

# 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## Contenido

Introducción	3
Actores	4
Procedimiento	4
Inicio	4
Sello	4
Almacén de Datos	5
¿Quiénes Somos?	7
Contáctenos	7
Regístrese	8
Iniciar Sesión	9
Consultas y Soporte	9

---

## 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 y acceso a redes sociales



### Sello

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

**PCT** PORTAL CENTROS DE TRABAJO

INICIO CERTIFICACIONES SELLO COVID ALMACÉN DE DATOS ¿QUIÉNES SOMOS? CONTÁCTENOS REGISTRARSE INICIAR SESIÓN



**1. Caja de Herramientas y conozca su protocolo**

El primer paso para obtener el Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19 es visitar la Caja de Herramientas.

CAJA DE HERRAMIENTAS



**2. Formulario de Autoevaluación COVID-19 en Centros de Trabajo**

El segundo paso es completar el Formulario de Autoevaluación COVID-19 en Centros de Trabajo, en el Portal de Centros de Trabajo.

AUTOEVALUACIÓN



**3. Tramite su Sello**

El tercer paso es tramitar la obtención de su Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19, en el Portal de Centros de Trabajo.

OBTENGA SU SELLO



**Obtenga Capacitación**

Obtenga Capacitación sobre su Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19.



## Almacén de Datos

### Sección de consultas públicas sobre siniestralidad y accidentabilidad.

**PCT** PORTAL CENTROS DE TRABAJO

INICIO CERTIFICACIONES SELLO COVID ALMACÉN DE DATOS ¿QUIÉNES SOMOS? CONTÁCTENOS REGISTRARSE INICIAR SESIÓN

## ALMACÉN DE DATOS

Ofrece información estadística del Almacén de Datos de Salud Ocupacional.

IR AL ALMACÉN DE DATOS

**Siniestralidad por grupo ocupacional**

Información anual por grupo ocupacional.

VER CONSULTA

**Siniestralidad por actividad económica**

Información anual por actividad económica.

VER CONSULTA

**Siniestralidad según provincia y cantón**

Información anual por provincia y cantón.

VER CONSULTA

**Siniestralidad según causas**

Información anual según el tipo de causa.

VER CONSULTA



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

### ALMACÉN DE DATOS DE SALUD OCUPACIONAL

Lista completa de las consultas que ofrece el portal.

1



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

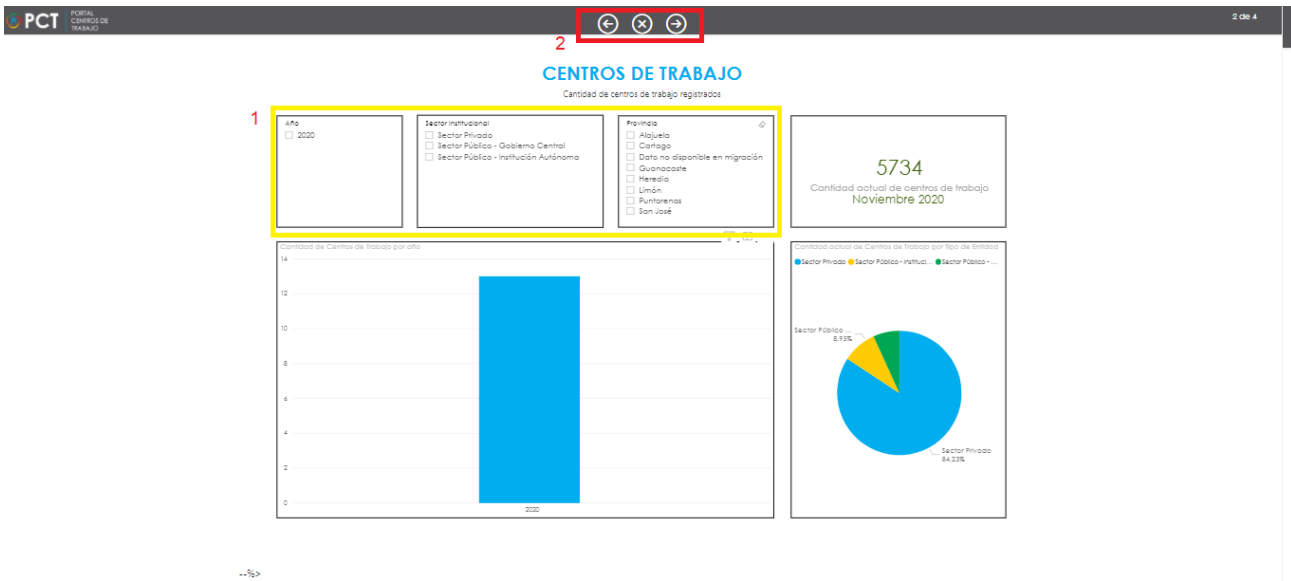
### ALMACÉN DE DATOS DE SALUD OCUPACIONAL

Lista completa de las consultas que ofrece el portal.

1



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.

**INICIO CERTIFICACIONES SELLO COVID ALMACÉN DE DATOS ¿QUIÉNES SOMOS? CONTÁCTENOS REGISTRARSE INICIAR SESIÓN**

**REGISTRO DE RAZONES SOCIALES**  
Permite que los representantes legales registren una razón social en el Portal de Centros de Trabajo.

**CONSULTAS ESTADÍSTICAS**  
Genera reportes estadísticos del Almacén de Datos de Salud Ocupacional (ADSO). El ADSO recopila la información de todos los centros de trabajo registrados en el PCT.

**AUTORIZACIÓN DE PERSONAS**  
Los representantes legales autorizan a personas de la razón social para realizar trámites y consultas en el PCT.

**CENTROS DE TRABAJO**  
Permite el registro de centros de trabajo de una razón social indicando las actividades económicas y la cantidad de mujeres y hombres que laboran en cada uno de ellos.

**REGISTRO DE INCIDENTES**  
Permite el registro de incidentes y enfermedades laborales que se presentan en un centro de trabajo de una razón social.

**EXPEDIENTE**  
Presenta un expediente electrónico con todas las modificaciones realizadas para una razón social.

**3959**  
Razones sociales  
Razones Sociales registradas en el PCT

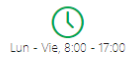
**7730**  
Centros de Trabajo  
Centros de Trabajo registrados en el PCT

**1680**  
Oficinas de Salud Ocupacional  
Oficinas inscritas

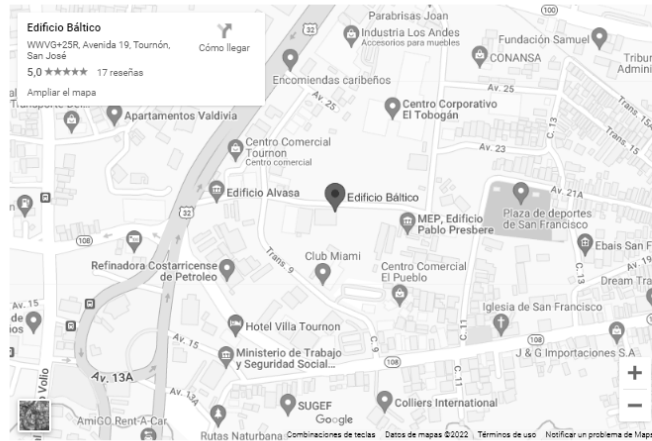
**6857**  
Comisiones de Salud Ocupacional  
Comisiones inscritas

## Contáctenos

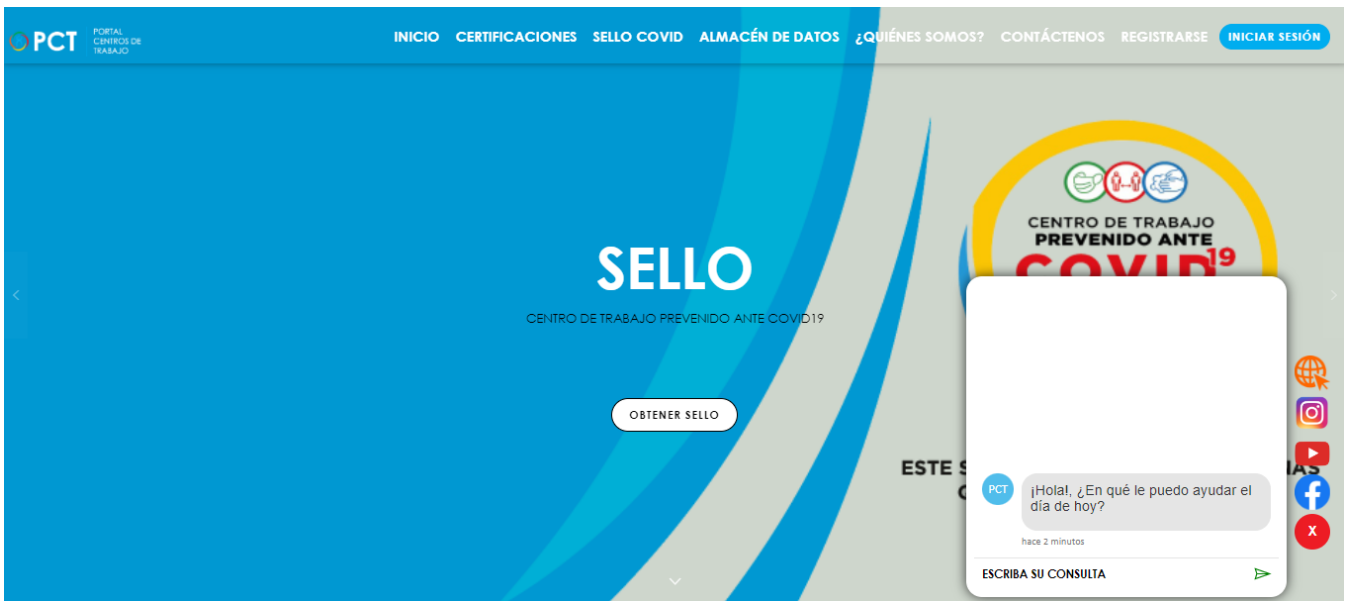
Información y formulario de contacto para realizar consultas sobre el Portal de Centros de Trabajo del Consejo de Salud Ocupacional.



Formulario de contacto con campos para Nombre, Correo electrónico, Asunto, and Mensaje. Incluye un botón rojo que dice ENVIAR MENSAJE.



Para enviar una consulta o mensaje, el usuario hace clic en la pestaña de chat y se realiza la consulta.



## Regístrate

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](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional



---

## 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

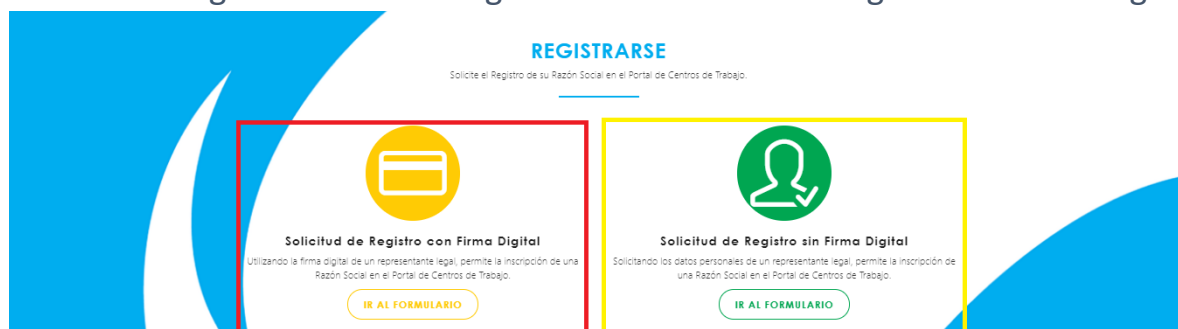
Para registrarse dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Representante legal de una Razón Social debe encontrarse en la página principal del portal:



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.

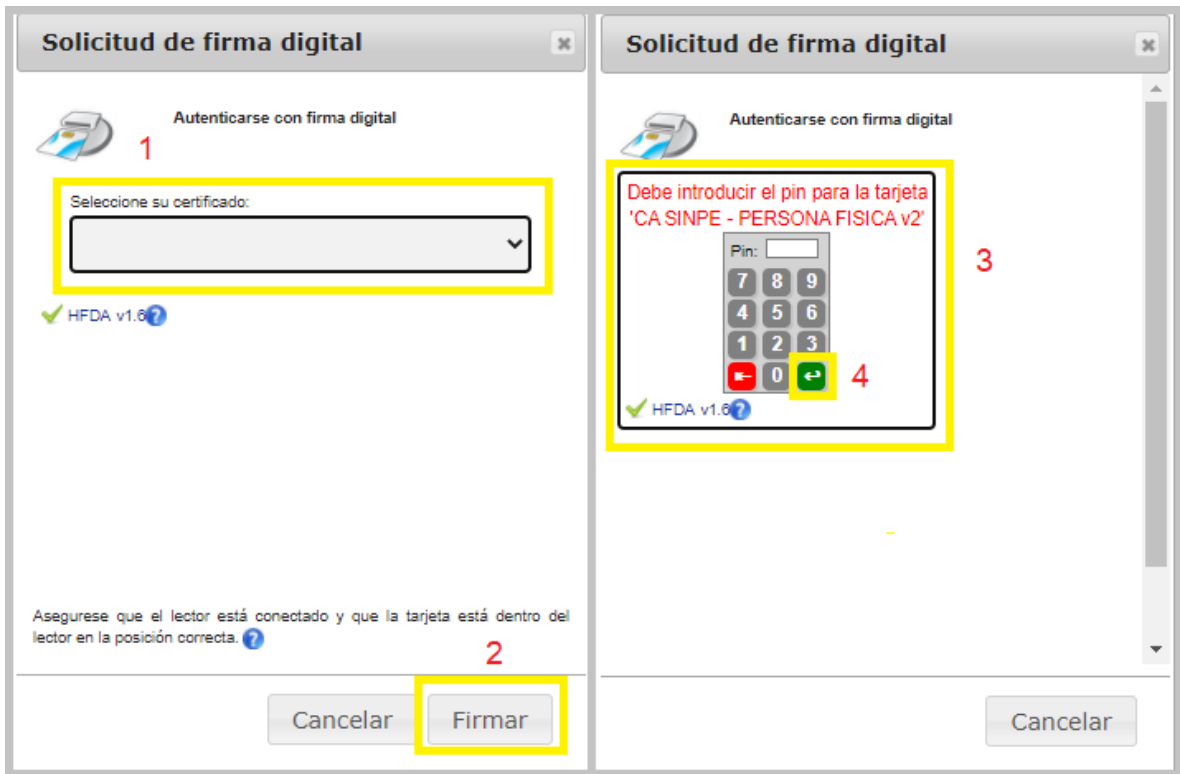


- 
3. Si elige realizar una solicitud de registro con firma digital, debe hacer clic en el botón **Ir a Formulario** de la opción **Solicitud de Registro con Firma Digital**:




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**.

**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**

DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL

<p>Tipo de identificación</p> <p>Cédula física nacional</p>	<p>Identificación (sin guiones)</p> <p>Este campo no se puede modificar. Se completa con los datos obtenidos de la firma digital.</p>
<p>Nombre de la persona</p> <p>Este campo no se puede modificar. Se completa con los datos obtenidos de la firma digital.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Por favor registre una cuenta de correo válida para que el PCT le envíe notificaciones.</p>
<p>Número de teléfono</p> <p>Por favor registre su número de teléfono.</p>	<p>Confirmar correo electrónico</p> <p>Por favor confirme su correo electrónico.</p>
<p>Teléfono opcional</p> <p>Este campo es opcional.</p>	<p><b>SIGUIENTE</b></p>

4. Por otro lado, 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 sin Firma Digital**:



### Solicitud de Registro sin Firma Digital

Solicitando los datos personales de un representante legal, permite la inscripción de una Razón Social en el Portal de Centros de Trabajo.

