

# Reincorporación Sociolaboral

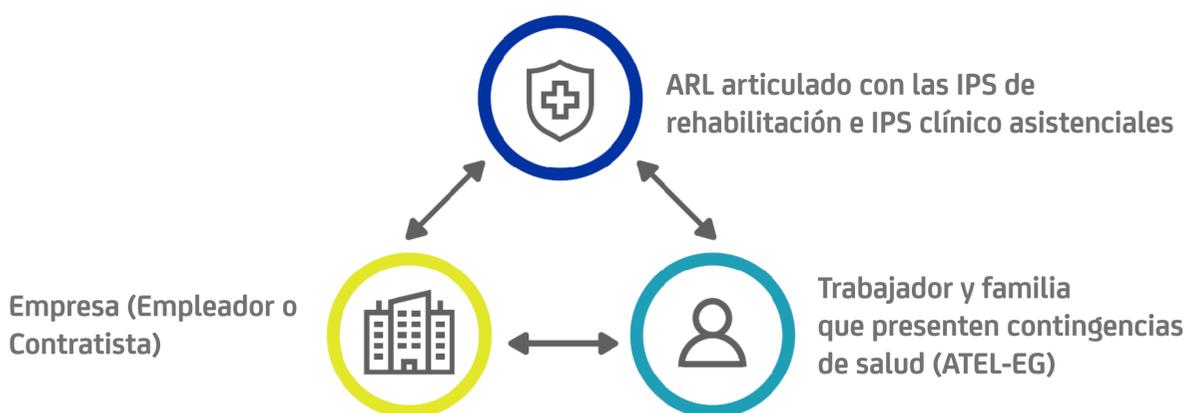
## Empresa



Es entendido como el proceso de reintegro de un trabajador a su actividad laboral habitual o no habitual, después de un periodo de incapacidad temporal o una alteración en su estado de salud como consecuencia de un evento de origen laboral (ATEL) y/o común (EG). Se pretende que dicha reincorporación sea integral, comprendiendo la recuperación física, mental, familiar, social, ocupacional y laboral.



## Actores que intervienen en el proceso



## Marco Normativo



A continuación enunciamos las principales normas que regulan la gestión de los programas de reincorporación laboral empresariales y que están enfocadas en garantizar los deberes y derechos de los actores del proceso.

### Ley 9 de 1979

Promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los trabajadores.

### Decreto 1295 de 1994

Determina la organización y administración del Sistema de Riesgos Laborales.

### Ley 361 de 1997

Se establecen mecanismos de integración de las personas con limitaciones.

### Ley 776 de 2002

Organización, administración y prestaciones del sistema de riesgos laborales.

### Resolución 2346 de 2007

Examen médico post incapacidad o por reintegro.

### Ley 1346 de 2009

Se aprueba la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad

### Ley 1562 de 2012

Se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

### Ley Estatutaria 1618 de 2013

Se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

### MIEO

Modelo Integral de Evaluación Ocupacional.

### Decreto 1507 de 2014

Manual único para la calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional.

### Decreto 1072 de 2015

Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo – SGSST.

### Resolución 0312 de 2019

Estándares mínimos según la clase de riesgo y número de trabajadores.

### Resolución 3050 de 2022

Manual de Procedimientos del Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional en el Sistema General de Riesgos Laborales.

## Responsabilidades de la Empresa



A continuación te entregaremos algunas pautas para que identifiques y gestiones el ausentismo de tus empleados en tu empresa. Recuerda que cada paso o acción que emprendas deberá ser documentada y soportada.

