	PROCEDIMIENTO	Código: PD-GTH-16
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS	Página 1 de 6 Fecha: 7/11/2023

## 0. REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS

VERSION	DD/MM/AA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
1	16/11/2023	Creación del procedimiento con Código PD-SST-01

### 1. OBJETIVO

Determinar la aptitud del trabajador del ITBOY, para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicios de su salud o la de terceros, comparando las demandas de su oficio a través de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.

### 2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todos los trabajadores del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA ITBOY .


### 3. DEFINICIONES

**Examen médico 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.

**Examen médico 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.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	PROCEDIMIENTO	Código: PD-GTH-16
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS	Página 2 de 6 Fecha: 7/11/2023

**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 médico 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.

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

**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.

**Aptitud médica:** conclusión a la que llega el médico que practica evaluaciones médicas ocupacionales cotejando el perfil del cargo a desempeñar con las condiciones físicas y mentales de un trabajador. Puede resultar en Apto, no apto o apto con limitaciones o restricciones para el desarrollo del cargo y tareas requeridas.

**Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso:** Es la evaluación que determina la condición física, mental y social previa a su contratación. Se debe realizar a cargo y por cuenta del empleador. Involucra los exámenes para clínicos y pruebas previamente definidas en el Programa de salud Ocupacional o Profesiograma acorde a los riesgos que está expuesto el personal.

**Perfil del cargo:** corresponde a los requerimientos básicos que debe cumplir una persona para aspirar a ejercer y a desarrollar a cabalidad las tareas y actividades que demanda

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
<b>CARGO</b>	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
<b>FECHA</b>	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	PROCEDIMIENTO	Código: PD-GTH-16
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS	Página 3 de 6 Fecha: 7/11/2023

determinado cargo. Comprenden competencias físicas, mentales, comportamentales, actitudinales y de formación.

**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, a fin de que pueda desempeñar la labor para la que se solicita, sin menoscabo para su salud. Pueden ser temporales o permanentes.

#### 4. RESPONSABILIDAD

Este procedimiento involucra a los siguientes responsables;


##### 4.1. OFICINA DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

- Notificar a SST con antelación los procesos de ingreso, promoción y retiro de personal.
- Notificar al aspirante nuevo y de retiro la realización del examen médico de ingreso indicando recomendaciones, fecha y lugar a practicarse el examen mediante el formato FR-SST-05
- Notificar al aspirante nuevo y de retiro, una vez se tenga el visto bueno de SST

##### 4.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Definir los exámenes clínicos y paraclínicos, de acuerdo con el programa de salud ocupacional de ingreso o retiro, o por las recomendaciones médicas. Los exámenes periódicos se hacen de acuerdo al programa de vigilancia epidemiológica auditivo y osteomuscular bajo el formato FR-SST-07 Profesigrama
- ✓ Garantizar la ejecución de los exámenes médicos requeridos para todos los empleados de la entidad.
- ✓ Garantizar que cada evaluación sea por personal idóneo.
- ✓ Mantener las estadísticas actualizadas correspondientes a los exámenes médicos y establecer comunicación con las autoridades en lo que respecta a los exámenes según lo establezca la ley.
- ✓ Dar el visto bueno de ingreso para el nuevo aspirante de recursos humanos.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
<b>CARGO</b>	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
<b>FECHA</b>	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	PROCEDIMIENTO	Código: PD-GTH-16
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS	Página 4 de 6 Fecha: 7/11/2023

#### 4.3. FUNCIONARIO

- Asistir a los exámenes médicos que se le programen.
- Dar información clara, veraz y oportuna sobre su estado de salud y cumplir las recomendaciones, normas e indicaciones que se le indiquen durante y después del examen médico.
- El trabajador se compromete a participar activamente en los programas terapéuticos necesarios para lograr su recuperación funcional.

#### 4.4. SERVICIOS MEDICOS ASISTENCIAL CONTRATADO

- Realizar las evaluaciones médicas y paraclínicas de acuerdo al perfil del cargo y profesiograma; garantizar el manejo ético de la historia clínica ocupacional.
- Indicar el manejo medico ocupacional adecuado para el trabajador.
- Suministrar al trabajador copia del examen médico y suministrar a la entidad encargada el resumen de la historia clínica del trabajador.


#### 5. DESARROLLO

Las evaluaciones medicas ocupacionales (Ingreso, periódicos, de retiro y de cambio de puesto de trabajo) deberán ser realizadas por un médico especialista en medicina de trabajo, salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, siguiendo los criterios definidos en la Resolución 2346 de 2007, que regula practica de evaluaciones medicas ocupacionales y el contenido de las historias clínicas ocupacionales.

