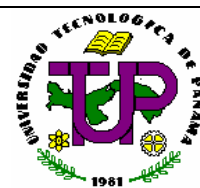




Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Recursos Humanos



Procedimiento para Certificación de Horario

Código: PCUTP-DRH-51-2007
Revisión: 04
Fecha: 14/12/2007
Página: 1 de 2

1. Introducción:

Este procedimiento es relativo a la certificación de horario.

2. Objetivos del procedimiento:

Sirve para certificar de manera formal el horario de trabajo del funcionario de la UTP para los fines que estime más conveniente el funcionario.

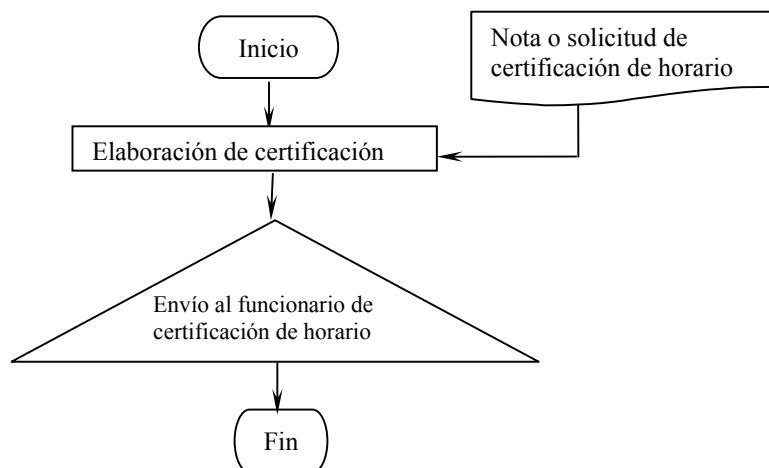
3. Campo de aplicación:

3.1. Departamento de Personal y Relaciones Laborales


4. Definiciones: Ninguna

5. Referencias: Ninguna

6. Descripción-metodología:



Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional
Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento para Certificación de Horario		Código: PCUTP-DRH-51-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 2 de 2
<p>7. Manejo y archivo de procedimientos: 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>8. Anexos: Ninguno</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares		
_____ Ing. Ninfa Caballero Jefa del Departamento de Personal	_____ Ing. Axel Martínez Director de Recursos Humanos	