

Objetivo:

Establecer las directrices para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales para los trabajadores de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, según lo definido en la normatividad vigente.

Alcance:

Inicia con la remisión de los soportes documentales y finaliza con la verificación de las necesidades para ingreso a los PVE
 El presente procedimiento aplica para los trabajadores vinculados a la EAAB-ESP mediante contrato a término indefinido, fijo, obra labor, pasantes y/o aprendices.

Términos y definiciones:

- 1 **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 paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.
- 2 **Evaluaciones médicas preocupacionales o de preingreso:** 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.
 El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.
- 3 **Evaluaciones médicas periódicas programadas:** 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.
 Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.
- 4 **Evaluaciones médicas por cambio de ocupación:** Es la evaluación médica realizada al trabajador cada vez que este 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.
- 5 **Evaluación médica Pos incapacidad:** Examen que se realiza a los trabajadores que por algún motivo han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado (mayor o igual a 5 días calendario), también se le realizará al trabajador que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requirieron hospitalizaciones o cirugías complejas.
- 6 **Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso:** Aquellas que se deben realizar 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.
- 7 **Profesiograma:** Documento técnico que permite establecer y definir los exámenes médicos ocupacionales a realizar, teniendo en cuenta la actividad económica de la empresa, las funciones realizadas por cada trabajador y los riesgos asociados con estas funciones.

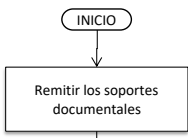
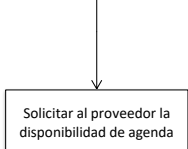
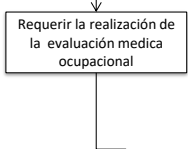
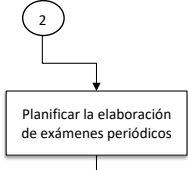
Políticas de Operación:

