTRO DE TRABAJO' button. A table lists available commissions, with the first one selected. The table has columns for 'Número de Registro de Comisión', 'Centro de Trabajo', 'Provincia / Cantón / Distrito', and 'Cantidad de Personas Trabajadoras'. The selected row shows '3' for the registration number, 'Centro' for the center, 'San José / Curridabat / Curridabat' for the location, and '30' for the number of workers. Below the table, there are navigation buttons: 'GUARDAR', 'VER FORMULARIO', 'SIGUIENTE' (highlighted with a yellow box), and 'CERRAR FORMULARIO'. A 'Mostrar registros' dropdown is set to '10', and a 'Buscar' field is present.

63. Realice los cambios requeridos en los datos de la Comisión.

The screenshot shows the 'Datos de la Comisión' form for 'COMISION - 2.2'. The form is divided into several sections with input fields. The first section contains 'Centro de Trabajo' (Centro), 'Cantidad de Personas Trabajadoras' (30), and 'Número de Registro de Comisión' (3). The second section contains 'Fecha y Hora de la Solicitud' (20/11/2020 04:29) and 'Fecha de Vencimiento' (20/11/2023). The third section contains 'Correo Electrónico' (comisionga@yopmail.com) and 'Confirmar Correo' (comisionga@yopmail.com). The fourth section is labeled 'Correo Alternativo' and is currently empty.

64. En la lista de integrantes de la Comisión, puede agregar, modificar o eliminar integrantes según sea el caso.



Integrantes

Mostrar registros: 10 Buscar

Tipo de identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación	
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	116630391	STEVEN ALBERTO BONILL...	Coordinador(a)	Hombre	Persona Trabajadora	...
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	304570061	JOSUE PEREIRA COTO	Secretario(a)	Hombre	Persona Empleadora	...

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior | 1 | Siguiente

65. Por último, haga clic en Enviar Formulario, el sistema guarda los cambios y crea el folio correspondiente en el Expediente de la Razón Social. Adicionalmente a los integrantes de la comisión con función de Coordinador(a) o Secretario(a), el sistema envía un correo para activar el acceso al portal con el rol de Persona Coordinadora de Comisión o con el rol de Persona Secretaria de Comisión, según sea el caso, el correo solo se envía si la persona no tiene una cuenta registrada en el sistema.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Correo Alternativo

Integrantes

Mostrar registros: 10 Buscar

Tipo de identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación	
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	116630391	STEVEN ALBERTO BONILL...	Coordinador(a)	Hombre	Persona Trabajadora	...
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	304570061	JOSUE PEREIRA COTO	Secretario(a)	Hombre	Persona Empleadora	...

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior | 1 | Siguiente



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción.....88

Actores.....89

Procedimiento89

Consultas y Soporte96



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Registro de Oficinas de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Creación del formulario Registro de Oficina de Salud Ocupacional.
- Envío del formulario Registro de Oficina de Salud Ocupacional.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para realizar el **Registro de Oficinas de Salud Ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Representante legal de una Razón Social o el Usuario Autorizado debe encontrarse en la página principal del portal:



66. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



67. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#)
[Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

68. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Administración** (1) y luego en **Inicio** (2):

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
 ADMINISTRACIÓN
 TRÁMITES - CONSULTAS -

TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

2
Reservas Sociales

CATÁLOGOS PLANES DE TRABAJO

Categorías de Tipos de Actividad

Tipos de Actividad

CATÁLOGOS GENERALES

División Política de Corea Etc

Grupos Ocupacionales

Actividades económicas

Causas de los incidentes

Grupos Académicos

CONTRIBUCIÓN

Configuración General

Reglas para la Integración de Condiciones

Profesionales en Salud Ocupacional

CATÁLOGOS INCIDENTES Y ENFERMEDADES

Forma del Incidente

Naturaleza de la Lesión

Ubicación de la Lesión

Agente Material

Enfermedad

CATÁLOGOS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL

Catálogo de Legitimación

Años Ingresos

Condiciones Ingresos

Autorización de Usuarios

[Ir al formulario](#)

🔍 Más Información

Actualización de Centros de Trabajo

[Ir al formulario](#)

🔍 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

🔍 Más Información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

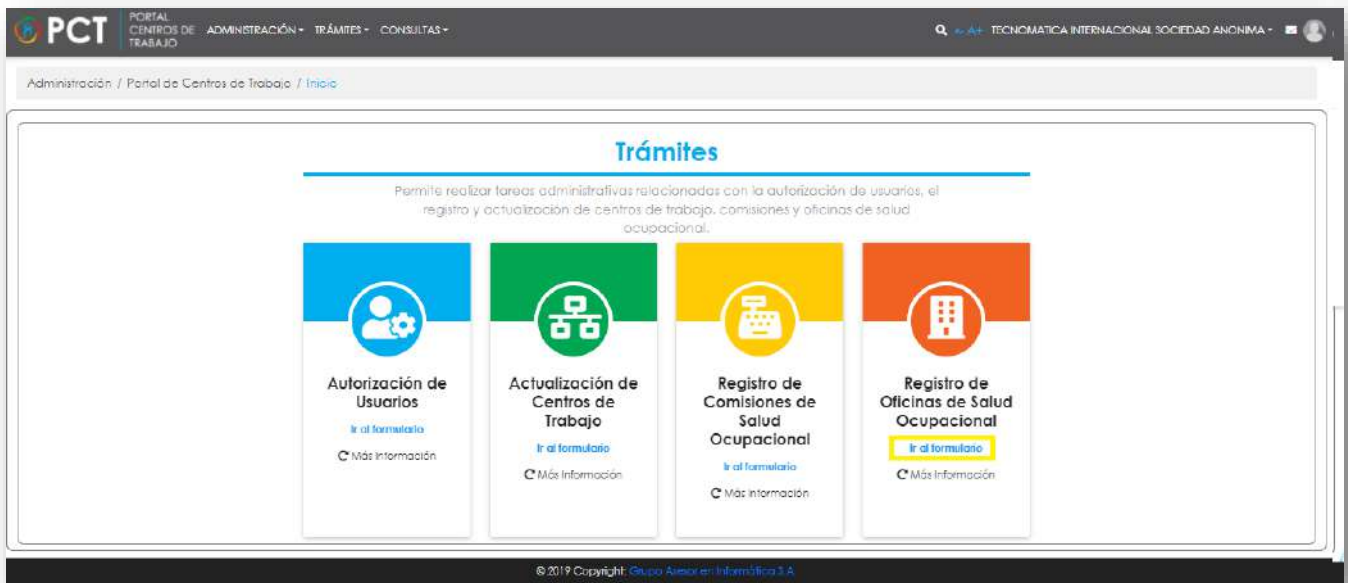
[Ir al formulario](#)

🔍 Más Información

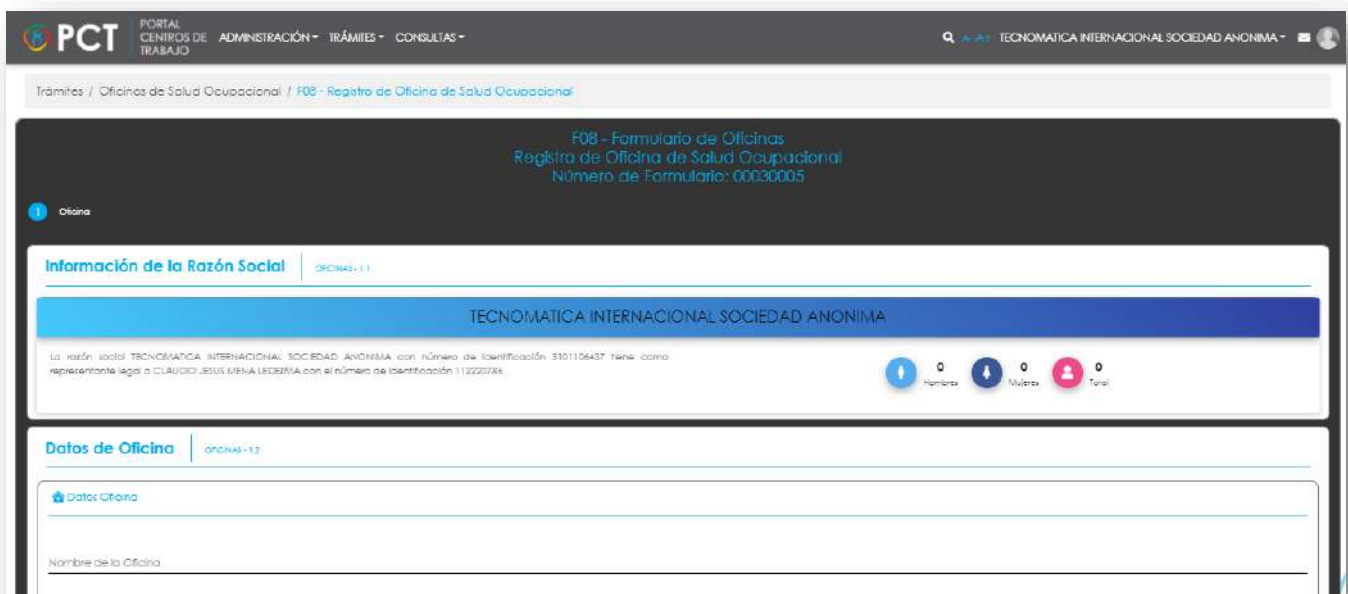
© 2019 Copyright: Grupo Atear en Informática S.A.



69. En la sección Trámites, selecciona la opción **Ir al formulario** del apartado **Registro de Oficinas de Salud Ocupacional**:



70. El sistema habilita el formulario para **Registro de Oficina de Salud Ocupacional**:



71. El Representante Legal ingresa la información solicitada sobre la oficina y centro de trabajo que corresponda:



PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Datos de Oficina oficina: 12

Datos Oficina

Nombre de la Oficina

Correo Electrónico Oficina Correo Electrónico Oficina Opcional

Centro de trabajo que corresponde a oficina

Actividad Económica

Sección División Grupo Clase

Descripción

72. Luego, ingresa la identificación de la persona encargada de la oficina (1) y hace clic en el ícono para **Buscar** (2):

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Datos Persona Encargada

1 2

Identificación Nombre Correo Electrónico Grado Académico

(100%) El campo identificación es obligatorio.

Datos Integrante

AGREGAR ACEPTAR CANCELAR

Mostrar registros 10 Buscar

Nombre del tipo de identificación	Número de identificación	Sexo	Nombre
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

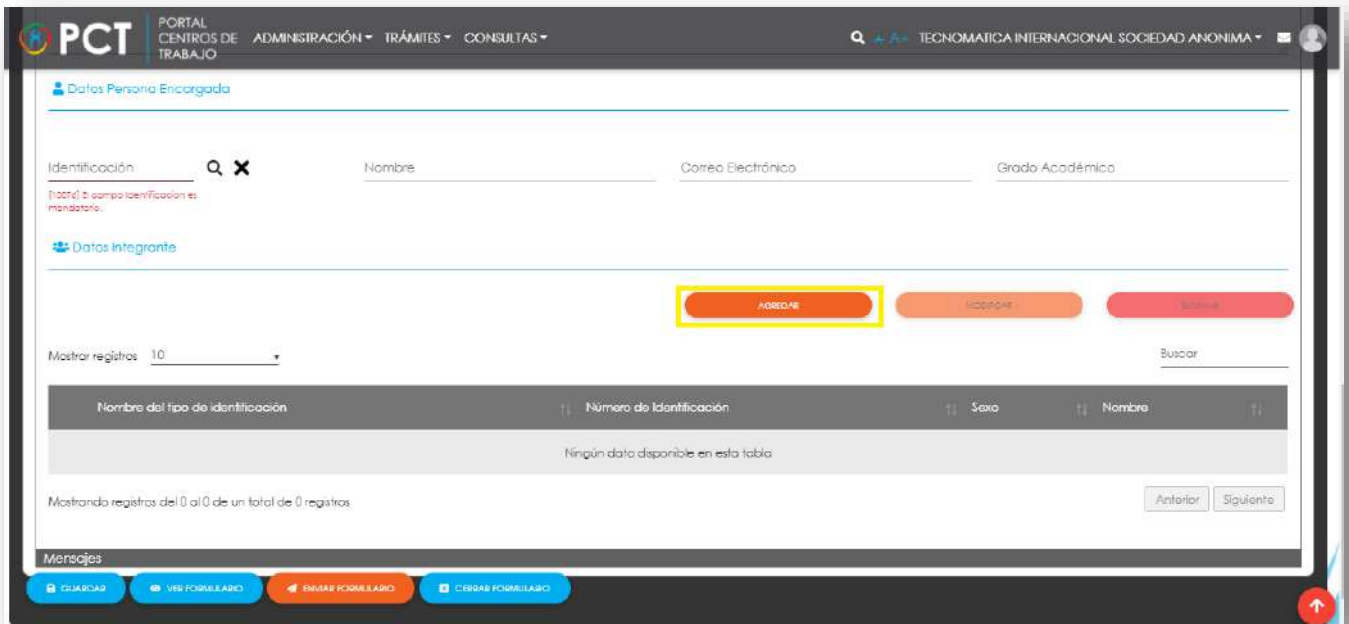
Mensajes

BUSCAR VER FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO BORRAR FORMULARIO

73. El Representante Legal puede indicar los datos de integrantes de la oficina. Para cada miembro realiza el siguiente procedimiento:

73.1. Hace clic en el botón **Agregar**:





73.2. El sistema habilita el formulario **Agregar Integrante de Oficina**. El Representante Legal ingresa los datos del integrante (1) y hace clic en **Guardar** (2); o en **Guardar y Nuevo** (3), si desea que se habilite un nuevo formulario para agregar otro integrante de la oficina.



74. Para modificar los datos o eliminar un integrante del formulario, el usuario selecciona el registro del integrante que se encuentra listado (1) y hace clic en el botón **Modificar** (2) o en el botón **Eliminar** (3), según la acción que desee realizar:



75. Una vez ingresada la información requerida en el formulario, el Representante Legal puede hacer clic en alguno de los siguientes botones:



75.1. **Guardar** (1): El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.

75.2. **Ver Formulario** (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



F09 - Registro de Oficina de Salud Ocupacional

Información de Empresa

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

20 Hombres 10 Mujeres 30 Total

Datos de Oficina

Nombre de la Oficina
Oficina

Correo oficina Correo oficina opcional

Centro trabajo
Centro

Actividad Económica

Sección Información y comunicaciones. División Actividades de edición

Grupo Edición de programas informáticos. Clase Edición de programas informáticos

Descripción
Informática

Datos de Profesional de Salud Ocupacional

Identificación	Nombre	Grado Académico	Correo
		Diplomado Universitario en Salud Ocupacional	

Datos de Integrantes

Tipo de identificación	Número de identificación	Nombre	Sexo
Cédula física nacional			

CERRAR

75.3. **Enviar el formulario (3):** El usuario le indica al sistema que cree o actualice el registro. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

75.4. **Cerrar Formulario (4):** El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



76. Para **eliminar** o **modificar** un registro de Oficina de Salud Ocupacional, el representante legal debe ir al módulo Actualización de Oficina de Salud Ocupacional, seleccionar el registro requerido de la lista y hacer clic en la acción correspondiente (**Eliminar** o **Modificar**).

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Actualización de Oficina de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica





Contenido

Introducción..... 100

Actores..... 101

Procedimiento 101

Consultas y Soporte 105



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Actualización de Oficina de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Actualizar Registro de Oficina de Salud Ocupacional.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para realizar la **actualización de Oficinas de Salud Ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



77. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



78. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[✉ Utilizar firma digital](#)

No soy un robot
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

79. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámite** (1) y luego en **Actualización de Oficina de Salud Ocupacional** (2):

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN **TRÁMITES** CONSULTAS
TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

BAZÓN SOCIAL <small>Registro de Baza Social Modificación de Baza de Centro de Trabajo Autorización de Baza Registro de horas trabajadas en un centro de trabajo.</small>	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL <small>Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Remoción de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional</small>	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL <small>Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional Salud de Derivación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</small>	INCIDENTES Y ENFERMEDADES <small>Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</small>
---	--	--	---

Autorización de Usuarios
[Ir al formulario](#)
➤ Más Información

Actualización de Centros de Trabajo
[Ir al formulario](#)
➤ Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
➤ Más Información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
➤ Más Información

© 2019 Copyright: Grupo Asesora en Informática S.A.



80.El sistema habilita el formulario para **Actualización de Oficina de Salud Ocupacional**:

Portal de Administración de Trabajo - PCT

Términos / Oficinas de Salud Ocupacional / F09 - Actualización de Oficina de Salud Ocupacional

F09 - Formulario de Oficinas
Actualización de Oficina de Salud Ocupacional

Información de la Razón Social

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Selección de la Oficina de Salud Ocupacional que desea Modificar

Nombre de la Oficina	Numero de Registro de Oficina	Nombre Persona Encargada
Oficina		YESSI SARAYVA OCHOA VILALBA

Mostrando registros de 1 a 1 de un total de 1 registros

CERRAR VER REGISTROS SIGUIENTE VOLVER A INICIAR

81.El Representante Legal puede:

- 81.1. Hacer clic en **Cerrar Formulario** (1), para salir sin realizar cambios.
- 81.2. Seleccionar el registro de interés (2) y hacer clic en **Siguiente** (3), para modificar el registro.

Portal de Administración de Trabajo - PCT

Términos / Oficinas de Salud Ocupacional / F09 - Actualización de Oficina de Salud Ocupacional

F09 - Formulario de Oficinas
Actualización de Oficina de Salud Ocupacional

Información de la Razón Social

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Selección de la Oficina de Salud Ocupacional que desea Modificar

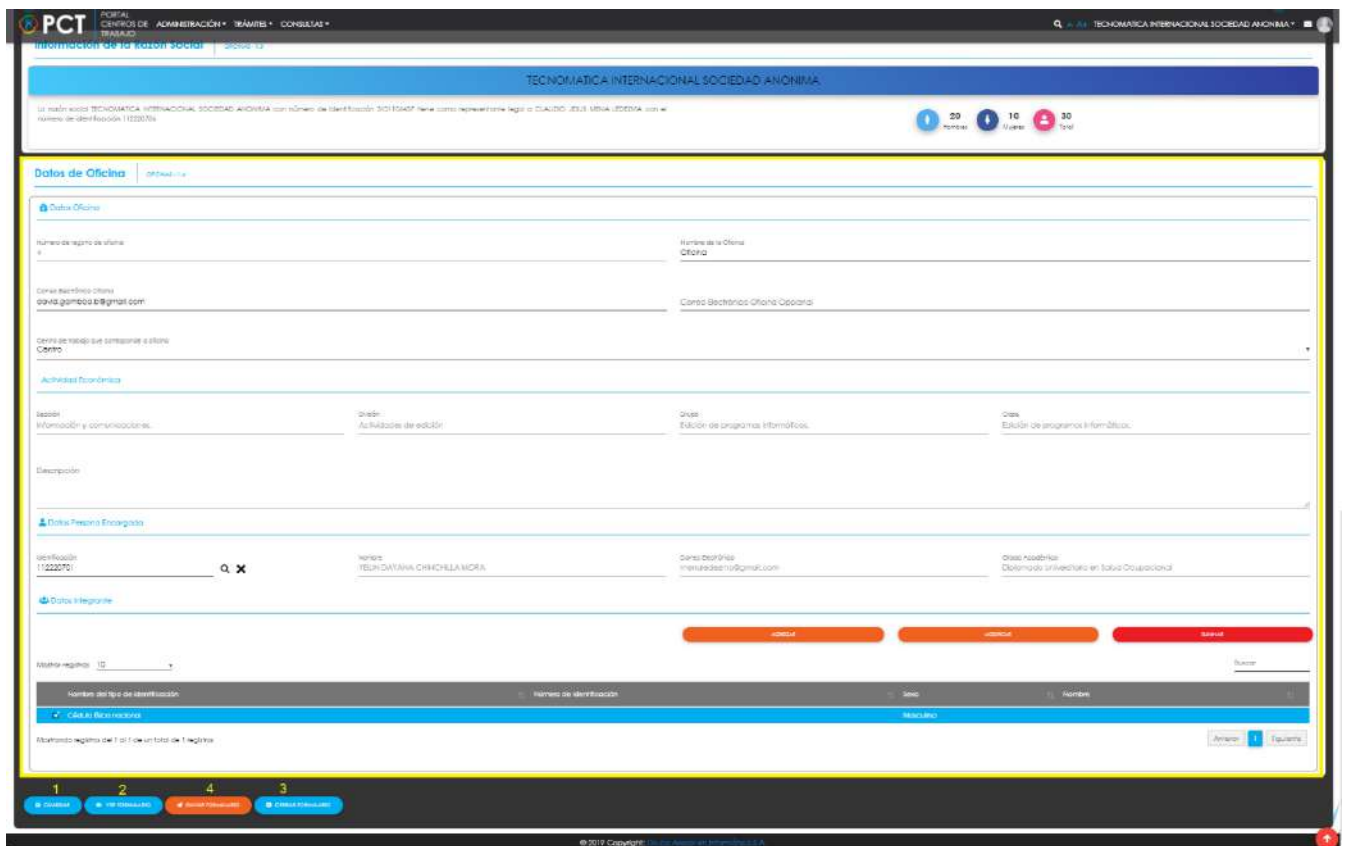
Nombre de la Oficina	Numero de Registro de Oficina	Nombre Persona Encargada
Oficina		YESSI SARAYVA OCHOA VILALBA

Mostrando registros de 1 a 1 de un total de 1 registros

CERRAR VER REGISTROS SIGUIENTE VOLVER A INICIAR

82.Si el usuario indicó Siguiente, el sistema presenta el formulario para la actualización del registro de oficina. El Representante legal modifica la información que corresponda sobre la oficina, centro de trabajo y persona encargada de la oficina:





82.1. El usuario puede hacer clic en el botón:

82.1.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.

82.1.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



82.1.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que actualice el registro. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

82.1.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



formulario.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 109

Actores..... 110

Procedimiento 110

Consultas y Soporte 115



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para realizar la activación o inactivación temporal de una Comisión de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



83. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.

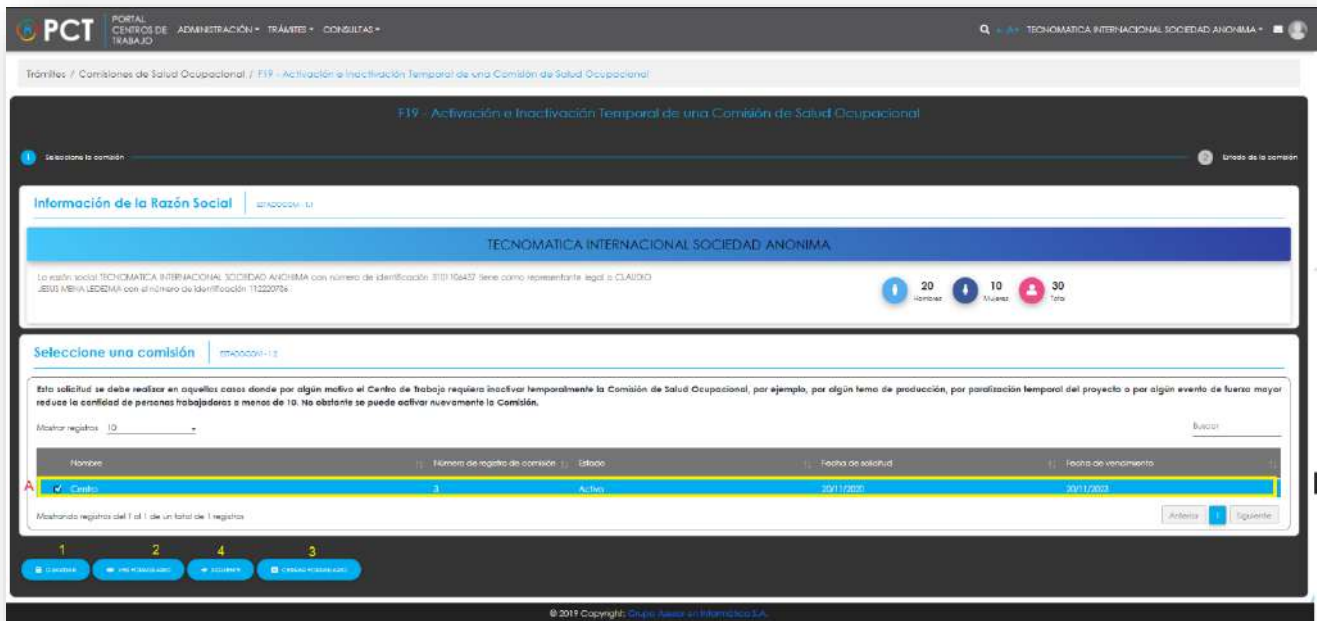


84. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

85. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámite** (1) y luego en **Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional** (2):

86. El sistema habilita el formulario para **Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional**:





87.El Representante Legal puede:

- 87.1. Hacer clic en el botón **Guardar** (1), para indicarle al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.
- 87.2. Hacer clic en el botón **Ver Formulario** (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario
- 87.3. Hacer clic en el botón **Cerrar Formulario** (3), para salir sin realizar cambios.
- 87.4. Seleccionar el registro de interés (A) y hacer clic en **Siguiente** (4), para activar/ inactivar el registro de comisión.

88.Si el usuario hace clic en **Siguiente**. El sistema presenta el formulario del siguiente paso del trámite para la activación/ inactivación de la comisión. El Representante legal ingresa la información que requerida:



PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOLOGÍA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

TÍTULOS / Comisiones de Salud Ocupacional / F19 - Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

F19 - Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

Número de Formulario: 00053013

1 Selección de comisión

2 Estado de la comisión

Nombre Centro

Número de la comisión

Estado actual

Fecha de activación

Fecha de vencimiento

Justificación

Comentarios

Al enviar el formulario se cambiará el estado de la Comisión de Salud Ocupacional a Inactivo Temporalmente.

GUARDAR VER FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO CESAR FORMULARIO

© 2019 Copyright: Grupo Aseer en Informática S.A.

88.1. El usuario puede hacer clic en el botón:



88.1.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.

88.1.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



F19 - Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

F19 - Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

Datos actuales de la comisión

Nombre
Centro

Número de Registro de la Comisión	Estado	Fecha de solicitud
3	Activo	20/11/2020

Fecha de vencimiento
20/11/2023

Datos de la comisión si envía el formulario

Nombre
Centro

Número de registro de comisión	Estado	Fecha de solicitud
3	Inactivo Temporalmente	20/11/2020

Fecha de vencimiento
20/11/2023

Justificación
Cierre

CERRAR

88.1.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que actualice el registro de Comisión de Salud Ocupacional para el Centro de Trabajo. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

88.1.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.

Advertencia

⚠

(2017) Ya existe un formulario de este tipo para esta Razon Social. ¿Desea usar el formulario guardado o crear uno nuevo? Si decide usar uno nuevo, el formulario guardado anteriormente será descartado.

formulario.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 119

Actores..... 120

Procedimiento 120

Consultas y Soporte 124



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Activación/Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para realizar la **activación o inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



89. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



90. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[📧 Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔗 [Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

91. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámite (1)** y luego en **Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional (2)**:

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN **Trámites** CONSULTAS
RICOMARCA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

RAJÓN SOCIAL Registre su Trabajo Social Modificación de datos de centro de trabajo Autorización de usuarios Registre sus necesidades en un centro de trabajo	COMISIONES SALUD OCUPACIONAL Registre de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Autorización de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registre Matrícula de Antecedentes de Comités de Salud Ocupacional Administración de Antecedentes de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL Registre de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional Situación de Desempeño de Personal Encargado de una Oficina de Salud Ocupacional Registre Matrícula de Antecedentes de Oficina de Salud Ocupacional Administración de Antecedentes de una Oficina de Salud Ocupacional 2 Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional Reservados Apuntarse participante de envío	INDICIOS E INFERENCIAS Registre de Indicios e Inferencias Administración de Indicios e Inferencias
---	--	--	---

Autorización de Usuarios
[Ir al formulario](#)
Más información

Actualización de Centros de Trabajo
[Ir al formulario](#)
Más información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
Más información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
Más información

© 2019 Copyright: Grupo Asesoría Informática S.A.



92.El sistema habilita el formulario para **Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional**:

Portal de Administración de Trámites y Consultas (PCT) - TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Trámites / Oficinas de Salud Ocupacional / F24 - Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

F24 - Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional
Número del Formulario: 00046928

Selección de la oficina Estado de la oficina

Información de la Razón Social REAS0004-1-1

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 2101194437 tiene como representante legal a CALIXTO BELU MENA (SEDEMA con el número de identificación 11222378).

20 Homeros 10 Injertos 30 Total

Seleccione una oficina REAS0004-1-1

Esta solicitud se debe realizar en aquellos casos donde por algún motivo la Razón Social requiera inactivar temporalmente la Oficina de Salud Ocupacional, por ejemplo, por algún tema de producción, por paralización temporal del proyecto o por algún evento de fuerza mayor reduce la cantidad de personas trabajadoras a menos de \$1. No obstante en un plazo preestablecido se puede activar nuevamente la Oficina.