**IR AL FORMULARIO**

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

Representante Legal      Razón Social      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° 8968 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

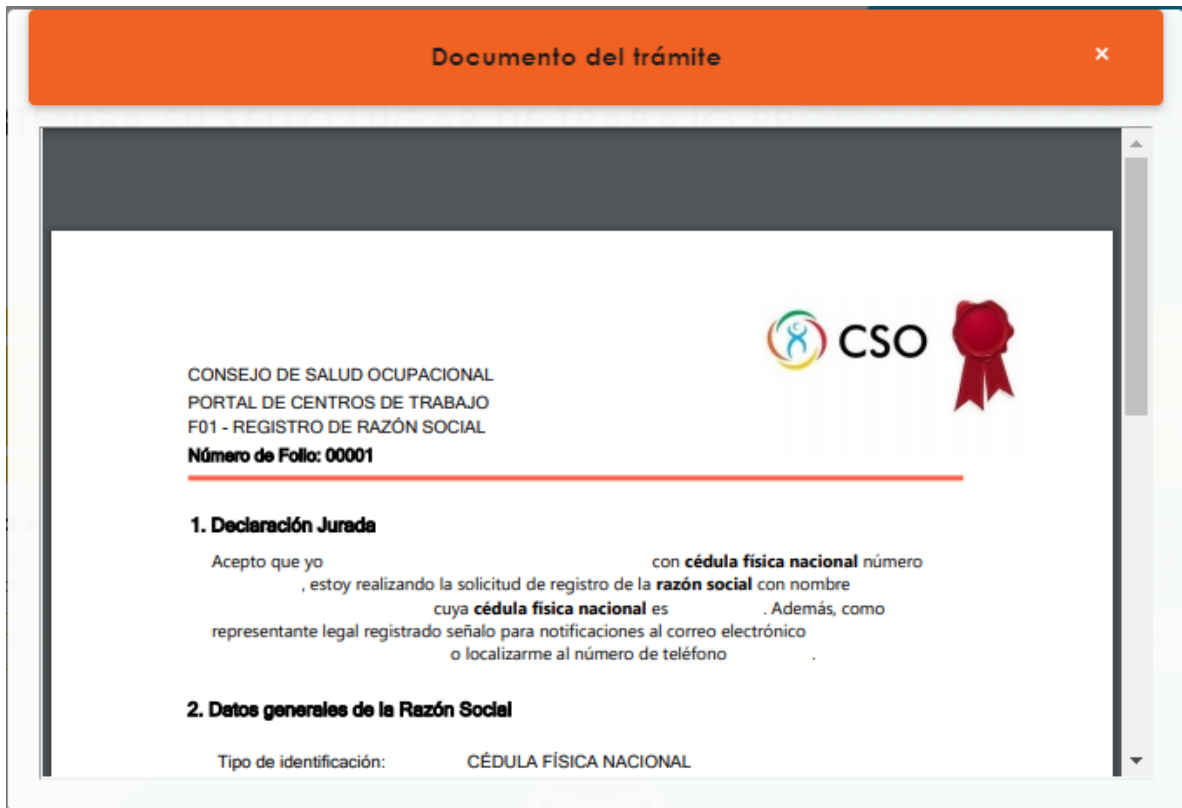
1  Acepto los términos de uso y condiciones

2 **ENVIAR FORMULARIO**

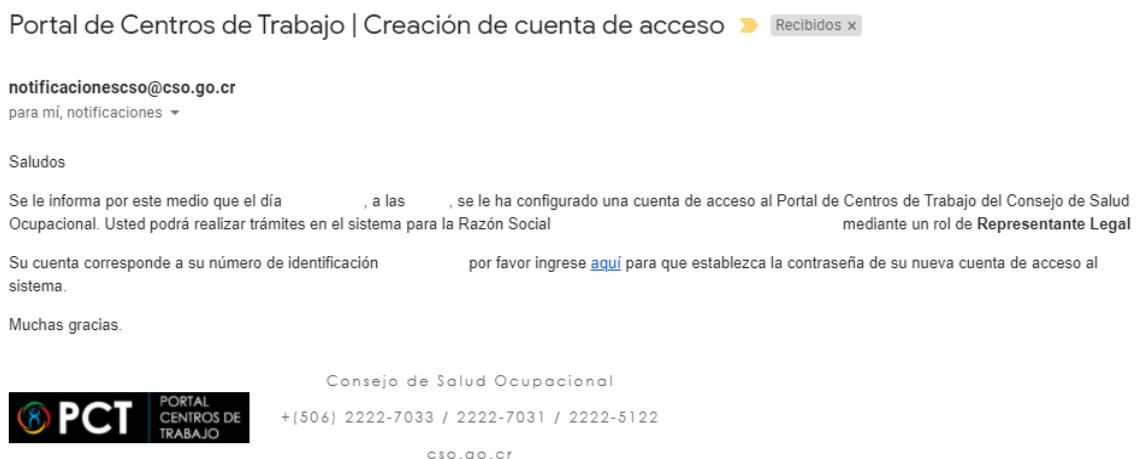
ANTERIOR

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@csso.go.cr](mailto:notificacionescso@csso.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

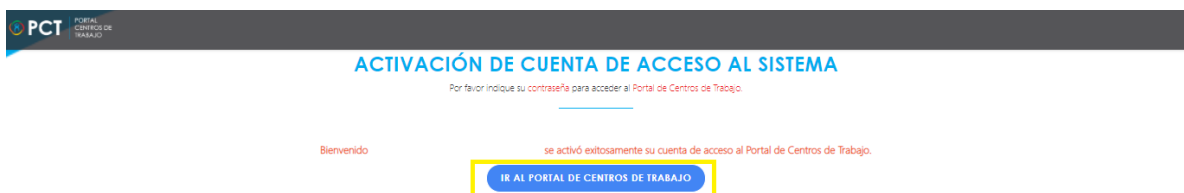
Por favor indique su **contraseña** para acceder al **Portal de Centros de Trabajo**.

Formulario de activación de cuenta de acceso al sistema. El formulario contiene tres campos de entrada:

- Cuenta de correo:** Incluye un ícono de correo y el texto "Cuenta de correo". Debajo del campo se indica: "Ingrese la cuenta de correo a la cual le llegó la notificación."
- Contraseña:** Incluye un ícono de candado y el texto "Contraseña". Debajo del campo se indica: "Por favor ingrese su contraseña." Hay un ícono de ojo para alternar la visibilidad.
- Confirmar contraseña:** Incluye un ícono de candado y el texto "Confirmar contraseña". Debajo del campo se indica: "Por favor repita la contraseña anterior para confirmar." Hay un ícono de ojo para alternar la visibilidad.

Debajo de los campos hay un recuadro de reCAPTCHA con el texto "No soy un robot" y un ícono de reCAPTCHA. Debajo del recuadro se indica: "Por favor, marque la casilla de captcha." En la parte inferior del formulario hay un botón azul con el texto "ESTABLECER CONTRASEÑA" que está resaltado con un recuadro amarillo.

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 [notificacioneseso@eso.go.cr](mailto:notificacioneseso@eso.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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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]

**Usuario** **1**  
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 **2**  
Privacidad • Términos

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**:

**Iniciar Sesión**

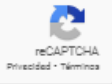
Usuario

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.

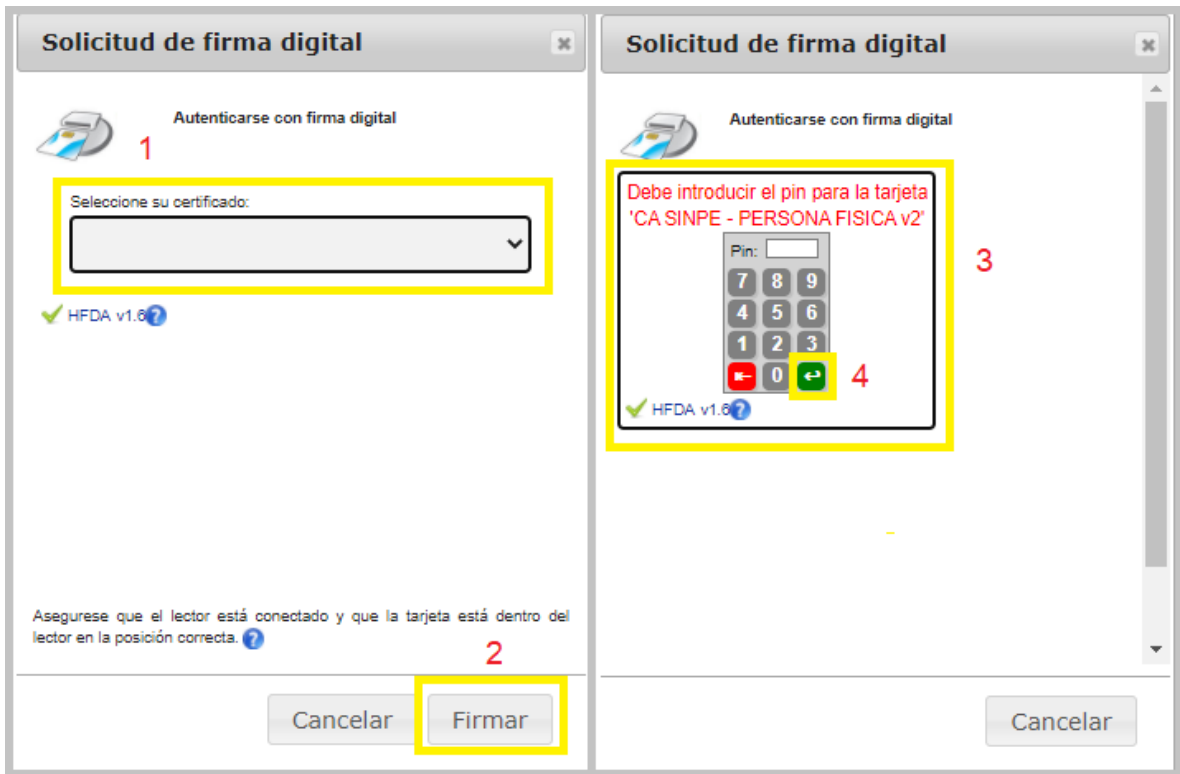
[Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aquí.](#)

**INICIAR SESIÓN**

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

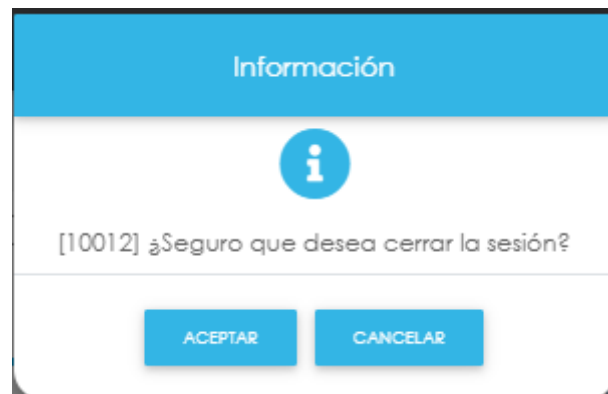
16.El usuario se encuentra dentro del **Portal de Centros de Trabajo**. Para **Cerrar sesión**, el usuario debe hacer clic en la imagen que corresponde a los datos de su sesión:



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

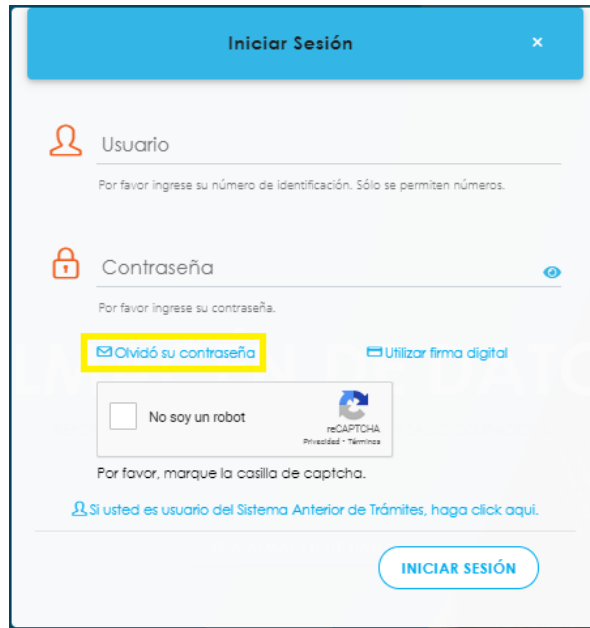


18.Luego, hace clic en el botón **Aceptar**:




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**:



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](mailto:notificacionescso@csso.go.cr), donde se indica el asunto: Portal de Centros de Trabajo | Solicitud de cambio de contraseña de acceso.

notificacionescso@csso.go.cr  
para mí, notificaciones ▾

Saludos

Se le informa por este medio que el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_, usted ha solicitado el cambio de contraseña de su cuenta de acceso al Portal de Centros de Trabajo del Consejo de Salud Ocupacional.

Su cuenta corresponde a su número de identificación \_\_\_\_\_, por favor ingrese [aquí](#) para que establezca una nueva contraseña de acceso al sistema.

Muchas gracias.



Consejo de Salud Ocupacional  
+(506) 2222-7033 / 2222-7031 / 2222-5122  
csso.go.cr

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

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**.

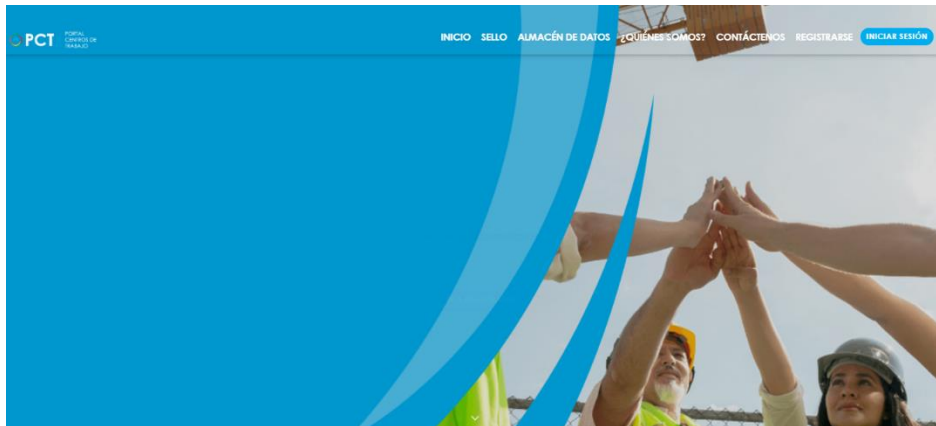
ESTABLECER UNA NUEVA CONTRASEÑA DE ACCESO AL SISTEMA

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 aqui:**

The image shows a login form titled 'Iniciar Sesión' in a blue header bar with a close button (X). The form 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 an eye icon for toggling visibility. Below it, the text reads: 'Por favor ingrese su contraseña.'
- Links:** Two blue links: 'Olvidó 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 blue link with a cursor icon: 'Si usted es usuario del Sistema Anterior de Trámites, haga click aqui.' This link is highlighted with a yellow border.
- Button:** A blue rounded button labeled 'INICIAR SESIÓN'.

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 uno 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 enviado 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@cso.go.cr](mailto: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.



---

# 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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 en 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** ✕

**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

**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 ▾

🔍 A+ Consejo de Salud Ocupacional ⋮

RAZÓN SOCIAL	CENTROS DE TRABAJO	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL	ORIGENES DE SALUD OCUPACIONAL
Autorización de Usuarios <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Autorización de Usuarios</span>	Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención 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 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	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

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


 PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾ CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

Inicio / Trámites / Razón Social / F03 - Autorización de Usuarios

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

27 Total 13 Mujeres 14 Hombres

F03 - Autorización de Usuarios

**Autorización de Usuarios**  
No hay registros que mostrar

+ AGREGAR NUEVA PERSONA AUTORIZADA

VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

**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

<p><b>Tipo de identificación *</b> Cédula física nacional</p> <p><b>Nombre de la persona *</b> Este campo no se puede modificar, se llena automáticamente cuando se busca la persona</p> <p><b>Cuenta de correo *</b> Digite la cuenta de correo de la persona para el envío de notificaciones</p> <p><b>Cuenta de correo alternativo (opcional)</b></p> <p><b>Número de teléfono *</b> Digite el número de teléfono de la persona</p>	<p><b>Identificación *</b> Digite el número de identificación <small>El campo se refresca al momento</small></p> <p>Autorizo a esta persona para que realice todos los trámites de Comisiones y Oficinas ante el CSO</p> <p>No <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/></p> <p><b>Confirmar cuenta de correo *</b> Digite <input type="text" value="Confirmar cuenta de correo"/></p> <p><b>Confirmar de correo alternativo (opcional)</b></p> <p><b>Número alternativo (opcional)</b></p>
--	---

+ AGREGAR NUEVA PERSONA AUTORIZADA

**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.

---

Cuenta de correo alternativo (opcional)	Confirmar de correo alternativo (opcional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de teléfono *	Número alternativo (opcional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Digite el número de teléfono de la persona	
<a href="#">AUTORIZAR CENTROS DE TRABAJO</a>	<a href="#">VER CENTROS AUTORIZADOS</a>
<a href="#">✖</a>	

[+ AGREGAR NUEVA PERSONA AUTORIZADA](#)

Mensajes  
El campo identificación es obligatorio.

[VER RESUMEN](#) [CERRAR FORMULARIO](#) [ENVIAR FORMULARIO](#)



**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.

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.



## Portal de Centros de Trabajo | Creación de cuenta de acceso

De: notificacionescso@cso.go.cr  
Fecha: 2020-11-16 17:19

Codificación: worldwide (utf-8) ▼

Saludos **STEVEN ALBERTO BONILLA ZUÑIGA**.

Se le informa por este medio que el día 16/11/2020, a las 17:19, se le ha configurado una cuenta de acceso al Portal de Centros de Trabajo del Consejo de Salud Ocupacional. Usted podrá realizar trámites en el sistema para la Razón Social **TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA** mediante un rol de **Representante Legal**

Su cuenta corresponde a su número de identificación **116630391**, por favor ingrese [aquí](#) para que establezca la contraseña de su nueva cuenta de acceso al sistema.

Muchas gracias.



### 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@csso.go.cr](mailto: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.

---

# 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## Contenido

Introducción	51
Actores	52
Procedimiento	52
Consultas y Soporte	57

---

## 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.
- Agregar o modificar la cantidad de colaboradores de la empresa
- 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 ▾

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL 🌐

<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">RAZÓN SOCIAL</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de usuarios</li> </ul>	<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">CENTROS DE TRABAJO</div> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #0099cc; color: white; padding: 2px;">Modificación de datos de Centros de Trabajo</li> <li>Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19</li> <li>Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</li> </ul>	<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Modificación de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Renovación de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Registro Individual de Activadores de Comisiones de Salud Ocupacional</li> <li>Administración de Activadores de una Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional</li> </ul>	<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Actualización de Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional</li> <li>Registro Individual de Activadores de Oficinas de Salud Ocupacional</li> <li>Administración de Activadores de una Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</li> </ul>
<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">INCIDENTES Y ENFERMEDADES</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Incidentes y Enfermedades</li> <li>Administración de Incidentes y Enfermedades</li> </ul>	<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)</li> <li>Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</li> </ul>	<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</li> </ul>	<div style="font-weight: bold; font-size: 0.9em; color: #0099cc;">PENDIENTES</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formularios pendientes de enviar</li> </ul>

40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

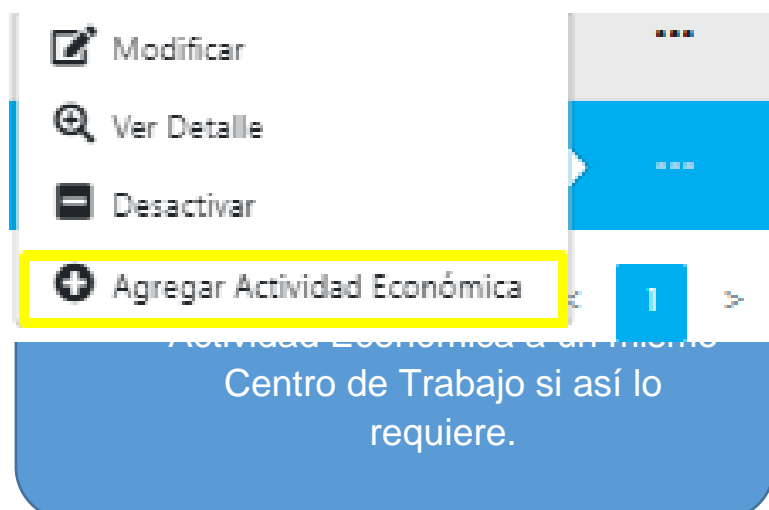


**38.** Para registrar un nuevo Centro de Trabajo haga clic en Agregar Centro de Trabajo.



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

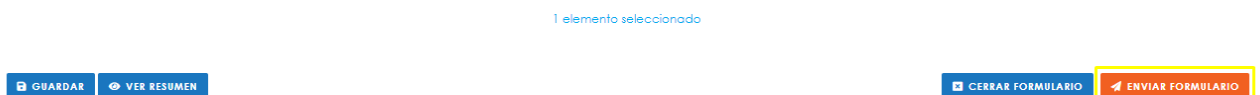
**40.** Para agregar una Actividad Económica a un Centro de Trabajo, seleccione el registro requerido de la lista y haga clic en Agregar Actividad Económica.



