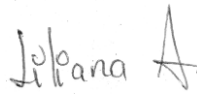



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 1 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUACIONAL</b>	

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>4</b>
<b>4.1.</b>	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>4.2.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>6</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Evaluación Médica de Ingreso</b>	<b>6</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Evaluación Médica Periódicas</b>	<b>7</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Evaluación Médica por Retiro</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>11</b>

<b>Proyectado por</b>	Hilda Liliana Álvarez Mercado	<b>Firma:</b>
<b>Cargo</b>	Gestor de Calidad Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	
<b>Revisado y Aprobado para uso por</b>	Tibisay Cartagena Revueltas	<b>Firma:</b>
<b>Cargo</b>	Líder del Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	
<b>Revisado y Aprobado para publicación por</b>	Tatiana Martínez Simanca	<b>Firma:</b>
<b>Cargo</b>	Coordinador del SIGEC	

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 2 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, a los funcionarios de la Institución, con el fin de valorar sus condiciones y estado de salud, en relación con su ocupación.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los funcionarios públicos docentes y no docentes de la Institución, e inicia con la solicitud de realización de evaluaciones en el momento del ingreso, durante el tiempo de labor o de retiro y termina con la oficialización de la respectiva historia clínica ocupacional y su seguimiento cuando lo requiera.

## 3. DEFINICIONES

**Condiciones de Salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Demandas Ocupacionales:** Exigencias a nivel de carga física, carga mental y sensorceptuales que el puesto de trabajo requiere para desempeñarse en él.


**Evaluaciones Médicas por Ingreso:** Es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud del trabajador a su ingreso a la institución, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y el perfil del cargo.

**Evaluaciones Médicas Periódicas:** 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.

**Evaluación Médica Post-Incapacidad:** El que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 30 días y casos clínicos que por su condición y complejidad lo amerite, con el propósito de evaluar su estado de salud actual, si el trabajador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de estas.

**Evaluaciones Médicas por Reubicación Laboral:** 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.

**Evaluaciones Médicas 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.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 3 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	

**Factores de Riesgo Ocupacional:** Toda condición generada en la realización de una tarea o actividad y que puede afectar la seguridad y salud de los trabajadores.

**Furel:** Formato Único para reporte de Enfermedad laboral.

**Grupos Ocupacionales:** Constituyen diversos grupos de ocupaciones cuyo perfil es similar entre sí, dada la semejanza de sus contenidos, actividades, demandas (habilidades y conocimientos) y factores de riesgo.

**Historia Clínica Ocupacional:** Es el conjunto de documentos donde se registran las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

**IPS en Seguridad y Salud en el Trabajo:** Entidad prestadora de servicios para las evaluaciones médicas ocupacionales y complementarias.

**Identificación de Peligros:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

**Optometría:** Consiste en la asistencia de la salud visual y atención sanitaria primaria, que estudia la prevención, compensación y tratamiento de defectos visuales mediante técnicas de optometría.


**Parcial de Orina:** Es el examen que determina si la orina contiene glucosa, proteínas y cuerpos ce tónicos. En una pequeña cantidad de orina se colocan cintas especiales de papel o tabletas (denominadas reactivos). Los cambios en el color de la cinta indican la cantidad de glucosa, proteínas o cuerpos ce tónicos en la orina. El sedimento que se obtiene al centrifugar la orina sirve para estudiar la presencia de infección urinaria, hematuria (sangre en la orina) o daño parenquimatoso renal.

**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.

**Profesiograma:** El profesiograma es un documento técnico - administrativo que organiza la interrelación, interactuación 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.

**Salud:** Es un estado de bienestar físico, mental y social. No solo en la ausencia de enfermedad.

**Sistema de Vigilancia Epidemiológica:** Metodología o procedimiento medico administrativo que facilita el estudio de los efectos de la salud causados por la exposición o factores de riesgos

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 4 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	


especificado-presentes en el trabajo e incluyen en las acciones de prevención y control dirigidos al ambiente laboral y de las personas.