Mostrar registros: 10 Buscar

Nombre	Número de registro de oficina	Estado	Fecha de creación
<input checked="" type="checkbox"/> Oficina	4	Activa	11/11/2020
<input type="checkbox"/> Oficina 04	3		11/11/2020
<input type="checkbox"/> Oficina Zapote	2		11/11/2020
<input type="checkbox"/> Oficina Oficinas Centrales	1		11/11/2020

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros.

1 Guardar 2 Ver Formulario 3 Cerrar Formulario 4 Siguiente

93.El Representante Legal puede:

- 93.1. Hacer clic en el botón **Guardar** (1), para indicarle al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.
- 93.2. Hacer clic en el botón **Ver Formulario** (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario
- 93.3. Hacer clic en el botón **Cerrar Formulario** (3), para salir sin realizar cambios.
- 93.4. Seleccionar el registro de interés (A) y hacer clic en **Siguiente** (4), para activar/ inactivar el registro de oficina.

94.Si el usuario hace clic en **Siguiente**. El sistema presenta el formulario del siguiente paso del trámite para la activación/ inactivación de la oficina. El Representante legal ingresa la información que requerida:



PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOLOGÍA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

Trámites / Oficinas de Salud Ocupacional / F24 - Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

F24 - Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional
Número de Formulario: 00040028

1 Selección de oficina Estado de la oficina

Nombre Oficina

Número de registro de oficina 4 Estado actual Activo Fecha de creación 17/11/2020

Justificación Cierre temporal

Al enviar el formulario se cambiará el estado de la Comisión de Salud Ocupacional a Inactivo Temporalmente

GUARDAR VER FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO CERRAR FORMULARIO

© 2019 Copyright Tecnología Internacional S.A.

94.1. El usuario puede hacer clic en el botón:



94.1.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.

94.1.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

F24 - Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

F24 - Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

Datos actuales de la oficina

Nombre Oficina

Número de Registro de Oficina	Estado	Fecha de creación
4	Activo	17/11/2020

Datos de la oficina si envía el formulario

Nombre Oficina

Número de registro de comisión	Estado	Fecha de creación
4	Inactivo Temporalmente	17/11/2020

Justificación Cierre temporal

CERRAR



94.1.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que actualice el registro. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

94.1.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



formulario.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
01/12/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 128

Actores..... 129

Procedimiento 129

Consultas y Soporte 134



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para el Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados
- Persona Coordinadora de Comisión
- Persona Secretaria de Comisión

Procedimiento

Para realizar el registro individual de actividades de una Comisión de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuarios con un perfil autorizado, debe encontrarse en la página principal del portal:



95. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



96. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

U

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

P

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

🔗 Olvidó su contraseña
👤 Utilizar firma digital

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

97. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego Registro individual de actividades de Comisión de Salud Ocupacional. Es importante tomar en cuenta que la Razón Social debe tener al menos una Comisión de Salud Ocupacional registrada en al menos un Centro de Trabajo en el Portal.

PCT
PORTAL CENTROS DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾

TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

RAZÓN SOCIAL	CENTROS DE TRABAJO	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL
Autorización de Usuarios	Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional
INCIDENTES Y ENFERMEDADES	PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)	CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PENDIENTES
Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades	Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	Formularios pendientes de enviar

Autorización de Usuarios

Ir al formulario

🕒 Más Información

Actualización de Centros de Trabajo

Ir al formulario

🕒 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

Ir al formulario

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

Ir al formulario

🕒 Más Información

130

98. Seleccione la Categoría de Tipo de Actividad y el Centro de trabajo, luego haga clic en Siguiente.

La razón social TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

35 Hombres 20 Mujeres 55 Total

Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional

ACTIVIDADES DE UNA COMISIÓN - 1.2

Actividad de una comisión

Categoría de Tipo de Actividad
Inspección

Detalle de la comisión

Centro de Trabajo: Centro
Número de registro de comisión: 3
Correo Electrónico: comisionga@yopmail.com

GUARDAR VER FORMULARIO **SIGUIENTE** CERRAR FORMULARIO

99. Complete los datos de la actividad a registrar.

La razón social TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

35 Hombres 20 Mujeres 55 Total

Detalle de actividad de una Comisión

ACTIVIDADES DE UNA COMISIÓN - 2.2

Actividad de Inspección

Nombre de la inspección a realizar: _____ Fecha de la inspección: _____

Tipo de Inspección

Según ocurrencia de Bloque: No Sí

Según frecuencia: No Sí

Según cobertura: No Sí

Según responsable: No Sí



100. Para agregar responsables de la inspección, en la sección de Responsables de las Inspección, Haga clic en Agregar.

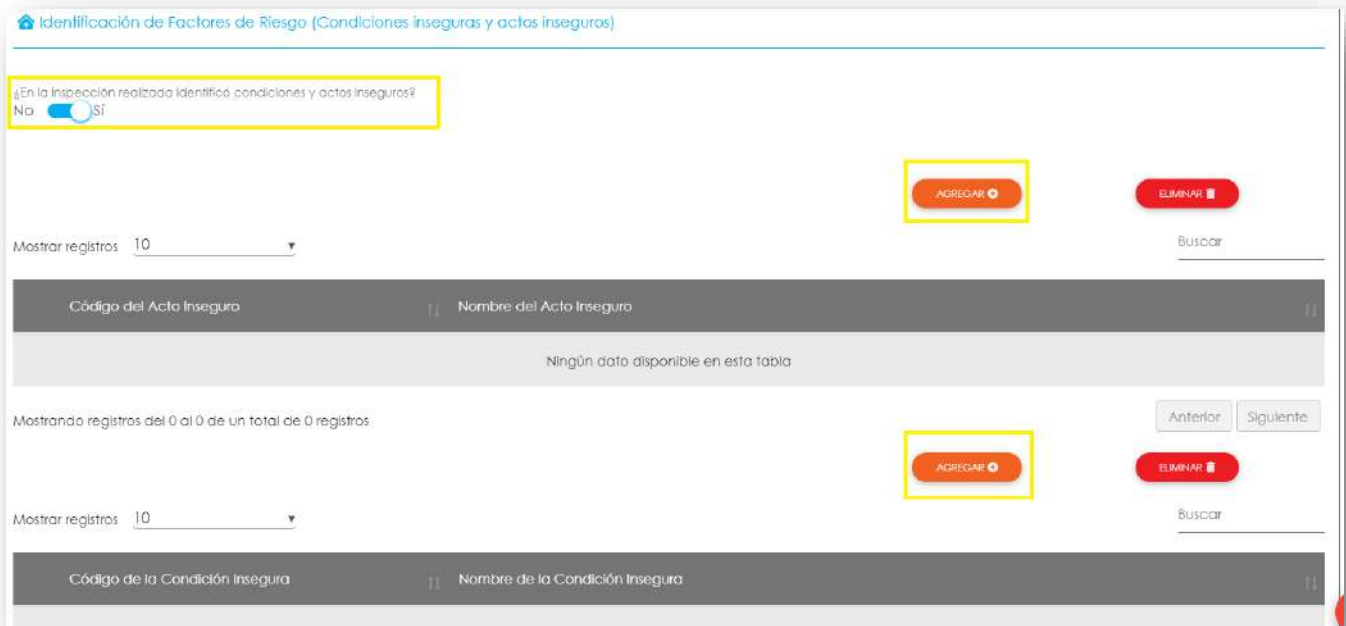


101. Para agregar las legislaciones consultadas, haga clic en Agregar en la sección Legislaciones Consultadas.



102. Para agregar condiciones y actos inseguros seleccione Si en la pregunta “¿En la inspección realizada identificó condiciones y actos inseguros?” y luego haga clic en agregar en la tabla de Actos Inseguros y en la tabla de Condiciones Inseguras.



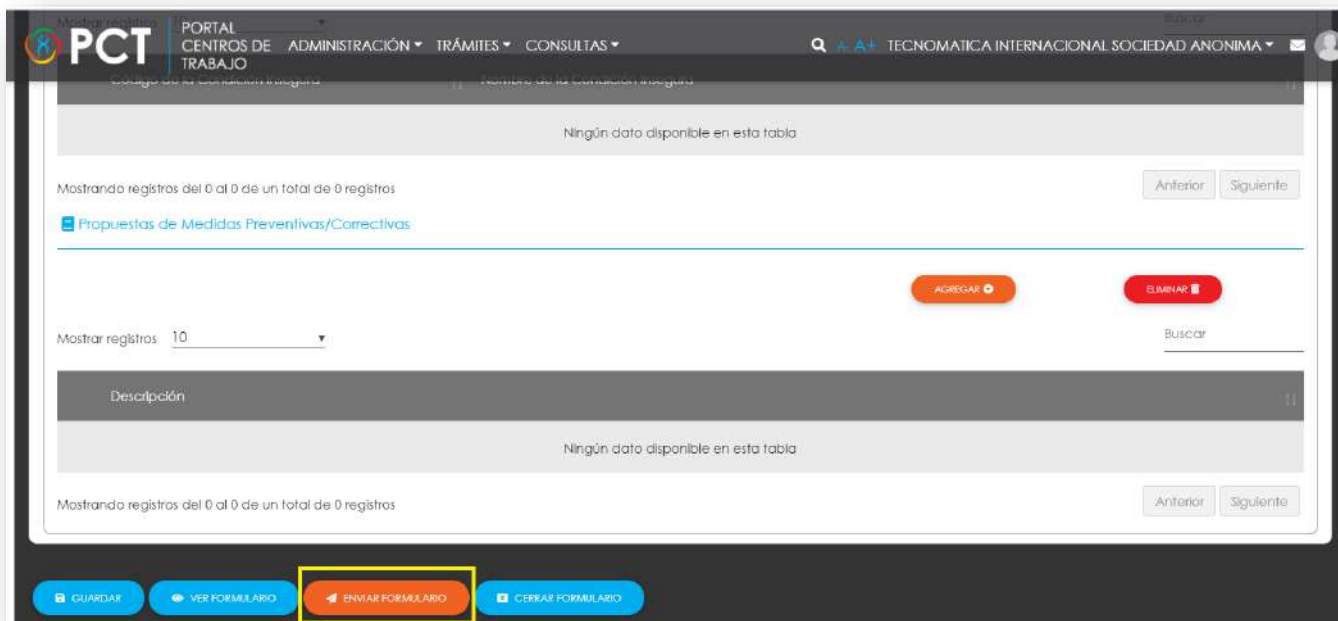


103. Para agregar propuestas de medidas preventivas / correctivas, haga clic en agregar en la tabla correspondiente.



104. Por último, haga clic en Enviar Formulario, el sistema guarda los cambios y crea el folio correspondiente en el Expediente de la Razón Social.





Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional

Manual de Usuario

PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
01/12/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 138

Actores..... 139

Procedimiento 139

Consultas y Soporte 146



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**.

A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Agregar una actividad de una Comisión de Salud Ocupacional
- Modificar una actividad de una Comisión de Salud Ocupacional
- Eliminar una actividad de una Comisión de Salud Ocupacional



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Encargado.
- Persona Coordinadora de Comisión
- Persona Secretaria de Comisión

Procedimiento

Para realizar la **administración de actividades de una Comisión de Salud Ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:




105. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.




106. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×


Usuario


Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.


Contraseña
👁

Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#)
[Utilizar firma digital](#)

No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

107. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional** (2):



**PORTAL
CENTROS DE
TRABAJO**

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

🔍
🌐
🔍
TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA ▾
✉


RAZÓN SOCIAL

Autorización de Usuarios

CENTROS DE TRABAJO

Modificación de datos de Centros de Trabajo
Obtener Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19
Registro de horas laboradas en un centro de trabajo

COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL

Registro de Comisión de Salud Ocupacional
Modificación de Comisión de Salud Ocupacional
Renovación de Comisión de Salud Ocupacional
Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional
Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

2 Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional

Activación e inactivación temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL

Registro de Oficina de Salud Ocupacional
Actualización de Oficina de Salud Ocupacional
Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional
Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional
Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional
Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

INCIDENTES Y ENFERMEDADES

Registro de Incidentes y Enfermedades
Administración de Incidentes y Enfermedades

PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)

Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)
Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

Solicitudes de Descripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional

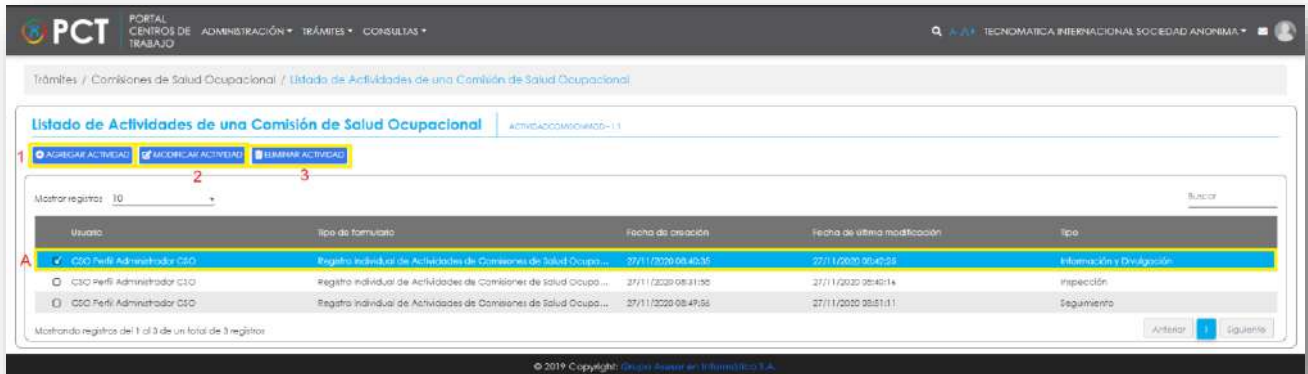
PENDIENTES

Formularios pendientes de enviar

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.

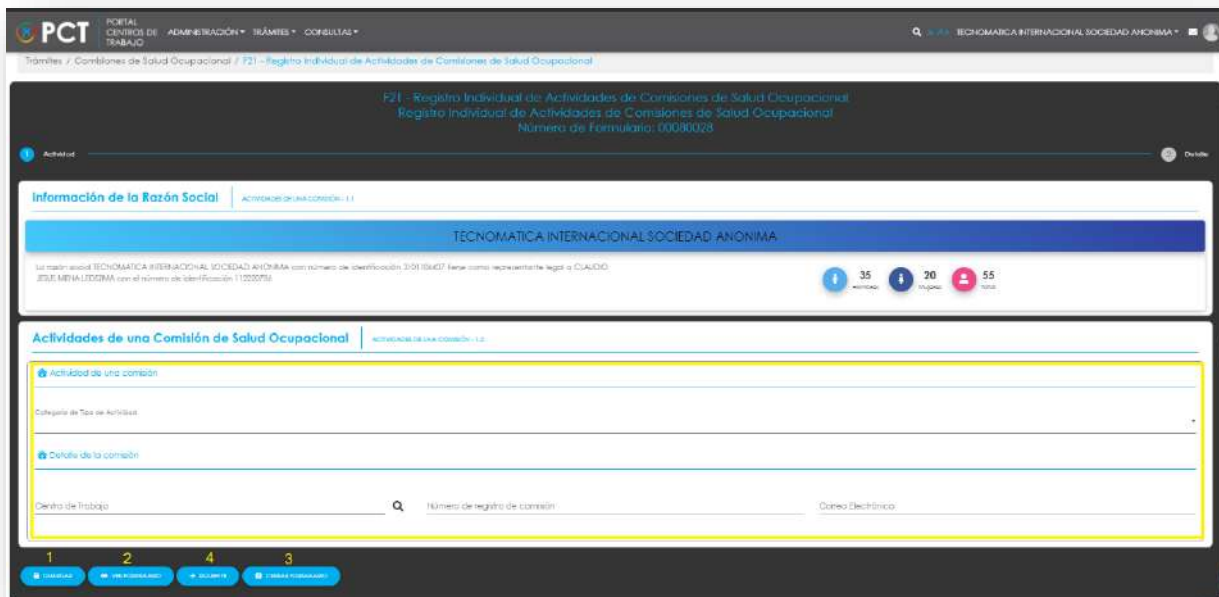


108. El sistema presenta el módulo para Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional:



109. El Representante Legal puede

109.1. Hacer clic en el botón **Agregar Actividad (1). El Sistema presenta un formulario para el ingreso de datos de la nueva actividad:**



109.1.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón:

109.1.1.1. Guardar (1): El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

109.1.1.2. Ver Formulario (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

Información de Empresa

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

 **35** Hombres
  **20** Mujeres
  **55** Total

Actividad de la comisión

Categoría y tipo de actividad

Detalle de la comisión

Centro de Trabajo	Número de la comisión	Correo electrónico

CERRAR

109.1.1.3. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.

Advertencia



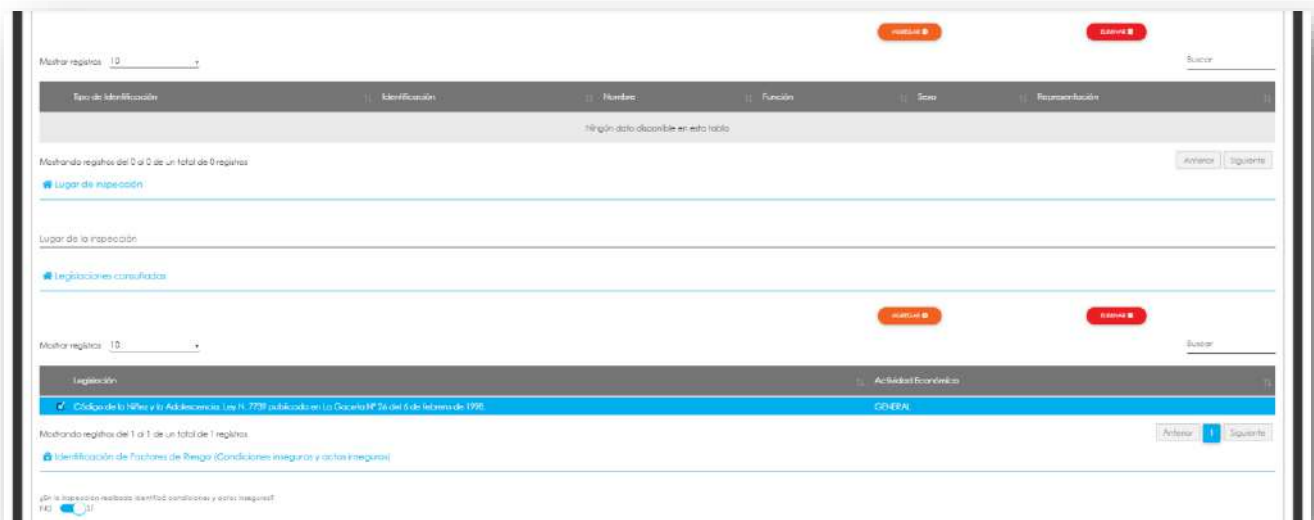
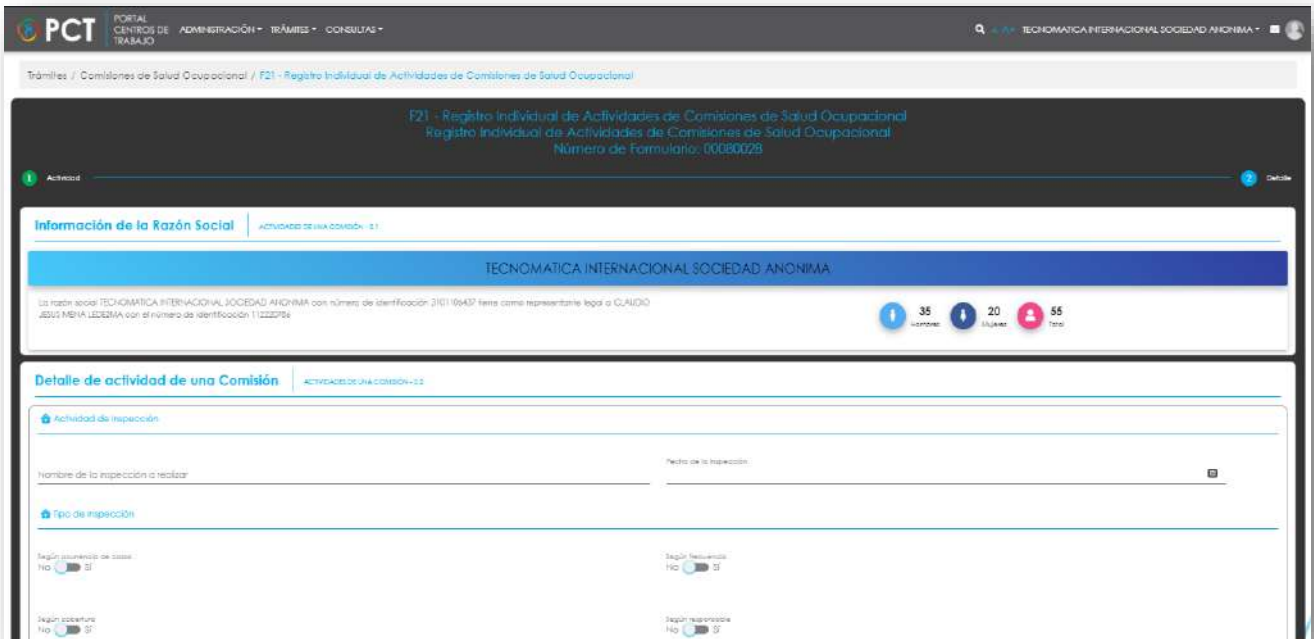
[2017] Ya existe un formulario de este tipo para esta Razón Social. ¿Desea usar el formulario guardado o crear uno nuevo? Si decide usar uno nuevo, el formulario guardado anteriormente será descartado.

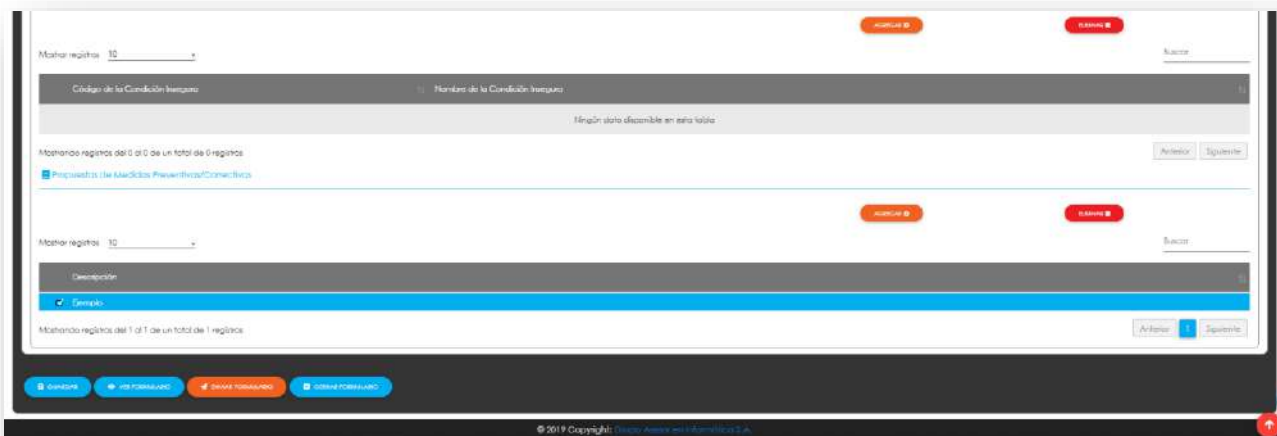
109.1.1.4. Siguiente (4): El usuario le indica al sistema que remita el trámite al siguiente paso.



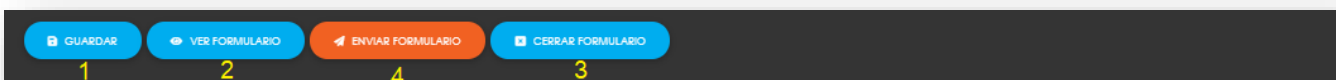
109.2. Si el usuario hizo clic en el botón **Siguiente**: El sistema presenta el formulario para el ingreso de información de detalle:

Imágenes con fines Ilustrativos





109.3. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



109.3.1. Guardar (1): El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

109.3.2. Ver Formulario (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

Imágenes con fines Ilustrativos



F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

Información de Empresa

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101104437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786



Actividad de la comisión

Categoría y tipo de actividad
Inspección

Detalle de la comisión

Centro de trabajo	Número de la comisión	Correo electrónico
Centro	3	comisionga@yopmail.com

Actividad de Inspección

Nombre de la Inspección a realizar	Fecha de la Inspección
------------------------------------	------------------------

Tipo de Inspección

Según ocurrencia de casos	Según frecuencia
No	No
Según cobertura	Según responsable
No	No

Responsables de la inspección

Lugar de la inspección

Lugar de la Inspección

Legislaciones consultadas

Legislación	Actividad Económica
Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley N. 7739 publicada en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero de 1998.	GENERAL

¿En la inspección realizada identificó condiciones y actos inseguros?
Si

Identificación de Factores de Riesgo (Condiciones inseguras y actos inseguros)

Actos Inseguros

Código del Acto Inseguro	Nombre del Acto Inseguro
001	Manejo de equipo sin autorización

Condiciones Inseguras

Código de la Condición Insegura	Nombre de la Condición Insegura
---------------------------------	---------------------------------

Propuestas de Medidas Preventivas/Correctivas

Descripción
Ejemplo:



109.3.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que registre la actividad. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

109.3.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



formulario

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 150

Actores..... 151

Procedimiento 151

Consultas y Soporte 157



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Realizar el registro de actividades de Oficinas de Salud Ocupacional



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Administrador

Procedimiento

Para realizar el **registro Individual de actividades de Oficinas de Salud Ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



110. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



111. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#)
[Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

Por favor, marque la casilla de captcha.

