

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |
| | | <p>Página: 1 DE 14</p> | |

1. OBJETIVO:

Establecer y determinar pautas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro, de reintegro y de reubicación laboral, bajo el cumplimiento de disposiciones legales vigentes como mecanismo de promoción, prevención y preservación de la salud humana, a realizarse en ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ para valorar su estado de salud en relación con su ocupación.

2. ALCANCE:

Aplica para todo el personal con vinculación directa de ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, inicia con la elaboración del estudio de necesidad para la contratación de exámenes médicos ocupacionales y termina con la contratación de la empresa y/o médico ocupacional para la realización de los exámenes.

3. BASE LEGAL:

- Resolución 1111 de 2017.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 1918 de 2009.
- Resolución 2346 de 2007.
- Resolución 1016 de 1989.

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

AT: Sigla para referenciar Accidente de Trabajo.

Accidente de trabajo: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo, aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará accidente de trabajo, el ocurrido durante el ejercicio de la función

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |
| | | <p>Página: 2 DE 14</p> | |

sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical, siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

También se considera accidente de trabajo, el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

(Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, 11 de Julio 2012, Art. 3)

Anamnesis: Interrogatorio que se realiza a la persona en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 2).

Evaluaciones médicas pre ocupacionales o de pre ingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

(Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 4).

Examen médico ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: laboratorios, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos, para emitir el diagnóstico y las recomendaciones (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 2)

Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: Según Resolución 2346 de 2007, artículo 6, se clasifican en programadas y por cambio de ocupación:

- ✓ **Evaluaciones médicas periódicas programadas:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |
| | | <p>Página: 3 DE 14</p> | |

trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

✓ **Evaluaciones médicas por cambios de ocupación**

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

- ✓ **Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso:** Son aquellos que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 6).

- ✓ **Examen médico post incapacidad:** Conjunto de exámenes clínicos y paraclínicos que se le practican a todo trabajador que reingrese después de una incapacidad médica mayor o igual a 15 d (quince días) y a los trabajadores con incapacidades menores, según criterio médico. Su objetivo es determinar las condiciones generales de salud y verificar si las condiciones funcionales del individuo al reingreso son compatibles con el cargo que desempeña.

El médico expide una certificación indicando si hay o no alguna restricción para desarrollar la actividad usual.

(Norma Técnica Colombiana 4115, Medicina del Trabajo, Evaluaciones médicas ocupacionales, 16 abril de 1997, 3.2.2.3).

- ✓ **Exposición a un factor de riesgo:** Para efectos de la presente resolución, se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia del mismo en cualquier nivel de intensidad o dosis. (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 2).

- ✓ **Historia clínica ocupacional:** es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |
| | | <p>Página: 4 DE 14</p> | |

condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen profesional (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 14).

- ✓ **Perfil del Cargo:** Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para desempeñar un cargo o funciones o tareas (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 2)
- ✓ **Profesiograma:** Herramienta de análisis valorada por un especialista de la salud para identificar los exámenes médicos aplicables a cada cargo, acorde con los riesgos y condiciones del entorno laboral del trabajador.
- ✓ **Readaptación laboral:** Proceso continuo y coordinado que prepara al trabajador inválido físico, mental o sensorial, para que alcance una mayor independencia en la actividad laboral y social, en igualdad de condiciones y con los mismos derechos y responsabilidades, a través de las etapas de: evaluación, orientación, adaptación y formación (Norma Técnica Colombiana 4115, Medicina del Trabajo, Evaluaciones médicas ocupacionales, 16 Abril de 1997, 2.1).
- ✓ **Reintegro laboral:** Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de cargo, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 2).
- ✓ **Reubicación laboral:** Proceso en el que un trabajador que no tenga la aptitud física, mental o sensorial para desempeñar las funciones propias del empleo del que sea titular, puede desempeñar funciones acordes con el tipo de limitación o trasladarse a cargos con nuevas funciones acordes con el tipo de limitación o trasladarse a cargos con nuevas funciones que no impliquen riesgos par su integridad, ni desmejoren su actitud laboral (Norma Técnica Colombiana 4115, Medicina del Trabajo, Evaluaciones médicas ocupacionales, 16 Abril de 1997, 2.2).

