





|   |  |   |
|---|--|---|
|    | <b>Universidad Tecnológica de Panamá</b><br><b>Dirección de Recursos Humanos</b> |  |
| <b>Procedimiento de Riesgos Profesionales</b>   |  | Código: PCUTP-DRH-17-2007<br>Revisión: 04<br>Fecha: 14/12/2007<br>Página: 1 de 2    |
| <p><b>1. Introducción:</b><br/> Este procedimiento es relativo al trámite de confección de las Resoluciones por accidentes o daños laborales.</p> <p><b>2. Objetivos del procedimiento:</b><br/> Realizar los trámites correspondientes para la confección de Licencias otorgadas debido a accidentes sufridos por el funcionario por razones de sus obligaciones.</p> <p><b>3. Campo de aplicación:</b><br/> 3.1. Departamento de Personal y Relaciones Laborales</p> <p><b>4. Definiciones:</b></p> <p>4.1. <b>Funcionarios:</b> empleados que forman parte de la institución, ya sea administrativo, docente e investigador.</p> <p>4.2. <b>Riesgos Profesionales:</b> accidentes o daños laborales que ocurran dentro o fuera de las instalaciones de la institución, siempre y cuando se este realizando actividades con respecto a la Institución.</p> <p>4.3. <b>CIRP:</b> Certificado de Incapacidad por Riesgos Profesionales.</p> <p>4.4. <b>CSS:</b> Caja de Seguro Social</p> <p><b>5. Referencias:</b> no aplica</p> <p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p>6.1. Funcionario retira CIRP en la Sección de Riesgos Profesionales de la CSS.</p> <p>6.2. Funcionario presenta CIRP en la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>6.3. Funcionario o persona designada rinde informe en la Dirección de Recursos Humanos de los hechos ocurridos.</p> <p>6.4. Dirección de Recursos Humanos elabora Informe Patronal de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.</p> <p>6.5. Dirección de Recursos Humanos elabora Resolución de Licencia por Riesgos Profesionales.</p> |  |   |
| Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional<br>Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares   |  |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|    | <b>Universidad Tecnológica de Panamá</b><br><b>Dirección de Recursos Humanos</b> |  |
| <b>Procedimiento de Riesgos Profesionales</b>   |  | Código: PCUTP-DRH-17-2007<br>Revisión: 04<br>Fecha: 14/12/2007<br>Página: 2 de 2    |
| <p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p>6.6. Dirección de Recursos Humanos remite Resolución de Licencia por Riesgos Profesionales a Rectoría.</p> <p>6.7. Rectoría firma Resolución por Riesgos Profesionales.</p> <p>6.8. Dirección de Recursos Humanos entrega original del informe, Certificado de incapacidad y de la Resolución de Licencia por Riesgos Profesionales a funcionario.</p> <p>6.9. Funcionario presenta documentos originales en la CSS.</p> <p>6.10. CSS contempla funcionario en planilla de la Institución.</p> <p><b>7. Manejo y archivo de procedimientos:</b></p> <p>Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.</p> <p><b>8. Anexos:</b></p> <p><b>FCUTP-DRH-17-2007.</b> Formato de Resolución de Prorroga de Licencia por Riesgos Profesionales.</p> |  |   |
| Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional<br>Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares   |  |   |
| <hr/> Ing. Ninfa Caballero<br>Jefa del Departamento de Personal   | <hr/> Ing. Axel Martínez<br>Director de Recursos Humanos                         |   |