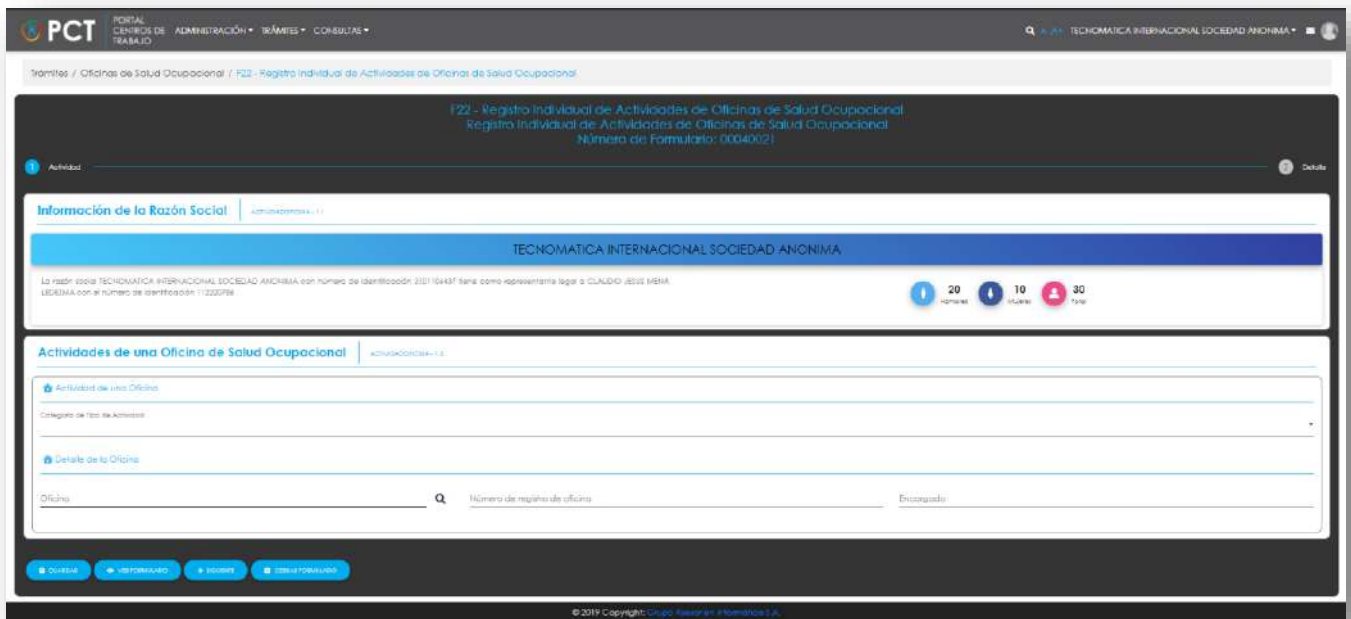
[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

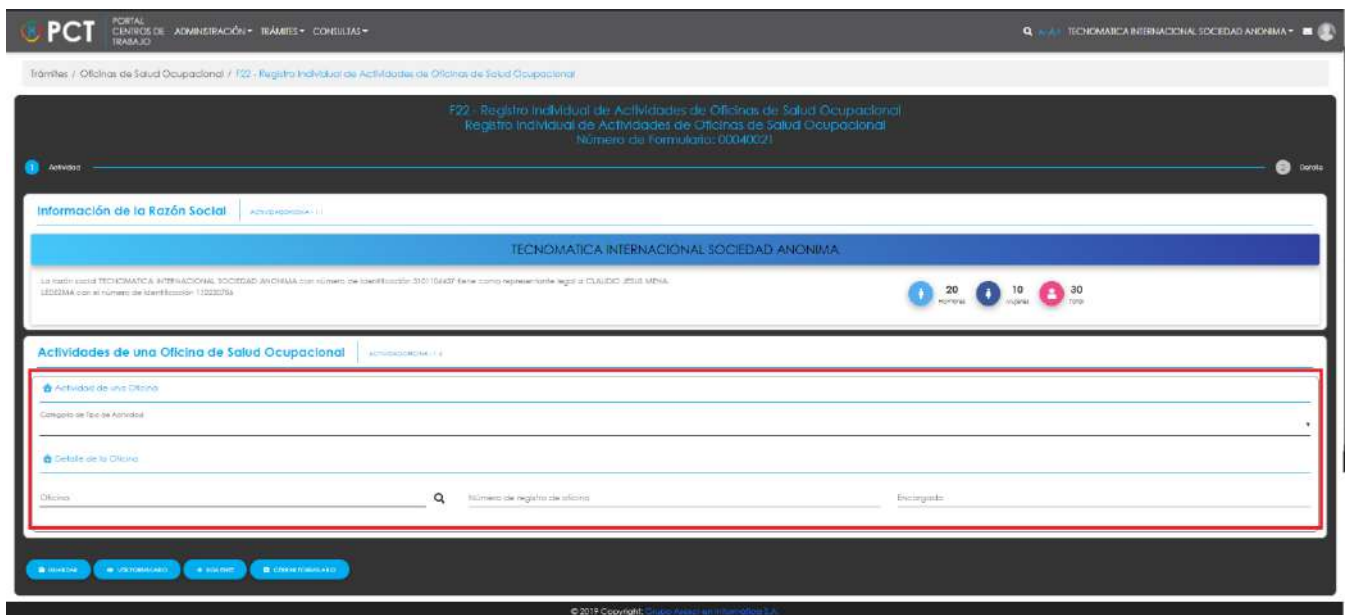
112. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional** (2):



113. El sistema presenta el módulo para Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional:



114. El Representante Legal registra la actividad en una oficina de la salud ocupacional de una razón social:



115. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



- 115.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.
- 115.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

Información de Empresa

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZIMA con el número de identificación 112220786

20 Hombres, 10 Mujeres, 30 Total

Actividad de la oficina

Categoría y tipo de actividad

Detalle de la oficina

Oficina	Número de la oficina	encargado
---------	----------------------	-----------

CERRAR

- 115.3. **Siguiente (4):** El usuario le indica al sistema que remita el trámite al siguiente paso.
- 115.4. **Cerrar Formulario (3):** El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



116. El sistema presenta el formulario para el ingreso de información de detalle de la actividad realizada por la oficina:

The screenshot displays the 'Detalle de actividad de una Oficina' form within the PCT system. The header identifies the user as 'TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA'. The form is divided into several sections:

- Información de la Razón Social:** Shows the company name 'TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA' and its identification number '30010247'.
- Tipo de Actividad:** A section with three questions:
 - ¿La actividad es de carácter preventivo y reparador y respaldado por acciones de emergencia o rescate? (No selected)
 - ¿Se realizan actividades de capacitación? (No selected)
 - ¿Se realizan actividades de prevención, promoción, información y divulgación en salud ocupacional? (No selected)
- Responsables de la actividad:** A section for listing staff members with a search bar and a 'Mostrar registros' dropdown set to '10'.
- Tipo de contribución:** A table with columns for 'Tipo de contribución', 'Identificación', 'Puntaje', and 'Participación'. The table is currently empty with the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'.
- Historial de registros de 0 de 0 de un total de 0 registros:** A section for viewing a history of records.

117. El Representante Legal ingresa la información solicitada

The screenshot displays the 'Responsables de la actividad' form within the PCT system. The form is divided into several sections:

- ¿Se realizan acciones preventivas de promoción y reparación de acciones de emergencia y rescate? (No selected)**
- ¿Se realizan actividades de capacitación? (No selected)**
 - ¿Qué tipos de acciones?
 - Equipamiento de primer auxilio (botiquines, extintores, sillas, sillas, sillas, cuentas de rescate, entre otros) [checked]
 - La elaboración de actas de seguridad y salud (como HSE 15). Señalización de seguridad e higiene en los centros de trabajo [checked]
 - Plan de evacuación (identificación de rutas de evacuación) [checked]
 - Plan de seguridad (identificación de zonas de seguridad) [checked]
 - Mecanismos de notificación (teléfono, computadora, activación del celular, correo, CCOI) [checked]
 - Simulacros y simulacro (al menos dos veces al año) [checked]
- ¿Se realizan actividades de capacitación? (No selected)**
 - ¿En cuáles temáticas?
 - Seguridad [checked]
 - Higiene [checked]
 - Contenido y Organización del Trabajo [checked]
 - Ergonomía [checked]
 - Medicina del Trabajo [checked]
- ¿Se realizan actividades de prevención, promoción, información y divulgación en salud ocupacional? (No selected)**
 - ¿Qué qué medidas?
 - Medios electrónicos (redes sociales, sitio web) [checked]
 - Tarjetas [checked]
 - Planes informativos [checked]
 - Consejo electrónico [checked]
- Responsables de la actividad:** A section for listing staff members with a search bar and a 'Mostrar registros' dropdown set to '10'.
- Tipo de contribución:** A table with columns for 'Tipo de contribución', 'Identificación', 'Puntaje', and 'Participación'. The table is currently empty with the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'.



118. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



118.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

118.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

Información de Empresa

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación J101104437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786.

20 Hombres, 10 Mujeres, 30 Total

Actividad de la oficina

Categoría y tipo de actividad
Información y Divulgación

Detalle de la oficina

Oficina	Número de la oficina	Encargado
Oficina	4	YELIN DAYANA CHINCHILLA MORA

Actividad de Información y Divulgación

Nombre de la Actividad a realizar	Fecha de la Actividad
-----------------------------------	-----------------------

Tipo de Actividad

¿Se coordinaron acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres?

3)

¿Qué tipos de acciones?

- ✓ Equipamiento de primera respuesta (botiquines, extintores, camillas, férulas, cuerdas de rescate, entre otros)
- ✓ Señalización de salvamento y seguridad (Norma INTE 156; Señalización de seguridad e higiene en los centros de trabajo)
- ✓ Rutas de evacuación (identificación de rutas de evacuación)
- ✓ Zonas de seguridad (identificación de zonas de seguridad)
- ✓ Mecanismos de activación (alarma, convocatoria, activación del comité, mando y control, C.C.O.)
- ✓ Simulación y simulacro (al menos dos veces al año)

118.3. **Enviar Formulario (4):** El usuario le indica al sistema que registre la actividad. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

118.4. **Cerrar Formulario (3):** El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 161

Actores..... 162

Procedimiento 162

Consultas y Soporte 168



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Agregar una actividad de una oficina de Salud Ocupacional
- Modificar una actividad de una oficina de Salud Ocupacional
- Eliminar una actividad de una oficina de Salud Ocupacional



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Encargado.

Procedimiento

Para realizar la administración de actividades de una Oficina de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



119. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



120. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#)
[Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

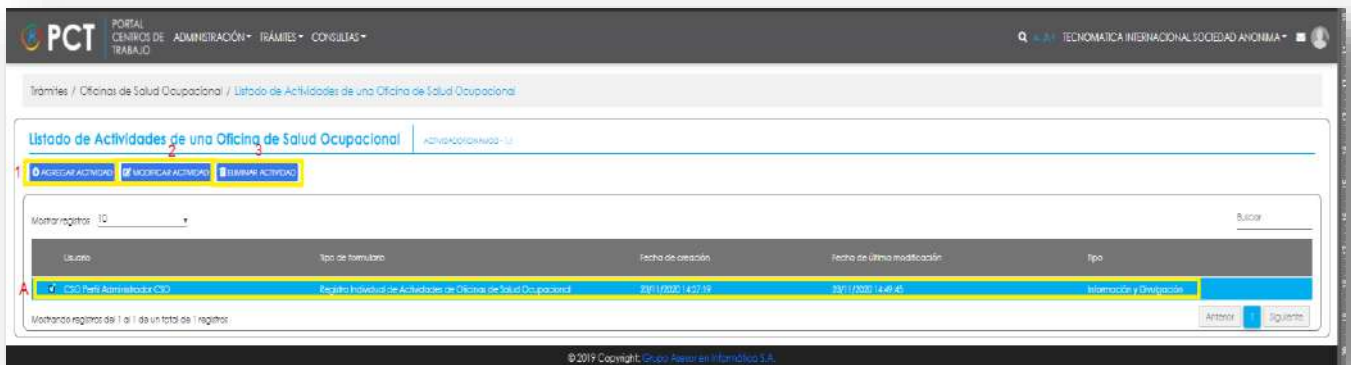
[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

121. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional** (2):

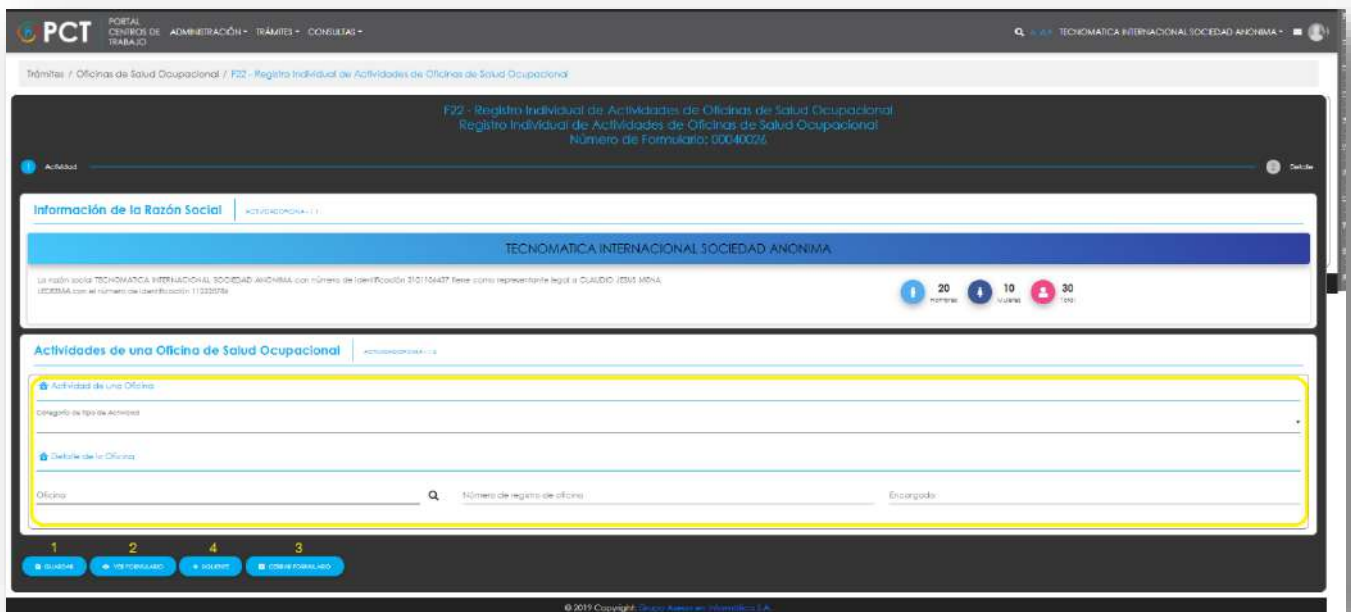


122. El sistema presenta el módulo para Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional:



123. El Representante Legal puede

123.1. Hacer clic en el botón **Agregar Actividad (1). El Sistema presenta un formulario para el ingreso de datos de la nueva actividad:**



123.1.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón:

123.1.1.1. Guardar (1): El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

123.1.1.2. Ver Formulario (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

Información de Empresa

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220785

 **20** Hombres
  **10** Mujeres
  **30** Total

Actividad de la oficina

Categoría y tipo de actividad

Detalle de la oficina

Oficina	Número de la oficina	encargado
		

123.1.1.3. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



123.1.1.4. Siguiente (4): El usuario le indica al sistema que remita el trámite al siguiente paso.

123.2. Si el usuario hizo clic en el botón **Siguiente**: El sistema presenta el formulario para el ingreso de información de detalle de la actividad realizada por la oficina:

122 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional
 Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional
 Número del Formulario: 00040026

Actividad

Información de la Razón Social

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación J011384P tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MIRHA, LEGISLADA con el número de identificación 11222798

20 Empleados
 10 Ingresos
 30 Riesgo

Detalle de actividad de una Oficina

Actividad de Inspección y Seguimiento

Nombre de la inspección a realizar

Tipo de Inspección

Según actividad de caso No

Según frecuencia No

Según cobertura No

Lugar de Inspección

Requisitos de la Inspección

Nombre de la persona asignada al sitio o integrante responsable de la inspección

Mostrar registros 10

Tipo de identificación	Identificación	Nombre	Participación
Ningún dato disponible en esta tabla.			

Mostrar registros del 0 a 0 de un total de 0 registros

Regulaciones consultadas

Mostrar registros 10

Legislación	Actividad Específica
Ningún dato disponible en esta tabla.	

Mostrar registros del 0 a 0 de un total de 0 registros

Alcance de la Inspección

Dentro del Centro de Trabajo (interno)

Mostrar registros 10

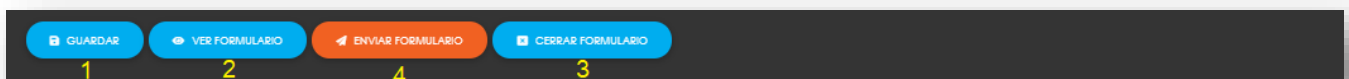
Área de prevención	Clasificación de riesgo	Riesgo	Detenido	Fecha Generadora
Ningún dato disponible en esta tabla.				

Mostrar registros del 0 a 0 de un total de 0 registros

Preesales y empresa subcontratada (externa)

1 Actividad 2 Información 3 Cerrar Formulario

123.3. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



123.3.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

123.3.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

Información de Empresa

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación (NID) 106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112230786.

20 Hombres, 10 Mujeres, 30 Total

Actividad de la oficina

Categoría y tipo de actividad
Información y Divulgación

Detalle de la oficina

Oficina	Número de la oficina	Encargado
Oficina	4	YELIN DAYANA CHINCHILLA MORA

Actividad de Información y Divulgación

Nombre de la Actividad a realizar	Fecha de la Actividad

Tipo de Actividad

¿Se coordinaron acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres?

Si

¿Qué tipos de acciones?

- ✓ Equipamiento de primera respuesta (botiquines, extintores, camillas, férulas, cuerdas de rescate, entre otros)
- ✓ Señalización de salvamento y seguridad (Norma INTE 156; Señalización de seguridad e higiene en los centros de trabajo)
- ✓ Rutas de evacuación (identificación de rutas de evacuación)
- ✓ Zonas de seguridad (identificación de zonas de seguridad)
- ✓ Mecanismos de activación (plano, convocatoria, activación del comité, mando y control, CCO)
- ✓ Simulación y simulacro (al menos dos veces al año)

123.3.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que registre la actividad de la Oficina de Salud Ocupacional para el Centro de Trabajo. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

123.3.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.

Advertencia

(2017) Ya existe un formulario de este tipo para esta Razón Social. ¿Desea usar el formulario guardado o crear uno nuevo? Si decide usar uno nuevo, el formulario guardado anteriormente será descartado.

USAR FORMULARIO GUARDADO

CREAR UN FORMULARIO NUEVO

IR A LA PÁGINA DE INICIO

formulario

123.4. Seleccionar el registro de actividad de interés (A) y hacer clic en el botón **Modificar Actividad (2)** para actualizar o corregir los datos de un registro ya existente.



El botón modificar habilita los mismos tipos de formularios y acciones disponibles para la opción **Agregar Actividad**, con la facilidad de que carga previamente los valores existentes del registro seleccionado, con el fin de que estos puedan ser ajustados.

123.5. Seleccionar el registro de actividad de interés (A) y hacer clic en el botón **Eliminar Actividad (3)** para eliminar un registro ya existente.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Registro de Incidentes y Enfermedades

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 172

Actores..... 173

Procedimiento 173

Consultas y Soporte 183



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Registro de Incidentes y Enfermedades** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Realizar el registro de Incidentes y Enfermedades



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Administrador

Procedimiento

Para **realizar registros de incidentes o enfermedades** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



124. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



125. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

U

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

L

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#)
[Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

126. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Registro de Incidentes y Enfermedades** (2):

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
 ADMINISTRACIÓN Trámites CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

RAZÓN SOCIAL

Registro de Razón Social
Modificación de datos de Centros de Trabajo
Autorización de usuarios
Registro de horas laboradas en un centro de trabajo

COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL

Registro de Comisión de Salud Ocupacional
Modificación de Comisión de Salud Ocupacional
Renovación de Comisión de Salud Ocupacional
Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional
Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional
Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional
Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL

Registro de Oficina de Salud Ocupacional
Actualización de Oficina de Salud Ocupacional
Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional
Solicitud de Derivación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional
Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional
Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional
Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

INCIDENTES Y ENFERMEDADES

Registro de Incidentes y Enfermedades
 Administración de Incidentes y Enfermedades

PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)

Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)
Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

Solicitudes de Destrucción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional

PENDIENTE

Formularios pendientes de enviar

<p style="font-weight: bold; font-size: 12px;">Autorización de Usuarios</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">Ir al formulario</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">MÁS INFORMACIÓN</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: 12px;">Actualización de Centros de Trabajo</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">Ir al formulario</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">MÁS INFORMACIÓN</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: 12px;">Registro de Comisiones de Salud Ocupacional</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">Ir al formulario</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">MÁS INFORMACIÓN</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: 12px;">Registro de Oficinas de Salud Ocupacional</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">Ir al formulario</p> <p style="font-size: 10px; color: #0070C0;">MÁS INFORMACIÓN</p>
--	---	---	---



127. El sistema presenta el módulo para Registro de Incidentes y Enfermedades:

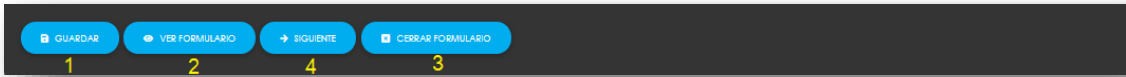
The screenshot shows the 'F15 - Formulario de Incidentes' page. The breadcrumb trail is 'Trámites / Incidentes y Enfermedades / Registro de Incidentes y Enfermedades'. The page title is 'F15 - Formulario de Incidentes' with the subtitle 'Registro y actualización de incidentes y enfermedades laborales' and 'Número de Formulario: 00050006'. A progress bar at the top indicates the current step is 'Incidente / Enfermedad'. The main section is 'Datos de la Razón Social' (44/111). It contains a radio button selection for 'Oficina de Salud Ocupacional' (selected) and 'Comisión de Salud Ocupacional'. Below is a search bar for 'Buscar una Oficina de Salud Ocupacional'. There are also dropdown menus for 'Centro de Trabajo' and 'Actividad Económica', and text input fields for 'Ubicación Geográfica', 'Sector', 'Tamaño de la Razón Social', and 'Tamaño del Centro de Trabajo'. At the bottom, there are buttons for 'INICIAR', 'VER CAMBIOS', 'VALIDAR', and 'COMPLETAR'. The footer includes '© 2019 Copyright: Grupo Pástor en Internet S.A.'.

128. El Representante Legal ingresa la información inicial del trámite, correspondiente al Centro de Trabajo:

This screenshot is identical to the one above, showing the 'F15 - Formulario de Incidentes' page. The main section 'Datos de la Razón Social' is highlighted with a yellow border, indicating the focus of the step described in the text. The rest of the interface, including the progress bar, breadcrumb trail, and footer, remains the same.



129. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



129.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

129.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

F15 - Formulario de incidentes

Datos de la Razón Social

El trámite se realiza para una:

Oficina de Salud Ocupacional		
Centro trabajo	Actividad Económica	Ubicación Geográfica
Sector	Tamaño de la Razón Social	Tamaño del Centro de Trabajo

Datos de la Persona

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre
Cédula física nacional		
Edad	Sexo	Estado Civil

Condición Laboral

Tipo de Contratación	Jornada de Trabajo	Número de horas laboradas por semana
Permanente	Diurna	1
Ocupación		

Tiempo laborado en la Empresa o Institución		Tiempo realizando la labor	
Años	Meses	Años	Meses
0	1	0	1

Incidentes

Datos Cronológicos

Fecha de la Ocurrencia	Hora de la Ocurrencia
Fecha de reporte de la aseguradora	Número del reporte
	0

Datos de la ubicación

Sección o departamento	Lugar del Incidente	Ubicación Geográfica
	Puesto de trabajo habitual dentro o fuera del centro de trabajo	

Tipo de Evento

Lesión	Tipo de incidente
Sin daño o lesión	

Clasificación del incidente

Incapacidad

Sin incapacidad

Investigación de incidentes o enfermedad

Breve descripción del incidente o enfermedad

Causas

Metodología de investigación de incidentes utilizada

Causas

Causa	Descripción

Breve descripción de los resultados obtenidos

Análisis

Las medidas que se establezcan para controlar las pérdidas y recurrencia del incidente deben estar armonizadas con la siguiente jerarquía:

CERRAR



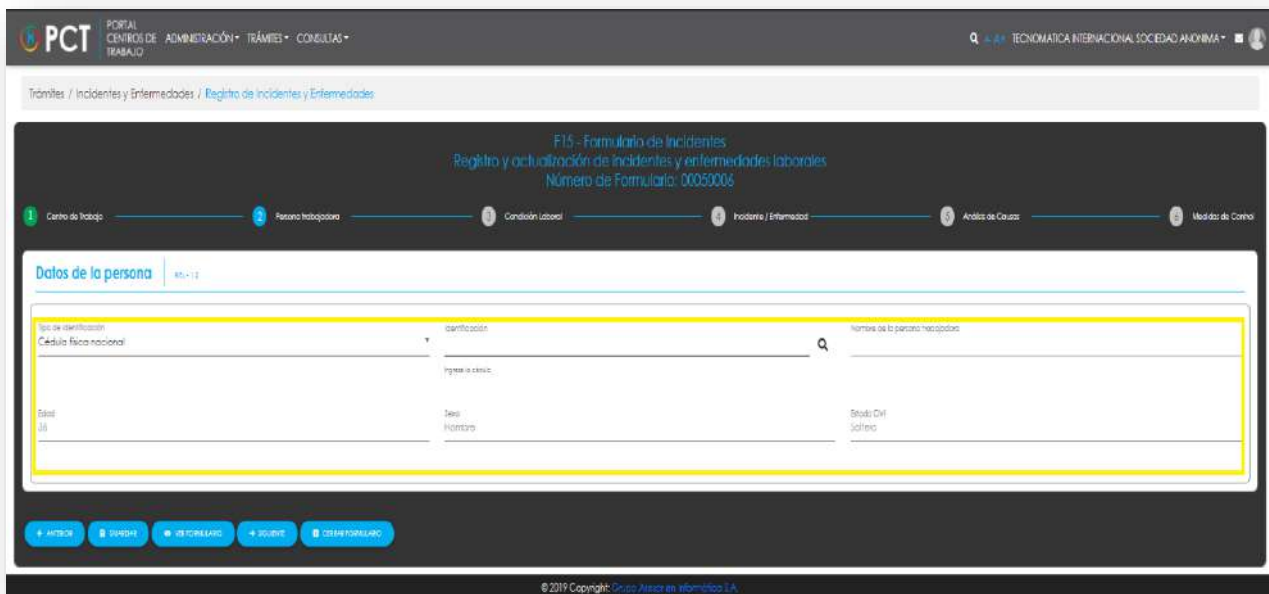
129.3. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



129.4. Siguiete (4): El usuario le indica al sistema que remita el trámite al siguiente paso.

130. Si el usuario hizo clic en **Siguiete**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información de la **persona trabajadora**:



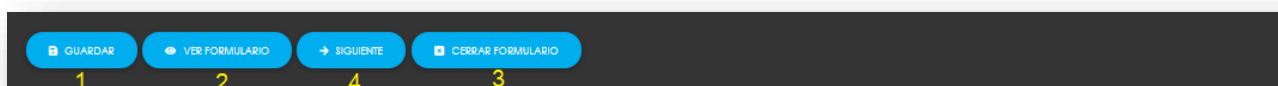
130.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:



*Ver detalle de las acciones en el paso inicial del trámite.

131. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información de la **condición laboral** de la persona trabajadora:

131.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:



*Ver detalle de las acciones en el paso inicial del trámite.



132. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información del **Incidente o Enfermedad**:

Portal PCT: FORAL CENTROS DE ADMINISTRACIÓN TRABAJO TRÁMITE CONSULTA

Trámites / Incidentes y Enfermedades / Registro de Incidentes y Enfermedades

FIS- Formulario de incidentes
Registro y actualización de incidentes y enfermedades laborales
Número de Formulario: 0003006

Carrito de trabajo | Nueva Fijación | Condiciones | Incidente / Enfermedad | Módulo de Casos | Medios de Control

Incidentes

II Datos Cronológicos

Fecha de ocurrencia: 17/11/2020 | Hora para Comenzar: 02:00 | Fecha de reporte de la enfermedad (aproximada): 18/11/2020 | Número de reporte (aproximado): 1

II Datos de la Ubicación

Edificio o departamento: Debarralco | Lugar del incidente: Puerto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo

Calle: Curumbat | Códigos: Curumbat | Puesto: Oper. cost

II Tipo de Evento

Sección en la que se daña: Sin daño a lesión | Con daño a lesión | Tipo de incidente: Incidente con lesión o daño

II Clasificación del incidente laboral

Incapacidad: Sin incapacidad | Con incapacidad | Tipo de incapacidad: Temporal | Permanente | Día de incapacitación: 30

Forma del incidente: Otros objetos de objetos | Lugar del incidente: En el interior

Características de la lesión: Heridas abiertas (contusiones, laceraciones, heridas punzantes (con penetración de cuerpos extraños), mordeduras de animales, etc.) | Ubicación de la lesión: Brazo, incluido el codo

II Investigación de incidentes o enfermedades laborales

Breve descripción de incidente o enfermedad: Accidente

GUARDAR | VER FORMULARIO | SIGUIENTE | CERRAR FORMULARIO

132.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:

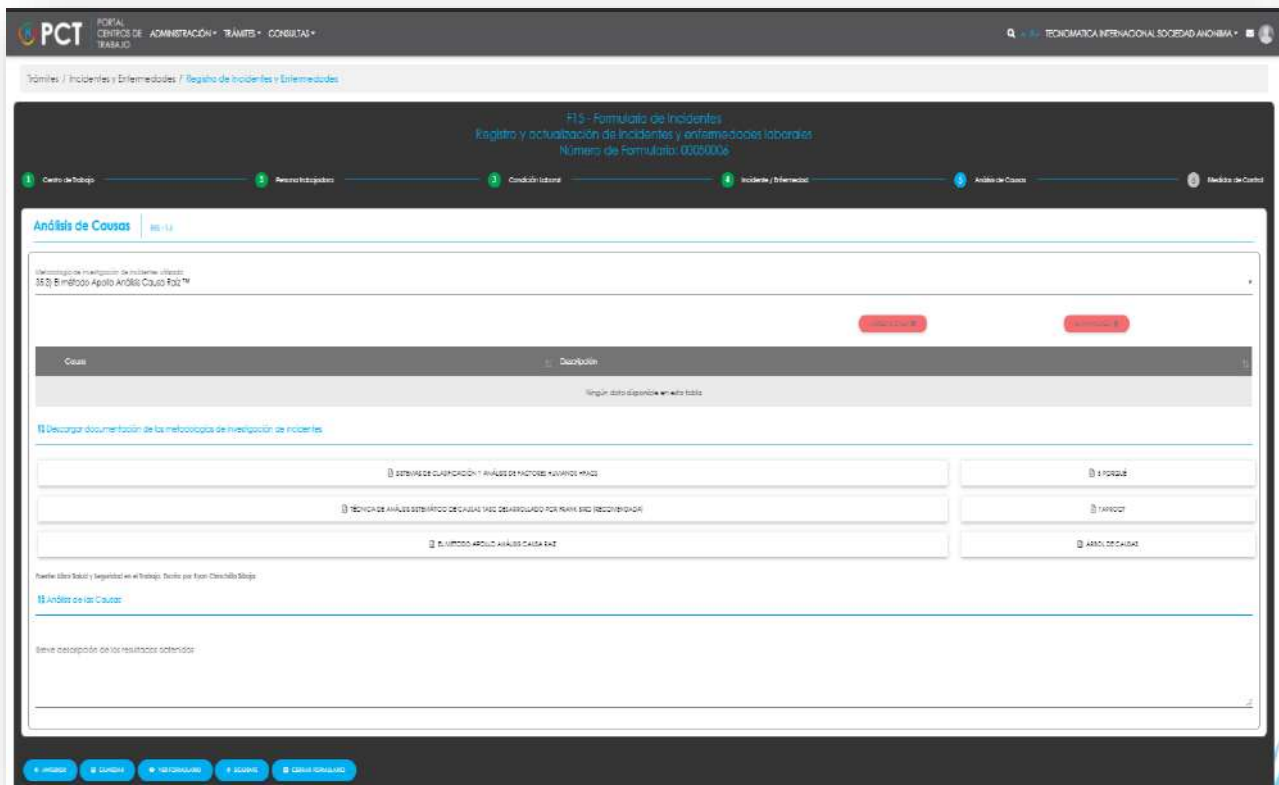
GUARDAR | VER FORMULARIO | SIGUIENTE | CERRAR FORMULARIO

1 | 2 | 4 | 3

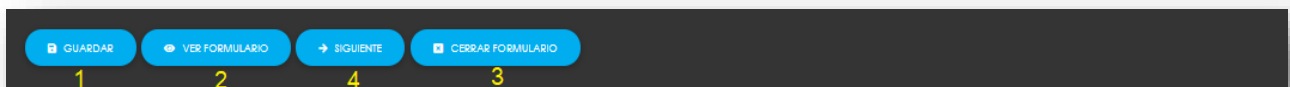
*Ver detalle de las acciones en el paso inicial del trámite.



133. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información sobre el **análisis de la causa**.



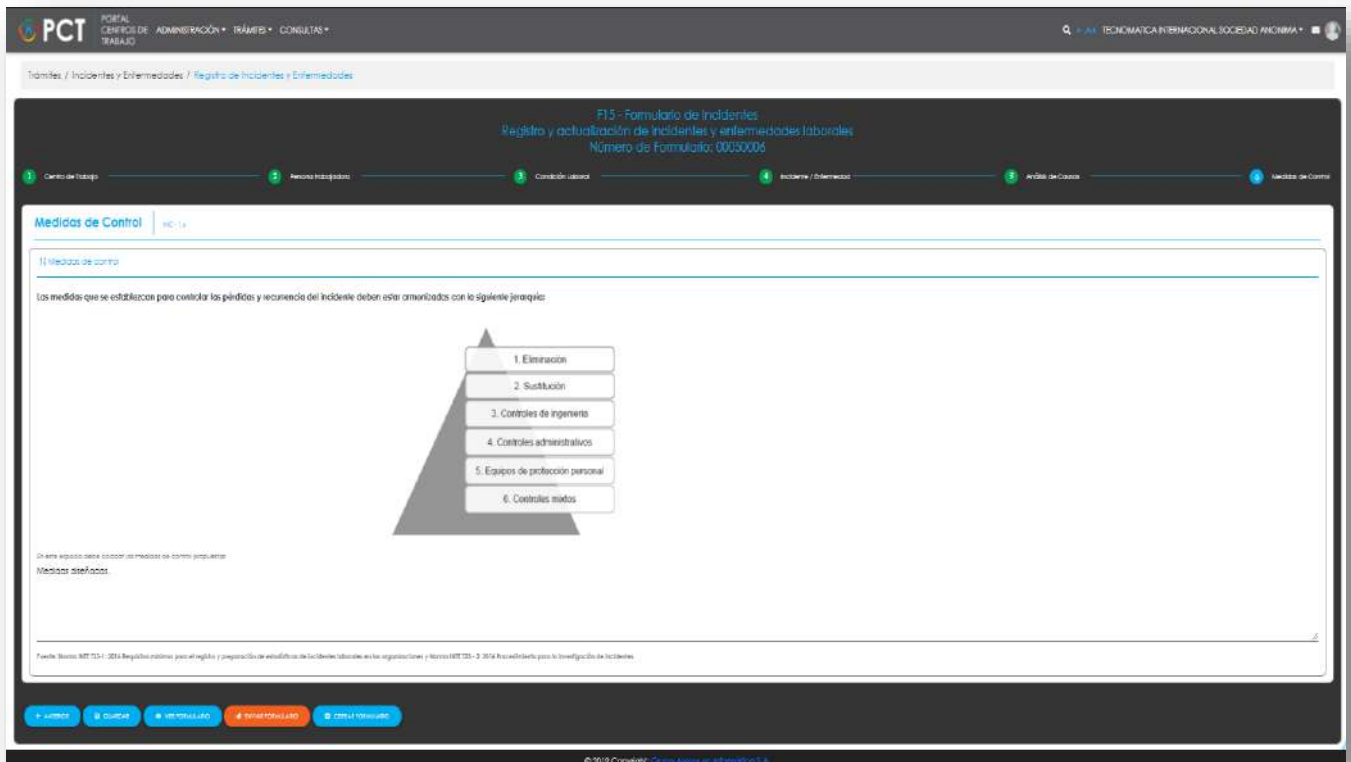
133.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:



*Ver detalle de las acciones en el paso inicial del trámite.

134. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información sobre las medidas **de control** propuestas:





135. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



135.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

135.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



F15 - Formulario de Incidentes

Datos de la Razón Social

El trámite se realiza para una:

Oficina de Salud Ocupacional

Centro trabajo	Actividad Económica	Ubicación Geográfica
Centro	Edición de programas informáticos.	San José, Curridabat, Curridabat
Sector	Tamaño de la Razón Social	Tamaño del Centro de Trabajo
PÚBLICO	De 30 a 39 personas trabajadoras	De 30 a 39 personas trabajadoras

Datos de la Persona

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre
Cédula física nacional		
Edad	Sexo	Estado Civil
36	Hombre	Soltero

Condición Laboral

Tipo de Contratación	Jornada de Trabajo	Número de horas laboradas por semana
Permanente	Díuma	1

Ocupación

Programadores de aplicaciones

Tiempo laborado en la Empresa o Institución		Tiempo realizando la labor	
Años	Meses	Años	Meses
10	1	10	1

Incidentes

Datos Cronológicos

Fecha de la Ocurrencia	Hora de la Ocurrencia
17/11/2020	02:00
Fecha de reporte de la aseguradora	Número del reporte
18/11/2020	1

Datos de la ubicación

Sección o departamento	Lugar del incidente	Ubicación Geográfica
Desarrollo	Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo	Curridabat

Tipo de Evento

Lesión	Tipo de incidente
Con daño o lesión	Incidente con lesión o daño

Clasificación del incidente

Incapacidad	Tipo de incapacidad
Con incapacidad	Temporal
Días de incapacidad	Forma
50	Otras caídas de objetos.
Agente Material	Naturaleza
En el interior	Heridas abiertas (cortaduras, laceraciones, heridas punzantes (con penetración de cuerpos extraños), mordeduras de animales, etc.)

Ubicación de la lesión

Brazo, incluido el codo

Investigación de incidentes o enfermedad

Breve descripción del incidente o enfermedad

Accidente

Causas

Metodología de investigación de incidentes utilizada

35.3) El método Apollo Análisis Causa Raíz™

Causas

Causa	Descripción

Breve descripción de los resultados obtenidos

Resultados

Análisis

Las medidas que se establezcan para controlar las pérdidas y recurrencia del incidente deben estar armonizadas con la siguiente jerarquía:

Medidas diseñadas.

CERRAR



135.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que registre el incidente/enfermedad. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

135.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.

Administración de Incidentes y Enfermedades

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 187

Actores..... 188

Procedimiento 188

Consultas y Soporte 198



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Administración de Incidentes y Enfermedades** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Agregar Incidente/Enfermedad
- Modificar Incidente/Enfermedad
- Eliminar Incidente/Enfermedad



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Encargado.

Procedimiento

Para realizar la **administración de Incidentes y Enfermedades dentro del Portal de Centros de Trabajo**, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



136. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



137. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁

Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

138. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Administración de Incidentes y Enfermedades** (2):

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN - **TRÁMITES** - CONSULTAS
TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

BAJÓN SOCIAL

Registro de Bajan Social
Modificación de datos de Centros de Trabajo
Autorización de Usuarios
Registro de horas laborales en un centro de trabajo

COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL

Registro de Comisión de Salud Ocupacional
Modificación de Comisión de Salud Ocupacional
Elevación de Comisión de Salud Ocupacional
Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional
Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional
Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional
Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional

OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL

Registro de Oficina de Salud Ocupacional
Actualización de Oficina de Salud Ocupacional
Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional
Informe de Desempeño de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional
Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional
Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional
Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional

INCIDENTES Y ENFERMEDADES

Registro de Incidentes y Enfermedades
Administración de Incidentes y Enfermedades

PLANES DE TRABAJO HORODIARIO

Plan de Trabajo para Oficina (Ocasional)
Plan de Trabajo para Comisión (Ocasional)

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

Definición de Desempeño de Oficinas / Comisiones de Salud Ocupacional

FORMULARIOS

Formularios pendientes de enviar

Autorización de Usuarios

[Ir al formulario](#)

🔗 Más información

Actualización de Centros de Trabajo

[Ir al formulario](#)

🔗 Más información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

🔗 Más información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

🔗 Más información

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.

189

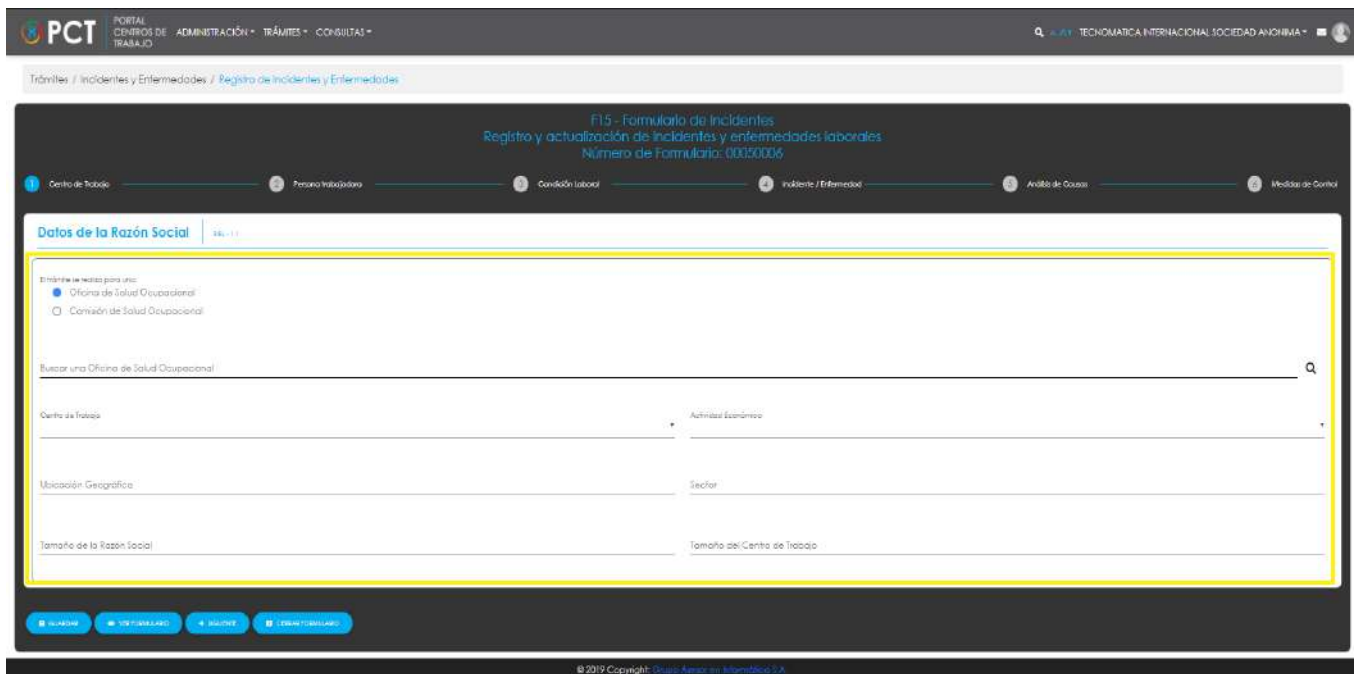
139. El sistema presenta el módulo para **Administración de Incidentes y Enfermedades**:



140. El Representante Legal puede:

140.1. Hacer clic en el botón **Agregar Incidente (1)**. El Sistema presenta un formulario para el ingreso de datos de la nueva actividad.

140.1.1. El Representante Legal ingresa la información inicial del trámite, correspondiente al **Centro de Trabajo**:



140.1.1.1. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:





140.1.1.2. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

140.1.1.3. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

F15 - Formulario de Incidentes

Datos de la Razón Social

El trámite se realiza para una:

Oficina de Salud Ocupacional

Centro trabajo:	Actividad económica:	Ubicación Geográfica:
Sector:	Tamaño de la Razón Social:	Tamaño del Centro de Trabajo:

Datos de la Persona

Tipo de identificación:	Identificación:	Nombre:
Cédula física nacional:		
Edad:	Sexo:	Estado Civil:

Condición Laboral

Tipo de Contratación:	Jornada de Trabajo:	Número de horas laboradas por semana:
Permanente:	Diurna:	:

Ocupación:

Tiempo laborado en la Empresa o Institución		Tiempo realizando la labor	
Años:	Meses:	Años:	Meses:
0:	1:	0:	1:

Incidentes

Datos Cronológicos

Fecha de la Ocurrencia:	Hora de la Ocurrencia:
Fecha de reporte de la aseguradora:	Número del reporte:
	0:

Datos de la ubicación

Sección o departamento:	Lugar del Incidente:	Ubicación Geográfica:
	Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo:	

Tipo de Evento

Lesión:	Tipo de incidente:
Sin daño o lesión:	

Clasificación del incidente

Incapacidad

Sin incapacidad:

Investigación de incidentes o enfermedad

Breve descripción del incidente o enfermedad:

Causas

Metodología de investigación de incidentes utilizada:

Causas

Causa	Descripción

Breve descripción de los resultados obtenidos:

Análisis

Las medidas que se establezcan para controlar las pérdidas y recurrencia del incidente deben estar armonizadas con la siguiente jerarquía:

CEBANA



140.1.1.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



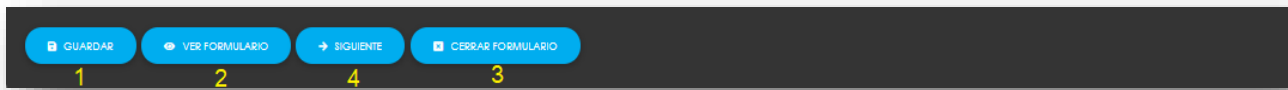
el formulario.

140.1.1.5. Siguiendo (4): El usuario le indica al sistema que remita el trámite al siguiente paso.

140.1.2. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información de la **persona trabajadora**:

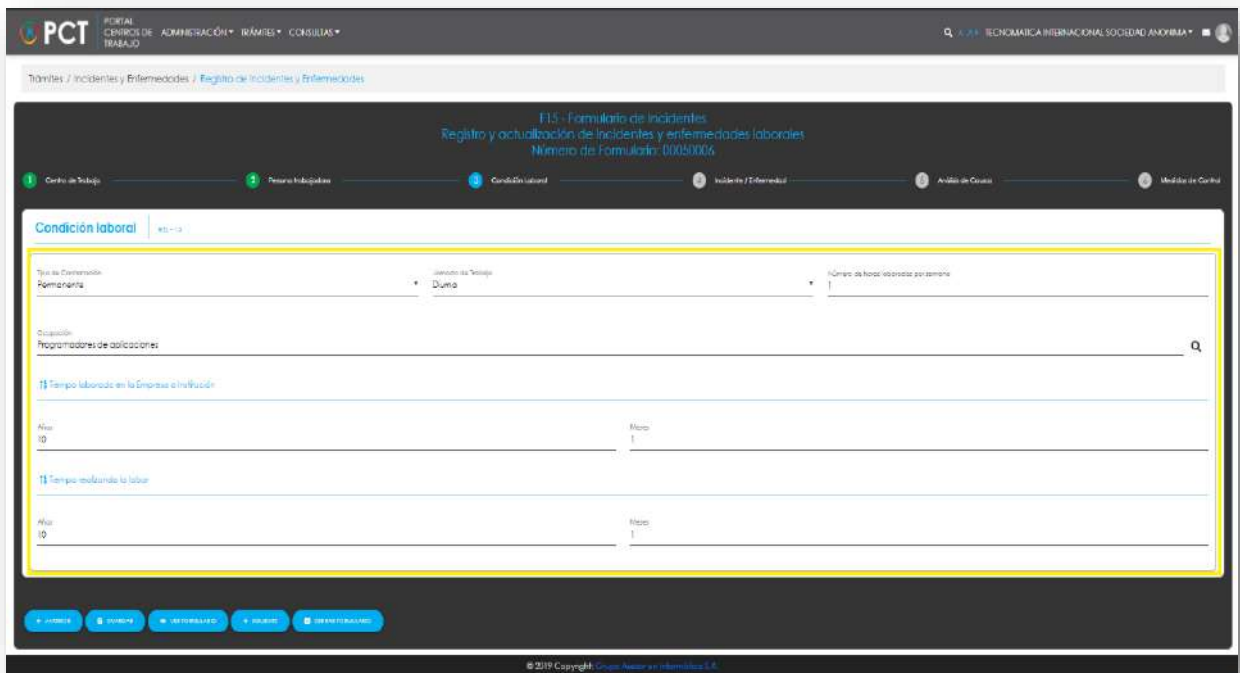


140.1.2.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:



*Ver detalle de las acciones en el paso inicial (Agregar Incidente)

140.1.3. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información de la **condición laboral** de la persona trabajadora:



140.1.3.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:



*Ver detalle de las acciones en el paso inicial (Agregar Incidente)



140.1.4. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información del **Incidente o Enfermedad**:

140.1.4.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:

*Ver detalle de las acciones en el paso inicial (Agregar Incidente)



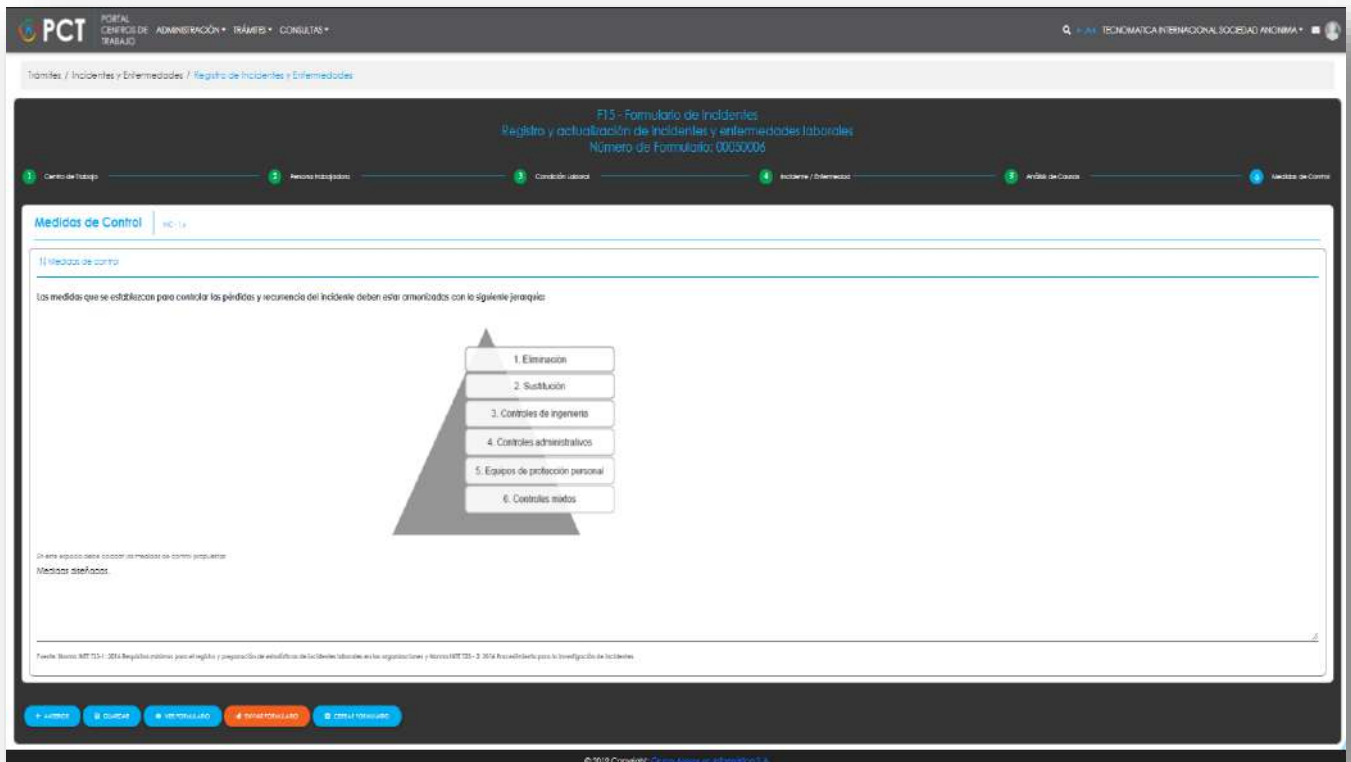
140.1.5. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información sobre el **análisis de la causa**.

140.1.5.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón*:

*Ver detalle de las acciones en el paso inicial (Agregar Incidente)

140.1.6. Si el usuario hizo clic en **Siguiente**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información sobre las medidas **de control** propuestas:





140.1.6.1. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



140.1.6.1.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.

140.1.6.1.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.



F15 - Formulario de Incidentes

Datos de la Razón Social

El trámite se realiza para una:

Oficina de Salud Ocupacional

Centro trabajo	Actividad Económica	Ubicación Geográfica
Centro	Edición de programas informáticos.	San José, Curridabat, Curridabat
Sector	Tamaño de la Razón Social	Tamaño del Centro de Trabajo
PÚBLICO	De 30 a 39 personas trabajadoras	De 30 a 39 personas trabajadoras

Datos de la Persona

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre
Cédula física nacional		
Edad	Sexo	Estado Civil
36	Hombre	Soltero

Condición Laboral

Tipo de Contratación	Jornada de Trabajo	Número de horas laboradas por semana
Permanente	Diurna	1

Ocupación

Programadores de aplicaciones

Tiempo laborado en la Empresa o Institución		Tiempo realizando la labor	
Años	Meses	Años	Meses
10	1	10	1

Incidentes

Datos Cronológicos

Fecha de la Ocurrencia	Hora de la Ocurrencia
17/11/2020	02:00
Fecha de reporte de la aseguradora	Número del reporte
18/11/2020	1

Datos de la ubicación

Sección o departamento	Lugar del incidente	Ubicación Geográfica
Desarrollo	Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo	Curridabat

Tipo de Evento

Lesión	Tipo de incidente
Con daño o lesión	Incidente con lesión o daño

Clasificación del incidente

Incapacidad	Tipo de incapacidad
Con incapacidad	Temporal
Días de incapacidad	Forma
50	Otras caídas de objetos.
Agente Material	Naturaleza
En el interior	Heridas abiertas (cortaduras, laceraciones, heridas punzantes (con penetración de cuerpos extraños), mordeduras de animales, etc.)

Ubicación de la lesión

Brazo, incluido el codo

Investigación de incidentes o enfermedad

Breve descripción del incidente o enfermedad

Accidente

Causas

Metodología de investigación de incidentes utilizada

35.3) El método Apollo Análisis Causa Raíz™

Causas

Causa	Descripción

Breve descripción de los resultados obtenidos

Resultados

Análisis

Las medidas que se establezcan para controlar las pérdidas y recurrencia del incidente deben estar armonizadas con la siguiente jerarquía:

Medidas diseñadas.

CERRAR



140.1.6.1.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que registre/actualice el incidente/enfermedad. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

140.1.6.1.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



140.2. Seleccionar el registro de actividad de interés (A) y hacer clic en el botón **Modificar Incidente (2)** para actualizar o corregir los datos de un registro ya existentes.

El botón modificar habilita los mismos tipos de formularios y acciones disponibles para la opción **Agregar Actividad**, con la facilidad de que carga previamente los valores existentes del registro seleccionado, con el fin de que estos puedan ser ajustados.

140.3. Seleccionar el registro de actividad de interés (A) y hacer clic en el botón **Eliminar Incidente (3)** para eliminar un registro ya existente.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.

Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 202

Actores..... 203

Procedimiento 203

Consultas y Soporte 209



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para crear el **Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Creación de Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para la creación del **informe anual de Comisión de Salud Ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:





141. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.




142. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×


Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.


Contraseña 👁️
 Por favor ingrese su contraseña.

[📧 Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot 

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.

INICIAR SESIÓN

143. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámite** (1) y luego en **Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional** (2):



PORTAL CENTROS DE TRABAJO
 ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES
CONSULTAS ▾

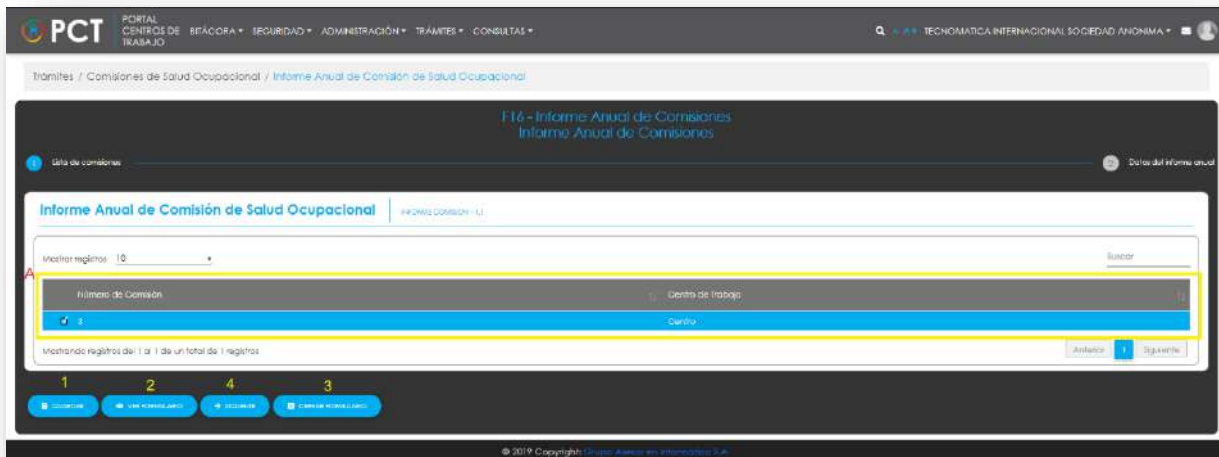
GRUPO ASESOR EN INFORMATICA SOCIEDAD ANONIMA
 🔍

<b style="font-size: small; color: #0070C0;">RAZÓN SOCIAL Autorización de Usuarios	<b style="font-size: small; color: #0070C0;">CENTROS DE TRABAJO Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Preventivo ante COVID19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	<b style="font-size: small; color: #0070C0;">COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional 2 Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	<b style="font-size: small; color: #0070C0;">OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional
<b style="font-size: small; color: #0070C0;">INCIDENTES Y ENFERMEDADES Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades	<b style="font-size: small; color: #0070C0;">PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	<b style="font-size: small; color: #0070C0;">CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	<b style="font-size: small; color: #0070C0;">PENDIENTES Formularios pendientes de enviar

Autorización de Usuarios 🔗 Más Información	Actualización de Centros de Trabajo 🔗 Más Información	Registro de Comisiones de Salud Ocupacional 🔗 Más Información	Registro de Oficinas de Salud Ocupacional 🔗 Más Información
---	--	--	--



144. El sistema habilita el formulario para **Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional**:



145. El Representante Legal puede:

145.1. Hacer clic en el botón **Guardar** (1), para indicarle al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.

145.2. Hacer clic en el botón **Ver Formulario** (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario

145.3. Hacer clic en el botón **Cerrar Formulario** (3), para salir sin realizar cambios.

145.4. Seleccionar la comisión de interés (A) y hacer clic en **Siguiente** (4) para continuar con el trámite.

146. Si el usuario hace clic en **Siguiente**. El sistema presenta el formulario del siguiente paso del trámite. El Representante legal ingresa la información que requerida sobre los Datos del informe anual. Es importante mencionar que el informe muestra los datos que se registran en los módulos de **Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional** y **Registro de Incidentes y Enfermedades**. El periodo para enviar el informe es en enero y febrero de cada año.