##### 5.1. EXAMENES MEDICOS DE INGRESO

- La oficina de recursos humanos deberá informar al nuevo aspirante o al retirado con antelación la cita de examen médico de ingreso o de egreso.
- El trabajador debe presentarse al día siguiente de notificado el examen médico de ingreso al Centro médico asistencial.
- En caso del que trabajador presente una enfermedad profesional o discapacidad física, esta quedará registrada en la historia clínica y deberá presentar al Instituto copia de la notificación por parte de la EPS o ARL.
- En el caso de los trabajadores de prestación de servicios, es obligación de estos practicarse los exámenes médicos de ingreso de acuerdo al profesiograma

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
<b>CARGO</b>	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
<b>FECHA</b>	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	PROCEDIMIENTO	Código: PD-GTH-16
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS	Página <b>5</b> de <b>6</b> Fecha: 7/11/2023

establecido por el ITBOY, y deben presentar el certificado médico en la oficina de contratación, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

- Seguridad y salud en el trabajo informara al área de recursos humanos, el concepto de la aptitud médica, para dar por terminado el proceso de selección o iniciar nuevo proceso, en caso de que no cumpla el perfil.


### 5.2. EXAMEN MEDICO DE RETIRO

- En caso de ser examen médico de retiro, se solicita la cita médica dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles el trabajador deberá presentarse al centro asistencial a practicarse los exámenes, el trabajador será notificado por el Área de recursos humanos para practicarse el examen médico de retiro.
- El servicio médico atenderá al trabajador en el horario disponible dentro de las 24 horas siguientes a su solicitud.
- El médico especialista en salud ocupacional elabora la historia clínica en el formato correspondiente de la entidad, quedando bajo su custodia; Se le hará entrega al trabajador copia del resumen de su historia clínica, dejando por escrito las recomendaciones necesarias.
- El área de seguridad y salud en el trabajo debe recibir el certificado médico, indicando las restricciones existentes, la cual analizará el concepto médico y recomendaciones dadas al trabajador retirado para orientarlo sobre las acciones a tomar para conservar/recuperar su salud y remitirlo a los servicios de atención de salud, si es el caso.
- Seguridad y salud en el trabajo notificará por correo electrónico a Gestión Humana, el concepto medico determinado en el examen de retiro.

### 5.3. EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS

- SST monitoreará la exposición de los factores de riesgo e identificará los efectos a la salud, de acuerdo a los Sistemas de vigilancia epidemiológica de la conservación auditiva, de la voz y osteomuscular, la periodicidad de los exámenes de control y su seguimiento.
- En caso de que un empleado sea cambiado de ocupación, se deberá garantizar la condición física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas,

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
<b>CARGO</b>	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
<b>FECHA</b>	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	PROCEDIMIENTO	Código: PD-GTH-16
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS	Página 6 de 6 Fecha: 7/11/2023

para lo cual se le practicarán los exámenes médicos necesarios para desempeño de su labor.

#### 5.4. REINTEGRO LABORAL, REUBICACIÓN O RESTRICCIONES MÉDICAS:

- Si un trabajador termina el período de una incapacidad temporal, El INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA ITBOY ,está obligado, si el trabajador recupera su capacidad de trabajo, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba, o a reubicarlo en cualquier otro para el cual esté capacitado, de la misma categoría para lo cual se efectuarán los movimientos de personal que sean necesarios.
- Reubicación laboral temporal. Cuando el trabajador no cuenta con incapacidad médica y aún está en tratamiento, debe ser reubicado de manera temporal en un puesto de menor complejidad, mientras se restablece la capacidad individual y las condiciones de trabajo no representan riesgo para el trabajador por parte de la EPS o ARL.
- Reubicación laboral definitiva, cuando las capacidades del trabajador no corresponden a las exigencias del trabajo que venía desempeñando, debe considerarse la opción de reubicación en otro puesto de trabajo.
- Las restricciones médicas deben ser respaldadas por medio de un comunicado de la EPS o ARL por escrito, una vez el Instituto, esté informado procederá a la reubicación o al cumplimiento de las restricciones, dejando la evidencia en una carta al trabajador sobre el tema de la misma.

#### 5.5. SEGUIMIENTO AL TRABAJADOR Y EL ITBOY:

- Todos los trabajadores reincorporados laboralmente en las operaciones de la Entidad, y los orientados hacia el desarrollo de una actividad ocupacional, requieren seguimiento, mediante técnicas de evaluación del desempeño ocupacional, de asesoría en caso de cambios en las condiciones laborales o la aplicación de medidas complementarias de rehabilitación. Se considera que esta etapa se inicia a partir del momento en que se tomó la conducta definitiva de reincorporación laboral o de orientación hacia el desarrollo de una actividad ocupacional.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023