CLIMARTEC	**PROCEDIMEINTO DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES**	Código: PR–SST 006 Versión:001 Fecha: 17 /10/2017

MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec)

NIT: 38553783-1

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Elaborado por: Leidy Reyes Escobar	Revisado por: Marisol Londoño Arteaga	Aprobado por: Marisol Londoño Arteaga
Asesora SST Firma:	Líder del SG SST Firma:	Representante Legal Firma:

CALI VALLE DEL CAUCA

18 de NOVIEMBRE de 2017

CLIMARTEC	**PROCEDIMEINTO DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES**	Código: PR–SST 006
		Versión:001
		Fecha: 17 /10/2017

1. OBJETIVO:

Establecer y documentar pautas para la realización de los exámenes médicos de ingreso, ocupacionales periódicos, grupos ocupacionales especiales y de retiro a realizarse a los funcionarios de **MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec)** para valorar su estado de salud en relación con la ocupación.

2. ALCANCE:

Inicia con la solicitud o programación de examen médico de ingreso, periódico o retiro y termina con la oficialización del documento; y se aplica a todas las personas que ingresan a laborar a la empresa **MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec)**

3. JUSTIFICACION LEGAL.

a. Resolución No. 6398/1991.

b. Resolución 2346 de 2007.

4. GENERALIDADES.

Este procedimiento ha sido aprobado por la Jefe de Recurso Humanos de **MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec)** Este procedimiento será revisado cada año o según sea necesario. Cualquier modificación que se haga a este procedimiento deberá ser aprobada por las personas anteriormente nombradas.

5. DEFINICIONES.

Examen de ingreso: Es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud 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 el perfil del cargo. (Resolución No. 6398/1991)

Examen periódico: Es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes 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.

Examen post incapacidad: El que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 90 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el trabajador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de las mismas.

Examen por reubicación laboral o cambio de ocupación: Es la evaluación médica que se realiza al trabajador cada vez que éste 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 se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.

Examen de retiro: Evaluación médica ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Para clínicos: Exámenes complementarios (exámenes de laboratorios, audiometrías, espirómetros, etc.) al examen médico, tiene como fin esclarecer diagnósticos, seguimiento a patologías.

Profesiograma: matriz de exámenes a realizarse de acuerdo al perfil del cargo y sus excepciones.

6. RESPONSABILIDADES:

a. COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS:

- Es responsable de realizar la programación y entregar la orden de para realizar los exámenes de ingreso, periódicos y egreso del personal.
- Solicitar ante la IPS Ocupacional el resultado de los conceptos médicos ocupacionales.
- Escanear el resultado del examen y mantener la custodio de estos resultados.

b. LIDER DE SST:

- Responsable de llevar una carpeta con la copia del concepto emitido por el medico laboral, dicha carpeta debe estar en la oficina administrativa.
- Llevar registro del personal que se le realiza el examen y fecha de vencimiento.

c. PERSONAL EN GENERAL:

- Acatar las normas y recomendaciones emitidas por la IPS ocupacional (En ayunas, no consumir lácteos, grasas etc.) de acuerdo al tipo de evaluación médica a ejecutar
- Presentar puntual a la cita establecida por el área de recursos humanos

7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO.

7.1 REQUERIMIENTOS PREVIOS.

El personal directo de la de **MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec)** y contratistas que realice trabajos tendrá que cumplir con los siguientes requerimientos:

a. Si el colaborador tiene contrato directo con la empresa de **MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec)** debe presentar la respectiva entrevista, entregar la hoja de vida y copia de los certificados a la auxiliar de gerencia
b. Si el colaborador es Contratista debe presentar previamente el pago de la Seguridad Social o certificados de afiliación, si trabajara en alturas debe presentar el certificado de alturas vigente.
c. Por el incumplimiento de estos requerimientos no se realizara la inducción, lo cual suspende el trabajo que realiza esta persona, negando completamente el ingreso a las instalaciones de la compañía.

7.2 PROCEDIMIENTO GENERAL.

Todo el personal de **MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec)** en los casos en que establece la ley, debe realizarse las siguientes evaluaciones médicas:

1. De ingreso

2. Periódico

3. Retiro.

4. Específicos

La auxiliar de gerencia, le entrega al trabajador la orden para realizarse el examen ocupacional; previa confirmación con la IPS Ocupacional y envío de la relación de trabajadores que se efectuarán dicho examen. La información reposara y será custodiada en el archivo de la IPS Ocupacional, la cual goza de absoluta reserva bajo llave; esta información solo será utilizada en la programación de actividades de promoción y prevención, bajo concepto del médico ocupacional.

El médico que realice los exámenes ocupacionales será un Médico Especialista Salud Ocupacional.

Nota: de acuerdo a lo establecido en la resolución 001918 de 2009, la realización de cualquier examen médico ocupacional, no tiene costo alguno para el empleado, ya sea aspirante a un cargo, o haga parte de la organización.

a. EVALUACIÓN MÉDICA DE INGRESO:

Todo el personal que ingrese a laborar en la empresa debe realizarse un examen médico Ocupacional. El médico registrará la información en la historia clínica ocupacional la cual debe ir firmada tanto por el médico como por el paciente, y esta será consignada en los archivos de Salud Ocupacional, el cual será tratado como un documento restringido dada la confidencialidad de la información en la empresa.