Imágenes con fines ilustrativos



PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO • BIFACORA • SEGURIDAD • ADMINISTRACIÓN • TRÁMITES • CONSULTAS • TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

Trámites / Comisiones de Salud Ocupacional / Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional

FI6 - Informe Anual de Comisiones Informe Anual de Comisiones Número de Formulario: 0000016

1 Lista de comisiones 2 Datos del Informe anual

Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional

1. Datos Generales de la Rador Social

Identificación de la Rador Social 001104437	Rador Social TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA	Sector/Actividad Sector Privado
Identificación del Representante legal 112333784	Rador del Representante legal CELAJENO, ESTEBE LUENA LETICIA	

2. Datos Generales del Centro de Trabajo

Nombre de Comisión 3	Nombre Comite	
Horario 20	Mujeres 10	Cuenta de correo comite3@tupmail.com

Cantidad de inspecciones realizadas en el año, según tipo de inspección

Según Ocurrencia de Casos

Mostrar registros: 10 Buscar

Tipo de inspección	Cantidad de inspecciones	Período (Fecha de inspección)	Lugar inspeccionado
<input checked="" type="checkbox"/> Reactiva	1	Noviembre	Oficina
<input checked="" type="checkbox"/> Activa	0	-	-

Mostrando registros de 1 a 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguientes

Según Frecuencia

Mostrar registros: 10 Buscar

Tipo de inspección	Cantidad de inspecciones	Período (Fecha de inspección)	Lugar inspeccionado
<input checked="" type="checkbox"/> Periódicas	0	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> Intermittentes	1	Noviembre	Oficina
<input type="checkbox"/> Especiales	0	-	-

Mostrando registros de 1 a 3 de un total de 3 registros Anterior 1 Siguientes

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO • BIFACORA • SEGURIDAD • ADMINISTRACIÓN • TRÁMITES • CONSULTAS • TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

Comisiones	3	Horas	6	Días	6	Total	18
------------	---	-------	---	------	---	-------	----

1.2 Seguimiento

Mostrar registros: 10 Buscar

Tipo de fuerza laboral	Cantidad de reuniones
<input checked="" type="checkbox"/> Reunión de coordinación	1
<input type="checkbox"/> Reunión de hallazgos encontrados en inspección	0
<input type="checkbox"/> Reunión para coordinar capacitación	0
<input type="checkbox"/> Reunión para definir el plan de trabajo	0
<input type="checkbox"/> Reunión para dar seguimiento al plan de trabajo	0
<input type="checkbox"/> Reunión para la toma de acuerdos	1
<input type="checkbox"/> Reunión de seguimiento de accidentes	0
<input type="checkbox"/> Reunión informe de comisiones y actas inseguras para la persona empleadora	0
<input type="checkbox"/> Otras	0
TOTAL	1

Mostrando registros de 1 a 10 de un total de 10 registros Anterior 1 Siguientes

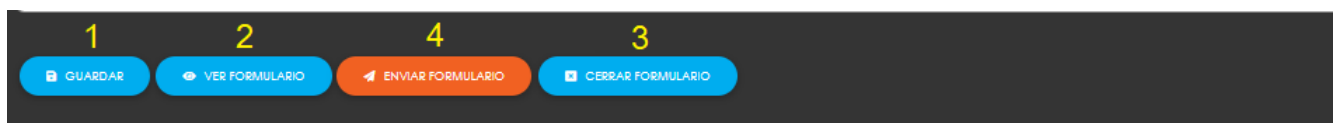
Comentarios

[Compartir](#) [En Facebook](#) [En Twitter](#) [En LinkedIn](#)

© 2019 Copyright: Informe Anual de Comisiones S.A.



146.1. El usuario puede hacer clic en el botón:



146.1.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.

146.1.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

Imágenes con fines ilustrativos

F16 - Informe Anual de Comisiones

1. Datos Generales de la Razón Social

Identificación de la Razón Social 3101106437	Razón Social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA	Sector Institucional Sector Privado
Identificación del Representante Legal 112220786	Nombre del Representante Legal CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA	

2. Datos Generales del Centro de Trabajo

Número de Comisión 3	Nombre Centro	
Hombres 20	Mujeres 10	Correo electrónico comisionga@yopmail.com
Provincia San José	Cantón Curridabat	Distrito Curridabat
Dirección exacta Curridabat		



4.1.1 Reporte de Inspecciones

Cantidad de Inspecciones realizadas en el año, según tipo de Inspección

Según Ocurrencia de Casos

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo(Fecha de Inspección)	Lugar inspeccionado
Reactiva	1	Noviembre	Oficina
Activa	0	-	-

Según Frecuencia

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo(Fecha de Inspección)	Lugar inspeccionado
Periódicas	0	-	-
Intermitentes	1	Noviembre	Oficina
Especiales	0	-	-

Según Cobertura

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo(Fecha de Inspección)	Lugar inspeccionado
Generales	0	-	-
Específicas	0	-	-

Según Responsable

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo(Fecha de Inspección)	Lugar inspeccionado
Individuales	0	-	-

Cobertura

Hombres	Mujeres	Otro	Total
5	5	0	10

6.2 Seguimiento

Tipo de temas tratados	Cantidad de reuniones
Reunión de coordinación	0
Reunión de hallazgos encontrados en Inspección	0
Reunión para coordinar capacitación	0
Reunión para definir el plan de trabajo	0
Reunión para dar seguimiento al plan de trabajo	0
Reunión para la toma de acuerdos	1
Reunión de seguimiento de acuerdos	0
Reunión informe de condiciones y actos inseguros para la persona empleadora	0
Otros	0
TOTAL	1

Comentarios u observaciones del usuario

CERRAR



146.1.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que actualice el registro de informe anual. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

146.1.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



formulario.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.

Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 213

Actores..... 214

Procedimiento 214

Consultas y Soporte 220



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para crear el **Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Creación de Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal de la Razón Social
- Usuarios Autorizados

Procedimiento

Para la creación del **informe anual de Oficinas de Salud Ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



147. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



148. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ✕

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁

Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

149. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámite** (1) y luego en **Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional** (2):

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
 ADMINISTRACIÓN
TRÁMITES
CONSULTAS

Consejo de Salud Ocupacional
 👤

1

RAZÓN SOCIAL <small>Registro de Razón Social Autorización de Usuarios</small>	CENTROS DE TRABAJO <small>Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID-19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</small>	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL <small>Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional</small>	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL <small>Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</small>
INCIDENTES Y ENFERMEDADES <small>Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</small>	PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) <small>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</small>	CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL <small>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</small>	PENDIENTES <small>Formularios pendientes de enviar</small>

Autorización de Usuarios
➤ Más Información

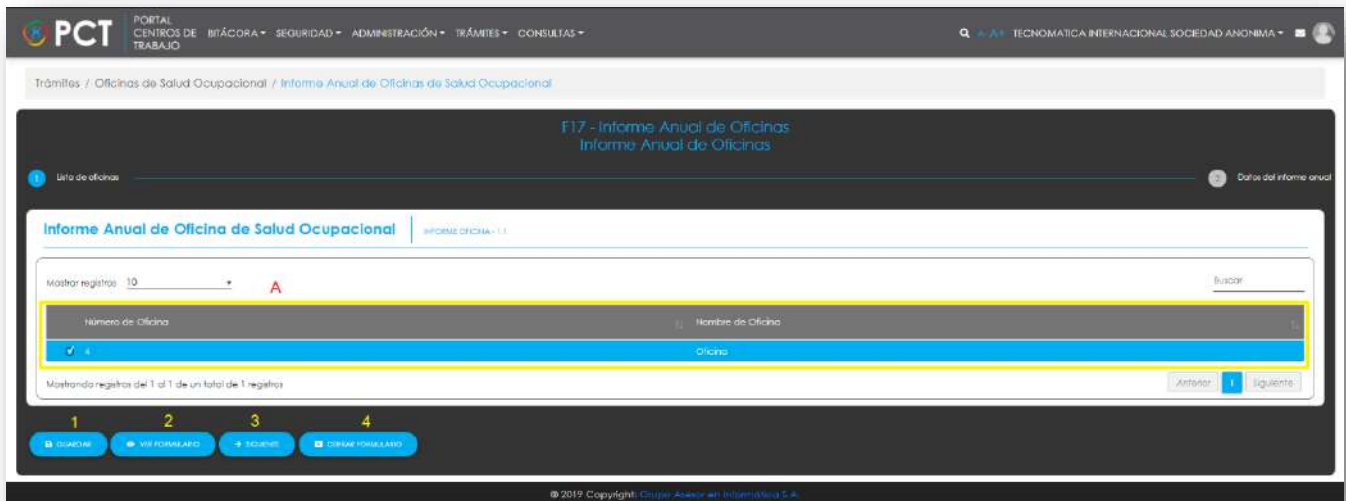
Actualización de Centros de Trabajo
➤ Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
➤ Más Información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
➤ Más Información



150. El sistema habilita el formulario para **Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional**:



151. El Representante Legal puede:

- 151.1.** Hacer clic en el botón **Guardar** (1), para indicarle al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.
- 151.2.** Hacer clic en el botón **Ver Formulario** (2): El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario
- 151.3.** Hacer clic en el botón **Cerrar Formulario** (3), para salir sin realizar cambios.
- 151.4.** Seleccionar la oficina de interés (**A**) y hacer clic en **Siguiente** (4) para continuar con el trámite.

152. Si el usuario hace clic en **Siguiente**. El sistema presenta el formulario del siguiente paso del trámite. El Representante legal ingresa la información que requerida sobre los Datos del informe anual. Es importante mencionar que el informe muestra los datos que se registran en los módulos de **Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional** y **Registro de Incidentes y Enfermedades**. El periodo para enviar el informe es en enero y febrero de cada año.

Imágenes con fines ilustrativos



PCT PORTAL CENTROS DE BRÁCOEA • SEGURIDAD • ADMINISTRACIÓN • TRÁMITES • CONSULTAS •

TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

Tópicos / Oficina de Salud Ocupacional / Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional

E17 - Informe Anual de Oficinas
Informe Anual de Oficinas
Número de Formulario: 00080023

Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional

1. Datos Generales de la Póliza Social

Verificación de la Póliza Social	SI SI (SI/NO)	Razón social	TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA
Número de la Oficina	Oficina	Indice individual	Factor Personal
Identificación del Representante Legal	11232324	Número del Representante Legal	CLAUSCO 39623 39623 39623 39623
Apellido	JOHNN	Correo electrónico	JOHNN.GONZALEZ@IGNIS.COM
Nombre	JOHNN	Apellido	JOHNN
Provincia	Caracas	Código	Caracas

Seguimiento de Inspecciones

Mostrar registros: 10

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Período (Fecha de Inspección)	Legajo Inspeccionado
<input checked="" type="checkbox"/> Inspecciones	3		
<input type="checkbox"/> Inspecciones	3		
<input type="checkbox"/> Inspecciones	3		

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Seguimiento de Inspecciones

Mostrar registros: 10

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Período (Fecha de Inspección)	Legajo Inspeccionado
<input checked="" type="checkbox"/> Inspecciones	1	Inspecciones	Oficina Caracas
<input type="checkbox"/> Inspecciones	3		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Seguimiento de Inspecciones

Mostrar registros: 10

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Período (Fecha de Inspección)	Legajo Inspeccionado
<input checked="" type="checkbox"/> Inspecciones	1	Inspecciones	Oficina Caracas
<input type="checkbox"/> Inspecciones	3		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Contar las inspecciones verificadas en sitio

PCT PORTAL CENTROS DE BRÁCOEA • SEGURIDAD • ADMINISTRACIÓN • TRÁMITES • CONSULTAS •

TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

Inspecciones

Inspecciones	Cantidad de Inspecciones	Período (Fecha de Inspección)	Legajo Inspeccionado
<input checked="" type="checkbox"/> Cantidad total de inspecciones verificadas	0		
<input type="checkbox"/> Cantidad total de inspecciones no verificadas	1		
<input type="checkbox"/> Índice de generalidad	0		

Mostrando registros de 1 al 3 de un total de 3 registros

Comentarios u observaciones del usuario

¿El índice de inspecciones verificadas?

Mostrar registros: 10

Inspecciones	Cantidad de Inspecciones	Período (Fecha de Inspección)	Legajo Inspeccionado
<input checked="" type="checkbox"/> Cantidad total de inspecciones verificadas	0		
<input type="checkbox"/> Cantidad total de inspecciones no verificadas	1		
<input type="checkbox"/> Porcentaje de duración media	0		

Mostrando registros de 1 al 3 de un total de 3 registros

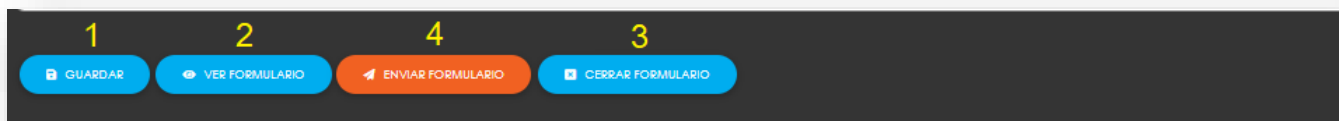
Comentarios:

Inicio Inspecciones Ver Inspecciones Inspecciones Finalizadas Inspecciones Pendientes

© 2017 Copyright. Todos los derechos reservados. T.A.



152.1. El usuario puede hacer clic en el botón:



152.1.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresado en el formulario.

152.1.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

Imágenes con fines ilustrativos

F17 - Informe Anual de Oficinas

1. Datos Generales de la Razón Social

Identificación de la Razón Social 3101015968	Razón Social LA YIYA SOCIEDAD ANONIMA	
Nombre de la Oficina Oficina GA	Sector Institucional Sector Privado	
Identificación del Representante Legal 108030029	Nombre del Representante Legal JOHN ALLAN BREALEY RODRIGUEZ	
Hombres 15	Mujeres 5	Correo electrónico mash19@yahoo.com
Provincia San José	Cantón Curridabat	Distrito Curridabat
Dirección exacta Del Inaloor club 50m Sur		

2. Actividad Económica

Sección Información y comunicaciones.	División Programación Informática, consultoría en Informática y actividades conexas
Grupo Programación Informática, consultoría en informática y actividades conexas	Clase Actividades de programación informática
Producción o servicios Oficinas Centrales	



Según Cobertura

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo(Fecha de inspección)	Lugar inspeccionado

Según Responsable

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo(Fecha de inspección)	Lugar inspeccionado

Total de inspecciones realizadas al año
0

Si no se registran inspecciones durante el año, debe justificar en este espacio:

¿Se verificó que los proveedores y las empresas subcontratadas cumplieron con las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional?
SI
0

¿Se verificó que los proveedores y las empresas subcontratadas cuentan con el registro ante el CSO de la comisión y la oficina de salud ocupacional según aplique por la cantidad de personas trabajadoras?
SI
0

3.1.2 Implementación del cumplimiento de la legislación en salud ocupacional

Cantidad	Legislación

3.1.3 Identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas preventivas

Área de prevención	Clasificación de riesgo	Riesgo	Evaluación	Fuente Generadora	Acciones

3.1.4 Investigación de incidentes laborales

Cantidad total de horas trabajadas	40
Índice de frecuencia	25000

Comentarios u observaciones del usuario

4.3 Índice de gravedad

Variables	Valores
Cantidad total de jornadas perdidas	6000
Cantidad total de horas trabajadas	40
Índice de gravedad	150000

Comentarios u observaciones del usuario

4.4 Índice de duración media

Variables	Valores
Cantidad total de jornadas perdidas	6000
Cantidad total de incidentes laborales	1
Porcentaje de duración media	6000

Comentarios

CERRAR



152.1.3. Enviar Formulario (4): El usuario le indica al sistema que actualice el registro. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.

152.1.4. Cerrar Formulario (3): El usuario le indica al sistema que cierre el

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



formulario.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Consulta de casos con resultado de muerte

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 224

Actores..... 225

Procedimiento 225

Consultas y Soporte 228



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para la **Consulta de casos con resultado de muerte** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Consultar casos con resultado de muerte en una Razón Social



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Usuario General
- Representante Legal
- Usuario Autorizado

Procedimiento

Para **consultar casos con resultado de muerte en una razón social** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



153. Busca y hace clic el enlace llamado **Iniciar Sesión**.




154. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión

Usuario
Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña
Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#) [Utilizar firma digital](#)

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

155. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Consultas** (1) y luego en **Bitácora de Notificaciones** (2):

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES **CONSULTAS** 1

CONSULTAS

- Configuración General
- Reglas para la Integración de Comisiones
- Nota de la Inscripción
- Consulta de Expediente
- Bitácora de Notificaciones
- Consulta de casos con resultados de suerte 2

Autorización de Usuarios
[Ir al formulario](#)
[Más información](#)

Actualización de Centros de Trabajo
[Ir al formulario](#)
[Más información](#)

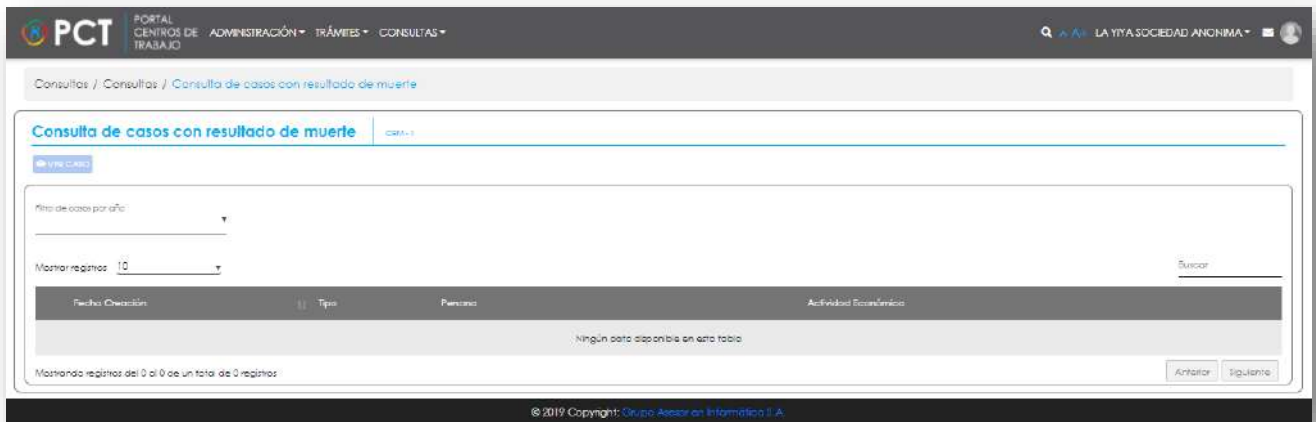
Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
[Más información](#)

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
[Más información](#)

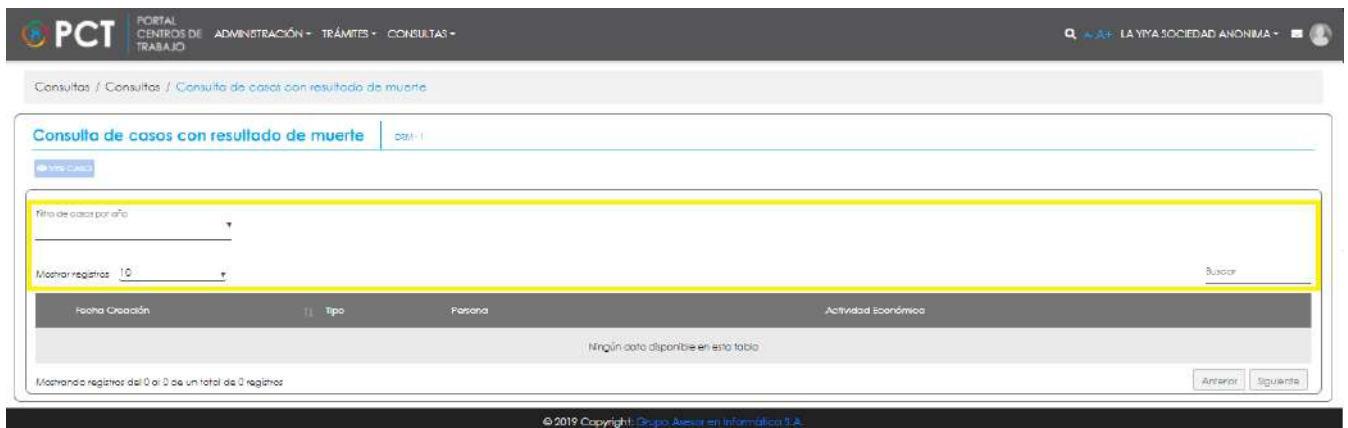
© 2019 Copyright: Grupo Anzor en Informática S.A.



156. El sistema habilita el módulo para **Consulta de casos con resultado de muerte**:



157. El usuario puede filtrar los registros de casos, utilizando los parámetros disponibles:



158. El usuario puede consultar el detalle de un caso, seleccionando el registro de interés (1) y haciendo clic en **Ver Caso** (2):



PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS LA VIYA SOCIEDAD ANONIMA

Consultas / Consultas / Consulta de casos con resultado de muerte CRM-1

VER CASO 2

Hito de casos por año: 2020

Mostrar registros: 10

Fecha Creación	Tipo	Persona	Actividad Económica
<input checked="" type="checkbox"/> 11/11/2020 12:39:25	Muerte por enfermedad	HABE JORWANA SANCHEZ FERNANDEZ	Actividades de programación informática
<input type="checkbox"/> 11/11/2020 12:42:25	Muerte por enfermedad	ESTEFANE CORINA QUEJADA ORTEGA	Actividades de programación informática
<input type="checkbox"/> 11/11/2020 12:44:13	Muerte por accidente	FABIANA LEAL CRAS	Actividades de programación informática

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros.

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.

158.1. El sistema le presenta al usuario el detalle del registro seleccionado:

Caso con resultado de muerte | CRM - 1.1

Datos Cronológicos

Fecha de la Ocurriencia	11/11/2020	Hora de la Ocurriencia	08:22:00
Fecha de reporte de la aseguradora	11/11/2020	Número del reporte	4155

Datos de la ubicación

Lugar del incidente	Sección o departamento	Ubicación Geográfica
Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo	RH	San José, Curricabaal, Curricabaal

Tipo de Evento

Tipo de incidente	Lesión
Muerte por enfermedad laboral	Con daño a lesión

Clasificación del incidente

años de incapacidad	0	incapacidad	Con incapacidad
Tipo de incapacidad	No aplica	Enfermedad	Enfermedades ocupadas por berlio o sus derivados
Ubicación de la lesión	naturalista	Forma	Agente laboral

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Registro de Horas Laboradas en un Centro de Trabajo

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
20/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 232

Actores..... 233

Procedimiento 233

Consultas y Soporte 235



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento a seguir para realizar el registro de horas laboradas en un Centro de Trabajo.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Persona Autorizada
- Persona Encargada de la Oficina
- Persona Coordinadora de la Comisión
- Persona Secretaria de la Comisión

Procedimiento

Para realizar el registro de horas laboradas en un Centro de Trabajo dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario con acceso al sistema, debe encontrarse en la página principal del portal:



159. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



160. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔗 [Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

161. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego en Registro de horas laboradas en un Centro de Trabajo.

PORTAL CENTROS DE TRABAJO

[ADMINISTRACIÓN](#)
[TRÁMITES](#)
[CONSULTAS](#)

🔍
🌐
👤
TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

RAZÓN SOCIAL Registro de Razón Social Modificación de datos de Centros de Trabajo Autorización de Usuarios Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional	INCIDENTES Y ENFERMEDADES Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades
PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL Solicitudes de Descripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	PENDIENTES Formularios pendientes de enviar	

Autorización de Usuarios
Ir al formulario

Actualización de Centros de Trabajo
Ir al formulario

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
Ir al formulario

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
Ir al formulario



162. Seleccione el Centro de Trabajo, el año y complete el registro de horas por cada mes según lo requerido. Por último, haga clic en Guardar. Puede repetir este paso para cada Centro de trabajo que lo requiera.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Trámites / Razón Social / Registro de horas laboradas en un centro de trabajo

Información de la Razón Social BITACORA - LI

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220786

20 Hombres 10 Mujeres 30 Total

Bitácora BITACORA - LI

GUARDAR

Centro de trabajo Centro Año 2020

	Horas Hombre	Horas Mujer	Horas Totales		Horas Hombre	Horas Mujer	Horas Totales
Enero	0	0	0	Julio	0	0	0
Febrero	0	0	0	Agosto	0	0	0
Marzo	0	0	0	Septiembre	0	0	0
Abril	0	0	0	Octubre	0	0	0
Mayo	0	0	0	Noviembre	0	0	0
Junio	0	0	0	Diciembre	0	0	0

Total de horas laborales del año 2020: 0

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 239

Actores..... 240

Procedimiento 240

Consultas y Soporte 248



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Trámitar solicitudes de desinscripción de oficinas y comisiones de salud ocupacional.
- Rechazar solicitudes de desinscripción de oficinas y comisiones de salud ocupacional.
- Aprobar solicitudes de desinscripción de oficinas y comisiones de salud ocupacional.
- Denegar solicitudes de desinscripción de oficinas y comisiones de salud ocupacional.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Administrador

Procedimiento

Para **atender solicitudes de desinscripción de oficinas y comisiones de salud ocupacional** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



163. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



164. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ✕

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

165. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional** (2):

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN **TRÁMITES** CONSULTAS
🔍 **Concepto de Salud Ocupacional**

BÚSQUEDA SOCIAL	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL	INCIDENTES Y ENFERMEDADES
Registro de Sesión Social Modificación de datos de Centro de Trabajo Autorización de Usuarios Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Autoridades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional Informe de Eliminación de Responsables de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Autoridades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional	Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades
PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)	CONTRATO DE SALUD OCUPACIONAL	DENUNCIAS	
Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	Formularios pendientes de enviar	

Autorización de Usuarios
[Ir al formulario](#)
[Más Información](#)

Actualización de Centros de Trabajo
[Ir al formulario](#)
[Más Información](#)

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
[Más Información](#)

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
[Más Información](#)

© 2019 Copyright: Oruso Alstora en Informática S.A.



166. El sistema presenta el módulo para **Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional**:



167. El Representante Legal selecciona la solicitud de interés y puede:

167.1. Hacer clic en **Tramitar** para remitir la desinscripción.



167.1.1. El sistema solicita la confirmación para tramitar la solicitud. El usuario puede hacer clic en el botón **Cancelar** (1) para cerrar la ventana y no continuar con el trámite; o en su defecto:

167.1.1.1. Descargar la plantilla de declaración jurada (2).

167.1.1.2. Cargar la declaración jurada firmada que se requiere para tramitar la solicitud (3).

167.1.1.3. Hacer clic en el botón **Tramitar** (4).



Tramitar Solicitud de Desinscripción | SOLICITUDESINSCRIPCION - 2.1

4 **TRAMITAR**

Razón Social	Hombres	Mujeres
LIMITADA	15	15

Centro de Trabajo	Hombres	Mujeres
Oficina Central	15	15

Tipo de solicitud
Desinscripción de Oficina de Salud Ocupacional

Para tramitar esta solicitud deberá de adjuntar una declaración jurada, ya sea para Persona Física o Persona Jurídica. Las mismas se pueden descargar en los siguientes enlaces:

2 [Descargar Declaración Jurada Persona Física](#)

2 [Descargar Declaración Jurada Persona Jurídica](#)

Deberá adjuntar dicha declaración en formato PDF.

3

1

167.2. Hacer clic en **Rechazar** para denegar la desinscripción.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS Consejo de Salud Ocupacional

Trámites / Consejo de Salud Ocupacional / Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional

Solicitudes de Desinscripción

TRAMITAR **RECHAZAR** 2

Este formulario se debe tramitar cuando una razón social, empresa o institución pública que tenga registrada la comisión o la oficina de salud ocupacional, y deja de ocupar diez o más personas trabajadoras (para el caso de comisiones), o más de 50 personas trabajadoras (para oficinas).

Mostrar registros: 10

Razón Social	Tipo	Nombre	Número	Solicitado Por	Fecha de Solicitud	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITADA	Oficina de Salud Ocupacional	Oficina: Oficina Central	1	ANA MARCELA PAETH ALPILAR	11/11/2020	Registrada

Mostrando registros de 1 de 1 de un total de 1 registros.

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.

167.2.1. El sistema solicita la confirmación para el rechazo del trámite. El usuario hace clic en el botón **Rechazar** (1) para confirmar el procedimiento, o hace clic en el botón **Cancelar** para cerrar la ventana.



Rechazar Solicitud de Desinscripción | SOLICITUDESINSCRIPCION - 2.2

RECHAZAR 1

Razón Social	Hombres	Mujeres
LIMITADA	15	15
Centro de Trabajo	Hombres	Mujeres
Oficina Central	15	15
Tipo de Solicitud Desinscripción de Oficina de Salud Ocupacional		

CANCELAR 2

168. Posteriormente, el trámite pasa un estado para verificación por parte de un usuario administrador, el cual selecciona la solicitud a analizar y puede:

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

Trámites / Consejo de Salud Ocupacional / Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional

Solicitudes de Desinscripción SOLICITUDESINSCRIPCION

APROBAR DENEGAR

Este formulario se debe tramitar cuando una razón social, empresa o institución pública que tenga registrada la comisión o la oficina de salud ocupacional, y deja de ocupar diez o más personas trabajadoras (para el caso de comisiones), o más de 50 personas trabajadoras (para oficinas).