**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.

## 4. CONTENIDO


### 4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Los tipos de vinculación en la Universidad de Córdoba se denominan de la siguiente forma: Docente (planta tiempo completo y medio tiempo, ocasional y catedráticos), funcionarios (Trabajadores oficiales, provisionales, de carrera administrativa y temporales) y Contratistas (mantenimiento, obras civiles, servicios generales, auxiliares).
- ✓ La Institución tiene contemplado la realización de evaluaciones médicas ocupacionales periódicas cuyo tiempo de aplicación será de acuerdo a:
  1. El tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. La periodicidad de las evaluaciones según lo dispuesto en la Resolución 2346 del 2007, será definido de acuerdo al profesigramas así:
    - Para el personal expuesto a sustancias químicas de los distintos laboratorios de la Universidad se realizarán de forma anual.
    - Para el personal expuesto a radiaciones ionizantes la periodicidad será semestral.
    - Para el personal de los demás cargos se realizarán cada tres años.
    - Para los docentes catedráticos los exámenes médicos periódicos se realizarán cada 5 años, con excepción de los expuestos al peligro químico.
  2. 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.
- ✓ A la entidad o profesional contratado para la realización de las evaluaciones médicas, se deben remitir los siguientes documentos: Copia del presente procedimiento, Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, profesigramas, perfiles del cargo y/o manual de funciones.
- ✓ Las evaluaciones ocupacionales son contratadas por la Universidad con un profesional médico especialista en Medicina del trabajo o Salud Ocupacional o empresa con licencia vigente en Salud Ocupacional otorgada por la Secretaría de Salud, por lo cual la Alta Dirección debe garantizar los recursos necesarios para su realización.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 5 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	

- ✓ La Institución debe realizar evaluaciones ocupacionales a todos los servidores Públicos Docentes y no Docentes, de acuerdo con lo establecido en el profesiograma.
- ✓ Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los programas de vigilancia epidemiológica y sistemas de gestión, según sea el caso. Esto estará estipulado en el profesiograma de la Universidad.
- ✓ El funcionario que presente una incapacidad superior a 30 días será necesario realizarle examen post -incapacidad.
- ✓ La historia clínica ocupacional y en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los casos descritos en el Artículo 16 de la resolución 2346 de 2007.
- ✓ 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 con los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes de la historia clínica. En ningún caso la Universidad de Córdoba, podrá tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional del trabajador, en la hoja de vida del trabajador, se archivará el certificado médico ocupacional.
- ✓ Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá enviar el diagnóstico general de la salud de la población trabajadora que valore, dando cumplimiento al Artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007. El cual deberá ser entregado en el último mes del año a la Universidad de Córdoba.
- ✓ Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación por ingreso, periódica, de retiro o específica, realizada.
- ✓ Tanto en las evaluaciones médicas por ingreso, como en las periódicas programadas, se deberán indicar las restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
- ✓ La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales acorde con el artículo 8 de la resolución 2346 de 2007.
- ✓ El personal contratista deberá cumplir con lo estipulado en los pliegos de condiciones del contrato en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y será revisado por la Oficina de Contratación.
- ✓ Se realizarán valoraciones o pruebas complementarias establecidas en el profesiograma y para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.

*Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.*

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 6 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	


✓ Con el propósito de garantizar la realización del examen ocupacional periódico por parte de todos los funcionarios de la Universidad, se han establecido los siguientes controles:

- Enviar correo electrónico a los jefes de dependencia con el listado de funcionarios a su cargo que no asistan a la cita programada para la realización del examen ocupacional periódico en la primera solicitud emitida por la por la Responsable del SG-SST, con el fin de contar con su apoyo y liderazgo para lograr que sea realizado de manera oportuna.
- Remitir a la Oficina de Control Interno el listado de funcionarios que no se realicen el examen ocupacional periódico en la segunda citación emitida por la Responsable del SG-SST.

