



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS - SGC
PROCEDIMIENTO OPERATIVO
ATENCIÓN DE PROBABLE RIESGO DE TRABAJO

1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades para notificar el probable riesgo de trabajo y aplicar lo conducente de acuerdo con el dictamen del ISSSTE, de conformidad con el marco normativo aplicable.

2.0 ALCANCE

Aplica para atender un probable riesgo de trabajo.

3.0 LINEAMIENTOS

- 3.1 Será responsabilidad de los trabajadores informar al Secretario o Jefe de unidad administrativa de la presunción de la existencia de un riesgo de trabajo conforme a lo establecido en el Art. 60 de la Ley del ISSSTE.
- 3.2 Las secretarías y unidades administrativas (SyUA's) deberán notificar del probable riesgo de trabajo al departamento de pensiones, seguridad e higiene en el trabajo de la Subdelegación de prestaciones económicas del ISSSTE que corresponda, dentro de los tres días hábiles siguientes en que el trabajador dio de conocimiento, conforme a lo establecido en el Art. 60 de la Ley del ISSSTE.
- 3.3 El trabajador, familiar o persona que lo represente deberán realizar el trámite de probable riesgo de trabajo conforme al Reglamento de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Administrativo o al Reglamento de la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico; el trámite para el personal de confianza se realiza en el departamento de seguridad e higiene.
- 3.4 En tanto el ISSSTE califique el probable riesgo de trabajo, se gestionará la licencia del trabajador conforme a lo establecido en el Contrato colectivo de trabajo AAPAUNAM (CCT AAPAUNAM), Cláusula 69 Fracción III y en el Contrato colectivo de trabajo STUNAM (CCT STUNAM), Cláusula 42, vigentes, así como lo señalado en la Ley del ISSSTE, y de acuerdo con lo establecido en la Circular DGPE/37/86.
- 3.5 En caso de que el trabajador no pueda desempeñar las labores contratadas como consecuencia de una incapacidad o inhabilitación física o mental en forma parcial permanente, por la procedencia de riesgo de trabajo, la SyUA's atenderá el dictamen emitido por el ISSSTE e informará al departamento de seguridad e higiene de la Dirección de Relaciones Laborales de la DGPE para su seguimiento, conforme lo establece la Cláusula 46 del CCT STUNAM.

4.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

TRABAJADOR UNIVERSITARIO O PERSONA QUE LO REPRESENTE

1. Da aviso por escrito del probable riesgo de trabajo.

Elaboró	Lic. Araceli Hernández Alvarado	Representante del equipo de trabajo
Revisó	Mtro. J. Elías Pacheco Hernández	Representante de la subcomisión técnica
Autorizó	Dr. Gustavo González Bonilla	Representante de la dirección

RESPONSABLE DEL PROCESO DE PERSONAL

2. Recibe por escrito del trabajador, familiar o persona que lo represente, el aviso de probable riesgo de trabajo y elabora las licencias médicas correspondientes.
3. Hace del conocimiento, mediante oficio de aviso de probable riesgo de trabajo, al departamento de pensiones, seguridad e higiene en el trabajo de la subdelegación de prestaciones económicas del ISSSTE que corresponda, de acuerdo con el domicilio del trabajador.
4. Canaliza al trabajador o persona que lo representa para que acuda a la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Administrativo o a la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico para ser orientados respecto a los documentos y formatos que deben ser reunidos para hacer la notificación respectiva al ISSSTE.
 - 4.1 En caso de personal de confianza debe acudir a la jefatura del departamento de seguridad e higiene de la Dirección de Relaciones Laborales.

TRABAJADOR UNIVERSITARIO O PERSONA QUE LO REPRESENTA

5. Acude a la Comisión o departamento que corresponda a tramitar la RT 01 "Solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo" y la RT 03 "Requisitos para el trámite de calificación de riesgo de trabajo", según corresponda.
 - RT 03 A cuando sucede en el centro de trabajo.
 - RT 03 B cuando sucede en trayecto al centro de trabajo o de regreso a su domicilio.
 - RT 03 C cuando sucede en comisión de trabajo.

