


GESTIÓN INTEGRAL					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito Coonfie Es Presente y Futuro Solidario		
REINCORPORACIÓN, REHABILITACIÓN, RECOMENDACIONES SOCIO – LABORAL							
Código:	PR-GI-07	Versión:	1	Vigencia:	19 de diciembre de 2022	Página:	1 de 5

1. OBJETIVO

Promover la adaptación del funcionario en labores acordes a sus habilidades y que por patologías de origen común, laboral y/o accidente de trabajo, generen recomendaciones temporales o definitivas y que generen o no secuelas; permitiendo su productividad, potencializando su recuperación, para favorecer su estado funcional y emocional con el fin de contribuir a su bienestar y calidad de vida integral, siendo responsables socialmente y cumplidores de la legislación colombiana.

2. ALCANCE

Este programa aplica a todo el personal de la cooperativa que presenten perturbaciones de su estado de salud por accidentes o enfermedades de origen común o laboral.

3. RESPONSABLES


- | | |
|--------------------------------------|--|
| 3.1 Gerente General | 3.4 Líder de Proceso / Jefe Inmediato |
| 3.2 Subgerente Administrativo | 3.5 Analista de SST |
| 3.3 COPASST | 3.6 Funcionario |

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Decreto 1072 de 2015
- 4.2. Ley 776 de 2002
- 4.3. Decreto 1295 de 1994

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1 Adaptación:** Proceso de ajuste entre las capacidades del individuo y los requerimientos de desempeño.
- 5.2 Condición de salud:** Término genérico que incluye enfermedad (aguda o crónica), trastorno, traumatismo y lesión. Una “condición de salud” puede incluir también otras circunstancias como embarazo, envejecimiento, estrés, anomalías congénitas o predisposiciones genéticas. Las “condiciones de salud” se codifican utilizando la CIE-10.
- 5.3 Deficiencia:** Anormalidad o pérdida de una estructura corporal o de una función fisiológica. Las funciones fisiológicas incluyen las funciones mentales. Con “anormalidad” se hace referencia, estrictamente, a una desviación significativa respecto a la norma estadística establecida (ej. la desviación respecto a la media de la población obtenida a partir de normas de evaluación estandarizadas).
- 5.4 Discapacidad:** Término genérico que incluye déficits, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación. Indica los aspectos negativos de la interacción entre un individuo (con una “condición de salud”) y sus factores contextuales (factores ambientales y personales).
- 5.5 Puesto de trabajo:** Unidad de producción que es posible aislar a partir de las características materiales (materias primas, herramientas, máquinas), físicas (espacio de trabajo), ambientales (temperatura, vibración, ruido, calidad de aire), de la tarea (objetivos, procesos, métodos, resultados) y de información (Interfaces, guías, asistencia). (Guía técnica del Ministerio de Trabajo de 2011).
- 5.6 Recomendaciones:** Son las directrices generales sobre el cuidado de la salud, estilos de vida, situaciones a las cuales se debe estar alerta o evitar y aquellas que hay que potencializar, para asegurar una mayor probabilidad de éxito terapéutico y mejores condiciones de salud y calidad de vida en el trabajo.
- 5.7 Restricción:** Establecimiento de límites para desarrollar una determinada actividad.
- 5.8 Reintegro laboral sin modificaciones:** Cuando las condiciones individuales corresponden al perfil de exigencias del puesto de trabajo y las condiciones de trabajo no representen riesgo para el funcionario,


GESTIÓN INTEGRAL					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
REINCORPORACIÓN, REHABILITACIÓN, RECOMENDACIONES SOCIO – LABORAL							
Código:	PR-GI-07	Versión:	1	Vigencia:	19 de diciembre de 2022	Página:	2 de 5

este podrá ser reintegrado a su mismo puesto de trabajo. (Manual de programas para la rehabilitación y reincorporación ocupacional de los funcionarios en el sistema general de riesgos laborales de 2011).