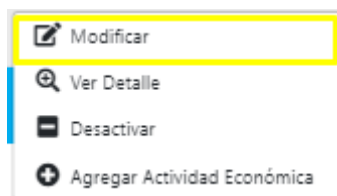
41. Complete los datos requeridos y haga clic en Guardar.

Formulario para agregar una actividad económica. El título es 'Agregar una Actividad Económica'. El campo 'Nombre del Centro de Trabajo' contiene 'sucursal moravia'. El campo 'Actividad Económica' tiene un ícono de lupa. Los campos 'Cantidad de Hombres \*' y 'Cantidad de Mujeres \*' contienen el número '15'. El campo 'Descripción \*' está vacío. En la parte inferior hay tres botones: 'CANCELAR', 'GUARDAR' (destacado con un recuadro amarillo) y 'GUARDAR Y NUEVO'.

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.



43. Una vez creado el centro de trabajo, si se desea modificar la cantidad de colaboradores debe posicionarse en la fila donde aparezca la actividad económica, en los 3 puntos se marca la opción de modificar.



44. 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](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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:



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



**46.** 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

**47.** 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 ▾
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

<p><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p>Autorización de usuarios</p>	<p><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p>Modificación de datos de Centros de Trabajo</p> <p>Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19</p> <p>Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 2px;"><b>Registro de Comisión de Salud Ocupacional</b></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><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></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><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p>Registro de Incidentes y Enfermedades</p> <p>Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)</p> <p>Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p><b>PENDIENTES</b></p> <p>Formularios pendientes de enviar</p>

40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

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

## F05 - Registro de Comisión de Salud Ocupacional

1 Centro de Trabajo 2 Comisión

Seleccione el Centro de Trabajo de la Nueva Comisión de Salud Ocupacional

Buscar

[CREAR UN NUEVO CENTRO DE TRABAJO](#)

Centro de Trabajo	Provincia / Cantón / Distrito	Cantidad de Personas Trabajadoras
sucursal maravia	San José / San José / Carmen	27
Barrio Tournón	San José / Golcochecho / San Francisco	0

Mostrar filas  Mostrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas

1 elemento seleccionado

[VER RESUMEN](#) [CERRAR FORMULARIO](#) [SIGUIENTE](#)

### 49. Complete todos los datos de la nueva Comisión.

Inicio / Trámites / Comisiones de Salud Ocupacional / F05 - Registro de Comisión de Salud Ocupacional

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

27 Total 13 Mujeres 14 Hombres

F05 - Registro de Comisión de Salud Ocupacional

1 Centro de Trabajo 2 Comisión

Datos de la Comisión

Centro de Trabajo: sucursal maravia	Cantidad de Personas Trabajadoras: 27	
Correo Electrónico *	Confirmar Correo *	Correo Alternativo
Fecha y Hora de la solicitud: 25/05/2022 01:33	Fecha de Vencimiento: 25/05/2025	

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

Integrantes

[AGREGAR](#)

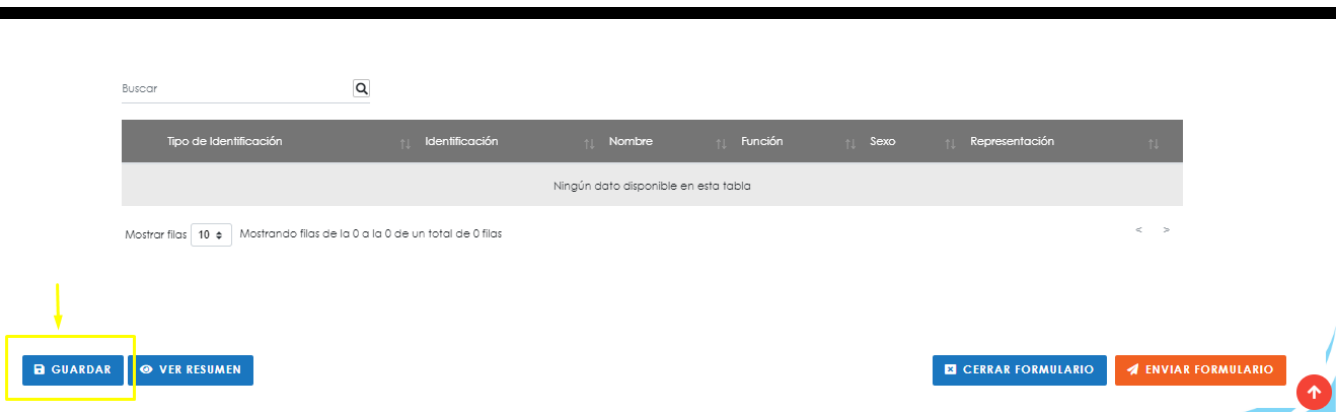
Buscar

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación
Ningún dato disponible en esta tabla					

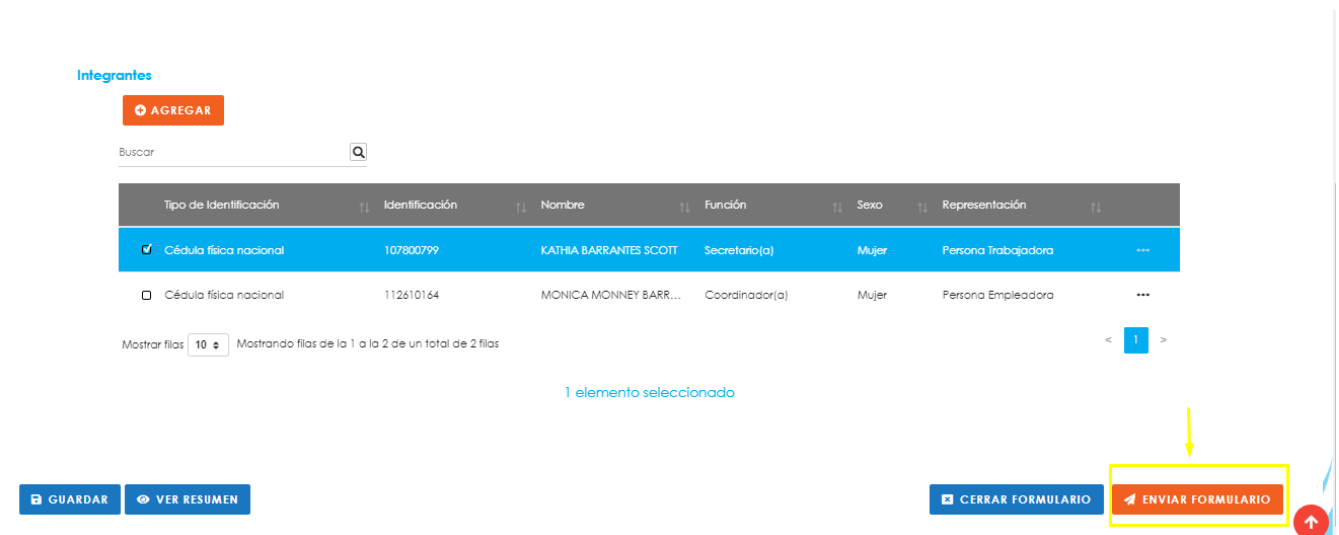
Mostrar filas  Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

[GUARDAR](#) [VER RESUMEN](#) [CERRAR FORMULARIO](#) [ENVIAR FORMULARIO](#)

### 51. 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.



**52.** 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.



## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@cso.go.cr](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

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

- Realizar cambios a una Comisión 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:



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



**54.** 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

**55.** 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.

ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

CENTROS DE TRABAJO

- Modificación de datos de Centros de Trabajo
- Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención 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
- 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

PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)

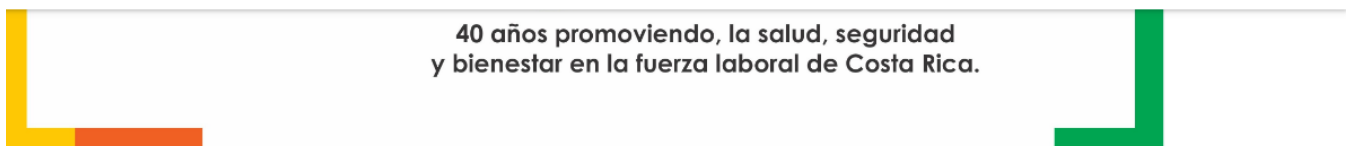
- Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)
- Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

- Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional

PENDIENTES

- Formularios pendientes de enviar



**56.** Seleccione de la lista la Comisión de Salud Ocupacional que desea modificar, luego haga clic en Siguiete.

Seleccione la Comisión de Salud Ocupacional que desea Modificar

Buscar

[CREAR UN NUEVO CENTRO DE TRABAJO](#)

Número de Registro de Comisión	Centro de Trabajo	Provincia / Cantón / Distrito	Cantidad de Personas Trabajadoras
7094	sucursal moravia	San José / San José / Carmen	12

Mostrar filas: 10 < 1 >

1 elemento seleccionado

[VER RESUMEN](#)

[CERRAR FORMULARIO](#)

[SIGUIENTE](#)

### 57. Realice los cambios requeridos en los datos de la Comisión.

Inicio / Trámites / Comisiones de Salud Ocupacional / F06 - Modificación de Comisión de Salud Ocupacional 🔍 A+ A-

**3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL**

12 Total
7 Mujeres
5 Hombres

F06 - Modificación de Comisión de Salud Ocupacional

Datos de la Comisión

Centro de Trabajo: sucursal moravia	Cantidad de Personas Trabajadoras: 12	Número de Registro de Comisión: 7094
Correo Electrónico * cso@mtss.go.cr	Confirmar Correo * cso@mtss.go.cr	Correo Alternativo
Fecha y Hora de la Solicitud: 25/05/2022 01:52	Fecha de Vencimiento: 25/05/2025	

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

Integrantes

[AGREGAR](#)

Buscar

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	107800799	KATHIA BARRANTES SCOTT	Secretario(a)	Mujer	<input checked="" type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	112610164	MONICA MONNEY BARR...	Coordinador(a)	Mujer	Persona Empleadora

Mostrar filas: 10 < 1 >

1 elemento seleccionado

[GUARDAR](#) [VER RESUMEN](#)

[CERRAR FORMULARIO](#)

[ENVIAR FORMULARIO](#)

### 59. 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.

Integrantes

AGREGAR

Buscar

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación	
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	107800799	KATHIA BARRANTES SCOTT	Secretario(a)	Mujer	Persona Trabajadora	...
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	112610164	MONICA MONNEY BARR...	Coordinador(a)	Mujer	Persona Empleadora	...

Mostrar filas 10 Mostrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas

1 elemento seleccionado

GUARDAR VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@csso.go.cr](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## Contenido

Introducción	79
Actores	80
Procedimiento	80
Consultas y Soporte	84

---

## 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 Ocupacional. 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:



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



**61.** 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

**62.** 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.

**PCT** PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

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 Prevención ante COVID-19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional <span style="border: 2px solid yellow; padding: 2px;"><b>Renovación de Comisión de Salud Ocupacional</b></span> 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 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	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

40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

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

Buscar

[+ CREAR UN NUEVO CENTRO DE TRABAJO](#)

Número de Registro de Comisión	Centro de Trabajo	Provincia / Cantón / Distrito	Cantidad de Personas Trabajadoras
1316	Centro de Formación Profesi...	Dato no disponible en migración / Dato n...	65
1366	Centro Regional Polivalente ...	Dato no disponible en migración / Dato n...	16
1560	Centro Nacional Especializa...	Puntarenas / Puntarenas / Puntarenas	40
1719	Edificio de Cristal	San José / San José / Uruca	178
1754	INA Bribri	Dato no disponible en migración / Dato n...	14
1786	Centro Regional Polivalente ...	Dato no disponible en migración / Dato n...	52
1821	CENTRO DE FORMACIÓN PR...	San José / San José / Pavas	12
2140	CÉNTRONACIONALESPECIAL...	Alajuela / Alajuela / San José	15
2323	Centro de Formación de Ala...	Alajuela / Alajuela / Alajuela	22
2331	Centro de Formación Florida...	Dato no disponible en migración / Dato n...	15

Mostrar filas  Mostrando filas de la 11 a la 20 de un total de 23 filas

< 1 **2** 3 >

1 elemento seleccionado

[VER RESUMEN](#)

[CERRAR FORMULARIO](#)

[SIGUIENTE](#)

## 64. Realice los cambios requeridos en los datos de la Comisión.

1 Selección de Comisión 2 Renovar

**Datos de la Comisión**

Centro de Trabajo: CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE PAVAS	Cantidad de Personas Trabajadoras: 12	Número de Registro de Comisión: 1821
Correo Electrónico * jpc141091@gmail.com	Confirmar Correo * jpc141091@gmail.com	Correo Alternativo
Fecha y Hora de la Solicitud: 11/03/2019 01:16	Fecha de Vencimiento: 25/05/2025	

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

**Integrantes** [+ AGREGAR](#)

Buscar

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	401470164	LUIS ENRIQUE PANTOJA ...	Secretario(a)	Hombre	<input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/> Eliminar
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	700750408	JOSE ANTONIO RODOLF...	Coordinador(a)	Hombre	<input type="checkbox"/> Persona Empleadora

Mostrar filas  Mostrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas

< 1 >

1 elemento seleccionado

[GUARDAR](#) [VER RESUMEN](#) [CERRAR FORMULARIO](#) [ENVIAR FORMULARIO](#)

66. 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.

Integrantes

AGREGAR

Buscar

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación	
<input checked="" type="checkbox"/> Cédula física nacional	401470164	LUIS ENRIQUE PANTOJA ...	Secretario(a)	Hombre	Persona Trabajadora	...
<input type="checkbox"/> Cédula física nacional	700750408	JOSE ANTONIO RODOLF...	Coordinador(a)	Hombre	Persona Empleadora	...

Mostrar filas: 10 Mostrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas

1 elemento seleccionado

GUARDAR VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@csso.go.cr](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## Contenido

Introducción	88
Actores	89
Procedimiento	89
Consultas y Soporte	96

---

## 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:



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



68. 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**):



69. 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):



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

Inicio



40 años promoviendo, la salud, seguridad  
y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.



## 71.El sistema habilita el formulario para Registro de Oficina de Salud Ocupacional:

Inicio / Trámites / Oficinas de Salud Ocupacional / F08 - Registro de Oficina de Salud Ocupacional

🔍 A+ A-

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total

7 Mujeres

5 Hombres

F08 - Registro de Oficina de Salud Ocupacional

### Datos Oficina

Nombre de la Oficina \*

Correo Electrónico Oficina \*

Correo Electrónico Oficina Opcional

Centro de trabajo que corresponde a oficina \*

### Actividad Económica

Sección:

División:

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

#### 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:



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

#### Datos de la persona encargada de la Oficina de Salud Ocupacional

Identificación \*



Nombre:

Grado Académico:

Correo Electrónico:

#### Datos del integrante o integrantes de la Oficina de Salud Ocupacional

**AGREGAR**

Buscar



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

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

Datos del integrante o integrantes de la Oficina de Salud Ocupacional

**AGREGAR**

Buscar

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

Mostrar filas: 10 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

**GUARDAR** **VER RESUMEN**

**CERRAR FORMULARIO** **ENVIAR FORMULARIO**

74.2. 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.

**AGREGAR INTEGRANTE DE OFICINA**

1

Tipos de identificación \*  
Cédula física nacional

Identificación \*

Nombre: \*

Sexo \*

2 **GUARDAR** 3 **GUARDAR Y NUEVO**

**CANCELAR**

75. 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:

Datos del integrante o integrantes de la Oficina de Salud Ocupacional

The screenshot shows a web interface for managing data. At the top left, there is an orange button labeled 'AGREGAR'. Below it is a search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Nombre del tipo de identificación', 'Número de identificación', 'Sexo', and 'Nombre'. The first row is highlighted in blue and contains the text 'Cédula física nacional', '118590824', 'Hombre', and 'Nombre'. To the right of this row, there are two buttons: 'Modificar' (with a pencil icon) and 'Eliminar' (with a trash can icon). Both buttons are highlighted with a yellow box. Below the table, there is a pagination control showing 'Mostrar filas' with a dropdown menu set to '10', and the text 'Mostrando filas de la 1 a la 1 de un total de 1 filas'. At the bottom center, there is a blue button labeled '1 elemento seleccionado'.

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

The screenshot shows a row of four buttons. From left to right: a blue button labeled '1 GUARDAR', a blue button labeled '2 VER RESUMEN', a blue button labeled '3 CERRAR FORMULARIO', and an orange button labeled '4 ENVIAR FORMULARIO'. The buttons are arranged horizontally and are separated by small gaps.

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

76.2. **Ver Resumen** (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**

<b>Sección</b> Información y comunicaciones.	<b>División</b> Actividades de edición
<b>Grupo</b> Edición de programas informáticos.	<b>Clase</b> Edición de programas informáticos.
<b>Descripción</b> 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CERRAR

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

76.4. **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.

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

77. 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@csso.go.cr](mailto: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.