Mostrar registros: 10

Razón Social	Tipo	Nombre	Número	Solicitado Por	Fecha de Solicitud	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITADA	Oficina de Salud Ocupacional	Oficina: Oficina Central	1	11/11/2020	Rechazado

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

© 2019 Copyright: Grupo Astor en Informática S.A.

168.1. Hacer clic en **Denegar**. El sistema solicita la confirmación para el rechazo del trámite. A partir de esto el usuario puede:





- 168.1.1. Hacer clic en el botón **Cancelar** (1), para cerrar la ventana, sin realizar cambios
- 168.1.2. Hacer clic en el botón **Ver Declaración** (2), para visualizar o descargar la declaración jurada que anexó el solicitante.
- 168.1.3. Ingresar la información requerida en el formulario y hacer clic en el botón **Denegar** (3) para confirmar el procedimiento.

Denegar Solicitud de Desinscripción | SOLICITUDESINSCRIPCION - 2.4

3
2

DENEGAR
VER DECLARACIÓN

Razón Social	Hombres	Mujeres
LIMITADA	15	15
Centro de Trabajo	Hombres	Mujeres
Oficina Central	15	15
Tipo de Solicitud Desinscripción de Oficina de Salud Ocupacional		
Fundamento		

[10076] El campo Fundamento es obligatorio.

1
CANCELAR



168.2. Hacer clic en **Aprobar**. El sistema solicita la confirmación para el aprobación del trámite. A partir de esto el usuario puede:



168.2.1. Hacer clic en el botón **Cancelar** (1), para cerrar la ventana, sin realizar cambios

168.2.2. Hacer clic en el botón **Ver Declaración** (2), para visualizar o descargar la declaración jurada que anexó el solicitante.

168.2.3. Ingresar la información requerida en el formulario y hacer clic en el botón **Aprobar** (3) para confirmar el procedimiento.

Aprobar Solicitud de Desinscripción | SOLICITUDESINSCRIPCION - 2.3

3
2

Razón Social
Hombres
Mujeres

LIMITADA
15
15

Centro de Trabajo
Hombres
Mujeres

Oficina Central
15
15

Tipo de Solicitud
Desinscripción de Oficina de Salud Ocupacional

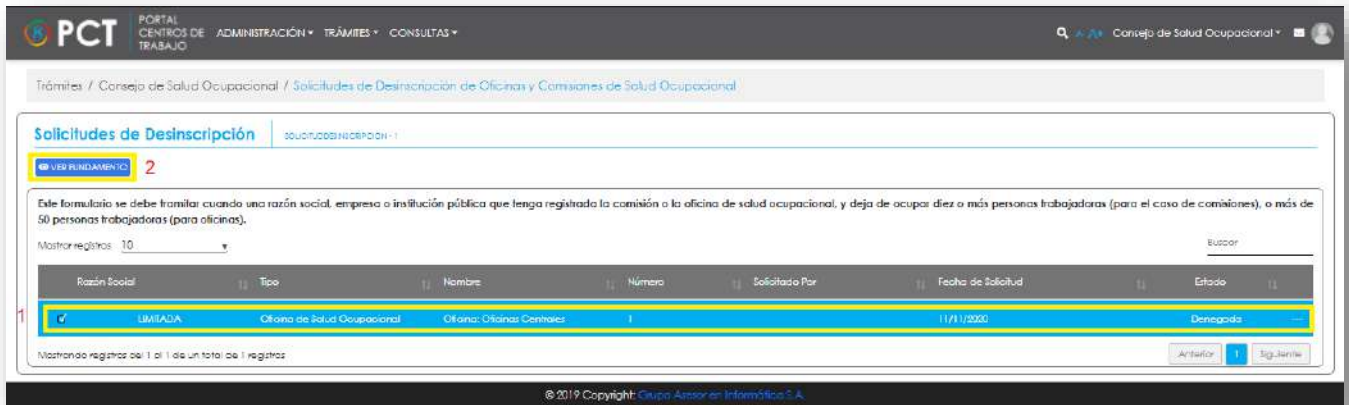
Fundamento

1

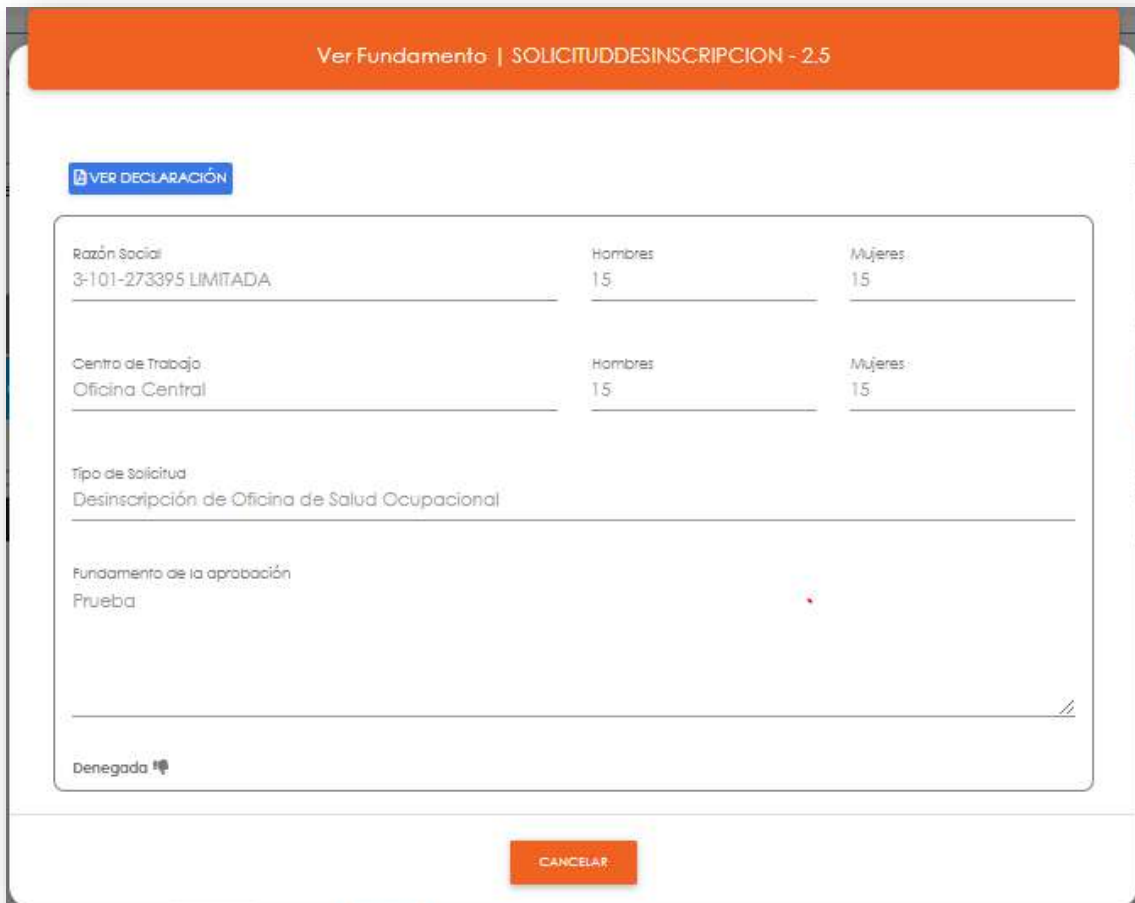
CANCELAR



169. Al finalizar, el usuario podrá consultar el fundamento de un trámite terminado: Para esto seleccionando el registro de interés (1) y haciendo clic en el botón **Ver Fundamento** (2).



169.1. El sistema presenta la ventana de detalle de la solicitud para el usuario.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Plan de Trabajo para Comisión

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
20/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 252

Actores..... 253

Procedimiento 253

Consultas y Soporte 257



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento a seguir para realizar el registro de planes de trabajo para una Comisión de Salud Ocupacional. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Agregar, modificar y eliminar planes de trabajo para una comisión.
- Agregar, modificar y eliminar actividades en un plan de trabajo ya existente.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Persona Autorizada
- Persona Coordinadora de Comisión
- Persona Secretaria de Comisión

Procedimiento

Para realizar el registro de planes de trabajo y actividades para una Comisión de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario con acceso al sistema, debe encontrarse en la página principal del portal:



170. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



171. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔗 [Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

172. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego en Plan de Trabajo para Comisión.

PORTAL CENTROS DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

🔍
🏠
+
TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA ▾
👤

<b style="color: #0070C0; font-size: small;">RAZÓN SOCIAL Registro de Razón Social Modificación de datos de Centros de Trabajo Autorización de Usuarios Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	<b style="color: #0070C0; font-size: small;">COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional	<b style="color: #0070C0; font-size: small;">OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional	<b style="color: #0070C0; font-size: small;">INCIDENTES Y ENFERMEDADES Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades
<b style="color: #0070C0; font-size: small;">PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	<b style="color: #0070C0; font-size: small;">CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL Solicitudes de Descripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	<b style="color: #0070C0; font-size: small;">PENDIENTES Formularios pendientes de enviar	

Autorización de Usuarios
Ir al formulario
🔍 Más Información

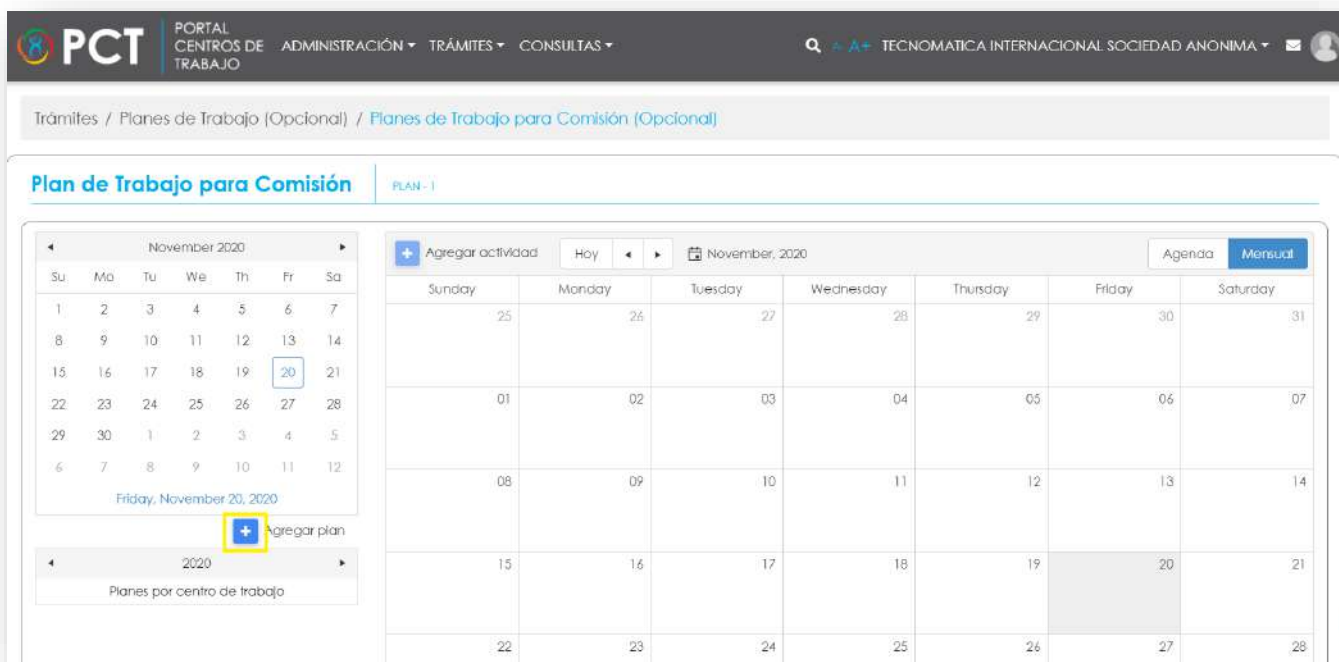
Actualización de Centros de Trabajo
Ir al formulario
🔍 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
Ir al formulario
🔍 Más Información

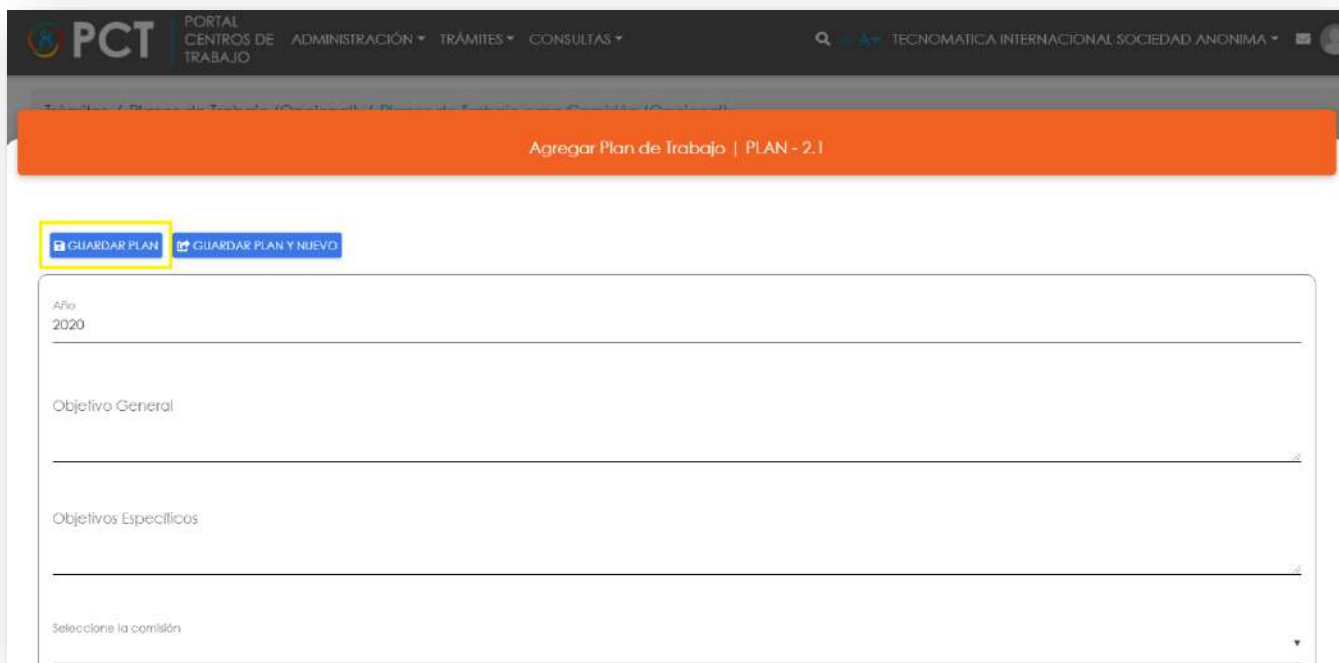
Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
Ir al formulario
🔍 Más Información



173. Haga Clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar plan.

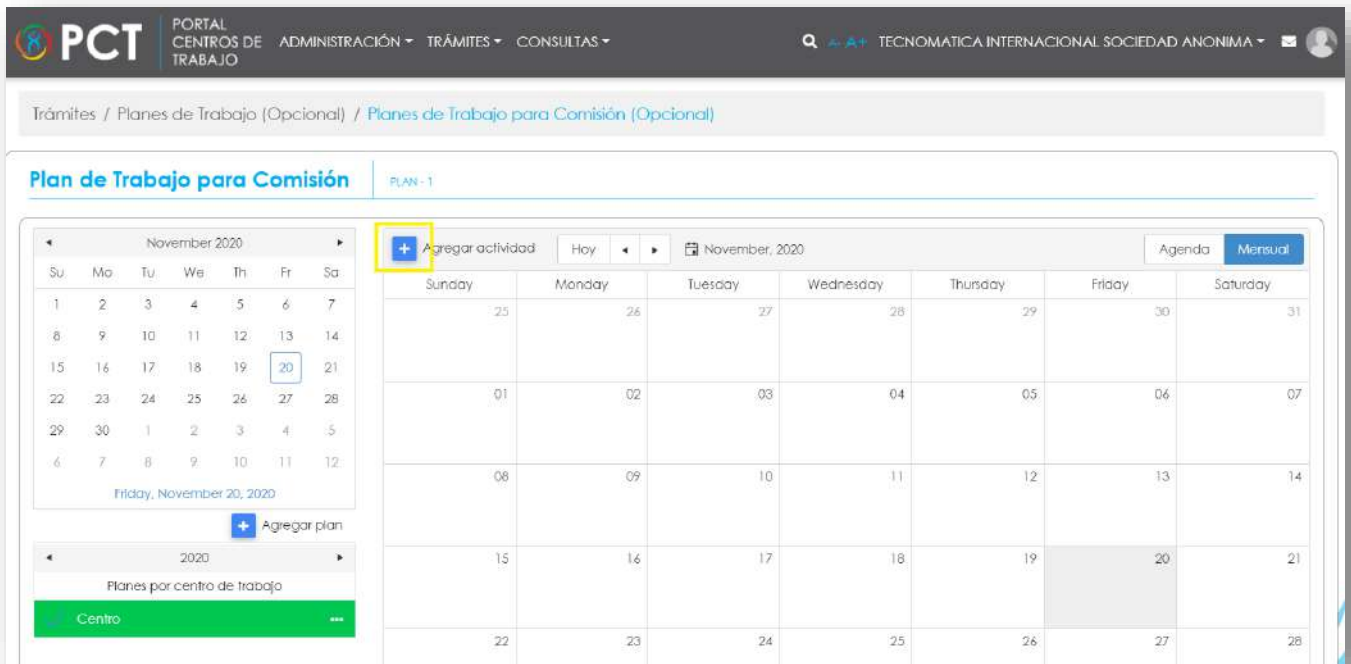


174. Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar plan.

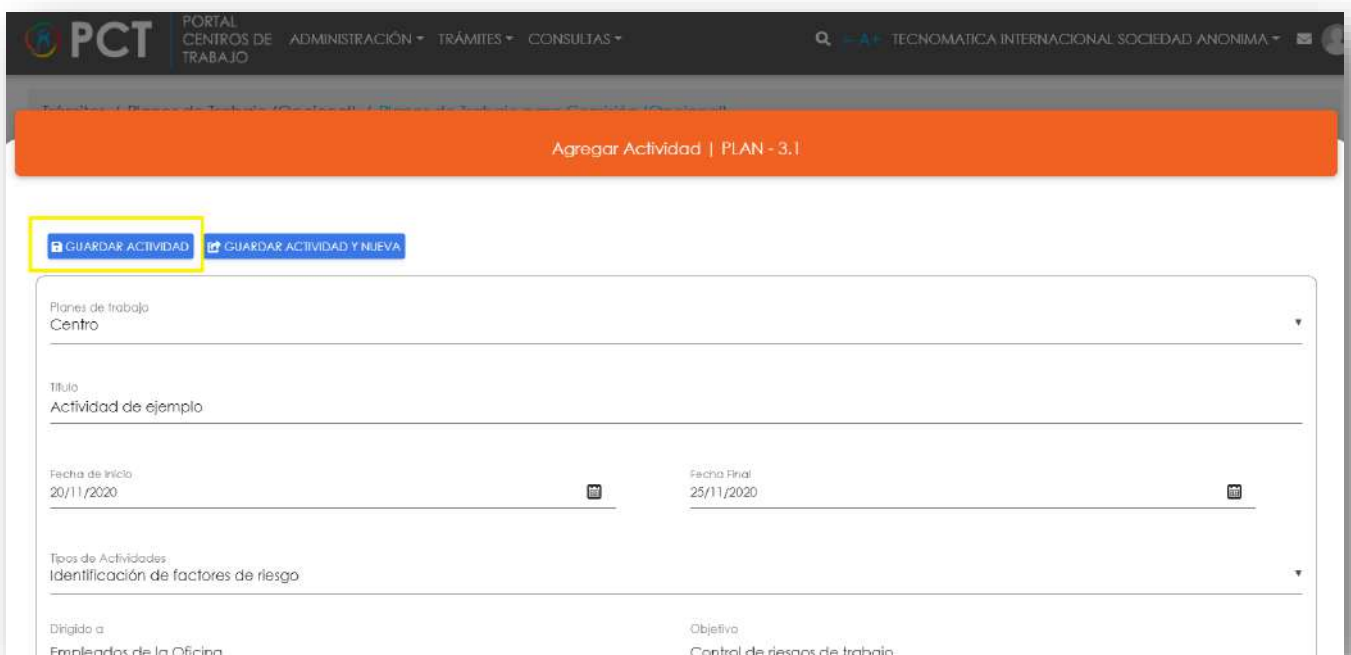


175. Haga clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar actividad.



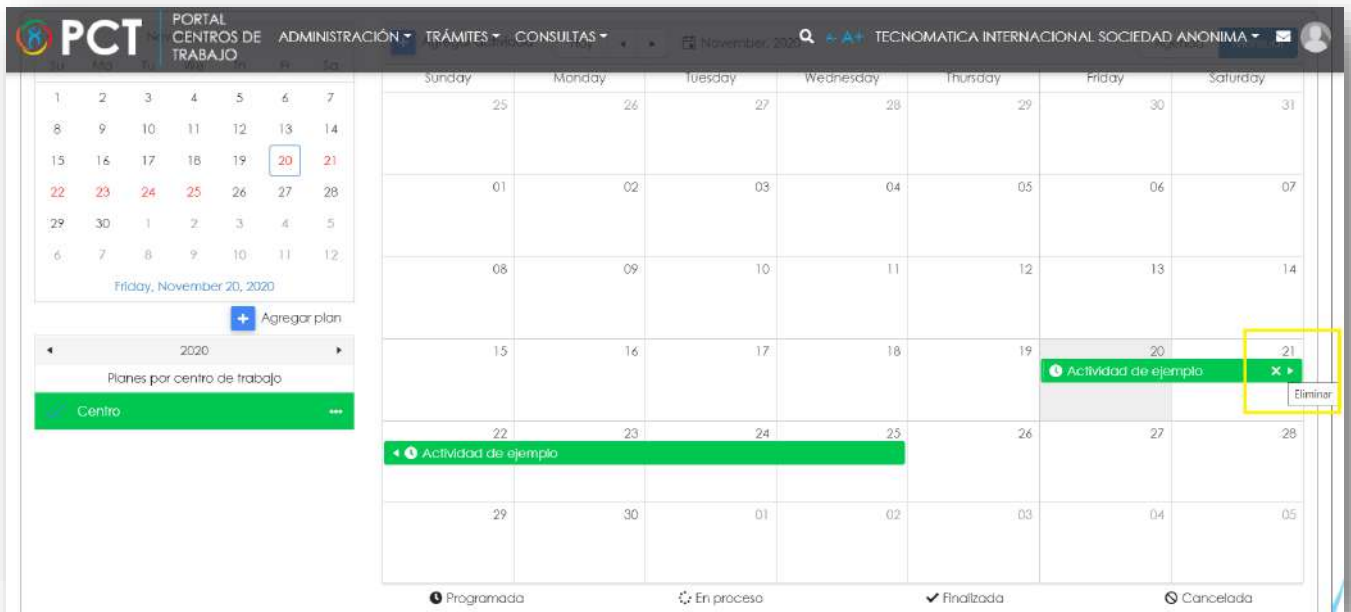


176. Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar actividad.

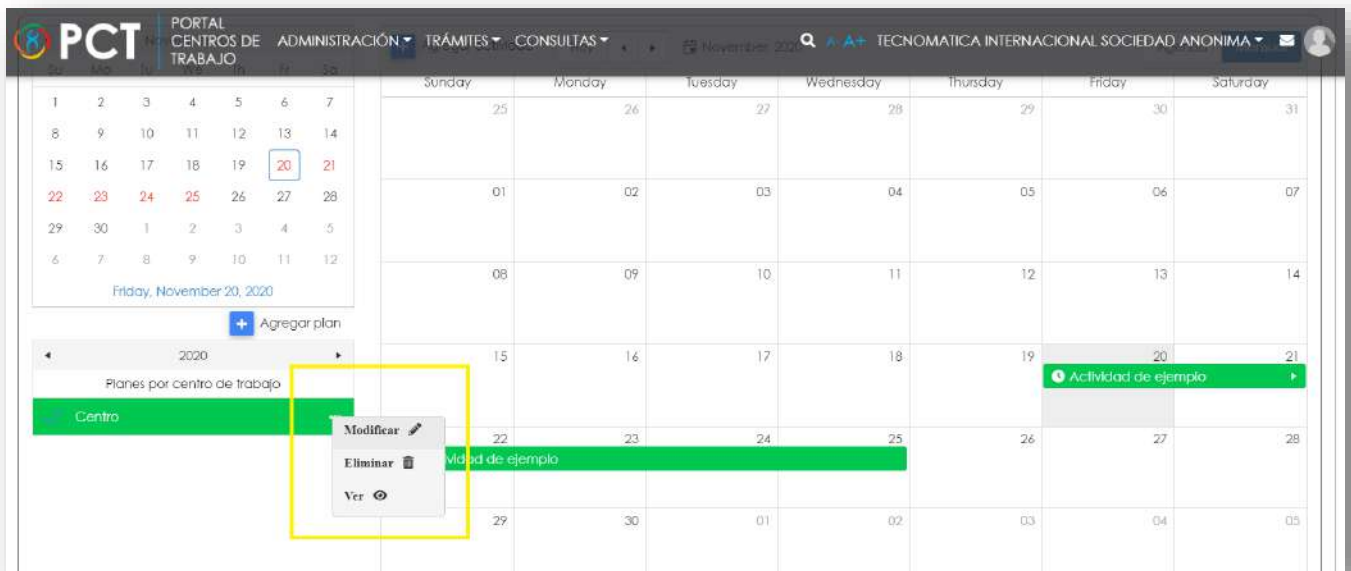


177. Puede modificar los datos de una actividad, haciendo doble clic sobre el nombre de la actividad en la vista de calendario. Puede eliminar una actividad, ubicando el puntero encima del nombre de la actividad en el calendario y hacer clic sobre el icono de eliminar.





178. Puede modificar, ver o eliminar los datos de un plan de trabajo, ubicando el puntero encima del nombre del plan de trabajo en el calendario y hacer clic sobre los tres puntos (...).



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescsco@csco.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Plan de Trabajo para Oficina

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
20/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 261

Actores..... 262

Procedimiento 262

Consultas y Soporte 266



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento a seguir para realizar el registro de planes de trabajo para una Oficina de Salud Ocupacional. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Agregar, modificar y eliminar planes de trabajo para una oficina.
- Agregar, modificar y eliminar actividades en un plan de trabajo ya existente.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Persona Autorizada
- Persona Encargada de la Oficina

Procedimiento

Para realizar el registro de planes de trabajo y actividades para una Oficina de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario con acceso al sistema, debe encontrarse en la página principal del portal:



179. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



180. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingrese su usuario y contraseña, indique que no es un robot completando el captcha y haga clic en el botón Iniciar Sesión. Si posee firma digital puede ingresar al portal con su firma haciendo clic en Utilizar firma digital en esta misma pantalla.

Iniciar Sesión ×

U

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

L

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

E

✉ Olvidó su contraseña
✉ Utilizar firma digital

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔒 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.

INICIAR SESIÓN

181. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, en el menú principal del sistema haga clic en Trámites y luego en Plan de Trabajo para Oficina.

PCT

PORTAL
CENTROS DE
TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA ▾

<p>RAZÓN SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de Razón Social Modificación de datos de Centros de Trabajo Autorización de Usuarios Registro de horas laboradas en un centro de trabajo 	<p>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional 	<p>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional 	<p>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades
<p>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #009688; color: white; padding: 2px;">Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional) 	<p>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de Descripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional 	<p>PENDIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> Formularios pendientes de enviar 	

Autorización de Usuarios

Ir al formulario

➤ Más información

Actualización de Centros de Trabajo

Ir al formulario

➤ Más información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

Ir al formulario

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

Ir al formulario

➤ Más información

263

182. Haga Clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar plan.

Trámites / Planes de Trabajo (Opcional) / Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)

Plan de Trabajo para Oficina

PLAN-1

November 2020

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Friday, November 20, 2020

+ Agregar plan

2020

Planes por centro de trabajo

+ Agregar actividad Hoy November, 2020 Agenda Mensual

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
25	26	27	28	29	30	31
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

183. Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar plan.