### Identificación de casos

#### Tips para la identificación de casos

- Todo trabajador que haya sufrido una contingencia de salud y presente alteraciones en su capacidad de ejecución de las actividades de forma temporal o permanente.
- Casos con incapacidad temporal: se sugiere incluir casos con 30 días o más de incapacidad (AT/EL/EG).
- Enfermedades laborales calificadas (EL) o en proceso de calificación.
- Casos de personas posiblemente inválidas, con incapacidad prolongada superior a 30 días, y/o casos complejos o críticos por enfermedades con deterioro en el estado de salud.
- Casos con diagnóstico de Covid-19 que han requerido proceso de hospitalización.
- Trabajadores con secuelas permanentes por lesiones graves a consecuencia de un AT/EL que interfieran con su desempeño laboral.

#### Documentación

Sugerimos crear una matriz donde relaciones los casos y puedas ir dejando las anotaciones del seguimiento de cada uno.

### Descripción de cargos y tareas e identificación de puestos de trabajo

#### Análisis de información

- Si la ausencia se trata debido a un accidente de trabajo o enfermedad laboral, realizar la investigación y en caso de ser necesario, definir planes de acción para el mejoramiento.
- Describir los cargos de la empresa permite identificar los roles y responsabilidades de cada trabajador y tener claridad sobre las habilidades que se requieren para ejecutar cada labor.
- Caracterización del riesgo y plan de intervención en el ambiente, procesos, maquinaria y, en la persona para los casos de enfermedad laboral.
- Generar espacios de conversación con los empleados que permitan la comunicación abierta y la retroalimentación.

#### Análisis de alternativas laborales

La empresa evalúa todas las opciones posibles para facilitar los procesos de reincorporación laboral en los casos en que sea necesario realizar las modificaciones al ambiente de trabajo que permitan que el oficio asignado sea productivo para la empresa.

#### Documentación

Realizar la descripción de cargos y tareas: se describen las tareas, los requerimientos físicos, psicológicos, técnicas y experiencia y exigencias del cargo, especificando los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el trabajador en razón de su oficio (matriz de cargos por oficio).



## Examen médico postincapacidad o por reintegro

### Insumos para que el prestador sea un aliado

- Comunicar a la IPS que presta los servicios médicos ocupacionales en la empresa, las características o condiciones del oficio donde se considera que el trabajador puede retornar. Todo esto, para que el médico pueda validar las condiciones de salud y el sitio de las labores.
- Tener acceso a la información de la historia clínica del trabajador para conocer su condición actual de salud. Previo consentimiento informado del trabajador.
- Validar las recomendaciones laborales que aplican en el cargo a desempeñar, y ajustarlas en caso de que sea necesario.

### Para tener en cuenta

Solo el médico de salud ocupacional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, está autorizado para conocer la historia clínica del trabajador y analizarla, con el fin de gestionar el riesgo en salud del trabajador. Tener claridad sobre las recomendaciones emitidas por la entidad de seguridad social que presta la atención. De acuerdo a la normativa este debe ser realizado los primeros 10 días posteriores a la reincorporación laboral.

### Documentación

Te sugerimos que documentes los anteriores pasos para cada empleado, contando con los siguientes soportes:

- Consentimiento informado.
- Formato de solicitud de exámenes médicos ocupacionales postincapacidad.
- Resultado del examen médico ocupacional postincapacidad.



## Documentación: Acta de la Reincorporación Sociolaboral

Debes socializar en una reunión las recomendaciones y adaptaciones del cargo en presencia del trabajador, jefe inmediato y representante del área de SST.

Además, explicar a todas las partes el objetivo de la reincorporación sociolaboral de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo. Producto de la reunión, debe quedar un acta de constancia de la misma, la cual debe ser entregada en copia al trabajador.

### Elementos mínimos que debe contener el documento:

- Personalización del documento con el logo de la empresa.
- Datos de identificación del caso: fecha del reintegro, nombre y cédula.
- Dejar claro el origen de las recomendaciones si son por accidente de trabajo, enfermedad laboral y/o general.
- Tipo de reintegro.
- Tareas asignadas por el tiempo de recomendaciones.
- Ajustes implementados para el cumplimiento de las recomendaciones.
- Condiciones administrativas pactadas.
- Firma del acta por parte de todos los presentes en la reunión.
- Definir la productividad esperada para el cargo asignado y teniendo en cuenta las recomendaciones emitidas.

