

1. Objeto: Establecer la metodología para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y la administración y contenido de las historias clínicas ocupacionales en la Universidad de los Llanos, dando cumplimiento a la legislación vigente.

2. Alcance: El presente procedimiento estandariza la metodología aplicada en la Universidad de los Llanos, para los empleados de planta, docentes cátedra y tutores, dando cumplimiento a la legislación vigente en cuanto a los procesos de evaluaciones médicas ocupacionales y reserva de la historia clínica producto de las mismas.

3. Referencias Normativas:

- **Constitución Nacional 1991**, *Derechos fundamentales a la vida y a la salud.*
- **Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015**, *Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.*
- **Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 del Ministerio de la Protección Social**, *“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.”*
- **Resolución 2346 de 11 de julio de 2007 del Ministerio de la Protección Social**, *“por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.”*
- **Resolución 1918 de 5 de junio de 2009 del Ministerio de la Protección Social**, *“por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones”*
- Circular Unificada de 22 de mayo de 2004 del Ministerio de la Protección Social.
- **Resolución 0312 de 2019**, *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

4. Definiciones:

- **Actos médicos:** Procedimientos de diagnósticos, quirúrgicos, terapéuticos o farmacéuticos que se realizan para evaluar o intervenir las condiciones de salud de la persona.
- **Antecedentes laborales:** Toda exposición a factores de riesgo durante el desempeño de su labor en contratos o trabajos desarrollados fuera de la institución que actualmente lo contrata.
- **Candidato / Aspirante:** Persona que se encuentra postulada para ocupar un cargo dentro de la Unillanos, y está dentro del proceso de selección.
- **Condiciones de salud:** Estado de salud actual de la persona en el ámbito físico, psíquico y social.
- **Contenido mínimo de la historia clínica ocupacional:** La historia clínica ocupacional deberá contener los documentos resultantes de cada una de las evaluaciones médicas realizadas al trabajador durante su vida laboral y deberá estar disponible cada vez que se vaya a practicar una evaluación. También forman parte de la historia clínica ocupacional, las evaluaciones o pruebas complementarias, así como las recomendaciones pertinentes.
- **EMO:** Examen médico ocupacional
- **Enfermedad profesional:** Se entiende por enfermedad profesional todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar.
- **EL:** Enfermedad Laboral
- **EPS:** Entidad promotora de salud
- **Examen médico Post-ocupacional o de egreso:** Evaluaciones que se realizan al trabajador cuando se termina la relación laboral, su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.
- **Examen médico Pre-ocupacional o de ingreso:** Evaluación que se realiza para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador postulado para ocupar un cargo, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. Este examen es más exhaustivo desde el punto de vista físico y se valoran todos los sistemas de acuerdo a los posibles factores de riesgo a los que será expuesto según la actividad económica de la empresa y el servicio solicitado. El propósito es seleccionar y ubicar a cada trabajador de acuerdo con su condición física y a las exigencias del cargo que va a desempeñar, ofreciendo especial importancia a sus

antecedentes laborales.

- **Examen médico ocupacional periódico:** Evaluaciones que respondiendo a lo establecido en cada Sistema de Vigilancia Epidemiológica, 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; a su vez se realizan para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Su periodicidad estará ajustada a lo dispuesto en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- **Examen médico ocupacional por Reintegro laboral:** Evaluaciones que se realizan con el fin de emitir un concepto de aptitud del trabajador para continuar desempeñando en forma eficiente las funciones de su cargo de acuerdo con sus nuevas condiciones de salud.
- **Examen médico ocupacional periódico por cambios ocupacionales:** Evaluaciones médicas que se realizan cada vez que el trabajador cambie de ocupación dentro del profesigrama 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, respondiendo a lo establecido en cada Sistema de Vigilancia Epidemiológica y en el sistema de gestión. Esta evaluación no aplica para cambios de puestos de trabajo.
- **Exposición a factor de riesgo:** se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia de este en cualquier nivel de intensidad o dosis.
- **FUREP:** Formato Único para Reporte de Enfermedades Profesionales.
- **Historia Clínica Ocupacional:** Es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de un trabajador, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado el trabajador en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen profesional. A la Historia Clínica se le asignará como número el de la cédula o documento de identidad del trabajador.
- **Operador externo:** Persona Natural o jurídica que suministra los servicios personales a la Universidad de los Llanos.
- **Reintegro laboral:** consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, 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.
- **Responsable de las evaluaciones médicas ocupacionales:** Las evaluaciones médicas ocupacionales serán realizadas por un médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional o siguiendo los criterios definidos en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica
- **Sistema de Vigilancia Epidemiológica:** Metodología y procedimiento médico administrativo que facilitan el estudio de los efectos sobre la salud causados por la exposición o factores de riesgo específicos presentes en el trabajo e incluye acciones de prevención y control dirigidos al ambiente laboral y a las personas (*aspectos físicos, estilos de vida y trabajo, evaluaciones del ambiente de trabajo*).
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Condiciones Generales:

