1. DEFINICIÓN

Las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los profesores de planta, profesores catedráticos, funcionarios, estudiantes (Decreto 055 de 2015), aprendices SENA y vinculados por CPS a la Universidad del Tolima; para el diseño de programas de prevención y control de la salud contribuyendo con su calidad de vida y con el fin de mantener un control desde el punto de vista médico, de reintegro o reubicación laboral, restricciones médicas o tratamiento post incapacidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal vinculado en las diferentes modalidades de contrato dependientes e independientes, estudiantes (Decreto 055 de 2015) y aprendices SENA con la Universidad del Tolima que presenten patologías de origen laboral o común, en la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódica de reintegro/reubicación, adaptación laboral (reasignación), post incapacidad y de retiro.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

La División de Relaciones Laborales y Prestacionales articulados con la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán los responsables de gestionar el proceso de las evaluaciones médicas de ingreso, periódica (reintegro/reubicación), adaptación laboral (reasignación), post incapacidad y de retiro, así como también de informar a las partes interesadas y hacer el respectivo seguimiento de las recomendaciones médicas laborales de los resultados de la evaluación médica.

Es responsabilidad de la Universidad del Tolima realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso acorde con los requerimientos de la tarea, funciones y el perfil del cargo conforme lo estipula el artículo 4 de la Resolución 2346 del 2007 a los profesores de planta, profesores catedráticos, funcionarios, estudiantes y aprendices SENA.

Para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales, los profesores de planta, profesores catedráticos, funcionarios, estudiantes (Decreto 055 de 2015) y aprendices SENA, deben suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud al

igual que cumplir las recomendaciones generales que les den a conocer posterior a la evaluación médica ocupacional.

El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, de retiro y de las pruebas o evaluaciones complementarias que se requieran, estará a cargo de la Institución.

Las evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicos de reubicación/reintegro, adaptación laboral y de retiro) deberán ser realizadas por un médico especialista en medicina del trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente, siguiendo los criterios definidos en la Resolución 2346/2007, la cual regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

La Sección de seguridad y salud en el trabajo debe mantener las estadísticas actualizadas correspondientes a las evaluaciones médicas ocupacionales, para dar respuesta a solicitudes de información interna y externa de los entes competentes.

Las evaluaciones médicas ocupacionales y paraclínicos se realizarán de acuerdo a la labor según las tareas a realizar establecidas en el profesiograma de la Institución.

Reserva de la historia clínica ocupacional: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007, la historia clínica ocupacional es estrictamente confidencial, no podrá comunicarse o darse a conocer salvo los siguientes casos:

a) Por orden de autoridad judicial
b) Mediante autorización escrita del trabajador interesado cuando este la requiera con fines estrictamente médicos o de gestión
c) Por solicitud del médico o prestador del servicio en salud ocupacional durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
d) Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

Nota: En ningún caso, el empleador podrá tener acceso a la historia clínica ocupacional.

Valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales: La Universidad del Tolima realizará las valoraciones complementarias como lo establece el Artículo 10 de la Resolución 2346 de 2007: las valoraciones médicas complementarias hacen parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deben programarse con anterioridad a su realización; en ellas participaran diferentes profesionales de la salud según se requiera.

Los resultados de las valoraciones complementarias hacen parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.

El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

Nota: para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador.

Es deber de los profesores de planta, los profesores catedráticos, funcionarios, estudiantes (Decreto 055 de 2015) y aprendices SENA, comunicar las recomendaciones, restricciones o reubicaciones médicas ocupacionales a la institución y esta a su vez procederá al cumplimiento de las mismas a través de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, quienes concertarán con el jefe inmediato, dejando la evidencia por escrito mediante oficio de la correspondiente comunicación.

El proceso de la realización de evaluaciones médicas ocupacionales se realizará cada tres años máximo, teniendo en cuenta el procedimiento de contratación se seleccionará la empresa prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo con profesionales con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.

3.1.1 Definiciones

- **Diagnóstico de salud:** toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de medicina preventiva y del trabajo.
- **Anamnesis:** interrogatorio que se realiza a la persona en busca de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución (Resolución 2346 de 2007).
- **Confidencialidad**: Hace parte de la reserva profesional del médico y el derecho a la intimidad del paciente. Es el Compromiso que adquiere la Universidad del Tolima de garantizar la confidencialidad, el secreto profesional y los límites que por razones de interés público pueden oponerse a su estricta observancia.
- **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 (Resolución 2346 de 2007).