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |
| | | <p>Página: 5 DE 14</p> | |

- ✓ **Restricciones:** Corresponden a las recomendaciones dadas por un médico acorde a las condiciones y aptitudes que un trabajador presenta al momento de una evaluación médica, para que pueda desempeñar la labor para la que se solicita, sin menoscabo para su salud. Pueden ser temporales o permanentes.
- ✓ **Resumen de Historia Clínica Ocupacional:** Es el documento que presenta, en forma breve, todos los datos relevantes, antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional. (Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, 11 de julio 2007, Art. 2).
- ✓ **Salud:** Es un estado de bienestar físico, mental y social. No solo en ausencia de la enfermedad, según Organización Mundial de la Salud
- ✓ **Trabajo:** Toda actividad que el hombre realiza de transformación de la naturaleza con el fin de mejorar la calidad de vida.
- ✓ **SST:** Sigla para referenciar Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ **SG-SST:** Sigla para definir Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ **ARL:** Administradora de riesgos laborales.

5. CONDICIONES GENERALES

La profesional universitaria del área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo hará la gestión respectiva para el estudio previo de necesidad para la contratación con la IPS o médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales en la entidad.

Toda persona que ingresa a laborar en la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ está obligada a realizarse los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, para el caso de personal vinculado directamente con la entidad, los exámenes serán a cargo de la Alcaldía, los servidores públicos con contrato de prestación de servicios, deberán entregar copia del certificado de aptitud laboral al momento de ingreso.

Cuando un funcionario termine vínculo laboral con la entidad, debe practicarse el examen médico ocupacional de retiro, el cual será a cargo de la entidad si es personal contratado directamente por la entidad.

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |
| | | <p>Página: 6 DE 14</p> | |

Los exámenes ocupacionales periódicos se realizarán con periodicidad anual.

Las evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicos, de retiro, de reintegro y de reubicación laboral) deberán ser realizadas por un médico especialista en medicina del trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente, siguiendo los criterios definidos en la resolución 2346/2007, que regula las prácticas de evaluaciones médicas ocupacionales y contenido de las historias clínicas.

Para la realización de los exámenes ocupacionales, los trabajadores deben dar información clara, veraz y oportuna sobre su estado de salud y cumplir las recomendaciones, normas e indicaciones que le indiquen durante y después del examen médico.

El costo de los exámenes médicos ocupacionales (Ingreso, periódicos, de retiro, de reintegro y de reubicación laboral) son asumidos en su totalidad por la empresa, para el personal contratado directamente por la Alcaldía.

La empresa o médico laboral contratado para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales hará énfasis osteomuscular teniendo en cuenta las labores que se desarrollan en la entidad, con base a lo establecido en las fichas orientativas para las evaluaciones médicas de los SVE para prevención de desórdenes osteomusculares asociados al peligro biomecánico. Es importante aclarar que los requisitos mencionados anteriormente se detallan desde el momento de contratación y serán entregados al médico laboral o a la empresa que realizara el proceso, para el diligenciamiento respectivo de las mismas durante la ejecución de las evaluaciones médicas.

La profesional responsable de la implementación del SGSST debe mantener actualizadas las estadísticas correspondientes a los exámenes médicos ocupacionales e informar a las entidades externas competentes (EPS – ARL), las recomendaciones médicas laborales, según sea el caso.

Se verificará el cumplimiento del contenido de la evaluación médica ocupacional a través del formato de historia clínica aplicado por la IPS o médico laboral contratado para la realización de los exámenes ocupacionales.

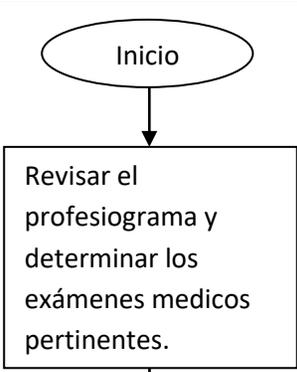
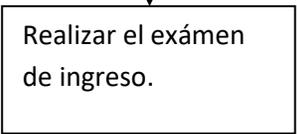
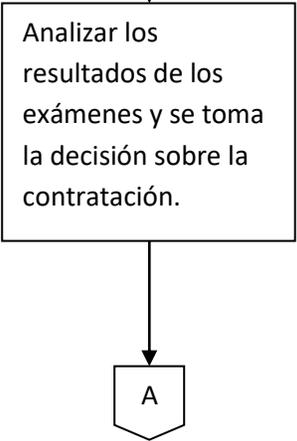
El formato de historia clínica debe contener lo solicitado por las fichas orientativas para las evaluaciones médicas de los SVE para prevención de desórdenes músculo esqueléticos asociados al peligro biomecánico.