---

# Actualización de Oficina de Salud Ocupacional

Manual de Usuario





---

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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
- Encargados de oficina de salud ocupacional

## 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:



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



79. 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

**80.** 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):

PCT

PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

Consejo de Salud Ocupacional ▾

<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Autorización de Usuarios</p>	<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">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>	<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">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>
<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p style="font-size: 12px; color: #00a0e3; margin-bottom: 5px;"><b>PENDIENTES</b></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Formularios pendientes de enviar</p>

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

1 Selección de Oficina 2 Modificar

Seleccione la Oficina de Salud Ocupacional que desea Modificar

Buscar

Nombre de la Oficina	Número de Registro de Oficina	Nombre Persona Encargada
Steven		
Prueba 1	1733	Usuario capacitación 5

Mostrar filas  Mostrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas < 1 >

[VER RESUMEN](#)

[CERRAR FORMULARIO](#) [→ SIGUIENTE](#)

## 82.El Representante Legal puede:

**82.1.** Hacer clic en **Cerrar Formulario** (1), para salir sin realizar cambios.

**82.2.** Seleccionar el registro de interés (2) y hacer clic en **Siguiente** (3), para modificar el registro.

1 Selección de Oficina 2 Modificar

Seleccione la Oficina de Salud Ocupacional que desea Modificar

Buscar

Nombre de la Oficina	Número de Registro de Oficina	Nombre Persona Encargada
Steven		
Prueba 1	1733	Usuario capacitación 5

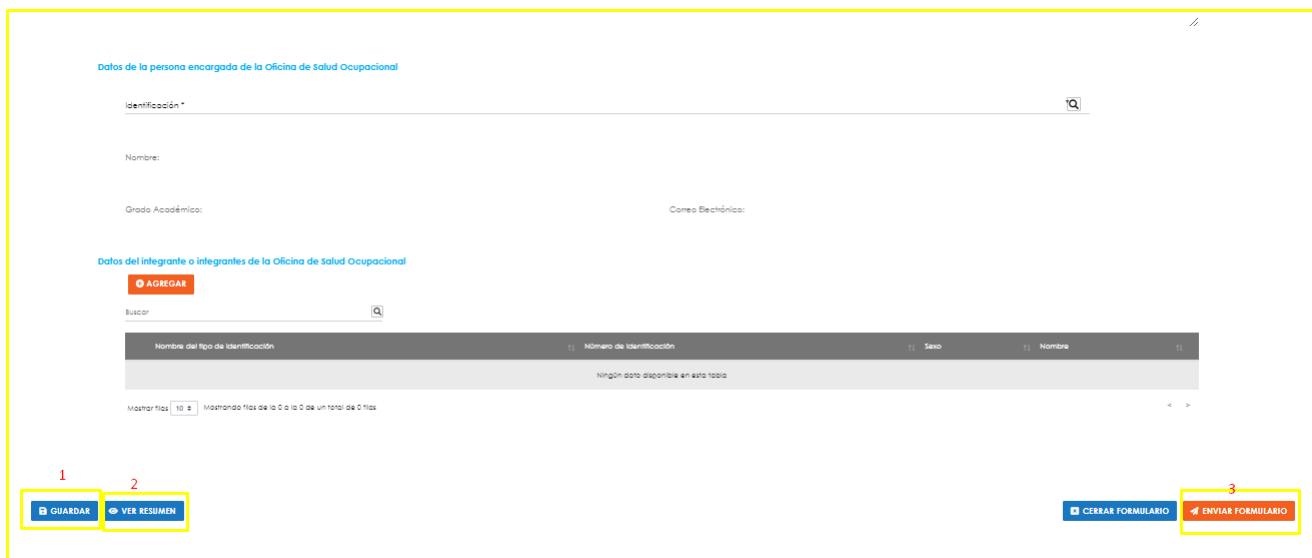
Mostrar filas  Mostrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas < 1 >

1 elemento seleccionado

[VER RESUMEN](#)

[CERRAR FORMULARIO](#) [→ SIGUIENTE](#)

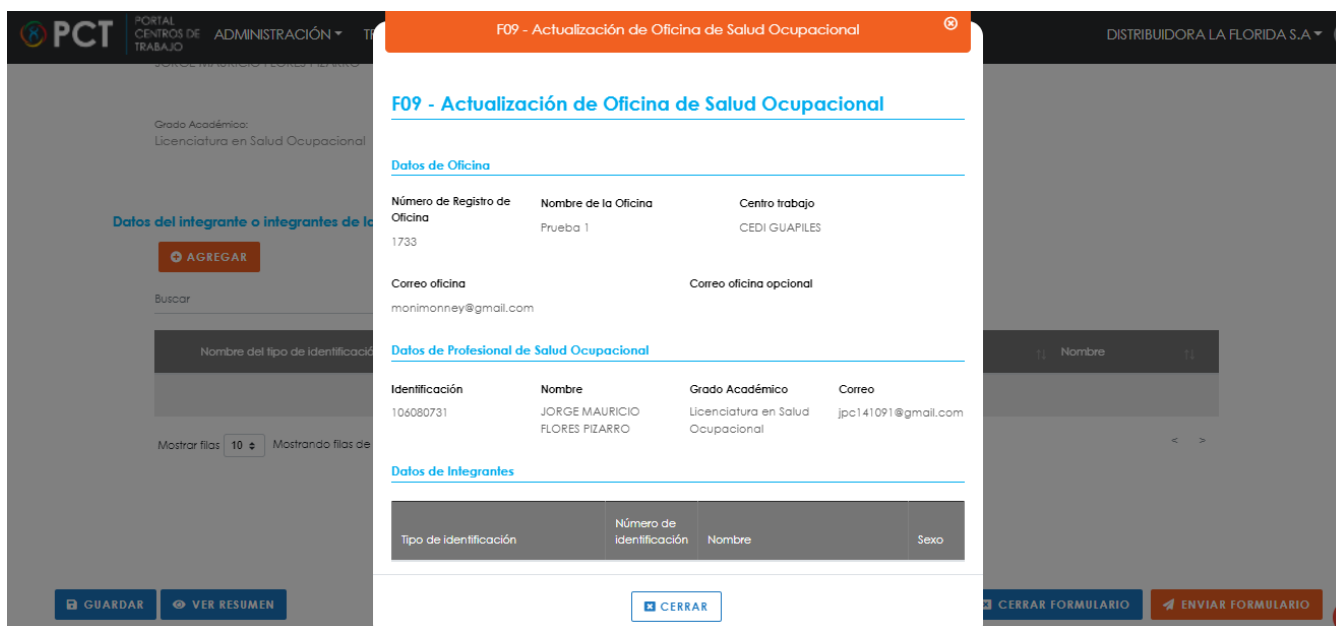
**83.** Si el usuario indicó Siguiente, el sistema presenta el formulario para la actualización del registro de oficina. El Representante legal modifica la información que corresponda sobre la oficina, centro de trabajo y persona encargada de la oficina:



**83.1.** El usuario puede hacer clic en el botón:

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

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



**83.1.3. 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.

---

#### 83.1.4. 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](mailto: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 Comisión de Salud Ocupacional

**Manual de Usuario**



---

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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:



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



85. 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

**86.** 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)**:

**PORTAL  
CENTROS DE  
TRABAJO**

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

Consejo de Salud Ocupacional ▾

<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Autorización de Usuarios</p>	<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">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>	<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">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>
<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p style="font-size: 0.8em; color: #0099cc; margin: 0;"><b>PENDIENTES</b></p> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">Formularios pendientes de enviar</p>

y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

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

1 Selección de Comisión 2 Modificar

Seleccione la Comisión de Salud Ocupacional que desea Modificar

Buscar

[CREAR UN NUEVO CENTRO DE TRABAJO](#)

Número de Registro de Comisión	Centro de Trabajo	Provincia / Cantón / Distrito	Cantidad de Personas Trabajadoras
7094	sucursal moravia	San José / San José / Carmen	12

Mostrar filas: 10 < 1 >

1 elemento seleccionado

[VER RESUMEN](#)[CERRAR FORMULARIO](#)[SIGUIENTE](#)

## 88.El Representante Legal puede:

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

89.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:

1 Selección de Comisión 2 Modificar

Datos de la Comisión

Centro de Trabajo: sucursal moravia	Cantidad de Personas Trabajadoras: 12	Número de Registro de Comisión: 7094
Correo Electrónico * cso@mtss.go.cr	Confirmar Correo * cso@mtss.go.cr	Correo Alternativo
Fecha y Hora de la solicitud: 25/05/2022 01:52	Fecha de Vencimiento: 25/05/2025	

89.1. El usuario puede hacer clic en el botón:



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

89.1.2. **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	Justificación
20/11/2023	Cierre

CERRAR

89.1.3. **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.

89.1.4. **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](mailto: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



---

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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.

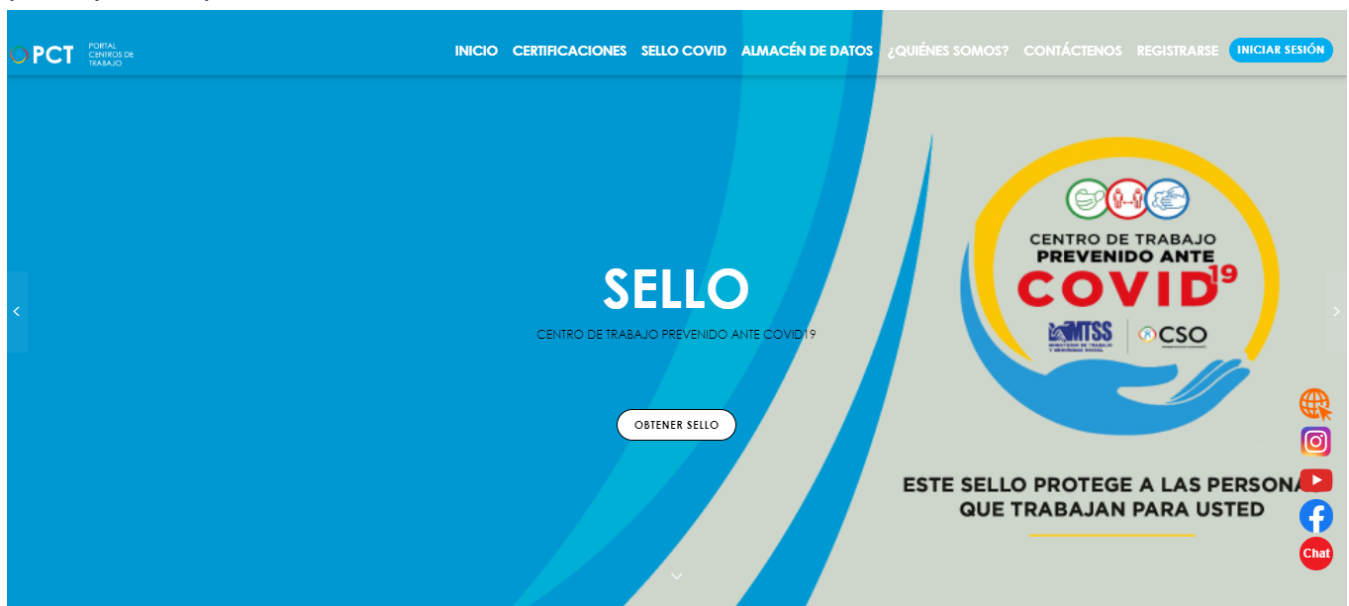
## Actores

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:



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



91. 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**

**92.** 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)**:

<b>PCT</b> PORTAL CENTROS DE TRABAJO	ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾	Consejo de Salud Ocupacional
<p><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p>Autorización de Usuarios</p>	<p><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p>Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>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>
<p><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p>Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>
		<p><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>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>
		<p><b>PENDIENTES</b></p> <p>Formularios pendientes de enviar</p>

y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

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

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

1 Seleccione la oficina \_\_\_\_\_ 2 Estado de la oficina

**Datos de la Oficina**

Nombre: Consejo de Salud Ocupacional	Número de la oficina: 1734
Estado actual: Activo	Fecha de solicitud: 24/05/2022
Justificación *	

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

1 2 3 4

GUARDAR VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

## 94.El Representante Legal puede:

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

95.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:

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

1 Seleccione la oficina \_\_\_\_\_ 2 Estado de la oficina

**Datos de la Oficina**

Nombre: Consejo de Salud Ocupacional	Número de la oficina: 1734
Estado actual: Activo	Fecha de solicitud: 24/05/2022
Justificación *	

- 95.1. El usuario puede hacer clic en el botón:





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

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

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**

95.1.3. **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.

95.1.4. **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](mailto: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 Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

Manual de Usuario

▪



---

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
01/12/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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 usuario con un perfil autorizado, debe encontrarse en la página principal del portal:



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



97. 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

**98.** 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.

**PORTAL CENTROS DE TRABAJO**  
 ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

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 Prevención 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 <b>Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional</b> 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 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	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

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

GUARDAR
VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO
ENVIAR FORMULARIO
↑

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



3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

Actividad de una comisión

Categoría de Tipo de Actividad \*

Detalle de la comisión

Centro de Trabajo \*

🔍

Número de registro de comisión:

Correo Electrónico:

GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO

SIGUIENTE

## 100. Complete los datos de la actividad a registrar.

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

Actividad de Información y Divulgación

Nombre de la Actividad a realizar \*

Fecha de la actividad \*

Tipo de actividad

¿Participaron en actividades de capacitación en materia de salud ocupacional?  
No  SI

¿Ejecutaron campañas de prevención y divulgación salud ocupacional?  
No  SI

¿Realizaron actividades de promoción e información en salud ocupacional?  
No  SI

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

Responsables de la inspección

AGREGAR

Buscar

🔍

Tipo de Identificación	Identificación	Nombre	Función	Sexo	Representación
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrar Filtros 10 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

< >

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

#### Lugar de Inspección

Lugar de la Inspección \*

#### Legislaciones consultadas

AGREGAR

Buscar

Legislación	Actividad Económica
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrar filas 5 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

- 103.** 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.

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

¿En la inspección realizada identificó condiciones y actos inseguros?

No  Sí

AGREGAR

Buscar

Código del Acto Inseguro	Nombre del Acto Inseguro
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrar filas 5 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

AGREGAR

Buscar

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

#### Propuestas de Medidas Preventivas/Correctivas

AGREGAR

Buscar

Descripción
Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrar filas 5 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

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

#### Propuestas de Medidas Preventivas/Correctivas

**AGREGAR**

Buscar

Descripción	Ti
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrar filas  Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

**GUARDAR** **VER RESUMEN**

**CERRAR FORMULARIO** **ENVIAR FORMULARIO**

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@cso.go.cr](mailto: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 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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

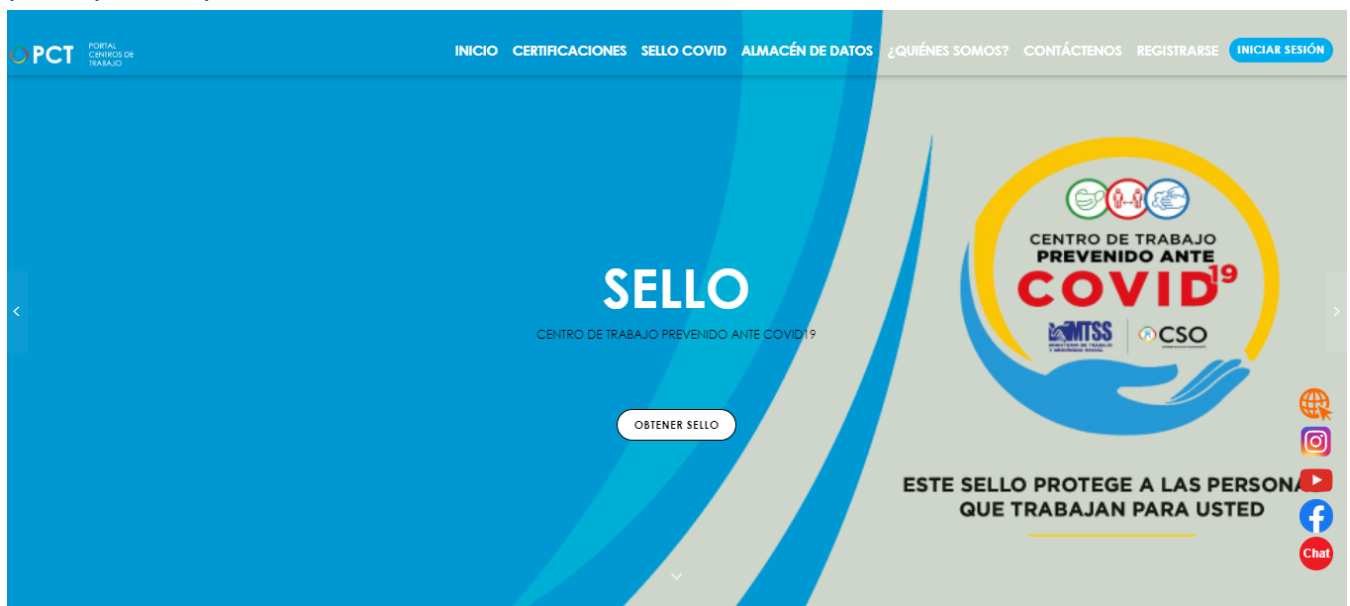
## Actores

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:



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



**107.** 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

**108.** 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):

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

<b>RAZÓN SOCIAL</b> <small>Autorización de usuarios</small>	<b>CENTROS DE TRABAJO</b> <small>1</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modificación de datos de Centros de Trabajo</li> <li>Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19</li> <li>Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</li> </ul>	<b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Modificación de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Renovación de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional</li> <li style="border: 2px solid yellow; padding: 2px;"><b>Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional</b></li> <li>Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de Salud Ocupacional</li> </ul>	<b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Actualización de Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional</li> <li>Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional</li> <li>Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</li> </ul>
<b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b> <small>Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</small>	<b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b> <small>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</small>	<b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b> <small>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</small>	<b>PENDIENTES</b> <small>Formularios pendientes de enviar</small>

40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

## 109. El sistema presenta el módulo para **Administración de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional**:

Inicio / Trámites / Comisiones de Salud Ocupacional / Listado de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional

🔍 A- A+

### Listado de Actividades de una Comisión de Salud Ocupacional

Buscar

Usuario	Tipo de formulario	Fecha de creación	Fecha de última modificación	Tipo	
MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Individual de Actividades de Comisiones de S...	26/05/2022 08:40:26	26/05/2022 09:00:01	Inspección	...

Mostrar más  Mostrando filas de la 1 a la 1 de un total de 1 filas

1 elemento seleccionado

## 110. El Representante Legal puede

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

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

**Actividad de una comisión**

Categoría de Tipo de Actividad \*

**Detalle de la comisión**

Centro de Trabajo \*   Número de registro de comisión: Correo Electrónico:

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

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

**110.1.1.2. 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**

**Actividad de la comisión**

**Categoría y tipo de actividad**  
Información y Divulgación

**Detalle de la comisión**

Centro de Trabajo	Número de la comisión	Correo electrónico
sucursal moravia	7094	oso@mtss.go.cr

**Actividad de Información y Divulgación**

Nombre de la Actividad a realizar	Fecha de la Actividad
posturas correctas	

**Tipo de Actividad**

¿Participaron en actividades de capacitación en materia de salud ocupacional?  
No

¿Ejecutaron campañas de prevención y divulgación salud ocupacional?