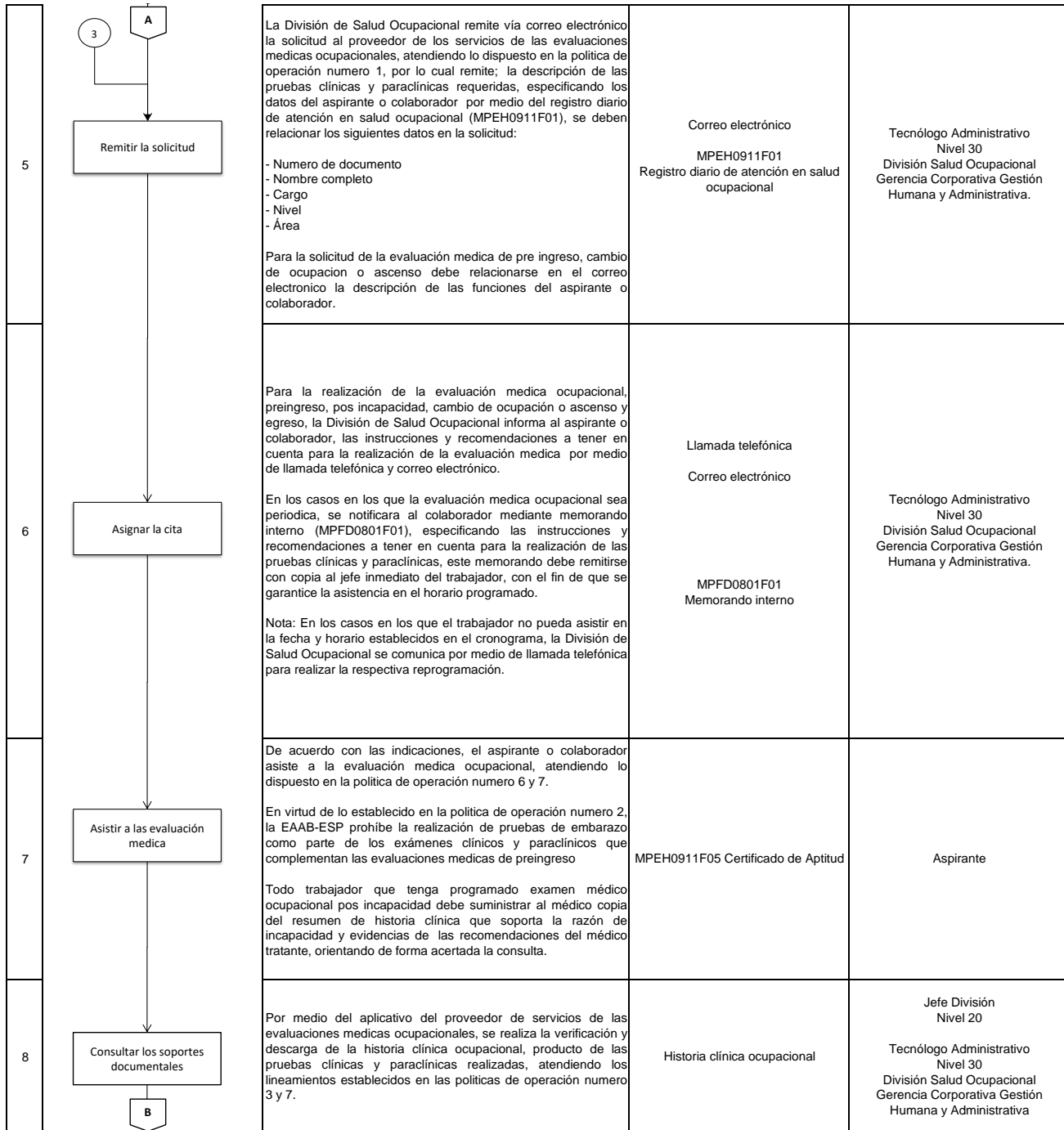
- 1 Las evaluaciones medicas ocupacionales deben realizarse de acuerdo a lo dispuesto mediante la Resolución 0900 de 2021 por medio de la cual se establece el profesiograma de la EAAB-ESP.
 La EAAB-ESP aplica políticas antidiscriminatorias en materia laboral por lo que prohíbe la realización de pruebas de embarazo como parte de los exámenes clínicos y paraclínicos
- 2 que complementan las evaluaciones medicas de preingreso dando de esta forma cumplimiento al Art. 241A de la Ley 2114 de 2021, expedida por el Congreso de la Republica.
 Todo reporte y concepto que se genere de la evaluación médica de preingreso debe mantener la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo se remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.
- 3 Las evaluaciones médicas periódicas serán programadas anualmente para personal operativo y cada dos (2) años para el personal administrativo. En caso de que el trabajador presente algún tipo de afectación en salud, desde los PVEs correspondientes se definirá la frecuencia de las evaluaciones médicas.
 Se debe programar evaluación medica pos incapacidad a todo trabajador que retorne luego de incapacidades superiores a cinco (5) días calendario.
- 5 Todo trabajador que tenga programado examen médico ocupacional pos incapacidad debe suministrar al médico ocupacional copia del resumen de historia clínica que soporta la razón de incapacidad y evidencias de las recomendaciones del médico tratante, orientando de forma acertada la consulta.
- 6 De acuerdo con el Art. 2.2.4.6.10 del Decreto Único Reglamentario del sector trabajo es un deber de los trabajadores suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, así como cumplir las recomendaciones, restricciones y procurar el cuidado integral de su salud.
- 7 La EAAB-ESP garantiza conforme al carácter reservado y sensible que la legislación colombiana por medio del Art. 5. Información sensible de la Ley 1581 de 2012 y de la Resolución 1995 de 1999 relacionada con información de salud registrada y recolectada en las historias clínicas y consultada en relación con los servicios médicos y odontológicos permanecerá en absoluta reserva y bajo los principios legales de acceso y circulación restringido, seguridad y confidencialidad. Todo lo anterior de acuerdo a lo consagrado en nuestra Política de Gestión de Tratamiento de los datos personales.

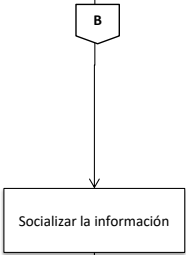
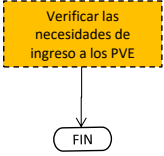
Documentos de soporte

CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFD0801F02	Carta externa	1	EAAB
IFUCS021IW51	Crear aviso de Servicio	3	EAAB
MPFD0801F01	memorando interno	3,6,9	EAAB
N/A	Manifestación voluntaria de no toma evaluación medica de egreso	3	Trabajador
N/A	Cronograma	4	EAAB
MPEH0911F01	Registro diario de atención en salud ocupacional	5	EAAB
MPFD0801F05	Ayuda de memoria	10	EAAB
MPEH0911F05	Certificado de aptitud	7,9	EAAB
	Historia clínica ocupacional	8	Proveedor servicios evaluaciones medicas ocupacionales
Resolución 0900 de 2021	Por medio de la cual se adopta el profesiograma del SG-SST	5	EAAB