Cuando un trabajador tenga restricciones médicas, la empresa procederá a dar cumplimiento con las recomendaciones establecidas.

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 Evaluaciones médicas pre ocupacionales

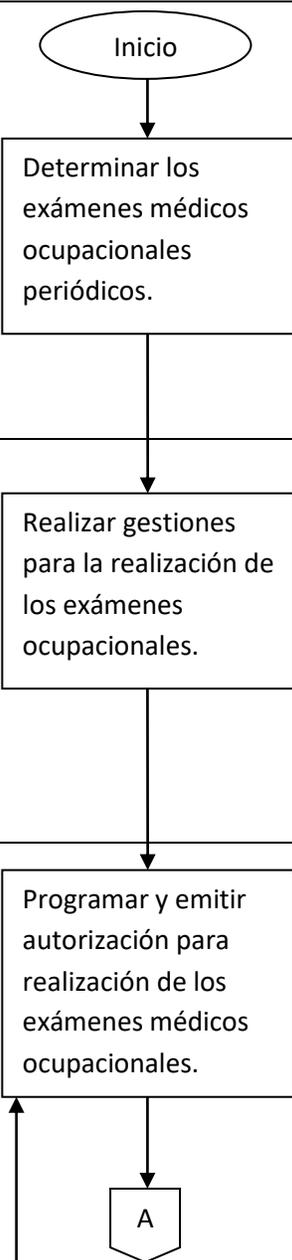
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO | PUNTO DE CONTROL | FLUJOGRAMA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>REVISAR EL PROFESIOGRAMA</p> <p>Una vez se ha tomado la decisión en el proceso de selección, revisa el profesiograma para establecer que exámenes médicos se le debe aplicar al seleccionado para el cargo.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>No aplica</p> | <p>Profesiograma de la entidad</p> |  |
| <p>REALIZAR EL EXAMEN DE INGRESO</p> <p>Acudir a la entidad o médico autorizado para practicarse los exámenes médicos ocupacionales y paraclínicos establecidos.</p> | <p>Funcionario</p> | <p>Certificado de aptitud laboral Registro lista de asistencia</p> | <p>Listado de programación de los exámenes ocupacionales</p> |  |
| <p>ANÁLIZAR LOS RESULTADOS DE EXÁMENES</p> <p>Recibir los certificados de aptitud laboral, los revisa y en caso que el postulante no sea apto para el cargo, quedara registrado en la historia clínica ocupacional.</p> <p>Teniendo en cuenta la información anterior, se toma</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST Jefe del área</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos ocupacionales</p> | <p>Certificado de aptitud laboral</p> |  |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Version: 01</p> <p>Fecha: 2018/07/31</p> <p>Página: 8 DE 14</p> | |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <p>decisión sobre la contratación.</p> | | | | <p>A</p> |
| <p>REGISTRAR EL DIAGNÓSTICO Y EMITIR ENTREGA Y RECOMENDACIONES MEDICAS</p> <p>Registra el diagnóstico y las recomendaciones del médico ocupacional.</p> <p>Entrega al trabajador una carta con las recomendaciones del médico laboral.</p> <p>Si es necesario, se enviarán cartas a las EPS para la solicitud de asignación de citas.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Comunicado de las recomendaciones médicas laborales</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos ocupacionales</p> | <p>Registrar el diagnóstico y emitir entrega y recomendaciones médicas.</p> |
| <p>ENTREGAR DOCUMENTOS PARA ARCHIVO</p> <p>Entrega a Historia Laboral el examen de aptitud para archivo en la hoja de vida.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>No aplica</p> | <p>No aplica</p> | <p>Entrega de documentos.</p> <p>Archivar</p> <p>Fin</p> |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |

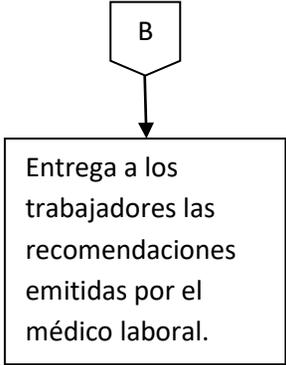
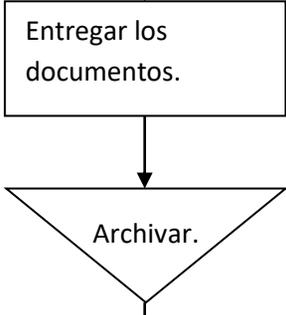
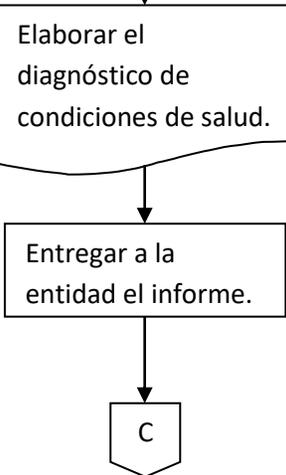
6.2 REALIZACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES PERIÓDICOS

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO | PUNTO DE CONTROL | FLUJOGRAMA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>DETERMINAR EXÁMENES PERIÓDICOS.</p> <p>Anualmente teniendo en cuenta fechas e ingreso del personal, cargo que desempeña cada trabajador, determina los exámenes médicos ocupacionales a realizar y determina el mes en el cual sea más práctico y conveniente su realización.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Plan de Trabajo anual del SGSST</p> | <p>Profesiograma</p> |  <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> B[Determinar los exámenes médicos ocupacionales periódicos.] B --> C[Realizar gestiones para la realización de los exámenes ocupacionales.] C --> D[Programar y emitir autorización para realización de los exámenes médicos ocupacionales.] D --> A{{A}} A --> D </pre> |
| <p>REALIZAR GESTIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES OCUPACIONALES</p> <p>Una vez se tiene el contrato legalizado, se procede a la elaboración del acta de iniciación para remitir al personal a los exámenes médicos ocupacionales.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>PISAMI Circular</p> | <p>Plan de Trabajo anual del SGSST</p> | |
| <p>EMITIR AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> <p>Programar a los trabajadores para la realización de las evaluaciones y exámenes médicos ocupacionales.</p> <p>Posteriormente, envía la programación a los</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Circular</p> | <p>Listado de Programación de los exámenes ocupacionales</p> | |

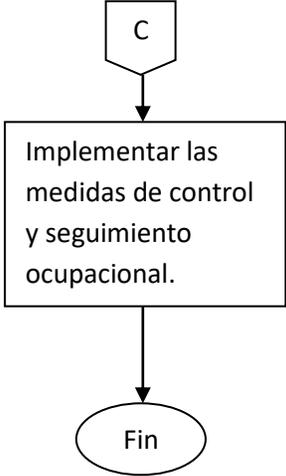
| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| trabajadores, con la fecha y horario respectivo para la realización de las mismas. | | | |  |
| <p>REALIZAR EL EXAMEN PERIÓDICO</p> <p>Acudir a la entidad o médico autorizado para practicarse las evaluaciones y/o exámenes médicos ocupacionales y paraclínicos establecidos.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Certificado de aptitud laboral</p> <p>Registro lista de asistencia</p> | <p>Listado de programación de los exámenes ocupacionales</p> | <p>Realizar el examen médico ocupacional y paraclínicos establecidos.</p> |
| <p>REALIZAR SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES PERIÓDICOS</p> <p>Verificar asistencia a los exámenes ocupacionales</p> <p>En caso de no asistencia del trabajador, valida la causa, se reprograma y de ser necesario informa al jefe inmediato.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Certificado de aptitud laboral</p> <p>Registro lista de asistencia</p> | <p>Listado de programación de los exámenes ocupacionales</p> | <p>¿Asistió el trabajador?</p> <p>No</p> <p>Sí</p> |
| <p>ANÁLIZAR RESULTADOS DE EXÁMENES</p> <p>Recibe, analiza y registra el diagnóstico y las recomendaciones dadas por el médico ocupacional.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos ocupacionales</p> <p>Carta de recomendación</p> | <p>Certificado de aptitud laboral</p> | <p>Analizar los resultados de los exámenes.</p> <p></p> |