RESPONSABLE DEL PROCESO DE PERSONAL

6. Elabora acta de hechos del probable riesgo de trabajo, oficio de funciones y/o actividades, oficio de comisión (en su caso), elabora para el personal de confianza el oficio de asistencia del personal.
7. Llena los formatos que recibe del trabajador, familiar o persona que lo represente, formatos RT 01 "Solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo" y RT 03 "Requisitos para el trámite de calificación de riesgo de trabajo". El RT 01 debe ir por triplicado en original. Verifica que el llenado de los formatos corresponda con la información declarada en el acta de hechos.
8. Valida la(s) licencia(s) médica(s), la tarjeta de asistencia o control interno de asistencia autorizado de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PPE 0401 Validación de documentos.
9. Entrega la documentación y los formatos requisitados al trabajador o persona que lo represente, así como copia del acuse de recibido del oficio de aviso de probable riesgo de trabajo e informa que debe continuar el trámite ante la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Administrativo o ante la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico o departamento de seguridad e higiene de la Dirección de Relaciones Laborales.

TRABAJADOR UNIVERSITARIO O PERSONA QUE LO REPRESENTA

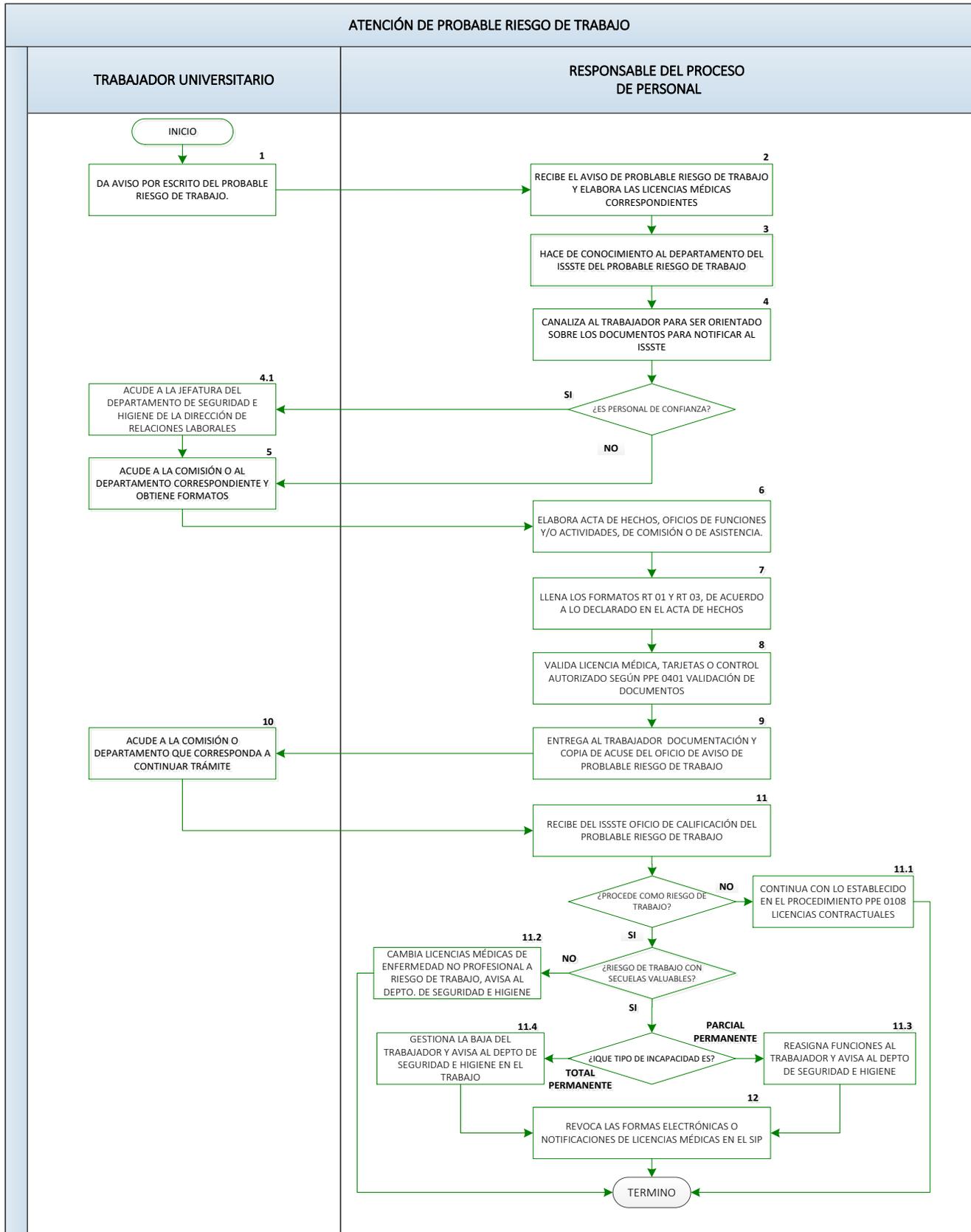
10. Acude a la Comisión o departamento que corresponda a continuar con el trámite.

