	PROCEDIMIENTO REINTEGROS LABORALES	CÓDIGO:	PD-GH-020
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA-SYST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Dar a conocer a las personas involucradas en el manejo de los Accidentes Laborales y de los reintegros laborales Postincapacidad con restricciones y/o recomendaciones laborales, los pasos a seguir a cuando se presentes estos.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica para el manejo de los accidentes laborales que requieran de un reintegro laboral pos incapacidad

3. DEFINICIÓN




N/A

4. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
Reporte del Accidente de Trabajo	Para realizar el reporte de accidentes de trabajo, se debe seguir el procedimiento establecido para ello PD-GH-011	Jefe de Gestión Humana Aux. SST	Procedimiento para reporte de accidentes
Atención médica de Urgencias del trabajador accidentado	Auxiliar en Seguridad y Salud en el Trabajo : - Debe tener conocimiento de la red de atención de las urgencias (IPS) asignadas por la ARL – Sura en los municipios - Direcciona al trabajador accidentado a la IPS asignada por la ARL - Sura, donde le atenderán la urgencia y además le informa al jefe inmediato - Cuando se dificulte la atención de la urgencia le informa al Médico laboral de la ARL - Sura, asignado a la Empresa, para que se apersona de la oportuna atención Médico laboral de la ARL - Sura y le hará el seguimiento a la atención de la urgencia e informara al Médico Laboral de la Empresa las condiciones de salud del trabajador	Auxiliar en SST	N/A
Seguimiento Médico del Trabajador Accidentado	El Medico laboral de la ARL – Sura: Hará seguimiento de las condiciones de salud a todos los trabajadores con accidentes graves e informara la evolución medica cada semana por email al proceso de Gestión Humana de la empresa	Medico laboral de la ARL – Sura	Historia clínica de la IPS E-mail de información
Tratamientos Médicos y de Rehabilitación física y Laboral.	El trabajador Accidentado: - Si, los médicos tratantes le dan órdenes para su tratamiento y rehabilitación debe hacerlas autorizar a través de la Línea	Trabajador.	Orden de tratamiento y rehabilitación

 SERVI AFIL	PROCEDIMIENTO REINTEGROS LABORALES	CÓDIGO:	PD-GH-020
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA-SYST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

	de Atención de la ARL - Sura (terapia física, ocupacional, apoyo psicológico, etc.). - La solicitud de autorización de los Servicios a través de Línea de Atención se realizara con apoyo de la Auxiliar en SST, si el trabajador así lo solicita		
Cierre del Accidente de Trabajo por la ARL - Sura	Medicina Laboral de la ARL – Sura: Al terminar el tratamiento médico y la rehabilitación física y laboral, la ARL debe cerrar el Accidente de Trabajo e informar a SST de la empresa y se procede a calificar la Pérdida de la capacidad laboral del Trabajador	Medicina Laboral de la ARL – Sura	Informe de cierre del accidente
Calificar la Pérdida de la Capacidad Laboral por la ARL - Sura	Medicina Laboral de la ARL – Sura: Posterior al cierre del accidente de trabajo, la ARL debe calificar en primera instancia la pérdida de la capacidad laboral al Trabajador	Medicina Laboral de la ARL – Sura	Calificación de a perdida de la capacidad laboral
Reintegro Laboral post incapacidad	<p>Medicina Laboral de la ARL – Sura: De acuerdo a la condición de salud del trabajador, la ARL debe expedir las restricciones y/o recomendaciones laborales e informan a la Auxiliar de S y ST, antes de ser entregadas al Trabajador</p> <p>La Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo: En conjunto revisan las restricciones y/o recomendaciones Laborales y si tienen observaciones, las envían a la ARL - Sura, para concertar entre las partes la posible corrección. Ya corregida la ARL, entrega el documento al Trabajador.</p> <p>La Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo: - Verifican, si las restricciones y/o recomendaciones Laborales se adaptan en el mismo cargo o si hay que hacer modificaciones. - Si, no se cumple con las restricciones en el mismo cargo, se deben realizan estudios ocupacionales de los puestos de trabajado para identificar en cuales se cumplen con las restricciones y/o recomendaciones Laborales y pueda desempeñar el trabajador. - Elaboran el documento de la Empresa de Reintegro laboral con restricciones y/o recomendaciones laborales - Lo dan a conocer al Jefe de Recursos Humanos y este a su vez al Jefe del área. - La Auxiliar de S y ST, convocara al trabajador y al jefe de área a reunión para dar a conocer el documento de reintegro laboral y ser firmado por las partes. Este documento será archivado en la Historia Clínica del Trabajador y se le entrega una copia al Jefe del área.</p>	Medicina Laboral de la ARL – Sura Auxiliar de SST	Restricciones y recomendaciones medicas
Verificación del cumplimiento de las Restricciones Laborales	Inmediatamente se tenga la información de la ARL, se debe verificar cada Mes que las restricciones y/o recomendaciones laborales, se cumplen por el trabajador y la Empresa el seguimiento del trabajador reintegrado, hasta finalizar las restricciones laborales para verificar su adaptación al puesto de trabajo y si, se cumple por la Empresa con las	Auxiliar de SST	N/A

   SERVI AFIL	PROCEDIMIENTO REINTEGROS LABORALES		CÓDIGO:	PD-GH-020
			VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA-SYST		FECHA REVISIÓN:	16/05/2016


	restricciones laborales. Llevará registro de verificación escrito.		
Mesas de trabajo ARL –Sura, Corredor y Empresa	Corredor de Seguros: - Coordinara y convoca cada Mes, las reuniones - Mesas de Trabajo con la ARL - Sura, el jefe de Recurso Humanos, Auxiliar en S y ST y el Medico Laboral - Objetivo: Revisión y seguimiento de los accidentes laborales para definir las acciones a seguir y responsables de realizarlas	Corredor de Seguros, ARL – Sura y Jefe de Recursos Humanos y Salud en el Trabajo	Acta de reunión y planes de acción
ENFERMEDAD GENERAL			
Manejo de la Incapacidad	El Trabajador: - Debe informar de inmediato al Jefe y Auxiliar de SST, cuando sea incapacitado, la causa y el número de días - Debe presentar la incapacidad y la Historia clínica que soporte a la Auxiliar de SST para la radicación en la EPS La Auxiliar de Seguridad y Salud: - Digita los datos de la incapacidad para efectos de la Estadística - Si, es del caso, realiza el trámite de radicación de la incapacidad en la EPS, para el pago de está	Trabajador Auxiliar de SST	Incapacidad medica
Valoración Médica Ocupacional de Reintegro Laboral	Medico ARL de la Empresa: - Realizara valoración médica de seguimiento a los trabajadores con incapacidad general mayor a 10 días - Informa al corredor de seguros las necesidades que se requieren gestionar ante la EPS - Si, las hay: Revisa las restricciones y/o recomendaciones laborales expedidas por Medicina Laboral de la EPS En los casos de no tenerlas y se requieren darlas de acuerdo a sus condiciones de salud - Para las restricciones y/o recomendaciones laborales se procede igual al Numerales 12 y 14 de este procedimiento	Medico Laboral ARL	Informe de Valoración

DOCUMENTOS RELACIONADOS

N.A

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	16/05/2016

	PROCEDIMIENTO REINTEGROS LABORALES	CÓDIGO:	PD-GH-020
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTION HUMANA-SYST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Andrés Peña	Andrés Trujillo	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Coordinador de calidad	Jefe Gestión Humana	Gerente Administrativa