- **Examen de laboratorio y paraclínico:** se definen según los riesgos y características del cargo, por ejemplo: cuadro hemático, audiometría, visiometría, espirometría, colinesterasa etc**.**
- **Exposición a un factor de riesgo:** se considera exposición a un factor de riesgo la presencia del mismo en cualquier nivel de intensidad o dosis.
- **Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso:** Es aquella que se realiza 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.
- **Evaluación médica periódica programada**: Se realiza 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.
- **Evaluación médica por cambios de ocupación:** se realiza 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, estas deben responder a lo establecido en el sistema de vigilancia epidemiológica
- **Evaluación médica de egreso:** Es aquella que se debe realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.
- **Historia clínica ocupacional**: es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente 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.
- **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:** herramienta de análisis valorada por un médico laboral para identificar las valoraciones médicas y exámenes complementarios aplicables a cada cargo, conforme a la labor, a los riesgos y las condiciones del entorno laboral a las que se expone el trabajador.
- **Reintegro laboral:** Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo,

así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra (Resolución 2346 de 2007).

- **Resumen de historia clínica ocupacional:** Es el documento que presenta en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional (Resolución 2346 de 2007).
- **Reubicación laboral:** según lo establecido en el manual de rehabilitación del ministerio de trabajo, es cambiar al trabajador del puesto de trabajo o de asignación de funciones ya sea temporal o definitivamente, dependiendo de la severidad de la lesión y del análisis del puesto de trabajo.
- **Reubicación laboral temporal.** Cuando el trabajador no cuenta con incapacidad médica y aún está en tratamiento, debe ser reubicado de manera temporal en un puesto de menor complejidad, mientras se restablece la capacidad individual y las condiciones de trabajo no representan riesgo para el trabajador.
- **Reubicación laboral definitiva**. Cuando las capacidades del trabajador no corresponden a las exigencias del trabajo que venía desempeñando, debe considerarse la opción de reubicación en otro puesto de trabajo que favorezca la rehabilitación de la patología diagnosticada.
  Las restricciones médicas deben ser respaldadas por medio de un comunicado de la EPS o ARL por escrito; una vez la Universidad del Tolima esté informada procederá a la reubicación o al cumplimiento de las restricciones, dejando la evidencia en una carta al trabajador sobre el tema de la misma y sus compromisos.
- **Restricciones laborales**: corresponde a las recomendaciones dadas por un médico acorde a las condiciones y aptitudes que un trabajador presenta al momento de la evaluación médica, para que pueda desempeñar la labor actual que ejerce en su sitio de trabajo, sin deterioro para su salud estas pueden ser temporales o permanentes.
- **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.

3.2. DESCRIPCIÓN

3.2.1 Realización de evaluaciones ocupacionales de ingreso

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Jefe de División de Relaciones Laborales y Prestacionales/ Profesional universitario Sección de Seguridad y Salud en el trabajo	Identifica los requerimientos del perfil del cargo de acuerdo a la necesidad de contratación teniendo en cuenta el profesiograma ST-F32
2	Profesional universitario Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Consulta el profesiograma, para establecer los exámenes médicos que se le deben realizar al personal preseleccionado para el cargo en referencia.
3	Profesional universitario Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Envía mediante correo electrónico la solicitud de evaluaciones médicas ocupacionales ST-F33, a la IPS y/o al médico laboral **Aspectos importantes:** En la comunicación se especificará la identificación del personal y el cargo a desempeñar. Ningún trabajador podrá ingresar sin reunir este requisito y tener el certificado de aptitud médico laboral
4	Profesional universitario Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Notifica a los profesores de planta, los profesores catedráticos, funcionarios, estudiantes (Decreto 055-2005) y aprendices SENA, indicando la fecha, lugar, hora y recomendaciones previas al examen según corresponda, entregando copia de la solicitud de evaluaciones médicas ocupacionales ST - F33.
5	IPS y/o médico laboral	Realiza los exámenes médicos ocupacionales y entrega a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo los certificados de aptitud laboral en medio físico o magnético, según lo acordado. En caso de que el postulante no sea apto para el cargo, quedará registrado en la historia clínica ocupacional.
6	Profesional Universitario/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Envía al jefe de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, por medio escrito el resultado de la valoración médica de ingreso adjuntando original del concepto de aptitud.
7	Técnico/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Archiva los certificados de aptitud laboral en las historias clínicas ocupacionales.
8	Profesional Universitario/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Realiza socialización y seguimiento a las recomendaciones descritas en el certificado de aptitud laboral con el jefe inmediato y luego se informa a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales las novedades pertinentes si es el caso.
9		Fin

3.2.2 Realización de las evaluaciones médicas periódicas

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Profesional Universitario/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Consulta el profesiograma ST - F32 y determina la evaluación médica, teniendo en cuenta la fecha de ingreso del personal.