Agregar Plan de Trabajo | PLAN - 2.1

GUARDAR PLAN **GUARDAR PLAN Y NUEVO**

Año
2020

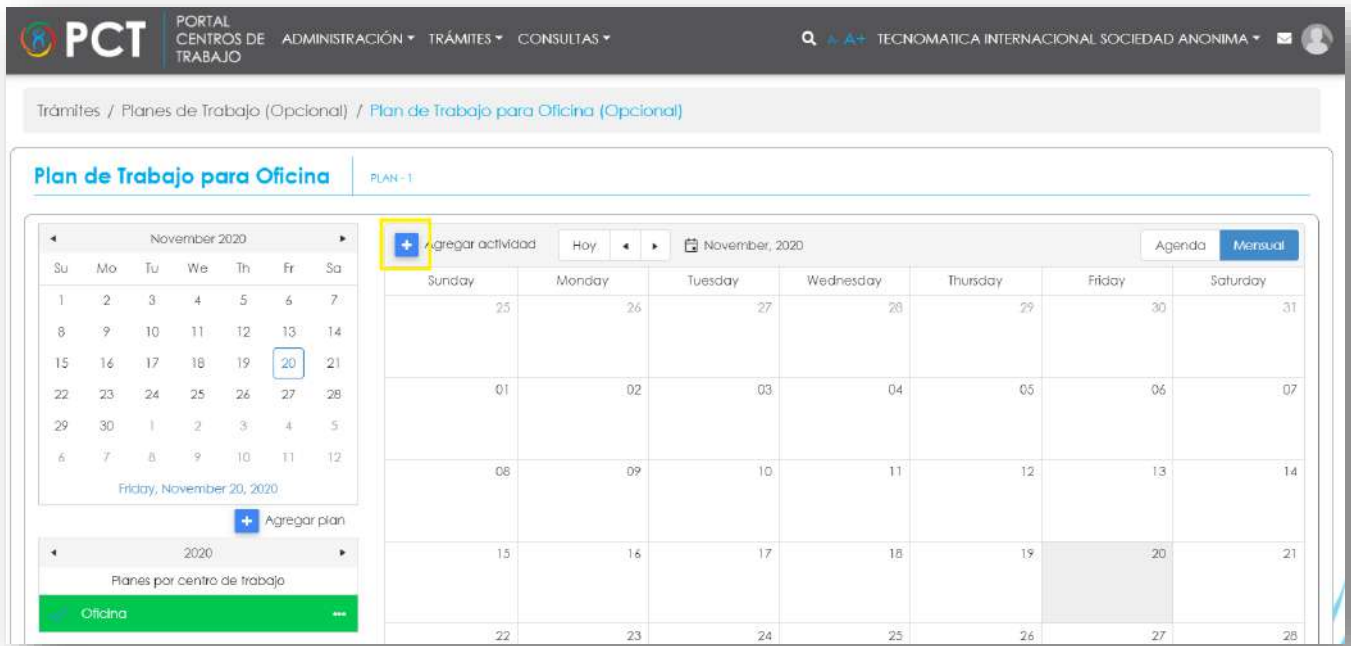
Objetivo General
OG1

Objetivos Específicos
OEI

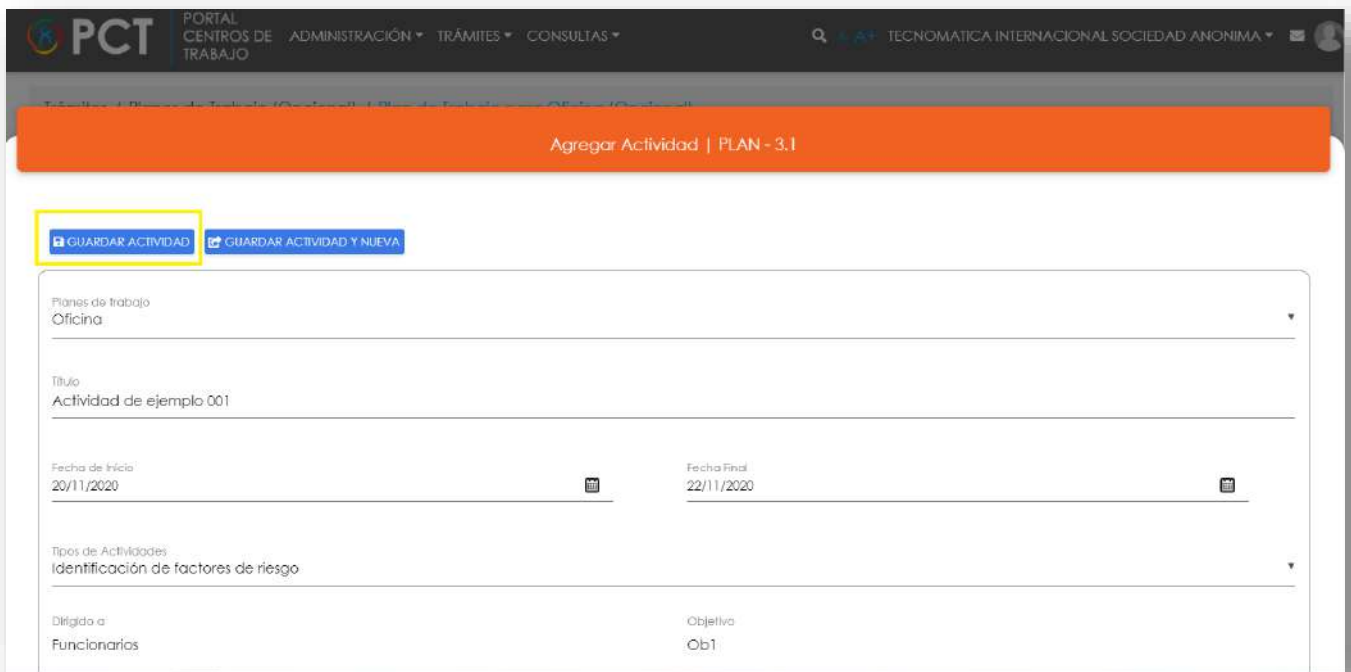
Seleccione la oficina
Oficina

184. Haga clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar actividad.



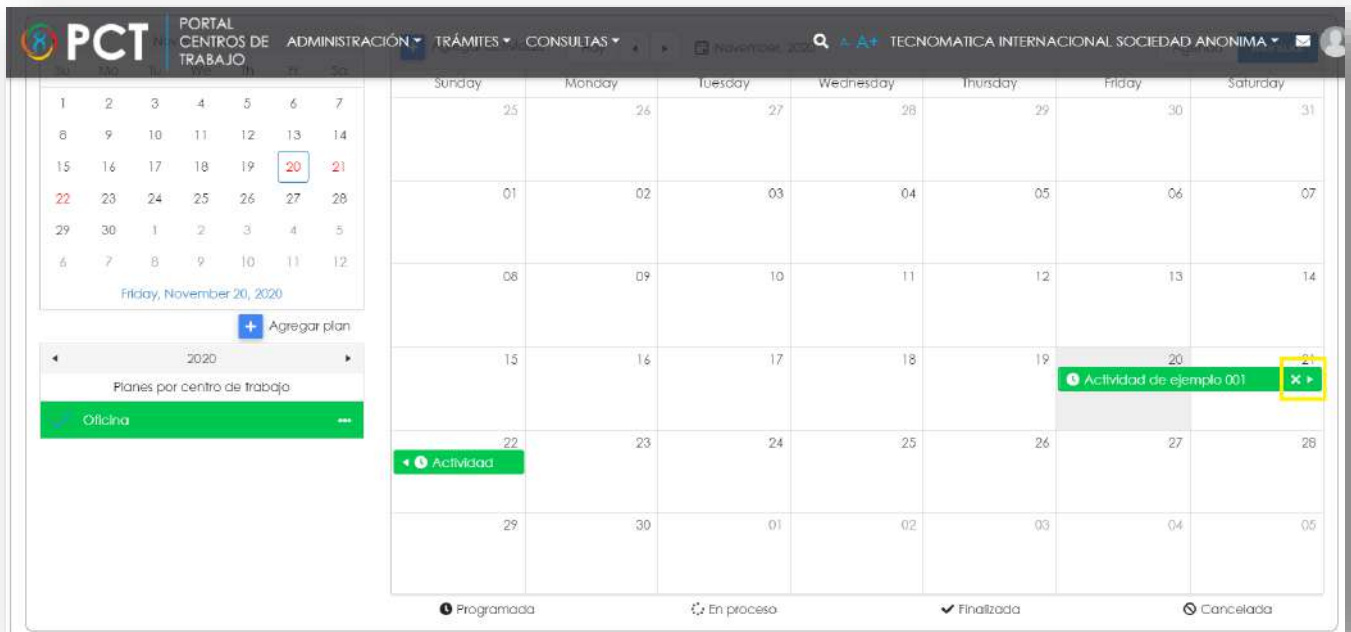


185. Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar actividad.

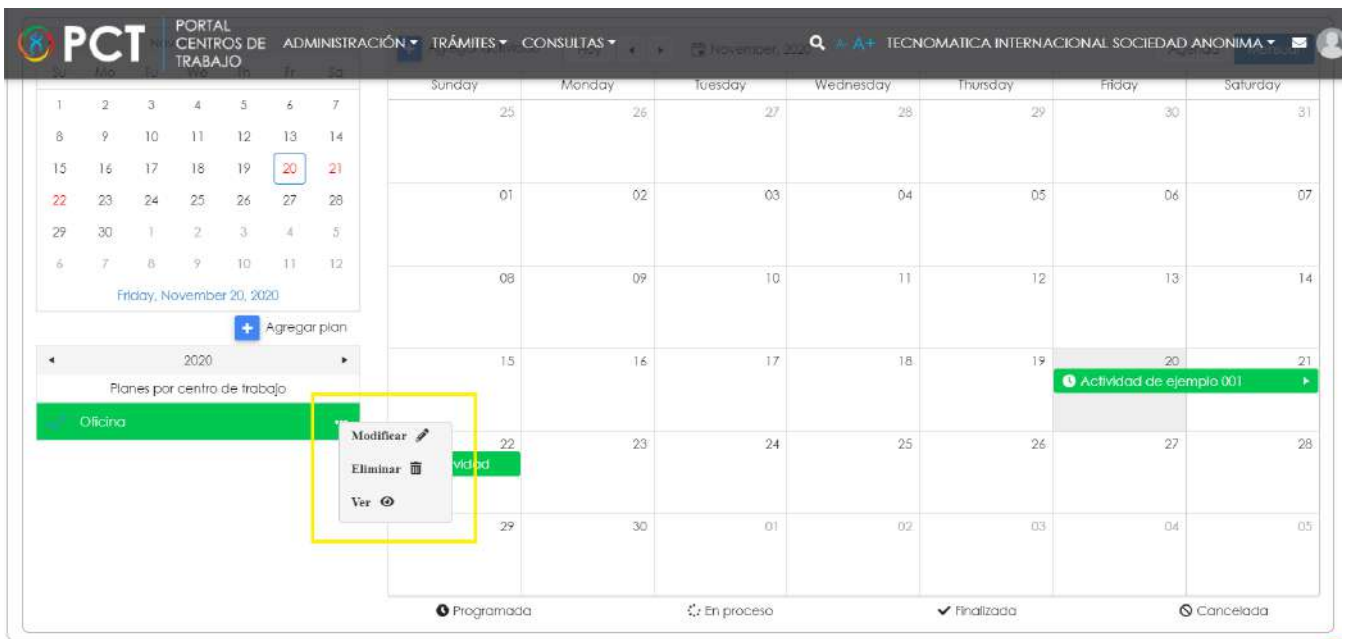


186. Puede modificar los datos de una actividad, haciendo doble clic sobre el nombre de la actividad en la vista de calendario. Puede eliminar una actividad, ubicando el puntero encima del nombre de la actividad en el calendario y hacer clic sobre el icono de eliminar.





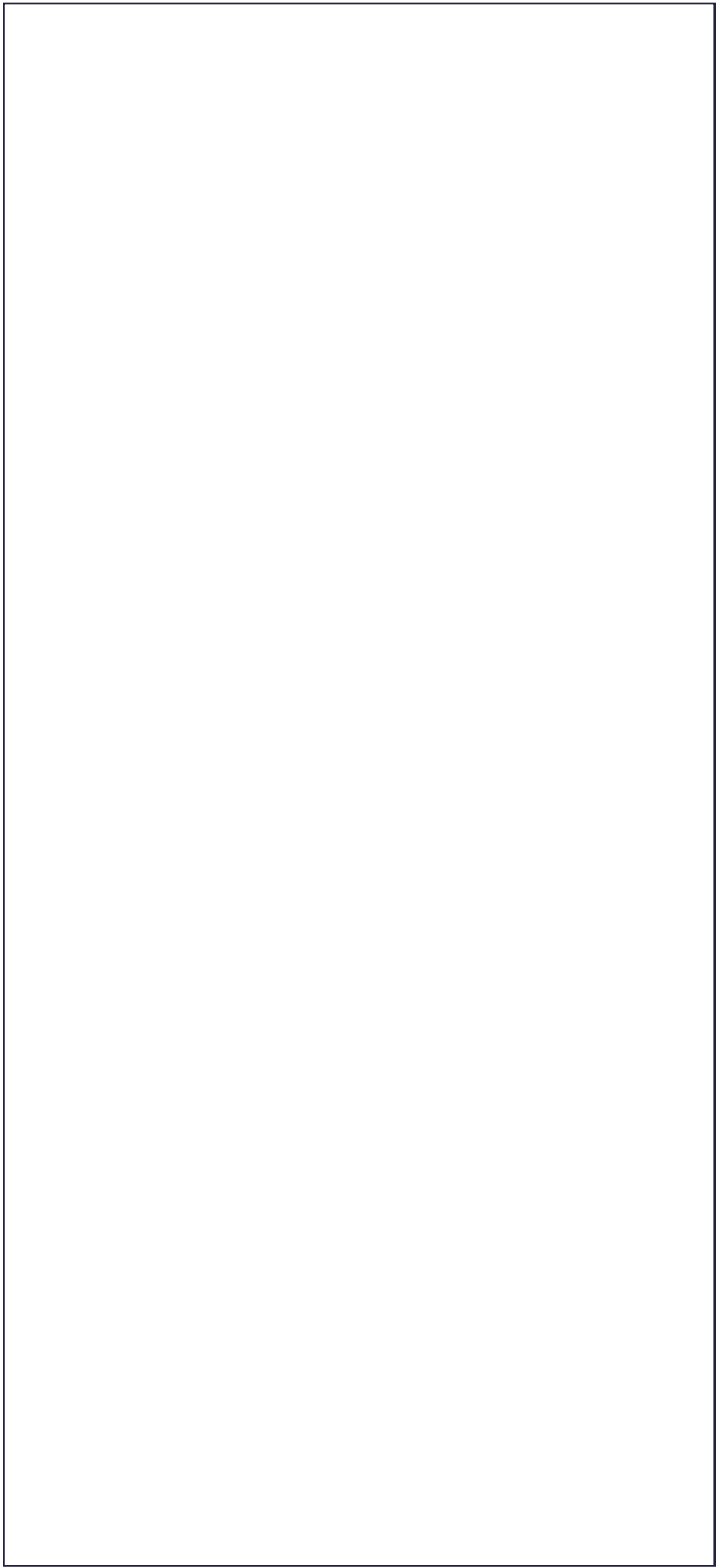
187. Puede modificar, ver o eliminar los datos de un plan de trabajo, ubicando el puntero encima del nombre del plan de trabajo en el calendario y hacer clic sobre los tres puntos (...).



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.





Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 271

Actores..... 272

Procedimiento 272

Consultas y Soporte 276



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Realizar la solicitud de desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Administrador

Procedimiento

Para atender **solicitud de desvinculación de persona encargada** de una Oficina de Salud Ocupacional dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



188. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



189. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario

Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña

Por favor ingrese su contraseña.

[Olvidó su contraseña](#)
[Utilizar firma digital](#)

No soy un robot
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

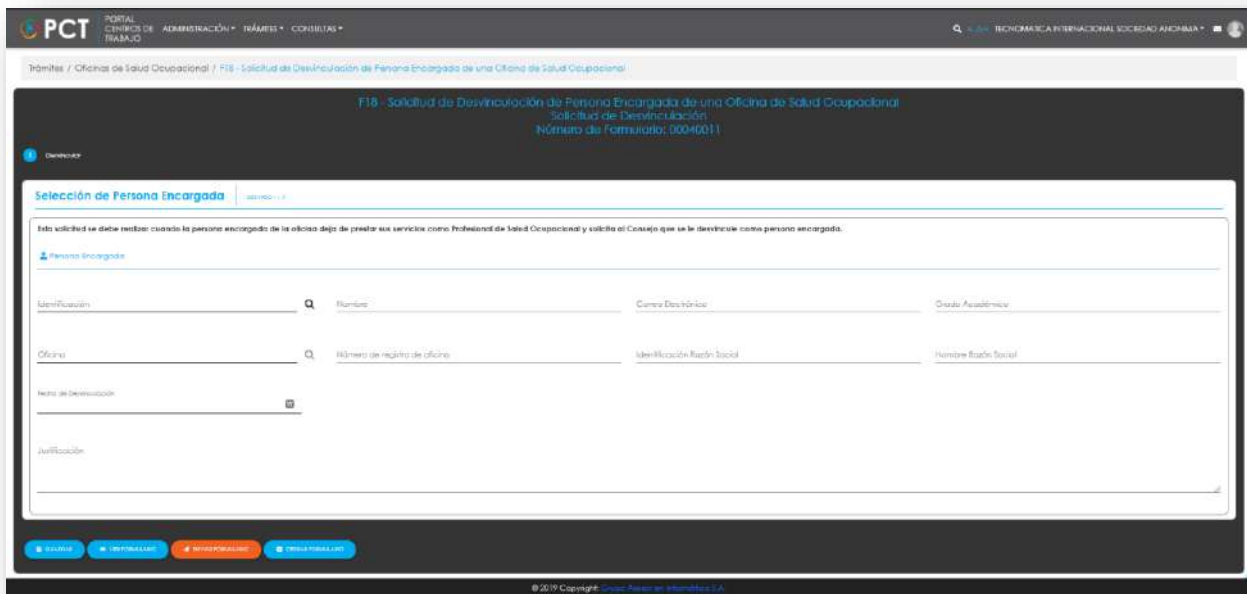
INICIAR SESIÓN

190. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional** (2):

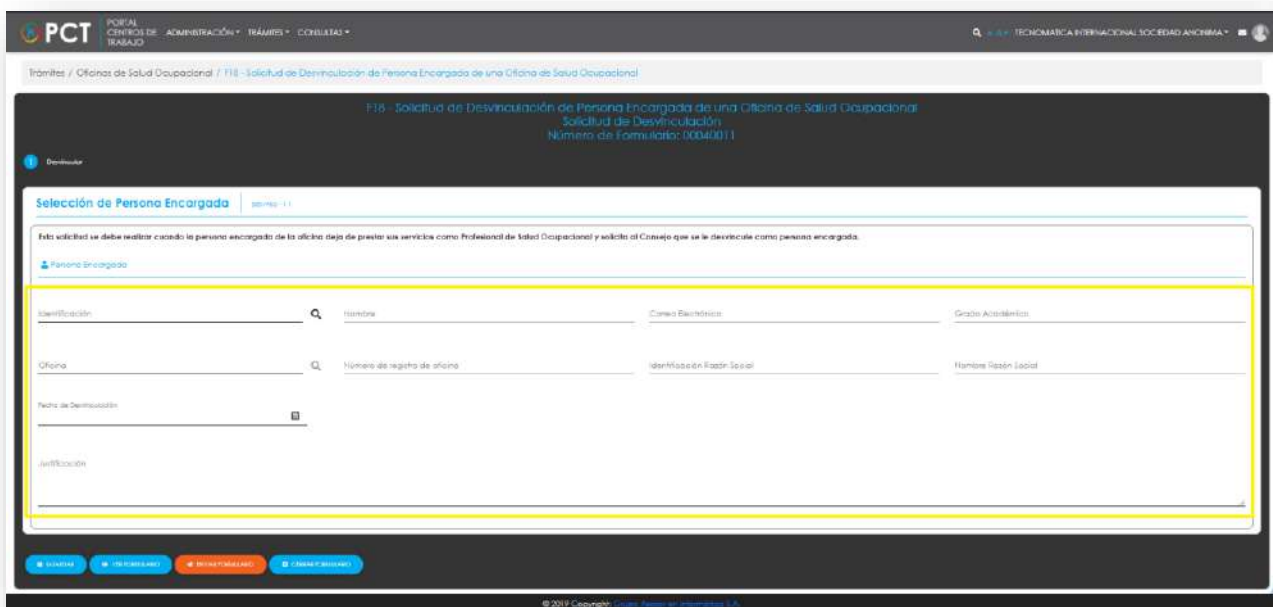
The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN' menu of the PCT Portal. The 'Trámites' option is highlighted with a yellow box and labeled '1'. Under the 'Trámites' section, the option 'Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional' is highlighted with a yellow box and labeled '2'. Below the menu, there are four main service tiles: 'Autorización de Usuarios', 'Actualización de Centros de Trabajo', 'Registro de Comisiones de Salud Ocupacional', and 'Registro de Oficinas de Salud Ocupacional'.



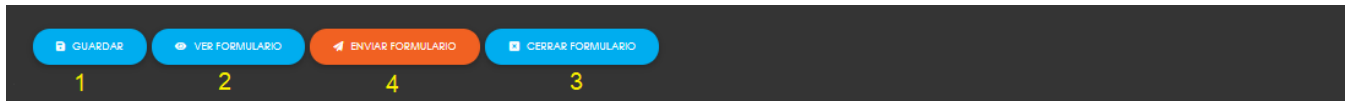
191. El sistema presenta el módulo para Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional:



192. El Representante Legal selecciona la persona que desea desvincular e ingresa los datos solicitudes:



193. Luego, el Representante Legal puede hacer clic en el botón:



- 193.1. **Guardar (1):** El usuario le indica al sistema que guarde los datos ingresados en el formulario.
- 193.2. **Ver Formulario (2):** El usuario le indica al sistema que le presente un resumen de los datos del formulario.

- 193.3. **Enviar Formulario (4):** El usuario le indica al sistema que actualice el registro. El sistema le dirigirá nuevamente a la página de inicio del Portal interno.
- 193.4. **Cerrar Formulario (3):** El usuario le indica al sistema que cierre el formulario.

El formulario quedará disponible con los últimos datos guardados, para que el usuario continúe con el trámite la próxima vez que ingrese al módulo.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Formularios pendientes de enviar

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 280

Actores..... 281

Procedimiento 281

Consultas y Soporte 284



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para consultar los **Formularios pendientes de enviar** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Continuar con el formulario de un trámite pendiente
- Descartar con el formulario de un trámite pendiente



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuarios Encargado

Procedimiento

Para **consultar los formularios pendientes de enviar** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



194. Busca y hace clic el enlace llamado Iniciar Sesión.



195. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×

Usuario
 Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.

Contraseña 👁
 Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot

Por favor, marque la casilla de captcha.

🔗 [Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

196. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Trámites** (1) y luego en **Formularios pendientes de enviar** (2):

PCT
PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN - TRÁMITES - CONSULTAS -
TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

1

RAZÓN SOCIAL <small>Registro de Razón Social Modificación de datos de Centros de Trabajo Autorización de Licencias Registro de horas laborales en un centro de trabajo</small>	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL <small>Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional Regimo individual de actividades de comisiones de salud ocupacional Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional</small>	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL <small>Regimo de Oficina de Salud Ocupacional Activación de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional Solicitud de Desvinculación de persona encargada de una oficina de salud ocupacional Regimo individual de Actividades de oficinas de salud ocupacional Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</small>	INCIDENTES Y ENFERMEDADES <small>Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</small>
--	--	--	--

PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL) <small>Plan de trabajo para oficina (opcional) Plan de trabajo para comisión (opcional)</small>	CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL <small>Solicitud de designación de oficinas y comisiones de salud ocupacional.</small>	PENDIENTES 2 Formularios pendientes de enviar
--	---	---

Autorización de Usuarios
[Ir al formulario](#)
📄 Más Información

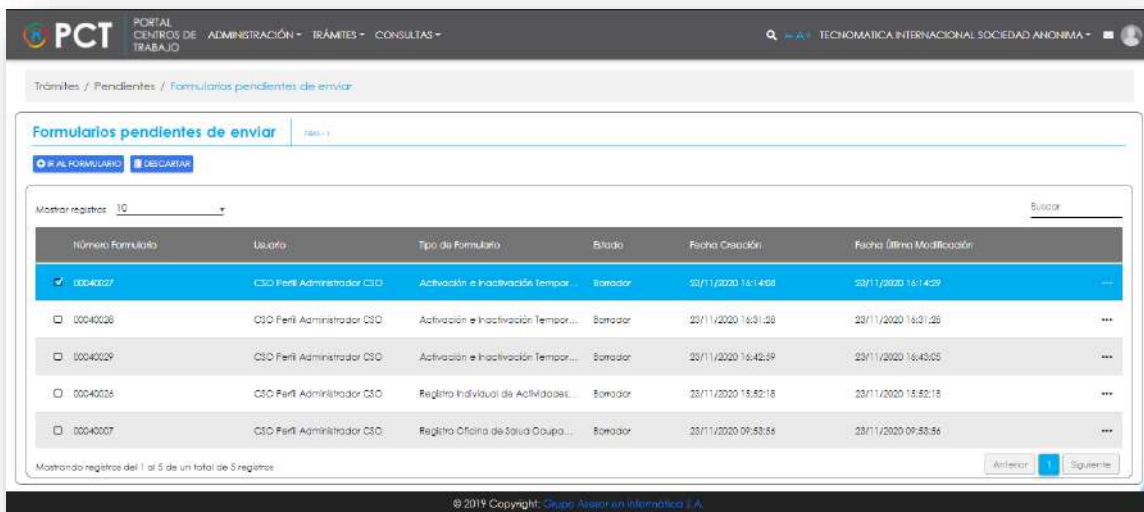
Actualización de Centros de Trabajo
[Ir al formulario](#)
📄 Más Información

Registro de Comisiones de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
📄 Más Información

Registro de Oficinas de Salud Ocupacional
[Ir al formulario](#)
📄 Más Información

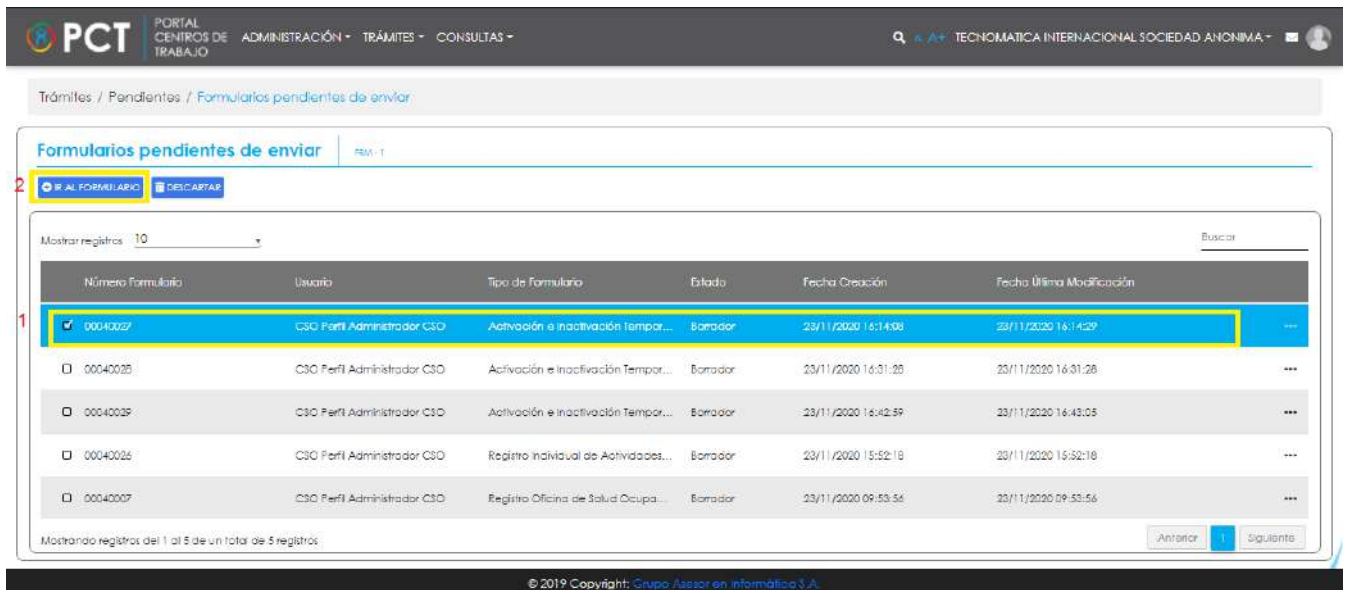


197. El sistema presenta el módulo para **Formularios pendientes de enviar**:



198. El Representante Legal selecciona el formulario de interés (1) y puede:

198.1. Hacer clic en **Ir al formulario** (2) para continuar con el trámite pendiente.

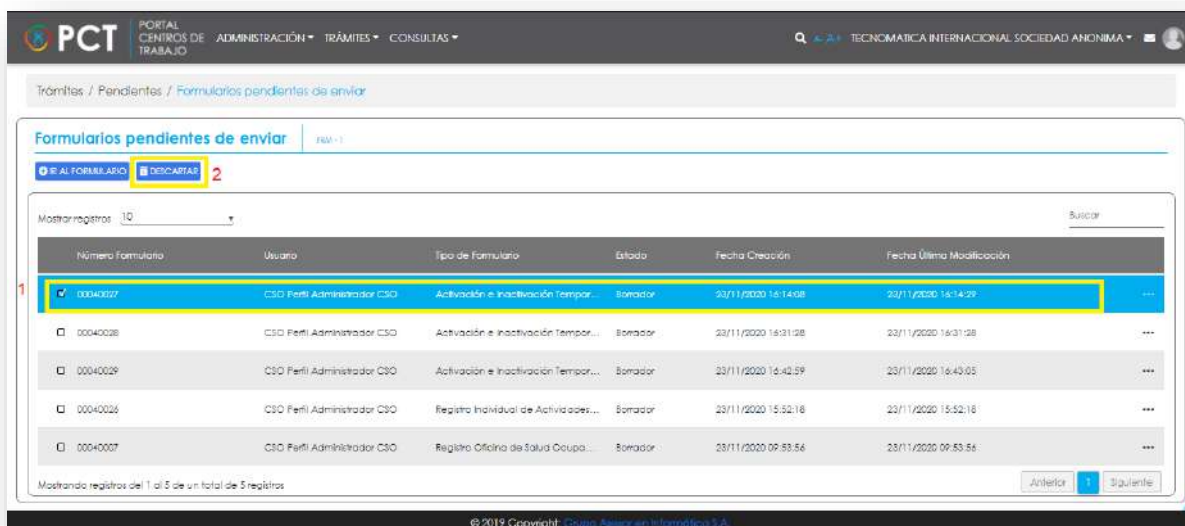


198.1.1. El sistema dirigirá al usuario al formulario del trámite pendiente para que pueda continuar con el proceso.





198.2. Hacer clic en **Descartar** (2) para continuar con el trámite pendiente.



198.2.1. El sistema elimina el trámite pendiente.

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Bitácora de Notificaciones

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 288

Actores..... 289

Procedimiento 289

Consultas y Soporte 293



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para consultar la **Bitácora de Notificaciones** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Consultar la Bitácora de Notificaciones de una Razón Social