### Documentación

Acta de Reincorporación Sociolaboral.



## Acta de reinducción y entrenamiento capacitación

Se utilizan los formatos y procedimientos ya definidos en las empresas para hacer este proceso.

### Temas a tratar con el trabajador al momento de la reincorporación :

Inducción y/o reinducción a procesos administrativos propios de la organización.

Inducción y/o reinducción al puesto de trabajo y a las tareas asignadas.

Socialización de las lecciones aprendidas del evento laboral presentado, en caso de que se trate de una enfermedad o accidente de origen laboral.

Socialización de las recomendaciones emitidas.

### Documentación

Te sugerimos que dentro del acta de reincorporación laboral, incluyas la información de la reinducción y/o entrenamiento, o si lo consideras, levantes un acta adicional con todos los datos del trabajador.



## Documentación: Acta de seguimiento laboral

La empresa debe diligenciar el formato establecido de manera presencial como parte del seguimiento al proceso de adaptación del trabajador, observando su desempeño en las tareas asignadas de acuerdo con la periodicidad definida para el caso.

El seguimiento se debe realizar hasta que se haga un cierre del caso ya sea por que retornó a su actividad laboral habitual o porque requiere recomendaciones definitivas.

### Elementos mínimos que debe contener el documento

- Personalización del documento con el logo de la empresa.
- Datos de identificación del caso: fecha del reintegro, nombre y cédula.
- Dejar claro el origen de las recomendaciones: si son por accidente de trabajo, enfermedad laboral y/o general.
- Tareas asignadas por el tiempo de recomendaciones.
- Percepción del jefe inmediato.
- Percepción del trabajador .
- Percepción del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En este formato debe quedar registro del cierre del caso.

### Documentación

Formato de seguimiento laboral.

## Situaciones de abuso del derecho



La reincorporación laboral es un deber del empleador; sin embargo es importante que el trabajador este informado que de acuerdo con la Resolución 3050 de 2022, se constituyen como abuso del derecho las siguientes conductas.

- Cuando se establezca por parte de la ARL y/o la IPS prestadora de servicios que el trabajador no ha seguido el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, no asista a las valoraciones, exámenes y controles o no cumpla con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación, en al menos el 30% de las acciones del plan, sin causa justificada.
- Cuando el trabajador no asista a los exámenes y valoraciones para determinar la pérdida de capacidad laboral.
- Cuando se detecte presunta alteración o posible fraude en la emisión de la incapacidad, para lo cual el caso se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, quedando obligado a ello quien detecte tal situación.
- Cuando se detecte agresión al personal médico o amenazas para generación de incapacidades por parte del personal médico cuando el mismo no considera pertinente.
- La comisión y omisión por parte del usuario de actos o conductas presuntamente contrarias a la ley relacionadas con su estado de salud.
- Cuando se detecten conductas autolesionantes para evitar su recuperación.
- Cuando se detecte cualquier omisión o modificación de información por parte del trabajador en la certificación de incapacidad.
- Cuando se detecte que el trabajador busca el reconocimiento y pago de la incapacidad tanto en la EPS-EOC como en la ARL por la misma causa, generando un doble cobro al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Riesgo Laborales.
- Cuando se detecte durante el tiempo de incapacidad que el trabajador se encuentra emprendiendo una actividad alterna que le impide su recuperación y de la cual deriva ingresos.
- Cuando no suministre información completa y veraz de su estado de salud o historia clínica para adelantar dicho proceso.

**Para que conozcas los avances del modelo frente a los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, te invitamos a aplicar la línea basal de reincorporación socio laboral y de esta manera tendrás conocimiento del progreso y de temas prioritarios a trabajar dentro de tu organización.**

### Para acceder:

