**1. OBJETIVO GENERAL.**

Crear condiciones favorables en el entorno laboral promoviendo la adaptación del colaborador a sus labores después de una incapacidad por accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad de origen común, mediante la detección y atención oportuna de las necesidades de salud, adecuando el entorno laboral y potencializando su recuperación, para favorecer su estado funcional y emocional mejorando su productividad.

**1.2. Objetivos específicos.**

* Promover hábitos laborales y destrezas del trabajador para mejorar su desempeño laboral.
* Realizar seguimiento a las restricciones médicas de los colaboradores sobre las recomendaciones médicas emitidas, evaluando la recuperación de los mismos hasta finalizar la restricción.

**2. ALCANCE.**

El Programa de reintegro laboral es aplicable a todos los colaboradores vinculados a la ZONA FRANCA INTERNACIONAL DE PEREIRA USUARIO OPERADOR y AGRUPACIÓN ZONA FRANCA, que por cualquier evento de salud (accidente de trabajo, enfermedad laboral o enfermedad de origen común), les genere largas ausencias a la organización debido a la generación de incapacidades por parte de la EPS.

**3. RESPONSABILIDADES.**

**3.1 Responsable del SG-ST - Auxiliar de SST.**

* Participar en investigaciones de accidentes de trabajo y seguimiento a casos de reintegro laboral y a las recomendaciones médicas emitidas.
* Convocar a reunión con los líderes de proceso cuando se presente un caso de accidente de trabajo, enfermedad laboral o enfermedad de origen común donde esté involucrado un colaborador de su proceso y que sea objeto de reintegro laboral.
* Gestionar y facilitar los permisos necesarios para que el colaborador (a) reintegrado asista a los controles médicos correspondientes a su diagnóstico.

**3.2 Líderes de proceso.**

* Realizar seguimiento al colaborador (a) de su área que se encuentre bajo reintegro laboral y a sus recomendaciones médicas.
* En caso que el reintegro del colaborador (a) no de resultados favorables y por el contrario esté afectando su salud, o que el colaborador (a) no siga las recomendaciones emitidas, se deberá informar al responsable del SG-SST para tomar medidas de acción o en caso de ser necesario para iniciar un proceso disciplinario.

**3.3 Colaboradores.**

* Cumplir con las recomendaciones médicas emitidas por el médico laboral.
* Realizar de forma segura y eficiente su nueva actividad laboral siguiendo las instrucciones dadas por el responsable del SG-SST.
* Reportar a su jefe inmediato y al auxiliar de SST cualquier cambio en su estado de salud, que tenga que ver con el evento por el que se realizó gestión de reincorporación que se presente durante y después del cumplimiento de las recomendaciones médicas.
* Continuar asistiendo a su tratamiento médico reportando a su jefe inmediato y al auxiliar de SST las constancias de asistencia a las valoraciones médicas.
* Aportar ideas para su reintegro laboral proponiendo mejoras y demostrando compromiso.

**4. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO** | **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHA** |
| Decreto | 2351 | Art 16. Reinstalación en el empleo. | 1965 |
| Resolución | 1016 | Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patrones o empleadores en el país. | 1989 |
| Decreto | 917 | Manual único de calificación de invalidez. | 1999 |
| Ley | 776 | Art 2. Incapacidad laboral.  Art 4. Reincorporación al trabajo.  At 8. Obligación del empleador a reubicar al trabajador incapacitado. | 2002 |
| Resolución | 2346 | Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de historias clínicas ocupacionales. | 2007 |
| Decreto | 1507 | Manual único para la calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional. | 2014 |
| Decreto | 1477 | Por el cual se expide la tabla de enfermedades laborales. | 2014 |
| Decreto | 1072 | Decreto único reglamentario sector trabajo. | 2015 |

**5. DEFINICIONES.**

**Reintegro Laboral.** Intervención que permite reincorporar a un trabajador a su entorno laboral con el mínimo de secuelas tanto físicas como psicológicas generadas por patologías de origen común y/o laboral. Tipos de reintegro:

* **Directo**. Son aquellos casos que luego de haber sufrido el accidente o patologías de origen común y/o profesional, no requieren de ninguna restricción o recomendación para regresar a su entorno laboral.
* **Con Restricciones.** Son aquellos casos que luego de haber sufrido un accidente o patologías de origen común y/o profesional, el trabajador debe ingresar con adaptaciones a las tareas realizadas en su puesto de trabajo.
* **Con Reubicación.** Son aquellos casos que luego de haber sufrido el accidente o patologías de origen común y/o laboral no se pueden desempeñar en su mismo puesto de trabajo y requiere de ubicación en otro, de acuerdo a las limitaciones que presente.
* **Reconversión de mano de obra.** Se da en casos donde la capacidad funcional del trabajador no le permite volver a ejercer la profesión u oficio para el que estaba capacitado, por lo que requiere un nuevo aprendizaje para

reincorporarse al medio laboral.

