

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**



DISEÑO DE SIGAB

**“Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo
del Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción”**

PRESENTADO POR:

GARCÍA VEGA, SOFÍA

LOVOS MARTÍNEZ, LUIS ULISES

MELARA QUINTANILLA, YANIRA BEATRIZ

PÉREZ RAMÍREZ, WENDY LIZBETH

DOCENTE ASESOR:

MSc. ING. BLADIMIR DÍAZ CAMPOS

CIUDAD UNIVERSITARIA, FEBRERO DE 2017.

INDICE

1	DISEÑO	12
1.1	Diseño de interfaces de usuario	12
1.1.1	Interfaces de entrada.....	12
1.1.2	Interfaces de salida	30
1.1.3	Interfaces de parámetros.....	49
1.1.4	Interfaces de menú.....	69
1.1.5	Otras interfaces	71
1.2	Diseño de la base de datos	112
1.2.1	Diccionario de datos	112
1.2.2	Estructura de tablas.....	124
1.3	Diseño de seguridad.....	157
1.3.1	Perfiles de usuario	157
1.3.2	Métodos de control de acceso.....	158
1.3.3	Políticas de seguridad de contraseñas.....	159
1.3.4	Método de cifrado.....	159
1.3.5	Medidas de seguridad del equipo	160
1.3.6	Medidas de seguridad del respaldo de datos	162
1.3.7	Medidas de seguridad de la base de datos.....	163
1.3.8	Medidas de seguridad del código fuente	163
1.3.9	Medidas de seguridad Firewall.....	163
1.4	Diseño de procesos	164
1.4.1	Validaciones	164
1.4.2	Ejecución de procesos almacenados.....	167
1.4.3	Proceso de copia de seguridad de datos.....	168
1.4.4	Proceso de restauración de copia de seguridad de datos	170
1.5	Diseño de pruebas	171
1.5.1	Diseño de pruebas del Sistema	171
1.5.2	Diseño de banco de pruebas	173
2	REFERENCIAS	195
3	ANEXOS.....	196
3.1	Anexo 1. Algoritmo SHA-256.....	196

3.2	Anexo 2. Sal para contraseñas	197
-----	-------------------------------------	-----

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Formulario para registrar contrato.	12
Figura 2. Formulario para registrar turno.	12
Figura 3. Formulario para registrar experiencia.	13
Figura 4. Formulario para registrar ocupación.	13
Figura 5. Formulario para registrar rama.....	13
Figura 6. Formulario para registrar tipo de sanción.	14
Figura 7. Formulario para registrar profesión.	14
Figura 8. Formulario para registrar AFP.	14
Figura 9. Formulario para registrar estado civil.	15
Figura 10. Formulario para registrar tipo de persona.	15
Figura 11. Formulario para registrar nacionalidad.	15
Figura 12. Formulario para registrar rol.	16
Figura 13. Formulario para registrar módulo.	16
Figura 14. Formulario para registrar afiliación.	17
Figura 15. Formulario para registrar persona.	18
Figura 16. Formulario para registrar plaza vacante.....	19
Figura 17. Formulario para aplicar a plaza vacante.....	20
Figura 18. Formulario para registrar empresa.	21
Figura 19. Formulario para registrar proyecto.....	22
Figura 20. Formulario para registrar entrega de alimento.	23
Figura 21. Formulario para registrar donación.	24
Figura 22. Formulario para registrar capacitación.....	25
Figura 23. Formulario para inscribir capacitación.....	26
Figura 24. Formulario para registrar renuncia.	27
Figura 25. Formulario para registrar demanda disciplinaria.	28
Figura 26. Formulario para registrar demanda laboral.	29
Figura 27. Expediente de afiliado.....	30
Figura 28. Reporte de miembros para ser presentado al Ministerio de Trabajo.....	31
Figura 29. Carné de miembro.	32
Figura 30. Reporte de miembros del sindicato por empresas.....	33

Figura 31. Informe de demandas interpuestas por periodo.	34
Figura 32. Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del Sindicato.	35
Figura 33. Reporte de capacitaciones.	36
Figura 34. Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores.	37
Figura 35. Reporte de miembros por entrega de alimento.	38
Figura 36. Estadística de miembros activos/inactivos.	39
Figura 37. Reporte estadístico de miembros por departamento y género.	40
Figura 38. Informe de donaciones.	41
Figura 39. Certificación de resolución de demanda.	42
Figura 40. Informe estadístico de sanciones.	43
Figura 41. Reporte comparativo de actividades.	44
Figura 42. Reporte de plazas según perfiles.	45
Figura 43. Constancia de renuncia.	46
Figura 44. Reporte de miembros del sindicato por período.	47
Figura 45. Hoja de vida.	48
Figura 46. Pantalla de inicio de sesión.	49
Figura 47. Formulario para consultar afiliación.	49
Figura 48. Formulario para modificar afiliación.	50
Figura 49. Formulario para eliminar afiliación.	50
Figura 50. Formulario para consultar persona.	51
Figura 51. Formulario para modificar persona.	51
Figura 52. Formulario para eliminar persona.	52
Figura 53. Formulario para consultar plaza vacante.	52
Figura 54. Formulario para modificar plaza vacante.	53
Figura 55. Formulario para eliminar plaza vacante.	53
Figura 56. Formulario para aplicar plaza vacante (parte 1).	54
Figura 57. Formulario para aplicar plaza vacante (parte 2).	54
Figura 58. Formulario para consultar empresa.	54
Figura 59. Formulario para modificar empresa.	55
Figura 60. Formulario para eliminar empresa.	55
Figura 61. Formulario para consultar proyecto.	55
Figura 62. Formulario para modificar proyecto.	56
Figura 63. Formulario para eliminar proyecto.	56

Figura 64. Formulario para consultar entrega de alimento.....	57
Figura 65. Formulario para modificar entrega de alimento.....	57
Figura 66. Formulario para consultar donación.....	58
Figura 67. Formulario para registrar donación.....	58
Figura 68. Formulario para consultar capacitación.	59
Figura 69. Formulario para modificar capacitación.	59
Figura 70. Formulario para inscribir capacitación.....	59
Figura 71. Formulario para eliminar inscripción de capacitación.	60
Figura 72. Formulario para registrar renuncia.....	60
Figura 73. Formulario para consultar demanda disciplinaria.	60
Figura 74. Formulario para modificar demanda disciplinaria.	61
Figura 75. Formulario para consultar demanda laboral.....	61
Figura 76. Formulario para modificar demanda laboral.....	61
Figura 77. Expediente de afiliado.....	62
Figura 78. Carné de miembro.	62
Figura 79. Reporte de miembros del sindicato por empresas.....	63
Figura 80. Informe de demandas interpuestas por periodo.	63
Figura 81. Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del Sindicato.	63
Figura 82. Reporte de capacitaciones.	64
Figura 83. Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores.	64
Figura 84. Reporte de miembros por entrega de alimento.	65
Figura 85. Estadística de miembros activos/inactivos.....	65
Figura 86. Reporte estadístico de miembros por departamento y género.	65
Figura 87. Informe de donaciones.....	66
Figura 88. Certificación de resolución de demanda.	66
Figura 89. Informe estadístico de sanciones.....	66
Figura 90. Reporte comparativo de actividades.	67
Figura 91. Reporte de plazas según perfiles.	67
Figura 92. Constancia de renuncia.	68
Figura 93. Reporte de miembros del sindicato por período.	68
Figura 94. Hoja de vida.	69
Figura 95. Menú del Administrador.	69
Figura 96. Menú del Secretario General.....	69

Figura 97. Menú del Secretario de Organización y Estadística.....	69
Figura 98. Menú del Primer Secretario de Conflictos.....	70
Figura 99. Menú del Secretario de Finanzas.....	70
Figura 100. Menú del Secretario de Asistencia Social.....	70
Figura 101. Menú del Secretario de Prensa y Educación.....	70
Figura 102. Menú de Afiliado.....	70
Figura 103. Formulario para consultar contrato.....	71
Figura 104. Formulario para modificar contrato.....	71
Figura 105. Formulario para eliminar contrato.....	72
Figura 106. Formulario para consultar turno.....	72
Figura 107. Formulario para modificar turno.....	72
Figura 108. Formulario para eliminar turno.....	73
Figura 109. Formulario para consultar experiencia.....	73
Figura 110. Formulario para modificar experiencia.....	73
Figura 111. Formulario para eliminar experiencia.....	74
Figura 112. Formulario para consultar ocupación.....	74
Figura 113. Formulario para modificar ocupación.....	74
Figura 114. Formulario para eliminar ocupación.....	75
Figura 115. Formulario para consultar rama.....	75
Figura 116. Formulario para modificar rama.....	75
Figura 117. Formulario para eliminar rama.....	76
Figura 118. Formulario para consultar tipo de sanción.....	76
Figura 119. Formulario para modificar tipo de sanción.....	77
Figura 120. Formulario para eliminar tipo de sanción.....	77
Figura 121. Formulario para consultar profesión.....	78
Figura 122. Formulario para modificar profesión.....	78
Figura 123. Formulario para eliminar profesión.....	79
Figura 124. Formulario para consultar AFP.....	79
Figura 125. Formulario para modificar AFP.....	80
Figura 126. Formulario para eliminar AFP.....	80
Figura 127. Formulario para consultar estado civil.....	81
Figura 128. Formulario para modificar estado civil.....	81
Figura 129. Formulario para eliminar estado civil.....	81

Figura 130. Formulario para consultar tipo de persona.....	82
Figura 131. Formulario para modificar tipo de persona.....	82
Figura 132. Formulario para eliminar tipo de persona.....	82
Figura 133. Formulario para consultar nacionalidad.....	83
Figura 134. Formulario para modificar nacionalidad.....	83
Figura 135. Formulario para eliminar nacionalidad.....	84
Figura 136. Formulario para consultar rol.....	84
Figura 137. Formulario para modificar rol.....	84
Figura 138. Formulario para eliminar rol.....	85
Figura 139. Formulario para consultar módulo.....	85
Figura 140. Formulario para modificar módulo.....	85
Figura 141. Formulario para eliminar módulo.....	86
Figura 142. Formulario para consultar afiliación.....	87
Figura 143. Formulario para modificar afiliación.....	88
Figura 144. Formulario para eliminar afiliación.....	89
Figura 145. Formulario para consultar persona.....	90
Figura 146. Formulario para modificar persona.....	91
Figura 147. Formulario para eliminar persona.....	92
Figura 148. Formulario para consultar plaza vacante.....	93
Figura 149. Formulario para modificar plaza vacante.....	94
Figura 150. Formulario para eliminar plaza vacante.....	95
Figura 151. Formulario para consultar empresa.....	96
Figura 152. Formulario para modificar empresa.....	97
Figura 153. Formulario para eliminar empresa.....	98
Figura 154. Formulario para consultar proyecto.....	98
Figura 155. Formulario para modificar proyecto.....	99
Figura 156. Formulario para consultar entrega de alimento.....	99
Figura 157. Formulario para modificar entrega de alimento.....	100
Figura 158. Formulario para consultar capacitación.....	101
Figura 159. Formulario para modificar capacitación.....	102
Figura 160. Formulario para eliminar inscripción a capacitación.....	103
Figura 161. Formulario para consultar demanda disciplinaria (con resolución).....	104
Figura 162. Formulario para consultar demanda disciplinaria (resolución en proceso).....	105

Figura 163. Formulario para modificar demanda disciplinaria.	106
Figura 164. Formulario para consultar demanda laboral (con resolución).....	107
Figura 165. Formulario para consultar demanda laboral (resolución en proceso).	108
Figura 166. Formulario para modificar demanda laboral.....	109
Figura 167. Vista previa para el carné de afiliación.	110
Figura 168. Vista previa para la hoja de vida.	111

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Diccionario de datos del sistema.	112
Tabla 2. Formato para presentar la estructura de tablas.	124
Tabla 3. Perfiles del Sistema.	157
Tabla 4. Perfiles de usuario y sus permisos.	158
Tabla 5. Mantenimiento preventivo y correctivo.	161
Tabla 6. Validaciones de datos.	164

INDICE DE ANEXOS

3.1	Anexo 1. Algoritmo SHA-256	196
3.2	Anexo 2. Sal para contraseñas.....	197

1 DISEÑO

1.1 Diseño de interfaces de usuario

1.1.1 Interfaces de entrada

Figura 1. Formulario para registrar contrato.

The screenshot shows the 'Registrar contrato' form within the SIGAB system. The header includes the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) and the system name: 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below the header, the user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Registrar contrato', with a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de contrato / Registrar contrato'. The primary input field is labeled '* Nombre del contrato' and has a length of 50 characters. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 2. Formulario para registrar turno.

The screenshot shows the 'Registrar turno' form within the SIGAB system. The header includes the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) and the system name: 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below the header, the user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Registrar turno', with a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de turno / Registrar turno'. The primary input field is labeled '* Nombre del turno' and has a length of 20 characters. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 3. Formulario para registrar experiencia.

The screenshot shows the 'Registrar experiencia' form within the SIGAB system. The header includes the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) and the system name: 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below the header, the user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Registrar experiencia'. The breadcrumb trail is 'Gestión de catálogos / Catálogo de experiencia / Registrar experiencia'. The primary input field is labeled '* Rango de Experiencia' and contains the value '20'. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 4. Formulario para registrar ocupación.

The screenshot shows the 'Registrar ocupación' form within the SIGAB system. The header includes the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) and the system name: 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below the header, the user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Registrar ocupación'. The breadcrumb trail is 'Gestión de catálogos / Catálogo de ocupación / Registrar ocupación'. The primary input field is labeled '* Nombre de la ocupación' and contains the value '50'. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 5. Formulario para registrar rama.

The screenshot shows the 'Registrar rama' form within the SIGAB system. The header includes the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) and the system name: 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below the header, the user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Registrar rama'. The breadcrumb trail is 'Gestión de catálogos / Catálogo de rama / Registrar rama'. The primary input field is labeled '* Nombre de la rama' and contains the value '100'. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 6. Formulario para registrar tipo de sanción.

The screenshot shows the 'Registrar tipo de sanción' form. At the top, the header includes the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. Below the header, the user information 'Usuario(a): x-----120-----x' is displayed. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Registrar tipo de sanción'. Below this, the breadcrumb 'Gestión de catálogos / Catálogo tipo de sanción / Registrar tipo de sanción' is visible. The form contains a single text input field labeled '* Nombre tipo de sancion' with a maximum length of 20 characters. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 7. Formulario para registrar profesión.

The screenshot shows the 'Registrar profesión' form. The header and user information are identical to Figure 6. The navigation menu is also the same. The main title of the form is 'Registrar profesión'. The breadcrumb is 'Gestión de catálogos / Catálogo de profesión / Registrar profesión'. The form contains a single text input field labeled '* Nombre de profesion' with a maximum length of 25 characters. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 8. Formulario para registrar AFP.

The screenshot shows the 'Registrar AFP' form. The header and user information are identical to Figure 6. The navigation menu is also the same. The main title of the form is 'Registrar AFP'. The breadcrumb is 'Gestión de catálogos / Catálogo de AFP/ Registrar AFP'. The form contains a single text input field labeled '* Nombre de AFP' with a maximum length of 25 characters. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 9. Formulario para registrar estado civil.

The screenshot shows the 'Registrar estado civil' form within the SIGAB system. The header includes the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTTC) and the system name: 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below the header, the user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Registrar estado civil', with a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de estado civil / Registrar estado civil'. The form contains a single text input field labeled '*Nombre del estado civil' with a character limit of 13. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 10. Formulario para registrar tipo de persona.

The screenshot shows the 'Registrar tipo de persona' form within the SIGAB system. The header and user information are identical to Figure 9. The main title of the form is 'Registrar tipo de persona', with a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo tipo de persona / Registrar tipo de persona'. The form contains a single text input field labeled 'Nombre del tipo de persona' with a character limit of 25. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 11. Formulario para registrar nacionalidad.

The screenshot shows the 'Registrar nacionalidad' form within the SIGAB system. The header and user information are identical to Figure 9. The main title of the form is 'Registrar nacionalidad', with a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de nacionalidad / Registrar nacionalidad'. The form contains a single text input field labeled '*Nombre de la nacionalidad' with a character limit of 50. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 12. Formulario para registrar rol.

The screenshot shows the 'Registrar Rol' form within the SIGAB system. The header includes the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. The user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. The navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The form title is 'Registrar Rol' and the breadcrumb is 'Gestión de catálogos / Catálogo de rol / Registrar rol'. The main field is labeled '* Nombre del rol' and has a text input box with a character limit of 50. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 13. Formulario para registrar módulo.

The screenshot shows the 'Registrar módulo' form within the SIGAB system. The header includes the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. The user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. The navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The form title is 'Registrar módulo' and the breadcrumb is 'Gestión de Catálogos / Catálogo de Módulo / Registrar Módulo'. The main field is labeled '* Nombre del módulo' and has a text input box with a character limit of 150. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 14. Formulario para registrar afiliación.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción


Usuario(a): x-----120-----x

Registrar afiliación


Gestión de miembro / Gestionar afiliación / Registrar afiliación

***Campos obligatorios**

Datos del afiliado



CONTRATO DE TRABAJO



Resolución máxima: 150 x 195

* Seleccione la ubicación de la imagen
 No file chosen

* Registro No.:

* Fecha en la que se tomaron los datos:

* Primer nombre: Segundo nombre: Tercer nombre:

* Primer apellido: Segundo apellido: Tercer apellido:

* Género: * Lugar de nacimiento: * Fecha de nacimiento:

Edad: * Estado civil: * Nivel de estudio:

* Ocupación: Empleado:

Otras ocupaciones:

Empresa donde trabaja:

* Dirección actual:

* Departamento: * Municipio:

* DUI: * ISSS: * NIT:

AFP: * NUP:

Nombre del padre:

Nombre de la madre:

Teléfono de residencia: Teléfono móvil:

Correo electrónico: Nombre de quien tomó los datos:

Habilidades:

Referencias personales:

Referencias laborales:

Observaciones:

Figura 15. Formulario para registrar persona.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE CARGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Registrar persona

Gestión de persona / Gestionar persona / Registrar persona

*Campos obligatorios

Datos personales:

*Primer nombre: x----- 20 -----x Segundo nombre: x----- 20 -----x Tercer nombre: x----- 20 -----x

*Primer apellido: x----- 20 -----x Segundo apellido: x----- 20 -----x Tercer apellido: x----- 20 -----x

*Género: x-9 -x Nacionalidad: x-50 -x *Lugar de nacimiento: x-25 -x

*Fecha de nacimiento: xx/xx/xxxx *Estado civil: x-13 -x

Seleccione la profesión u ocupación de la persona:

Profesión Ocupación Ninguno

*Profesión: x- 25 -x

*Dirección actual: x----- 200 -----x

*Departamento: x- 25 -x *Municipio: x-- 50 --x

*DUI: xxxxxxxx-x *ISSS: xxxxxxxxxx *NIT: xxxxx-xxxxxx-xxxx-x

AFP: No posee *NUP: xxxxxxxxxxxxxx

Nombre del padre: x----- 120 -----x

Nombre de la madre: x----- 120 -----x

Teléfono de residencia: xxxxx-xxxxx Teléfono móvil: xxxxx-xxxxx

Correo electrónico: x----- 50 -----x

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 16. Formulario para registrar plaza vacante.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Registrar plaza vacante

Gestión bolsa de trabajo / Gestionar plaza vacante / Registrar plaza vacante

***Campos obligatorios**

Datos empresa ofertante

Empresa: X-----100-----X

Proyecto: X-----150-----X

Dirección: X-----200-----X

Descripción plaza vacante

Ocupación: X-----50-----X

*Descripción: X-----200-----X

*Cupos disponibles: XXX

*Turno: X-----20-----X

*Hora de entrada: XX XX *Hora de salida: XX XX

*Género: X-----11-----X

*Experiencia: X-----20-----X

*Tipo de contratación: X-----50-----X

*Sueldo: \$ XXXX.XX

*Prestaciones laborales: X-----200-----X

*Fecha de inicio de la publicación: XX / XX / XXXX

*Fecha de finalización de la publicación: XX / XX / XXXX

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 17. Formulario para aplicar a plaza vacante.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

Aplicar a plaza vacante

Miembro / Aplicar a plaza vacante

Datos del participante:

Registro No.: xxxxxxxx

Nombre: x-----120-----x

Datos de empresa ofertante:

Empresa: x-----100-----x

Proyecto: x-----150-----x

Dirección del proyecto: x-----200-----x

Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x

Detalle de la plaza vacante:

Código: xxxxxxxx

Ocupación: x-----50-----x

Descripción: x-----1000-----x

Género: xxxxxxxxx Turno: x-----20-----x

Hora de Entrada: xx : xx Hora de Salida: xx : xx

Tipo de Contratación: x-----50-----x Tiempo de Experiencia: x-----20-----x

Sueldo Ofrecido: xxxx . xx Cupos Disponibles: xxx

Prestaciones Laborales: x-----1000-----x

Figura 18. Formulario para registrar empresa.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESAS Y PROYECTOS AFILIADO GESTIÓN DE PERSONA REPORTES

Registrar empresa

Gestión de empresa y proyecto / Gestionar empresa / Registrar empresa

*Campos obligatorios

Datos de la empresa

*Nombre: x-----100-----x Empresa constructora:

*Dirección: x-----200-----x Empresa firmante:

Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x Empresa capacitadora:

*NIT: XXXX - XXXXXX - XXX - X

*Teléfono fijo: XXXX - XXXX Fax: XXXX - XXXX Extensión: XXX

Correo electrónico: x-----50-----x

Datos del representante legal

Seleccione el tipo de documento con el que va a registrar al representante legal de la empresa:

Número de DUI:

Número de NIT:

* Ingrese el número de documento: XXXXXXXX - X [Ver detalle](#)

Nombre completo: x-----120-----x

NIT: XXXX - XXXXXX - XXX - X DUI: XXXXXXXX - X

Dirección: x-----200-----x

Teléfono fijo: XXXX - XXXX Teléfono móvil: XXXX - XXXX

[Guardar](#) [Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 19. Formulario para registrar proyecto.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

Inicio | Gestión de Miembro | Gestión de Bolsa de Trabajo | Gestión Administrativa | Gestión de Empresa y Proyecto | Gestión de Demanda Laboral y Disciplinaria | Afiliado | Reportes

Registrar proyecto

Gestión de empresa y proyecto / Gestionar proyecto / Registrar proyecto

*Campos obligatorios

Datos del proyecto

*Nombre: x-----150-----x Estado del proyecto: Activo

*Empresa: x-----100-----x

*Dirección: x-----200-----x

Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x

*Fecha de inicio: xx / xx / xxxx

Fecha de finalización: xx / xx / xxxx

Datos del responsable del proyecto

Seleccione el tipo de documento con el que va a registrar al responsable del proyecto:

Número de DUI:

Número de NIT:

* Ingrese el número de documento: XXXX - XXXXXX - XXX - X [Ver detalle](#)

Nombre completo: x-----120-----x

Teléfono fijo: XXXX - XXXX Teléfono celular: XXXX - XXXX

[Guardar](#) [Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 20. Formulario para registrar entrega de alimento.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA AFILIADO REPORTES

Registrar entrega de alimento

Gestión entrega alimento / Gestionar entrega alimento / Registrar entrega de alimento

*** Campos obligatorios**

Seleccione el tipo de documento con el que va a registrar la entrega de alimento:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento: [Ver detalle](#)

*** Fecha :**

Datos del afiliado

Nombre del afiliado: x-----120-----x

Numero de registro:

DUI:

NIT:

[Guardar](#) [Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 21. Formulario para registrar donación.

SUTC
Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

Inicio | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO | AFILIADO | GESTIÓN DE PERSONA | REPORTES

Registrar donación

Gestión administrativa / Gestionar donación / Registrar donación

* Campos Obligatorios

Datos del donador:

Nombre:

NIT:

Dirección:

Departamento: Municipio:

Teléfono: Correo Electrónico:

Detalle de la donación:

* Fecha:

* Cantidad: \$

* Concepto:

Figura 22. Formulario para registrar capacitación.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN AFILIADO REPORTES

Registrar capacitación

Gestión de capacitación / Gestionar capacitación / Registrar capacitación

* Campos obligatorios

Datos de la capacitación

* Nombre: X-----100-----X

* Instructor: X-----120-----X

* Empresa o institución: X-----100-----X

Rama: X-----100-----X

* Objetivo: X-----200-----X

* Participantes: xxx

* Lugar: X-----200-----X

Departamento: X-----25-----X Municipio: X-----50-----X

Horarios de la capacitación


* Fecha de inicio: xx / xx / xxxx * Fecha de finalización: xx / xx / xxxx

Seleccione el(los) día(s) de la capacitación (para las horas utilice formato de 24 horas):

Día(s):	Horario	Horario	Horario	Horario
	Inicio	Fin	Inicio	Fin
Lunes:	<input type="checkbox"/>	XX XX	XX XX	XX XX
Martes:	<input type="checkbox"/>	XX XX	XX XX	XX XX
Miércoles:	<input type="checkbox"/>	XX XX	XX XX	XX XX
Jueves:	<input type="checkbox"/>	XX XX	XX XX	XX XX
Viernes:	<input type="checkbox"/>	XX XX	XX XX	XX XX
Sábado:	<input type="checkbox"/>	XX XX	XX XX	XX XX
Domingo:	<input type="checkbox"/>	XX XX	XX XX	XX XX

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 23. Formulario para inscribir capacitación.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): 

INICIO AFILIADO

Inscribir capacitación

[Afiliado / Inscribir capacitación](#)

Datos del participante:

Registro No.:

Nombre:

Datos de la capacitación:

Código:

Nombre:

Rama:

Institución que la brinda:

Instructor:

Lugar:

Departamento: Municipio:

Fecha de inicio: Fecha de finalización:

Días: Hora de inicio: Hora de finalización:

Objetivo:

Cupo disponible:

Figura 24. Formulario para registrar renuncia.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): 🔌

INICIO | GESTIÓN DE MIEMBRO | GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA | AFILIADO | REPORTES

Registrar renuncia

[Gestión administrativa](#) / [Gestionar renuncia](#) / [Registrar renuncia](#)

*** Campos Obligatorios**

Datos del solicitante:

Registro No.:

Nombre:

Detalle de la renuncia:

* SUTC:

* Fecha: 📅

* Asunto:

* PDF: **Seleccione la ubicación del pdf**
 Ningún archivo seleccionado

Estatuto 8: Para que un miembro del sindicato pueda renunciar, será necesaria que la renuncia sea presentada por escrito a la Junta Directiva respectiva. La Junta Directiva está obligada a aceptar la renuncia del miembro y le entregará una constancia de que a dejado de pertenecer al Sindicato. Así mismo, la Junta Directiva se obliga a comunicar la renuncia del miembro al Departamento Nacional de Organizaciones Sociales.