CERRAR FO

**110.1.1.3. 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.

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

**110.2.** 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

F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

**Actividad de Información y Divulgación**

Nombre de la Actividad a realizar \*  
posturas correctas

Fecha de la actividad \*  
26/05/2021

**Tipo de actividad**

¿Participaron en actividades de capacitación en materia de salud ocupacional?  
No  Sí

¿Recularon campañas de prevención y divulgación salud ocupacional?  
No  Sí

¿Realizaron actividades de promoción e información en salud ocupacional?  
No  Sí

**Tipo de actividad**

¿Participaron en actividades de capacitación en materia de salud ocupacional?  
No  Sí

¿Recularon campañas de prevención y divulgación salud ocupacional?  
No  Sí

¿Realizaron actividades de promoción e información en salud ocupacional?  
No  Sí

**Cobertura**

Hombres *	Mujeres *	Otro *	Total *
0	0	0	0

**1** **2**

**3** **4**

GUARDAR VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

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

**1** **2**

**3** **4**

GUARDAR VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

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

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

Imágenes con fines Ilustrativos

The image shows a screenshot of a web form titled "F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional". The form is displayed on a mobile device, as indicated by the "RA" logo in the top left corner. The form has an orange header bar with the title and a close button. Below the header, the form is divided into several sections, each with a blue title and a horizontal line separator. The sections are: "Actividad de la comisión", "Detalle de la comisión", "Actividad de Información y Divulgación", and "Tipo de Actividad". The "Detalle de la comisión" section contains a table with three columns: "Centro de Trabajo", "Número de la comisión", and "Correo electrónico". The "Actividad de Información y Divulgación" section contains a table with two columns: "Nombre de la Actividad a realizar" and "Fecha de la Actividad". The "Tipo de Actividad" section contains two questions with radio button options.

**F21 - Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional**

**Actividad de la comisión**

Categoría y tipo de actividad  
Información y Divulgación

**Detalle de la comisión**

Centro de Trabajo	Número de la comisión	Correo electrónico
sucursal moravia	7094	cso@mtss.go.cr

**Actividad de Información y Divulgación**

Nombre de la Actividad a realizar	Fecha de la Actividad
posturas correctas	26/05/2021

**Tipo de Actividad**

¿Participaron en actividades de capacitación en materia de salud ocupacional?  
No

¿Ejecutaron campañas de prevención y divulgación salud ocupacional?

Información y Divulgación

---

**Detalle de la comisión**

---

<b>Centro de Trabajo</b>	<b>Número de la comisión</b>	<b>Correo electrónico</b>
sucursal moravia	7094	cso@mtss.go.cr

---

**Actividad de Información y Divulgación**

---

<b>Nombre de la Actividad a realizar</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>
posturas correctas	26/05/2021

---

**Tipo de Actividad**

---

¿Participaron en actividades de capacitación en materia de salud ocupacional?  
No

¿Ejecutaron campañas de prevención y divulgación salud ocupacional?  
No

¿Realizaron actividades de promoción e información en salud ocupacional?  
No

---

**Cobertura**

---

<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Otros</b>	<b>Total</b>
0	0	0	0

---

[CERRAR](#)

**110.3.3. 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.

**110.3.4. 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@csso.go.cr](mailto: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 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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
- Personas encargadas de oficina de salud ocupacional

## 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:



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



**112.** 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

**113.** 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):

PORTAL CENTROS DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

Consejo de Salud Ocupacional

<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">RAZÓN SOCIAL</p> <p style="font-size: x-small;">Autorización de Usuarios</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">CENTROS DE TRABAJO</p> <p style="font-size: x-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</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p style="font-size: x-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</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p style="font-size: x-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 <span style="border: 2px solid yellow; padding: 2px;">Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional</span> Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</p>
<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">INCIDENTES Y ENFERMEDADES</p> <p style="font-size: x-small;">Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</p> <p style="font-size: x-small;">Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p style="font-size: x-small;">Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p style="font-weight: bold; font-size: small; color: #009688;">PENDIENTES</p> <p style="font-size: x-small;">Formularios pendientes de enviar</p>

y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

## 114. El sistema presenta el módulo para **Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional**:

Inicio / Trámites / Oficinas de Salud Ocupacional / F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

**Actividad de una Oficina**

Categoría de tipo de Actividad \*

**Detalle de la Oficina**

Oficina \*  Número de registro de oficina:  Encargado:

GUARDAR VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO SIGUIENTE

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

Inicio / Trámites / Oficinas de Salud Ocupacional / F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

**Actividad de una Oficina**

Categoría de tipo de Actividad \*

**Detalle de la Oficina**

Oficina \*  Número de registro de oficina:  Encargado:

GUARDAR VER RESUMEN CERRAR FORMULARIO SIGUIENTE

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

**GUARDAR** **VER RESUMEN**

1 2

**CERRAR FORMULARIO** **SIGUIENTE**

4 3

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

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

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

Actividad de una Oficina

Categoría de Tipo de Actividad \*

Detalle de la Oficina

Oficina \* Número de registro de oficina: Encargado:

**GUARDAR** **VER RESUMEN**

**CERRAR FORMULARIO** **SIGUIENTE**

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

116.4. **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.

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

1 Actividad

2 Detalle

### Actividad de Información y Divulgación

Nombre de la Actividad a realizar \*

Fecha de la Actividad \*

#### Tipo de Actividad

¿Se consideran acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastre?  
No  Sí

¿Se realizan actividades de capacitación?  
No  Sí

¿Se realizan actividades de orientación, promoción, información y divulgación en salud ocupacional?  
No  Sí

#### Responsables de la actividad

Nombre de la persona encargada de la oficina o integrantes encargados de la actividad

AGREGAR

¿Se realizan actividades de capacitación?  
No  Sí

¿Se realizan actividades de orientación, promoción, información y divulgación en salud ocupacional?  
No  Sí

#### Responsables de la actividad

Nombre de la persona encargada de la oficina o integrantes encargados de la actividad

AGREGAR

Buscar

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

Mostrar filas 10 2 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

#### Cantidad de personas alcanzadas

Personas

0

Ingresos

0

Otros

0

Total

0

GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

## 118. El Representante Legal ingresa la información solicitada

### Tipo de Actividad

¿Se consideran acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastre?  
No  Sí

#### ¿Qué tipos de acciones?

- Equipamiento de primera respuesta (botiquines, extintores, camillas, férulas, cuerdas de rescate, entre otras)
- Señalización de salvamento y seguridad (Norma NTE TS-6: 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, CCO)
- Simulación y simulacro (al menos dos veces al año)

¿Se realizan actividades de capacitación?  
No  Sí

#### ¿Sobre qué?

0

#### ¿En cuáles temas?

- Seguridad
- Higiene
- Contenido y Organización del Trabajo
- Ergonomía
- Medicina del Trabajo

¿Se realizan actividades de orientación, promoción, información y divulgación en salud ocupacional?  
No  Sí

#### ¿Sobre qué?

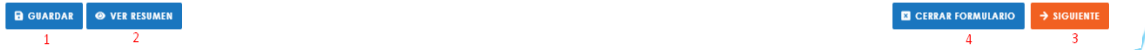
0

#### ¿Por qué medios?

- Medios electrónicos (redes sociales, sitio web)
- Ferias
- Placas informativas
- Correo electrónico



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



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

119.2. **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**

**Actividad de la oficina**

Categoría y tipo de actividad  
Información y Divulgación

**Detalle de la oficina**

Oficina	Número de la oficina	Encargado
Consejo de Salud Ocupacional	1734	ESTEBAN ANDRES HIDALGO MADRIGAL

**Actividad de Información y Divulgación**

Nombre de la Actividad a realizar	Fecha de la Actividad
	26/05/2021

**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 T56: 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, CCO)

119.3. **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.

---

119.4. **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](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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 Autorizados
- Persona encargada de la oficina de salud ocupacional

## 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:



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



**121.** 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

**122.** 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):

PORTAL CENTROS DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

RAZÓN SOCIAL	CENTROS DE TRABAJO	COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL	OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL
<p>Autorización de usuarios</p>	<p>Modificación de datos de Centros de Trabajo</p> <p>Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19</p> <p>Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</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>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 style="border: 2px solid yellow; padding: 2px;">Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional</p> <p>Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de Salud Ocupacional</p>
INCIDENTES Y ENFERMEDADES	PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)	CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PENDIENTES
<p>Registro de Incidentes y Enfermedades</p> <p>Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)</p> <p>Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p>Formularios pendientes de enviar</p>

**40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.**



## 123. El sistema presenta el módulo para **Administración de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional**:

### Listado de Actividades de una Oficina de Salud Ocupacional

Buscar

Usuario	Tipo de formulario	Fecha de creación	Fecha de última modificación	Tipo
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrar filas  Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

## 124. El Representante Legal puede

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

Inicio / Trámites / Oficinas de Salud Ocupacional / F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

**Actividad de una Oficina**

Categoría de Tipo de Actividad \*

**Detalle de la Oficina**

Oficina \*  Número de registro de oficina:  Encargado:

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

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

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

1 Actividad 2 Detalle

## Actividad de una Oficina

Categoría de Tipo de Actividad \*

## Detalle de la Oficina

Oficina \*



Número de registro de oficina:

Encargado:

GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO SIGUIENTE

### 124.1.1.3. 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.

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

**124.2.** 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:

F22 - Registro Individual de Actividades de Oficinas de Salud Ocupacional

1 Actividad 2 Detalle

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?  
 No  Sí

¿Se realizaron actividades de capacitación?  
 No  Sí

¿Se ejecutaron actividades de prevención, promoción, información y divulgación en salud ocupacional?  
 No  Sí

Responsables de la actividad

Nombre de la persona encargada de la oficina o integrantes encargados de la actividad

AGREGAR

Buscar

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

Mostrar filas 10 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

Cantidad de personas alcanzadas

Hombres 0 Mujeres 0 Otros 0 Total: 0

GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

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

1 GUARDAR 2 VER RESUMEN

4 CERRAR FORMULARIO 3 SIGUIENTE

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

124.3.2. **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

**Actividad de la oficina**

Categoría y tipo de actividad  
Información y Divulgación

**Detalle de la oficina**

Oficina	Número de la oficina	Encargado
Consejo de Salud Ocupacional	1734	ESTEBAN ANDRES HIDALGO MADRIGAL

**Actividad de Información y Divulgación**

Nombre de la Actividad a realizar	Fecha de la Actividad
	26/05/2021

**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 T56: 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, CCO)

**124.3.3. 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.

**124.3.4. 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

**124.4.** 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.

- 124.5.** 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](mailto: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



Historial de revisiones:

---

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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 Autorizados
- Persona coordinadora de comisión
- Persona secretaria de comisión
- Persona encargada de oficina de salud ocupacional

## 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:



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



**126.** 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
U 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

**127.** 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):

**PCT** PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN ▾ **TRÁMITES** ▾ CONSULTAS ▾
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

<p><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p>Autorización de usuarios</p>	<p><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p>Modificación de datos de Centros de Trabajo            Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19            Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>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>	<p><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>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>
<p><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p><b>Registro de Incidentes y Enfermedades</b></p> <p>Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)            Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Solicitudes de Descripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p><b>PENDIENTES</b></p> <p>Formularios pendientes de enviar</p>

**40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.**

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

## F15 - Registro y actualización de incidentes y enfermedades laborales

1 Centro de Trabajo — 2 Persona trabajadora — 3 Condición Laboral — 4 Incidente / Enfermedad — 5 Análisis de Causas — 6 Medidas de

### Datos de la Razón Social

El trámite se realiza para una:

Oficina de Salud Ocupacional  
 Comisión de Salud Ocupacional

Centro de trabajo: \*

Ubicación Geográfica:

Tamaño de la Razón Social:

Buscar una Oficina de Salud Ocupacional \*

Actividad Económica \*

Sector:

Tamaño del Centro de Trabajo:

**GUARDAR** **VER RESUMEN** **CERRAR FORMULARIO** **SIGUIENTE**

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

## F15 - Registro y actualización de incidentes y enfermedades laborales

1 Centro de Trabajo — 2 Persona trabajadora — 3 Condición Laboral — 4 Incidente / Enfermedad — 5 Análisis de Causas — 6 Medidas de

### Datos de la Razón Social

El trámite se realiza para una:

Oficina de Salud Ocupacional  
 Comisión de Salud Ocupacional

Centro de trabajo: \*

Ubicación Geográfica:

Tamaño de la Razón Social:

Buscar una Oficina de Salud Ocupacional \*

Actividad Económica \*

Sector:

Tamaño del Centro de Trabajo:

**GUARDAR** **VER RESUMEN** **CERRAR FORMULARIO** **ENVIAR FORMULARIO**

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

1 **GUARDAR** 2 **VER RESUMEN**

3 **CERRAR FORMULARIO** 4 **ENVIAR FORMULARIO**

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

130.2. **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

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

### 130.3. 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.

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

**131.** 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**:

F15 - Registro y actualización de incidentes y enfermedades laborales

1 Centro de Trabajo — 2 Persona trabajadora — 3 Condición Laboral — 4 Incidente / Enfermedad — 5 Análisis de Causas — 6 Medidas de

Datos de la persona

Tipo de identificación *	Identificación *	Nombre de la persona trabajadora *
Cédula física nacional	118590824	ESTEBAN ANDRES HIDALGO MADRIGAL
<small>Ingrese la cédula</small>		
Edad *	Sexo *	Estatus civil *
20	Hombre	Soltero

← ANTERIOR   GUARDAR   VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO   → SIGUIENTE

**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 **Siguiete**, el sistema remite el formulario al siguiente paso. El Representante Legal ingresa la información de la **condición laboral** de la persona trabajadora:

1 Centro de Trabajo 2 Persona trabajadora 3 Condición Laboral 4 Incidente / Enfermedad 5 Análisis de Causas 6 Medidas de

#### Condición laboral

Tipo de Contratación * Permanente	Jornada de Trabajo * Diurna
Número de horas laboradas por semana * 42	Ocupación Telefonistas

#### Tiempo laborado en la Razón Social

Años * 1	Meses * 1
-------------	--------------

#### Tiempo realizando la labor

Años * 1	Meses * 1
-------------	--------------

← ANTERIOR GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO → SIGUIENTE

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



\*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 del **Incidente o Enfermedad**:

1 Centro de Trabajo 2 Persona trabajadora 3 Condición Laboral 4 Incidente / Enfermedad 5 Análisis de Causas 6 Medidas de

#### Datos Cronológicos

Fecha de la Ocurrencia * 26/05/2022	Hora de la Ocurrencia * 15:00
Fecha de reporte de la aseguradora 26/05/2022	Número del reporte (opcional)

#### Datos de la ubicación

sección o departamento * Atención al cliente	Lugar del incidente * Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo
Provincia / Cantón / Distrito * San José / Curridabat / Curridabat	

#### Tipo de Evento

seleccione el tipo de lesión

Sin daño o lesión

#### Tipo de Evento

- Seleccione el tipo de lesión
- Sin daño o lesión
  - Con daño o lesión

#### Clasificación del incidente laboral

Forma del incidente  
Caídas de personas con desnivelación [caídas desde alturas (árboles, edificios, andamios, ...)]

Agente Material

Naturaleza de la lesión

Ubicación de la lesión

#### Investigación de incidentes o enfermedades laborales

Breve descripción del incidente o enfermedad: \*

Caída

← ANTERIOR

GUARDAR

VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO

SIGUIENTE



**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 el **análisis de la causa**.



## Análisis de Causas

Metodología de Investigación de Incidentes utilizada \*  
35.3) El 'método Apollo' Análisis Causa Raíz™

AGREGAR

Causa	Descripción
Ningún dato disponible en esta tabla	

### Descargar documentación de las metodologías de investigación de incidentes

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE FACTORES HUMANOS HFACS

5 PORQUÉ

TÉCNICA DE ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS TASC DESARROLLADO POR FRANK BIRD (RECOMENDADA)

TAPROOT

EL 'MÉTODO APOLLO' ANÁLISIS CAUSA RAÍZ

ÁRBOL DE CAUSAS

### Descargar documentación de las metodologías de investigación de incidentes

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE FACTORES HUMANOS HFACS

5 PORQUÉ

TÉCNICA DE ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS TASC DESARROLLADO POR FRANK BIRD (RECOMENDADA)

TAPROOT

EL 'MÉTODO APOLLO' ANÁLISIS CAUSA RAÍZ

ÁRBOL DE CAUSAS

Fuente: Libro Salud y Seguridad en el Trabajo. Escrito por Ryan Chinchilla Sibaja

## Análisis de las Causas

Breve descripción de los resultados obtenidos

← ANTERIOR GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO → SIGUIENTE

### 134.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón\*:

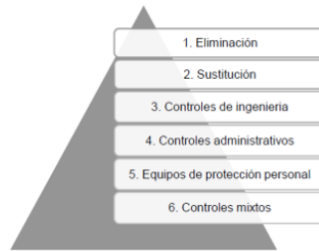


\*Ver detalle de las acciones en el paso inicial del trámite.

135. 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:

#### Medidas de control

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



En este espacio debe colocar las medidas de control propuestas

Fuente: Norma INTE 123-1: 2014 Requisitos mínimos para el registro y preparación de estadísticas de incidentes laborales en las organizaciones y Norma INTE 123 - 2: 2016 Procedimiento para la investigación de incidentes.