El médico ocupacional verificará en el paciente los siguientes aspectos:

TRABAJOS ANTERIORES

Descripción del cargo

Factores de riesgo a los que estuvo expuesto

Accidentes de trabajo

Enfermedades profesionales diagnosticadas

Enfermedades comunes que padece

Tratamientos recibidos

HABITOS DE SALUD

Tabaquismo

Alcohol

Ejercicio físico

EXAMEN FÍSICO GENERAL

Haciendo énfasis en los órganos del cuerpo más comprometidas con la labor a desarrollar.

b. EVALUACIONES MEDICAS PERIODICAS:

Mientras permanezca el trabajador vinculado laboralmente con la empresa este examen se realizará cada año y la auxiliar de gerencia dentro de las actividades del cronograma de trabajo establecerá las fechas en las cuales deben acudir; se informará verbalmente la fecha, hora y lugar a cada trabajador para que acudan a realizarse este examen; previa confirmación con el médico quien se le enviara la relación del personal. De acuerdo con las actividades que realice se realizarán exámenes específicos como son el caso de audiometrías, visiometrias, espirometrías, el resultado será comparado con los obtenidos en los exámenes de ingreso para comprobar realmente el estado de salud del trabajador. En caso de encontrar disminución de sus capacidades físicas se efectuará una evaluación en conjunto entre el médico, el Asesor de Seguridad y Salud en el Trabajo, el gerente, el auxiliar de gerencia y trabajador para establecer los cambios necesarios para controlar o mitigar los efectos adversos en su salud relacionados con el trabajo que ejecuta.

Esta evaluación médica constituye el sistema de Vigilancia Epidemiológica dado que permite evaluar:

- El Impacto de las condiciones de trabajo en la salud del trabajador
- Las capacidades del trabajador están acordes a las exigencias del cargo
- Conocer si sus características personales pueden convertirse en factor de riesgo de accidentalidad para sí mismo o para terceros.

c. EVALUACIONES MEDICAS DE RETIRO:

La coordinadora de recursos humanos, en casos de retiros, informan por escrito al trabajador la necesidad de realizarse este examen e indica los datos de fecha, hora y lugar donde debe acudir en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de haberse retirado, en dicha carta se le especifica al colaborador sobre la responsabilidad que tiene de realizarse los exámenes y en caso de no asistencia se exime a la empresa de responsabilidades futuras frente al trabajador por no haberse practicado dicho examen. La información obtenida de este examen se conservara por un plazo no menor de cinco (5) años por la empresa.

Sin importar la causa de retiro del trabajador debe practicarse un examen médico para establecer el estado de salud en que se encuentra al momento de abandonar la empresa.

d. EXAMEN MEDICO ESPECIFICOS:

Estos exámenes se realizarán de acuerdo a cada caso y serán establecidas por el médico tratante. Los resultados de la evaluación serán consignados en la historia clínica ocupacional, y otra la conservará el médico de la empresa.

Se realizarán como parte de las acciones tendientes a la prevención del deterioro de la salud de los trabajadores por causa de enfermedades profesionales, accidentes de trabajo o enfermedades comunes que ocasionen una alto índice de ausentismo en el trabajador

- Examen de control post – incapacidad por accidentes de trabajo.
- Examen de control post – incapacidad por enfermedad profesional.
- Valoración médica para apoyar o descartar la necesidad de una reubicación laboral de causa medica
- Valoración médica de control a trabajadores en proceso de rehabilitación por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Valoración de los casos de enfermedad común con carácter epidémico.

e. REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN:

La Auxiliar de Gerencia, revisa el resultado del examen realizado y si hay hallazgos positivos, se verifica con el médico proveedor para solicitar exámenes complementarios. Se avala concepto bajo parámetros de aptitud y restricciones para las funciones a desempeñar.

f. PROFESIOGRAMA:

El profesiograma es un documento que registra el tipo y número de exámenes médicos que se le ejecutaran a un trabajador dependiendo el cargo y actividades

que realizara dentro de la empresa y es por esta razón que la única persona con la competencia para realizarlo es un médico ocupacional.

MARISOL LONDOÑO ARTEAGA (climartec) Es responsabilidad del empleador o persona que el designe solicitar a la IPS Ocupacional de su elección dicho documento con la firma y registro médico del profesional que avale el profesiograma.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Del actual procedimiento quedarán los siguientes documentos y registros, en archivo:

- Cartas de ingreso del personal, cartas de retiro del personal, certificados aptitud del personal, carta remisoria de exámenes específicos.
- Las historias clínicas serán almacenadas y custodiadas por la IPS Salud Ocupacional del Proveedor,
- Los certificados de Exámenes médicos estarán bajo llave en el archivador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Salud Ocupacional, lo que garantiza estricta confidencialidad de las mismas.

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSION
17/10/2017	Se Crea el Presente Documento	001