

MACROPROCESO
Efectividad Institucional

NIVEL 1
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
en el Trabajo

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD	2
3.1. Directrices	2
4. RESPONSABILIDADES.....	5
4.1. Responsables del Proceso	5
4.2. Responsabilidades.....	5
5. DEFINICIONES.....	7
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	8
6.1. Descripción de actividades – Exámenes médicos ocupacionales	8
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	11
8. INDICADORES	11
3. RIESGOS.....	13
4. CONTROL DE CAMBIOS	13
5. APROBACIÓN.....	13
6. ANEXOS	14
Anexo 1: DESCRIPCIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS	14

MACROPROCESO
Efectividad Institucional

NIVEL 1
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
en el Trabajo

1. OBJETIVO

Gestionar la ejecución de los exámenes médico ocupacionales de ingreso, periódicas, retiro u otras, para los administrativos y profesores de la Universidad de los Andes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los administrativos y profesores directos, que ejecuten procesos o actividades en la Universidad de los Andes.

3. NORMATIVIDAD

3.1. Directrices

- Resolución 1016 de 1989 o las que modifique la ley
- Decreto 1295 de 1994 o las que modifique la ley
- Resolución 4050 de 1994 o las que modifique la ley
- Resolución 1995 de 1999 o las que modifique la ley
- Resolución 2346 de 2007 o las que modifique la ley
- Norma OHSAS 18001 Versión 2007 o las que modifique la ley
- Resolución 1918 de 2009 o las que modifique la ley
- Ley 1562 de julio de 2012 o las que modifique la ley
- Decreto 1443 de 2014 o las que modifique la ley

3.2. Lineamientos

3.2.1. Exámenes Ocupacionales

- La Universidad de los Andes, tiene la responsabilidad de realizar exámenes médicos al trabajador, garantizando 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.
- Los exámenes ocupacionales serán efectuados por un médico con licencia en salud ocupacional externo designado por la organización, siguiendo este documento. El área de Gestión Humana y/o el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo serán los responsables de suministrar a las IPSs que prestan los servicios en salud ocupacional, toda la información necesaria para la realización de los exámenes médicos ocupacionales correspondientes.
- El médico ocupacional realiza los exámenes ocupacionales de acuerdo a la orden recibida, y solicita al aspirante y/o empleado involucrado su autorización para que se le realicen los exámenes necesarios utilizando un consentimiento

MACROPROCESO
Efectividad Institucional

NIVEL 1
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

informado. El médico especialista deberá diligenciar la historia clínica ocupacional del trabajador.

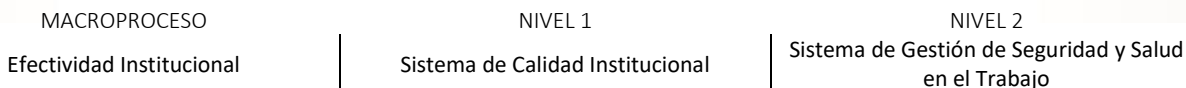
- El concepto del médico es un criterio que se tiene en cuenta dentro del proceso de selección del personal y tiene la misma importancia que los demás criterios definidos para la selección de un candidato.
- Todos los empleados nuevos o con cambio de cargo dentro de la universidad deben realizarse el examen médico de ingreso.
- Los exámenes ocupacionales de ingreso tienen una vigencia de 2 años.
- Los exámenes periódicos se realizarán cada 12 a 36 meses de acuerdo a los riesgos identificados para cada cargo.
- El examen de post incapacidad se programará cuando el trabajador presente una incapacidad mayor a 90 días.
- Para esta actividad la Universidad de los Andes, considera las siguientes variables:
 - Análisis del Cargo
 - Especificaciones generales del cargo
 - Denominación del cargo (profesión)
 - Función, tareas y responsabilidades
 - Condiciones de trabajo: sitio geográfico, factores de riesgo.

3.2.2. Diagnóstico de salud

Para ello la entidad que realiza los exámenes médicos ocupacionales, deberá entregar a la Universidad el registro de los exámenes médicos ocupacionales y el diagnóstico de las condiciones de salud. Este tendrá una periodicidad anual y debe incluir:

- Información socio demográfica de la población evaluada.
- Sintomatología reportada por los administrativos y profesores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias.
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.