- 5.9 Reintegro laboral con modificaciones:** Cuando el funcionario para su desempeño en el mismo puesto de trabajo requiere modificaciones tales como: reasignaciones de tareas, límites de tiempos, asignación de turnos u horarios específicos, entre otros. En los casos en los que se necesitan modificaciones de diseño o procesos previos al reintegro, se precisa la evaluación del puesto de trabajo y la ejecución de las adaptaciones del ambiente de trabajo. (Manual de programas para la rehabilitación y reincorporación ocupacional de los funcionarios en el sistema general de riesgos laborales de 2011).
- 5.10 Reincorporación ocupacional:** Retorno del funcionario a sus roles ocupacionales, en iguales condiciones de desempeño.
- 5.11 Reubicación del Funcionario:** Definición según el Artículo 45 del Decreto 1295 “Los empleadores están obligados a ubicar al funcionario incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesarios”.
- 5.12 Reubicación laboral temporal:** Cuando el funcionario 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 funcionario. (Ley 776 de 2002 Artículo 8).
- 5.13 Reubicación laboral definitiva:** Cuando las capacidades del funcionario no corresponden a las exigencias del trabajo que venía desempeñando, debe considerarse la opción de reubicación en otro puesto de trabajo. (Ley 776 de 2002 Artículo 8).
- 5.14 Rehabilitación social:** Proceso que establece mecanismos de interacción con el entorno familiar, social y laboral, que facilitan la integración de la persona al mismo.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Identificación del caso:** En este proceso se pretende identificar a los funcionarios que presenten ausencias por enfermedad laboral, accidente laboral o enfermedad común iguales o superiores a 60 días y/o funcionarios con alguna alteración en su capacidad de realizar actividades, en forma temporal o definitiva. Las entradas que deben tenerse en cuenta corresponden a los registros de ausentismo en la Cooperativa, reportes y registros de accidentalidad, información relacionada de los exámenes médicos periódicos ocupacionales, casos reportados por las diferentes instancias como EPS o ARL. La identificación de los casos se debe realizar desde la misma ocurrencia del evento según la severidad y el seguimiento a la incapacidad y las sucesivas prórrogas, lo que definirá que el funcionario sea objeto del programa de reintegro laboral.
- 6.2. Evaluación de caso:** Es importante conocer las condiciones de la salud del funcionario, conocer las recomendaciones médicas emitidas para su patología, establecer un perfil de discapacidad que tenga en cuenta las deficiencias, las limitaciones en la actividad y las restricciones en la participación que presenta el funcionario.
- 6.3. Evaluación de condiciones de salud:** Cuando un funcionario va a reintegrarse, deben tenerse en cuenta aspectos referentes a su tratamiento médico, incapacidades, recomendaciones, reasignación laboral y proceso de calificación. En esta evaluación, se revisa el diagnóstico, cargo que desempeña el funcionario en la cooperativa, tiempo y tipo de vinculación laboral actual, nivel educativo alcanzado, responsabilidad económica aclarando si es o no cabeza de familia, antecedentes clínicos y ocupacionales, expectativas frente al proceso de reintegro.

GESTIÓN INTEGRAL					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
REINCORPORACIÓN, REHABILITACIÓN, RECOMENDACIONES SOCIO – LABORAL							
Código:	PR-GI-07	Versión:	1	Vigencia:	19 de diciembre de 2022	Página:	3 de 5

6.4. Reintegro Laboral: Una vez se realice la identificación del caso y la planeación, se revisará la indicación médica para el tipo de retorno laboral; se contemplarán diferentes opciones de tareas, actividades, cargos y perfiles que pueda desempeñar el funcionario y en donde se cumplan sus recomendaciones. Durante el proceso se contemplan las siguientes alternativas para el reintegro dependiendo cada uno de los casos.

TIPO REINTEGRO LABORAL	DEFINICIÓN
Reintegro sin Modificaciones	Cuando el funcionario ha recuperado su capacidad laboral.
Reintegro con Modificaciones	Cuando el funcionario para su desempeño en el mismo puesto de trabajo requiere de modificaciones tales como: reasignación de tareas, límite de tiempos, asignación de turnos u horarios especificados, entre otros. En los casos en que se necesitan modificaciones de diseños de procesos previos al reintegro, se requiere la evaluación del puesto de trabajo y la ejecución de las adaptaciones del ambiente de trabajo.
Reubicación Laboral Temporal	Cuando el funcionario no cuenta con incapacidad médica y aún está en tratamiento o requiere tiempo para su recuperación funcional, este debe ser ubicado de manera temporal en un puesto de menor complejidad o exigencia, mientras se restablece la capacidad individual y las condiciones de trabajo no representen riesgo para el funcionario.
Reubicación Laboral Definitiva	En aquellos casos en los que la capacidad residual del funcionario no corresponde a las exigencias del trabajo que venía desempeñando, debe considerarse la opción de reubicar en otro puesto de trabajo, previa identificación y evaluación respectiva.