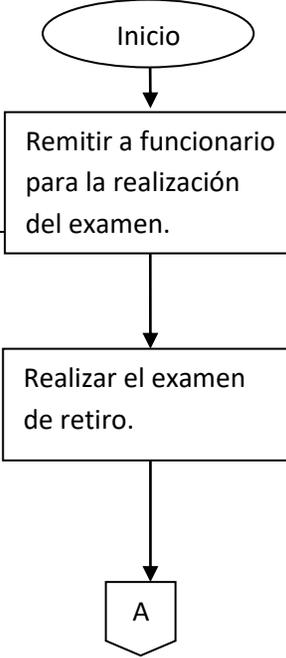
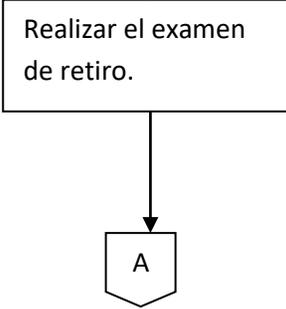
| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | | <p>Version: 01</p> | |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Fecha: 2018/07/31</p> | |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>En caso de requerirlo, se hace remisión al médico especialista de la EPS correspondiente.</p> <p>Entrega a los trabajadores, una carta, anexando las recomendaciones emitidas por el médico laboral.</p> <p>En caso de ser necesario, se enviarán cartas a las EPS para la solicitud y asignación de citas.</p> | | <p>es laborales para los funcionarios</p> | |  |
| <p>ENTREGAR DOCUMENTOS PARA ARCHIVO</p> <p>Entregar el concepto de aptitud médica laboral a hoja de vida para el archivo del documento en la hoja de vida del trabajador.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>No aplica</p> | <p>No aplica</p> |  |
| <p>ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE EL CONDICIONES DE SALUD</p> <p>Entregar a la entidad el informe de diagnóstico de condiciones de salud, para el análisis y mejora de los programas de gestión de SST. Este informe es entregado por la IPS o médico laboral que realiza las evaluaciones y exámenes médicos ocupacionales.</p> | <p>IPS o médico ocupacional que realiza los exámenes ocupacionales</p> | <p>Informe de condiciones de salud (Emitido por la empresa o persona que realiza los exámenes ocupacionales)</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos ocupacionales</p> |  |

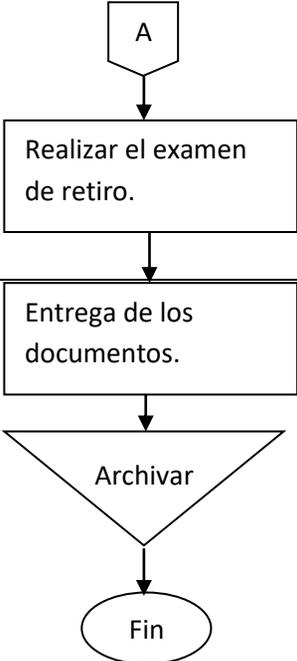
| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Version: 01</p> <p>Fecha: 2018/07/31</p> <p>Página: 12 DE 14</p> | |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO OCUPACIONAL</p> <p>Revisar diagnóstico de condiciones de salud para los ajustes necesarios en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, con base a las recomendaciones médicas realizadas.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Soportes de evidencias de las acciones implementadas</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos ocupacionales</p> |  <pre> graph TD C{{C}} --> A[Implementar las medidas de control y seguimiento ocupacional.] A --> B((Fin)) </pre> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

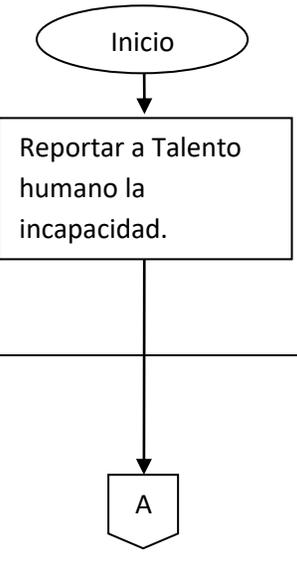
6.3 REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE RETIRO