## 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 4.2.1 Evaluación Médica de Ingreso

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Profesional especializado de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro/Profesionales de nómina docentes y funcionarios temporales	Informa con antelación al profesional responsable de SG-SST, que se va a vincular nuevo personal a la Universidad para que coordine la evaluación médica de ingreso.
2.	Funcionario Responsable de SG-SST	Cita al nuevo funcionario(s) para la realización de la evaluación médica por ingreso.
3.	Médico Especialista en Medicina del trabajo o IPS en Seguridad y Salud en el Trabajo	Realiza la valoración médica y emite el certificado médico ocupacional en donde se establezca el estado de salud de ingreso del nuevo funcionario.  <b>Nota:</b> En caso de ser necesario ordenar exámenes paraclínicos o específicos, de acuerdo con lo estipulado en el profesiograma para completar estudio en la búsqueda de un diagnóstico.
4.	Funcionario Responsable de SG-SST	Recibe certificado médico ocupacional y lo entrega al profesional y/o técnico del archivo de historias laborales para ser archivado en la historia laboral. Realiza seguimiento del caso según los resultados.  <b>Nota:</b> si el resultado es no apto, comunica al profesional de selección y vinculación los mismos para que este realice los trámites correspondientes y se da fin al procedimiento, si el resultado es apto continúa el numeral 5.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 7 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUACIONAL</b>	

Pasos	Responsable	Descripción
5.	Profesional y/o técnico del archivo de historias laborales	Archiva la copia del certificado médico ocupacional en la historia laboral.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

#### 4.2.2 Evaluación Médica Periódicas

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Funcionario Responsable de SG-SST.	Analiza la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, profesiograma y elabora cronograma de realización de exámenes ocupacionales periódicos, relacionando en este los funcionarios por grupo ocupacional, riesgo de exposición, estado de salud del trabajador.
2.	Funcionario Responsable de SG-SST.	Comunica al trabajador la fecha, hora y lugar en la que se le practicarán el (los) examen (es) según su exposición.
3.	Trabajador	Se presenta al examen el día que le corresponde según la notificación que se le fue realizada.  En caso de que requiere ser reubicado por enfermedad laboral o común, deberá aportar historia clínica de EPS.
4.	Médico Especialista en Medicina del trabajo o IPS en Seguridad y Salud en el Trabajo	Realiza la valoración médica y emite certificado médico ocupacional periódico (satisfactorio o no) o especial del examen (es) ocupacional (es) realizados y remite a la Oficina de Gestión de Talento humano o Responsable del SG-SST.
5.	Funcionario Responsable de SG-SST.	Analiza los resultados y envía a cada trabajador los resultados y las recomendaciones emitidas por el medico ocupacional, para implementarlas en su puesto de trabajo o por EPS.  Entrega al profesional y/o técnico del archivo de historias laborales certificado médico ocupacional para ser archivado en la historia laboral.  En caso de determinación de origen de enfermedad laboral se reportará a la ARL y EPS cuando sea necesario tal y como lo expresa en procedimiento de reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
6.	Profesional y/o técnico del archivo de historias laborales	Archiva la copia del certificado médico ocupacional en la historia laboral.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