Figura 25. Formulario para registrar demanda disciplinaria.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Registrar Demanda Disciplinaria

Gestión de demanda laboral y disciplinaria / Gestionar demanda disciplinaria / Registrar demanda disciplinaria

Datos de la demanda disciplinaria

* Campos obligatorios

* Fecha:

* Asunto:

* Motivo:

Afiliado(s) demandante(s)

Ingrese el No. de el(los) demandante(s)

No.	Registro No.
1	<input type="text" value="xxxxxxx"/>

Afiliado(s) demandado(s)

Ingrese el No. de el(los) demandados(s)

No.	Registro No.
1	<input type="text" value="xxxxxxx"/>

Guardar **Cancelar** **Salir** **Ayuda**

Figura 26. Formulario para registrar demanda laboral.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x


INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Registrar Demanda Laboral

Gestión de demanda laboral y disciplinaria/ Gestionar demanda laboral / Registrar demanda laboral

Datos de la demanda laboral

*** Campos obligatorios**

*** Fecha:** 

*** Asunto:** x-----100-----x

*** Motivo:** x-----1000-----x

Afiliado(s) demandante(s)

Ingrese el No. de el(los) demandante(s)

No.	Registro No.
1	<input type="text" value="XXXXXX"/>

Empresa a demandar

Seleccione la empresa a demandar

1.1.2 Interfaces de salida

Figura 27. Expediente de afiliado.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): x-----120-----x

Inicio | Gestión de Miembro | Gestión de Bolsa de Trabajo | Gestión Administrativa | Gestión de Empresa y Proyecto | Gestión de Demanda Laboral y Disciplina | Afiliado | Reportes

Expediente de afiliado

Reportes / Expediente de afiliado

SUTC SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Expediente de afiliado

Datos Personales:

Nombre completo: x-----120-----x

Género: Masculino x----- 9 ----- x

Lugar de nacimiento: x----- 25 ----- x

Fecha de nacimiento: xx/xx/xxxx

Edad: xx años

Estado civil: x----- 13 ----- x

DUI: xxxxxxxx-x

ISSS: xxxxxxxx

NIT: xxxx-xxxxxx-xxx-x

AFP: x----- 25 ----- x

NUP: xxxxxxxx-x

Dirección actual: x-----200-----x

Departamento: x----- 25 ----- x

Elaboró: x-----120-----x Fecha de emisión: xx/xx/xxxx xx:xx x-- 2--x
x / x

Regresar | Salir | Ayuda

Figura 28. Reporte de miembros para ser presentado al Ministerio de Trabajo.

Bienvenido a SIGAB

localhost/codeigniter/reportemembroscontroller/funcparametromiembros#no-back-button

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte de miembros para ser presentado al Ministerio de Trabajo

Reporte / Reporte de miembros para ser presentado al Ministerio de Trabajo

SUTC

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte de miembros para ser presentado al Ministerio de Trabajo

No.	Registro No.	Nombre completo	DUI	NIT	AFP	ISSS	Fecha de afiliación
1	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
2	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
3	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
4	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
5	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
6	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
7	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
8	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
9	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx
10	XXXXXXXX	X-----120-----X	XXXXXXXX-X	XXXX-XXXXXX-XXX-X	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	xx/xx/xxxx

Elaboró: x-----120-----x

Fecha de emisión: xx/xx/xxxx xx:xx x--2--x
x / x

Hoja de Cálculo Regresar Salir Ayuda

Figura 29. Carné de miembro.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

Inicio | Gestión de Miembro | Gestión de Bolsa de Trabajo | Gestión Administrativa | Gestión de Empresa y Proyecto | Gestión de Demanda Laboral y Disciplina | Afiliado | Reportes

Carné de miembro

Gestión de miembro / Carné de miembro

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

CARNET DE IDENTIFICACIÓN

San Salvador,
El Salvador, C.A. Reg. No.: XXXXXXXX

Nombre: X-----120-----X Edad X--2--X Ocupación: X--50--X DUI N°: XXXXXXXX-X
 Tarjeta ISS: XXXXXXXX
 Dirección: X-----200-----X
 Empresa donde trabaja: X-----100-----X
 Ingreso al Sindicato: XX/XX/XXXX
 Lugar de Nacimiento: X--25--X
 San Salvador, X--25--X

SECRETARIO DE ORGANIZACION Y ESTADISTICA

COLECTIVO TRABAJO

[Regresar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 30. Reporte de miembros del sindicato por empresas.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): x-----120-----x

Reporte de miembros del sindicato por empresas

Reportes / Reporte de miembros del sindicato por empresas

SUTC

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte de miembros del sindicato por empresas

Empresa: x-----100-----x

No.	Nombre	Registro No	Ocupación
1	x-----120-----x	x-----7-----x	x-----50-----x
2	x-----120-----x	x-----7-----x	x-----50-----x
3			
Total			

Elaboró: x-----120-----x

Fecha de emisión: xx/xx/xxxx xx:xx x-2-x
x / x

Figura 31. Informe de demandas interpuestas por periodo.


Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a):

Informe de demandas interpuestas por periodo

Informe de demandas interpuestas por periodo 1 / 1



SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Informe de demandas interpuestas por periodo

Desde: xx / xx / xxxx Hasta: xx / xx / xxxx

No.	Fecha de demanda	Código	Asunto	Tipo	Entidad que resolvió	Fecha de resolución	Resolución
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x
xxxxx	xx / xx / xxxx	x---8---x	100	x---13---x	x---7---x	xx / xx / xxxx	x---9---x

Elaboró: x-----120-----x Fecha de emisión: xx / xx / xxxx xx : xx
n / m

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 32. Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del Sindicato.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo
(SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): 🔴

INICIO
GESTIÓN DE MIEMBRO
GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO
GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA
AFILIADO
REPORTES

Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del sindicato

[Reportes / Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del sindicato](#)

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del sindicato

Desde: xx / xx / xxxx Hasta: xx / xx / xxxx

No.	Empresa	Ocupación	Plazas ofertadas
xxxxx	X-----100-----X	X-----50-----X	xxx
xxxxx	X-----100-----X	X-----50-----X	xxx
xxxxx	X-----100-----X	X-----50-----X	xxx
xxxxx	X-----100-----X	X-----50-----X	xxx
xxxxx	X-----100-----X	X-----50-----X	xxx
Total de plazas ofertadas			xxx

Elaboró: x-----120-----X Fecha de emisión: xx / xx / xxxx xx : xx
n / m

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 33. Reporte de capacitaciones.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo
(SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): x-----120-----x

Reporte de capacitaciones

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte de capacitaciones

Desde: xx / xx / xxxx hasta: xx / xx / xxxx

No.	Nombre	Capacitadora	Rama	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cupos
1	x-----100-----x	x-----100-----x	x-----100-----x	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xxx
2	x-----100-----x	x-----100-----x	x-----100-----x	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	xxx

Elaboró: x-----120-----x

Fecha de emisión: xx / xx / xxxx xx:xx x-2-x
x / x

Regresar
Salir
Ayuda

Figura 34. Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): x-----120-----x

Inicio | Gestión de Miembro | Gestión de Bolsa de Trabajo | Gestión Administrativa | Gestión de Demanda Laboral y Disciplinaria | Afiliado | Reportes

Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores

Reporte / Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores

SUTC SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores

CLAUSULA N° 57 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

REQUISITOS PARA PRESTAR SERVICIOS A LAS EMPRESAS. Las empresas al momento de solicitar los servicios de un trabajador de la construcción podrá, darle prioridad que dentro de la documentación requerida para la contratación se incluya una constancia del sindicato en el que indique la buena conducta y la capacidad técnica para desarrollar las labores.

Por medio de la presente el Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) hace constar que el(la) afiliado(a): x-----120-----x miembro de este Sindicato con N° de DUI xxxxxxxx-x , quien se desempeña en el rubro de la construcción en la rama de x--100--x ha demostrado hasta la fecha x---9---x Conducta, además cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse en el puesto de trabajo solicitado.

Y para los usos que el(la) interesado(a) estime conveniente se extiende la presente CONSTANCIA DE CONDUCTA Y CAPACIDAD TÉCNICA en San Salvador a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil dieciseis.

x-----120-----x
 SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Figura 35. Reporte de miembros por entrega de alimento.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

Inicio | Gestión Administrativa | Afiliado | Reportes

Reporte de miembros por entrega de alimentos

Reportes / Reporte de miembros por entrega de alimentos

SUTC SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte de miembros por entrega de alimentos
 Desde: xx / xx / xxxx Hasta: xx / xx / xxxx

No.	Nombre	Registro No	Fecha
1	x-----120-----x	x-----7-----x	xx / xx / xxxx
2	x-----120-----x	x-----7-----x	xx / xx / xxxx

Elaboró: x-----120-----x Fecha de emisión: xx / xx / xxxx xx:xx x-2-x
 x / x


Regresar | Salir | Ayuda

Figura 36. Estadística de miembros activos/inactivos.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

Estadística de miembros activos/inactivos

Reportes / Estadística de miembros activos/inactivos



SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Estadística de miembros activos/inactivos
 Desde: xx / xx / xxxxx Hasta: xx / xx / xxxxx

No.	Registro No.	Nombre completo	Estado	Fecha de estado	Detalle de estado
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x--8--x	xx / xx / xxxxx	x-----10-----x
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x--8--x	xx / xx / xxxxx	x-----10-----x
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x--8--x	xx / xx / xxxxx	x-----10-----x
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x--8--x	xx / xx / xxxxx	x-----10-----x
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x--8--x	xx / xx / xxxxx	x-----10-----x

Estado	Cantidad	Porcentaje(%)
Activos	xxxxx	xxx.xx
Inactivos	xxxxx	xxx.xx
Total	xxxxxx	100.00

Elaboró: x-----120-----x Fecha de emisión: xx / xx / xxxxx xx : xx
 n / m

[Regresar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 37. Reporte estadístico de miembros por departamento y género.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte estadístico de miembros por departamento y género

Reportes / Reporte estadístico de miembros por departamento y género

Reporte estadístico de miembros por departamento y género 1 / 2

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte estadístico de miembros por departamento y género
 Departamento: x-----25-----x
 x-----50-----x

No.	Municipio	Hombres	Mujeres	Total
1	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
2	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
3	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
4	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
5	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
6	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
7	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
8	x-----50-----x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

Elaboró: x-----120-----x Fecha de emisión: xx/xx/xxxx xx:xx x--2--x
 X / X

Regresar Salir Ayuda

Figura 38. Informe de donaciones.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

Informe de donaciones

Reportes / Informe de donaciones

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Informe de donaciones

Desde: xx/xx/xxxx Hasta: xx/xx/xxxx

No.	Nombre del donador	Cantidad (\$)	Concepto	Fecha
1	x-----120-----x	x--10,2--x	x-----200-----x	xx/xx/xxxx
2	x-----120-----x	x-----	x-----200-----x	xx/xx/xxxx
Total		x--10,2--x		

Elaboró: x-----120-----x

Fecha de emisión: xx/xx/xxxx xx:xx x--2--x
x / x

COLECTIVO TRABAJO

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 39. Certificación de resolución de demanda.


Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): Ernesto Marroquín Alegria

Certificación de resolución de demanda

Certificación de resolución de demanda 1 / 2



SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Código de demanda: x----- 8 -----x

En fecha veintiun de julio del dos mil dieciseis, el señor:

No.	Nombre	Registro No.
1	x-----120-----x	x-----7-----x

interpusieron una demanda en contra de:

No.	Nombre	Registro No.
1	x-----120-----x	x-----7-----x

Motivo de demanda: x----- 100 -----x

El caso fue estudiado el veinticinco de julio del dos mil dieciseis presentando las pruebas: x--
 -----400-----
 -----x, por tanto el x-- 7 --x resuelve x----- 28 -----
 -----x. x----- 400 -----
 -----x Se aplicará la sanción de: x----- 20 -----x y tendrá una duración de x-2-x días,
 que entra en vigencia a partir del veinticinco de julio del dos mil dieciseis.

-----120-----x

SRIO. GENERAL

-----120-----x

SRIO. DE ORG. Y ESTADÍSTICA

-----120-----x

SRIO. PRIMERO DE CONFLICTOS

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 40. Informe estadístico de sanciones.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a): x-----120-----x

Informe estadístico de sanciones

Inicio Gestión de Miembro Gestión Administrativa Gestión de Demanda Laboral y Disciplinaria Afiliado Reportes

Reportes / Informe estadístico de sanciones

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Informe estadístico de sanciones

Desde: xxxx Hasta: xxxx

Amonestaciones	Suspensiones	Expulsiones	Destituciones
xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

Sanción	Cantidad (%)
Amonestaciones	x-- 5 --x
Suspensiones	x-- 5 --x
Expulsiones	x-- 5 --x
Destituciones	x-- 5 --x
Total	x-- 5 --x

Elaboró: x-----120-----x
Fecha de emisión: xx / xx / xxxx xx : xx
n / m

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 41. Reporte comparativo de actividades.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte comparativo de actividades

Reportes / Reporte comparativo de actividades

SUTC SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte comparativo de actividades

Segundo Periodo Desde: xx / xx / xxxx Hasta: xx / xx / xxxx

Primer Periodo Desde: xx / xx / xxxx Hasta: xx / xx / xxxx

No.	Actividad	Segundo periodo(Cantidad)	Primer periodo(Cantidad)
1	Afiliaciones	xxxxx	xxxxx
2	Plazas ofertadas	xxxxx	xxxxx
3	Entrega de alimento	xxxxx	xxxxx
4	Donaciones	xxxxx	xxxxx
5	Renuncias	xxxxx	xxxxx
6	Capacitaciones	xxxxx	xxxxx
7	Demandas laborales interpuestas	xxxxx	xxxxx
8	Demandas disciplinarias interpuestas	xxxxx	xxxxx
9	Demandas laborales resueltas	xxxxx	xxxxx
10	Demandas disciplinarias resueltas	xxxxx	xxxxx
Totales		xxxxx	xxxxx

Regresar Salir Ayuda

Figura 42. Reporte de plazas según perfiles.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

Reporte de plazas según perfiles

Reportes / Reporte de plazas según perfiles

SUTC
SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte de plazas según perfiles
Desde: xx/xx/xxxx **Hasta:** xx/xx/xxxx
Ocupación: x-----50-----x

No.	Nombre	Registro No	Fecha en que aplicó
1	X-----120-----X	xxxxxxx	xx/xx/xxxx
2	X-----120-----X	xxxxxxx	xx/xx/xxxx

Elaboró: X-----120-----X Fecha de emisión: xx/xx/xxxx xx:xx x--2--x
 x / x

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 43. Constancia de renuncia.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)

Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Constancia de renuncia

Gestión administrativa / Constancia de renuncia

SUTC SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Constancia de renuncia

San Salvador, xx de x-11-x de xxxx

Sr./Sra.: x-----120-----x , con Registro No.: x-----7-----x

Dando respuesta a su solicitud nos permitimos manifestarle que el Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción acepta la RENUNCIA por usted presentada de manera irrevocable para dejar de ser miembro de nuestro Sindicato.

Esta aceptación se hace efectiva a partir del día: xx de x-11-x de xxxx

Atentamente,

x-----120-----x
 Secretario General

Regresar Salir Ayuda

Figura 44. Reporte de miembros del sindicato por período.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): 🔌

Reporte de miembros del sindicato por período

[Reportes / Reporte de miembros del sindicato por período](#)

SINDICATO UNIÓN DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN
 Avenida España y 15 Calle Oriente # 848, San Salvador.
 CONSTITUIDO EL 26 DE ENERO DE 1956 TEL.: 2281-5982, FAX: 2271-0877
 DEMOCRACIA TRABAJO Y SUPERACIÓN

Reporte de miembros del sindicato por período
 Desde: xx / xx / xxxx Hasta: xx / xx / xxxx

No.	Registro No.	Nombre completo	Ocupación	Fecha de afiliación
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x-----50-----x	xx / xx / xxxx
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x-----50-----x	xx / xx / xxxx
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x-----50-----x	xx / xx / xxxx
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x-----50-----x	xx / xx / xxxx
xxxxx	x-----7-----x	x-----120-----x	x-----50-----x	xx / xx / xxxx

Elaboró: x-----120-----x Fecha de emisión: xx / xx / xxxx xx : xx
n / m

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 45. Hoja de vida.


SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE MIEMBROS GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Hoja de vida

Gestión de bolsa de trabajo / Hoja de vida

HOJA DE VIDA



Datos Personales:

Nombre completo: X-----120-----X

Género: X----- 9 ----- X

Lugar de nacimiento: X----- 25 ----- X

Fecha de nacimiento: xx/xx/xxxx

Edad: X---- 7 ----X

Estado civil: X----- 13 ----- X

DUI: xxxxxxxx-x

ISSS: xxxxxxxxx

NIT: xxxx-xxxxxx-xxx-x

AFP: X----- 25 ----- X

NUP: xxxxxxxxxxxxx

Dirección actual: X----- 200 ----- X

Departamento: X----- 25 ----- X

COLECTIVO TRABAJO

➔ Regresar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

1.1.3 Interfaces de parámetros

Figura 46. Pantalla de inicio de sesión.

The screenshot shows the login interface for the 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)' of the 'Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. The page features a dark red header with the system name and logo. Below the header, the text 'Bienvenido(a) Por favor ingrese sus credenciales' is displayed. A central graphic shows a padlock with a key and two stylized human figures. Below this, there are two input fields: '*Usuario:' and '*Contraseña:', each with a placeholder text 'Escriba su nombre de usuario' and 'Escriba su contraseña' respectively. At the bottom, there are two buttons: 'Iniciar Sesión' and 'Ayuda'.

Figura 47. Formulario para consultar afiliación.

The screenshot displays the 'Consultar afiliación' form within the same system. The header is identical to Figure 46. Below the header, the user's name 'Usuario(a): x-----120-----x' is shown. A navigation menu includes options like 'INICIO', 'GESTIÓN DE MIEMBRO', 'GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO', 'GESTIÓN ADMINISTRATIVA', 'GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO', 'GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA', 'AFILIADO', and 'REPORTES'. The main content area is titled 'Consultar afiliación' and contains the instruction 'Seleccione el tipo de documento con el que va a ingresar:'. There are three radio buttons for selection, with the third one (representing 'NIT') being selected. Below the radio buttons, there are labels for 'Número de registro:', 'Número de DUI:', and 'Número de NIT:'. A text input field is provided for the document number, with a placeholder 'XXXX-XXXXXX-XXXX'. To the right of the input field is a 'Ver detalle' button. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 48. Formulario para modificar afiliación.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO **GESTIÓN DE MIEMBRO** **GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO** **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO** **GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA** **AFILIADO** **REPORTES**

Modificar afiliación

Gestión de miembro / Gestionar afiliación / Modificar afiliación

Seleccione el tipo de documento con el que va a ingresar:

Número de registro:

Número de DU:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento:

Figura 49. Formulario para eliminar afiliación.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO **GESTIÓN DE MIEMBRO** **GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO** **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO** **GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA** **AFILIADO** **REPORTES**

Eliminar afiliación

Gestión de miembro / Gestionar afiliación / Eliminar afiliación

Seleccione el tipo de documento con el que va a ingresar:

Número de registro:

Número de DU:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento:

Figura 50. Formulario para consultar persona.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar persona

Gestión de persona / Gestionar persona / Consultar persona

Seleccione el tipo de documento con el que va a ingresar:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento:

Figura 51. Formulario para modificar persona.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar persona

Gestión de persona / Gestionar persona / Modificar persona

Seleccione el tipo de documento con el que va a ingresar:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento:

Figura 52. Formulario para eliminar persona.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE CUERPO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar persona

Gestión de miembro / Gestionar persona / Eliminar persona

Seleccione el tipo de documento con el que va a ingresar:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento: [Ver detalle](#)

[X Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 53. Formulario para consultar plaza vacante.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Consultar plaza vacante

Gestión bolsa de trabajo / Gestionar plaza vacante / Consultar plaza vacante

Seleccione el proyecto:

Plaza: [Ver detalle](#)

[X Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 54. Formulario para modificar plaza vacante.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Modificar plaza vacante

Gestión bolsa de trabajo / Gestionar plaza vacante / Modificar plaza vacante

Seleccione el proyecto:
 x-----150-----x

Seleccione la plaza que desea modificar:
 x-----50-----x

✓ Aceptar ✕ Cancelar Salir Ayuda

Figura 55. Formulario para eliminar plaza vacante.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Eliminar plaza vacante

Gestión bolsa de trabajo / Gestionar plaza vacante / Eliminar plaza vacante

Seleccione el proyecto:
 x-----150-----x

Plaza:
 x-----50-----x

Ver detalle

✕ Cancelar Salir Ayuda

Figura 56. Formulario para aplicar plaza vacante (parte 1).

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

INICIO AFILIADO

Aplicar a plaza vacante

afiliado / Aplicar a plaza vacante

Indique su preferencia de búsqueda para aplicar a plaza vacante:

Por sus Ocupaciones:

Por otras Ocupaciones:

✓ Aceptar ✕ Cancelar ⌂ Salir 🛠 Ayuda

Figura 57. Formulario para aplicar plaza vacante (parte 2).

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

INICIO AFILIADO

Aplicar a plaza vacante

afiliado / Aplicar a plaza vacante

Indique su preferencia de búsqueda para aplicar a plaza vacante:

Por sus Ocupaciones:

Por otras Ocupaciones:

Ocupacion: x-----50-----x **Mostrar**

Plaza x-----50-----x Empresa Constructora x-----100-----x Nombre del Proyecto x-----150-----x **Ver detalles**

✕ Cancelar ⌂ Salir 🛠 Ayuda

Figura 58. Formulario para consultar empresa.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y REPRESENTACIÓN AFILIADO REPORTES

Consultar empresa

Gestión de empresa y proyecto / Gestionar empresa / Consultar empresa

Seleccione el nombre de la empresa: x-----100-----x **Ver detalle**

✕ Cancelar ⌂ Salir 🛠 Ayuda

Figura 59. Formulario para modificar empresa.

The screenshot shows the 'Modificar empresa' form within the SIGAB system. The header includes the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. The user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains: INICIO, GESTIÓN DE MIEMBRO, GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO, GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA, AFILIADO, and REPORTE. The form title is 'Modificar empresa' and the breadcrumb is 'Gestión de empresa y proyecto / Gestionar empresa / Modificar empresa'. The instruction is 'Seleccione la empresa a la que va a modificar sus datos:'. A search box contains 'x-----100-----x'. At the bottom are buttons for 'Aceptar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 60. Formulario para eliminar empresa.

The screenshot shows the 'Eliminar empresa' form within the SIGAB system. The header and navigation menu are identical to Figure 59. The form title is 'Eliminar empresa' and the breadcrumb is 'Gestión de empresa y proyecto / Gestionar empresa / Eliminar empresa'. The instruction is 'Seleccione el nombre de la empresa que desea eliminar'. A search box contains 'x-----100-----x'. At the bottom are buttons for 'Eliminar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 61. Formulario para consultar proyecto.

The screenshot shows the 'Consultar proyecto' form within the SIGAB system. The header and navigation menu are identical to Figure 59. The form title is 'Consultar proyecto' and the breadcrumb is 'Gestión de empresas y proyectos / Gestionar proyecto / Consultar proyecto'. The instruction is 'Seleccione el nombre del proyecto:'. A search box contains 'x-----150-----x'. A 'Ver detalle' button is located to the right of the search box. At the bottom are buttons for 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 62. Formulario para modificar proyecto.

The screenshot shows the 'Modificar proyecto' form within the SIGAB system. The header includes the SUTC logo and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. The user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains: INICIO, GESTIÓN DE MIEMBRO, GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO, GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA, AFILIADO, and REPORTES. The form title is 'Modificar proyecto' and the breadcrumb is 'Gestión de empresas y proyectos / Gestionar proyecto / Modificar proyecto'. The instruction is 'Seleccione el nombre del proyecto:'. Below this is a large empty text input field with a character limit of 150. At the bottom are four buttons: 'Aceptar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 63. Formulario para eliminar proyecto.

The screenshot shows the 'Eliminar proyecto' form within the SIGAB system. The header is identical to Figure 62. The form title is 'Eliminar proyecto' and the breadcrumb is 'Gestión de empresa y proyecto / Gestionar proyecto / Eliminar proyecto'. The instruction is 'Seleccione el nombre del proyecto que desea eliminar'. Below this is a large empty text input field with a character limit of 150. At the bottom are four buttons: 'Eliminar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 64. Formulario para consultar entrega de alimento.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA AFILIADO REPORTES

Consultar entrega de alimento

Gestión administrativa / Gestionar entrega de alimento / Consultar entrega de alimento

Seleccione el tipo de documento con el que desea consultar la entrega de alimento:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento: X-----7-----X

Figura 65. Formulario para modificar entrega de alimento.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA AFILIADO REPORTES

Modificar entrega de alimento

Gestión administrativa / Gestionar entrega de alimento / Modificar entrega de alimento

* Campos obligatorios

Seleccione el tipo de documento con el que desea modificar la entrega de alimento:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

* Ingrese el número de documento: X-----7-----X

* Desde: xx / xx / xxxx * Hasta: xx / xx / xxxx

Figura 66. Formulario para consultar donación.

The screenshot shows the 'Consultar donación' (Consult donation) form. At the top, the header includes the SUTC logo and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. Below the header, the user information is displayed as 'Usuario(a): X.....120.....X'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN ADMINISTRATIVA', 'GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO', 'AFILIADO', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'REPORTES'. The main title of the form is 'Consultar donación'. The breadcrumb trail is 'Gestión administrativa / Gestionar donación / Consultar donación'. The instruction reads: 'Seleccione el tipo de documento con el que desea consultar la donación:'. There are two radio buttons: 'Número de DUI:' (unselected) and 'Número de NIT:' (selected). Below this, there is a text input field for 'Ingrese el número de documento:' containing 'XXXX-XXXXXX-XXX-X' and a 'Ver detalle' button. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 67. Formulario para registrar donación.