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Usuario General
- Representante Legal
- Usuario Autorizado

Procedimiento

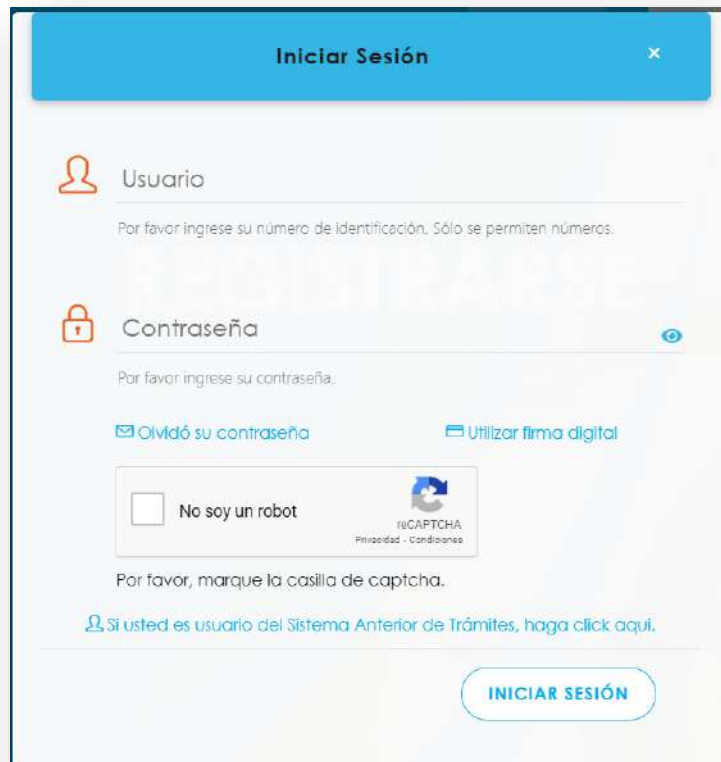
Para **consultar la bitácora de notificaciones** de un razón social dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



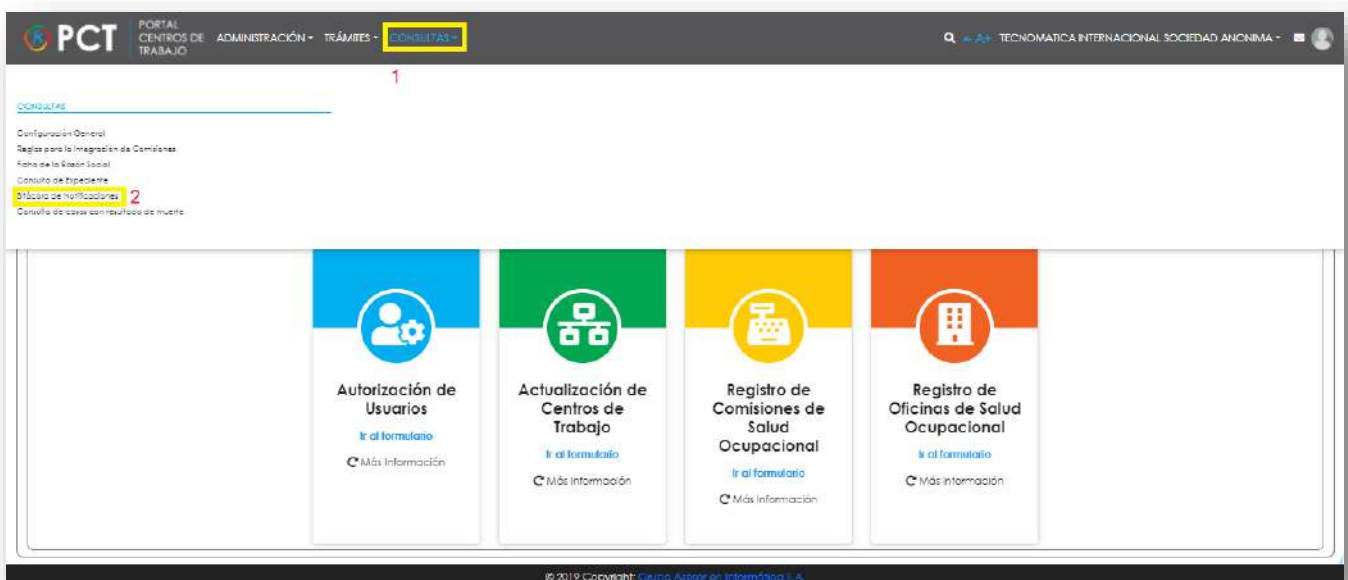
199. Busca y hace clic el enlace llamado **Iniciar Sesión**.



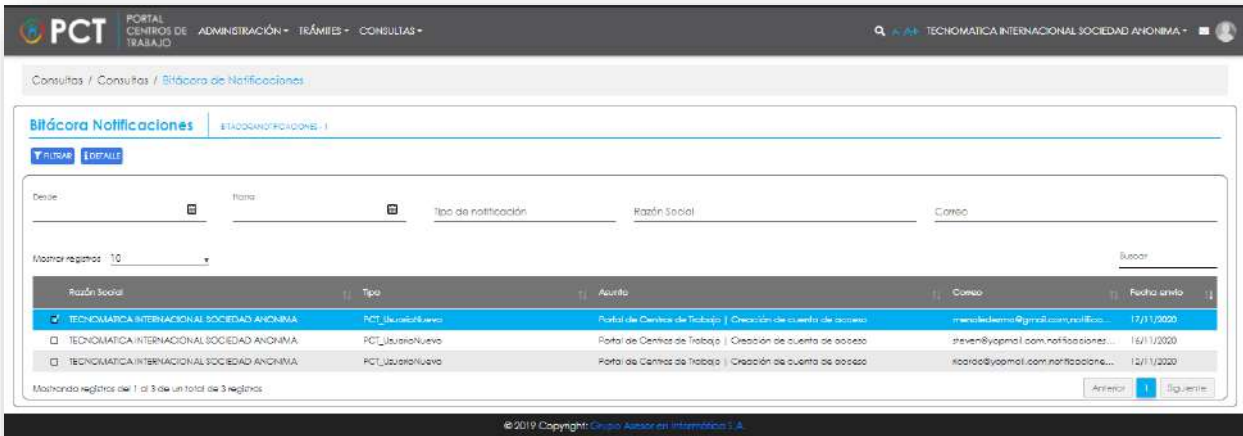
200. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):



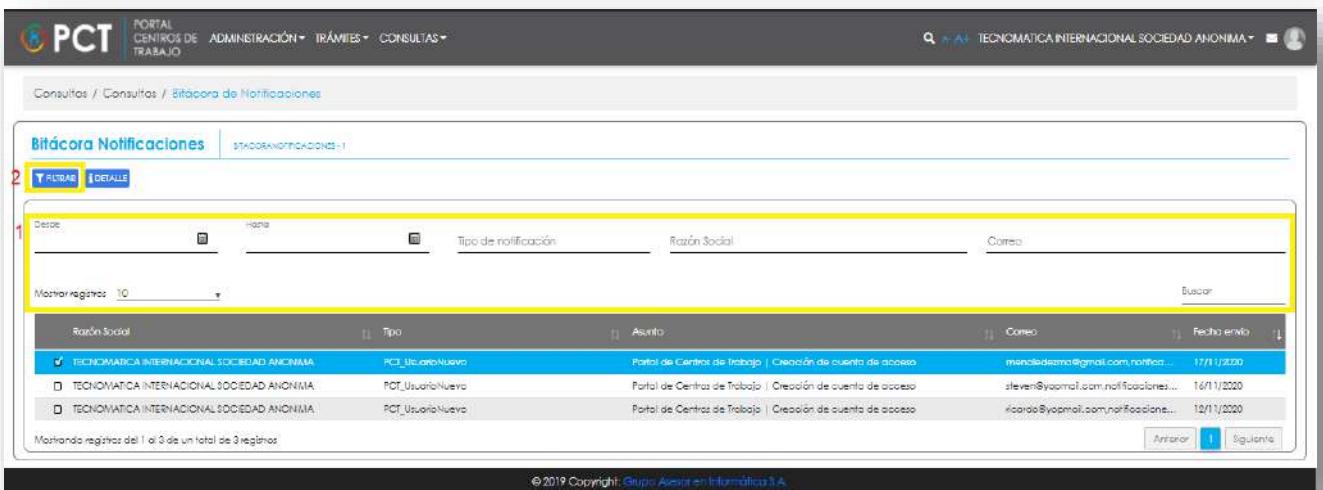
201. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Consultas** (1) y luego en **Bitácora de Notificaciones** (2):



202. El sistema habilita el módulo para la consulta de **Bitácora de Notificaciones:**

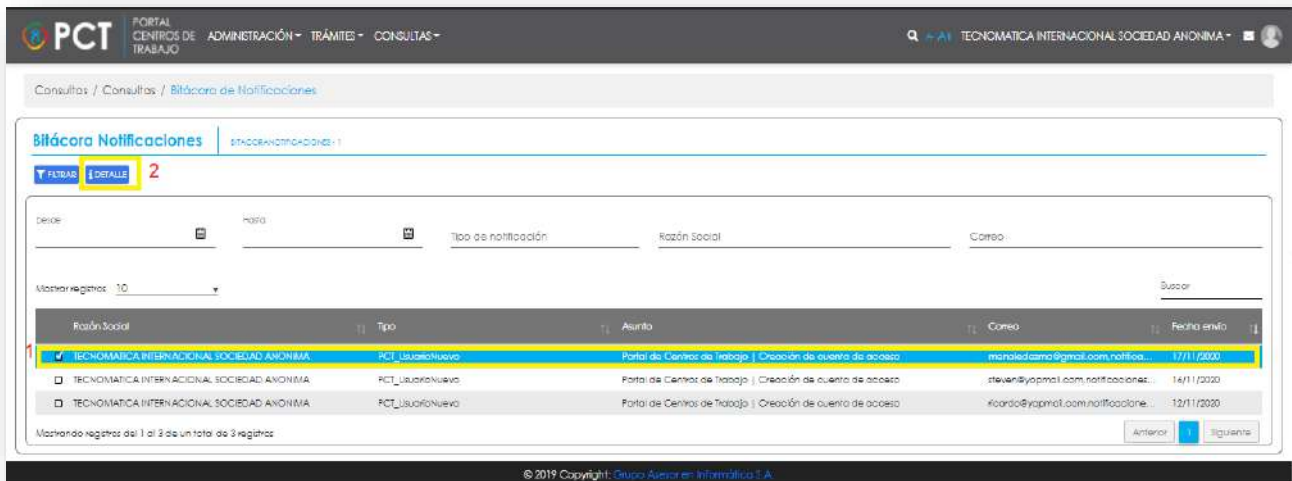


203. El usuario puede filtrar los registros de bitácora, utilizando los parámetros disponibles (1) y haciendo clic en **Filtrar** (2):

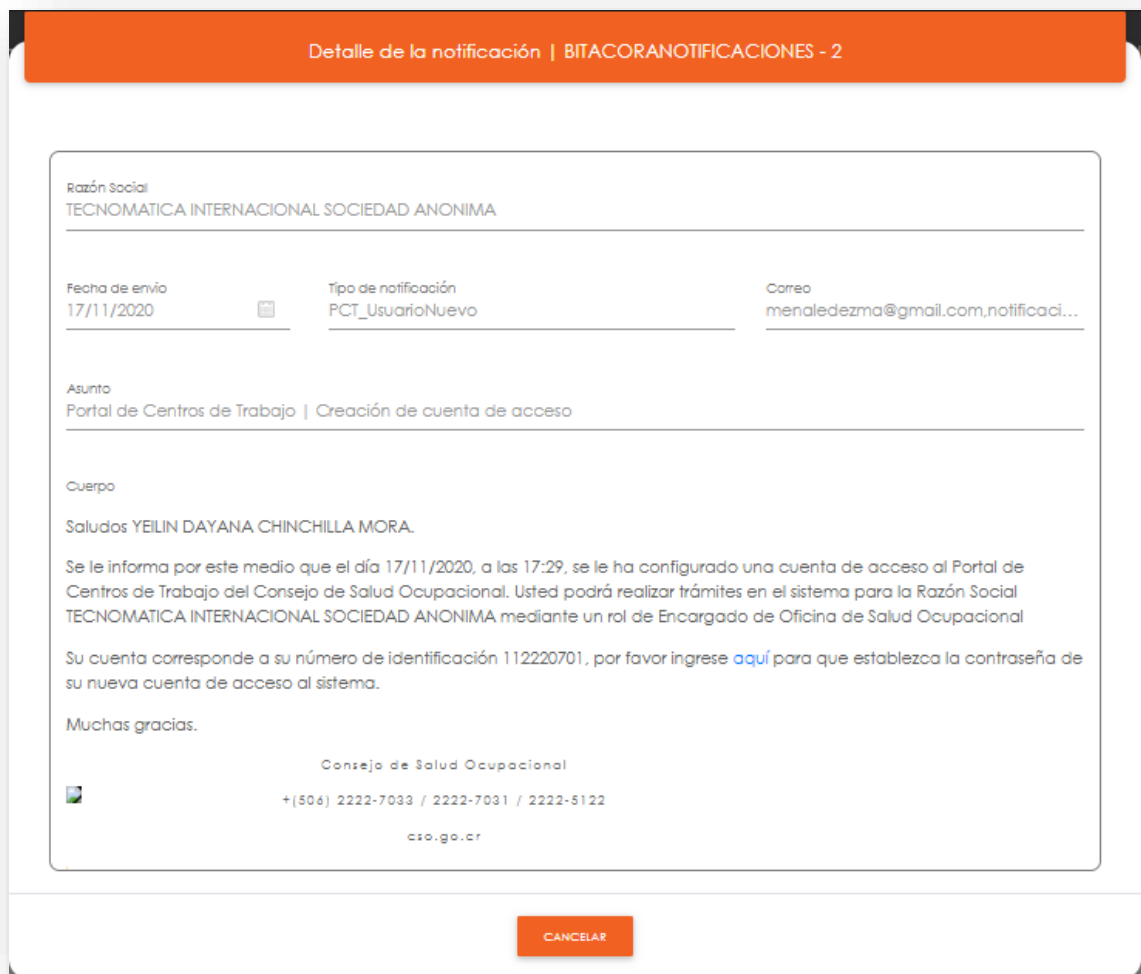


204. El usuario puede consultar el detalle de un registro de bitácora, seleccionando el registro de interés (1) y haciendo clic en **Detalle** (2):





204.1. El sistema le presenta al usuario el detalle del registro seleccionado:



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Consulta de Expediente

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 297

Actores..... 298

Procedimiento 298

Consultas y Soporte 300



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Consulta de Expediente** de una Razón Social. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Consultar el expediente de una Razón Social



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuario Autorizado
- Usuario General

Procedimiento

Para **Consulta del Expediente** de una Razón Social dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Usuario debe encontrarse en la página principal del portal:




205. Busca y hace clic el enlace llamado **Iniciar Sesión**.




206. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×


Usuario


Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.


Contraseña
👁

Por favor ingrese su contraseña.

[✉ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN

207. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Consultas** (1) y luego en **Consulta de Expediente** (2):


PCT

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
 ADMINISTRACIÓN
TRÁMITES
CONSULTAS

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA
 🔍

CONSULTAS


- Configuración General
- Reglas para la Integración de Comisiones
- Firma de la Razon Social
- Consulta de Expediente 2
- Búsqueda de NF/Procedimientos
- Detalle de caso consultado de muerte



Autorización de Usuarios

[Ir al formulario](#)


[Más información](#)



Actualización de Centros de Trabajo

[Ir al formulario](#)


[Más información](#)



Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

[Más información](#)



Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

[Más información](#)

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.



208. El sistema habilita el módulo de Consulta de Expediente de la Razón Social. El usuario puede consultar y seleccionar para visualizar registro del histórico de documentos de los formularios que se generaron a partir de los trámites realizados a la razón social seleccionada (2), y los filtros aplicados por el usuario (1):

The screenshot displays the 'Consulta de Expediente' interface. At the top, there are navigation links for 'Consultas / Consultas / Consulta de Expediente'. Below this, there are filter options for 'Tipo de formulario' and 'Usuario que ha registrado formularios', along with 'Fecha Inicial' and 'Fecha Final' fields. The main content area shows the company name 'TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA' and a summary of employee counts: 20 Homoceros, 10 Mujeres, and 30 Total. A table lists document records with columns for 'Formulario', 'Fecha', and 'Tipo Formulario'. The table contains four rows of data. To the right, a document preview is visible, featuring the logo of the Consejo de Salud Ocupacional (CSO) and a red ribbon seal. The document text includes the company name, identification number, and details of a 'Declaración Jurada' (sworn statement) regarding the company's registration and legal status.

Formulario	Fecha	Tipo Formulario
00001	12/11/2020 17:09:21	F01-Selección de registro por tema digital
00002	14/11/2020 17:19:32	F02-Aprobación de Personas
00003	17/11/2020 17:07:22	F04-Modificación de datos de Centros de Trabajo
00004	17/11/2020 17:29:21	F08-Registro Oficina de Salud Ocupacional

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Ficha de la Razón Social

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 304

Actores..... 305

Procedimiento 305

Consultas y Soporte 308



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para **Ficha de la Razón Social** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Consultar la Ficha de la Razón Social.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Representante Legal
- Usuario Autorizado
- Usuario general

Procedimiento

Para consultar la **ficha de una Razón Social** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Usuario debe encontrarse en la página principal del portal:




209. Busca y hace clic el enlace llamado **Iniciar Sesión**.




210. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla “**No soy un robot**” y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):

Iniciar Sesión ×



Usuario


Por favor ingrese su número de identificación. Sólo se permiten números.



Contraseña 👁️

Por favor ingrese su contraseña.

[✉️ Olvidó su contraseña](#)
[📄 Utilizar firma digital](#)

No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Por favor, marque la casilla de captcha.

[🔗 Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

INICIAR SESIÓN


211. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Consultas** (1) y luego en **Ficha de la Razón Social** (2):

PCT
PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN
TRÁMITES
CONSULTAS
TECNOMÁTICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANÓNIMA

1

CONSULTAS


- Configuración General
- Reparación de Integración de Comisiones
- Ficha de la Razón Social **2**
- Consulta de Expediente
- Búsqueda de Notificaciones
- Consulta de casos consultados de muestra



Autorización de Usuarios

[Ir al formulario](#)


🔗 Más información



Actualización de Centros de Trabajo

[Ir al formulario](#)


🔗 Más información



Registro de Comisiones de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

🔗 Más información



Registro de Oficinas de Salud Ocupacional

[Ir al formulario](#)

🔗 Más información

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.



212. El sistema habilita el módulo para la consulta de Razones Social:

Consultas / Consultas / Ficha de la Razón Social

Ficha de la Razón Social

FORMA 11

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220756

20 miembros, 10 líderes, 30 total

Personas Autorizadas | Centros de Trabajo | Comisiones | Oficinas

116630391 - STEVEN ALBERTO BONILLA ZUÑIGA

tipo de identificación
Cédula física nacional

Correo
steven@yopmail.com

teléfono
6005-4040

¿Actúa como persona autorizada para todos los trámites?
SI

Correo Opcional
teléfono Opcional

Centros de trabajo autorizados
Todos los centros están autorizados

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.

213. El usuario puede consultar la información correspondiente de la Razón Social, haciendo clic en:

- 213.1. Personas Autorizadas
- 213.2. Centro de Trabajo
- 213.3. Comisiones
- 213.4. Oficinas

Consultas / Consultas / Ficha de la Razón Social

Ficha de la Razón Social

FORMA 11

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

La razón social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA con número de identificación 3101106437 tiene como representante legal a CLAUDIO JESUS MENA LEDEZMA con el número de identificación 112220756

20 miembros, 10 líderes, 30 total

1 | 2 | 3 | 4

Personas Autorizadas | Centros de Trabajo | Comisiones | Oficinas

116630391 - STEVEN ALBERTO BONILLA ZUÑIGA

tipo de identificación
Cédula física nacional

Correo
steven@yopmail.com

teléfono
6005-4040

¿Actúa como persona autorizada para todos los trámites?
SI

Correo Opcional
teléfono Opcional

Centros de trabajo autorizados
Todos los centros están autorizados

© 2019 Copyright: Grupo Asesor en Informática S.A.



Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@csso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.



Consulta de Reglas para la Integración de Comisiones

Manual de Usuario



PORTAL DE CENTROS DE TRABAJO

Consejo de Salud Ocupacional



Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informatica



Contenido

Introducción..... 312

Actores..... 313

Procedimiento 313

Consultas y Soporte 315



Introducción

El Consejo de Salud Ocupacional pone a disposición de las empresas, instituciones y organizaciones sociales solidarias de Costa Rica el Portal de Centros de Trabajo, el cual facilita a sus representantes legales o personas autorizadas, el reporte y la consulta de información en salud ocupacional, con el fin de propiciar la emisión de políticas y proyectos en esta materia, dentro de sus centros de trabajo.

El presente documento busca describir el procedimiento para consultar las **Reglas para la Integración de Comisiones** en el **Portal de Centros de Trabajo**. A partir de este manual, el usuario será capaz de realizar las siguientes tareas:

- Consultar la configuración de las reglas para la integración de comisiones.



Actores

En este procedimiento participan los siguientes actores:

- Usuario General

Procedimiento

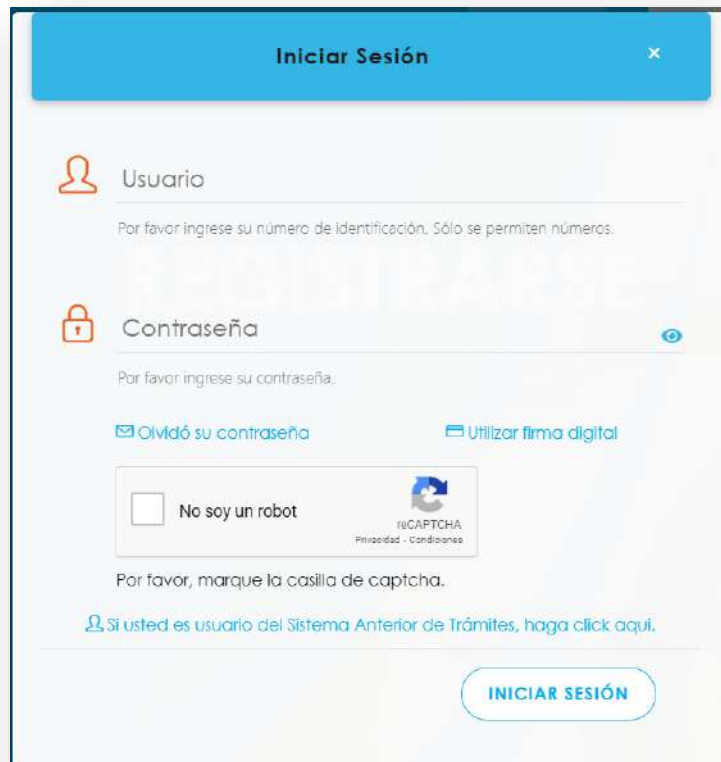
Para realizar la **consulta de Reglas para la Integración de Comisiones** dentro del Portal de Centros de Trabajo, el usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



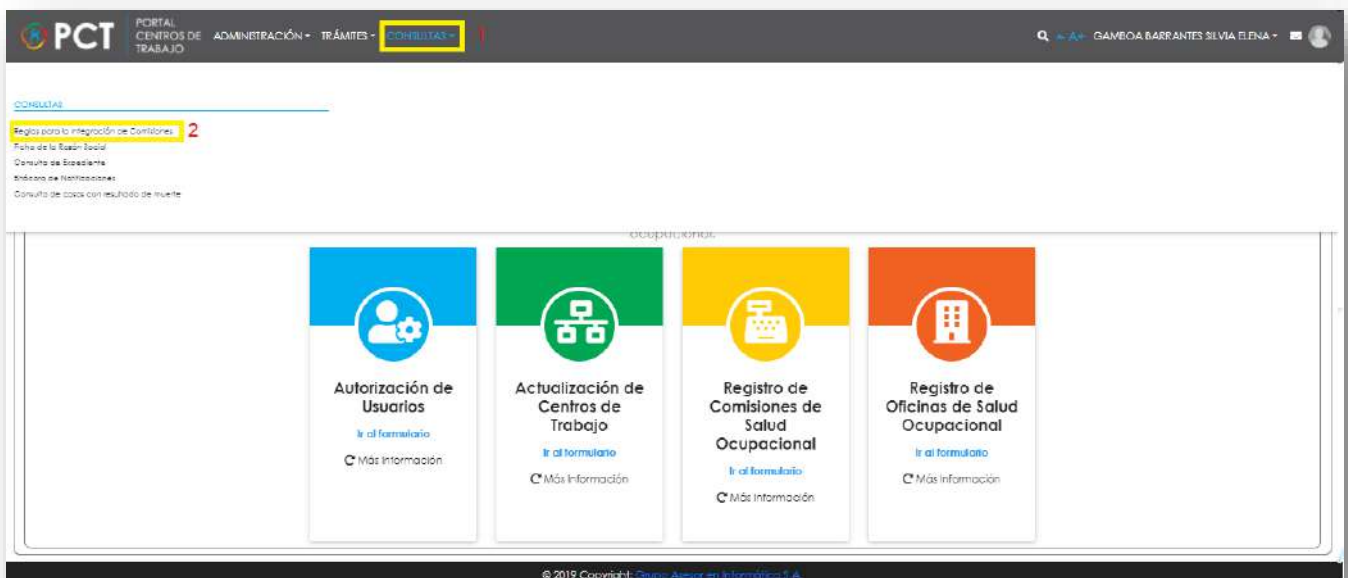
214. Busca y hace clic el enlace llamado **Iniciar Sesión**.



215. Cuando se encuentra en la pantalla de Iniciar Sesión, ingresa los datos de usuario y contraseña, marca la casilla **“No soy un robot”** y hace clic en el botón **Iniciar Sesión** (ver Manual de usuario **Inicio de Sesión**):



216. Luego de iniciar sesión en el Portal de Centros de Trabajo, se dirige al menú principal del sistema, hace clic en **Consultas** (1) y luego en **Reglas para la Integración de Comisiones** (2):



217. El sistema habilita el módulo para configuración de **Reglas para la Integración de Comisiones:**

The screenshot shows the 'Reglas para la integración de comisiones' configuration page in the PCT system. The page includes a search bar, a table of rules, and navigation controls. The table has four columns: 'Cantidad mínima', 'Cantidad máxima', 'Cantidad de personas empleadas', and 'Cantidad de personas trabajadoras'. The first row is selected, showing a minimum of 10, a maximum of 50, 1 employee, and 1 worker.

Cantidad mínima	Cantidad máxima	Cantidad de personas empleadas	Cantidad de personas trabajadoras
<input checked="" type="checkbox"/> 10	50	1	1
<input type="checkbox"/> 51	250	2	2
<input type="checkbox"/> 251	750	3	3
<input type="checkbox"/> 751	100000	4	4

Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico notificacionescso@cso.go.cr con su consulta, o directamente a las oficinas de Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Gobierno de Costa Rica.