← ANTERIOR GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO ↗

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



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

136.2. **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

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

### Datos de la Persona

<b>Tipo de identificación</b>	<b>Identificación</b>	<b>Nombre</b>
	Cédula física nacional	
<b>Edad</b>	<b>Sexo</b>	<b>Estado Civil</b>
36	Hombre	Soltero

### Condición Laboral

<b>Tipo de Contratación</b>	<b>Jornada de Trabajo</b>	<b>Número de horas laboradas por semana</b>
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

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

#### Datos de la ubicación

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

#### Tipo de Evento

<b>Lesión</b>	<b>Tipo de incidente</b>
Con daño a lesión	Incidente con lesión o daño
<b>Clasificación del incidente</b>	<b>Tipo de incapacidad</b>
Incapacidad	Temporal
Con Incapacidad	<b>Forma</b>
<b>Días de incapacidad</b>	Otras caídas de objetos.
50	<b>Naturaleza</b>
<b>Agente Material</b>	Heridas abiertas (cortaduras, laceraciones, heridas punzantes (con penetración de cuerpos extraños), mordeduras de animales, etc.)
En el interior	

#### 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

---

**136.3. 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.

**136.4. 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](mailto: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 Incidentes y Enfermedades

Manual de Usuario



---

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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 Autorizado
- Persona coordinadora de la comisión
- Persona secretaria de la comisión
- Persona encargada de la oficina de salud ocupacional

## 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:



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



**138.** 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

**139.** 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):

PORTAL  
CENTROS DE  
TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾

Consejo de Salud Ocupacional ▾

<p><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p>Autorización de usuarios</p>	<p><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p>Modificación de datos de Centros de Trabajo            Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19            Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>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>	<p><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>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>
<p><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p>Registro de Incidentes y Enfermedades  <span style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;">Administración de Incidentes y Enfermedades</span></p>	<p><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)            Plan de trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p><b>PENDIENTES</b></p> <p>Formularios pendientes de enviar</p>

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

Listado de Incidentes y Enfermedades

Buscar

Usuario	Tipo de formulario	Fecha de creación	Fecha de última modificación	Estado
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrar filas: 10 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

141. El Representante Legal puede:

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

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

F15 - Registro y actualización de incidentes y enfermedades laborales

1 Centro de Trabajo 2 Persona trabajadora 3 Condición Laboral 4 Incidente / Enfermedad 5 Análisis de Causas 6 Medidas de

**Datos de la Razón Social**

El trámite se realiza para una:

Oficina de Salud Ocupacional  Comisión de Salud Ocupacional

Buscar una Oficina de Salud Ocupacional \*

Centro de trabajo: \*

Actividad Económica \*

Ubicación Geográfica:

Sector:

Tamaño de la Razón Social:

Tamaño del Centro de Trabajo:

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

1  2

3  4

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

141.1.1.3. **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	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

#### 141.1.1.4. 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.

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

141.1.2. 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**:

F15 - Registro y actualización de incidentes y enfermedades laborales

1 Centro de Trabajo — 2 Persona trabajadora — 3 Condición Laboral — 4 Incidente / Enfermedad — 5 Análisis de Causas — 6 Medidas de

**Datos de la persona**

Tipo de identificación *	identificación *	Nombre de la persona trabajadora *
Cédula física nacional	118590824	ESTEBAN ANDRES HIDALGO MADRIGAL
	<small>ingrese la cédula</small>	
Edad *	Sexo *	Estado Civil *
20	Hombre	Soltero

← ANTERIOR   GUARDAR   VER RESUMEN   CERRAR FORMULARIO   → SIGUIENTE

#### 141.1.2.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón\*:



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

**141.1.3.** 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:

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



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

**141.1.4.** 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**:

**Datos Cronológicos**

Fecha de la Ocurrencia\* 26/05/2022 Hora de la Ocurrencia\* 15:00

Fecha de reporte de la aseguradora 26/05/2022 Número del reporte (opcional)

**Datos de la ubicación**

Sección o departamento\* Atención al cliente Lugar del incidente\* Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo

Provincia / Cantón / Distrito\* San José / Curridabat / Curridabat

**Tipo de Evento**

Seleccione el tipo de lesión

Sin daño o lesión

**Tipo de Evento**

Seleccione el tipo de lesión

Sin daño o lesión

Con daño o lesión

**Clasificación del incidente laboral**

Forma del Incidente Caídas de personas con desnivelación (caídas desde alturas (árboles, edificios, andamios, ...)) Agente Material

Naturaleza de la lesión Ubicación de la lesión

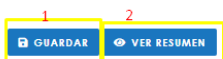
**Investigación de incidentes o enfermedades laborales**

Breve descripción del incidente o enfermedad:\* Caída

← ANTERIOR GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO → SIGUIENTE

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



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

### 141.1.5. 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**.

#### Análisis de Causas

Metodología de investigación de incidentes utilizada \*  
35.3) El "método Apolo" Análisis Causa Raíz™

AGREGAR

Causa	Descripción
Ningún dato disponible en esta tabla	

#### Descargar documentación de las metodologías de investigación de incidentes

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE FACTORES HUMANOS HFACS

5 PORQUÉ

TÉCNICA DE ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS TASC DESARROLLADO POR FRANK BIRD (RECOMENDADA)

TAPROOT

EL "MÉTODO APOLLO" ANÁLISIS CAUSA RAÍZ

ÁRBOL DE CAUSAS

#### Descargar documentación de las metodologías de investigación de incidentes

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE FACTORES HUMANOS HFACS

5 PORQUÉ

TÉCNICA DE ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE CAUSAS TASC DESARROLLADO POR FRANK BIRD (RECOMENDADA)

TAPROOT

EL "MÉTODO APOLLO" ANÁLISIS CAUSA RAÍZ

ÁRBOL DE CAUSAS

Fuente: Libro salud y seguridad en el trabajo. Escrito por Ryan Chinchilla Sibaja

#### Análisis de las Causas

Breve descripción de los resultados obtenidos

← ANTERIOR GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO → SIGUIENTE

#### 141.1.5.1. El Representante Legal puede hacer clic en el botón\*:

1 GUARDAR 2 VER RESUMEN

3 CERRAR FORMULARIO 4 ENVIAR FORMULARIO

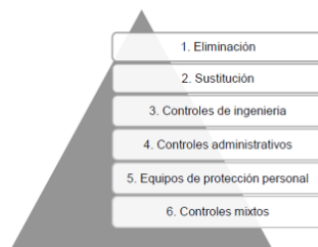
\*Ver detalle de las acciones en el paso inicial (Agregar Incidente)



**141.1.6.** 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:

**Medidas de control**

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



En este espacio debe colocar las medidas de control propuestas

Fuente: Norma INTE T23-1: 2014 Requisitos mínimos para el registro y preparación de estadísticas de incidentes laborales en las organizaciones y Norma INTE T23 - 2: 2014 Procedimiento para la investigación de incidentes.

← ANTERIOR GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO ↗

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



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

**141.1.6.1.2. 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

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

### Datos de la Persona

<b>Tipo de identificación</b>	<b>Identificación</b>	<b>Nombre</b>
	Cédula física nacional	
<b>Edad</b>	<b>Sexo</b>	<b>Estado Civil</b>
36	Hombre	Soltero

### Condición Laboral

<b>Tipo de Contratación</b>	<b>Jornada de Trabajo</b>	<b>Número de horas laboradas por semana</b>
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

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

#### Datos de la ubicación

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

#### Tipo de Evento

<b>Lesión</b>	<b>Tipo de incidente</b>
Con daño o lesión	Incidente con lesión o daño

#### Clasificación del incidente

<b>Incapacidad</b>	<b>Tipo de incapacidad</b>
Con Incapacidad	Temporal
<b>Días de incapacidad</b>	<b>Forma</b>
50	Otras caídas de objetos.
<b>Agente Material</b>	<b>Naturaleza</b>
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

---

**141.1.6.1.3. 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.

**141.1.6.1.4. 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.

**141.2.** 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.

**141.3.** 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](mailto: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



Historial de revisiones:

---

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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
- Persona coordinadora de comisiones
- Persona secretaria de comisiones

## 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:



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



**143.** 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

**144.** 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):

**PCT** PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN ▾ **TRÁMITES** ▾ CONSULTAS ▾
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

<p><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p>Autorización de usuarios</p>	<p><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p>Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID-19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Registro de Comisión de Salud Ocupacional Modificación de Comisión de Salud Ocupacional Renovación de Comisión de Salud Ocupacional <b>Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional</b> 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>	<p><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>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>
<p><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p>Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p><b>PENDIENTES</b></p> <p>Formularios pendientes de enviar</p>

**40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.**

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

Informe Anual de Comisión de Salud Ocupacional

Buscar

Número de Comisión	Centro de Trabajo
1266	CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL DE SAN RAMON
1422	CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL DE LEÓN XIII
2323	Centro de Formación de Acajuela
2615	Almacén Regional Central oriental
2766	CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL MONSEÑOR SANABRIA
2832	Edificio Comercio y Servicios
2835	Centro Regional Polivalente Manuel Mora V. (RC)
2843	Centro de Formación Profesional de Nicoya
2856	UNIDAD REGIONAL HUETAR NORTE
3366	Edificio Unidad de Salud y Núcleos

Mostrar filas  Mostrando filas de la 1 a la 10 de un total de 25 filas

< 1 2 3 >

1 elemento seleccionado

VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO

SIGUIENTE

**146. El Representante Legal puede:**

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

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

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

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

**147.** 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

1. Datos Generales de la Razón Social

Identificación de la razón social:  
4000045127

Razón social:  
Instituto Nacional de Aprendizaje

Sector Institucional:  
Sector Público - Institución Autónoma

Representantes Legales:  
110420227 - ANDRES ROMERO RODRIGUEZ

2. Datos Generales del Centro de Trabajo

Número de Comisión:  
1422

Nombre:  
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LEÓN XIII

Correo electrónico:  
jpc141091@gmail.com

Hombres:  
12

Mujeres:  
8

Provincia:  
San José

Cantón:  
Tibás

Distrito:  
León XIII

4. Acciones desarrolladas por la comisión

4.1 Inspecciones

4.1.1 Reporte de inspecciones

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

Según Ocurrencia de Casos

Buscar

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo (Fecha de inspección)	Lugar inspeccionado
Reactiva	0	-	-
Activa	0	-	-

Mostrar filas 10 Mastrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas

Según Frecuencia

Buscar

Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo (Fecha de inspección)	Lugar inspeccionado
Periódicas	1	Agosto	centro de formación León XIII
Periódicas	1	Septiembre	centro de formación León XIII
Intermitentes	0	-	-
Especiales	0	-	-

Mostrar filas 10 Mastrando filas de la 1 a la 4 de un total de 4 filas

Según Cobertura

Buscar

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

Mostrar filas 10 Mastrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas

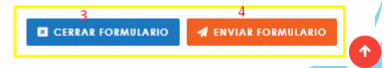
Según Responsable

Buscar

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

Mostrar filas 10 Mastrando filas de la 1 a la 2 de un total de 2 filas

147.1. El usuario puede hacer clic en el botón:



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

147.1.2. **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

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

### 2. Datos Generales del Centro de Trabajo

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

---

**147.1.3. 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.

**147.1.4. 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](mailto: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

.



Historial de revisiones:

---

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional



---

## 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:

- Persona encargada de oficina de salud ocupacional

## 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:



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



**149.** 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

**150.** 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)**:

**PCT** PORTAL CENTROS DE TRABAJO
ADMINISTRACIÓN ▾ **TRÁMITES** ▾ CONSULTAS ▾
GESTIÓN EN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN G.T.I. S.A. ▾

<b>RAZÓN SOCIAL</b> <small>Autorización de usuarios</small>	<b>CENTROS DE TRABAJO</b> <small>Modificación de datos de Centros de Trabajo  Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19  Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</small>	<b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b> <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>	<b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b> <small>Registro de Oficina de Salud Ocupacional  Actualización de Oficina de Salud Ocupacional  <b>Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional</b>  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>
<b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b> <small>Registro de Incidentes y Enfermedades  Administración de Incidentes y Enfermedades</small>	<b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b> <small>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)  Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</small>	<b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b> <small>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</small>	<b>PENDIENTES</b> <small>Formularios pendientes de enviar</small>

40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

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

1 Lista de oficinas

2 Datos del informe anual

Informe Anual de Oficina de Salud Ocupacional

Buscar

Número de Oficina	Nombre de Oficina
1101	Inicial

Mostrar más

1 elemento seleccionado

VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO

SIGUIENTE

## 152. El Representante Legal puede:

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

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

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

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

**153.** 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

1 Lista de oficinas

2 Datos del informe anual

### 1. Datos Generales de la Razón Social

Identificación de la razón social:  
3101225890

Razón social:  
GESTIÓN EN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN G.T.I. S.A.

Nombre de la Oficina:  
Inicial

Sector institucional:  
Sector Privado

Representantes Legales:  
106200821 - Álvaro Retana Castro

Hombres:  
55

Mujeres:  
64

Cores electrónicos:  
jpc141091@gmail.com

Provincia:

Cantón:

Dépto:

### 3. Acciones desarrolladas por la oficina

#### 3.1 Inspecciones y seguimiento

##### 3.1.1 Cantidad y Tipo de inspecciones realizadas

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

Según Ocurrencia de Casos

Buscar



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

Mostrar filas 10 Mastrando filas de la 1 a la 3 de un total de 3 filas

< 1 >

Según Frecuencia

Buscar



Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Periodo (Fecha de Inspección)	Lugar Inspeccionado
Periódicas	1	Octubre	
Intermitentes	0	-	-
Especiales	1	Diciembre	

Comentarios u observaciones del usuario

#### 4.4 Índice de duración media

Buscar



Variables	Valores
Cantidad total de jornadas perdidas	0
Cantidad total de incidentes laborales	0
Porcentaje de duración media	0

Mostrar filas 10 Mastrando filas de la 1 a la 3 de un total de 3 filas

< 1 >

Comentarios

GUARDAR VER RESUMEN

CERRAR FORMULARIO ENVIAR FORMULARIO

153.1. El usuario puede hacer clic en el botón:

1 GUARDAR 2 VER RESUMEN

3 CERRAR FORMULARIO 4 ENVIAR FORMULARIO

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

153.1.2. **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

<b>Identificación de la Razón Social</b> 3101015968	<b>Razón Social</b> LA YIYA SOCIEDAD ANONIMA	
<b>Nombre de la Oficina</b> Oficina GA	<b>Sector Institucional</b> Sector Privado	
<b>Identificación del Representante Legal</b> 108030029	<b>Nombre del Representante Legal</b> JOHN ALLAN BREALEY RODRIGUEZ	
<b>Hombres</b> 15	<b>Mujeres</b> 5	<b>Correo electrónico</b> mzh19@yahoo.com
<b>Provincia</b> San José	<b>Cantón</b> Curridabat	<b>Distrito</b> Curridabat
<b>Dirección exacta</b> Del Indoor club 50m Sur		

### 2. Actividad Económica

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

Según Cobertura					
Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Período (Fecha de inspección)	Lugar inspeccionado		
Según Responsable					
Tipo de Inspección	Cantidad de Inspecciones	Período (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					
<b>3.1.2 Implementación del cumplimiento de la legislación en salud ocupacional</b>					
Cantidad		Legislación			
<b>3.1.3 Identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas preventivas</b>					
Area de prevención	Clasificación de riesgo	Riesgo	Evaluación	Fuente Generadora	Acciones
<b>3.1.4 Investigación de incidentes laborales</b>					

Cantidad total de horas trabajadas	40
Índice de frecuencia	25000
Comentarios u observaciones del usuario	
<b>4.3 Índice de gravedad</b>	
Variables	Valores
Cantidad total de jornadas perdidas	6000
Cantidad total de horas trabajadas	40
Índice de gravedad	150000
Comentarios u observaciones del usuario	
<b>4.4 Índice de duración media</b>	
Variables	Valores
Cantidad total de jornadas perdidas	6000
Cantidad total de incidentes laborales	1
Porcentaje de duración media	6000
Comentarios	

**CERRAR**

**153.1.3. 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.



---

153.1.4. **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](mailto: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 casos con resultado de muerte

Manual de Usuario



---

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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:



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



**155.** 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.

E

✉ [Olvidó su contraseña](#)
U [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

156. 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 casos con resultado de muerte** (2):

PORTAL  
CENTROS DE  
TRABAJO

ADMINISTRACIÓN ▾
TRÁMITES ▾
**CONSULTAS ▾**

Consejo de Salud Ocupacional ▾

**CONSULTAS**

- Ficha de la razón social
- Consulta de Expediente
- Biblioteca de Notificaciones
- Consulta de casos con resultado de muerte**
- Consulta de Incidentes y Enfermedades
- Consulta de seguimiento Formulario de Autoevaluación COVID-19

40

AÑOS

CSO

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

40 años promoviendo, la salud, seguridad  
y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

## 157. El sistema habilita el módulo para Consulta de casos con resultado de muerte:

Inicio / Consultas / Consultas / Consulta de casos con resultado de muerte

Consulta de casos con resultado de muerte

Filtro de casos por año

Buscar

Fecha Creación	Tipo	Persona	Actividad Económica
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrar filas 10 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

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

Inicio / Consultas / Consultas / Consulta de casos con resultado de muerte

Consulta de casos con resultado de muerte

Filtro de casos por año

Buscar

Fecha Creación	Tipo	Persona	Actividad Económica
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrar filas 10 Mostrando filas de la 0 a la 0 de un total de 0 filas

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

Consultas / Consultas / Consulta de casos con resultado de muerte

Consulta de casos con resultado de muerte CRM - 1

VER CASO 2

Filtro de casos por año 2020

Mostrar registros 10

Fecha Creación	Tipo	Persona	Actividad Económica	
<input checked="" type="checkbox"/>	11/11/2020 12:39:23	Muerte por enfermed...	HAZEL JOHANNA SANCHEZ FERNANDEZ	Actividades de programación informática
<input type="checkbox"/>	11/11/2020 12:42:23	Muerte por enfermed...	ESTEFANIE CORINA QUESADA ORTEGA	Actividades de programación informática
<input type="checkbox"/>	11/11/2020 12:44:13	Muerte por incidente	FABIANA LEAL ORIAS	Actividades de programación informática

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

Anterior 1 Siguiente

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

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



Datos Cronológicos		
<b>Fecha de la Ocurrencia</b>	<b>Hora de la Ocurrencia</b>	
11/11/2020	08:22:00	
<b>Fecha de reporte de la aseguradora</b>	<b>Número del reporte</b>	
11/11/2020	4455	
Datos de la ubicación		
<b>Lugar del incidente</b>	<b>Sección o departamento</b>	<b>Ubicación Geográfica</b>
Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo	RH	San José, Curridabat, Curridabat
Tipo de Evento		
<b>Tipo de incidente</b>	<b>Lesión</b>	
Muerte por enfermedad laboral	Con daño o lesión	
Clasificación del incidente		
<b>Días de incapacidad</b>	<b>Incapacidad</b>	
0	Con incapacidad	
<b>Tipo de incapacidad</b>	<b>Enfermedad</b>	
No aplica	Enfermedades causadas por berilio o sus compuestas	
<b>Ubicación de la lesión</b>	<b>Forma</b>	
<b>Naturaleza</b>	<b>Agente Material</b>	

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@cso.go.cr](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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