Actividades

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		Remitir carta externa (MPFD0801F02) al proveedor de servicios de las evaluaciones medicas ocupacionales, indicando la remisión de los soportes documentales; perfiles de cargos, descripción de las tareas, medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores y formatos que se deben diligenciar de acuerdo a los servicios requeridos.	Carta externa MPFD0801F02	Jefe División Nivel 20 Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa División Salud Ocupacional
2		Solicitar con una periodicidad semanal al proveedor de los servicios de las evaluaciones medicas ocupacionales, la relación de la disponibilidad de agenda. Esta solicitud se hará por medio de correo electrónico, la información que debe remitir el proveedor corresponde a: Fechas, horarios y dirección de los puntos de atención.	Correo electrónico	Tecnólogo Administrativo Nivel 30 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa..
3		<p>En caso de requerir evaluaciones medicas ocupacionales de preingreso, cambio de ocupación, ascenso y egreso, la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida debe solicitar el servicio a través de un aviso SAP H3 según IFUCS021IW51 (Crear aviso de Servicio) y remitir un correo electrónico a la División de Salud Ocupacional informando la solicitud, si la solicitud corresponde a preingreso, cambio de ocupación o ascenso, mediante el correo electrónico se debe especificar la descripción del cargo y las funciones que desarrollará el aspirante o colaborador con el fin de identificar mediante el profesiograma los exámenes a realizar.</p> <p>Nota: Si el trabajador decide voluntariamente no realizar el examen médico ocupacional de egreso, deberá manifestarlo por escrito y radicarlo en la División de Salud Ocupacional como constancia de la manifestación voluntaria de no toma del examen de egreso, posteriormente se remitirá un memorando interno MPFD0801F01 a la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida anexando la constancia para archivar en historia Laboral del Trabajador .</p> <p>En caso de requerir evaluaciones medicas ocupacionales y pos incapacidad se debe realizar la solicitud en virtud de lo dispuesto en la política de operación numero 5, el funcionario encargado del manejo de la plataforma SAP del área a la que pertenece el trabajador que requiere la evaluación medica, debe realizar la solicitud a través de un aviso SAP H3 según IFUCS021IW51 (Crear aviso de servicios). Posterior a la elaboración del aviso SAP, el trabajador debe acercarse a la División Salud Ocupacional con el propósito de informar el requerimiento realizado.</p>	Aviso SAP H3 Manifestación voluntaria de no toma evaluación medica de egreso MPFD0801F01 memorando interno Correo Electrónico	Profesional Especializado Nivel 21 Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa Dirección Mejoramiento Calidad de Vida. Funcionarios encargados del manejo de la plataforma SAP
4		Con una periodicidad mensual se determina por medio de un cronograma, los funcionarios que serán citados para la realización de evaluaciones medicas periódicas, en virtud de lo dispuesto en la política de operación numero 4.	Cronograma	Jefe División Nivel 20 Tecnólogo Administrativo Nivel 30 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa.



9		<p>Posterior a la verificación de la historia clínica ocupacional, se comunica la información derivada de las pruebas clínicas y paraclínicas realizadas al trabajador y jefe inmediato de la siguiente forma:</p> <p>a) En los casos en los que la evaluación medica corresponde a pre ingreso, cambio de ocupación o ascenso, la División de Salud Ocupacional remite la información correspondiente al concepto de aptitud a la Dirección mejoramiento Calidad de Vida, mediante memorando interno (MPFD0801F01), se anexa al memorando la copia del certificado de aptitud (MPEH0911F05) del aspirante o colaborador referido.</p> <p>b) Para las evaluaciones medicas periodicas, pos incapacidad y ocupacionales, se remite un memorando interno (MPFD0801F01) al jefe inmediato y al trabajador informando las recomendaciones y/o restricciones que se deben tener en cuenta de acuerdo a su condición de salud, en el desarrollo de las actividades asociadas a su cargo.</p>	<p>Memorando interno MPFD0801F01</p> <p>Certificado de aptitud MPEH0911F05</p>	<p>Tecnólogo Administrativo Nivel 30 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa..</p>
10		<p>Con una periodicidad semestral se realizaran reuniones que permitan el direccionamiento de los colaboradores que requieran el ingreso al PVE correspondiente, a las sesiones deben asistir los responsables de cada PVE y el Jefe de la División Salud Ocupacional, este direccionamiento debe ser acorde a la información suministrada por el proveedor de los servicios.</p> <p>La información del colaborador a ingresar al PVE debe consignarse por medio del formato de ingreso a los PVE MPEH0911F11</p> <p>Para el direccionamiento deben considerarsen las actividades establecidas mediante el procedimiento MPEH0909P (PVE de salud trabajadores EAAB-ESP).</p>	<p>Ayuda de memoria MPFD0801F05</p> <p>Formato De Ingreso Pve MPEH0911F11</p>	<p>Jefe División Nivel 20 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa</p>

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
27/06/2023	Se actualizó alcance y formato, se precisaron actividades, se mejoró la descripción de las actividades e instancias en la realización de evaluaciones medicas ocupacionales.	3

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
Profesionales División Salud Ocupacional	Bernardo Enrique Hernández Castillo Jefe de División Nivel 20, División Salud Ocupacional, Gerencia Corporativa y de Gestión Humana	Olga Lucia Jiménez Oróstegui Directora de Salud, Gerencia Corporativa y de Gestión Humana
08/06/2023	08/06/2023	27/06/2023