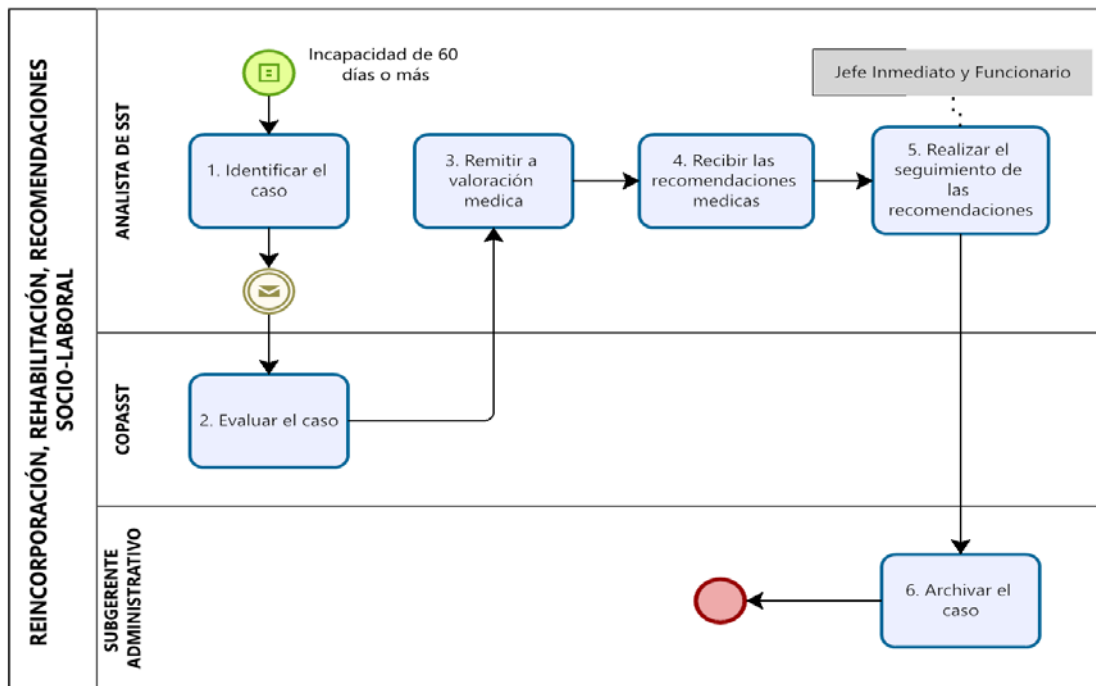
6.5. Seguimiento: Esta fase corresponde a un seguimiento llevado a cabo en tiempo específicos definidos para cada uno de los casos y en acompañamiento de los profesionales si el caso lo requiere de forma mensual, bimensual, trimestral o semestral y/o en los casos en que se presente un ajuste a las recomendaciones médicas; implica la revisión con las partes interesadas de la evaluación del funcionario en términos de productividad y desempeño donde se tienen en cuenta aspectos como cumplimiento, puntualidad, entregas, organización, manejo de elementos, herramientas y equipos; también en términos de Seguridad y Salud en el trabajo como seguimiento, compromiso y cumplimiento de recomendaciones de prevención en SST, cumplimiento de indicaciones médicas, compromiso con su tratamiento y resolución del caso y seguimiento en cuanto a las condiciones ergonómicas generales del puesto de trabajo desde el punto de ergonomía física y cognitiva. Finalmente, en términos de confort general Motivación, satisfacción por la finalización del proceso de reintegro, relaciones de subordinación, relaciones intralaborales, comportamiento y participación en actividades generales de la cooperativa.

6.6. Cierre de caso: cuando ha concluido el tiempo de restricción laboral y / o el proceso de rehabilitación, se han realizado los seguimientos correspondientes y el funcionario se encuentra realizando la actividad laboral definida, se dará cierre al caso dentro del programa de Reintegro y reubicación laboral; específicamente para los casos de Accidente de trabajo y Enfermedad laboral que requieren proceso de rehabilitación, es necesario contar con un concepto médico expedido por el médico tratante, para conocer el estado de salud final del funcionario y las condiciones finales de reincorporación al trabajo; en caso de requerirse, de acuerdo a los criterios médicos y condiciones del caso, en cualquiera de las fases del programa puede iniciarse el proceso de definición del porcentaje de la pérdida de capacidad laboral. En caso de enfermedad y accidentes comunes se direccionará al funcionario a examen médico en la IPS ocupacional definida por la Cooperativa; cuando exista concepto desfavorable de rehabilitación, la EPS debe dar inicio al procedimiento de calificación de pérdida de capacidad laboral; en el caso que la EPS no realice trámite alguno ante el Fondo de Pensiones al cual se encuentre afiliado el colaborador, la Cooperativa podrá realizar la solicitud a este directamente o el funcionario.