RESPONSABLE DEL PROCESO DE PERSONAL

11. Recibe el oficio de calificación del ISSSTE del probable riesgo de trabajo.

- 11.1 En caso de no proceder como riesgo de trabajo, continua con lo establecido en el procedimiento PPE 0108 Licencias contractuales y termina procedimiento.
 - 11.2 En caso de ser calificado como riesgo de trabajo sin secuelas valiables, a través del RT 04, las licencias médicas deberán cambiarse de enfermedad no profesional a riesgo de trabajo y da aviso al departamento de seguridad e higiene de la Dirección de Relaciones Laborales, para su seguimiento y termina procedimiento.
 - 11.3 En caso de que se dictamine incapacidad parcial permanente, a través del RT 09, la entidad o dependencia atenderá el dictamen e informará al departamento de seguridad e higiene de la Dirección de Relaciones Laborales, para el seguimiento en la reasignación de funciones del trabajador.
 - 11.4 En caso de incapacidad total permanente, a través del RT 09, se gestiona lo conducente para tramitar la baja del trabajador e informará al departamento de seguridad e higiene de la Dirección de Relaciones Laborales.
12. Revoca las formas electrónicas o notificaciones de licencia médica ingresadas o capturadas en el SIP. Termina el procedimiento.

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



6.0 GLOSARIO

- **Accidente de trabajo:** es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste, así como aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio o de la estancia de bienestar infantil de sus hijos al lugar en que desempeñe su trabajo o viceversa conforme al Art. 56 de la Ley del ISSSTE.
- **Enfermedad de trabajo:** es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios, según lo dispuesto en el artículo 475 de la Ley Federal del Trabajo.
- **Riesgo de trabajo:** accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo, según lo dispuesto en el Artículo 473 de la Ley Federal del Trabajo.

7.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

INTERNOS	EXTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> – PPE 0108 Licencias contractuales. – PPE 0401 Validación de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ley Federal del Trabajo – Ley del ISSSTE – Reglamento de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Administrativo – Reglamento de la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico – Contrato colectivo de trabajo AAPAUNAM – Contrato colectivo de trabajo STUNAM – Circular DGPE/37/86

8.0 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- RT 01 Solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo.
- RT 03 Requisitos para el trámite de calificación de riesgo de trabajo.
- RT 03 A cuando sucede en el centro de trabajo.
- RT 03 B cuando sucede en trayecto al centro de trabajo o de regreso a su domicilio.
- RT 03 C cuando sucede en comisión de trabajo.
- RT 04 cuando se dictamina riesgo de trabajo sin secuelas valiables
- RT 09 en caso de incapacidad parcial o total permanente.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Fecha de entrada en vigor	Motivo del cambio
00	01/01/2018	Adecuación del documento por actualización del SGC.
01	21/01/2019	Adecuación de las actividades de acuerdo con el dictamen del ISSSTE.

10.0 ANEXOS

No aplica