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO | PUNTO DE CONTROL | FLUJOGRAMA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>REMITIR AL FUNCIONARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO LABORAL DE RETIRO</p> | <p>Talento Humano</p> | <p>Memorando</p> | <p>Soporte de desvinculación laboral</p> |  <pre> graph TD I((Inicio)) --> A[Remitir a funcionario para la realización del examen.] A --> B{{A}} </pre> |
| <p>REALIZAR EL EXAMEN DE RETIRO</p> <p>Realiza seguimiento a la asistencia del trabajador para la realización del examen, para lo cual se entrega la carta de notificación de examen médico ocupacional de retiro.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Certificado de aptitud laboral</p> <p>Registro lista de asistencia</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos ocupacionales</p> |  <pre> graph TD A{{A}} --> B[Realizar el examen de retiro.] B --> C{{A}} </pre> |

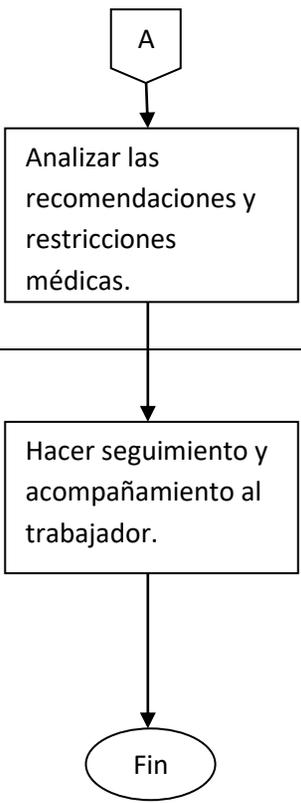
| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Version: 01</p> <p>Fecha: 2018/07/31</p> <p>Página: 13 DE 14</p> | |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ANÁLIZAR LOS RESULTADOS</p> <p>Recibe y analiza los resultados o el certificado de aptitud laboral.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos ocupacionales</p> | <p>Certificado de aptitud laboral</p> |  |
| <p>ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ARCHIVO</p> <p>Entregar el concepto de aptitud médica laboral a hoja de vida para el archivo del documento en la hoja de vida del trabajador.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>No aplica</p> | <p>No aplica</p> | |

6.4 REINTEGRO LABORAL, REUBICACIÓN O RESTRICCIONES MÉDICAS.

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO | PUNTO DE CONTROL | FLUJOGRAMA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>REPORTAR LA INCAPACIDAD</p> <p>Entregar a Talento humano copia de la autorización de reintegro y recomendaciones emitidas por el médico tratante.</p> | <p>Funcionario</p> | <p>Soporte de incapacidad</p> | <p>Formato de ausentismo laboral</p> |  |
| <p>ÁNALIZAR LAS RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES MÉDICAS</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes médicos</p> | <p>Certificado de aptitud laboral</p> | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> | <p>Código: PRO-GHS-10</p> |  |
| | <p>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p> | <p>Version: 01</p> <p>Fecha: 2018/07/31</p> <p>Página: 14 DE 14</p> | |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Revisar los documentos entregados por el trabajador con especial atención a las recomendaciones del médico tratante.</p> <p>En caso que el medico indique restricciones, se informa al Jefe del área para los fines pertinentes.</p> | | <p>ocupacionales</p> <p>Carta de recomendaciones laborales para los funcionarios</p> | |  |
| <p>REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL TRABAJADOR</p> <p>Realizar seguimiento permanente al trabajador para conocer su evolución en el proceso médico, en el proceso de readaptación al nuevo puesto de trabajo. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones y controles médicos.</p> | <p>Profesional universitaria responsable del SGSST</p> | <p>No aplica</p> | <p>Formato de seguimiento de exámenes ocupacionales</p> | |

7. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | VIGENTE DESDE | OBSERVACION |
|---------|---------------|----------------------------|
| 001 | 31/07/2018 | IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Revisó</p> | <p>Aprobó</p> |
| <p>NOMBRE: FLOR ALBA AGUIRRE MOLINA CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO</p> | <p>NOMBRE: AMPARO BETANCOURT ROA CARGO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA</p> |