**CÓDIGO:**  
PGRH-022  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
23/10/2023  
**PÁGINA**  
8 DE 15

### 4.2.3 Evaluación Médica por Retiro

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Profesional especializado de selección, ingreso, desarrollo humano y retiro/Profesionales de nómina docentes y funcionarios temporales	Notifica al Responsable del SG-SST del personal que va a ser desvinculado.
2.	Funcionario Responsable de SG-SST	Comunica al trabajador la fecha, hora y lugar en la que se le practicarán el (los) examen (es).
3.	Trabajador desvinculado	Se presenta al examen el día que le corresponde según la notificación que se le fue realizada.
4.	Médico Especialista en Medicina del trabajo o IPS en Seguridad y Salud en el Trabajo	Valora las condiciones de salud en las que se retira el trabajador. Emite certificado médico ocupacional de retiro y archiva copia en la historia clínica del trabajador En caso de determinación de enfermedad de origen laboral se aplica el paso 5 del ítem 4.2.2
5.	Médico Especialista en Medicina del trabajo o IPS en Seguridad y Salud en el Trabajo /Trabajador desvinculado	Entrega al Responsable del SG-SST el certificado de evaluación médica por retiro.
6.	Funcionario Responsable de SG-SST.	Certifica la entrega de la evaluación a través del formato de paz y salvo para retiro de personal <b>FGRH-097 Paz y Salvo para Retiro de Personal.</b> Entrega el certificado médico ocupacional de retiro al profesional y/o técnico del archivo de historias laborales para ser archivado en la historia laboral.
7.	Profesional y/o técnico del archivo de historias laborales	Archiva la copia del certificado médico ocupacional en la historia laboral del funcionario que se retira.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		





# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

**CÓDIGO:**  
PGRH-022  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
23/10/2023  
**PÁGINA**  
9 DE 15

### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Resolución 0312	13/02/2019	Nuevos estándares mínimos del SG-SST	Ministerio del Trabajo
Decreto 1072, Capítulo 6	14/08/2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"	Congreso de la Republica
Resolución 1918	05/06/2009	Modificación de los artículos 11 y 17 de la resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.	Ministerio de la Protección Social
Resolución 2346	11/07/2007	Regulación de las prácticas de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Ministerio de la Protección Social
Ley 9	1979	por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	Congreso de Colombia.

### 6. REGISTROS

N°	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	No aplica	Historia clínica ocupacional	Médico ocupacional	Archivo de gestión Médico Ocupacional	Físico	20 años	Se selecciona
2	No aplica	Certificado de Aptitud Laboral	Médico ocupacional	Archivo de gestión	Físico	4 años	Se selecciona
3	No aplica	Profesiograma	Responsable del SG-SST	Archivo de gestión	Magnético	20 años	Se selecciona
4	FGRH-097	Paz y Salvo para retiro de personal	Funcionario que se desvincula	Archivo de gestión	Físico	20 años	Se selecciona
5	No Aplica	FUREL (Formato Único de reporte de Enfermedad Laboral)	Responsable del SG-SST	Archivo de gestión	Físico	20 años	Se selecciona




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

**CÓDIGO:**  
PGRH-022  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
23/10/2023  
**PÁGINA**  
10 DE 15

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Se incluyeron nuevas definiciones y políticas	23/11/2012
	En el numeral 4.3 Descripción del Procedimiento se incluyeron los numerales: 4.3.1 Evaluación Médica de ingreso, 4.3.2 Evaluación Médica Periódica y 4.3.3 Evaluación Médica por Retiro	23/11/2012
	Se modificaron o detallaron mejor los pasados Del procedimiento para mejorar los detalles	23/11/2012
2	Se ajusta el procedimiento de acuerdo con el nuevo instructivo para la edición de documentos Se agregó la definición de Valoraciones o pruebas complementarias Se realizan modificaciones al numeral 4.1 Políticas de Operación y modificaciones a pasos del procedimiento 4.2.1 Evaluación Médica de Ingreso	24/11/2017
3	Se ajusta política de operación relacionada con la periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.	26/10/2020
4	Se ajustaron nombres de cargos y dependencias acorde a la nueva estructura académico administrativa de la universidad. En la descripción del procedimiento 4.2.1 se ajustan los responsables de los pasos 1, 4 y 5. Y se ajusta el contenido del paso 4. En la descripción del procedimiento 4.2.2 se ajusta el responsable del paso 6 y el contenido del paso 5. En la descripción del procedimiento 4.2.3 se ajusta el responsable de los pasos 5 y 7 y el contenido del paso 6. Se ajustaron algunos responsables en la tabla de registros.	18/11/2020
5	Se ajustó en las políticas de operación, la periodicidad de realización de exámenes ocupacionales para los funcionarios distintos a los expuestos a sustancias químicas y a radiaciones ionizantes. Para los cuales se realizarán cada tres años.	16/05/2022
6	<ul style="list-style-type: none"><li>Se incluyó en la segunda política de operación la periodicidad de los exámenes ocupacionales periódicos de los docentes catedráticos.</li><li>Se incluyó una política de operación relacionada con los controles requeridos para garantizar la realización del examen ocupacional periódico por parte de todos los funcionarios de la Universidad.</li><li>Se ajusto el responsable en el paso 1 de las descripciones de procedimientos 4.2.1 y 4.2.3.</li><li>Se ajusto el paso 1 de la descripción de procedimiento 4.2.2</li></ul>	24/05/2023