The screenshot shows the 'Registrar donación' (Register donation) form. The header and user information are identical to Figure 66. The navigation menu is also the same. The main title of the form is 'Registrar donación'. The breadcrumb trail is 'Gestión administrativa / Gestionar donación / Registrar donación'. The instruction reads: 'Seleccione el tipo de documento con el que desea registrar la donación:'. There are two radio buttons: 'Número de DUI:' (selected) and 'Número de NIT:' (unselected). Below this, there is a text input field for 'Ingrese el número de documento:' containing 'XXXXXXXX - X'. At the bottom, there are four buttons: 'Aceptar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 68. Formulario para consultar capacitación.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **GESTIÓN DE CAPACITACIÓN** AFILIADO REPORTES

Consultar capacitación

Gestión de capacitación / Gestionar capacitación / Consultar capacitación

Seleccione el nombre de la capacitación:

x-----100-----x

Ver detalle

Cancelar Salir Ayuda

Figura 69. Formulario para modificar capacitación.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **GESTIÓN DE CAPACITACIÓN** AFILIADO REPORTES

Modificar capacitación

Gestión de capacitación / Gestionar capacitación / Modificar capacitación

Seleccione el nombre de la capacitación:

x-----100-----x

Aceptar Cancelar Salir Ayuda

Figura 70. Formulario para inscribir capacitación.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO AFILIADO

Inscribir capacitación

Afiliado / Inscribir capacitación

Rama: x-----100-----x

Mostrar

Fecha de Inicio: xx / xx / xxxx

Nombre de Capacitación: x-----100-----x

Rama: x-----100-----x

Acción: Ver detalles

Cancelar Salir Ayuda

Figura 71. Formulario para eliminar inscripción de capacitación.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a): X-----120-----X

Inicio | Gestión de Miembro | Gestión de Bolsa de Trabajo | Gestión Administrativa | Gestión de Empresa y Proyecto | Gestión de Demanda Laboral y Disciplinaria | Afiliado | Reportes

Eliminar inscripción de capacitación

Afiliado / Capacitación / Eliminar inscripción

Seleccione el nombre de la capacitación inscrita que desea eliminar

X-----100-----X
X-----100-----X
X-----100-----X

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 72. Formulario para registrar renuncia.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

Inicio | Gestión de Miembro | Gestión de Bolsa de Trabajo | Gestión Administrativa | Gestión de Demanda Laboral y Disciplinaria | Afiliado | Reportes

Registrar renuncia

Gestión administrativa / Gestionar renuncia / Registrar renuncia

Seleccione el tipo de documento con el que desea registrar la renuncia:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento:

Aceptar Cancelar Salir Ayuda

Figura 73. Formulario para consultar demanda disciplinaria.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a): X-----120-----X

Inicio | Gestión de Miembro | Gestión Administrativa | Gestión de Demanda Laboral y Disciplinaria | Afiliado | Reportes

Consultar demanda disciplinaria

Gestión de demanda laboral y disciplinaria / Gestionar demanda disciplinaria / Consultar demanda disciplinaria

Ingrese el código de la demanda:

Ver detalle

Cancelar Salir Ayuda

Figura 74. Formulario para modificar demanda disciplinaria.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Modificar demanda disciplinaria

Sección de demanda laboral y disciplinaria / Gestionar demanda disciplinaria / Modificar demanda disciplinaria

Ingrese el código de la demanda:

Figura 75. Formulario para consultar demanda laboral.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Consultar demanda laboral

Sección de demanda laboral y disciplinaria / Gestionar demanda laboral / Consultar demanda laboral

Ingrese el código de la demanda:

Figura 76. Formulario para modificar demanda laboral.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Modificar demanda laboral

Sección de demanda laboral y disciplinaria / Gestionar demanda laboral / Modificar demanda laboral

Ingrese el código de la demanda:

Figura 77. Expediente de afiliado.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO **GESTIÓN DE MIEMBRO** **GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO** **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA** **AFILIADO** **REPORTES**

Expediente de afiliado

Reportes / Expediente de afiliado

***Campos obligatorios**

Seleccione el tipo de documento con el que va a crear el expediente:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

***Ingrese el número de documento:**

Figura 78. Carné de miembro.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO **GESTIÓN DE MIEMBRO** **GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO** **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO** **GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA** **AFILIADO** **REPORTES**

Carné de miembro

Gestión de miembro / Carné de miembro

***Campos obligatorios**

Seleccione el tipo de documento con el que va a ingresar:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

***Ingrese el número de documento:**

Figura 79. Reporte de miembros del sindicato por empresas.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte de miembros del sindicato por empresas

Reportes / Reporte de miembros del sindicato por empresas

Seleccione una empresa: x-----100-----x

PDF Salir Ayuda

Figura 80. Informe de demandas interpuestas por periodo.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Informe de demandas interpuestas por periodo

Reportes / Informe de demandas interpuestas por periodo

*Campos obligatorios

*Desde: xx / xx / xxxx *Hasta: xx / xx / xxxx

Demandas a mostrar: x-----14-----x

PDF Salir Ayuda

Figura 81. Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del Sindicato.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del sindicato

Reportes / Reporte de empresas ofertantes de plazas para miembros del sindicato

*Campos obligatorios

*Desde: xx / xx / xxxx *Hasta: xx / xx / xxxx

PDF Cancelar Salir Ayuda

Figura 82. Reporte de capacitaciones.

SUTTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CAPACITACION APILADO REPORTES

Reporte de capacitaciones

Reportes / Reporte de capacitaciones

* Campos obligatorios

* Desde: * Hasta:

PDF Salir Ayuda

Figura 83. Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores.

SUTTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA APILADO REPORTES

Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores

Reporte / Constancia de conducta y capacidad técnica para desarrollar las labores

* Campos obligatorios

Seleccione el tipo de documento con el que va a crear la constancia de conducta:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

* Ingrese el número de documento:

Conducta:

PDF Salir Ayuda

Figura 84. Reporte de miembros por entrega de alimento.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA AFILIADO REPORTES

Reporte de miembros por entrega de alimento

Reportes / Reporte de miembros por entrega de alimento

* Campos obligatorios

* Desde: * Hasta:

PDF Salir Ayuda

Figura 85. Estadística de miembros activos/inactivos.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Estadística de miembros activos/inactivos

Reportes / Estadística de miembros activos/inactivos

* Campos obligatorios

* Desde: * Hasta:

PDF Salir Ayuda

Figura 86. Reporte estadístico de miembros por departamento y género.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte estadístico de miembros por departamento y género

Reportes / Reporte estadístico de miembros por departamento y género

Seleccione el departamento: Seleccione el municipio:

Seleccione el género:

PDF Salir Ayuda

Figura 87. Informe de donaciones.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO AFILIADO GESTIÓN DE PERSONA REPORTES

Informe de donaciones

Reportes / Informe de donaciones

*Campos obligatorios

*Desde: *Hasta:

PDF Salir Ayuda

Figura 88. Certificación de resolución de demanda.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Certificación de resolución de demanda

Reportes / Certificación de resolución de demanda

*Campos obligatorios

*Numero de demanda:

PDF Salir Ayuda

Figura 89. Informe estadístico de sanciones.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Informe estadístico de sanciones

Reporte / Informe estadístico de sanciones

*Campos obligatorios

*Año inicio: *Año fin:

PDF Salir Ayuda

Figura 90. Reporte comparativo de actividades.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte comparativo de actividades

Reportes / Reporte comparativo de actividades

* Campos obligatorios

Primer periodo
 * Desde: xx / xx / xxxx * Hasta: xx / xx / xxxx

Segundo periodo
 * Desde: xx / xx / xxxx * Hasta: xx / xx / xxxx

PDF Cancelar Salir Ayuda

Figura 91. Reporte de plazas según perfiles.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte de plazas según perfiles

Reportes / Reporte de plazas según perfiles

* Campos obligatorios

Seleccione una ocupación: x-----50-----x

* Desde: xx/xx/xxxx * Hasta:

PDF Salir Ayuda

Figura 92. Constancia de renuncia.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y BOLSA DE TRABAJO (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Constancia de renuncia

Gestión administrativa / Constancia de renuncia

Seleccione el tipo de documento con el que va a generar la constancia de renuncia:

Número de registro:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento: [Ver detalle](#)

Sr./Sra.: San Salvador, con Registro No.:

Dando respuesta a su solicitud nos permitimos manifestarle que el Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción acepta la RENUNCIA por usted presentada de manera irrevocable para dejar de ser miembro de nuestro Sindicato.

Esta aceptación se hace efectiva a partir del día:

Atentamente,

 Secretario General

[PDF](#) [Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 93. Reporte de miembros del sindicato por período.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y BOLSA DE TRABAJO (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): José Roberto Valentin Peña

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Reporte de miembros del sindicato por período

Reportes / Reporte de miembros del sindicato por período

*Campos obligatorios

*Desde:

*Hasta:

[PDF](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 94. Hoja de vida.

1.1.4 Interfaces de menú

Figura 95. Menú del Administrador.

Figura 96. Menú del Secretario General.

Figura 97. Menú del Secretario de Organización y Estadística.

Figura 98. Menú del Primer Secretario de Conflictos.



Figura 99. Menú del Secretario de Finanzas.

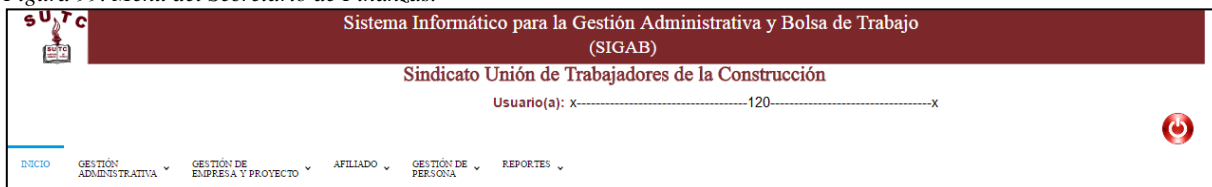


Figura 100. Menú del Secretario de Asistencia Social.

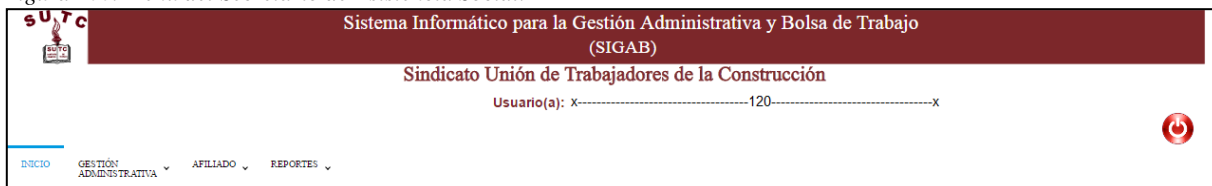


Figura 101. Menú del Secretario de Prensa y Educación.

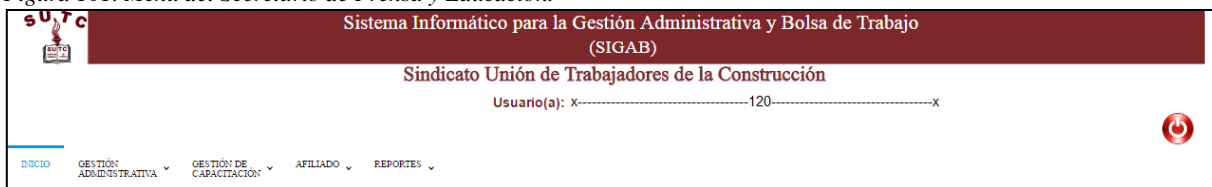
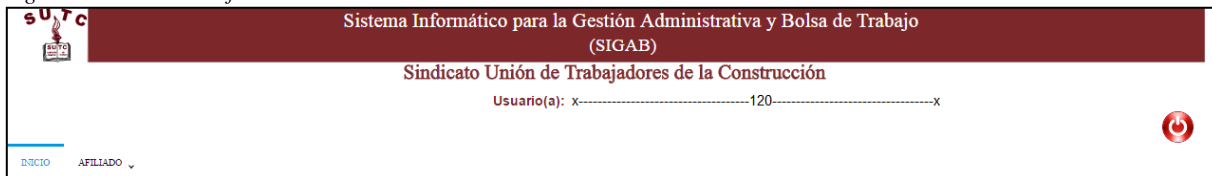


Figura 102. Menú de Afiliado.



1.1.5 Otras interfaces

Figura 103. Formulario para consultar contrato.

The screenshot shows the 'Consultar contrato' form within the SIGAB system. The header includes the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. Below the header, there is a navigation menu with options: 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main content area is titled 'Consultar contrato' and contains a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de contrato / Consultar contrato'. The form has two input fields: 'No.' with the value 'xxx' and 'NOMBRE DEL CONTRATO' with a value 'x-----50-----x'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 104. Formulario para modificar contrato.

The screenshot shows the 'Modificar contrato' form within the SIGAB system. The header and navigation menu are identical to Figure 103. The main content area is titled 'Modificar contrato' and contains a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de contrato / Modificar contrato'. The form prompts the user to 'Seleccione el contrato que desea modificar' and features a dropdown menu with a value 'x-----50-----x'. Below this, there is a text input field for '* Nombre del contrato' with a value 'x-----50-----x'. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 105. Formulario para eliminar contrato.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar contrato

Gestión de catálogos / Catálogo de contrato / Eliminar contrato

Seleccione el contrato que desea eliminar

x-----50-----x

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 106. Formulario para consultar turno.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar turno

Gestión de catálogos / Catálogo de turno / Consultar turno

No.	NOMBRE DEL TURNO
xxx	x-----20-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 107. Formulario para modificar turno.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar turno

Gestión de catálogos / Catálogo de turno / Modificar turno

Seleccione el turno que desea modificar

x-----20-----x

* Nombre del turno

x-----20-----x

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 108. Formulario para eliminar turno.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y BOLSA DE TRABAJO (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar turno

Gestión de catálogos / Catálogo de turno / Eliminar turno

Seleccione el turno que desea eliminar

x-----20-----x

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 109. Formulario para consultar experiencia.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y BOLSA DE TRABAJO (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar experiencia

Gestión de catálogos / Catálogo de experiencia / Consultar experiencia

No.	RANGO DE EXPERIENCIA
xxx	x-----20-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 110. Formulario para modificar experiencia.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y BOLSA DE TRABAJO (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar experiencia

Gestión de catálogos / Catálogo de experiencia / Modificar experiencia

Seleccione el rango de experiencia que desea modificar

x-----20-----x

* Rango de experiencia

x-----20-----x

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 111. Formulario para eliminar experiencia.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar experiencia

Gestión de catálogos / Catálogo de experiencia / Eliminar experiencia

Seleccione el rango de experiencia que desea eliminar

X-----20-----X

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 112. Formulario para consultar ocupación.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar ocupación

Gestión de catálogos / Catálogo de ocupación / Consultar ocupación

No.	NOMBRE DE LA OCUPACIÓN
xxx	X-----50-----X

Cancelar Salir Ayuda

Figura 113. Formulario para modificar ocupación.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción

Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar ocupación

Gestión de catálogos / Catálogo de ocupación / Modificar ocupación

Seleccione la ocupación que desea modificar

X-----50-----X

* Nombre de la ocupación

X-----50-----X

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 114. Formulario para eliminar ocupación.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a):

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar ocupación

Gestión de catálogos / Catálogo de ocupación / Eliminar ocupación

Seleccione la ocupación que desea eliminar

x-----50-----x

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 115. Formulario para consultar rama.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar rama

Gestión de catálogos / Catálogo de rama / Consultar rama

No. CORRELATIVO	RAMA
1	x-----100-----x
2	x-----100-----x
3	x-----100-----x
4	x-----100-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 116. Formulario para modificar rama.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar rama

Gestión de catálogos / Catálogo de rama / Modificar rama

Seleccione la rama que desea modificar

x-----100-----x
 x-----100-----x
 x-----100-----x
 x-----100-----x
 x-----100-----x

Nombre de la rama
 x-----100-----x

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 117. Formulario para eliminar rama.

SUTTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar rama

Gestión de catálogos / Catálogo de rama / Eliminar rama

Seleccione la rama

x-----100-----x
x-----100-----x
x-----100-----x
x-----100-----x
x-----100-----x

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 118. Formulario para consultar tipo de sanción.

SUTTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar tipo de sanción

Gestión de catálogos / Catálogo tipo de sanción / Consultar tipo de sanción

No.	NOMBRE SANCION
1	x-----20-----x
2	x-----20-----x
3	x-----20-----x
4	x-----20-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 119. Formulario para modificar tipo de sanción.

The screenshot shows the 'Modificar tipo de sanción' form within the SIGAB system. The header includes the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below the header, the user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main title of the form is 'Modificar tipo de sanción', with a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo tipo de sanción / Modificar tipo de sanción'. The form contains a large empty text area for selecting a sanction type. Below this area, there is a label '* Nombre de la sanción' and a smaller text input field. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 120. Formulario para eliminar tipo de sanción.

The screenshot shows the 'Eliminar tipo de sanción' form within the SIGAB system. The header is identical to Figure 119, including the 'SUTC' logo and system name. The user information 'Usuario(a): x-----120-----x' is also present. The navigation menu remains the same. The main title of the form is 'Eliminar tipo de sanción', with a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de tipo de sanción / Eliminar tipo de sanción'. The form contains a large empty text area for selecting a sanction type. At the bottom, there are four buttons: 'Eliminar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 121. Formulario para consultar profesión.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar Profesión

Gestión de catálogos / Catálogo de profesión / Consultar profesión

No.	NOMBRE DE PROFESIÓN
1	X-----25-----X
2	X-----25-----X
3	X-----25-----X

X Cancelar Salir Ayuda

Figura 122. Formulario para modificar profesión.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar profesión

Gestión de catálogos / Catálogo de profesión / Modificar profesión

Seleccione el nombre de la profesión que desea modificar

X-----25-----X

*Nombre de profesión

X-----25-----X

CONTRATO DE TRABAJO COLECTIVO

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 123. Formulario para eliminar profesión.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar profesión

Gestión de catálogos / Catálogo de profesión / Eliminar profesión

Seleccione el nombre de la profesión que desea eliminar

x-----25-----x

CONTRATO DE

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 124. Formulario para consultar AFP.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar AFP

Gestión de catálogos / Catálogo de AFP / Consultar AFP

No.	NOMBRE DE AFP
1	x-----25-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 125. Formulario para modificar AFP.

The screenshot shows the 'Modificar AFP' (Modify AFP) form within the SIGAB system. The header includes the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB) Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción'. The user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. A navigation menu contains 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main content area has a breadcrumb 'Gestión de catálogos / Catálogo de AFP/ Modificar AFP' and a large empty text area with the instruction 'Seleccione el nombre de AFP que desea modificar'. A search box is present with the label '* Nombre de AFP'. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 126. Formulario para eliminar AFP.

The screenshot shows the 'Eliminar AFP' (Delete AFP) form within the SIGAB system. The header is identical to Figure 125, including the 'SUTC' logo and system name. The user is identified as 'Usuario(a): x-----120-----x'. The navigation menu is the same. The breadcrumb is 'Gestión de catálogos / Catálogo de AFP/ Eliminar AFP'. The main content area has a large empty text area with the instruction 'Seleccione el nombre de afp que desea eliminar'. A search box is present with the label '* Nombre de AFP'. At the bottom, there are four buttons: 'Eliminar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 127. Formulario para consultar estado civil.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar estado civil

Gestión de catálogos / Catálogo de estado civil / Consultar estado civil

No.	NOMBRE DE ESTADO CIVIL
1	x-----13-----x
2	x-----13-----x
3	x-----13-----x
4	x-----13-----x
5	x-----13-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 128. Formulario para modificar estado civil.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar estado civil

Gestión de catálogos / Catálogo de estado civil / Modificar estado civil

Seleccione el estado civil que desea modificar

*Nombre del estado civil

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 129. Formulario para eliminar estado civil.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar estado civil

Gestión de catálogos / Catálogo de estado civil / Eliminar estado civil

Seleccione el estado civil que desea eliminar

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 130. Formulario para consultar tipo de persona.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

Inicio | Gestión de Usuario | Gestión de Catálogos | Gestión de Persona | Administrador

Consultar tipo de persona

Gestión de catálogos / Catálogo de tipo de persona / Consultar tipo de persona

No.	NOMBRE DE TIPO DE PERSONA
1	X-----25-----X
2	X-----25-----X
3	X-----25-----X

Cancelar | Salir | Ayuda

Figura 131. Formulario para modificar tipo de persona.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

Inicio | Gestión de Usuario | Gestión de Catálogos | Gestión de Persona | Administrador

Modificar tipo de persona

Gestión de catálogos / Catálogo de tipo de persona / Modificar tipo de persona

Seleccione el tipo de persona que desea modificar

X-----25-----X
 X-----25-----X
 X-----25-----X

Nombre del tipo de persona

X-----25-----X

Guardar | Cancelar | Salir | Ayuda

Figura 132. Formulario para eliminar tipo de persona.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

Inicio | Gestión de Usuario | Gestión de Catálogos | Gestión de Persona | Administrador

Eliminar tipo de persona

Gestión de catálogos / Catálogo de tipo de persona / Eliminar tipo de persona

Seleccione el tipo de persona que desea eliminar

X-----25-----X
 X-----25-----X
 X-----25-----X

Eliminar | Cancelar | Salir | Ayuda

Figura 133. Formulario para consultar nacionalidad.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE CUADROS GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar nacionalidad

Gestión de catálogos / Catálogo de nacionalidad / Consultar nacionalidad

No.	NOMBRE DE LA NACIONALIDAD
1	x-----50-----x
2	x-----50-----x
3	x-----50-----x
4	x-----50-----x
5	x-----50-----x
6	x-----50-----x
7	x-----50-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 134. Formulario para modificar nacionalidad.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE CUADROS GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar nacionalidad

Gestión de catálogos / Catálogo de nacionalidad / Modificar nacionalidad

Seleccione la nacionalidad que desea modificar

*Nombre de la nacionalidad

x-----50-----x

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 135. Formulario para eliminar nacionalidad.

SUTTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Eliminar nacionalidad

Gestión de catálogos / Catálogo de nacionalidad / Eliminar nacionalidad

Seleccione la nacionalidad que desea eliminar

x-----50-----x
x-----50-----x
x-----50-----x
x-----50-----x
x-----50-----x

Eliminar Cancelar Salir Ayuda

Figura 136. Formulario para consultar rol.

SUTTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Consultar rol

Gestión de catálogos / Catálogo de rol / Consultar rol

No.	NOMBRE DEL ROL
1	x-----50-----x
2	x-----50-----x
3	x-----50-----x
4	x-----50-----x
5	x-----50-----x

Cancelar Salir Ayuda

Figura 137. Formulario para modificar rol.

SUTTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE USUARIO GESTIÓN DE CATALOGOS GESTIÓN DE PERSONA ADMINISTRADOR

Modificar rol

Gestión de catálogos / Catálogo de rol / Modificar rol

Seleccione el rol que desea modificar

x-----50-----x
x-----50-----x
x-----50-----x
x-----50-----x
x-----50-----x

*Nombre del rol
 x-----50-----x

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 138. Formulario para eliminar rol.

Figura 139. Formulario para consultar módulo.

No.	NOMBRE DEL MÓDULO
1	x-----150-----x
2	x-----150-----x
3	x-----150-----x
4	x-----150-----x
5	x-----150-----x


Figura 140. Formulario para modificar módulo.

Figura 141. Formulario para eliminar módulo.

The screenshot shows a web application interface for deleting a module. At the top, there is a header with the logo 'SUTC' and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below this, the text 'Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción' and 'Usuario(a): x-----120-----x' are visible. A navigation menu includes 'INICIO', 'GESTIÓN DE USUARIO', 'GESTIÓN DE CATALOGOS', 'GESTIÓN DE PERSONA', and 'ADMINISTRADOR'. The main content area is titled 'Eliminar módulo' and contains a breadcrumb trail: 'Gestión de catálogos / Catálogo de módulo / Eliminar módulo'. A prompt 'Seleccione el módulo que desea eliminar' is followed by a list of five modules, each with 'x-----150-----x' next to it. At the bottom, there are four buttons: 'Eliminar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'.

Figura 142. Formulario para consultar afiliación.

Datos del afiliado




SUTTC

Registro No.: xxxxxxxx

Fecha en la que se tomaron los datos: xx/xx/xxxx

Primer nombre: x-----20-----x	Segundo nombre: x-----20-----x	Tercer nombre: x-----20-----x
Primer apellido: x-----20-----x	Segundo apellido: x-----20-----x	Tercer apellido: x-----20-----x
Género: x-----9-----x	Lugar de nacimiento: x-----25-----x	Fecha de nacimiento: xx/xx/xxxx
Edad: x---7---x	Estado civil: x-----13-----x	Nivel de estudio: x-----25-----x
Ocupación: x-----50-----x	Empleado: x--2--x	
Otras ocupaciones:		
	x-----50-----x	
	x-----50-----x	
	x-----50-----x	
Empresa donde trabaja:	x-----100-----x	
Dirección actual:	x-----200-----x	
Departamento: x-----25-----x	Municipio: x-----50-----x	
DUI: xxxxxxxx-x	ISSS: xxxxxxxx	NIT: xxxx-xxxxx-xxx-x
AFP: x-----25-----x	NUP: xxxxxxxxxxxx	
Nombre del padre:	x-----120-----x	
Nombre de la madre:	x-----120-----x	
Teléfono de residencia: xxxx-xxxx	Teléfono móvil: xxxx-xxxx	
Correo electrónico: x-----50-----x	Nombre de quien tomó los datos: x-----100-----x	
Habilidades:	x-----1000-----x	
Referencias personales:	x-----1000-----x	
Referencias laborales:	x-----1000-----x	
Observaciones:	x-----1000-----x	



✕ Cancelar
🏠 Salir
🔍 Ayuda

Figura 143. Formulario para modificar afiliación.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X

Modificar afiliación

Gestión de miembro / Gestionar afiliación / Modificar afiliación

*** Campos obligatorios**

Datos del afiliado

*** Primer nombre:** X-----20-----X

*** Segundo nombre:** X-----20-----X

*** Tercer nombre:** X-----20-----X

*** Primer apellido:** X-----20-----X

*** Segundo apellido:** X-----20-----X

*** Tercer apellido:** X-----20-----X

*** Género:** X-----9-----X

*** Lugar de nacimiento:** X-----25-----X

*** Fecha de nacimiento:** xx/xx/xxxx

Edad: X--2--X años

*** Estado civil:** X-----13-----X

*** Nivel de estudio:** X-----25-----X

*** Ocupación:** X-----50-----X

Otras ocupaciones: X-----50-----X

X-----50-----X

X-----50-----X

Empresa donde trabaja: X-----100-----X

X-----100-----X

X-----100-----X

X-----100-----X

X-----100-----X

X-----100-----X

*** Dirección actual:** X-----200-----X

*** Departamento:** X-----25-----X

*** Municipio:** X-----50-----X

*** DUI:** xxxxxxxx-X

*** ISSS:** xxxxxxxx

*** NIT:** xxxxx-xxxxxxx-xxx-X

AFP: X-----25-----X

*** NUP:** xxxxxxxxxxxx

Nombre del padre: X-----120-----X

Nombre de la madre: X-----120-----X

Teléfono de residencia: xxxx-xxxx

Teléfono móvil: xxxx-xxxx

Correo electrónico: X-----50-----X


Nombre de quien tomó los datos: X-----120-----X

Habilidades: X-----1000-----X

Referencias personales: X-----1000-----X

Referencias laborales: X-----1000-----X

Observaciones: X-----1000-----X



Resolución máxima: 150 x 195

*** Seleccione la ubicación de la imagen**

Choose File | No file chosen

*** Registro No.:** xxxxxxxx

*** Fecha en la que se tomaron los datos:** xx/xx/xxxx

Fallecimiento

Fallecido:

Fecha de fallecimiento: xx/xx/xxxx

Figura 144. Formulario para eliminar afiliación.