## 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:



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



**161.** 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**

**162.** 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.

TRÁMITES
CONSULTAS

Consejo de Salud Ocupacional

**CENTROS DE TRABAJO**

Modificación de datos de Centros de Trabajo

Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID19

Registro de horas laboradas en un centro de trabajo

2

**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

**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

**163.** 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.

Bitácora



Centro de trabajo  
Barrio Toumón

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	Setiembre	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

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@cso.go.cr](mailto: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



---

Historial de revisiones:

Fecha	Versión	Descripción	Autor
13/11/2020	1.0	Documento inicial	Grupo Asesor en informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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:

- Tramitar 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 Autorizados

## 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:



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



**165.** 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.

E

✉ Olvidó su contraseña
U 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

**166.** 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):

TRÁMITES ▾
CONSULTAS ▾
Consejo de Salud Ocupacional ▾

<p style="color: #00a0e3; font-weight: bold; font-size: 12px; margin-bottom: 5px;">CENTROS DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modificación de datos de Centros de Trabajo</li> <li>Obtener Sello Centro de Trabajo Prevenido ante COVID19</li> <li>Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</li> </ul>	<p style="color: #00a0e3; font-weight: bold; font-size: 12px; margin-bottom: 5px;">COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Comisión de salud Ocupacional</li> <li>Modificación de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Renovación de Comisión de Salud Ocupacional</li> <li>Informe Anual de Comisión de salud Ocupacional</li> <li>Registro Individual de Activadaes de Comisiones de salud Ocupacional</li> <li>Administración de Activadaes de una Comisión de salud Ocupacional</li> <li>Activación e Inactivación Temporal de una Comisión de salud Ocupacional</li> </ul>	<p style="color: #00a0e3; font-weight: bold; font-size: 12px; margin-bottom: 5px;">OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Oficina de salud Ocupacional</li> <li>Actualización de Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional</li> <li>Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional</li> <li>Registro Individual de Activadaes de Oficinas de salud Ocupacional</li> <li>Administración de Activadaes de una Oficina de salud Ocupacional</li> <li>Activación e Inactivación Temporal de una Oficina de salud Ocupacional</li> </ul>
<p style="color: #00a0e3; font-weight: bold; font-size: 12px; margin-bottom: 5px;">PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)</li> <li>Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</li> </ul>	<p style="color: #00a0e3; font-weight: bold; font-size: 12px; margin-bottom: 5px;">CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL 2</p> <div style="border: 2px solid yellow; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p> </div>	<p style="color: #00a0e3; font-weight: bold; font-size: 12px; margin-bottom: 5px;">PENDIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formularios pendientes de enviar</li> </ul>

**167.** El sistema presenta el módulo para **Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional**:

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** SOLICITUDESINSCRIPCION - 1

TRAMITAR RECHAZAR

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 Buscar

Razón Social	Tipo	Nombre	Número	Solicitado Por	Fecha de Solicitud	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITADA	Oficina de Salud Ocupacional	Oficina: Oficinas Centrales	1	ANA MARCELA FAETH ALPIZAR	11/11/2020	Registrada

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

Anterior 1 Siguiente

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

168. El Representante Legal selecciona la solicitud de interés y puede:  
 168.1. Hacer clic en **Tramitar** para remitir 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

**2 Solicitudes de Desinscripción** SOLICITUDESINSCRIPCION - 1

TRAMITAR RECHAZAR

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 Buscar

Razón Social	Tipo	Nombre	Número	Solicitado Por	Fecha de Solicitud	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/>	LIMITADA	Oficina de Salud Ocupacional	Oficina: Oficinas Centrales	1	ANA MARCELA FAETH ALPIZAR	11/11/2020	Registrada

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

Anterior 1 Siguiente

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

- 168.1.1. 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 tramite; o en su defecto:
- 168.1.1.1. Descargar la plantilla de declaración jurada (2).
  - 168.1.1.2. Cargar la declaración jurada firmada que se requiere para tramitar la solicitud (3).
  - 168.1.1.3. Hacer clic en el botón **Tramitar** (4).

Tramitar Solicitud de Desinscripción | SOLICITUDESINSCRIPCION - 2.1

4

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](#)  
[Descargar Declaración Jurada Persona Jurídica](#)

Deberá adjuntar dicha declaración en formato PDF.

3

1

## 168.2. 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 | SOLICITUDESINSCRIPCION - 1

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 Buscar

Razón Social	Tipo	Nombre	Número	Solicitado Por	Fecha de Solicitud	Estado
✓ LIMITADA	Oficina de Salud Ocupacional	Oficina: Oficinas Centrales	1	ANA MARCELA FAETH ALPIZAR	11/11/2020	Registrada

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

Anterior 1 Siguiente

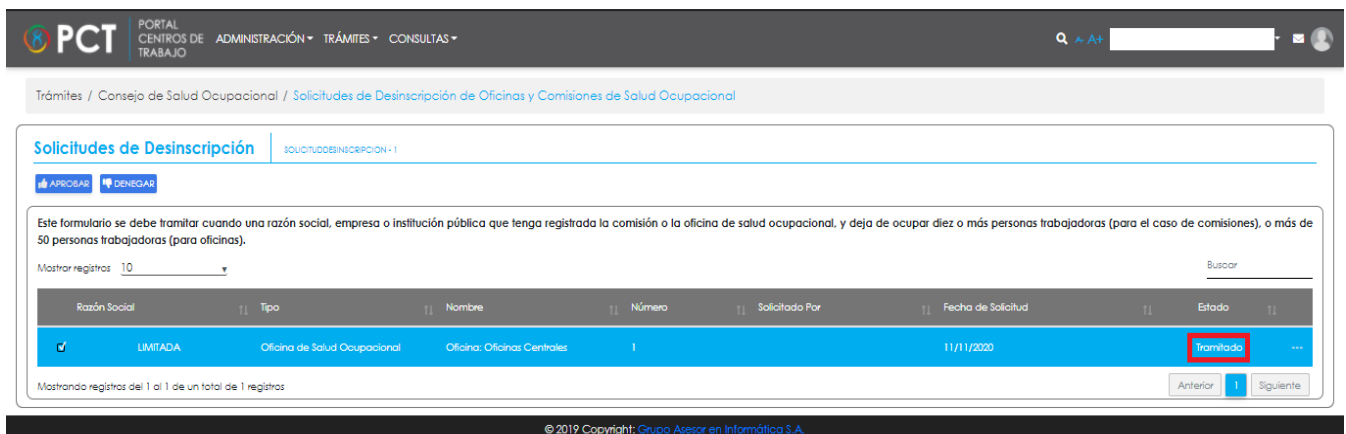
© 2019 Copyright: Grupo Asear en Informática S.A.

168.2.1. 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.





169. Posteriormente, el trámite pasa un estado para verificación por parte de un usuario administrador, el cual selecciona la solicitud a analizar y puede:



169.1. Hacer clic en **Denegar**. El sistema solicita la confirmación para el rechazo del trámite. A partir de esto el usuario puede:



- 169.1.1. Hacer clic en el botón **Cancelar** (1), para cerrar la ventana, sin realizar cambios
- 169.1.2. Hacer clic en el botón **Ver Declaración** (2), para visualizar o descargar la declaración jurada que anexó el solicitante.
- 169.1.3. Ingresar la información requerida en el formulario y hacer clic en el botón **Denegar** (3) para confirmar el procedimiento.

- 169.2. Hacer clic en **Aprobar**. El sistema solicita la confirmación para la aprobación del trámite. A partir de esto el usuario puede:

- 169.2.1. Hacer clic en el botón **Cancelar** (1), para cerrar la ventana, sin realizar cambios
- 169.2.2. Hacer clic en el botón **Ver Declaración** (2), para visualizar o descargar la declaración jurada que anexó el solicitante.
- 169.2.3. 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

APROBAR    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

1      CANCELAR

**170.** 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).

PORTAL CENTROS DE 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 | SOLICITUDESINSCRIPCION - 1

VER FUNDAMENTO 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
✓ LIMITADA	Oficina de Salud Ocupacional	Oficina: Oficinas Centrales	1		11/11/2020	Denegada

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

Anterior 1 Siguiente


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

**170.1.** El sistema presenta la ventana de detalle de la solicitud para el usuario.

Ver Fundamento | SOLICITUDES INSCRIPCIÓN - 2.5

**VER DECLARACIÓN**

Razón Social 3-101-273395 LIMITADA	Hombres 15	Mujeres 15
Centro de Trabajo Oficina Central	Hombres 15	Mujeres 15
Tipo de Solicitud Desinscripción de Oficina de Salud Ocupacional		
Fundamento de la aprobación Prueba		

Denegada 

**CANCELAR**

### Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@cso.go.cr](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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:



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



**172.** 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

**173.** 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 +

CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

<p><b>RAZÓN SOCIAL</b></p> <p>Autorización de usuarios</p>	<p><b>CENTROS DE TRABAJO</b></p> <p>Modificación de datos de Centros de Trabajo</p> <p>Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención ante COVID-19</p> <p>Registro de horas laboradas en un centro de trabajo</p>	<p><b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b></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><b>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b></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><b>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b></p> <p>Registro de Incidentes y Enfermedades</p> <p>Administración de Incidentes y Enfermedades</p>	<p><b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b></p> <p>Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)</p> <p style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;">2 Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)</p>	<p><b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional</p>	<p><b>PENDIENTES</b></p> <p>Formularios pendientes de enviar</p>

40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

**174.** Haga Clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar plan.

### Plan de Trabajo para Comisión

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

**175.** Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar plan.

PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾

TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA ▾

Agregar Plan de Trabajo | PLAN - 2.1

**GUARDAR PLAN**

**+** GUARDAR PLAN Y NUEVO

Año  
2020

---

Objetivo General

---

Objetivos Especificos

---

Seleccione la comisión

**176.** Haga clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar actividad.

Plan de Trabajo para Comisión

PLAN - 1

177. Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar actividad.

Planes de trabajo  
 Centro

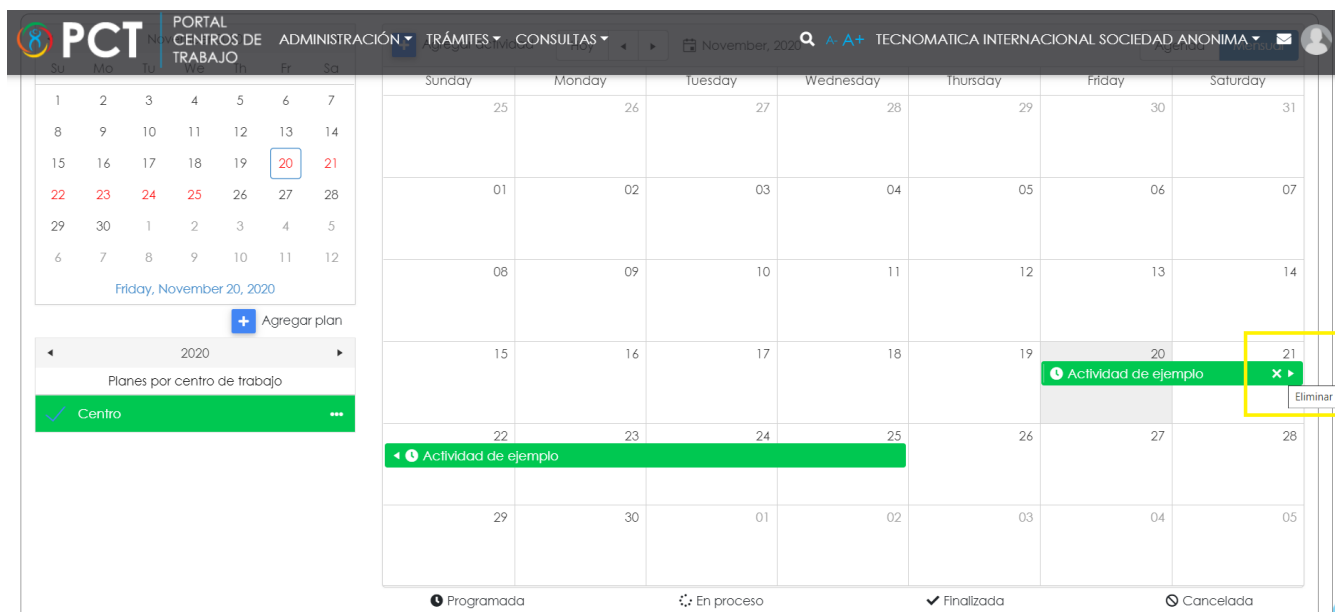
Título  
 Actividad de ejemplo

Fecha de Inicio: 20/11/2020      Fecha Final: 25/11/2020

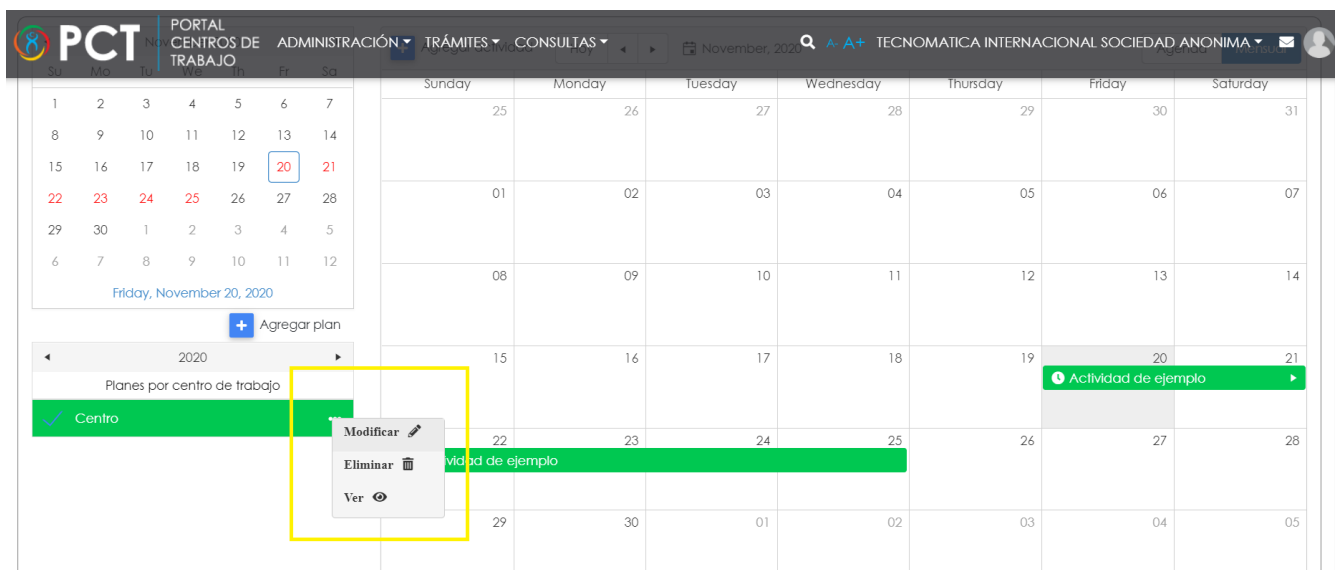
Tipos de Actividades  
 Identificación de factores de riesgo

Dirigido a: Empleados de la Oficina      Objetivo: Control de riesgos de trabajo

178. 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.



**179.** 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@cso.go.cr](mailto: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 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## 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:



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



**181.** 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

**182.** 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 ▾ CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾

**RAZÓN SOCIAL**  
Autorización de Usuarios

**CENTROS DE TRABAJO**  
Modificación de datos de Centros de Trabajo  
Obtener Sello Centro de Trabajo Prevención 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  
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) 2**  
**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

40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

**183.** Haga Clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar plan.

**PCT** PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN ▾ TRÁMITES ▾ CONSULTAS ▾ TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA ▾

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

**184.** Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar plan.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Trámites / Planes de Trabajo (Opcional) / Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)

Agregar Plan de Trabajo | PLAN - 2.1

**GUARDAR PLAN** **GUARDAR PLAN Y NUEVO**

Año  
2020

Objetivo General  
OG1

Objetivos Específicos  
OE1

Seleccione la oficina  
Oficina

**185.** Haga clic en el icono (+), situado a la par de la palabra Agregar actividad.

PCT PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Trámites / Planes de Trabajo (Opcional) / Plan de Trabajo para Oficina (Opcional)

**Plan de Trabajo para Oficina** PLAN-1

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

2020

Planes por centro de trabajo

Oficina

**186.** Complete los datos solicitados y luego haga clic en Guardar actividad.

PCT PORTAL CENTROS DE ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Agregar Actividad | PLAN - 3.1

Planes de trabajo  
Oficina

Título  
Actividad de ejemplo 001

Fecha de Inicio  
20/11/2020

Fecha Final  
22/11/2020

Tipos de Actividades  
Identificación de factores de riesgo

Dirigido a  
Funcionarios

Objetivo  
Ob1

**187.** 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.

PCT PORTAL CENTROS DE ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS November, 2020 TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

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
29	30	01	02	03	04	05

Planes por centro de trabajo

- Oficina

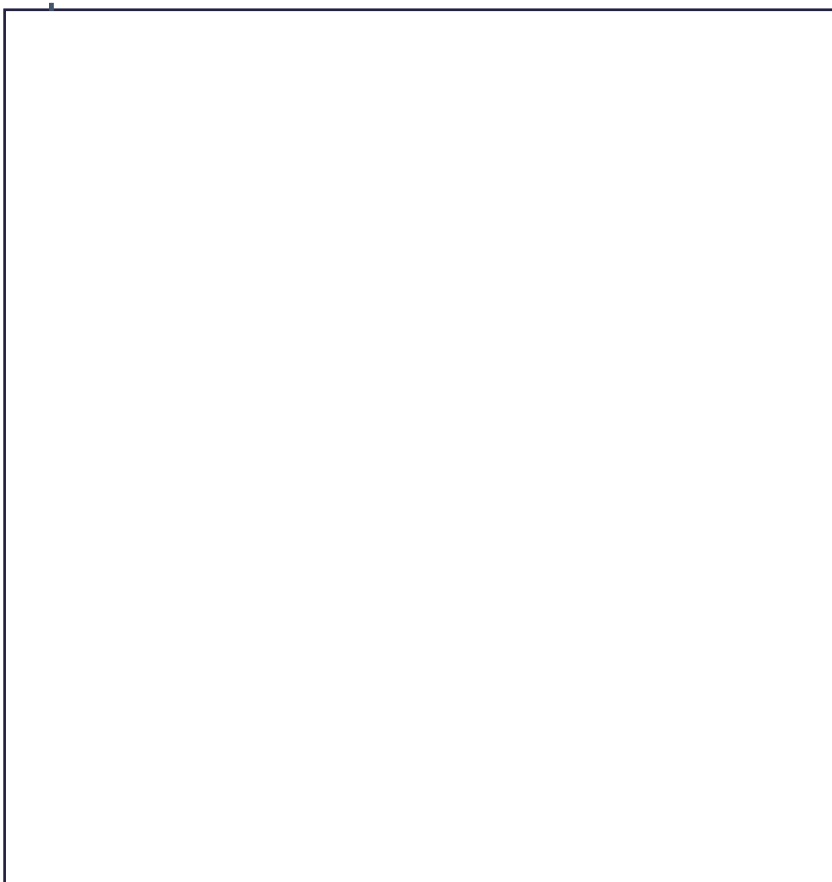
Programada   
 En proceso   
 Finalizada   
 Cancelada

**188.** 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 (...).

The screenshot displays the PCT (Portal Centros de Trabajo) interface. At the top, there is a navigation bar with the PCT logo, the text 'PORTAL CENTROS DE TRABAJO', and menu items for 'ADMINISTRACIÓN', 'TRÁMITES', and 'CONSULTAS'. The user is logged in as 'TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA'. The main area features a calendar for November 2020. On the left, a sidebar shows a monthly calendar with the 20th highlighted, a '+ Agregar plan' button, and a list of work centers under 'Planes por centro de trabajo', with 'Oficina' selected. A context menu is open over the calendar, showing options: 'Modificar' (with a pencil icon), 'Eliminar' (with a trash icon), and 'Ver' (with an eye icon). The main calendar grid shows dates from Sunday to Saturday. A green bar labeled 'Actividad de ejemplo 001' is visible on Friday, November 20th. At the bottom, there are status filters: 'Programada', 'En proceso', 'Finalizada', and 'Cancelada'.