6.7. Readaptación de la persona al trabajo: Para los casos específicos en donde se ha definido discapacidad o alteración en función, se inicia el proceso de readaptación laboral por el equipo interdisciplinario de las diferentes instancias, el cual será acompañado por la Cooperativa, este proceso comprende las siguientes acciones terapéuticas concretas con el funcionario, que buscan desarrollar o recuperar habilidades, actitudes, hábitos y destrezas para su desempeño en la Cooperativa: Técnicas especiales de tratamiento psicológico, cognitivo o físico orientadas a desarrollar o fortalecer las capacidades necesarias para el desempeño de la actividad laboral de forma eficiente y segura, entre las cuales se incluyen manejo del duelo, manejo emocional, recuperación de hábitos laborales, manejo de relaciones interpersonales, entre otras.


6.8. Adaptación al puesto de trabajo o reinducción: Es una actividad fundamental del proceso de rehabilitación integral, en donde el funcionario, con el apoyo del líder de gestión integral de la Cooperativa y el profesional del equipo de rehabilitación designado según la instancia que atiende el caso EPS y / o ARL, se va involucrando con las actividades de su puesto de trabajo en forma paulatina. Este proceso debe garantizar que no se obstaculice la recuperación funcional y/o se agrave su discapacidad y debe involucrar actividades de formación o reentrenamiento en los procesos productivos de la Cooperativa, así como temas de salud y seguridad en el trabajo.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Identificar el caso	Identificar el caso de acuerdo con los registros y/o reportes descritos en la disposición general 6.1 y que deben ingresar al programa de rehabilitación y reubicación laboral.	Analista SST	Registros de incapacidad y ausentismo.

GESTIÓN INTEGRAL					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
REINCORPORACIÓN, REHABILITACIÓN, RECOMENDACIONES SOCIO – LABORAL							
Código:	PR-GI-07	Versión:	1	Vigencia:	19 de diciembre de 2022	Página:	5 de 5

2	Evaluar el caso	Evaluar las condiciones de la salud del funcionario, conocer las recomendaciones médicas emitidas para su patología, establecer un perfil de discapacidad que tenga en cuenta las deficiencias, las limitaciones en la actividad y las restricciones en la partición que presenta el funcionario. Registrar el ingreso del caso en el Acta de la reunión ordinaria.	COPASST	FO-GI-06 Acta General de reuniones
3	Remitir a valoración medica	Remitir al funcionario tratante cuando se requiera una nueva valoración. Recomendar asistir a la EPS donde se encuentre afiliado o ARL si el caso es de un AT.	Analista SST	Comunicación Interna
4	Recibir las recomendaciones medicas	Registrar las recomendaciones impartidas por el médico tratante. Registrar el seguimiento en el FO-GI-12 teniendo en cuenta las recomendaciones como consecuencia del AT-EL, accidente de origen, o enfermedad común.	Analista SST	FO-GI-12 Recomendaciones por rehabilitación o reincorporación socio-laboral.
5	Realizar el seguimiento	Diligenciar el formato de recomendaciones, rehabilitación, reincorporación socio-laboral. Firmar el formato de seguimiento de recomendaciones, rehabilitación y reincorporación laboral. Ver disposición general 6.5	Jefe Inmediato – Analista SST – funcionario.	FO-GI-13 Seguimiento a recomendaciones, rehabilitación, reincorporación sociolaboral
6	Archivar el caso	Cerrar el caso. Revisar la documentación entregada por el Analista de SST. Archivar la documentación en la hoja de vida del funcionario.	Subgerente Administrativo	Hoja de vida funcionario

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-GI-06 Acta General de reuniones

FO-GI-12 Recomendaciones por rehabilitación, reincorporación sociolaboral.

FO-GI-13 Seguimiento a recomendaciones, rehabilitación, reincorporación sociolaboral.

10. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Elaboración inicial del documento	07 de diciembre de 2022
Elaborado Por:		
Revisado Por:		
Aprobado Por:		
JULIAN SANTIAGO CUENCA CASTELLANOS Cargo: Analista SST	ANDRES FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director TD y SIG.	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE