

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</p>	Código: PR-M8-P4-08
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 06/05/2022
		Página: 1 de 5

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales del personal de planta de la Gobernación del Valle del Cauca; con el fin de gestionar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y en cumplimiento a la normatividad legal vigente.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del **Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano** la correcta aplicación de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con el ajuste y con la aplicación del Profesiograma y finaliza con la elaboración del concepto médico laboral de las condiciones de Salud de los trabajadores de la Gobernación del Valle del Cauca.

4. DEFINICIONES:

Para este procedimiento se utilizan las definiciones establecidas en la Resolución 2346 del 2007 o las normas que la modifiquen o sustituyan

- **ANAMNESIS:** Interrogatorio que se realiza a la persona en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, información de síntomas y signos, así como su evolución.
- **CANDIDATO/ ASPIRANTE:** Es la persona que aspira a acceder a determinado cargo.
- **CONDICIONES DE SALUD:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015).
- **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 funcionario 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 y/o restricciones pertinentes. (Resolución 2346 de 2007).
- **EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (EMO):** Acto médico mediante el cual se **entrevista** y examina a un trabajador, con el fin de conocer sus condiciones de salud generales, 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; cuando sea el caso y si amerita, el análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones. (Resolución 2346 de 2007).
- **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,

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Código: PR-M8-P4-08
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 06/05/2022
		Página: 2 de 5

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. (Ley 1562 de 2012).

- EPS: Entidad Promotora de Salud.
- **EVALUACIÓN MÉDICA 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. (Resolución 2346 de 2007).
- **EVALUACIÓN MÉDICA PRE-OCUPACIONAL O DE 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).
- **EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS** (programadas o por cambio de ocupación): 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. (Resolución 2346 de 2007).
- **EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES POR REINTEGRO LABORAL O POST-INCAPACIDAD:** Evaluaciones que se realizan para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor. (Resolución 2346 de 2007).
- **EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN:** Evaluaciones médicas que se realizan cada vez que el trabajador 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, 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. (Resolución 2346 de 2007).
- **PERFIL DEL CARGO:** Es la información con que cuenta el empleador acerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que está o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.
- **PROFESIOGRAMA:** El profesiograma es un documento técnico - administrativo que organiza la interrelación, interacción e interdependencia de un puesto de trabajo desde tres puntos de vista: el de Gestión del Talento Humano, el de Seguridad Ocupacional y el de Salud Laboral, en el cual se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y los que cumplen los trabajadores.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Código: PR-M8-P4-08
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 06/05/2022
		Página: 3 de 5

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	<p>Recepcionar del Proceso M8-P1 Administrar y Desarrollar el Talento Humano, la notificación de nombramiento y cambios de cargo que impliquen modificación del nivel de riesgo del servidor público cada vez que éstos ocurran.</p> <p>Nota: El Médico Especialista definirá de acuerdo con los perfiles de cargo, la necesidad de realizar examen médico ocupacional por nombramiento o cambio de cargo.</p>	Subdirector de Gestión Humana	Correo Electrónico Institucional Comunicado oficial (FO-M9-P3-16)
2	<p>Informar al servidor público (trabajador) el sitio y hora del examen médico de ingreso, así como las condiciones para su realización, el cual será archivado en la respectiva historia clínica Formato FO-M8-P4-01,</p> <p>Nota: Si el examen se realiza en una IPS externa, se debe Garantizar que la IPS cuente con el perfil de cargo respectivo y que los conceptos médicos sean enviados a la Subdirección de Gestión Humana de la Gobernación del Valle</p>	Subdirector de Gestión Humana	Correo electrónico Institucional – Llamada Telefónica Historia Clínica Formato FO-M8-P4-01
3	<p>Informar al Subdirector de Gestión Humana la fecha y sitio de toma de exámenes de acuerdo con la periodicidad establecida en el Perfil de Cargo y los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (SVE).</p> <p>Nota: Solo aplica para exámenes médicos periódicos.</p>	Médico Especialista	Correo Electrónico Institucional Comunicado oficial (FO-M9-P3-16)
4	<p>Realizar examen médico pos incapacidad, cuando el trabajador tenga una incapacidad superior a 45 días calendario.</p> <p>Nota: Es responsabilidad de cada Secretario de Despacho, Director de Departamento o Jefe de Oficina informar al Proceso M8-P3 Administrar el Pasivo Pensional, cuando un trabajador cumpla este criterio, posteriormente la Subdirección de Gestión Humana le informará al Médico Especialista.</p>	Médico Especialista Subdirector de Gestión Humana	Correo Electrónico Institucional Comunicado oficial (FO-M9-P3-16)
5	<p>Informar mediante oficio al Jefe inmediato y al médico especialista de la Gobernación, las recomendaciones médicas ocupacionales o restricciones, en caso de que existan.</p>	Subdirector de Gestión Humana	Correo Electrónico Institucional Comunicado Oficial (FO-M9-P3-16) Recomendaciones médicas Formato FO-M8-P4-09
6	<p>Informar al servidor público (trabajador), las recomendaciones médicas que surjan del examen médico, quien deberá realizar un compromiso de tenerlas en cuenta tanto en su entorno de trabajo como fuera de él.</p>	Médico Especialista Trabajador	Recomendaciones Médicas Formato FO-M8-P4-09
7	<p>En caso de contratación externa para EMOs, es responsabilidad de la IPS que realice exámenes médicos ocupacionales, construir un Diagnostico de Salud de la población atendida. Recepción del resultado del examen médico</p>	Médico Especialista Subdirector de Gestión Humana	Informe Concepto
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:

Ver Normograma del proceso

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Código: PR-M8-P4-08
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 06/05/2022
		Página: 4 de 5

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
FO-M8-P4-XX	Profesiograma	Médico Especialista	Archivo Dependencia	Archivo de la Dependencia	Backup Secretaría de las TIC'S	El establecido o en las TDR	Archivo Central
FO-M8-P4 01	Historia Clínica	Médico Especialista	Archivo Enfermería	Archivo de la Dependencia	Backup Secretaría de las TIC'S	El establecido o en las TDR	Archivo Central
FO-M8-P4-09	Recomendaciones Médicas Laborales	Médico Especialista	Archivo Historias Clínicas	Archivo de la Dependencia	Backup Secretaría de las TIC'S	El establecido o en las TDR	Archivo Central

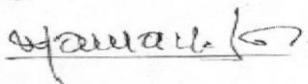
8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Creación del procedimiento en cumplimiento a la acción correctiva suscrita en virtud de la auditoría externa de calidad y de la Resolución No. 2346 de 2007	06/05/2022

1. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo

2. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Manuel Darío Burbano A	Nombre: Diana Patricia Montaña Pérez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 003
Cargo: Médico Especialista	Cargo: Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 01/03/2022	Fecha: 02/03/2022	
		Fecha: 06/05/2022



ANEXO FLUJOGRAMA PR-M8-P4-08
REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS