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 11 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	

## 8. ANEXOS


### ANEXO 1 PROFESIOGRAMA

El área de seguridad y salud en el trabajo, dentro de las actividades que apoyan la identificación y evaluación de las condiciones de trabajo y salud, tiene establecido el procedimiento para la evaluación médica ocupacional de acuerdo a lo establecido en la resolución 2346 de 2007, para lo cual la Universidad ha diseñado un profesiograma como apoyo y soporte técnico para realizar una adecuada valoración médica ocupacional, para lo cual se realizó visita de inspección a los puestos de trabajo para identificar los factores de riesgos presentes y las demandas ocupacionales de cada grupo

Se han definido grupos ocupacionales, en los cuales se detalla para cada uno, los factores de riesgos, demandas ocupacionales y descripción de las evaluaciones médicas: ingreso, periódico, postincapacidad, reubicación Laboral o egreso. Lo cual permitirá mejorar los procesos de:

- Transferibilidad ocupacional, entendida como qué otras ocupaciones pueden desempeñar las personas de acuerdo a sus habilidades, conocimientos y experiencia. (procesos requeridos en caso de reubicación o reasignación de tareas por Accidente de Trabajo y Enfermedad laboral o Concepto Ocupacional).
- Procesos de adaptación de los puestos de trabajo a los funcionarios.
- Dan mayor garantía de la vinculación de personal idóneo para cada cargo disminuyendo el riesgo de alteraciones en la salud, pues contribuyen en la formulación específica de habilidades requeridas.
- Facilite el establecimiento detallado de la selección de exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a los factores de riesgo, diferenciando los requeridos para ingreso, periódico, postincapacidad y retiro.
- Facilite el establecimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológicos. orientan la División de Talento Humano en los procesos de selección y es una guía para que el área de Seguridad y Salud en el trabajo soliciten las evaluaciones de ingreso, periódico y retiro de acuerdo a los perfiles de los cargos y grupos ocupacionales.
- Igualmente está dirigido a los médicos ocupacionales que realizan las evaluaciones para la aprobación y las recomendaciones según hallazgos y perfiles.

Para tener claridad sobre los exámenes a realizar para cada trabajador, se constituyeron grupos de ocupación cuyo perfil es similar entre sí, dada la semejanza de sus contenidos, actividades, demandas (habilidades y conocimientos) y factores de riesgo.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 12 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	

Ayudan a establecer de manera consolidada la información de las diversas ocupaciones que se presentan en la Universidad, de igual manera facilitan los procesos de transferibilidad ocupacional, entendida como qué otras ocupaciones pueden desempeñar las personas de acuerdo a sus habilidades, conocimientos y experiencia.

Por lo anterior se definieron 42 grupos de ocupación especificados a continuación:

<b>DEFINICIÓN POR GRUPOS OCUPACIONALES</b>	
<b>Archivística:</b> Tramitan, codifican, clasifican, registran y archivan documentos, correspondencia y otro material.	<b>Aseo Interno:</b> Limpian salas de espera, pasillos, oficinas, áreas comunes, salones, laboratorios, salas de sistemas.
<b>Asistencia Administrativa:</b> Realizan diversas funciones de apoyo administrativo a empleados, profesionales y directivos.	<b>Auxiliar Clínica Veterinaria y Rayos X:</b> Brindar atención a los usuarios a través de la aplicación de los procedimientos de consulta en medicina veterinaria e imágenes diagnósticas.
<b>Auxiliar de Campo Medicina Veterinaria, Agronomía y Acuicultura:</b> realizan una variedad de tareas manuales de acuerdo al área en la que ejecuten su actividad Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en los laboratorios el desarrollo de las labores académicas de investigación y extensión.	<b>Auxiliares Laboratorio Área Biología, Química e Ingeniería de Alimentos:</b> Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en los laboratorios el desarrollo de las labores académicas de docencia, investigación y extensión.
<b>Auxiliares Laboratorio Área de la salud:</b> Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en los laboratorios el desarrollo de las labores académicas de docencia, investigación y extensión.	<b>Auxiliar Laboratorio Ciencias Agrícolas:</b> Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en los laboratorios el desarrollo de las labores académicas de docencia, investigación y extensión.
<b>Auxiliar Laboratorio de Mecánica:</b> Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en el laboratorio el desarrollo de las labores académicas de docencia.	<b>Auxiliar de Salas de Informática:</b> Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en los laboratorios el desarrollo de las labores académicas, mantenimiento y actualizaciones de equipos y hardware.
<b>Auxiliar de Topografía:</b> Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en los laboratorios el desarrollo de las labores académicas de docencia, investigación y extensión.	<b>Auxiliar de Laboratorio Medicina Veterinaria:</b> Brindar el apoyo técnico necesario garantizando en los laboratorios el desarrollo de las labores académicas de docencia, investigación y extensión.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

**CÓDIGO:**  
PGRH-022  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
23/10/2023  
**PÁGINA**  
13 DE 15

### DEFINICIÓN POR GRUPOS OCUPACIONALES

<b>Auxiliar Piscina:</b> Realizar labores de mantenimiento a piscina encaminadas a garantizar el normal funcionamiento de la misma.	<b>Bibliotecas:</b> Apoyan los procesos de catalogación de nuevas adquisiciones y registros de referencia; entregan y reciben material de biblioteca, clasifican y organizan libros y documentos, proveen información general. Desarrollan, organizan y conservan las colecciones de la biblioteca y suministran servicios de asesoría para los usuarios.
<b>Carpintería:</b> Construyen, arman, instalan, mantienen y reparan estructuras y componentes, elaborados en madera, sustitutos de la madera y otros materiales.	<b>Celaduría:</b> Protegen la propiedad y las personas contra robo y vandalismo, realizan apertura y cierre de aulas.
<b>Conductores:</b> Conducen automóviles, camionetas, buses y otros vehículos para el transporte de pasajeros en rutas establecidas y materiales.	<b>Correspondencia:</b> Recogen y distribuyen correo, cartas y paquetes dentro y fuera de la Universidad. Clasifican correo y paquetes; atienden visitantes y registran transacciones en ventanilla.
<b>Directivos:</b> Planean, organizan, dirigen y controlan, a través de otros funcionarios el funcionamiento de la Universidad. Formulan y definen políticas de estas.	<b>Docente Aula:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza de un área, ciencia o arte. En este grupo se incluyen todos los docentes de la Universidad que realicen transmisión de conocimiento y que sólo realicen actividades al interior del aula.
<b>Docente Acuicultura:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades en campo (estanques, lagunas, ríos, mar)	<b>Docente Biología:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades en laboratorio con manipulación de sustancias químicas y biológicas.
<b>Docente Ciencias Agrícolas:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades en campo.	<b>Docente Ingeniería Mecánica:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren apoyarse con actividades en taller de mecánica.
<b>Docente Laboratorio de Ingeniería de Alimentos:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades en laboratorio.	<b>Docente Medicina Veterinaria y Zootecnia:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades en campo (Fincas).
<b>Docente Ciencias de la Salud:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades con la comunidad, convenio docencia- practica.	<b>Docente Cultura Física:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades al aire libre