- Para realizar la selección del proveedor, se deben tener en cuenta en el estudio previo y pliego de condiciones, así como la solicitud del certificado de cumplimiento a los Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional.
- Al proveedor externo y al médico que realice las evaluaciones médicas, se les debe informar sobre los perfiles del cargo a evaluar según el Profesigrama de Evaluaciones Médicas Ocupacionales.
- Se debe socializar con los Trabajadores sobre el trámite acordado con el proveedor para la solicitud de cita, horarios y lugar de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro o egreso.

Características generales de las evaluaciones médicas:

Para la realización de todas las evaluaciones médicas ocupacionales se enviará a la IPS de salud ocupacional externa, el formato indicando los

exámenes médicos ocupacionales; los datos del servidor, el tipo de examen ocupacional y los paraclínicos a realizar. Por otra parte, al aspirante o en caso de ser funcionario se le hará entrega mediante correo institucional del Anexo 1. Instrucciones para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, en el cual se mencionan las indicaciones que deben seguir para la correcta realización de los mismo, así como de los paraclínicos.

- De toda evaluación médica ocupacional se generará el certificado médico de aptitud individual y en él se indican:
 -
 - Recomendaciones para pueda desempeñar la labor.
 - Recomendaciones generales en caminados a hábitos de vida saludable y de control médico.
 - Aptitud para el cargo que se va a ocupar

Dando así cumplimiento con lo estipulado en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007 “Contenido de la Evaluación Médica”

El certificado médico debe ser enviado al Medico laboral de la Universidad de los Llanos al terminar la consulta para sea archivado, verificado y que no contenga apartados de la historia clínica.

El Instituto Prestador de Salud (IPS), dará recomendaciones medico laborales y en caso de hallar alguna patología remitirá a la entidad promotora de salud (EPS) correspondiente informará al Medico laboral encargado de Sistema de Medicina del Trabajo.

- Las evaluaciones médicas de ingreso, en esta consulta determinan las condiciones de salud física, mental y social del colaborador en razón a las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto. Se realizará antes del ingreso de acuerdo con el Profesiograma de Evaluaciones Médicas Ocupacionales de la Universidad.
- Esta evaluación se realizará a todos los colaboradores en sus distintas formas de contratación de la universidad de los llanos sin excepción.
- **Los exámenes médicos periódicos**, Esta evaluación se realizará a los servidores con antigüedad mayor a un año y con una periodicidad anual. El objetivo de esta valoración es realizar el seguimiento 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.
- Los exámenes de Post-Incapacidad son evaluaciones médicas ocupacionales, como su nombre lo indica se realizarán en los casos de finalización de una incapacidad mayor a 30 días o cuando se indique un reintegro laboral por parte del médico tratante. El objetivo de esta valoración es identificar las condiciones de salud en que se reintegra el colaborador y que puedan verse agravado por las tareas propias de su cargo o situaciones de salud que puedan interferir con su labor. Esta valoración conlleva la emisión de recomendaciones médico-laborales con o sin modificación de las tareas propias del cargo.
- **Los exámenes de egreso**, este tipo de examen es voluntario por parte del funcionario. Se debe realizar dentro de los cinco (5) días siguientes al retiro de la entidad.
- Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de la entidad. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el proveedor externo de las evaluaciones médicas ocupacionales como el Medico laboral como el Medico laboral remitirá al colaborador a la EPS para iniciar estudio y seguimiento.
- Se debe exigir al contratista o proveedor el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- La información contenida en la historia clínica no se podrá guardar o archivar en la hoja de vida o carpeta del funcionario ni podrá comunicarse, ni darse a conocer a ningún nivel de la Universidad.
- En caso de cambiar el proveedor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias clínicas al nuevo proveedor, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso.