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
2	Profesional Universitario/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordina la realización de la de la evaluación medica de acuerdo a las vinculaciones de profesores de planta, profesores catedráticos y funcionarios, la periodicidad se determina cada tres años y en los cargos críticos de manera anual. Actualiza perfil sociodemográfico mediante Encuesta de Perfil Sociodemográfico ST - F35
3	Profesional Universitario/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Emite y envía a través del correo institucional, a los funcionarios de acuerdo a la programación de realización de exámenes médicos, de acuerdo a la periodicidad establecida, oficio y solicitud de evaluaciones médicas ocupacionales ST-F33, informándoles las evaluaciones complementarias médicas ocupacionales a realizar, fecha, hora y lugar.
4	IPS y/o médico laboral	Realiza las evaluaciones médicas ocupacionales
5	IPS y/o médico laboral	Entrega del certificado de aptitud original a la Universidad en medio físico o magnético según aplique y emite copia al trabajador.
6	IPS y/o médico laboral	Registra diagnóstico y emite recomendaciones médicas al trabajador según aplique, las cuales son retroalimentadas a la Universidad para su respectivo seguimiento y quedan registradas en la historia clínica ocupacional. Se entregará a los funcionarios un oficio con las recomendaciones laborales emitidas.
7	IPS y/o médico laboral	Elabora y entrega el informe diagnóstico de salud de manera física y magnética a la Universidad
8	Técnico/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Archiva los certificados en las historias clínicas ocupacionales y remite copia a la historia laboral.
9	Profesional Universitario/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones través del formato seguimiento a restricciones y recomendaciones laborales ST-P07-F04
10		Fin

3.2.3. Realización de exámenes médicos de egreso

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Jefe de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Informa a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las personas que terminan el vínculo laboral con la Institución.

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
2	Profesional Universitario/ Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Emite y remite al trabajador mediante correo electrónico, oficio de notificación y solicitud de evaluaciones médicas ocupacionales ST-F33, para la realización del examen médico de egreso con copia a la División de Relaciones Laborales y prestacionales, para que se presente a realizarse el examen durante los primeros 5 días hábiles después del retiro de la universidad. **Nota:** Si el trabajador no se presenta en el tiempo establecido la Universidad del Tolima se exime de responsabilidades posteriores.
3	Profesor de planta, profesor catedrático, funcionario, estudiante (Decreto 055-2005) y aprendiz SENA	Asiste a la IPS o médico laboral para la realización del examen. En el evento que el funcionario manifieste no estar de acuerdo con la realización del mismo, debe informar mediante oficio o correo el motivo por el cual no se lo realizará
4	Profesional universitario/ Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Controla la asistencia del personal que se realiza el examen y re agenda por una vez si es necesario.
5	IPS y/o médico laboral	Entrega original del resultado a la Universidad en medio físico o magnético y copia al funcionario.
6	Profesional universitario/ Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Si se presume de alteraciones de la salud del trabajador, se reporta a la EPS o a la ARL según sea el origen para su respectivo reconocimiento de la prestación asistencial o económica.
7	Técnico/ Sección Seguridad y Salud en el Trabajo	Archiva el certificado original a la historia clínica ocupacional y remite copia a la historia laboral
8		Fin

3.2.4. Reincorporación laboral, reubicación y adaptación laboral

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Profesor de planta, profesor catedrático, funcionario administrativo	Remite a la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, el concepto médico emitido por la EPS y ARL o en su caso por el médico laboral de la Universidad. La terminación de la incapacidad es emitida por el médico tratante de la EPS o ARL a la cual está afiliado donde se registrará el periodo de inicio y terminación de la incapacidad.
2	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Solicitud de evaluaciones médicas ocupacionales para valoración post incapacidad a la IPS o médico tratante
3	IPS y/o médico laboral	Realiza la valoración y emite certificado