Datos del afiliado

Registro No.: xxxxxxxx

Fecha en la que se tomaron los datos: xx/xx/xxxx

Primer nombre: x-----20-----x Segundo nombre: x-----20-----x Tercer nombre: x-----20-----x

Primer apellido: x-----20-----x Segundo apellido: x-----20-----x Tercer apellido: x-----20-----x

Género: x-----9-----x Lugar de nacimiento: x-----25-----x Fecha de nacimiento: xx/xx/xxxx

Edad: x---7---x Estado civil: x-----13-----x Nivel de estudio: x-----25-----x

Ocupación: x-----50-----x Empleado: x--2--x

Otras ocupaciones: x-----50-----x
x-----50-----x
x-----50-----x

Empresa donde trabaja: x-----100-----x

Dirección actual: x-----200-----x

Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x

DUI: xxxxxxxx-x ISSS: xxxxxxxxx NIT: xxxxx-xxxxxx-xxx-x

AFP: x-----25-----x NUP: xxxxxxxxxxxxx

Nombre del padre: x-----120-----x

Nombre de la madre: x-----120-----x

Teléfono de residencia: xxxx-xxxx Teléfono móvil: xxxx-xxxx

Correo electrónico: x-----50-----x Nombre de quien tomó los datos: x-----100-----x

Habilidades: x-----1000-----x

Referencias personales: x-----1000-----x

Referencias laborales: x-----1000-----x

Observaciones: x-----1000-----x

Fallecimiento

Fallecido: x--2--x Fecha de fallecimiento: xx/xx/xxxx

Eliminar **Cancelar** **Salir** **Ayuda**

Figura 145. Formulario para consultar persona.

Datos personales:

Primer nombre: Segundo nombre: Tercer nombre:

Primer apellido: Segundo apellido: Tercer apellido:

Género: Nacionalidad:

Lugar de nacimiento: Fecha de nacimiento:

Estado civil: Ocupación:

Dirección actual:

Departamento: Municipio:

DUI: ISSS: NIT:

AFP: NUP:

Nombre del padre:

Nombre de la madre:

Teléfono de residencia: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Estado de actividad:

Activo:

Figura 146. Formulario para modificar persona.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

Modificar persona

[Gestión de persona](#) / [Gestionar persona](#) / [Modificar persona](#)

*** Campos obligatorios**

Datos personales:

* Primer nombre:	<input type="text" value="x-----20-----x"/>	Segundo nombre:	<input type="text" value="x-----20-----x"/>	Tercer nombre:	<input type="text" value="x-----20-----x"/>
* Primer apellido:	<input type="text" value="x-----20-----x"/>	Segundo apellido:	<input type="text" value="x-----20-----x"/>	Tercer apellido:	<input type="text" value="x-----20-----x"/>
* Género:	<input type="text" value="x-----9-----x"/>	Nacionalidad:	<input type="text" value="CONTRATO COLECTIVO TRABAJAJ 50-----x"/>	* Lugar de nacimiento:	<input type="text" value="x-----25-----x"/>
* Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="xx/xx/xxxx"/>	* Estado civil:	<input type="text" value="x-----13-----x"/>		

Seleccione la profesión u ocupación de la persona:

Profesión
 Ocupación
 Ninguno

*** Ocupación:**

*** Dirección actual:**

*** Departamento:**

*** Municipio:**

*** DUI:**

*** ISSS:**

*** NIT:**

*** AFP:**

*** NUP:**

Nombre del padre:

Nombre de la madre:

Teléfono de residencia: **Teléfono móvil:**

Correo electrónico:

Estado de actividad:

Activo:

Guardar
Cancelar
Salir
Ayuda

Figura 147. Formulario para eliminar persona.

Datos personales:					
Primer nombre:	<input type="text" value="Felipe"/>	Segundo nombre:	<input type="text" value="Armando"/>	Tercer nombre:	<input type="text"/>
Primer apellido:	<input type="text" value="Zelaya"/>	Segundo apellido:	<input type="text" value="Mina"/>	Tercer apellido:	<input type="text"/>
Género:	<input type="text" value="Masculino"/>	Nacionalidad:	<input type="text" value="Salvadoreño(a)"/>		
Lugar de nacimiento:	<input type="text" value="Cuscatlán"/>	Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="28/09/1958"/>		
Estado civil:	<input type="text" value="Casado(a)"/>	Profesión:	<input type="text" value="Ingeniero"/>		
Dirección actual:	<input type="text" value="Col. Herrera 1 Av Nte No. 66"/>				
Departamento:	<input type="text" value="San Salvador"/>	Municipio:	<input type="text" value="Ayutuxtepeque"/>		
DUI:	<input type="text" value="04423245-3"/>	ISSS:	<input type="text" value="002142000"/>	NIT:	<input type="text" value="0603-280958-102-1"/>
AFP:	<input type="text" value="Crecer"/>	NUP:	<input type="text" value="000012231400"/>		
Nombre del padre:	<input type="text"/>				
Nombre de la madre:	<input type="text"/>				
Teléfono de residencia:	<input type="text" value="2232-7503"/>	Teléfono móvil:	<input type="text" value="No posee"/>		
Correo electrónico:	<input type="text" value="fel_zelaya@hotmail.com"/>				
Estado de actividad:					
Activo:	<input type="text" value="Si"/>				




Figura 148. Formulario para consultar plaza vacante.


Datos empresa ofertante	
Empresa:	x-----100-----x
Proyecto:	x-----150-----x
Dirección del proyecto:	x-----200-----x

Descripción de la plaza vacante	
Ocupación:	x-----50-----x
Descripción:	x-----200-----x
Cupos disponibles:	xxx
Turno:	x-----20-----x
Hora de entrada:	xx : xx : xx
Hora de salida:	xx : xx : xx
Genero:	x-----11-----x
Experiencia:	x-----20-----x
Tipo de contratación:	x-----50-----x
Sueldo:	\$ xxxx . xx
Prestaciones laborales:	x-----200-----x
Fecha inicio de publicación:	xx / xx / xxxx
Fecha finalización de publicación:	xx / xx / xxxx

SUTC
CONTRATO COLECTIVO TRABAJO

Figura 149. Formulario para modificar plaza vacante.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): X-----120-----X



INICIO **GESTIÓN DE MIEMBRO** **GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO** **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA** **AFILIADO** **REPORTES**

Modificar plaza vacante

[Gestión bolsa de trabajo](#) / [Gestionar plaza vacante](#) / [Modificar plaza vacante](#)

Datos empresa ofertante

Empresa: X-----100-----X

Proyecto: X-----150-----X

Dirección del proyecto: X-----200-----X

Descripción de la plaza vacante

Ocupación: X-----50-----X

Descripción: X-----200-----X

Cupos disponibles: XXX

Turno: X-----20-----X ▼

Hora de entrada: XX ▼ XX ▼ Hora de salida: XX ▼ XX ▼


Género: X-----11-----X ▼


Experiencia: X-----20-----X ▼

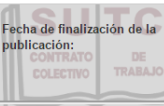
Tipo de contratación: X-----50-----X ▼

Sueldo: \$ XXXX.XX

Prestaciones laborales: X-----200-----X

Fecha de inicio de la publicación: xx / xx / xxxx 

Fecha de finalización de la publicación: xx / xx / xxxx 



CONTRATO DE TRABAJO COLECTIVO

Figura 150. Formulario para eliminar plaza vacante.

Datos empresa ofertante	
Empresa:	x-----100-----x
Proyecto:	x-----150-----x
Dirección del proyecto:	x-----200-----x

Descripción de la plaza vacante	
Ocupación:	x-----50-----x
Descripción:	x-----200-----x
Cupos disponibles:	xxx
Turno:	x-----20-----x
Hora de entrada:	xx : xx : xx
Hora de salida:	xx : xx : xx
Género:	x-----11-----x
Experiencia:	x-----20-----x
Tipo de contratación:	x-----50-----x
Sueldo:	\$ xxxx . xx
Prestaciones laborales:	x-----200-----x
Fecha de inicio de la publicación:	xx / xx / xxxx
Fecha de finalización de la publicación:	xx / xx / xxxx

[Eliminar](#) [Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 151. Formulario para consultar empresa.

Datos de la empresa			
Nombre:	x-----100-----x	Empresa constructora:	xx
Dirección:	x-----200-----x	Empresa firmante:	xx
Departamento:	x-----25-----x	Municipio:	x-----50-----x
NIT	xxxx - xxxxxx - xxx - x	Empresa capacitadora:	xx
Teléfono fijo:	xxxx - xxxx	Fax:	xxxx - xxxx
Correo electrónico:	x-----50-----x	Extensión:	xxx

Datos del representante legal			
Nombre completo:	x-----120-----x		
NIT:	xxxx - xxxxxx - xxx - x	DUI:	xxxxxxxx - x
Dirección:	x-----200-----x		
Teléfono fijo:	xxxx - xxxx	Teléfono móvil:	xxxx - xxxx

Figura 152. Formulario para modificar empresa.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN DE MIEMBRO GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA AFILIADO REPORTES

Modificar empresa

Gestión de empresa y proyecto / Gestionar empresa / Modificar empresa

*Campos obligatorios

Datos de la empresa

*Nombre: x-----100-----x Empresa constructora:

*Dirección: x-----200-----x Empresa firmante:

Departamento: x-----25-----x + Municipio: x-----50-----x + Empresa capacitadora:

*NIT: XXXX - XXXXXX - XXX - X

*Teléfono fijo: XXXX - XXXX Fax: XXXX - XXXX Extensión: XX

Correo electrónico: x-----50-----x

Datos del representante legal actual

Nombre completo: x-----120-----x

NIT: XXXX - XXXXXX - XXX - X DUI: XXXXXXXX - X

Dirección: x-----200-----x

Teléfono fijo: XXXX - XXXX Teléfono móvil: XXXX - XXXX

Datos del nuevo representante legal (sí se desea modificar)

Seleccione el tipo de documento con el que va a registrar al nuevo representante legal de la empresa:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento: XXXXXXXX - X [Ver detalle](#)

Nombre completo: x-----120-----x

NIT: XXXX - XXXXXX - XXX - X DUI: XXXXXXXX - X

Dirección: x-----200-----x

Teléfono fijo: XXXX - XXXX Teléfono móvil: XXXX - XXXX

[Guardar](#) [Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 153. Formulario para eliminar empresa.

SISTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
 Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO | GESTIÓN DE MIEMBRO | GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO | GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA | AFILIADO | REPORTES

Eliminar empresa

Gestión de empresa y proyecto / Gestionar empresa / Eliminar empresa

Seleccione el nombre de la empresa que desea eliminar

x-----100-----x

Eliminar | Cancelar | Salir | Ayuda

Figura 154. Formulario para consultar proyecto.

Datos del proyecto

Nombre: x-----150-----x
 Empresa: x-----100-----x
 Dirección: x-----200-----x
 Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x
 Fecha de inicio: xx / xx / xxxx
 Fecha de finalización: xx / xx / xxxx

Datos del responsable del proyecto

Nombre: x-----120-----x
 Teléfono fijo: xxxx - xxxx
 Teléfono móvil: xxxx - xxxx

Cancelar | Salir | Ayuda

Figura 155. Formulario para modificar proyecto.

SUTC Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

INICIO | GESTIÓN DE MIEMBRO | GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO | GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA | AFILIADO | REPORTES

Modificar proyecto

Gestión de empresas y proyectos / Gestionar proyecto / Modificar proyecto

* Campos obligatorios

Datos del proyecto

* Nombre: x-----150-----x Estado del proyecto: Activo

Empresa: x-----100-----x

* Dirección: x-----200-----x

Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x

* Fecha inicio: xx / xx / xxxx

* Fecha fin: xx / xx / xxxx

Datos del responsable actual del proyecto

Nombre completo: x-----120-----x

Teléfono fijo: xxxx - xxxx Teléfono móvil: xxxx - xxxx

Datos del nuevo responsable del proyecto (si se desea modificar)

Seleccione el tipo de documento con el que va a registrar al nuevo responsable del proyecto:

Número de DUI:

Número de NIT:

Ingrese el número de documento: xxxxxxxx - x [Ver detalle](#)

Nombre completo: x-----120-----x

Teléfono fijo: xxxx - xxxx Teléfono celular: xxxx - xxxx

[Guardar](#) [Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 156. Formulario para consultar entrega de alimento.

Datos del afiliado

Nombre del afiliado: x-----120-----x

Numero de registro: x-----7-----x

DUI: xxxxxxxx - x

NIT: xxxx - xxxxxx - xxx - x

Última vez que recibí alimento: xx / xx / xxxx

[Cancelar](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Figura 157. Formulario para modificar entrega de alimento.

The image shows a web application interface for modifying food delivery. At the top, there is a dark red header with the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) and the text 'Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)'. Below this, the title 'Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción' and the user information 'Usuario(a): x-----120-----x' are displayed. A navigation menu includes 'INICIO', 'GESTIÓN ADMINISTRATIVA', 'AFILIADO', and 'REPORTES'. The main title of the page is 'Modificar entrega de alimento'. The form is titled 'Datos del afiliado:' and contains the following fields: 'Nombre del afiliado:' with a text input field containing 'x-----120-----x'; 'Numero de registro:' with a text input field containing 'x-----7-----x'; 'DUI:' with a text input field containing 'xxxxxxx - x'; 'NIT:' with a text input field containing 'xxxx - xxxxxx - xxx - x'; 'Fechas:' with a date dropdown menu showing 'xx / xx / xxxx' and a 'Nueva fecha:' field with a date input 'xx / xx / xxxx' and a calendar icon; and '* Observación:' with a large text area containing 'x-----100-----x'. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Cancelar', 'Salir', and 'Ayuda'. A watermark 'SUTC' is visible in the background of the form area.

SUTC
Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo
(SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
Usuario(a): x-----120-----x

INICIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA AFILIADO REPORTES

Modificar entrega de alimento

Gestión administrativa / Gestionar entrega de alimento / Modificar entrega de alimento

Datos del afiliado:

Nombre del afiliado: x-----120-----x

Numero de registro: x-----7-----x

DUI: xxxxxxx - x

NIT: xxxx - xxxxxx - xxx - x

Fechas: xx / xx / xxxx Nueva fecha: xx / xx / xxxx

* Observación: x-----100-----x

COLECTIVO TRABAJO

Guardar Cancelar Salir Ayuda

Figura 158. Formulario para consultar capacitación.

Datos de la capacitación

Código: x-----7-----x - C

Nombre: x-----100-----x

Instructor: x-----120-----x

Empresa: x-----100-----x

Rama: x-----25-----x

Objetivo: x-----200-----x

Participantes: x- 3 -x

Lugar: x-----200-----x

Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x

Horarios de la capacitación

Fecha de inicio : xx / xx / xxxx Fecha de finalización: xx / xx / xxxx

Días: x-----9-----x Hora de inicio: xx : xx xx Hora de finalización: xx : xx xx

* Cancelar Salir Ayuda

Figura 159. Formulario para modificar capacitación.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y BOLSA DE TRABAJO (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

Modificar capacitación

Gestión de capacitación / Gestionar capacitación / Modificar capacitación

***Campos obligatorios**

Datos de la capacitación

*Nombre: x-----100-----x

*Instructor: x-----120-----x

*Empresa o institución: x-----100-----x

Rama: x-----25-----x

*Objetivo: x-----1000-----x

*Participantes: x--3--x

*Lugar: x-----200-----x

Departamento: x-----25-----x Municipio: x-----50-----x

Horarios de la capacitación

*Fecha de inicio: xx/xx/xxxx *Fecha de finalización: xx/xx/xxxx

Seleccione el(los) día(s) de la capacitación:

Día(s):	Hora de inicio:		Hora de finalización:	
Lunes: <input type="checkbox"/>	x--2--x	x--2--x	x--2--x	x--2--x
Martes: <input type="checkbox"/>	x--2--x	x--2--x	x--2--x	x--2--x
Miércoles: <input type="checkbox"/>	x--2--x	x--2--x	x--2--x	x--2--x
Jueves: <input checked="" type="checkbox"/>	x--2--x	x--2--x	x--2--x	x--2--x
Viernes: <input type="checkbox"/>	x--2--x	x--2--x	x--2--x	x--2--x
Sábado: <input type="checkbox"/>	x--2--x	x--2--x	x--2--x	x--2--x
Domingo: <input type="checkbox"/>	x--2--x	x--2--x	x--2--x	x--2--x

Figura 160. Formulario para eliminar inscripción a capacitación.

The screenshot shows the web interface of the SIGAB system. At the top, there is a dark red header with the logo of the Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción (SUTC) on the left and the text "Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)" and "Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción" in the center. Below the header, the user information "Usuario(a): x-----120-----x" is displayed. A navigation menu includes options like "INICIO", "GESTIÓN DE MIEMBRO", "GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO", "GESTIÓN ADMINISTRATIVA", "GESTIÓN DE EMPRESA Y PROYECTO", "GESTIÓN DE DEMANDA LABORAL Y DISCIPLINARIA", "AFILIADO", and "REPORTES".

The main content area is titled "Eliminar inscripción de capacitación" and contains a sub-header "Afiliado / Capacitación / Eliminar inscripción". A central form is displayed with the instruction "Seleccione el nombre de la capacitación inscrita que desea eliminar". The form contains a table with three rows, each showing a selection box with an 'X', a text input field containing "100", and a dropdown arrow. Below the table, there are four buttons: "Eliminar", "Cancelar", "Salir", and "Ayuda".

Selección	Nombre de Capacitación	Acción
X	100	▼
X	100	▼
X	100	▼

Figura 161. Formulario para consultar demanda disciplinaria (con resolución).

Detalle de la demanda:

Código:

Fecha:

Demandantes:

Registro No.	Nombre
x-----7-----x	x-----120-----x

Demandados:

Registro No.	Nombre
x-----7-----x	x-----120-----x

Asunto:

Motivo:

Detalle de la resolución:

Fecha:

Fecha vigencia:

Pruebas:

Sanción: Días de suspensión:

Resolución:

Observaciones:

Resolvió:

✖ Cancelar
🚪 Salir
🆘 Ayuda

Figura 162. Formulario para consultar demanda disciplinaria (resolución en proceso).

Detalle de la demanda:

Código:

Fecha:

Demandantes:

Registro No.	Nombre
<input type="text" value="x-----7-----x"/>	<input type="text" value="x-----120-----x"/>

Demandados:

Registro No.	Nombre
<input type="text" value="x-----7-----x"/>	<input type="text" value="x-----120-----x"/>

Asunto:

Motivo:

Detalle de la resolución:



Resolución en proceso

Figura 163. Formulario para modificar demanda disciplinaria.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): x-----120-----x

Modificar demanda disciplinaria

Gestión de demanda laboral y disciplinaria / Gestionar demanda disciplinaria / Modificar demanda disciplinaria

Detalle de la demanda:

Código: x-----7-----x

Fecha: xx / xx / xxxx

Demandante(s):	Registro No.	Nombre
	x-----7-----x	x-----120-----x

Demandado(s):	Registro No.	Nombre
	x-----7-----x	x-----120-----x

Asunto: x-----200-----x

Motivo: x-----200-----x

Detalle de la resolución:

* Campos obligatorios

Fecha: xx / xx / xxxx

* Fecha de vigencia: xx / xx / xxxx

* Pruebas: x-----200-----x

* Sanción:

Para el(los) secretario(s):	x-----20-----x	* Dias de suspensión:	x---2---x
Para el(los) afiliado(s):	x-----20-----x	* Dias de suspensión:	x---2---x

* Resolución: x-----200-----x

* Observaciones: x-----200-----x

Resolvió: x-----7-----x

A favor DE TRABAJO

CONTRATO COLECTIVO

Figura 164. Formulario para consultar demanda laboral (con resolución).

Detalle de la demanda:

Código:

Fecha:

Demandante(s):

Registro No.	Nombre
xxxxxxx	X-----120-----X
xxxxxxx	X-----120-----X
xxxxxxx	X-----120-----X
xxxxxxx	X-----120-----X

Empresa Demandada:

Asunto:

Motivo:

Detalle de la resolución:

Fecha:

Fecha de vigencia:

Pruebas:

Resolución:

Observaciones:

Resolvió:




Figura 165. Formulario para consultar demanda laboral (resolución en proceso).

Detalle de la demanda:

Código:

Fecha:

Demandante(s):

Registro No.	Nombre
xxxxxxx	x-----120-----x
xxxxxxx	x-----120-----x
xxxxxxx	x-----120-----x
xxxxxxx	x-----120-----x

Empresa Demandada:

Asunto:

Motivo:

Detalle de la resolución:

Resolución está en proceso

Figura 166. Formulario para modificar demanda laboral.

Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo (SIGAB)
Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción
 Usuario(a): 🔴

Modificar demanda laboral

Gestión de demanda laboral y disciplinaria / Gestionar demanda laboral / Modificar demanda laboral

Detalle de la demanda:

Código:

Fecha:

Demandante(s):	Registro No.	Nombre
	XXXXXXXX	X-----120-----X
	XXXXXXXX	X-----120-----X
	XXXXXXXX	X-----120-----X
	XXXXXXXX	X-----120-----X

Empresa Demandada:

Asunto:

Motivo:

Detalle de la resolución:

* Campos Obligatorios

Fecha:

Fecha de vigencia:

* Pruebas:

* Resolución:

Observaciones:

Resolvió: SUTC A favor DE TRABAJO

CONTRATO COLECTIVO

A favor DE TRABAJO

Figura 167. Vista previa para el carné de afiliación.

CARNÉ DE AFILIACIÓN

SUTC


Registro No.:
Fecha de ingreso al
Sindicato:

Datos personales:

Nombre completo:

Lugar de nacimiento:

Edad:

DUI: ISSS:

Dirección actual:

Departamento: Municipio:

Datos laborales:

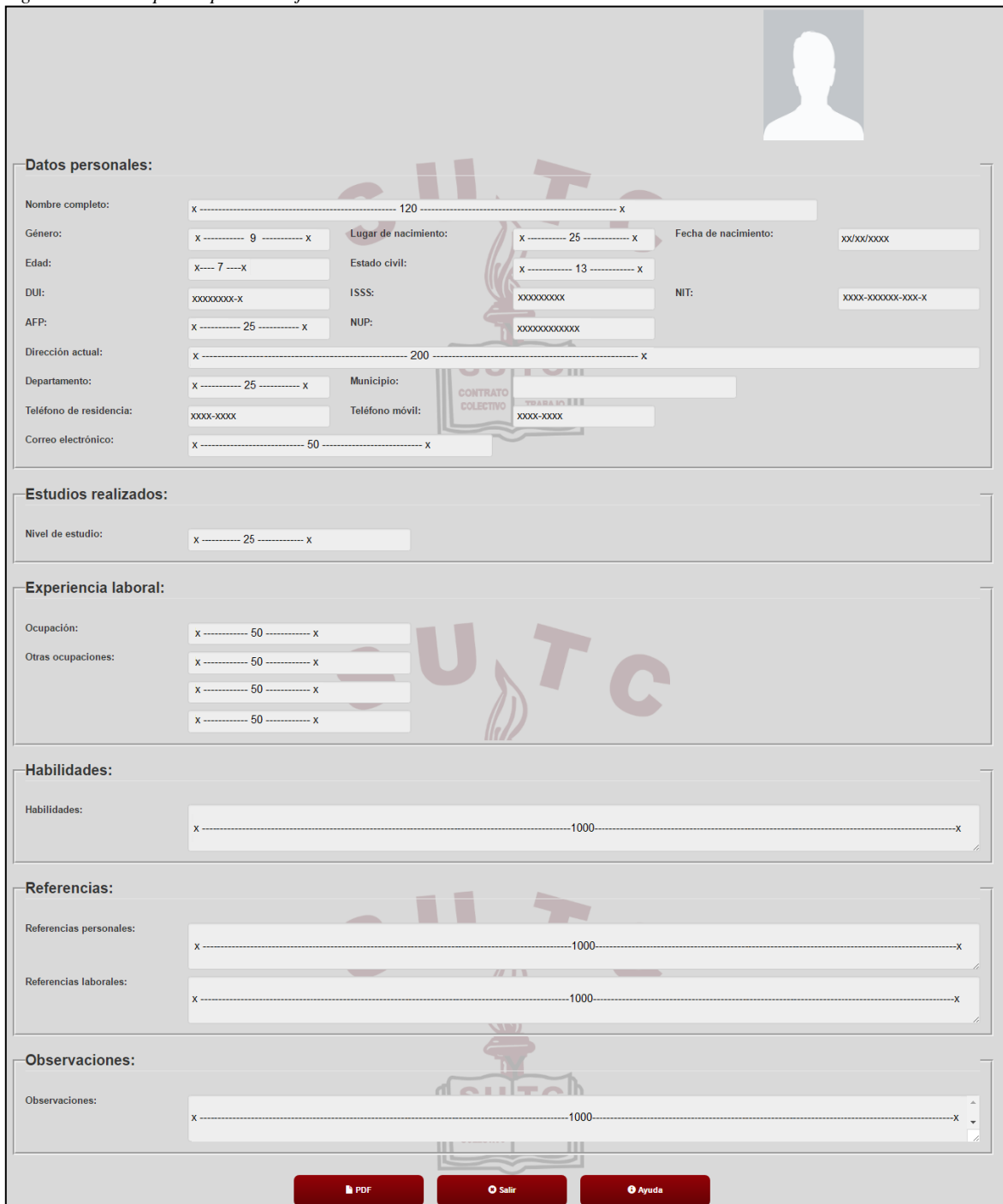
Ocupación:

Empresa donde trabaja:

Fecha de emisión del
carné:

CONTRATO DE TRABAJO

Figura 168. Vista previa para la hoja de vida.



Datos personales:

Nombre completo:

Género: Lugar de nacimiento: Fecha de nacimiento:

Edad: Estado civil:

DUI: ISSS: NIT:

AFP: NUP:

Dirección actual:

Departamento: Municipio:

Teléfono de residencia: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Estudios realizados:

Nivel de estudio:

Experiencia laboral:

Ocupación:

Otras ocupaciones:

Habilidades:

Habilidades:

Referencias:

Referencias personales:

Referencias laborales:

Observaciones:

Observaciones:

PDF Salir Ayuda

1.2 Diseño de la base de datos

1.2.1 Diccionario de datos

El diccionario de datos es el catálogo de los elementos del Sistema en el cual se listan los nombres de los campos de las tablas y su definición, esto ayuda a darle un significado a todos los elementos del Sistema Informático.

Tabla 1. Diccionario de datos del sistema.

Nombre	Descripción
Id_Departamento	Representa el identificador del departamento.
NombreDepartamento	Nombre de los departamentos del país.
ActivoDepartamento	Si o no el departamento ha sido eliminado.
Id_Municipio	Representa el identificador del municipio.
NombreMunicipio	Nombre de los municipios del país.
DepartamentoMunicipio	Departamento al que pertenece el municipio. Identificador de la tabla departamento.
ActivoMunicipio	Si o no el municipio ha sido eliminado.
CorrelativoMunicipio	Numero correlativo del municipio con respecto a su departamento.
Id_Profesion	Representa el identificador de la profesión.
NombreProfesion	Nombre de la profesión.
ActivoProfesion	Si o no la profesión ha sido eliminada.
Id_Ocupacion	Representa el identificador de la ocupación.
NombreOcupacion	Campo que guarda el nombre de la ocupación.
ActivoOcupacion	Si o no la ocupación ha sido eliminada.
Id_EstadoCivil	Representa el identificador del estado civil.
NombreEstadoCivil	Nombre del estado civil.
ActivoEstadoCivil	Si o no el estado civil ha sido eliminado.
Id_Afp	Representa el identificador de la AFP.
NombreAfp	Nombre de la AFP.
ActivoAfp	Si o no la afp ha sido eliminada.

Nombre	Descripción
Id_TipoPersona	Representa el identificador del tipo de persona.
NombreTipoPersona	Nombre del tipo de persona ya sea natural, jurídica pública o jurídica privada.
ActivoTipoPersona	Si o no el tipo de persona ha sido eliminado.
Id_Nacionalidad	Representa el identificador del tipo de nacionalidad.
NombreNacionalidad	Nombre de la nacionalidad.
ActivoNacionalidad	Si o no la nacionalidad ha sido eliminada.
Id_Persona	Representa el identificador de la persona.
NombrePrimeroPersona	Primer nombre de la persona.
NombreSegundoPersona	Segundo nombre de la persona.
NombreTerceroPersona	Tercer nombre de la persona.
ApellidoPrimeroPersona	Primer apellido de la persona.
ApellidoSegundoPersona	Segundo apellido de la persona.
ApellidoTerceroPersona	Tercer apellido de la persona.
GeneroPersona	Género de la persona.
TelefonoCasaPersona	Número de teléfono fijo de la persona.
TelefonoCelPersona	Número de teléfono celular de la persona.
CorreoPersona	Correo electrónico de la persona.
FechaNacPersona	Fecha de nacimiento de la persona.
DireccionPersona	Dirección donde reside la persona.
NombrePadrePersona	Nombre completo del padre de la persona.
NombreMadrePersona	Nombre completo de la madre de la persona.
DuiPersona	Número de DUI de la persona.
IsssPersona	Número de ISSS de la persona.
NitPersona	Número de NIT de la persona.
NupPersona	Número de NUP de la persona.
TipoPersonaPersona	El tipo de persona que tiene la persona. Identificador de la tabla TipoPersona.
LugarNacPersona	Municipio en el que nació la persona. Identificador

Nombre	Descripción
	de la tabla Municipio.
EstadoCivilPersona	Estado civil de la persona. Identificador de la tabla EstadoCivil.
AfpPersona	Afp a la que está afiliada la persona. Identificador de la tabla Afp.
ProfesionPersona	Profesión de la persona. Identificador de la tabla Profesion.
OcupacionPersona	Ocupación de la persona. Identificador de la tabla Ocupacion.
NacionalidadPersona	Nacionalidad de la persona. Identificador de la tabla Nacionalidad.
MunicipioPersona	Municipio en el que reside la persona. Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoPersona	Departamento en el que reside la persona. Identificador de la tabla Departamento.
ActivoPersona	Si o no la persona ha sido eliminada.
FechaSisPersona	Fecha en la que se registró a la persona.
Id_Afiliacion	Representa el No. de Registro de la afiliación.
FechaAfiliacion	Fecha en la que se realiza la afiliación.
EstadoAfiliacion	Estado de la afiliación.
TomaDatosAfiliacion	Nombre de la persona quien tomó los datos.
FechaSisAfiliacion	Fecha en la que se registró la afiliación.
Id_ContadorSancion	Representa el identificador del contador de sanciones.
SuspensionContadorSancion	Número de días que ha sido suspendido el afiliado en el año.
AmonestacionContadorSancion	Número de amonestaciones en el año.
DestitucionContadorSancion	Número de destituciones.
ExpulsionContadorSancion	Número de expulsiones.

Nombre	Descripción
AnioContadorSancion	Año en curso.
AfiliadoContadorSancion	Afiliado al que se le registran el número de sanciones desde que se afilió. Identificador de la tabla Afiliado.
DiasSuspensionContadorSancion	Total de días en el año en los que el afiliado ha sido suspendido.
Id_NivelEstudio	Representa el identificador del nivel de estudio.
NombreNivelEstudio	Nombre del nivel de estudio.
ActivoNivelEstudio	Si o no el nivel de estudio ha sido eliminado.
Id_Afiliado	Representa el identificador de la tabla Afiliado.
ObservacionAfiliado	Observaciones acerca del afiliado.
ProcesoAfiliado	Proceso de demanda en el que podría encontrarse el afiliado.
EstadoLaboralAfiliado	Estado laboral del afiliado.
RefLabAfiliado	Referencias laborales del afiliado.
RefPerAfiliado	Referencias personales del afiliado.
HabilidadesAfiliado	Habilidades que posee el afiliado.
FotoAfiliado	Contiene la ruta del archivo de la fotografía del afiliado.
EstadoAfiliado	Determina si el afiliado está activo o inactivo.
FechaDefAfiliado	Fecha de defunción del afiliado.
DefuncionAfiliado	Determina si el afiliado ha fallecido. Verdadero: Fallecido, Falso: No fallecido.
AfiliacionAfiliado	Datos de afiliación para el afiliado. Identificador de la tabla Afiliacion.
PersonaAfiliado	Persona que está afiliada al Sindicato. Identificador de la tabla Persona.
OcupacionDosAfiliado	Segunda ocupación del afiliado. Identificador de la tabla Ocupacion.
OcupacionTresAfiliado	Tercera ocupación del afiliado. Identificador de la

Nombre	Descripción
	tabla Ocupacion.
OcupacionCuatroAfiliado	Cuarta ocupación del afiliado. Identificador de la tabla Ocupacion.
NivelEstudioAfiliado	Nivel de estudios que posee el afiliado. Identificador de la tabla NivelEstudio.
EmpresaAfiliado	Empresa en la que labora el afiliado. Identificador de la tabla Empresa.
Id_AfiliadoProyecto	Representa el identificador de la tabla AfiliadoProyecto.
ProyectoAfiliadoProyecto	Proyecto al que pertenece el afiliado. Identificador de la tabla Proyecto.
AfiliadoAfiliadoProyecto	Identificador de la tabla Afiliado.
Id_Proyecto	Representa el identificador de la tabla Proyecto.
FechaInicioProyecto	Fecha de inicio del proyecto.
FechaFinProyecto	Fecha de finalización del proyecto.
EstadoProyecto	Estado del proyecto.
NombreProyecto	Nombre del proyecto.
DireccionProyecto	Dirección del proyecto.
ResponsableProyecto	Persona responsable del proyecto. Identificador de la tabla Persona.
EmpresaProyecto	Empresa a la que pertenece el proyecto. Identificador de la tabla Empresa.
EventoProyecto	Evento asignado al proyecto. Identificador de la tabla Evento.
MunicipioProyecto	Municipio donde se encuentra el proyecto. Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoProyecto	Departamento donde se encuentra el proyecto. Identificador de la tabla Departamento.
ActivoProyecto	Si o no el proyecto ha sido eliminado.

Nombre	Descripción
FechaSisProyecto	Fecha en la que se registró el proyecto.
Id_Contrato	Representa el identificador de la tabla Contrato.
NombreContrato	Nombre del tipo de contrato.
ActivoContrato	Si o no el contrato ha sido eliminado.
Id_Turno	Representa el identificador de la tabla Turno.
NombreTurno	Nombre de los tipos de turno.
ActivoTurno	Si o no el turno ha sido eliminado.
Id_Experiencia	Representa el identificador de la tabla Experiencia.
RangoExperiencia	Rangos de años de experiencia necesarios para la plaza.
ActivoExperiencia	Si o no la experiencia ha sido eliminada.
Id_Plaza	Representa el identificador de la tabla Plaza.
DescripcionPlaza	Descripción de la plaza.
NumeroVacantePlaza	Número de vacantes disponibles para la plaza.
EstadoPlaza	Disponibilidad de la plaza.
InicioPublicaPlaza	Fecha de inicio de la publicación de la plaza.
FinPublicaPlaza	Fecha de finalización de la publicación de la plaza.
SueldoPlaza	Sueldo ofrecido en la plaza.
GeneroPlaza	Campo que guarda el género requerido para la plaza si lo hubiese.
HoraInicioJornadaPlaza	Hora en la que inicia el turno de la plaza.
HoraFinJornadaPlaza	Hora en la que finaliza el turno de la plaza.
DescripPrestPlaza	Prestaciones ofrecidas en la plaza.
FechaSisPlaza	Fecha en la que se registró la plaza.
OcupacionPlaza	Nombre de la ocupación que se busca para la plaza. Identificador de la tabla Ocupacion.
ContratoPlaza	Tipo de contrato para la plaza. Identificador de la tabla Contrato.
TurnoPlaza	Tipo de turno para la plaza. Identificador de la tabla

Nombre	Descripción
	Turno.
ExperienciaPlaza	Experiencia para la plaza. Identificador de la tabla Experiencia.
ProyectoPlaza	Proyecto al que pertenece la plaza. Identificador de la tabla Proyecto.
Id_PlazaAfiliado	Representa el identificador de la tabla PlazaAfiliado.
FechaAplicaPlazaAfiliado	Fecha en la que el afiliado ha aplicado a la plaza.
AfiliadoPlazaAfiliado	Afiliado que ha aplicado a plazas. Identificador de la tabla Afiliado.
PlazaPlazaAfiliado	Plaza a la que podrían aplicar los afiliados. Identificador de la tabla Plaza.
ActivoPlazaAfiliado	Si o no la aplicación de la plaza ha sido eliminada.
Id_Empresa	Representa el identificador de la tabla Empresa.
NombreEmpresa	Nombre de la empresa.
TelFijoEmpresa	Número de teléfono fijo de la empresa.
CorreoEmpresa	Dirección de correo electrónico de la empresa.
EsFirmanteEmpresa	Estado de la empresa respecto al Contrato Colectivo de Trabajo.
ExtTelEmpresa	Extensión del número de teléfono de la empresa.
FaxEmpresa	Número de fax de la empresa.
DireccionEmpresa	Dirección donde queda ubicada la empresa.
ActivoEmpresa	Si o no empresa está activa o inactiva.
RubroEmpresa	Si o no la empresa pertenece al rubro de la construcción.
NitEmpresa	Representa el No. de NIT de la empresa.
FechaSisEmpresa	Fecha en la que se registró la empresa.
EsCapacitadoraEmpresa	Si o no la empresa ofrece capacitaciones.
RepresenLegalEmpresa	Representante legal de la empresa. Identificador de la tabla Persona.

Nombre	Descripción
MunicipioEmpresa	Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoEmpresa	Identificador de la tabla Departamento.
Id_Donador	Representa el identificador de la tabla Donador.
PersonaDonador	Persona que hace donaciones al Sindicato. Identificador de la tabla Persona.
EmpresaDonador	Empresa que hace donaciones al Sindicato. Identificador de la tabla Empresa.
Id_Donacion	Representa el identificador de la tabla Donacion.
CantidadDonacion	Cantidad de la donación en unidades monetarias que hace un donador.
ConceptoDonacion	Descripción de la donación.
FechaRecepDonacion	Fecha en la que se recibe la donación.
ActivoDonacion	Si o no la donación ha sido eliminada.
ObservacionDonacion	Observación de la donación en el caso que el monto de la donación se modifique.
DonadorDonacion	Donador que hace la donación. Identificador de la tabla donador.
Id_Evento	Representa el identificador de la tabla Evento.
NombreEvento	Nombre del evento.
FechaEvento	Fecha en la que se iniciará el evento.
HoraInicioEvento	Hora en la que iniciará el evento.
HoraFinEvento	Hora en la que finalizará el evento.
LugarEvento	Lugar donde se realizará el evento.
DescripcionEvento	Descripción del evento.
ResponsableEventoEvento	Nombre del responsable del evento.
Id_Demandante	Representa el identificador de la tabla Demandante.
AfiliadoDemandante	Demandante que interpone una demanda. Identificador de la tabla Afiliado
DemandaDemandante	Demanda que ha interpuesto un demandante.

Nombre	Descripción
	Identificador de la tabla Demanda.
Id_Demanda	Representa el identificador de la tabla Demanda.
AsuntoDemanda	Asunto de la demanda.
DescripcionDemanda	Descripción de la demanda.
FechaSisDemanda	Fecha en la que se interpone la demanda.
TipoDemanda	Indica el tipo de la demanda.
Id_Demandado	Representa el identificador de la tabla Demandado.
AfiliadoDemandado	Afiliado que es demandado. Identificador de la tabla Afiliado.
EmpresaDemandado	Empresa que es demandada. Identificador de la tabla Empresa.
DemandaDemandado	Demanda en la que se encuentra el demandado. Identificador de la tabla Demanda.
Id_TipoSancion	Representa el identificador de la tabla TipoSancion.
NombreTipoSancion	Nombre del tipo de sanción.
ActivoTipoSancion	Si o no el tipo de sanción ha sido eliminado.
Id_Resolucion	Representa el identificador de la tabla Resolucion.
FechaEntVigResolucion	Fecha de entrada en vigencia de la resolución.
FechaResolucion	Fecha en la que se genera la resolución.
PruebasResolucion	Pruebas que fueron presentadas en la demanda.
DescripcionResolucion	Descripción de la resolución.
SancionadorResolucion	Entidad que aplica la sanción.
ObservacionResolucion	Puntos aclaratorios de la demanda en caso que se efectúen cambios como por ejemplo se añadan más cargos.
DiasSuspensionAfiliadoResolucion	Días de suspensión del afiliado (solo si la resolución tiene una suspensión).
DiasSuspensionSecretarioResolucion	Días de suspensión del secretario (solo si la resolución tiene una suspensión).

Nombre	Descripción
EsFavorableResolucion	Indica si la resolución fue favorable o no.
TipoSancionAfiliadoResolucion	Tipo de sanción que se pondrá en la resolución para los afiliados. Identificador de la tabla TipoSancion.
TipoSancionSecretarioResolucion	Tipo de sanción que se pondrá en la resolución para los secretarios. Identificador de la tabla TipoSancion.
DemandaResolucion	Demanda a la que la resolución pertenece. Identificador de la tabla Demanda.
Id_Renuncia	Representa el identificador de la tabla Renuncia.
AsuntoRenuncia	Asunto de la renuncia.
DescripcionRenuncia	Descripción de la renuncia.
FechaRegRenuncia	Fecha en la que se registra la renuncia.
LugarRenuncia	Lugar donde se lleva a cabo la renuncia.
ActivoRenuncia	Si o no la renuncia ha sido eliminada.
AfiliadoRenuncia	Afiliado que presenta su renuncia. Identificador de la tabla Afiliado.
Id_Rama	Representa el identificador de la tabla Rama.
NombreRama	Nombre de la especialidad que cubre las capacitaciones.
ActivoRama	Si o no la rama ha sido eliminada.
Id_Capacitacion	Representa el identificador de la tabla Capacitacion.
NombreCapacitacion	Nombre de la capacitación.
FechaSisCapacitacion	Fecha en la que se registra la capacitación.
FechaInicioCapacitacion	Fecha en la que inicia la capacitación.
FechaFinCapacitacion	Fecha en la que finaliza la capacitación.
InstructorCapacitacion	Nombre de la persona que imparte la capacitación.
CupoCapacitacion	Número de cupos disponibles para la capacitación.
ObjetivoCapacitacion	Objetivo de la capacitación.
LugarCapacitacion	Lugar donde se brindará la capacitación.
ActivoCapacitacion	Si o no la capacitación ha sido eliminada.

Nombre	Descripción
MunicipioCapacitacion	Municipio donde se brindará la capacitación. Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoCapacitacion	Departamento donde se brindará la capacitación. Identificador de la tabla Departamento.
EventoCapacitacion	Evento de la capacitación. Identificador de la tabla Evento.
RamaCapacitacion	Rama o especialidad que cubre la capacitación. Identificador de la tabla Rama.
BrindaCapacitacion	Empresa que brinda la capacitación. Identificador de la tabla Empresa.
Id_DiaCapacita	Representa el identificador del día de la capacitación.
DiaDiaCapacita	Representa el día de la capacitación como un número entero, que va desde 0 hasta 6 donde 0 es lunes y 6 es domingo.
HoraInicioDiaCapacita	Hora de inicio de la capacitación para el día dado.
HoraFinDiaCapacita	Hora de finalización de la capacitación para el día dado.
CapacitacionDiaCapacita	Capacitación que tiene asignados el(los) día(s) y la(s) hora(s). Identificador de la tabla Capacitacion.
Id_CapacitaAfil	Representa el identificador de la tabla CapacitaAfil.
CapacitacionCapacitaAfil	Capacitación para el afiliado. Identificador de la tabla Capacitacion.
AfiliadoCapacitaAfil	Afiliado que ha inscrito la capacitación. Identificador de la tabla Afiliado.
FechaSisCapacitaAfil	Fecha en la que el afiliado aplica a la capacitación.
ActivoCapacitaAfil	Si o no la capacitación ha sido eliminada.
Id_Alimento	Representa el identificador de la tabla Alimento.
FechaEntregaAlimento	Fecha en la que se entrega el alimento al afiliado.
ActivoAlimento	Si o no la entrega de alimento ha sido eliminada.
ObservacionAlimento	Observación para esta entrega en caso de modificar

Nombre	Descripción
	su fecha.
AfiliadoAlimento	Afiliado al que se le entrega el beneficio del alimento. Identificador de la tabla Afiliado.
Id_Rol	Representa el identificador de la tabla Rol
NombreRol	Nombre del rol.
ActivoRol	Si o no el rol ha sido eliminado.
Id_Modulo	Representa el identificador de la tabla Modulo.
NombreModulo	Nombre del módulo.
ActivoModulo	Si o no el módulo ha sido eliminado.
Id_SubModulo	Representa el identificador de la tabla SubModulo.
NombreSubModulo	Nombre del sub módulo.
DireccionSubModulo	Módulos que serán accedidos por los roles. Identificador de la tabla Modulo.
ModuloSubModulo	Módulo al que pertenece el sub módulo. Identificador de la tabla Modulo.
Id_SubModRol	Representa el identificador de la tabla SubMoRol.
SubModuloSubModRol	Sub módulos que serán accedidos por los roles. Identificador de la tabla SubModulo.
RolSubModRol	Roles que accederán a los sub módulos. Identificador de la tabla Rol.
Id_ModuloRol	Representa el identificador de la tabla ModuloRol.
RolModuloRol	Roles que accederán a los módulos. Identificador de la tabla Rol.
ModuloModuloRol	Módulos que serán accedidos por los roles. Identificador de la tabla Modulo.
Id_Usuario	Representa el identificador de la tabla Usuario.
NombreUsuario	Nombre del usuario.
ContraseniaUsuario	Contraseña del usuario cifrada.
FechaContraseniaUsuario	Fecha del último cambio de contraseña realizado por

Nombre	Descripción
	el usuario.
EstadoUsuario	Estado del usuario.
NumeroIntentosUsuario	Numero de intentos fallidos de inicio de sesión por parte del usuario.
RolUsuario	Rol que tiene el usuario. Identificador de la tabla Rol.
PersonaUsuario	Persona que tiene asignado el usuario. Identificador de la tabla Persona.
FechaIntentosUsuario	Fecha y hora en la que el usuario agota sus 5 intentos para iniciar sesión.
Id_Bitacora	Representa el identificador de la tabla Bitacora.
IpUsuarioBitacora	Guarda la dirección IP desde donde accede el usuario.
AccionBitacora	Descripción de las acciones que lleva a cabo el usuario.
FechaAccionBitacora	Fecha y hora en la que el usuario realizó la acción.
UsuarioBitacora	Usuario al cual se le registrará las acciones que lleve a cabo en la bitácora. Identificador de la tabla Usuario.
NombreTablaBitacora	Nombre(s) de la(s) tabla(s) que ha(n) sido modificada(s) por el usuario.

1.2.2 Estructura de tablas

A continuación se presenta la estructura de las tablas que se han definido para la base de datos y además la descripción de los campos.

Para ello se utilizará el formato que se muestra en la Tabla 2:

Tabla 2. Formato para presentar la estructura de tablas.

Tabla	
Descripción	

Tabla referencia					
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	

Tabla	Departamento				
Descripción	Almacena los datos de los departamentos del país.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Departamento	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del departamento.
NombreDepartamento	Alfanumérico	25	No	n/a	Nombre de los departamentos del país.
ActivoDepartamento	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el departamento ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Departamento			Id_Departamento	

Tabla	Municipio				
Descripción	Almacena los datos de los municipios del país.				
Tabla referencia	Departamento.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Municipio	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del municipio.
NombreMunicipio	Alfanumérico	50	No	n/a	Nombre de los municipios del país.
DepartamentoMunicipio	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Departamento al que pertenece el

					municipio. Identificador de la tabla departamento.
ActivoMunicipio	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el municipio ha sido eliminado.
CorrelativoMunicipio	Entero pequeño	n/a	No	1	Numero correlativo del municipio con respecto a su departamento.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Municipio			Id_Municipio	
Foránea	Fk_Id_DepartamentoMunicipio			DepartamentoMunicipio	

Tabla	Profesion				
Descripción	Almacena los datos de la profesión de las personas.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Profesion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la profesión.
NombreProfesion	Alfanumérico	25	No	n/a	Nombre de la profesión.
ActivoProfesion	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la profesión ha sido eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Profesion			Id_Profesion	

Tabla	Ocupacion				
Descripción	Almacena los datos de la ocupación de las personas.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Ocupacion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la

NombreOcupacion	Alfanumérico	50	No	n/a	ocupación. Campo que guarda el nombre de la ocupación.
ActivoOcupacion	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la ocupación ha sido eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Ocupacion				Id_Ocupacion

Tabla	EstadoCivil				
Descripción	Almacena los datos de la ocupación de las personas.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_EstadoCivil	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del estado civil.
NombreEstadoCivil	Alfanumérico	13	No	n/a	Nombre del estado civil.
ActivoEstadoCivil	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el estado civil ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_EstadoCivil				Id_EstadoCivil

Tabla	Afp				
Descripción	Almacena los datos de los tipos de AFP's.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Afp	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la AFP.
NombreAfp	Alfanumérico	25	No	n/a	Nombre de la AFP.
ActivoAfp	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la afp ha sido eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos

Primaria	Pk_Afp	Id_Afp
----------	--------	--------

Tabla	TipoPersona				
Descripción	Almacena los datos de los tipos de persona.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_TipoPersona	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del tipo de persona.
NombreTipoPersona	Alfanumérico	25	No	n/a	Nombre del tipo de persona ya sea natural, jurídica pública o jurídica privada.
ActivoTipoPersona	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el tipo de persona ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_TipoPersona				Id_TipoPersona

Tabla	Nacionalidad				
Descripción	Almacena los datos de las nacionalidades.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Nacionalidad	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del tipo de nacionalidad.
NombreNacionalidad	Alfanumérico	50	No	n/a	Nombre de la nacionalidad.
ActivoNacionalidad	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la nacionalidad ha sido eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Nacionalidad				Id_Nacionalidad

Tabla	Persona				
Descripción	Almacena los datos de la persona.				
Tabla referencia	TipoPersona, Municipio, EstadoCivil, Afp, Profesion, Ocupacion, Nacionalidad, Departamento.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Persona	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la persona.
NombrePrimeroPersona	Alfanumérico	20	No	n/a	Primer nombre de la persona.
NombreSegundoPersona	Alfanumérico	20	Si	n/a	Segundo nombre de la persona.
NombreTerceroPersona	Alfanumérico	20	Si	n/a	Tercer nombre de la persona.
ApellidoPrimeroPersona	Alfanumérico	20	No	n/a	Primer apellido de la persona.
ApellidoSegundoPersona	Alfanumérico	20	Si	n/a	Segundo apellido de la persona.
ApellidoTerceroPersona	Alfanumérico	20	Si	n/a	Tercer apellido de la persona.
GeneroPersona	Carácter	1	Si	n/a	Género de la persona.
TelefonoCasaPersona	Carácter	8	Si	n/a	Número de teléfono fijo de la persona.
TelefonoCelPersona	Carácter	8	Si	n/a	Número de teléfono celular de la persona.
CorreoPersona	Alfanumérico	50	Si	n/a	Correo electrónico de la persona.
FechaNacPersona	Fecha	n/a	Si	n/a	Fecha de nacimiento de la persona.
DireccionPersona	Alfanumérico	200	Si	n/a	Dirección donde reside la persona.
NombrePadrePersona	Alfanumérico	120	Si	n/a	Nombre completo del padre de la persona.
NombreMadrePersona	Alfanumérico	120	Si	n/a	Nombre completo de la madre de la persona.
DuiPersona	Carácter	9	Si	n/a	Número de DUI de la persona.
IsssPersona	Carácter	9	Si	n/a	Número de ISSS de la persona.

NitPersona	Carácter	14	Si	n/a	Número de NIT de la persona.
NupPersona	Carácter	12	Si	n/a	Número de NUP de la persona.
TipoPersonaPersona	Entero pequeño	n/a	Si	1	El tipo de persona que tiene la persona. Identificador de la tabla TipoPersona.
LugarNacPersona	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Municipio en el que nació la persona. Identificador de la tabla Municipio.
EstadoCivilPersona	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Estado civil de la persona. Identificador de la tabla EstadoCivil.
AfpPersona	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Afp a la que está afiliada la persona. Identificador de la tabla Afp.
ProfesionPersona	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Profesión de la persona. Identificador de la tabla Profesion.
OcupacionPersona	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Ocupación de la persona. Identificador de la tabla Ocupacion.
NacionalidadPersona	Entero pequeño	n/a	Si	1	Nacionalidad de la persona. Identificador de la tabla Nacionalidad.
MunicipioPersona	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Municipio en el que reside la persona. Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoPersona	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Departamento en el que reside la persona. Identificador de la tabla Departamento.
ActivoPersona	Lógico	n/a	Si	Verdadero	Si o no la persona ha sido eliminada.
FechaSisPersona	Fecha	n/a	Si	now()	Fecha en la que se registró a la persona.
Llave					

Tipo	Nombre	Atributos
Primaria	Pk_Persona	Id_Persona
Foránea	Fk_Id_TipoPersonaPersona	TipoPersonaPersona
Foránea	Fk_Id_MunicipioPersona1	LugarNacPersona
Foránea	Fk_Id_EstadoCivilPersona	EstadoCivilPersona
Foránea	Fk_Id_AfpPersona	AfpPersona
Foránea	Fk_Id_ProfesionPersona	ProfesionPersona
Foránea	Fk_Id_OcupacionPersona	OcupacionPersona
Foránea	Fk_Id_NacionalidadPersona	NacionalidadPerson a
Foránea	Fk_Id_MunicipioPersona2	MunicipioPersona
Foránea	Fk_Id_DepartamentoPersona	DepartamentoPerso na

Tabla	Afiliacion				
Descripción	Almacena los datos de la afiliación.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Afiliacion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el No. de Registro de la afiliación.
FechaAfiliacion	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha en la que se realiza la afiliación.
EstadoAfiliacion	Lógico	n/a	No	Verdadero	Determina si el afiliado está activo o inactivo. Puede ser inactivo ya sea por expulsión, suspensión, renuncia.
TomaDatosAfiliacion	Alfanumérico	120	Si	n/a	Nombre de la persona quien tomó los datos.
FechaSisAfiliacion	Fecha	n/a	Si	now()	Fecha en la que se registró la afiliación.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Afiliacion				Id_Afiliacion

Tabla	ContadorSancion					
Descripción	Almacena los datos del número de sanciones en las que puede incurrir un afiliado.					
Tabla referencia	Afiliado.					
Atributos						
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción	
Id_ContadorSancion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del contador de sanciones.	
SuspensionContadorSancion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Número de días que ha sido suspendido el afiliado en el año.	
AmonestacionContadorSancion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Número de amonestaciones en el año.	
DestitucionContadorSancion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Número de destituciones en el año.	
ExpulsionContadorSancion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Número de expulsiones en el año.	
AnioContadorSancion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Año en curso.	
AfiliadoContadorSancion	Entero	n/a	Si	n/a	Afiliado al que se le registran el número de sanciones desde que se afilió. Identificador de la tabla Afiliado.	
DiasSuspensionContadorSancion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Total de días en el año en los que el afiliado ha sido suspendido.	
Llave						
Tipo	Nombre			Atributos		
Primaria	Pk_ContadorSancion			Id_ContadorSancion		
Foránea	Fk_Id_AfiliadoContadorSancion			AfiliadoContadorSancion		

Tabla	NivelEstudio
Descripción	Almacena los datos del nivel de estudio.
Tabla referencia	n/a.

Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_NivelEstudio	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del nivel de estudio.
NombreNivelEstudio	Alfanumérico	25	No	n/a	Nombre del nivel de estudio.
ActivoNivelEstudio	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el nivel de estudio ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_NivelEstudio				Id_NivelEstudio

Tabla	Afiliado				
Descripción	Almacena los datos del afiliado.				
Tabla referencia	Afiliacion, Persona, Ocupacion.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Afiliado	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Afiliado.
ObservacionAfiliado	Texto	n/a	Si	n/a	Observaciones acerca del afiliado.
ProcesoAfiliado	Lógico	n/a	Si	Falso	Proceso de demanda en el que podría encontrarse el afiliado. Verdadero: Está en proceso de demanda, Falso: No está en proceso de demanda.
EstadoLaboralAfiliado	Lógico	n/a	Si	n/a	Estado laboral del afiliado. Verdadero: Empleado, Falso: Desempleado.
RefLabAfiliado	Texto	n/a	Si	n/a	Referencias laborales del afiliado.
RefPerAfiliado	Texto	n/a	Si	n/a	Referencias

					personales del afiliado.
HabilidadesAfiliado	Texto	n/a	Si	n/a	Habilidades que posee el afiliado.
FotoAfiliado	Texto	n/a	Si	n/a	Contiene la ruta del archivo de la fotografía del afiliado.
EstadoAfiliado	Lógico	n/a	Si	Verdadero	Determina si el afiliado está activo o inactivo.
FechaDefAfiliado	Fecha	n/a	Si	n/a	Fecha de defunción del afiliado.
DefuncionAfiliado	Lógico	n/a	No	Falso	Determina si el afiliado ha fallecido. Verdadero: Fallecido, Falso: No fallecido.
AfiliacionAfiliado	Entero	n/a	Si	n/a	Datos de afiliación para el afiliado. Identificador de la tabla Afiliacion.
PersonaAfiliado	Entero	n/a	Si	n/a	Persona que está afiliada al Sindicato. Identificador de la tabla Persona.
OcupacionDosAfiliado	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Segunda ocupación del afiliado. Identificador de la tabla Ocupacion.
OcupacionTresAfiliado	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Tercera ocupación del afiliado. Identificador de la tabla Ocupacion.
OcupacionCuatroAfiliado	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Cuarta ocupación del afiliado. Identificador de la tabla Ocupacion.
NivelEstudioAfiliado	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Nivel de estudios que posee el afiliado. Identificador de la tabla NivelEstudio.
EmpresaAfiliado	Entero	n/a	Si	n/a	Empresa en la que

					trabaja el afiliado. Identificador de la tabla Empresa.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_AfiliadoProyecto				Id_AfiliadoProyecto
Foránea	Fk_Id_AfiliacionAfiliado				AfiliacionAfiliado
Foránea	Fk_Id_PersonaAfiliado				PersonaAfiliado
Foránea	Fk_Id_OcupacionAfiliado1				OcupacionDosAfiliado
Foránea	Fk_Id_OcupacionAfiliado2				OcupacionTresAfiliado
Foránea	Fk_Id_OcupacionAfiliado3				OcupacionCuatroAfiliado
Foránea	Fk_Id_NivelEstudioAfiliado				NivelEstudioAfiliado
Foránea	Fk_Id_EmpresaAfiliado				EmpresaAfiliado

Tabla	AfiliadoProyecto				
Descripción	Almacena los datos del afiliado para cada proyecto.				
Tabla referencia	Proyecto, Afiliado.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_AfiliadoProyecto	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla AfiliadoProyecto.
ProyectoAfiliadoProyecto	Entero	n/a	No	n/a	Proyecto en los que trabajan uno o varios afiliados. Identificador de la tabla Proyecto.
AfiliadoAfiliadoProyecto	Entero	n/a	No	n/a	Afiliado que pertenece a uno o varios proyectos. Identificador de la tabla Afiliado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_AfiliadoProyecto				Id_AfiliadoProyecto
Foránea	Fk_Id_ProyectoAfiliadoProyecto				ProyectoAfiliadoProyecto
Foránea	Fk_Id_AfiliadoAfiliadoProyecto				AfiliadoAfiliadoProyecto

Tabla	Proyecto				
Descripción	Almacena los datos de los proyectos.				
Tabla referencia	Persona, Empresa, Evento, Municipio, Departamento.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Proyecto	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Proyecto.
FechaInicioProyecto	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha de inicio del proyecto.
FechaFinProyecto	Fecha	n/a	Si	n/a	Fecha de finalización del proyecto.
EstadoProyecto	Lógico	n/a	No	n/a	Determina si el proyecto se publica o no. Verdadero: Se publica, Falso: No se publica.
NombreProyecto	Alfanumérico	150	No	n/a	Nombre del proyecto.
DireccionProyecto	Alfanumérico	200	No	n/a	Dirección del proyecto.
ResponsableProyecto	Entero	n/a	Si	n/a	Persona responsable del proyecto. Identificador de la tabla Persona.
EmpresaProyecto	Entero	n/a	Si	n/a	Empresa a la que pertenece el proyecto. Identificador de la tabla Empresa.
EventoProyecto	Entero	n/a	Si	n/a	Evento asignado al proyecto. Identificador de la tabla Evento.
MunicipioProyecto	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Municipio donde se encuentra el proyecto. Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoProyecto	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Departamento donde se encuentra el proyecto. Identificador de la tabla Departamento.

ActivoProyecto	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el proyecto ha sido eliminado. Verdadero: No, Falso: Si.
FechaSisProyecto	Fecha	n/a	Si	now()	Fecha en la que se registró el proyecto.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Proyecto			Id_Proyecto	
Foránea	Fk_Id_PersonaProyecto			ResponsableProyecto	
Foránea	Fk_Id_EmpresaProyecto			EmpresaProyecto	
Foránea	Fk_Id_EventoProyecto			EventoProyecto	
Foránea	Fk_Id_MunicipioProyecto			MunicipioProyecto	
Foránea	Fk_Id_DepartamentoProyecto			DepartamentoProyecto	

Tabla	Contrato				
Descripción	Almacena los datos de los tipos de contrato.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Contrato	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Contrato.
NombreContrato	Alfanumérico	50	No	n/a	Nombre del tipo de contrato.
ActivoContrato	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el contrato ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Contrato			Id_Contrato	

Tabla	Turno				
Descripción	Almacena los datos de los tipos de turno de una plaza.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Turno	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla

					Turno.
NombreTurno	Alfanumérico	20	No	n/a	Nombre de los tipos de turno.
ActivoTurno	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el turno ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Turno				Id_Turno

Tabla	Experiencia				
Descripción	Almacena los datos de la experiencia de las plazas.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Experiencia	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Experiencia.
RangoExperiencia	Alfanumérico	20	No	n/a	Rangos de años de experiencia necesarios para la plaza.
ActivoExperiencia	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la experiencia ha sido eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Experiencia				Id_Experiencia

Tabla	Plaza				
Descripción	Almacena los datos de las plazas.				
Tabla referencia	Ocupación, Contrato, Turno, Experiencia, Proyecto.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Plaza	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Plaza.
DescripcionPlaza	Texto	n/a	Si	n/a	Descripción de la plaza.
NumeroVacantePlaza	Entero	n/a	No	n/a	Número de vacantes

	pequeño				disponibles para la plaza.
EstadoPlaza	Lógico	n/a	No	n/a	Disponibilidad de la plaza. Verdadero: Disponible, Falso: No Disponible.
InicioPublicaPlaza	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha de inicio de la publicación de la plaza.
FinPublicaPlaza	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha de finalización de la publicación de la plaza.
SueldoPlaza	Numérico	6,2	No	n/a	Sueldo ofrecido en la plaza.
GeneroPlaza	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Campo que guarda el género requerido para la plaza si lo hubiese.
HoraInicioJornadaPlaza	Hora	n/a	No	n/a	Hora en la que inicia el turno de la plaza.
HoraFinJornadaPlaza	Hora	n/a	No	n/a	Hora en la que finaliza el turno de la plaza.
DescripPrestPlaza	Texto	n/a	Si	n/a	Prestaciones ofrecidas en la plaza.
FechaSisPlaza	Fecha	n/a	Si	now()	Fecha en la que se registró la plaza.
OcupacionPlaza	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Nombre de la ocupación que se busca para la plaza. Identificador de la tabla Ocupacion.
ContratoPlaza	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Tipo de contrato para la plaza. Identificador de la tabla Contrato.
TurnoPlaza	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Tipo de turno para la plaza. Identificador de la tabla Turno.
ExperienciaPlaza	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Experiencia para la plaza. Identificador de la tabla Experiencia.
ProyectoPlaza	Entero	n/a	Si	n/a	Proyecto al que pertenece la plaza. Identificador de la tabla Proyecto.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Plaza				Id_Plaza

Foránea	Fk_Id_OcupacionPlaza	OcupacionPlaza
Foránea	Fk_Id_ContratoPlaza	ContratoPlaza
Foránea	Fk_Id_TurnoPlaza	TurnoPlaza
Foránea	Fk_Id_ExperienciaPlaza	ExperienciaPlaza
Foránea	Fk_Id_ProyectoPlaza	ProyectoPlaza

Tabla	PlazaAfiliado				
Descripción	Almacena los datos que relacionan a uno o varios afiliados que podrían aplicar a una o varias plazas.				
Tabla referencia	Afiliado, Plaza.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_PlazaAfiliado	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla PlazaAfiliado.
FechaAplicaPlazaAfiliado	Fecha	n/a	No	now()	Fecha en la que el afiliado ha aplicado a la plaza.
AfiliadoPlazaAfiliado	Entero	n/a	No	n/a	Afiliado que ha aplicado a plazas. Identificador de la tabla Afiliado.
PlazaPlazaAfiliado	Entero	n/a	No	n/a	Plaza a la que podrían aplicar los afiliados. Identificador de la tabla Plaza.
ActivoPlazaAfiliado	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la aplicación de la plaza ha sido eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_PlazaAfiliado			Id_PlazaAfiliado	
Foránea	Fk_Id_AfiliadoPlazaAfiliado			AfiliadoPlazaAfiliado	
Foránea	Fk_Id_PlazaPlazaAfiliado			PlazaPlazaAfiliado	

Tabla	Empresa				
Descripción	Almacena los datos de las empresas.				
Tabla referencia	Persona, Municipio, Departamento.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por	Descripción

				defecto	
Id_Empresa	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Empresa.
NombreEmpresa	Alfanumérico	100	No	n/a	Nombre de la empresa.
TelFijoEmpresa	Carácter	8	No	n/a	Número de teléfono fijo de la empresa.
CorreoEmpresa	Alfanumérico	50	Si	n/a	Dirección de correo electrónico de la empresa.
EsFirmanteEmpresa	Lógico	n/a	No	n/a	Estado de la empresa respecto al Contrato Colectivo de Trabajo. Verdadero: Firmante, Falso: No Firmante
ExtTelEmpresa	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Extensión del número de teléfono de la empresa.
FaxEmpresa	Carácter	8	Si	n/a	Número de fax de la empresa.
DireccionEmpresa	Alfanumérico	200	No	n/a	Dirección donde queda ubicada la empresa.
ActivoEmpresa	Lógico	n/a	No	Verdadero	La empresa está activa o inactiva (eliminación lógica). Verdadero: Activa, Falso: Inactiva.
RubroEmpresa	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la empresa pertenece al rubro de la construcción. Verdadero: Si, Falso: No.
NitEmpresa	Carácter	14	Si	n/a	Representa el No. de NIT de la empresa.
FechaSisEmpresa	Fecha	n/a	Si	now()	Fecha en la que se registró la empresa.
EsCapacitadoraEmpresa	Lógico	n/a	No	Falso	Si o no la empresa ofrece capacitaciones. Verdadero: Si, Falso: No
RepresenLegalEmpresa	Entero	n/a	Si	n/a	Representante legal de la empresa. Identificador de la tabla Persona.

MunicipioEmpresa	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoEmpresa	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Identificador de la tabla Departamento.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Empresa			Id_Empresa	
Foránea	Fk_Id_PersonaEmpresa			RepresenLegalEmpres a	
Foránea	Fk_Id_MunicipioEmpresa			MunicipioEmpresa	
Foránea	Fk_Id_DepartamentoEmpresa			DepartamentoEmpresa	

Tabla	Donador				
Descripción	Almacena los datos que enlazan la información de las personas y/o empresas que hacen donaciones.				
Tabla referencia	Persona.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Donador	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Donador.
PersonaDonador	Entero	n/a	Si	n/a	Persona que hace donaciones al Sindicato. Identificador de la tabla Persona.
EmpresaDonador	Entero	n/a	Si	n/a	Empresa que hace donaciones al Sindicato. Identificador de la tabla Empresa.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Donador			Id_Donador	
Foránea	Fk_Id_PersonaDonador			PersonaDonador	
Foránea	Fk_Id_EmpresaDonador			EmpresaDonador	

Tabla	Donacion				
Descripción	Almacena los datos que conciernen a una donación.				
Tabla referencia	Donador.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Donacion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la

					tabla Donacion.
CantidadDonacion	Númérico	10,2	No	n/a	Cantidad de la donación en unidades monetarias que hace un donador.
ConceptoDonacion	Alfanumérico	200	No	n/a	Descripción de la donación.
FechaRecepDonacion	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha en la que se recibe la donación.
ActivoDonacion	Lógico	n/a	Si	Verdadero	Si o no la donación ha sido eliminada.
ObservacionDonacion	Texto	n/a	Si	n/a	Observación de la donación en el caso que el monto de la donación se modifique.
DonadorDonacion	Entero	n/a	No	n/a	Donador que hace la donación. Identificador de la tabla donador.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Donacion				Id_Donacion
Foránea	Fk_Id_DonadorDonacion				DonadorDonacion

Tabla	Evento				
Descripción	Almacena los eventos del Sindicato y para qué momento están fechados.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Evento	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Evento.
NombreEvento	Alfanumérico	75	No	n/a	Nombre del evento.
FechaEvento	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha en la que se iniciará el evento.
HoraInicioEvento	Hora	n/a	No	n/a	Hora en la que iniciará el evento.
HoraFinEvento	Hora	n/a	Si	n/a	Hora en la que finalizará el evento.

LugarEvento	Alfanumérico	50	Si	n/a	Lugar donde se realizará el evento.
DescripcionEvento	Texto	n/a	Si	n/a	Descripción del evento.
ResponsableEvento	Alfanumérico	120	Si	n/a	Nombre del responsable del evento.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Evento			Id_Evento	

Tabla	Demandante				
Descripción	Almacena los datos que relacionan a uno o varios afiliados demandantes con una demanda.				
Tabla referencia	Afiliado, Demanda.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Demandante	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Demandante.
AfiliadoDemandante	Entero	n/a	No	n/a	Demandante que interpone una demanda. Identificador de la tabla Afiliado
DemandaDemandante	Entero	n/a	No	n/a	Demanda que ha interpuesto un demandante. Identificador de la tabla Demanda.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Demandante			Id_Demandante	
Foránea	Fk_Id_AfiliadoDemandante			AfiliadoDemandante	
Foránea	Fk_Id_DemandaDemandante			DemandaDemandante	

Tabla	Demanda				
Descripción	Almacena los datos de las demandas donde uno o varios demandantes pueden demandar a uno o varios demandados.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Demanda	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Demanda.
AsuntoDemanda	Alfanumérico	100	No	n/a	Asunto de la

					demanda.
DescripcionDemanda	Texto	n/a	No	n/a	Descripción de la demanda.
FechaSisDemanda	Fecha	n/a	No	now()	Fecha en la que se interpone la demanda.
TipoDemanda	Lógico	n/a	No	Verdadero	Indica el tipo de la demanda. Verdadero: Laboral, Falso: Disciplinaria.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Demanda				Id_Demanda

Tabla	Demandado				
Descripción	Almacena los datos de los afiliados demandados o empresas demandadas.				
Tabla referencia	Afiliado, Empresa, Demanda.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Demandado	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Demandado.
AfiliadoDemandado	Entero	n/a	Si	n/a	Afiliado que es demandado. Identificador de la tabla Afiliado.
EmpresaDemandado	Entero	n/a	Si	n/a	Empresa que es demandada. Identificador de la tabla Empresa.
DemandaDemandado	Entero	n/a	No	n/a	Demanda en la que se encuentra el demandado. Identificador de la tabla Demanda.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Demandado				Id_Demandado
Foránea	Fk_Id_AfiliadoDemandado				AfiliadoDemandado
Foránea	Fk_Id_EmpresaDemandado				EmpresaDemandado
Foránea	Fk_Id_DemandaDemandado				DemandaDemandado

Tabla	TipoSancion
--------------	--------------------

Descripción	Almacena los datos de tipos de sanciones.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_TipoSancion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla TipoSancion.
NombreTipoSancion	Alfanumérico	20	No	n/a	Nombre del tipo de sanción.
ActivoTipoSancion	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el tipo de sanción ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_TipoSancion				Id_TipoSancion

Tabla	Resolucion				
Descripción	Almacena los datos de la resolución que se le da a cada una de las demandas interpuestas.				
Tabla referencia	TipoSancion, Demanda.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Resolucion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Resolucion.
FechaEntVigResolucion	Fecha	n/a	Si	n/a	Fecha de entrada en vigencia de la resolución.
FechaResolucion	Fecha	n/a	Si	n/a	Fecha en la que se genera la resolución.
PruebasResolucion	Texto	n/a	Si	n/a	Pruebas que fueron presentadas en la demanda.
DescripcionResolucion	Texto	n/a	Si	n/a	Descripción de la resolución.
SancionadorResolucion	Lógico	n/a	Si	n/a	Entidad que aplica la sanción. Verdadero: Sindicato, Falso: Ministerio de Trabajo.
ObservacionResolucion	Texto	n/a	Si	n/a	Puntos aclaratorios de la demanda en caso que

					se efectúen cambios como por ejemplo se añadan más cargos.
DiasSuspensionAfiliadoResolucion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Días de suspensión del afiliado (solo si la resolución tiene una suspensión).
DiasSuspensionSecretarioResolucion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Días de suspensión del secretario (solo si la resolución tiene una suspensión).
EsFavorableResolucion	Lógico	n/a	Si	n/a	Indica si la resolución fue favorable o no. Verdadero: Es favorable, Falso: No es favorable.
TipoSancionAfiliadoResolucion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Tipo de sanción que se pondrá en la resolución para los afiliados. Identificador de la tabla TipoSancion.
TipoSancionSecretarioResolucion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Tipo de sanción que se pondrá en la resolución para los secretarios. Identificador de la tabla TipoSancion.
DemandaResolucion	Entero	n/a	Si	n/a	Demanda a la que la resolución pertenece. Identificador de la tabla Demanda.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Resolucion				Id_Resolucion
Foránea	Fk_Id_TipoSancionAfiliadoResolucion				TipoSancionAfiliadoResolucion
Foránea	Fk_Id_TipoSancionSecretarioResolucion				TipoSancionSecretarioResolucion
Foránea	Fk_Id_DemandaResolucion				DemandaResolucion

Tabla	Renuncia				
Descripción	Almacena los datos de la renuncia que presentan los afiliados.				
Tabla referencia	Afiliado.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por	Descripción

				defecto	
Id_Renuncia	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Renuncia.
AsuntoRenuncia	Alfanumérico	100	No	n/a	Asunto de la renuncia.
DescripcionRenuncia	Texto	n/a	No	n/a	Descripción de la renuncia.
FechaRegRenuncia	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha en la que se registra la renuncia.
LugarRenuncia	Lógico	n/a	No	n/a	Lugar donde se lleva a cabo la renuncia. Verdadero: Sindicato, Falso: Ministerio de Trabajo.
ActivoRenuncia	Lógico	n/a	Si	Verdadero	Si o no la renuncia ha sido eliminada.
AfiliadoRenuncia	Entero	n/a	Si	n/a	Afiliado que presenta su renuncia. Identificador de la tabla Afiliado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Renuncia				Id_Renuncia
Foránea	Fk_Id_AfiliadoRenuncia				AfiliadoRenuncia

Tabla	Rama				
Descripción	Almacena los datos de las ramas o especialidades que cubren las capacitaciones.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Rama	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Rama.
NombreRama	Alfanumérico	25	No	n/a	Nombre de la especialidad que cubre las capacitaciones.
ActivoRama	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la rama ha sido

					eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Rama				Id_Rama

Tabla	Capacitacion				
Descripción	Almacena los datos de las capacitaciones disponibles para los afiliados.				
Tabla referencia	Municipio, Departamento, Evento, Rama, Persona.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nul o	Valor por defect o	Descripción
Id_Capacitacion	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Capacitacion.
NombreCapacitacion	Alfanumérico	100	No	n/a	Nombre de la capacitación.
FechaSisCapacitacion	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha en la que se registra la capacitación.
FechaInicioCapacitacion	Fecha	n/a	Si	n/a	Fecha en la que inicia la capacitación.
FechaFinCapacitacion	Fecha	n/a	Si	n/a	Fecha en la que finaliza la capacitación.
InstructorCapacitacion	Alfanumérico	120	Si	n/a	Nombre de la persona que imparte la capacitación.
CupoCapacitacion	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Número de cupos disponibles para la capacitación.
ObjetivoCapacitacion	Texto	n/a	Si	n/a	Objetivo de la capacitación.
LugarCapacitacion	Alfanumérico	200	No	n/a	Lugar donde se brindará la capacitación.
ActivoCapacitacion	Lógico	n/a	No	n/a	Si o no la capacitación ha sido eliminada.
MunicipioCapacitacion	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Municipio donde se brindará la capacitación. Identificador de la tabla Municipio.
DepartamentoCapacitacion	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Departamento donde se brindará la capacitación. Identificador de la tabla

					Departamento.
EventoCapacitacion	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Evento de la capacitación. Identificador de la tabla Evento.
RamaCapacitacion	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Rama o especialidad que cubre la capacitación. Identificador de la tabla Rama.
BrindaCapacitacion	Entero	n/a	No	n/a	Empresa que brinda la capacitación. Identificador de la tabla Empresa.

Llave

Tipo	Nombre	Atributos
Primaria	Pk_Capacitacion	Id_Capacitacion
Foránea	Fk_Id_MunicipioCapacitacion	MunicipioCapacitacion
Foránea	Fk_Id_DepartamentoCapacitacion	DepartamentoCapacitacion
Foránea	Fk_Id_EventoCapacitacion	EventoCapacitacion
Foránea	Fk_Id_RamaCapacitacion	RamaCapacitacion
Foránea	Fk_Id_EmpresaCapacitacion	BrindaCapacitacion

Tabla	DiaCapacita				
Descripción	Almacena los datos de los días y las horas en las que se impartirá la capacitación.				
Tabla referencia	Capacitacion.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nul o	Valor por defecto	Descripción
Id_DiaCapacita	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador del día de la capacitación.
DiaDiaCapacita	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Representa el día de la capacitación como un número entero, que va desde 0 hasta 6 donde 0 es lunes y 6 es domingo.
HoraInicioDiaCapacita	Hora	n/a	No	n/a	Hora de inicio de la capacitación para el día dado.

HoraFinDiaCapacita	Hora	n/a	No	n/a	Hora de finalización de la capacitación para el día dado.
CapacitacionDiaCapacita	Entero	n/a	No	n/a	Capacitación que tiene asignados el(los) día(s) y la(s) hora(s). Identificador de la tabla Capacitacion.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_DiaCapacita			Id_DiaCapacita	
Foránea	Fk_Id_CapacitacionDiaCapacita			CapacitacionDiaCapacita	

Tabla	CapacitaAfil				
Descripción	Almacena los datos que relacionan a uno o varios afiliados con una o varias capacitaciones.				
Tabla referencia	Capacitación, Afiliado.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_CapacitaAfil	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla CapacitaAfil.
CapacitacionCapacitaAfil	Entero	n/a	Si	n/a	Capacitación para el afiliado. Identificador de la tabla Capacitacion.
AfiliadoCapacitaAfil	Entero	n/a	Si	n/a	Afiliado que ha inscrito la capacitación. Identificador de la tabla Afiliado.
FechaSisCapacitaAfil	Fecha	n/a	Si	now()	Fecha en la que el afiliado aplica a la capacitación.
ActivoCapacitaAfil	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no la capacitación ha sido eliminada.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_CapacitaAfil			Id_CapacitaAfil	
Foránea	Fk_Id_CapacitacionCapacitaAfil			CapacitacionCapacitaAfil	
Foránea	Fk_Id_AfiliadoCapacitaAfil			AfiliadoCapacitaAfil	

Tabla	Alimento				
Descripción	Almacena los datos sobre la entrega del beneficio de alimento.				
Tabla referencia	Afiliado.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Alimento	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Alimento.
FechaEntregaAlimento	Fecha	n/a	No	n/a	Fecha en la que se entrega el alimento al afiliado.
ActivoAlimento	Lógico	n/a	Si	Verdadero	Si o no la entrega de alimento ha sido eliminada.
ObservacionAlimento	Texto	n/a	Si	n/a	Observación para esta entrega en caso de modificar su fecha.
AfiliadoAlimento	Entero	n/a	No	n/a	Afiliado al que se le entrega el beneficio del alimento. Identificador de la tabla Afiliado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Alimento				Id_Alimento
Foránea	Fk_Id_AfiliadoAlimento				AfiliadoAlimento

Tabla	Rol				
Descripción	Almacena los datos acerca de los roles de usuario.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Rol	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Rol.
NombreRol	Alfanumérico	50	No	n/a	Nombre del rol.
ActivoRol	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el rol ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos

Primaria	Pk_Rol	Id_Rol
----------	--------	--------

Tabla		Modulo			
Descripción	Almacena los datos de los módulos.				
Tabla referencia	n/a.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Modulo	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Modulo.
NombreModulo	Alfanumérico	150	No	n/a	Nombre del módulo.
ActivoModulo	Lógico	n/a	No	Verdadero	Si o no el módulo ha sido eliminado.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Modulo				Id_Modulo

Tabla		SubModulo			
Descripción	Almacena los datos que relacionan los módulos y sus respectivos sub módulos.				
Tabla referencia	Modulo.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_SubModulo	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla SubModulo.
NombreSubModulo	Alfanumérico	80	Si	n/a	Nombre del sub módulo.
DireccionSubModulo	Texto	n/a	Si	n/a	Módulos que serán accedidos por los roles. Identificador de la tabla Modulo.
ModuloSubModulo	Entero	n/a	Si	n/a	Módulo al que pertenece el sub módulo. Identificador de la tabla Modulo.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_SubModulo				Id_SubModulo
Foránea	Fk_Id_ModuloSubModulo				ModuloSubModulo

Tabla	SubModRol				
Descripción	Almacena los datos que relacionan los roles y los sub módulos que pertenecen a cada rol.				
Tabla referencia	Rol, SubModulo.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_SubModRol	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla SubMoRol.
SubModuloSubModRol	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Sub módulos que serán accedidos por los roles. Identificador de la tabla SubModulo.
RolSubModRol	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Roles que accederán a los sub módulos. Identificador de la tabla Rol.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_SubModRol			Id_SubModRol	
Foránea	Fk_Id_RolSubModRol			RolSubModRol	
Foránea	Fk_Id_SubModuloSubModRol			SubModuloSubModRol	

Tabla	ModuloRol				
Descripción	Almacena los datos que relacionan los roles y los módulos a los que estos pueden acceder.				
Tabla referencia	Rol, Modulo.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_ModuloRol	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla ModuloRol.
RolModuloRol	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Roles que accederán a los módulos. Identificador de la tabla Rol.
ModuloModuloRol	Entero pequeño	n/a	No	n/a	Módulos que serán accedidos por los roles.

					Identificador de la tabla Modulo.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_ModuloRol			Id_ModuloRol	
Foránea	Fk_Id_RolModuloRol			RolModuloRol	
Foránea	Fk_Id_ModuloModuloRol			ModuloModuloRol	

Tabla	Usuario				
Descripción	Almacena los datos acerca de los usuarios.				
Tabla referencia	Rol, Persona, Evento.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Usuario	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Usuario.
NombreUsuario	Alfanumérico	7	Si	n/a	Nombre del usuario.
ContraseniaUsuario	Carácter	64	Si	n/a	Contraseña del usuario cifrada.
FechaContraseniaUsuario	Fecha	n/a	Si	now()	Fecha del último cambio de contraseña realizado por el usuario.
EstadoUsuario	Lógico	n/a	Si	Verdadero	Estado del usuario. Verdadero: Activo, Falso: Baja.
NumeroIntentosUsuario	Entero pequeño	n/a	Si	5	Número máximo de intentos fallidos de inicio de sesión por parte del usuario.
RolUsuario	Entero pequeño	n/a	Si	n/a	Rol que tiene el usuario. Identificador de la tabla Rol.
PersonaUsuario	Entero	n/a	No	n/a	Persona que tiene asignado el usuario.

					Identificador de la tabla Persona.
FechaIntentosUsuario	Fecha y hora	n/a	Si	n/a	Fecha y hora en la que el usuario agota sus 5 intentos para iniciar sesión.
Llave					
Tipo	Nombre				Atributos
Primaria	Pk_Usuario				Id_Usuario
Foránea	Fk_Id_RolUsuario				RolUsuario
Foránea	Fk_Id_PersonaUsuario				PersonaUsuario

Tabla	Bitacora				
Descripción	Almacena los datos acerca de los usuarios.				
Tabla referencia	Usuario.				
Atributos					
Nombre	Tipo de dato	Longitud	Nulo	Valor por defecto	Descripción
Id_Bitacora	Serial	n/a	No	n/a	Representa el identificador de la tabla Bitacora.
IpUsuarioBitacora	Alfanumérico	15	No	n/a	Guarda la dirección IP desde donde accede el usuario.
AccionBitacora	Texto	n/a	No	n/a	Descripción de las acciones que lleva a cabo el usuario.
FechaAccionBitacora	Fecha y hora	n/a	No	now()	Fecha y hora en la que el usuario realizó la acción.
UsuarioBitacora	Entero	n/a	Si	n/a	Usuario al cual se le registrará las acciones que lleve a cabo en la bitácora. Identificador de la tabla Usuario.
NombreTablaBitacora	Texto	n/a	No	n/a	Nombre(s) de la(s) tabla(s) que ha(n)

					sido modificada(s) por el usuario.
Llave					
Tipo	Nombre			Atributos	
Primaria	Pk_Bitacora			Id_Bitacora	
Foránea	Fk_Id_UsuarioBitacora			UsuarioBitacora	

1.3 Diseño de seguridad

1.3.1 Perfiles de usuario

Se definirá los diferentes usuarios que tendrán acceso al Sistema y sus privilegios. En la Tabla 3 se definen los perfiles del Sistema.

Tabla 3. Perfiles del Sistema.

Nombre de Perfil	Descripción
Administrador	El perfil de administrador tendrá acceso al mantenimiento del Sistema en general incluyendo el mantenimiento del entorno de bases de datos, con las opciones de gestión de usuario incluyendo gestionar permisos y navegación.
Secretario General	Este perfil tendrá acceso a ver reportes operativos y gerenciales, Expediente de afiliado, carné de miembro, gestionar plaza vacante, hoja de vida, gestionar evento, gestionar renunciaciones, constancia de renuncia, certificación de resolución de demandas, cambiar contraseña y capacitación.
Secretario Organización y Estadística	Tendrá acceso a ver reportes operativos y gerenciales, gestionar afiliación, expediente, carné de miembro, gestionar plaza vacante, hoja de vida, gestionar evento, gestionar renuncia, gestionar empresa, gestionar proyecto, certificación de resolución de demandas, cambiar contraseña y capacitación.
Primer Secretario	Tendrá acceso a ver reportes operativos y gerenciales, expediente de

de Conflictos	afiliado, gestionar evento, gestionar renuncia, gestionar demanda laboral, gestionar demanda disciplinaria y resolución de demanda, cambiar contraseña y capacitación.
Secretario de Finanzas	Tendrá acceso a ver reportes operativos, gestionar donación, gestionar evento, gestionar empresa y proyecto, cambiar contraseña, capacitación y gestionar persona.
Secretario de Asistencia Social	Tendrá acceso a ver reportes operativos, gestionar entrega de alimento, gestionar evento, cambiar contraseña y capacitación.
Secretario de Prensa y Educación	Acceso a reportes operativos, gestionar evento, gestionar capacitación, cambiar contraseña y capacitación.

1.3.2 Métodos de control de acceso

Para el acceso al Sistema se realizará una validación de perfil de usuario y sus permisos. Ver Tabla 4. El Sistema mostrará un menú acorde con las opciones habilitadas según corresponda al usuario y los pasos para realizar este control son:

- Usuario ingresará con su respectivos nombre de usuario y contraseña.
- Se validarán datos ingresados
- Se verificarán privilegios y niveles de accesos.
- Se mostrará el menú con las opciones permitidas de ese perfil.

Tabla 4. Perfiles de usuario y sus permisos.

Acceso / Perfiles							
	Administrador	Secretario General	Secretario de Organización y Estadística	Primer Secretario de Conflictos	Secretario de Finanzas	Secretario de Asistencia Social	Secretario de Prensa y Educación
Llenar formulario		X	X	X	X	X	X
Actualizar Formulario		X	X	X	X	X	X

Generar reportes gerenciales	x	x	x			
Generar reportes operativos	x	x	x	x	x	x
Generar consultas	x	x	x	x	x	x
Autorizar Proceso	x	x	x			
Gestión de catálogos	x					
Gestión de usuario	x					

1.3.3 Políticas de seguridad de contraseñas

Para la seguridad del Sistema Informático, se establece una política de caducidad de contraseñas establecido a 90 días, además se define que el usuario también podrá cambiar la contraseña si lo necesita y el administrador tendrá la posibilidad de brindar contraseñas temporales cuando exista el caso que el usuario olvide su contraseña y luego este vuelva a cambiarla.

1.3.4 Método de cifrado

Este método se utiliza para proteger el acceso al Sistema Informático y prevenir posibles vulnerabilidades, los datos no puedan ser alterados o copiados. Es decir, que toda la seguridad reside en el algoritmo seleccionado.

Una vez que la información ha sido cifrada, puede ser almacenada en un medio inseguro o enviada a través de una red insegura (como Internet) y aun así permanecer secreta.

Las contraseñas serán cifradas al momento de crear el usuario o que inicie sesión en el Sistema.

Se utilizará el algoritmo SHA-256 (ver Anexo 1) para realizar el cifrado; es una función hash criptográfica que da como resultado 64 dígitos hexadecimales, solo se calcula en una dirección (una vía) y no se puede descifrar devuelta.

Para evitar ataques de diccionario o de tablas arcoíris hacia las contraseñas de usuario se les añadirá “sal” (ver Anexo 2), la cual consiste en concatenar a las contraseñas una cadena de texto adicional, esto con el propósito de disminuir esas vulnerabilidades.

1.3.5 Medidas de seguridad del equipo

Se recomienda para la seguridad del Sistema Informático barreras físicas y mecanismos de control dedicados a proteger físicamente todos los recursos. Dichos mecanismos de control son aplicados como medidas de prevención ante amenazas físicas al hardware, software, datos, etc.

Seguridad eléctrica del equipo

- La corriente eléctrica debe ser estable y confiable
- Cada equipo de cómputo debe estar conectado a un UPS para evitar daños por cambios imprevistos de corriente eléctrica.
- Asegurar que las conexiones eléctricas de los equipos no estén entrelazadas ni al nivel del piso, sino de forma ordenada y correctamente resguardadas.

Acceso al equipo

- El equipo deberá ser utilizado únicamente por el personal autorizado
- Las copias de respaldo deben ser almacenadas en un lugar seguro y accesible, de tal forma que en caso de falla del Sistema, se tenga disponible un medio de comunicación.
- Cada usuario tendrá una contraseña la cual debe cambiarse cada cierto tiempo y debe evitarse contraseñas obvias.
- Los usuarios de Sistema no podrán compartir sus cuentas.
- Los usuarios no podrán divulgar sus contraseñas.
- Personal de mantenimiento que necesita acceso al área en el cual se encuentra el servidor y las distintas estaciones de trabajo, es el personal de mantenimiento de la infraestructura, técnico de informática y electricistas.
- Todos los visitantes o ajenos al Sindicato deben tener acceso restringido o en casos especiales ser acompañados durante su estadía debido a la existencia de información confidencial y evitando de esta manera el hurto o extravío.

Ubicación física

En lo referente a la ubicación de computadoras y hardware en general, se debe tener especial cuidado contra fallas del Sistema de control del medio ambiente, y otras amenazas que puedan afectar la normal operación del Sistema de Información.

- El perímetro de seguridad debe ser claramente definido.
- El sitio donde se ubiquen los recursos informáticos debe ser físicamente sólido, y debe de proveer a los equipos la protección contra los diferentes tipos de incidentes.
- Estricto monitoreo de fallas en el control de la temperatura o humedad.
- Se deben adoptar o mantener al día, con los controles de minimización de riesgo potencial los cuales pueden ser: Robo, fuego, humo, inundación, interferencias eléctricas, etc.

Mantenimiento del hardware

Es de suma importancia programar mantenimientos preventivos al hardware tanto en el servidor como en las terminales; para minimizar los riesgos de fallos y bajas del Sistema.

Se divide en mantenimiento preventivo y correctivo y se describe en la Tabla 5.

Tabla 5. Mantenimiento preventivo y correctivo.

Mantenimiento preventivo		Mantenimiento correctivo
Actividad		<ul style="list-style-type: none"> • El técnico en informática es el encargado de diagnosticar la falla en los equipos, y del reemplazo de la parte dañada o de la reparación de la misma.
Limpieza del equipo informático	Mantenimiento del Sistema	
Descripción		
<ul style="list-style-type: none"> • El equipo informático debe estar apagado, desconectado del suministro eléctrico. 	<ul style="list-style-type: none"> • El personal debe ejecutar las herramientas necesarias para optimizar el 	

<ul style="list-style-type: none"> • Debe estar sobre una base firme, limpia y seca. • Tener el manual del equipo. • Dibujar un esquema para no olvidar ubicación de piezas internas. • Utilizar las herramientas adecuadas para el equipo y en base a sus conocimientos técnicos. • En el caso del servidor, la limpieza debe ser en horas nocturnas cuando no se haga uso o se haga poco uso de él. 	<p>rendimiento del Sistema Operativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda realizarlo en horas nocturnas para no afectar la producción del Sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede auxiliarse, además de las herramientas del mantenimiento preventivo.
Frecuencia		
Cada trimestre	Cada mes	Cuando sea necesario.

1.3.6 *Medidas de seguridad del respaldo de datos*

Respaldo de la base de datos y la aplicación

- Las copias de seguridad de la base de datos se realizarán mensualmente.
- La extracción del respaldo de la base de datos se recomienda que sea en momentos de poco tráfico en el servidor.
- Los respaldos que se realicen deberán ser de forma completa.

- Los respaldos se realizaran en el mismo servidor pero en discos diferentes.

1.3.7 Medidas de seguridad de la base de datos.

Son las medidas empleadas para mantener la base de datos protegida de hurtos de información o paridad de datos debido a desastres naturales o errores humanos. A continuación se detallan las medidas adoptadas.

Base de datos

- Solamente el administrador tendrán acceso a la base de datos para su modificación o mantenimiento.
- Los usuarios del Sistema Informático podrán acceder a la base de datos por medio de las interfaces de captura para introducción de datos y de interfaces de parámetros para generar consultas y reportes.
- Las contraseñas se almacenarán en la base de datos y se cifrarán utilizando el algoritmo SHA-256.

1.3.8 Medidas de seguridad del código fuente

Para realizar el respaldo del código fuente se debe extraer una copia y colocarla en un dispositivo de almacenamiento externo.

Una vez colocado el respaldo en el dispositivo de almacenamiento se deberá renombrar con el siguiente formato “Nombre_añomesdia_hhmmAM/PM” ejemplo: SIGAB_20150701_1040AM. Esto indicará que el back up fue extraído el día 01 de julio del 2015 a las 10:40 a.m.

Se recomienda seguir el estándar de seguridad para los respaldos y además es recomendable comprimirlo para que este ocupe un menor espacio en el dispositivo de almacenamiento.

1.3.9 Medidas de seguridad Firewall

Para brindar seguridad a la red, será importante tener firewalls entre la red interna e internet para proteger a la primera que es la red segura de la segunda que es la que cuenta con una serie de amenazas. Con los Firewalls se pretende aprovechar la capacidad de que toda la información entrante y saliente debe pasar a través de ellos para proveer servicios de seguridad adicionales para el tráfico de la red.

1.4 Diseño de procesos

1.4.1 Validaciones

Las validaciones de datos permiten verificar, controlar o filtrar cada una de las entradas de datos que se introducen al Sistema por los usuarios del mismo.

El Sistema Informático para la Gestión Administrativa y Bolsa de Trabajo del Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción tendrá las validaciones siguientes que se muestran en la Tabla 6.

Tabla 6. Validaciones de datos.

Tipo de Validación		Descripción
Mensajes de error	de	Los mensajes de error se desplegarán junto al campo donde se ha introducido un dato que no cumple con la validación.
Nombres de afiliados	de	Los campos de nombres de los afiliados deben contener un nombre y dos apellidos como mínimo (Según la Ley del Nombre de la persona natural, Capítulo III Arts. 14 y 15).
Documento Único de Identidad	de	El DUI debe digitarse usando solo números sin guiones, es decir nueve dígitos continuos. El guión se agregará automáticamente, ejemplo: 99999999-9.
Número de Identificación Tributaria	de	El NIT debe digitarse usando sólo números, deberán ser 14 dígitos continuos sin guiones. Los guiones el Sistema Informático los pondrá a manera de presentación, ejemplo el usuario ingresa: 99999999999999 y el sistema se lo presenta así: 9999-999999-999-9.

Número de afiliación ISSS	El número de afiliación al ISSS debe digitarse usando sólo números, deberán ser nueve dígitos consecutivos, ejemplo: 999999999.
Número Único Previsional	El NUP debe digitarse usando solo números sin guiones, es decir 12 dígitos continuos, ejemplo: 999999999999.
Números de teléfono	Los números de teléfono deberán ser de una longitud de ocho caracteres sin guión, el guión se agregará automáticamente, ejemplo: 9999-9999.
Introducción de Fechas	Las fechas se introducirán usando calendarios en los cuales se mostrará el año, mes y día para que el usuario lo seleccione, sin necesidad de digitarlo. Cuando se deba elegir un rango de fechas para un reporte o consulta la fecha de fin siempre debe ser mayor a la fecha de inicio y menor que la fecha actual. El formato en que se mostrará la fecha es 99/99/9999, representando día/mes/año.
Período de fecha (reportes)	Los reportes que se generen por períodos de fechas deben contener fecha de inicio y fecha de fin, la fecha de fin debe ser mayor a la fecha de inicio y menor que la fecha actual (Fecha actual > Fecha fin > Fecha inicio)
Ingreso al Sistema	<p>Función que valida el ingreso de los usuarios al Sistema informático.</p> <p>Seudocódigo para función Validar usuario:</p> <pre> función ValidarIngreso(Usuario, Contraseña) SI (Usuario = vacío o Contraseña = vacío) ENTONCES Mostrar mensaje de error de acceso SINO CONSULTA tablas Usuario y PerfilUsuario SI(Usuario y Contraseña correctos) ENTONCES • Inicia sesión • Guarda bitácora con datos acceso • Carga opciones del Sistema según perfil de usuario SINO Mostrar mensaje de error de acceso FIN SI FIN SI </pre>

	FIN función
Campos Numéricos	<p>Deben contener exclusivamente datos numéricos, para ello se utilizará una función para validar que los datos introducidos correspondan a números mediante una función para convertir al tipo de datos deseado: entero o real</p> <p>Seudocódigo para función validar número</p> <p>función ValidarNúmero (valor)</p> <pre> SI (valor ES_NÚMERO) ENTONCES SI (valor <> NULO) ENTONCES NuevoValor = ConvertirNumero(valor) SINO NuevoValor = 0 //dato no validado FIN SI SINO NuevoValor = 0 //dato no validado FIN SI FIN función.</pre>
Campos texto	<p>Deben contener texto exclusivamente, para ello se utilizará una función para validar que los datos introducidos correspondan a texto y que tengan la longitud establecida para la variable.</p> <p>Seudocódigo para función validar texto</p> <p>función ValidarTexto(valor)</p> <pre> NuevoTexto = "0" SI (valor CONTIENE_NÚMERO) ENTONCES NuevoTexto = "0" //dato inválido SINO SI (valor <> NULO) ENTONCES NuevoTexto = valor SINO NuevoTexto = "0" FIN FIN</pre>

	FIN Regresa NuevoTexto FIN función
Campos alfanuméricos	Pueden contener tanto números, letras y caracteres especiales
Fechas	Se validará que en los reportes donde se utilizan rangos de fechas, mediante una función, que se cumplan los parámetros establecidos. Seudocódigo para función Validar Fecha Función ValidarFecha (FechaInicio, FechaFin) SI (FechaInicio > FechaFin) ENTONCES Regresa FALSO SINO SI (FechaFin > FechaActual O FechaInicio > FechaActual) ENTONCES Regresa FALSO SINO Regresa VERDADERO FIN FIN función

1.4.2 Ejecución de procesos almacenados

Para ejecutar los procedimientos almacenados en la base de datos de PostgreSQL desde la aplicación PHP, se utilizará el siguiente código:

Código ejemplo:

```
$conn = pg_connect('host=localhost port=9999 user=XXX password=XXX dbname=XXX');
```

```
$sql = "Select NombreProcedimiento(campo1,...,campoN)";
```

```
$resultado = pg_query($conn, $sql);
```

Donde:

\$con, es un objeto utilizado para la conexión a la base de datos a través de pg_connect.

\$sql, es un objeto que en el cual se tendrá referencia al llamado del procedimiento almacenado **NombreProcedimiento(campo1,..., campoN)**

\$resultado, es un objeto que almacenará el resultado del procedimiento almacenado que se ejecuta con la función **pg_query**.

1.4.3 Proceso de copia de seguridad de datos

La copia de seguridad se utilizará para restaurar la base de datos a un estado anterior cuando ocurran pérdidas de datos. Para poder realizar la restauración es necesario tener la copia de seguridad de la base de datos del último estado correcto, para realizar las copias se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Selección de datos a copiar

Seleccionar la estructura de la aplicación y toda la estructura de la base de datos incluyendo tablas, disparadores, procedimientos almacenados, funciones, llaves y restricciones. La responsabilidad de este proceso será del Administrador con la frecuencia siguiente:

- Copia diaria: Debe incluir estructura de la aplicación, estructura de tablas, disparadores, procedimientos almacenados, funciones, llaves, restricciones y datos; también la estructura de la aplicación. Esta copia se realizará en el mismo servidor pero en discos duros diferentes y también una copia en discos ópticos u otro medio de almacenamiento. Los discos de las copias diarias se almacenarán en el Sindicato.

Planificación de la copia de seguridad

Configurar copia de seguridad completa. Configurar además que se puedan eliminar copias de seguridad obsoletas.

Destino para el almacenamiento de las copias de seguridad

Seleccionar el destino para la copia de seguridad, configurar la copia automática para la unidad de disco duro del servidor en el Sindicato; realizar copia en medio físico (disco óptico u otro tipo de almacenamiento) de la última copia de seguridad realizada.

Frecuencia en la que se realizarán las copias

- Programar copia de seguridad completa para realizarse diariamente, durante horas nocturnas, pueden configurarse otras programaciones según necesidad.
- Programar el respaldo de archivos quincenal y trimestral.

Responsable de la realización de copias de seguridad

Las copias de seguridad serán responsabilidad del administrador del Sistema Informático.

Herramienta a utilizar

La configuración, programación y realización de las copias de seguridad se hará utilizando la herramienta pgAdmin haciendo clic derecho en la base de datos y seleccionando la opción Backup.

Respaldo a Medio Físico

- Acceder a la ubicación en donde se encuentran las copias de seguridad y respaldarlas en discos ópticos u otros medios de almacenamiento, tarea realizada por el administrador del Sistema Informático.
- Realizar pruebas de lectura del disco óptico.
- Etiquetar los medios de almacenamiento con las fechas en que se han realizado las copias.

Notificación y documentación

- El administrador deberá documentar que el proceso de respaldo se ha completado o si ha sufrido algún error.
- Notificar a los involucrados y cerrar el proceso.

1.4.4 Proceso de restauración de copia de seguridad de datos

Al ocurrir una pérdida de datos o daños en la estructura de la base de datos de SIGAB se podrá restaurar a un punto anterior mediante la copia de seguridad, los aspectos a tomar en cuenta para realizar una restauración de copia de seguridad son:

Elegir el origen de la copia

Elegir entre la copia de seguridad almacenada en el servidor o medio físico de la versión más actualizada.

Elegir los datos que deben ser restaurados

Seleccionar la estructura de la base de datos incluyendo tablas, datos, disparadores, funciones, procedimientos almacenados, llaves y restricciones; o los elementos que se necesiten restaurar.

Frecuencia con la que se realizan las restauraciones

En caso de ocurrir un fallo con la base de datos que impida el funcionamiento correcto del Sistema Informático.

Persona responsable para ejecución de la restauración

La ejecución de las restauraciones será responsabilidad del administrador del Sistema Informático.

Herramientas a utilizar

La configuración, programación y realización de las copias de seguridad se hará utilizando la herramienta pgAdmin haciendo clic derecho en la base de datos y seleccionando la opción Restore.

Ejecución del procedimiento

- Recuperar el respaldo más actualizado.
- Realizar pruebas para verificar el funcionamiento de la base de datos
- Verificar conectividad.
- Verificar que la base de datos esté iniciada.

Notificación y documentación

- Documentar las pruebas de la información de la base de datos
- Notificar a los involucrados y cerrar el proceso.

1.5 Diseño de pruebas

1.5.1 *Diseño de pruebas del Sistema*

Las pruebas diseñadas ayudarán a identificar errores de diseño, lógica y funcionamiento del SIGAB, con el fin de realizar las autenticaciones de usuario, captura de datos, generación de reportes.

Para realizar las pruebas se hará uso de la prueba de caja negra.

Prueba de caja negra: Se pretende demostrar que las funciones del SIGAB son operativas, que las entradas se aceptan de forma adecuada y que se producen salidas correctas e incluye lo siguiente:

Operaciones permitidas: Estas pruebas verificarán que los datos introducidos sean correctos.

- Introducción de datos válidos: Este tipo de datos permitirá verificar el correcto funcionamiento del sistema con datos correctos. Ejemplos:
 - ✓ En campos numéricos valores mayores que 1.
 - ✓ El número de NIT tenga la misma fecha de nacimiento del afiliado.
- Introducción de datos mínimos y máximos: Este tipo de dato permite verificar la reacción del SIGAB. Ejemplos:
 - ✓ La edad será calculada a partir de la fecha de nacimiento el valor obtenido debe ser mayor o igual que 14 y menor o igual que 99 años.
 - ✓ El valor a ingresar en el salario será entre \$ 1.00 y \$ 9,999.99.
- Navegación por SIGAB: Verificar si el rol definido para un usuario funciona adecuadamente, dependiendo de los permisos que tenga un usuario así será la navegación que podrá hacer dentro del sistema. Por ejemplo:
 - ✓ Los usuarios como administradores tendrán acceso total al sistema
 - ✓ Cada secretario tiene opciones autorizadas según sus funciones.