- La conservación documental está regulada por el artículo 13 del Decreto 1443 de 2014 así:
- Por un periodo mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la entidad.
- El proveedor que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá entregar al empleador un informe sobre el diagnóstico general de salud o si se realizan brigadas también se deberá entregar dicha información. Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, artículo 18. "Diagnóstico de salud"
- Adicionalmente, el proveedor de evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá enviar al correo electrónico del médico Especialista en Seguridad y salud en el Trabajo de la Universidad de Los Llanos. En el caso de las evaluaciones de ingreso y retiro; y posterior a la terminación de evaluaciones periódicas, se deberá incluir en la Base de Datos de los Exámenes Médicos Ocupacionales, con la información obtenida en la evaluación médica discriminada por cada Trabajador.
- El médico especialista en SST revisará el informe de diagnóstico de condiciones de salud y Base de datos de los Exámenes Médicos Ocupacionales diligenciados, con el fin de planear las actividades del Plan de Trabajo del SG-SST de acuerdo con los hallazgos, así mismo de acuerdo a los hallazgos y conclusiones se plantearán actividades de prevención y control.
- Realizar seguimiento al procedimiento realizado.
- Los puntos de control se dan de la siguiente manera:

| Proveedores | Entrada/Insumos |
|--|---|
| Congreso de la República, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social | Normatividad aplicable a las evaluaciones medicas ocupacionales |
| IPS en Salud Ocupacional | Realización de evaluaciones medicas ocupacionales e informes |
| Trabajadores | Suministro de información de su estado de salud |

6. Contenido:


6.1 Examen médico de ingreso:

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PRODUCTO |
|-----|--|--|--|
| 1. | Informar (<i>con antelación</i>) a la persona que se va a vincular a la Universidad, sobre la cita para realizar el examen médico de ingreso. (<i>Ver Profesiograma</i>) | Secretaria (o) de la División de Servicios Administrativos | Correo electrónico y Planilla de notificación |
| 2. | Presentarse a la IPS externa de su elección para la realización del Examen Médico de acuerdo a las fechas de contratación. | Persona que va a | Notificación por |
| 3. | Emitir certificado Médico Ocupacional en donde se establezca si la persona tiene Aptitud o No para el cargo a desempeñar. Nota: Remitir a la EPS a la persona que va a ingresar en caso de que sea necesario realizarle exámenes paraclínicos o específicos. | IPS Externa Proveedor del servicio Médico Ocupacional | Certificado de Aptitud Médico Ocupacional |
| 4. | Entregar copia del certificado médico ocupacional en donde corresponda y conservar el original. | Persona que va a ingresar | Original del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional |

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PRODUCTO |
|-----|--|--|--|
| 5. | Archivar el certificado médico ocupacional de la persona que va a ingresar en la Hoja de vida, en caso de que sea contratado, con remisión de copia al Médico laboral de la universidad. <i>Nota: La Historia clínica queda en custodia del Proveedor sea persona natural o jurídica.</i> | Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad | Original del certificado médico ocupacional archivado |
| 6. | El colaborador deberá descargar la Constancia de entrega del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional y anexar a los requisitos de contratación. | Persona que va a ingresar | FO-GTH-194 Constancia de entrega de certificado médico ocupacional |

6.2 Exámenes médicos ocupacionales por riesgo y/o periódicos:


| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PRODUCTO |
|-----|--|---|---|
| 1. | Realizar la identificación de los riesgos. <i>(Ver Profesiograma)</i> | Médico Especialista en Seguridad Y salud en el trabajo | Profesiograma |
| 2. | Escoger los candidatos para la realización de los exámenes por riesgo de exposición. (aplicar profesiograma) | Profesional o especialista en SST <i>(con licencia)</i> , Jefe de dependencia | Listado de funcionarios a los que se les va a realizar examen(es) |
| 3. | Comunicar al funcionario la fecha, hora y lugar en que se le practicará el (los) examen(es) según su exposición. | Médico Especialista en Seguridad Y salud en el trabajo | Correo electrónico |
| 4. | Presentarse al examen médico el día que le corresponda según la notificación que le fue realizada. | Funcionarios | FO-GTH-73 Solicitud de cita médica ocupacional. |
| 5. | Recibir a la persona que va a ingresar y realizar la consulta. | Médico Especialista en SST del proveedor externo del servicio | Planilla de asistencia por parte de la IPS externa |
| 6. | Emitir Certificado médico ocupacional periódico (Satisfactorio o no) o especial del examen (es) ocupacional (es) realizado (s) y remitir a la Oficina del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad el original. | Médico Especialista en SST del proveedor externo del servicio | Concepto Médico Ocupacional |
| 7. | Analizar los resultados y realizar informe de Condiciones de Salud de los Colaboradores que asistieron el Examen. | Médico Especialista en SST del proveedor externo del servicio | Informe de Condiciones de Salud de los Exámenes ocupacionales |

| | | | |
|--|--|--------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS | PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | | |
| | Código: PD-GTH-23 | Versión: 06 | Fecha de aprobación: 27/06/2024 |