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
4	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo/División de Relaciones Laborales	De acuerdo a la información suministrada, analiza el caso y hace la remisión según aplique, al retornar a su puesto de trabajo posterior a una incapacidad mayor de (15) días. Si el funcionario es apto procede a la reincorporación laboral, reubicación o adaptación laboral en el cargo que desempeñaba previamente. Si el funcionario no es apto, se determina la reincorporación, reubicación o adaptación laboral del puesto de trabajo para que pueda desempeñar un cargo en la Universidad. **Reincorporar**: Si un funcionario culmina el período de una incapacidad temporal o si el funcionario recupera su capacidad de trabajo se tiene la responsabilidad de ubicarlo en el cargo que desempeñaba o en cualquier otro para el cual esté capacitado de la misma categoría. **Reubicar:** El empleador está obligado a ubicar al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempaña y proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades aptitudes, para lo cual deberá efectuar los movimientos de personal que sean necesarios y viables. **Adaptar:** Si un funcionario no requiere reubicación, pero presenta recomendaciones que afecten sus funciones y entorno laboral, el empleador está obligado a adaptar su puesto de trabajo o funciones a sus condiciones de salud, responsabilizando al funcionario en sus conductas y comportamientos seguros.
5	EPS – ARL o Médico Laboral	Remite por escrito a la Universidad las restricciones y recomendaciones médicas
6	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo/División de Relaciones Laborales	Recibidas las restricciones y recomendaciones procede a la reubicación o al cumplimiento de las restricciones, y comunica mediante oficio al funcionario.
7	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo/División de Relaciones Laborales	Realiza seguimiento a la implementación de las recomendaciones través del formato seguimiento a restricciones y recomendaciones laborales ST-P07-F04
8	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo/División de Relaciones Laborales	Realiza diligenciamiento del proceso a seguir de acuerdo a las recomendaciones a través del formato de restricciones y recomendaciones laborales ST-P07-F03
9	Jefe de la Unidad a la cual se envia el funcionario	Recibe al funcionario reubicado o reincorporado, para que realice inducción y/ reinducción según sea el caso y facilite el proceso, entendiendo que no se trata de un funcionario con capacidad reducida sino de alguien con limitaciones para desempeñarse en otro cargo.

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
10	Médico laboral o tratante el cual emitió la restricción/ Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo/División de Relaciones Laborales	Realizan seguimiento a los casos teniendo en cuenta las funciones a desempeñar por el funcionario. Cuando la conducta seguida es de reincorporación laboral, se da un tiempo entre uno y tres meses para que el funcionario y su jefe inmediato realicen la recopilación de información fundamental para el seguimiento dejando evidencia en el formato para restricciones y recomendaciones laborales ST-P07-F03
11		Fin

4. BASE LEGAL

- Resolución de los ministerios de trabajo y seguridad social y de salud N° 1016 de 1989, “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”. Art 10.

- Decreto ley N° 1295 del 1994 “Por el cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales”.

- Ley 776 del 2002 “Por el cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales”

- Resolución del Ministerio de la Protección Social N° 2346 del 2007, “Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”

- Decreto N° 723 del 2013 “Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones” Art 18.

- Decreto N° 1072 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” Artículo 2.2.4.6.13. punto 2.

- Decreto N° 055 de 2015 “Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones”

- Resolución del Ministerio de Trabajo N° 312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de Archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
1	ST-P07-F01	Profesiograma	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
2	ST-P07-F02	Solicitud de evaluaciones médicas ocupacionales	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
3	ST-P07-F03	Formato de restricciones y recomendaciones laborales	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
4	ST-P07-F04	Formato de seguimiento restricciones y recomendaciones laborales	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
5	ST-P07-F05	Encuesta de perfil Sociodemográfico	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
6	N.A	Notificación de examen de egreso	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
7	N.A	Informe diagnóstico de salud	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
8	N.A.	Certificado de aptitud laboral	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total

6. ANEXOS

Anexo 1. Profesiograma, ST-P07-F01
Anexo 2. Solicitud de evaluaciones médicas ocupacionales, ST-P07-F02
Anexo 3. Restricciones y recomendaciones laborales, ST-P07-F03
Anexo 4. Seguimiento restricciones y recomendaciones laborales ST-P07–F04
Anexo 5. Formato Encuesta de perfil sociodemográfico ST-P07-F05

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01			No aplica para la primera versión
02	28-2-2022	1, 3.1	Actualizado se incluye formato ST-P07–F04