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

**CÓDIGO:**  
PGRH-022  
**VERSIÓN:** 07  
**EMISIÓN:**  
23/10/2023  
**PÁGINA**  
14 DE 15

### DEFINICIÓN POR GRUPOS OCUPACIONALES

<b>Docente Química:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades en laboratorio con manipulación de sustancias químicas.	<b>Docente Física:</b> Apoya el proceso de aprendizaje, facilita el conocimiento por medio de la enseñanza y requieren para el apoyo de actividades en laboratorio.
<b>Electricistas:</b> Instalan, prueban, regulan y reparan el cableado eléctrico, instalaciones, aparatos de control y equipo relacionado en edificios, fábricas y otras instalaciones. Instalan, prueban, mantienen y reparan teléfonos, equipos de conmutación y otro equipo de telecomunicaciones.	<b>Escolta:</b> Previenen o detienen perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios del funcionario de la Universidad al cual sea asignado.
<b>Ingenieros y Arquitectos:</b> Profesionales del área de planeación que realicen actividades de visita a obras civiles.	<b>Instructor Deportivo:</b> Preparan y entrenan deportistas individualmente o en equipos para participar en eventos competitivos.
<b>Mantenimiento Computadores:</b> Aplica técnicas, conocimientos y procesos, que sirven para el diseño, instalación, mantenimiento, reparación y actualizaciones de máquinas, equipos, hardware y redes de comunicación.	<b>Mantenimientos Específicos Infraestructura:</b> incluyen en este apartado actividades de apoyo al mantenimiento de infraestructura tales como: poda de árboles, limpieza de ventanas, lavado de paredes, pequeñas adecuaciones.
<b>Plomero:</b> Instalan, reparan, ajustan y mantienen tuberías y otro equipo de plomería utilizado en la distribución de agua y sistemas de desagüe en construcciones.	<b>Profesionales y Asesores:</b> Planean, coordinan, ejecutan y evalúan acciones específicas desde su área de competencia para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la dependencia.
<b>Profesional Ciencias Agrícolas:</b> Planean, coordinan, ejecutan y evalúan acciones específicas para el cumplimiento de los objetivos y políticas de ciencias agrícolas.	<b>Profesional Comunicaciones:</b> Investigan, analizan, interpretan y comunican noticias y acontecimientos públicos a través de periódicos, televisión, radio y otros medios de comunicación
<b>Profesional Unidad Administrativa Especial de Salud:</b> Brindar atención a los usuarios a través de la aplicación de los procedimientos de consulta en medicina, odontología y laboratorio a los usuarios que así lo requieran.	<b>Tractorista:</b> Prepara, conduce y operar el tractor junto con sus equipos y accesorios para realizar tareas tales como: arar, hacer surcos, remover, rastrillar y nivelar la tierra, abrir cunetas, sembrar y cosecha

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGRH-022 <b>VERSIÓN:</b> 07 <b>EMISIÓN:</b> 23/10/2023 <b>PÁGINA</b> 15 DE 15
	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL</b>	

<b>DEFINICIÓN POR GRUPOS OCUPACIONALES</b>	
<p><b>Vigilancia:</b> Protegen la propiedad y las personas contra robo y vandalismo, controlan el acceso a establecimientos, mantienen el orden y hacen cumplir las normas de seguridad en eventos públicos y dentro de establecimientos. Supervisan, dirigen y coordinan las actividades de vigilantes.</p>	

Con base a los grupos ocupacionales se definió el profesiograma descrito.