**Rehabilitación laboral.** Proceso por el cual una persona logra compensar en el mayor grado posible las desventajas originadas por una deficiencia o una discapacidad que afecte su desempeño laboral, dificultando o impidiendo la integración laboral y social en su sitio de trabajo. Busca su ubicación o reubicación en una actividad productiva que se adapte a sus intereses, expectativas y capacidades.

**Reubicación Laboral**. Los empleadores están obligados a proporcionar un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes cuando es imposible recuperar su capacidad de trabajo previa, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesarios.

**6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.**

En el procedimiento a utilizar se definen los pasos y responsables de las actividades.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **TIEMPO** |
| 1 | Reporte del evento de AT a la línea de atención. | Se informará el evento ocurrido a la ARL SURA en la línea de atención 3138414 y elaborar el FURAT para notificar por escrito. | Auxiliar SST. | 2 días. |
| 2 | Atención médica del trabajador. | De acuerdo con la llamada realizada a la línea de atención de la ARL SURA, el trabajador es direccionado al centro de atención de la Red Asistencial de la misma.  Se le proporcionará un manejo clínico dirigido y orientado bajo la supervisión del médico laboral de la ARL o IPS de atención médica. | ARL, IPS, responsable de SST- Auxiliar de SST. | El mismo día del evento ocurrido. |
| 3 | Atención médica del trabajador. | De acuerdo con tipo de lesión cuando ocurre el evento, el responsable de SST realizará el reporte por Línea de atención, se recibe la información acerca de la IPS a la que debe remitirse el trabajador.  Se desplaza el trabajador a la valoración inicial y a realizarse los exámenes que el médico tratante en la IPS considere necesarios. El responsable de SST de la empresa informará a través de la Línea de atención el evento. Posterior a esto el médico tratante de la IPS definirá si la lesión amerita o no incapacidad, si amerita el médico elaborará incapacidad y enviará al trabajador a su casa. En caso de no requerirla el trabajador debe continuar laborando, si debe hacerlo con recomendaciones esta las emitirá el medico laboral correspondiente. | Responsable de SST – Auxiliar de SST, médico laboral. | El mismo día de ocurrido el evento. |
| 4 | Manejo de rehabilitación. | De acuerdo con la evolución y con base en el concepto del médico tratante, el trabajador solicitará el servicio requerido a través de la Línea de Atención de la ARL (terapia física, ocupacional, apoyo psicológico, etc.).  La solicitud de servicios de línea de atención se realizará con apoyo del responsable de SST o auxiliar de SST si el trabajador así lo solicita. | Responsable del SST- auxiliar de SST, el trabajador. | El tiempo que el médico tratante lo considere necesario. |
| 5 | Solicitar valoración por Medicina Laboral de la ARL. | Cuando haya pasado la fase aguda de manejo y el médico tratante no expida más incapacidad y manifieste al trabajador la posibilidad de reintegrarse al trabajo, se solicita valoración por medicina laboral de la ARL o médico laboral de la empresa para conocer la evolución e ir definiendo posibilidades de reintegro laboral. La empresa solicitará apoyo a la ARL para asesoría en la verificación de las tareas a asignar dentro del proceso de reintegro laboral. La empresa realizará un análisis preliminar sobre los posibles puestos y tipo de actividades que pueda desempeñar el trabajador. | Responsable de SST,  Medicina laboral de ARL. (Medico laboral, terapeuta ocupacional. | El momento de la valoración será de acuerdo con la evolución del caso. |
| 6 | Preparación del reintegro. | Cuando el caso sea valorado por medicina laboral de ARL, se informará al responsable de SST de los casos vía telefónica o por correo electrónico sobre la reincorporación laboral del trabajador, posibles recomendaciones y tiempo de duración de las mismas.  El responsable de SST informará al área o proceso correspondiente para que se coordine administrativamente el regreso del trabajador, turno, labores a realizar y se prepare si es del caso al equipo de trabajo o compañeros para que quede claro que apoyos se deben brindar. | Responsable de SST, ARL, Medico laboral. | Anterior al reintegro. |