El diagnóstico de salud deberá ser utilizado para implementar medidas que permitan mejorar la calidad de vida de los administrativos y profesores, en especial, las relativas al cumplimiento y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica o de promoción de la salud y la



prevención de accidentes o enfermedades laborales, así como aquellas comunes que puedan verse agravadas por el trabajo o por el medio en que este se desarrolla. Dicho diagnóstico no podrá contener datos personales ni individualizados de cada uno de los administrativos y profesores.

Las actividades a seguir por parte del Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de los Andes:

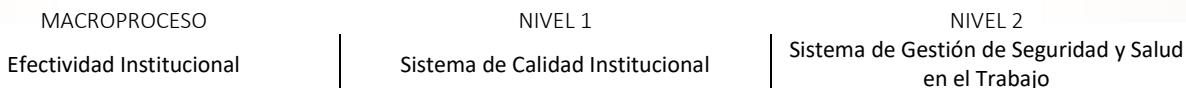
- De acuerdo a los hallazgos individuales determinar el ingreso del trabajador a los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica o actividades de promoción y prevención.
- En caso de ser necesaria la reubicación, con el apoyo del equipo de medicina laboral de la EPS a la que pertenezca el trabajador se harán las recomendaciones médicas y la ARL apoyará en el análisis de puesto de trabajo y se determinará si la reubicación es temporal o definitiva.
- El Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de los Andes con el apoyo del área donde se encuentra ubicado el trabajador y Gestión Humana, serán los encargados de realizar el control al cumplimiento en las recomendaciones generadas a los administrativos y profesores.
- El Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo y el área donde se encuentra ubicado el trabajador, harán el seguimiento a las recomendaciones que surjan de los controles propuestos en Higiene y Seguridad Industrial.

3.2.3. Manejo de la Historia Clínica Ocupacional

La Universidad de los Andes, realizará el manejo de las historias clínicas ocupacionales de acuerdo a la resolución 1918 de 2009: *“La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica”*.

En caso de ser necesario, los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la Universidad de los Andes, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y/o de la historia clínica ocupacional en la hoja de vida del trabajador, solo se archivarán los certificados médicos de aptitud laboral.

Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando éste lo solicite.



En caso de muerte del paciente, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley.

En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos, podrá solicitar copia de los mismos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente.

El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia.

3.2.4. Costos de los Exámenes Ocupacionales

De acuerdo a la resolución 1918 de 2009 modifica el artículo 11 de la Resolución 2346 de 2007: El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo de la Universidad de los Andes, en su totalidad.

La Universidad de los Andes, tiene contratadas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales IPSs, las cuales están debidamente habilitadas y con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional vigente con personal especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional como está contenido en la legislación colombiana.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsables del Proceso

- Jefe de Servicios y Relaciones Laborales
- Jefe Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo y Centro Deportivo

4.2. Responsabilidades

Gestión Humana y Desarrollo Organizacional:

- Realizar la asignación de recursos económicos dentro del presupuesto del área, garantizando así, la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso y cualquier otro examen que llagase a necesitar para casos excepcionales a los administrativos y profesores de la Universidad de los Andes.
- Garantizar que se realicen los exámenes médicos de ingreso de todos los empleados que ingresan a la Universidad de los Andes, sin importar la duración del respectivo contrato de trabajo o cuando se modifique el cargo asignado.

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Efectividad Institucional	Sistema de Calidad Institucional	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Programar y/o coordinar la realización de los exámenes de ingreso, de egreso y otros a todos los administrativos y profesores de la Universidad de los Andes.
- Garantizar que se suministre a cada trabajador que se retira de la Universidad de los Andes las órdenes respectivas para la realización del examen de egreso.
- Cumplir con lo establecido por el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto a contratación con base en los criterios de aptitud en términos de restricciones, no cumplimiento de los requisitos del cargo o las reubicaciones pertinentes.

Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Realizar la asignación de recursos económicos dentro del presupuesto del área, garantizando la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, reubicación o post incapacidad, para los administrativos y profesores de la Universidad de los Andes.
- Mantener este procedimiento actualizado con base a la estructura y proyectos ejecutados por la Universidad de los Andes.
- Garantizar el cumplimiento de los planes de acción que se deriven de la evaluación de los exámenes médicos ocupacionales.
- Asegurar el envío de la información requerida para llevar a cabo las evaluaciones médicas a la entidad que los practica.
- Solicitar a las IPSs el diagnóstico de condiciones de salud de los exámenes médicos ocupacionales.
- Informar a Gestión Humana los cambios presentados en la legislación colombiana y/o políticas de la Universidad para que en conjunto se realicen los cambios pertinentes en forma oportuna.

Administrativos y Profesores:

- Son responsables de practicarse los exámenes ocupacionales solicitados por Gestión Humana y/o el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo de Universidad de los Andes.

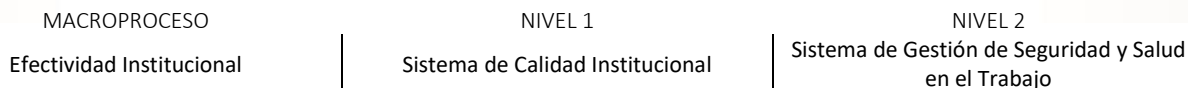
Proveedor de exámenes médicos ocupacionales:

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Efectividad Institucional	Sistema de Calidad Institucional	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Diligenciar el consentimiento informado a los pacientes que asisten a los exámenes médicos ocupacionales ordenados por la Universidad de los Andes.
- Informar de forma oportuna los hallazgos de importancia que se evidencien dentro de las valoraciones médicas ocupacionales al área de Gestión Humana y/o al Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con los acuerdos establecidos contractualmente y actualizar periódicamente los requisitos exigidos como IPS de Salud Ocupacional.
- El proveedor de Salud Ocupacional, por medio del médico especialista, una vez realizados los exámenes solicitados, expedirá el certificado de aptitud, el cual será entregado al trabajador.
- Anualmente debe enviar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo el informe de diagnóstico de condiciones de salud de las valoraciones realizadas.

5. DEFINICIONES

- **Medicina del Trabajo:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones médicas.
- **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 para clínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.
- **Perfil del Cargo:** Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.
- **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.
- **Resumen de Historia Clínica Ocupacional:** Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con 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.

- **Valoraciones o Pruebas Complementarias:** Son evaluaciones o exámenes clínicos o paraclínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico
- **Accidente de trabajo:** 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, aún 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 como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma 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.
- **Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- **Contrataciones masivas:** Aplica para administrativos y profesores de cátedra que inician contrato con la Universidad y se programan antes del inicio de cada semestre.
- **Contrataciones no masivas:** Aplica para administrativos y profesores que inician contrato con la Universidad de los Andes durante el año.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1. Descripción de actividades – Exámenes médicos ocupacionales

ENTRADA	Solicitud de realización de exámenes médicos ocupacionales.
PROVEEDOR	IPSS de Salud Ocupacional

MACROPROCESO
 Efectividad Institucional

 NIVEL 1
 Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2
 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
 en el Trabajo

SALIDA	Certificado de Aptitud Laboral.
CLIENTE	Administrativos y Profesores de la Universidad de los Andes.

Contrataciones masivas

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS
1	Definir agenda de jornada de exámenes médicos masivos	Junto con el proveedor se define una fecha para realizar una jornada masiva de realización de exámenes médicos.	Coordinador Vinculación y Desvinculación		
2	Comunicar a las unidades fecha de exámenes médicos	Se le informa a las unidades la fecha de la jornada de los exámenes.	Coordinador Vinculación y Desvinculación		
3	Enviar orden de examen médico	Gestión Humana hace entrega o envío al trabajador de una orden para la realización del examen médico ocupacional de ingreso con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del trabajador Número de cédula Cargo Exámenes y pruebas complementarias a realizar. 	Coordinador Vinculación y Desvinculación		
4	Asistir a cita médica	Debe asistir a la cita médica en la fecha y hora indicada.	Persona en proceso de contratación		
5	Recibir certificado de aptitud laboral	Revisar concepto de aptitud y emitir recomendaciones	Coordinador Vinculación y Desvinculación / Jefe de Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo y Centro Deportivo		

Contrataciones no masivas

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS
1	Recibir solicitud de asignación de cita	Por correo electrónico se reciben las solicitudes de contratación no masivas por parte de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.	Asistente Administrativo (Administración del talento humano)		
2	Asignar citas	En la plataforma web del proveedor se asignan las citas médicas.	Asistente Administrativo (Administración del talento humano)		
3	Enviar orden de examen médico	Gestión Humana hace entrega o envío al trabajador de una orden para la realización del examen médico	Asistente Administrativo (Administración del talento humano)		

MACROPROCESO
 Efectividad Institucional

 NIVEL 1
 Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2
 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

		ocupacional de ingreso con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del trabajador Número de cédula Cargo Exámenes y pruebas complementarias a realizar. 			
4	Asistir a cita médica	Debe asistir a la cita médica en la fecha y hora indicada.	Persona en proceso de contratación		
5	Recibir certificado de aptitud laboral	Revisar concepto de aptitud y emitir recomendaciones	Coordinador Vinculación y Desvinculación / Jefe de Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo y Centro Deportivo		

Periódico, Post incapacidad y Reubicación

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS
1	Asignar citas	En la plataforma web del proveedor se asignan las citas médicas de los exámenes médicos ocupacionales Periódico, Post-incapacidad y Reubicación.	Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo		
2	Enviar orden de examen médico	El Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo envía por correo electrónico al trabajador la orden para la realización del examen médico ocupacional con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del trabajador Número de cédula Cargo Tipo de examen: Periódico, Post-incapacidad o Reubicación. Exámenes y pruebas complementarias a realizar. 	Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo		
3	Asistir a cita médica	Debe asistir a la cita médica en la fecha y hora indicada. En caso de negarse a dicha valoración, emitir su decisión por escrito a Seguridad y Salud en el Trabajo.	Administrativo o Profesores		

Retiro

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS
1	Asignar citas	En la plataforma web del proveedor se asigna la cita médica.	Asistente Administrativo		

MACROPROCESO		NIVEL 1		NIVEL 2	
Efectividad Institucional		Sistema de Calidad Institucional		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
			(Administración del talento humano)		
2	Enviar orden de examen médico	Gestión Humana hace entrega o envió al trabajador de una orden para la realización del examen médico ocupacional de retiro con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del trabajador Número de cédula Cargo Exámenes y pruebas complementarias a realizar. 	Asistente Administrativo (Administración del talento humano)		
3	Asistir a cita médica	El trabajador se deberá realizar dicho examen dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de la orden. Si pasado este tiempo el trabajador no se practica el examen la Universidad podrá asumir que el trabajador renunció voluntariamente a su derecho de practicarse el examen de egreso.	Administrativos o Profesores		

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

INTERNOS (Cadena de Valor)	EXTERNOS (Unidad académica, administrativa, entidad)
No aplica.	<ul style="list-style-type: none"> Resolución 1016 de 1989 o las que modifique la ley Decreto 1295 de 1994 o las que modifique la ley Resolución 4050 de 1994 o las que modifique la ley Resolución 1995 de 1999 o las que modifique la ley Resolución 2346 de 2007 o las que modifique la ley Norma OHSAS 18001 Versión 2007 o las que modifique la ley Resolución 1918 de 2009 o las que modifique la ley Ley 1562 de julio de 2012 o las que modifique la ley Decreto 1443 de 2014 o las que modifique la ley

8. INDICADORES

FICHA DEL INDICADOR	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO Y RETIRO	
	Código del indicador	IND-45-1-05-071
	Responsable del indicador	Coordinador Vinculación y Desvinculación - Gestión Humana
	Objetivo	Medir el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales de Ingreso y Retiro
	Método de Medición	Revisando las estadísticas se cuantifican los exámenes médicos ocupacionales programados vs. los realizados

MACROPROCESO
 Efectividad Institucional

 NIVEL 1
 Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2
 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
 en el Trabajo