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@cso.go.cr](mailto: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.



---

# 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional



---

## Contenido

Introducción	270
Actores	271
Procedimiento	271
Consultas y Soporte	275

---

## 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 Autorizados

## 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:





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



**190.** 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**):

**191.** 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):

 PORTAL CENTROS DE TRABAJO <span>ADMINISTRACIÓN ▾</span> <span>TRÁMITES ▾</span> <span>CONSULTAS ▾</span> <span style="float: right;">CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL ▾ </span>			
<b>RAZÓN SOCIAL</b> Autorización de Usuarios	<b>CENTROS DE TRABAJO</b> Modificación de datos de Centros de Trabajo Obtener Sello Centro de Trabajo Prevencio ante COVID19 Registro de horas laboradas en un centro de trabajo	<b>COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b> 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>OFICINAS DE SALUD OCUPACIONAL</b> Registro de Oficina de Salud Ocupacional Actualización de Oficina de Salud Ocupacional Informe Anual de Oficinas de Salud Ocupacional <b>Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional</b> 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>INCIDENTES Y ENFERMEDADES</b> Registro de Incidentes y Enfermedades Administración de Incidentes y Enfermedades	<b>PLANES DE TRABAJO (OPCIONAL)</b> Plan de Trabajo para Oficina (Opcional) Plan de Trabajo para Comisión (Opcional)	<b>CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL</b> Solicitudes de Desinscripción de Oficinas y Comisiones de Salud Ocupacional	<b>PENDIENTES</b> Formularios pendientes de enviar

## 192. El sistema presenta el módulo para **Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional**:

F18 - Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional

Desvincular

### Persona Encargada

Esta solicitud se debe realizar cuando la persona encargada de la oficina deja de prestar sus servicios como Profesional de Salud Ocupacional y solicita al Consejo que se le desvincule como persona encargada.

Identificación *			<input type="text"/>
Nombre:	Comeo Electrónico:	Grado Académico:	
Oficina *			<input type="text"/>
Número de registro de oficina:	Identificación Razón Social:	Nombre Razón Social:	
Fecha de Desvinculación *			<input type="text"/>
Justificación *			
<input type="text"/>			

[GUARDAR](#) [VER RESUMEN](#)

[CERRAR FORMULARIO](#) [ENVIAR FORMULARIO](#)

## 193. El Representante Legal selecciona la persona que desea desvincular e ingresa los datos solicitudes:



F18 - Solicitud de Desvinculación de Persona Encargada de una Oficina de Salud Ocupacional

### Datos del Formulario

**Persona Encargada**

Identificación	Nombre	Correo	Grado Académico
	YEILIN DAYANA CHINCHILLA MORA		Diplomado Universitario en Salud Ocupacional

**Oficina a Desvincularse**

Número de Registro de Oficina	Oficina
4	Oficina

Identificación Razón Social	Nombre Razón Social
	TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

Fecha de Desvinculación

Justificación  
Cese

CERRAR

**194.3. 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.

**194.4. 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](mailto: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.

---

# 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional



---

## Contenido

Introducción	279
Actores	280
Procedimiento	280
Consultas y Soporte	283

---

## 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 Autorizado
- Persona coordinadora de comisión
- Persona secretaria de comisión
- Persona encargada de oficina

## 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:



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



**196.** 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**):

197. 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)**:

198. El sistema presenta el módulo para **Formularios pendientes de enviar**:

Inicio / Trámites / Pendientes / Formularios pendientes de enviar

🔍 A+ A-

**Formularios pendientes de enviar** FORM - 1

Buscar



Número Formulario	Usuario	Tipo de Formulario	Estado	Fecha Creación	Fecha Última Modificación	
00293006	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Incidentes y Enfermedades...	Borrador	26/05/2022 15:04:56	26/05/2022 15:04:56	...
00292995	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Individual de Actividades ...	Borrador	26/05/2022 09:01:58	26/05/2022 09:02:47	...
00293001	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Individual de Actividades ...	Borrador	26/05/2022 10:07:26	26/05/2022 10:07:26	...
00148517	DYLANA RODRIGUEZ VARGAS	Registro Oficina de Salud Ocupaci...	Borrador	08/02/2022 10:49:06	08/02/2022 10:49:06	...
00282997	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Oficina de Salud Ocupaci...	Borrador	25/05/2022 14:17:48	25/05/2022 14:17:48	...
00303004	MONICA MONNEY BARRANTES	Solicitud de Desvinculación de Pe...	Borrador	30/05/2022 10:36:11	30/05/2022 10:36:11	...

Mostrar filas  Mostrando filas de la 1 a la 6 de un total de 6 filas

< 1 >

199. El Representante Legal selecciona el formulario de interés (1) y puede:

199.1. Hacer clic en **Ir al formulario (2)** para continuar con el trámite pendiente.

Formularios pendientes de enviar F24 - 1

Buscar

Número Formulario	Usuario	Tipo de Formulario	Estado	Fecha Creación	Fecha Última Modificación	
00293006	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Incidentes y Enfermedades...	Borrador	26/05/2022 15:04:56	26/05/2022 15:04:56	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reanudar Formulario</li> <li>Eliminar</li> </ul>
00292995	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Individual de Actividades ...	Borrador	26/05/2022 09:01:58	26/05/2022 09:02:47	...
00293001	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Individual de Actividades ...	Borrador	26/05/2022 10:07:26	26/05/2022 10:07:26	...
00148517	DYLANA RODRIGUEZ VARGAS	Registro Oficina de Salud Ocupaci...	Borrador	08/02/2022 10:49:06	08/02/2022 10:49:06	...
00282997	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Oficina de Salud Ocupaci...	Borrador	25/05/2022 14:17:48	25/05/2022 14:17:48	...
00303004	MONICA MONNEY BARRANTES	Solicitud de DesvinculaciÃn de Pe...	Borrador	30/05/2022 10:36:11	30/05/2022 10:36:11	...

Mostrar filas:  Mostrando filas de la 1 a la 6 de un total de 6 filas

1 elemento seleccionado

199.1.1. El sistema dirigirá al usuario al formulario del trámite pendiente para que pueda continuar con el proceso.

PORTAL CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRACIÓN TRÁMITES CONSULTAS

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 de Formulario: 00040027

1 Seleccione la oficina

2 Estado de la oficina

Nombre  
Oficina: Oficinas Centrales

Número de la oficina  
1

Estado actual

Fecha de creación  
11/11/2020

Justificación  
cliente

199.2. Hacer clic en **Descartar** (2) para continuar con el trámite pendiente.

Formularios pendientes de enviar FRM - 1

Buscar

Número Formulario	Usuario	Tipo de Formulario	Estado	Fecha Creación	Fecha Última Modificación	
00293006	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Incidentes y Enfermedades...	Borrador	26/05/2022 15:04:56	26/05/2022 15:04:56	...
00292995	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Individual de Actividades ...	Borrador	26/05/2022 09:01:58	26/05/2022 09:02:47	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reanudar Formulario</li> <li>Eliminar</li> </ul>
00293001	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Individual de Actividades ...	Borrador	26/05/2022 10:07:26	26/05/2022 10:07:26	...
00148517	DYLANA RODRIGUEZ VARGAS	Registro Oficina de Salud Ocupaci...	Borrador	08/02/2022 10:49:06	08/02/2022 10:49:06	...
00282997	MONICA MONNEY BARRANTES	Registro Oficina de Salud Ocupaci...	Borrador	25/05/2022 14:17:48	25/05/2022 14:17:48	...
00303004	MONICA MONNEY BARRANTES	Solicitud de DesvinculaciÃn de Pe...	Borrador	30/05/2022 10:36:11	30/05/2022 10:36:11	...

Mostrar filas:  Mostrando filas de la 1 a la 6 de un total de 6 filas

1 elemento seleccionado

---

199.2.1. El sistema elimina el trámite pendiente.

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@csso.go.cr](mailto: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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional



---

## Contenido

Introducción	287
Actores	288
Procedimiento	288
Consultas y Soporte	292

---

## 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 una razón social dentro del Portal de Centros de Trabajo, el Usuario debe encontrarse en la página principal del portal:



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



**201.** 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**):

202. 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):

203. El sistema habilita el módulo para la consulta de **Bitácora de Notificaciones**:

### Bitácora Notificaciones

Desde  Hasta  Tipo de notificación  Razón Social  Correo

Razón Social	Tipo	Asunto	Correo	Fecha envío
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_ResultadoSolicitudDesinscripcion	Portal de Centros de Trabajo   Resultado de la solicitud de desin...	jpc141091@gmail.com	31/08/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	jpc141091@gmail.com	28/01/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	jpc141091@gmail.com	28/01/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevo	Portal de Centros de Trabajo   Creación de cuenta de acceso	arayabarrantes@hotmail.com...	25/05/2022
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	arayabarrantes@hotmail.com...	25/05/2022
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioBorrado	Portal de Centros de Trabajo   Eliminación de roles de acceso	arayabarrantes@hotmail.com...	25/05/2022
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevo	Portal de Centros de Trabajo   Creación de cuenta de acceso	esteban.hidal0612@gmail.co...	25/05/2022

**204.** El usuario puede filtrar los registros de bitácora, utilizando los parámetros disponibles (1) y haciendo clic en **Filtrar** (2):

### Bitácora Notificaciones

Desde  Hasta  Tipo de notificación  Razón Social  Correo

Razón Social	Tipo	Asunto	Correo	Fecha envío
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_ResultadoSolicitudDesinscripcion	Portal de Centros de Trabajo   Resultado de la solicitud de desin...	jpc141091@gmail.com	31/08/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	jpc141091@gmail.com	28/01/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	jpc141091@gmail.com	28/01/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevo	Portal de Centros de Trabajo   Creación de cuenta de acceso	arayabarrantes@hotmail.com...	25/05/2022
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	arayabarrantes@hotmail.com...	25/05/2022
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioBorrado	Portal de Centros de Trabajo   Eliminación de roles de acceso	arayabarrantes@hotmail.com...	25/05/2022
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevo	Portal de Centros de Trabajo   Creación de cuenta de acceso	esteban.hidal0612@gmail.co...	25/05/2022

**205.** El usuario puede consultar el detalle de un registro de bitácora, seleccionando el registro de interés (1) y haciendo clic en **Detalle** (2):

### Bitácora Notificaciones

Desde  Hasta  Tipo de notificación  Razón Social  Correo

Razón Social	Tipo	Asunto	Correo	Fecha envío
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_ResultadoSolicitudDesinscripcion	Portal de Centros de Trabajo   Resultado de la solicitud de desin...	jpc141091@gmail.com	31/08/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	jpc141091@gmail.com	28/01/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevoAcceso	Portal de Centros de Trabajo   Creación de nuevo rol	jpc141091@gmail.com	28/01/2021
CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL	PCT_UsuarioNuevo	Portal de Centros de Trabajo   Creación de cuenta de acceso	arayabarrantes@hotmail.com...	25/05/2022

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

Detalle de la notificación | BITACORANOTIFICACIONES - 2

Razón social  
TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

---

Fecha de envío 17/11/2020	Tipo de notificación PCT_UsuarioNuevo	Correo menaledezma@gmail.com,notificaci...
------------------------------	--	---

---

Asunto  
Portal de Centros de Trabajo | Creación de cuenta de acceso

---


Cuerpo

Saludos YEILIN DAYANA CHINCHILLA MORA.

Se le informa por este medio que el día 17/11/2020, a las 17:29, se le ha configurado una cuenta de acceso al Portal de Centros de Trabajo del Consejo de Salud Ocupacional. Usted podrá realizar trámites en el sistema para la Razón Social TECNOMATICA INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA mediante un rol de Encargado de Oficina de Salud Ocupacional

Su cuenta corresponde a su número de identificación 112220701, por favor ingrese [aquí](#) para que establezca la contraseña de su nueva cuenta de acceso al sistema.

Muchas gracias.

Consejo de Salud Ocupacional  
 +(506) 2222-7033 / 2222-7031 / 2222-5122  
cso.go.cr

CANCELAR

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@cso.go.cr](mailto: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 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional



---

## Contenido

Introducción	296
Actores	297
Procedimiento	297
Consultas y Soporte	299

---

## 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
- Descargar PDF de cada formulario enviado

## 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:



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



207. 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**):

208. 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):

- CONSULTAS
- Financie la Razón Social
  - Consulta de Expediente **2**
  - Búsqueda de Notificaciones
  - Consulta de casos con resultado de muerte
  - Consulta de Incidentes y Enfermedades
  - Consulta de Seguimiento Formulario de Autoevaluación COVID-19



209. 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):

Inicio / Consultas / Consultas / Consulta de Expediente

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

Tipo de formulario usuarios que han registrado formularios Fecha Inicial Fecha Final

Formulario	Fecha	Tipo Formulario
00023	26/05/2022 09:00:01	F21-Registro Individual de Actividades de Comisiones de Salud Ocupacional
00022	25/05/2022 15:53:29	F06-Modificación Comisión de Salud Ocupacional
00021	25/05/2022 13:54:55	F05-Registro Comisión de Salud Ocupacional
00020	25/05/2022 13:50:25	F04-Modificación de datos de Centros de Trabajo
00019	25/05/2022 13:49:58	F04-Modificación de datos de Centros de Trabajo
00018	24/05/2022 11:57:36	F04-Modificación de datos de Centros de Trabajo
00017	24/05/2022 11:41:05	F09-Actualización Oficina de Salud Ocupacional
00016	24/05/2022 11:40:41	F03-Autorización de Personas
00015	24/05/2022 11:38:22	F08-Registro Oficina de Salud Ocupacional
00014	24/05/2022 11:34:09	F27-Administración de Representantes Legales
00012	31/08/2021 12:39:23	F04-Modificación de datos de Centros de Trabajo
00011	31/08/2021 12:36:24	F04-Modificación de datos de Centros de Trabajo
00010	31/08/2021 12:34:56	F04-Modificación de datos de Centros de Trabajo

The screenshot shows a web application interface. On the left, a table lists various forms with columns for 'Formulario', 'Fecha', and 'Tipo Formulario'. On the right, a preview window shows a detailed form titled 'PCT\_FolioF...' with a zoom level of 38%. The form contains personal and organizational data, including identification numbers, names, and contact information. The interface includes navigation and search icons.

---

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@csso.go.cr](mailto: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.

---

# 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 informática
08/02/2022	2.0	Ajustes en el PCT	Consejo de Salud Ocupacional
31/05/2022	3.0	Ajustes en el PCT versión UX	Consejo de Salud Ocupacional

---

## Contenido

Introducción	303
Actores	304
Procedimiento	304
Consultas y Soporte	307



---

## 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:



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



**211.** 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**):

**212.** 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):

- CONSULTAS
- Ficha de la Razón Social
  - Consulta de expediente
  - Búsqueda de Notificaciones
  - Consulta de casos con resultado de muerte
  - Consulta de incidentes y Enfermedades
  - Consulta de seguimiento Formulario de Autoevaluación COVID-19



40 años promoviendo, la salud, seguridad y bienestar en la fuerza laboral de Costa Rica.

## 213. El sistema habilita el módulo para la consulta de Razones Social:

Inicio / Consultas / Consultas / Ficha de la Razón Social

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total 7 Mujeres 5 Hombres

Información General	<b>Personas Autorizadas</b>	Centros de Trabajo	Comisiones	Oficinas
---------------------	-----------------------------	--------------------	------------	----------

115380654 - YERICK FRANCISCO CALVO HERNANDEZ

<b>Tipo de identificación</b>	<b>Correo</b>	<b>Teléfono</b>
Cédula física nacional	oso@mts.gob.cr	2222-2222
<b>¿Actúa como persona autorizada para todos los trámites?</b>	<b>Correo Opcional</b>	<b>Teléfono Opcional</b>
Sí		
<b>Centros de trabajo Autorizados</b>		
Todos los centros están autorizados		

## 214. El usuario puede consultar la información correspondiente de la Razón Social, haciendo clic en:

- 214.1. Representante legal
- 214.2. Persona autorizada
- 214.3. Centros de Trabajo
- 214.4. Comisiones
- 214.5. Oficinas

3007084843 - CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL

12 Total	7 Mujeres	5 Hombres
-------------	--------------	--------------

Información General	Personas Autorizadas	Centros de Trabajo	Comisiones	Oficinas
---------------------	----------------------	--------------------	------------	----------

1 2 3 4 5

115770591 - MIRIAM ANGELICA ARAYA BARRANTES

## Consultas y Soporte

Cualquier consulta o ayuda requerida, envíe un correo electrónico [notificacionescso@csso.go.cr](mailto: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.