Operaciones no permitidas: Permitirán verificar que SIGAB no permite el ingreso de datos no válidos.

- Introducción de datos no válidos: Permitirán verificar la reacción del SIGAB al introducir datos no válidos por medio de formatos erróneos, valores fuera de rango, valores incorrectos o incompletos. Ejemplos:
 - ✓ En campos numéricos valores menores o iguales que cero.
 - ✓ El número de registro de afiliación no este registrado.
- Accesos restringidos: Permitirá verificar si los niveles de seguridad del SIGAB funcionan adecuadamente, de esta forma se comprueba que solo personas autorizadas realicen operaciones en el Sistema.
 - ✓ Una persona que no posee autorización tratará de ingresar al sistema.
 - ✓ Una persona con privilegios de invitado tratarán de navegar por otras opciones del sistema no autorizadas.

Con el método de la caja negra se realizarán niveles de prueba siguientes:

Pruebas parciales: Estas pruebas se concentran en los módulos del SIGAB de forma independiente, para localizar errores. Se prueba la interfaz del módulo para asegurar que la

información fluye en forma adecuada.

Pruebas de enlace: Esta prueba se realizan acciones que detecten posibles problemas de enlace entre los diferentes módulos.

Prueba de integración: Cuando se han probado los módulos del sistema de manera independiente y se han terminado satisfactoriamente las pruebas de enlace, deberá realizarse la prueba todo el sistema en conjunto, con el propósito de detectar errores asociados con la interacción entre todos los módulos del Sistema.

1.5.2 *Diseño de banco de pruebas*

Para llevar a cabo las pruebas, se deberá ingresar primero datos iniciales por ejemplo los departamentos, municipios y catálogos.

Tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Agregar un proyecto: previamente debe haber registrado datos de la empresa.
- ✓ Agregar una plaza: previamente debe haber agregado datos de la empresa y del proyecto.
- ✓ Agregar una resolución: previamente debe haber agregado datos de la demanda.

A continuación se presenta una muestra de los datos a ingresar a SIGAB este tendrá la capacidad de mostrar un mensaje informando al usuario que el dato ingresado es incorrecto.

Agregar una Afiliación **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Registro No.	6798A	Si	Debe ingresar la ocupación del afiliado.
Primer Nombre	José	Si	
Segundo Nombre	Roberto	Si	
Tercer Nombre		Si	
Primer Apellido	Avelar	Si	
Segundo Apellido	Montes	Si	
Tercer Apellido		Si	
Genero	Masculino	Si	

Fecha de Nacimiento	31/05/1976	Si
Lugar de Nacimiento	Santa Ana	Si
Nacionalidad	Salvadoreño	Si
Ocupación		No
Ocupaciones Secundarias	Carpintero	Si
Estado Laboral	Activo	Si
Estado Civil	Casado	Si
Empresa donde Trabaja	Algasa S.A. de C.V.	Si
Dirección Actual	Colonia los Angeles Casa # 3	Si
Municipio	San Marcos	Si
Departamento	San Salvador	Si
DUI	02258214-3	Si
ISSS	0614-310576-133-1	Si
NIT	106760897	Si
AFP	Confía	Si
NUP	280407060016	Si
Nombre del Padre	Eduardo Avelar	Si
Nombre de la Madre	Xiomara Montes de Avelar	Si
Teléfono de Residencia	2220-4998	Si
Teléfono Móvil	6521-9085	Si
Correo		Si
Nombre de Quien Tomo Datos	Miguel Ángel Ramírez	Si

Agregar una Afiliación **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Registro No.	6798A	Si	Registro de afiliación guardada con éxito.
Primer Nombre	José	Si	
Segundo Nombre	Roberto	Si	
Tercer Nombre		Si	
Primer Apellido	Avelar	Si	
Segundo Apellido	Montes	Si	
Tercer Apellido		Si	
Genero	Masculino	Si	
Fecha de Nacimiento	31/05/1976	Si	
Lugar de Nacimiento	Santa Ana	Si	
Nacionalidad	Salvadoreño	Si	
Ocupación	Albañil	Si	
Ocupaciones Secundarias	Carpintero	Si	
Estado Laboral	Activo	Si	
Estado Civil	Casado	Si	
Empresa donde Trabaja	Algasa S.A. de C.V.	Si	
Dirección Actual	Colonia los Angeles Casa # 3	Si	
Municipio	San Marcos	Si	
Departamento	San Salvador	Si	
DUI	02258214-3	Si	
ISSS	0614-310576-133-1	Si	
NIT	106760897	Si	
AFP	Confía	Si	
NUP	280407060016	Si	
Nombre del Padre	Eduardo Avelar	Si	
Nombre de la Madre	Xiomara Montes de	Si	

Avelar			
Teléfono de Residencia	2220-4998	Si	
Teléfono Móvil	6521-9085	Si	
Correo		Si	
Nombre de Quien Tomo Datos	Miguel Ángel Ramírez	Si	

Agregar una Plaza Vacante **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de la Plaza Vacante	Carpintero	Si	Ingrese la hora fin de la jornada laboral.
Ocupación Solicitada	Carpintero	Si	
Tiempo de Experiencia	De 3 a 5 años	Si	
Sueldo Ofrecido	\$ 188.01	Si	
Género	Masculino	Si	
Tipo de Contratación	Tiempo completo	Si	
Empresa	Salazar Romero S.A. de C.V.	Si	
Nombre del Proyecto	Metrópoli San Gabriel	Si	
Dirección del proyecto	Km. 19 boulevard Constitución	Si	
Número de Vacantes	2	Si	
Turno	Matutino	Si	

Hora de Entrada	7:00 am	Si
Hora de Salida		No
Fecha Límite	21/09/2015	Si
Descripción de Plaza Vacante	Construir, montar, colocar y reparar en los edificios las puertas, ventanas, armarios y revestimientos de madera.	Si
Prestaciones Laborales	ISSS, AFP, Seguro de Vida	Si

Agregar una Plaza Vacante **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de la Plaza Vacante	Carpintero	Si	El registro de la plaza vacante ha sido guardado con éxito.
Ocupación Solicitada	Carpintero	Si	
Tiempo de Experiencia	De 3 a 5 años	Si	
Sueldo Ofrecido	\$ 188.01	Si	
Género	Masculino	Si	
Tipo de Contratación	Tiempo completo	Si	
Empresa	Salazar Romero S.A. de C.V.	Si	
Nombre del Proyecto	Metrópoli San Gabriel	Si	
Dirección del	Km. 19 boulevard Constitución	Si	

proyecto		
Número de Vacantes	2	Si
Turno	Matutino	Si
Hora de Entrada	7:00 am	Si
Hora de Salida	4:00 pm	Si
Fecha Límite	21/09/2015	Si
Descripción de Plaza Vacante	Construir, montar, colocar y reparar en los edificios las puertas, ventanas, armarios y revestimientos de madera.	Si
Prestaciones Laborales	ISSS, AFP, Seguro de Vida	Si

Agregar aplicar a plaza vacante **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Ocupación	Carpintero	Si	Debe ingresar número de afiliación para aplicar a la vacante.
Registro No.		No	

Agregar aplicar a plaza vacante **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Ocupación	Carpintero	Si	La aplicación a plaza vacante ha sido guardada con éxito.
Registro No.	6798A	No	

Agregar una Empresa **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de la	Salazar Romero S.A. de C.V.	Si	Hace falta el correo

Empresa			electrónico del representante legal.
Dirección	Boulevard del Ejercito km 11 y 1/2	Si	
Municipio	Ilopango	Si	
Departamento	San Salvador	Si	
Teléfono de la Empresa	2528-4545	Si	
Extensión		Si	
Fax		Si	
Correo de la Empresa	salazar.sales@hotmail.com	Si	
Estado según Contrato Colectivo	Firmante	Si	
Nombre del Representante Legal	José Raúl Salazar Landaverde	Si	
Correo del Representante Legal		No	

Agregar una Empresa **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de la Empresa	Salazar Romero S.A. de C.V.	Si	El registro de la empresa ha sido guardado con éxito.
Dirección	Boulevard del Ejercito km 11 y 1/2	Si	
Municipio	Ilopango	Si	
Departamento	San Salvador	Si	
Teléfono de la Empresa	2528-4545	Si	
Extensión			

Empresa		
Extensión		Si
Fax		Si
Correo de la Empresa	salazar.sales@hotmail.com	Si
Estado según Contrato Colectivo	Firmante	Si
Nombre del Representante Legal	José Raúl Salazar Landaverde	Si
Correo del Representante Legal	JoseSalazar@hotmail.com	Si

Agregar un Proyecto **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de la empresa	Salazar Romero S.A. de C.V.	Si	Ingrese el nombre del responsable del proyecto.
Nombre del proyecto	Metrópoli San Gabriel	Si	
Dirección del proyecto	Km. 19 boulevard Constitución	Si	
Municipio	San Salvador	Si	
Departamento	San Salvador	Si	
Fecha inicio del proyecto	25/09/2014	Si	
Fecha fin del proyecto	20/12/2015	Si	
Responsable del proyecto		No	
Teléfono del	2550-7911	Si	

responsable		
Correo del responsable	Oscar.martinez@salazarromero.com	Si

Agregar un Proyecto **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de la empresa	Salazar Romero S.A. de C.V.	Si	El registro del proyecto ha sido ingresado con éxito.
Nombre del proyecto	Metrópoli San Gabriel	Si	
Dirección del proyecto	Km. 19 boulevard Constitución	Si	
Municipio	San Salvador	Si	
Departamento	San Salvador	Si	
Fecha inicio del proyecto	25/09/2014	Si	
Fecha fin del proyecto	20/12/2015	Si	
Responsable del proyecto	Susana Elizabeth Menjívar Pérez	Si	
Teléfono del responsable	2550-7911	Si	
Correo del responsable	Oscar.martinez@salazarromero.com	Si	

Agregar una entrega de alimentos **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Fecha	31/07/2015	Si	El número de afiliación es

Numero de Afiliación	6798	No	incorrecto.
----------------------	------	----	-------------

Agregar una entrega de alimentos **con valores permitidos**.

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Fecha	31/07/2015	Si	El registro del afiliado para entregarle alimentos ha sido guardado con éxito.
Numero de Afiliación	6798A	Si	

Agregar un registro de donación **con valores no permitidos**.

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Fecha	31/07/2015	Si	Hace falta el monto de la donación.
Nombre del donador	Empresa PRETEC S.A. de C.V.	Si	
Cantidad de donación		No	
Concepto de donación	Ayuda para el sostenimiento y fortalecimiento de la organización sindical, que consiste en la formación y concientización en el área laboral de sus miembros.	Si	

Agregar un registro de donación **con valores permitidos**.

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Fecha	31/07/2015	Si	El registro de la donación ha sido guardado con éxito.
Nombre del donador	Empresa PRETEC S.A. de C.V.	Si	
Cantidad de	\$ 125.30	Si	

donación		
Concepto de donación	Ayuda para el sostenimiento y fortalecimiento de la organización sindical, que consiste en la formación y concientización en el área laboral de sus miembros.	Si

Agregar un registro para solicitar capacitación **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Fecha de solicitud	30/07/2015	Si	Complete los siguientes datos:
Solicita SUTC	Si	Si	
Ofrece empresa		Si	- Tipo de
Nombre de la institución		Si	capacitación. - Rama de la
Tipo de capacitación		No	capacitación.
Solicitante/Contacto	Víctor Ramírez	Si	- Instructor de
Nombre de capacitación	Capacitación y especialización en instalación de revestimientos cerámicos de pisos y muros.	Si	capacitación.
En la rama de		No	
Objetivo de la Capacitación	Entregar conocimientos y desarrollar habilidades técnicas, en el uso, manejo y aplicación de herramientas, materiales y equipos, para desempeñarse como maestro y/o contratista de instalación de revestimientos cerámicos.	Si	
Fecha inicio de capacitación	24/08/2015	Si	
Fecha fin de	28/08/2015	Si	

capacitación		
Días de capacitación	Lunes, Miércoles y Viernes	Si
Hora inicio	03:00 pm	Si
capacitación		
Hora fin	04:30 pm	Si
capacitación		
Capacidad	20	Si
Lugar de capacitación	Local de SUTC	Si
Instructor de capacitación		No
Municipio	San Salvador	Si
Departamento	San Salvador	Si
Estado capacitación	Solicitud	Si

Agregar un registro para solicitar capacitación **con valores permitidos**.

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Fecha de solicitud	30/07/2015	Si	Registro de solicitud de capacitación guardada con éxito.
Solicita SUTC	Si	Si	
Ofrece empresa		Si	
Nombre de la institución		Si	
Tipo de capacitación	Técnica	Si	
Solicitante/Contacto	Víctor Ramírez	Si	
Nombre de capacitación	Capacitación y especialización en instalación de revestimientos cerámicos de pisos y muros	Si	
En la rama de	Albañil	Si	
Objetivo de la	Entregar conocimientos y desarrollar	Si	

Capacitación	habilidades técnicas, en el uso, manejo y aplicación de herramientas, materiales y equipos, para desempeñarse como maestro y/o contratista de instalación de revestimientos cerámicos.	
Fecha inicio de capacitación	24/08/2015	Si
Fecha fin de capacitación	28/08/2015	Si
Días de capacitación	Lunes, Miércoles y Viernes	Si
Hora inicio capacitación	03:00 pm	Si
Hora fin capacitación	04:30 pm	Si
Capacidad	20	Si
Lugar de capacitación	Local de SUTC	Si
Instructor de capacitación	Cesar Antonio Benítez	Si
Municipio	San Salvador	Si
Departamento	San Salvador	Si
Estado de capacitación	Solicitud	Si

Agregar registro de registrar capacitación **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de capacitación	Capacitación y especialización en instalación de revestimientos cerámicos de pisos y muros	Si	Ingrese fecha de autorización para registrar la capacitación.

Fecha de autorización	No
Estado	Autorizada

Agregar registro de registrar capacitación **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Nombre de capacitación	Capacitación y especialización en instalación de revestimientos cerámicos de pisos y muros	Si	Registro de capacitación guardada con éxito.
Fecha de autorización	02/08/2015	Si	
Estado	Autorizada	Si	

Agregar registro para inscribir capacitación **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Numero de afiliación	6797A	Si	Número de afiliación no existe.
Nombre de capacitación	Capacitación y especialización en instalación de revestimientos cerámicos de pisos y muros	No	

Agregar registro para inscribir capacitación **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Numero de afiliación	6798A	Si	La inscripción ha sido guardada con éxito.
Nombre de capacitación	Capacitación y especialización en	Si	

capacitación	instalación de revestimientos cerámicos de pisos y muros
--------------	---

Agregar registro de renuncia **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Registro de Afiliado	6547A	Si	Debe ingresar fecha en que se presenta la renuncia al Sindicato.
Fecha en que se presenta la renuncia		No	
Asunto	Solicitud de renuncia al Sindicato	Si	
Descripción de la renuncia	Solicito renunciar al Sindicato, porque deseo afiliarme a otro sindicato que me ofrece mejores condiciones	Si	

Agregar registro de renuncia **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Registro de Afiliado	6547 ^a	Si	Su solicitud de renuncia ha sido guardada con éxito.
Fecha en que se presenta la renuncia	30/08/2015	Si	
Asunto	Solicitud de renuncia al Sindicato	Si	
Descripción de la renuncia	Solicito renunciar al Sindicato, porque deseo afiliarme a otro sindicato que me ofrece mejores condiciones.	Si	

Agregar registro para Demanda afiliado **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Tipo de demanda		No	Debe ingresar el tipo de demanda.
Tipo de demandado	Afiliado	Si	
Asunto	Falta de pago cuota sindical	Si	
Motivo	El afiliado tiene atrasos en el pago de cuotas sindicales por tres meses.	Si	
Ingrese el número de demandantes	1	Si	
Registro No.	6799A	Si	
Ingrese número de demandados	1	Si	
Registro No.	4567A	Si	
Estado de demanda	En proceso	Si	

Agregar registro para Demanda afiliado **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Tipo de demanda	Sancionatoria	Si	Registro de demanda guardada con éxito.
Tipo de demandado	Afiliado	Si	
Asunto	Falta de pago cuota sindical	Si	
Motivo	El afiliado tiene atrasos en el pago de cuotas sindicales por tres meses.	Si	
Ingrese el número de demandantes	1	Si	
Registro No.	6799 ^a	Si	
Ingrese número de demandados	1	Si	

Registro No.	4567A	Si
Estado de demanda	En proceso	Si

Agregar registro para Demanda empresa **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Tipo de demanda	Inspección	Si	Ingrese asunto de la demanda.
Tipo de demandado	Empresa	Si	
Asunto		No	
Motivo	La empresa no ha brindado a la fecha los implementos de seguridad para la permanencia en el área de trabajo	Si	
Registro No.	5678 ^a	Si	
Identificación empresa	324	Si	
Estado	En proceso	Si	

Agregar registro para Demanda empresa **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Tipo de demanda	Inspección	Si	Registro de demanda empresa guardada con éxito.
Tipo de demandado	Empresa	Si	
Asunto	Seguridad laboral	Si	
Motivo	La empresa no ha brindado a la fecha los implementos de seguridad para la permanencia en el área de trabajo	Si	
Registro No.	5678A	Si	

Identificación empresa	324	Si
Estado	En proceso	Si

Agregar registro para resolución de demanda afiliado **con valores no permitidos**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Código de demanda	25	Si	Falta la sanción para los demandados.
Número de artículos en los que se basa la demanda	1	Si	
No.	1	Si	
Ley	Estatutos	Si	
Artículo	47	Si	
Incisos	a)	Si	
Fecha de entrada en vigencia de la resolución.	31/08/2015	Si	
Sancionador	SUTC	Si	
Resolución	Haciendo estudio de la demanda y realizadas las investigaciones se resuelve: Aplicar sanción de suspensión por 60 días basado en el artículo 47 de los estatutos del Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción.	Si	
Prueba presentada	El afiliado no ha reportado que ya está laborando y la empresa preguntando motivo del porque no aparece en el reporte que se envía para descontar	Si	

cuotas.	
Seleccione la sanción para el(los) demandado(s)	No

Agregar registro para resolución de demanda afiliado **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Código de demanda	25	Si	Resolución de demanda
Número de artículos en los que se basa la demanda	1	Si	afiliado guardada con éxito.
Ley	Estatutos	Si	
Artículo	47	Si	
Incisos	a)	Si	
Fecha de entrada en vigencia de la resolución.	31/08/2015	Si	
Sancionador	SUTC	Si	
Resolución	Haciendo estudio de la demanda y realizadas las investigaciones se resuelve: Aplicar sanción de suspensión por 60 días basado en el artículo 47 de los estatutos del Sindicato Unión de Trabajadores de la Construcción.	Si	
Prueba presentada	El afiliado no ha reportado que ya está laborando y la empresa preguntando motivo del porque no aparece en el	Si	

reporte que se envía para descontar cuotas.		
Seleccione la sanción para el(los) demandado(s)	Suspensión de 60 días.	Si

Agregar registro para resolución de demanda empresa **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Código de demanda	26	Si	Ingrese datos de pruebas presentadas.
Número de artículos en que se basa la demanda	1	Si	
Ley	Código de Trabajo	Si	
Artículo	249	Si	
Incisos		Si	
Fecha de entrada en vigencia de la resolución	01/09/2015	Si	
Sancionador	Ministerio de Trabajo	Si	
Resolución	Según referencia REF.401-L-13 ventilado en el Juzgado de lo laboral de Santa Tecla resuelve: basado en el artículo 249 y pruebas presentadas absuélvase a la Sociedad SERPAS S.A. de C.V. del pago de salarios no devengados por causa imputable al patrono reclamados en la	Si	

demanda.	
Pruebas presentadas	No

Agregar registro para resolución de demanda empresa **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Código de demanda	26	Si	El registro ha sido guardado con éxito.
Número de artículos en que se basa la demanda	1	Si	
Ley	Código de Trabajo	Si	
Artículo	249	Si	
Incisos		Si	
Fecha de entrada en vigencia de la resolución	01/09/2015	Si	
Sancionador	Ministerio de Trabajo	Si	
Resolución	Según referencia REF.401-L-13 ventilado en el Juzgado de lo laboral de Santa Tecla resuelve: basado en el artículo 249 y pruebas presentadas absuélvase a la Sociedad SERPAS S.A. de C.V. del pago de salarios no devengados por causa imputable al patrono reclamados en la demanda.	Si	
Pruebas presentadas	Testigos y entrevista con los implicados.	Si	

Agregar registro para asignar miembro al proyecto **con valores no permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Registro No.	6547A	Si	Ingrese código del proyecto
Fecha de inicio de labores del afiliado	15/09/2015	Si	
Código de proyecto		No	

Agregar registro para asignar miembro al proyecto **con valores permitidos.**

Campo	Dato a introducir	Correcto	Mensaje
Registro No.	6547A	Si	Asignar miembro al proyecto ha sido guardado con éxito.
Fecha de inicio de labores del afiliado	15/09/2015	Si	
Código de proyecto	24	Si	

2 REFERENCIAS

Definicion.de. (12 de Septiembre de 2015). Obtenido de <http://definicion.de/curriculum/>

Larman, C. (2003). *UML y Patrones* (Segunda ed.). PEARSON EDUCACIÓN S.A.

Ministerio de Trabajo y Prevision Social. (s.f.). Recuperado el 25 de Septiembre de 2015, de http://www.mtps.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&catid=108:areas-de-trabajo&id=88:departamento-de-organizaciones-sociales&Itemid=83

Sommerville, I. (2005). *Ingeniería del Software* (Séptima ed.). Madrid, España: Pearson Educación S.A.

UnADM, T. (1 de Noviembre de 2015). *YouTube.* Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=QO2tJiEWdCs>

3 ANEXOS

3.1 Anexo 1. Algoritmo SHA-256

SHA-2 (Secure Hash Algorithm, Algoritmo de Hash Seguro)¹ es un conjunto de funciones hash criptográficas (SHA-224, SHA-256, SHA-384, SHA-512) diseñadas por la Agencia de Seguridad Nacional (NSA) y publicada en 2001 por el Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (NIST) como un Estándar Federal de Procesamiento de la Información (FIPS).

Una función hash es un algoritmo que transforma ("digiere") un conjunto arbitrario de elementos de datos, como puede ser un fichero de texto, en un único valor de longitud fija (el "hash"). El valor hash calculado puede ser utilizado para la verificación de la integridad de copias de un dato original sin la necesidad de proveer el dato original. Esta irreversibilidad significa que un valor hash puede ser libremente distribuido o almacenado, ya que sólo se utiliza para fines de comparación. SHA significa algoritmo de hash seguro. SHA-2 incluye un significativo número de cambios respecto a su predecesor, SHA-1; y consiste en un conjunto de cuatro funciones hash de 224, 256, 384 o 512 bits.

La seguridad proporcionada por un algoritmo hash es sumamente dependiente de su capacidad de producir un único valor para un conjunto de datos dados. Cuando una función hash produce el mismo valor para dos conjuntos de datos distintos, entonces se dice que se ha producido una colisión. Una colisión aumenta la posibilidad de que un atacante pueda elaborar computacionalmente conjuntos de datos que proporcionen acceso a información segura o para alterar ficheros de datos informáticos de tal forma que no cambiara el valor hash resultante y así eludir la detección. Una función hash fuerte es aquella que es resistente a este tipo de ataques computacionales mientras que una función hash débil es aquella donde existe una creencia casi certera de que se pueden producir colisiones. Finalmente, una función hash quebrantada es aquella que se conoce métodos computacionales para producir colisiones.

En 2005, se identificaron fallas de seguridad en el SHA-1, permitiendo que existiera una debilidad matemática y evidenciando así la necesidad de una elaborar una función hash más

¹ Recuperado el 04 de agosto de 2015 de: <https://es.wikipedia.org/wiki/SHA-2>

fuerte. Aunque el SHA-2 se comporta de forma parecida al algoritmo SHA-1, estos ataques no han sido extendidos satisfactoriamente a SHA-2.

3.2 Anexo 2. Sal para contraseñas

Sal (criptografía)²

En criptografía, la **sal** comprende bits aleatorios que se usan como una de las entradas en una función derivadora de claves. La otra entrada es habitualmente una contraseña. La salida de la función derivadora de claves se almacena como la versión cifrada de la contraseña. La sal también puede usarse como parte de una clave en un cifrado u otro algoritmo criptográfico. La función de derivación de claves generalmente usa una función hash. A veces se usa como sal el vector de inicialización, un valor generado previamente.

Los datos con sal complican los ataques de diccionario³ que cifran cada una de las entradas del mismo: cada bit de sal duplica la cantidad de almacenamiento y computación requeridos.

El beneficio aportado por usar una contraseña con sal es que un ataque simple de diccionario contra los valores cifrados es impracticable si la sal es lo suficientemente larga. Además, un atacante no podrá crear rainbow tables⁴, diccionarios de valores cifrados (contraseña + sal), ya que tardaría demasiado tiempo u ocuparía demasiado espacio. Esto forzaría al atacante a usar el mecanismo de autenticación proporcionado (el cual 'conoce' el valor de sal correcto).

Las sales ayudan contra rainbow tables ya que, en efecto, extiende la longitud y potencialmente la complejidad de la contraseña. Si las rainbow tables no tienen contraseñas con la misma longitud (por ejemplo, 8 bytes de contraseña y 2 bytes de sal, son 10 bytes totales de password) y complejidad (las sales no alfanuméricas incrementan la complejidad de las

² Recuperado el 04 de agosto de 2015 de: https://es.wikipedia.org/wiki/Sal_%28criptograf%C3%ADa%29

³ Un ataque de diccionario es un método de cracking que consiste en intentar averiguar una contraseña probando todas las palabras del diccionario. Este tipo de ataque suele ser más eficiente que un ataque de fuerza bruta, ya que muchos usuarios suelen utilizar una palabra existente en su lengua como contraseña para que la clave sea fácil de recordar, lo cual no es una práctica recomendable.

⁴ Una rainbow table o tabla arcoíris, suele utilizarse para romper contraseñas que se han cifrado en un hash. Las Tablas de arcoíris son un conjunto enorme de hashes precalculados para combinarlos con casi todos los posibles caracteres especiales, letras y símbolos.

contraseñas estrictamente alfanuméricas) que la contraseña salada, la contraseña no se encontrará. Si se averigua, se tendrá que eliminar la sal de la contraseña antes de poder usarla.

Las sales también hacen mucho más lentos los ataques de diccionario y los ataques de fuerza bruta al crackear grandes cantidades de contraseñas (pero no en el caso de crackear sólo una contraseña). Sin las sales, un atacante que está crackeando muchas contraseñas al mismo tiempo sólo necesita generar un hash y compararlo con los demás hashes. En cambio, con sales, todas las contraseñas tendrán diferentes sales, por lo que cada intento deberá ser hashado por separado para cada sal, lo que es mucho más lento debido a que la generación de hashes usualmente consume muchos recursos computacionales.