| 7 | Reintegro. | Cuando el trabajador regrese a la empresa una vez terminada la incapacidad, debe presentarse ante el responsable de SST donde realizará una reunión y se levante el acta de reintegro, en donde quedará consignada la información de las nuevas tareas asignadas (y explicaran que son de manera temporal y /o definitiva de acuerdo con las recomendaciones médicas emitidas) y darán el visto bueno al reintegro. Además el trabajador reintegrado recibirá reinducción general en SST.  La Compañía formalizará el reintegro del trabajador entregando copia de las recomendaciones dadas por la ARL o medico laboral y copia del acta de reintegro en donde se especifican las funciones detalladas a realizar, el trabajador deberá firmar el recibido de dicha información. Así mismo el trabajador deberá firmar un acta de compromiso donde acatará las indicaciones desde seguridad y salud en el trabajo para mantener un óptimo estado de salud durante el desarrollo de sus labores; el trabajador quedará con copia del acta de compromiso. | Responsable de SST- Auxiliar de SST, director de área o jefe inmediato, el trabajador. | Al momento del reintegro. |
| 8 | Seguimiento. | El responsable de SST, auxiliar de SST y el Jefe de Área, realizarán seguimiento del trabajador reintegrado, al llevar una semana de reintegrado y finalizar las recomendaciones para conocer su adaptación al trabajo y se llevará registro por escrito en el formato **FO-ST-16 seguimiento de restricciones laborales post-incapacidad,** de igual manera se llevará control de la estadística de seguimiento de los exámenes médicos ocupacionales realizados en el formato **FO-ST-25** Seguimiento exámenes médicos de ingreso, periódicos o de retiro. | Responsable de SST, auxiliar de SST, director de área o jefe inmediato, el trabajador. | A la primer semana de haberse reintegrado el trabajador, durante la vigencia de las recomendaciones y al terminar las mismas. |
| 9 | Para los eventos por EG. | Se reciben las incapacidades y/o recomendaciones médicas, las incapacidades se direccionan a gestión administrativa y a SST, se informa al responsable de área a la cual pertenece el trabajador y se ingresa el trabajador a seguimiento.  En el caso en el que el trabajador a su ingreso presente limitación para realizar su labor habitual y no tengan direccionamiento por parte de la EPS de las recomendaciones médicas, la empresa enviará al trabajador a la entidad encargada de realizar los exámenes médicos ocupacionales donde después de una valoración médica, emitirán un concepto sobre su estado de salud.  Cuando el trabajador regrese a la empresa una vez terminada la incapacidad, debe presentarse donde el responsable de SST, para realizar una reunión para levantar el acta de reintegro, en donde quedará consignada la informaran de las nuevas tareas asignadas (y explicarán que son de manera temporal y /o definitiva de acuerdo con las recomendaciones médicas emitidas) y darán el visto bueno al reintegro.  La empresa formalizará el reintegro del trabajador entregando copia de las recomendaciones dadas por la EPS y copia del acta de reintegro en donde se especifican las funciones detalladas a realizar, el trabajador deberá firmar el recibido de dicha información. Además el trabajador reintegrado recibirá una reinducción general en SST. Así mismo el trabajador deberá firmar un acta de compromiso donde acatará las indicaciones desde seguridad y salud en el trabajo para mantener un óptimo estado de salud durante el desarrollo de sus labores; el trabajador quedará con copia del acta de compromiso.  La empresa enviará periódicamente a la EPS y ARL las incapacidades reportadas para que cada entidad haga el manejo de los casos.  El responsable de SST y el líder de proceso realizarán seguimiento del trabajador reintegrado, al finalizar las recomendaciones para conocer su adaptación al reintegro y se llevará registro escrito.  Cierre del caso:  Cuando culmine el tiempo de restricciones/recomendaciones médico laborales, el medico laboral emitirá el concepto favorable donde indique que el trabajador ya está rehabilitado y sin restricciones para desarrollar sus labores. | Responsable de SST,- Auxiliar de SST director de área o jefe inmediato del trabajador y, auxiliar administrativa. | Al terminar la incapacidad o durante la vigencia de las recomendaciones. |

**7. INDICADORES.**

Para medir el impacto del programa dentro de la empresa, se realizará evaluación al año, dependiendo de la ocurrencia de los eventos con los siguientes indicadores:

**8. ANEXOS.**

* **FO-ST-25** Seguimiento exámenes médicos de ingreso, periódicos o de retiro.
* **FO-ST-16.** Seguimiento de restricciones laborales post – incapacidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| Nombre: Johana Marcela Restrepo. | Nombre: Carlos Antonio Izquierdo. | Nombre: Johana Marcela Restrepo. |
| Fecha: 11/09/2020 | Fecha: 14/09/2020 | Fecha: 05/10/2020 |