Unidad de Medida	Porcentaje.
Fórmula	<ol style="list-style-type: none"> (Exámenes médicos ocupacionales de ingreso programados) / (Exámenes médicos ocupacionales de ingreso realizados) x 100% (Exámenes médicos ocupacionales de retiro programados) / (Exámenes médicos ocupacionales de retiro realizados) x 100%.
VARIABLES	<ul style="list-style-type: none"> Numerador: Exámenes médicos ocupacionales programados (para todos los tipos de examen) Denominador: Total de exámenes médicos ocupacionales realizados (para todos los tipos de examen)
Limitaciones	No aplica.
Fuente de datos	Base de datos de Gestión Humana
Granularidad	Por universidad y por tipo de examen médico ocupacional (de ingreso y retiro)
Periodicidad	Anual
Meta	90%
Observaciones	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS, POST-INCAPACIDAD Y REUBICACIÓN.	
Código del indicador	IND-45-1-05-072
Responsable del indicador	Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo - Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo
Objetivo	Medir el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, post-incapacidad y reubicación.
Método de Medición	Revisando la programación anual y los casos específicos que ameritan examen médico ocupacional se cuantifican los exámenes médicos ocupacionales programados vs. los realizados.
Unidad de Medida	Porcentaje.
Fórmula	<ol style="list-style-type: none"> (Exámenes médicos ocupacionales periódicos programados) / (Exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados) x 100% (Exámenes médicos ocupacionales post-incapacidad programados) / (Exámenes médicos ocupacionales post-incapacidad realizados) x 100% (Exámenes médicos ocupacionales de reubicación programados) / (Exámenes médicos ocupacionales de reubicación realizados) x 100%
VARIABLES	Numerador: Exámenes médicos ocupacionales periódicos programados (para todos los tipos de examen). Denominador: Exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados (para todos los tipos de examen).
Limitaciones	No aplica.
Fuente de datos	Base de datos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programación de exámenes médicos ocupacionales periódicos, post-incapacidad y reubicación)

FICHA DEL INDICADOR

MACROPROCESO
 Efectividad Institucional

 NIVEL 1
 Sistema de Calidad Institucional

 NIVEL 2
 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Granularidad	Por universidad y por tipo de examen médico ocupacional (periódico, post-incapacidad y reubicación)
Periodicidad	Anual
Meta	90%
Observaciones	

3. RIESGOS

OPERATIVO

- Falta de información cuando se ordenan los exámenes médicos ocupacionales.

CALIDAD DE SERVICIO

- Incumplimiento del servicio o trato inadecuado de los administrativos y profesores por parte de la IPS de Salud Ocupacional.

SEGURIDAD

- Alteración en la custodia y vulneración a la confidencialidad en la información.

LEGAL

- Incumplimiento de la normatividad legal vigente.

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	17/02/2017
	Publicación	26/05/2017
1	Actualización de lineamientos para programación de exámenes médicos ocupacionales	27/04/2018
	Publicación	03/05/2018

5. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Liliana Andrea Sarmiento	Profesional Producto ARL – Asesor Médico	27/04/2018
REVISÓ	Ana Carolina Álvarez	Coordinador Salud Ocupacional	27/04/2018
	Sandra Acosta González	Coordinadora de Vinculación y Desvinculación	24/04/2017

MACROPROCESO
Efectividad Institucional

NIVEL 1
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

APROBÓ

Germán Otálora González

Jefe de Departamento Médico y Salud Ocupacional

27/04/2018

6. ANEXOS

Anexo 1: DESCRIPCIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS

Examen de Ingreso

Por medio del examen ocupacional de ingreso, se realiza un diagnóstico general de la situación de salud de la persona aspirante, evaluando las capacidades físicas y mentales para desarrollar el cargo que le ha sido asignado, de acuerdo a las características del cargo a desempeñar y los riesgos a los que vaya a estar expuesto en el desarrollo de su trabajo.

El concepto de aptitud será expresado en los siguientes términos:

Apto: Persona con hallazgos clínicos que no limitan el desempeño normal, actual o futuro del ejercicio de la labor.

Evidencia alteración en su estado de salud que debe ser evaluado por su EPS: Persona que presenta una condición médica y puede desempeñar el cargo. En este caso el médico deberá indicar las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones a implementar por cada una de las partes (Universidad y/o trabajador) para que el nuevo empleado pueda desempeñar la labor.