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PRODUCTO |
|-----|--|--|--|
| 8. | Realizar seguimiento a los funcionarios que asistieron al Examen. | Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad | FO-GTH-72 Remisión Externa - Medicina Laboral. |
| 9. | Remitir al colaborador a la EPS, en caso de presentar diagnóstico, observaciones y/o recomendaciones que ameriten atención Médica. | Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad | FO-GTH-72 Remisión Externa - Medicina Laboral |
| 10. | Archivar el certificado Médico Ocupacional Periódico en la Hoja de vida. <i>Nota: La Historia clínica queda en custodia del Proveedor sea persona natural o jurídica) y queda un archivo custodiado en Bienestar institucional Área de Centro de Salud.</i> | Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad | Certificado Médico Ocupacional archivado |

6.3 Exámenes médicos post-ocupacional o de egreso:

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PRODUCTO |
|-----|--|--|--|
| 1. | Envío de requerimiento de necesidad de exámenes médicos, para su autorización, a la vicerrectoría de Recursos Universitarios. (Ver Profesiograma) | Área de Seguridad Y salud en el Trabajo | Profesiograma |
| 2. | Presentarse al examen médico el día que le corresponda según la notificación que le fue realizada. | Colaborador | FO-GTH-73 Solicitud de cita médica ocupacional |
| 3. | Envío autorización al proveedor persona natural o jurídica contratada para la realización de las evaluaciones médicas, documentación pertinente al trabajador | Funcionaria vice-recursos | Correo electrónico |
| 4. | Comunicar al funcionario la fecha, hora y lugar en que se le practicará el (los) examen(es) según su exposición. | Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad | Correo electrónico |
| 5. | Valorar las condiciones de salud en las que se retira el trabajador. <i>Nota: Las valoraciones médicas pueden incluir evaluaciones o exámenes clínicos o para-clínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.</i> | Entidad Proveedora contratada para realizar la valoración médica ocupacional | Original del certificado médico ocupacional |
| 6. | Remitir al funcionario a la EPS, si se han presentado diagnósticos, observaciones y/o recomendaciones que ameriten atención médica. | Médico Especialista en Salud Ocupacional de la | FO-GTH-72 Remisión Externa - Medicina Laboral |
| 7. | Archivar en la hoja de vida del funcionario el original del certificado médico ocupacional de egreso o retiro y la historia clínica queda en custodia del proveedor externo persona natural o jurídica. | Medico Ocupacional | Original Certificado médico ocupacional de Egreso o Retiro |

| | | | |
|---|--|--------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS® | PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | | |
| | Código: PD-GTH-23 | Versión: 06 | Fecha de aprobación: 27/06/2024 |

7. Flujograma:

No aplica.

8. Anexos:

- **FO-GTH-72** Remisión externa - Medicina ocupacional.
- **FO-GTH-73** Solicitud de cita médica ocupacional.
- **FO-GTH-194** Constancia de entrega de certificado médico ocupacional
- Historia clínica ocupacional.
- Certificado médico ocupacional.

9. Historial de Cambios:

| Versión | Fecha | Cambios | Elaboró / Modificó | Revisó | Aprobó |
|----------------|--------------|--|---|--|---|
| 04 | 29/09/2021 | Actualización general del procedimiento, para ajustar a la normatividad vigente. | Ernesto Jaramillo V. <i>Contratista SG-SST</i> | Mabel Patricia Castillo <i>Contratista SG-SST</i> | Víctor Efrén Ortiz <i>Jefe de personal</i> |
| 05 | 22/11/2022 | Actualización general del procedimiento, para ajustar a la normatividad vigente. | Ernesto Jaramillo V. <i>Contratista SG-SST</i> | Mabel Patricia Castillo <i>Contratista SG-SST</i> | Víctor Efrén Ortiz <i>Jefe de personal</i> |
| 06 | 26/06/2024 | Actualización general del procedimiento, para ajustar a la normatividad vigente. | Ernesto Jaramillo V. <i>Contratista SG-SST</i> | Mabel Patricia Castillo <i>Contratista SG-SST</i> Adriana Ramos <i>Prof. de apoyo de Planeación</i> | Víctor Efrén Ortiz <i>Jefe de personal</i> |