Aplazado: Persona que presenta una condición de salud que puede ser resuelta o aclarada y cuya certificación de aptitud laboral definitiva se postergará hasta que ocurra dicha resolución o aclaración. En este caso Gestión Humana esperará a que sea emitido el concepto de Aptitud final para definir el ingreso.

Exámenes Ocupacionales Post-incapacidad

Cuando un trabajador tenga una incapacidad mayor a 90 días a causa de una enfermedad o un accidente laboral o no, se deberá practicar un examen de Post-incapacidad para determinar médicamente si su capacidad laboral para desempeñar el cargo es adecuada o si se requiere reubicar, este proceso debe ser apoyado por la ARL en el caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Para realizar estos exámenes el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo, citará al trabajador una vez finalizada su incapacidad, y le hará envío de la citación por correo electrónico para la realización del examen post-incapacidad.

Examen Reubicación

MACROPROCESO
Efectividad Institucional

NIVEL 1
Sistema de Calidad Institucional

NIVEL 2
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La reubicación de puesto de trabajo es una medida complementaria en medicina del trabajo encaminada a la prevención, mejoramiento y/o recuperación del estado de salud de los administrativos y profesores.

En caso de que el concepto emitido por el médico especialista sea la reubicación, Gestión Humana, el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el Trabajo y las áreas responsables de acuerdo a cada caso, analizarán las condiciones del trabajador para decidir su reubicación y si es necesario realizar examen médico ocupacional. Esta determinación será comunicada al trabajador.

Exámenes Ocupacionales Periódicos

Evalúa la efectividad de las medidas preventivas. Cualquier alteración en el estado de salud de un trabajador con evidencia de una exposición efectiva a un agente de riesgo, puede ser indicio de que algo está fallando en las medidas de control. Identificar a los administrativos y profesores con un especial grado de susceptibilidad a un factor de riesgo, con el fin de definir acciones específicas de Vigilancia Epidemiológica.

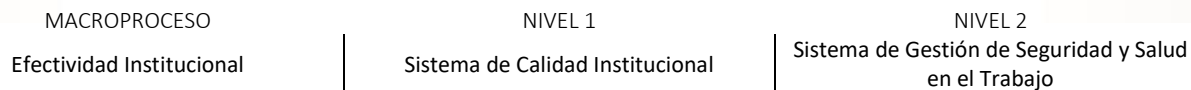
Los exámenes periódicos ocupacionales se realizarán al trabajador de acuerdo a los factores de riesgo presentes en su puesto de trabajo, identificados en la matriz de peligros. Su periodicidad será cada 12 a 18 meses para trabajadores que laboran en laboratorios y talleres o con un riesgo específico identificado y para personal administrativo y docentes de planta se realizarán cada 36 meses, pero puede variar según las recomendaciones médicas, exposición a riesgos o resultados de los programas de vigilancia epidemiológica o del diagnóstico de condiciones de salud.

Exámenes Ocupacionales de Retiro

Gestión Humana entregará a todo trabajador en el momento de su retiro una orden para que se realice el examen médico ocupacional de retiro. De ser necesario se complementará, con otros exámenes médicos o para clínicos de acuerdo con la exposición a factores de riesgo, los hallazgos encontrados en las valoraciones médicas ocupacionales previas y/o los antecedentes patológicos del trabajador.

Exámenes complementarios

- **Examen de Optometría:** Dada la alta prevalencia de problemas de agudeza visual en la población colombiana y muchos de ellos sin diagnosticar, y por la alta exigencia visual que requieren las tareas realizadas por algunos cargos, se solicita el examen de optometría.
- **Examen de Audiometría:** Una de las patologías laborales más frecuentes en nuestro país es la hipoacusia neurosensorial la cual es producida por exposición laboral a ruido, es importante tener una valoración auditiva de base y realizar el control periódico de acuerdo a la exposición al factor de riesgo.



- **Espirometría:** Para realizar un control sobre las consecuencias de la exposición a factores de riesgo químico que hay en las actividades realizadas en la Universidad, se realiza control periódico para identificar cambios y prevenir consecuencias.
- **Exámenes adicionales:** De acuerdo a los hallazgos encontrados, o las labores a realizar en el cargo, se incluyen exámenes clínicos y paraclínicos.