

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	---	---

Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales

Versión	Fecha	Control de Cambios
02	19/05/2025	Se incorporó el Anexo N° 3 Criterios de aptitud médica.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Oficina de Gestión Humana	Iván Chávez Especialista en Desarrollo de Personal Raquel Mendoza Jefe de Oficina de Gestión Humana
Revisado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Darwin Marín Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Miguel Tito Jefe de Planeamiento y Mejora Continua
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Aprobado: Gerencia General	Antonio Montenegro Gerente General

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	--	--

INDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
IV.	VIGENCIA	3
V.	CONTENIDO.....	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	3
2.	DISPOSICIONES.....	4
3.	PROCEDIMIENTO.....	5
4.	ALCANCES FUNCIONALES	6
5.	REGISTROS / ANEXOS	7

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	--	--

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales para los trabajadores de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), con la finalidad de conocer el estado de salud actual del trabajador y la aptitud (capacidades y limitaciones) para desempeñar el puesto de trabajo, así como detectar posibles enfermedades ocupacionales, en el marco de la normativa legal vigente.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de aplicación obligatoria a todos los trabajadores que laboran en AMSAC, bajo cualquiera de sus modalidades de contratación (plazo fijo o plazo indeterminado).

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias, Ley N° 30222 y otros.
- D.S. N° 009-97-SA, y su modificatoria D.S. N° 003-98-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- D.S. N° 012-2010-TR, Dictan disposiciones relativas a la obligación de los empleadores y centro médicos asistenciales de reportar al ministerio los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias, D.S. N° 006-2014-TR, D.S. N° 016-2016-TR y otros.
- R.M. N° 597-2006/MINSA, que aprueba la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02 "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.
- R.M. N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1 "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales".
- R.M. N° 069-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Evaluación y Calificación de la invalidez por accidente de trabajo y enfermedades profesionales".
- R.M. N° 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias, R.M. N° 004-2014/MINSA y otros.
- GEMO-001 Guías de Evaluación Médico Ocupacional, MINSA, 2008.
- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Integridad y Anticorrupción.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente Versión 01 de fecha 11.dic.2024.

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- 1.1. **Protocolo Médico Ocupacional:** Es el esquema para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas o de retiro que se realizan al trabajador de acuerdo con los riesgos presentes en su ambiente de trabajo.
- 1.2. **Evaluación Médica Pre-ocupacional:** Evaluación médica que se realizará al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo, con la finalidad de determinar el estado de salud y su aptitud médica en el puesto de trabajo.

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	--	--

- 1.3. **Evaluación Médica Ocupacional Periódica:** Evaluación médica que se realizará al trabajador durante en cumplimiento de funciones; en general se realiza de manera anual para el personal que cumple roles en las gerencias core de la organización y cada dos (2) años para las gerencias de soporte y asesoría.
- 1.4. **Evaluación Médica Ocupacional por Reincorporación laboral:** Evaluación médica que se realizará al trabajador previo a la reincorporación y posterior a incapacidad temporal prolongada (mayor a 21 días), según establecido por la normativa aplicable.
- 1.5. **Exposición Ocupacional:** Es la presencia de un factor de riesgo sea físico, químico, biológico, ergonómico o psicosocial en contacto con el trabajador en el ambiente laboral.
- 1.6. **Enfermedad relacionada al trabajo:** Es el daño orgánico o funcional que puede afectar al trabajador como resultado de la exposición a riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicológicos, inherentes a la actividad laboral.
- 1.7. **Trabajador Apto:** Un trabajador es Apto cuando en su evaluación médica ocupacional se le encuentra sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdida de la capacidad laboral ni limitan el normal ejercicio de su labor.
- 1.8. **Trabajador Apto con Restricciones:** Un trabajador es Apto con Restricciones cuando a pesar de tener algunas enfermedades, puede desarrollar su labor habitual teniendo ciertas precauciones para que no se ponga en riesgo su seguridad, disminuya su rendimiento o dichas enfermedades puedan verse agravadas.
- 1.9. **Trabajador No Apto:** Un trabajador es No Apto cuando presenta enfermedades, lesiones o secuelas de enfermedades o accidentes que con llevan limitaciones orgánicas o funcionales que les hace imposible realizar la labor.

2. DISPOSICIONES

- 2.1. El Jefe de la Oficina de Gestión Humana, como dueño del proceso, es responsable de que los exámenes médicos ocupacionales del personal se efectúen cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y la del presente procedimiento.
- 2.2. Los exámenes médicos que aplican para el personal de AMSAC se clasifican en: examen médico pre-ocupacional, periódico, cese, reincorporación por incapacidad temporal, reubicación y/o traslado. Dichos exámenes médicos se podrán realizar en las instalaciones del centro médico contratado para tal fin o en las instalaciones de AMSAC según sea la necesidad.
- 2.3. Los exámenes médicos ocupacionales periódicos para el personal de AMSAC se realizará de la siguiente manera:
 - a) Frecuencia anual: para el personal de la Gerencia de Operaciones y de Inversión Privada, así como el Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. En dicha frecuencia de ejecución, no se consideran a las Asistentes Administrativas, para las cuales aplicará la frecuencia siguiente.
 - b) Frecuencia cada dos años: para el personal de la Gerencia General, Gerencia Legal, Gerencia de Administración y Finanzas y el Órgano de Control Institucional (OCI).
- 2.4. Los exámenes médicos ocupacionales de reincorporación por incapacidad temporal para el trabajo, reubicación y/o traslado serán evaluados previamente por el médico ocupacional, quien determinará si aplica su ejecución.
- 2.5. Todos los trabajadores de AMSAC tiene la responsabilidad y obligación de participar en la ejecución del examen médico ocupacional dentro de los plazos establecidos; así como, informar de manera oportuna la culminación de su ejecución.
- 2.6. Es responsabilidad del trabajador entregar al Especialista de Desarrollo de Personal o quien haga sus veces, la Ficha de Aptitud Médica al término del examen médico, debiendo informar si registra alguna observación.

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	---	---

- 2.7. En caso el trabajador registre una observación deberá solicitar al Médico Ocupacional las recomendaciones médicas respectivas y deberá levantar la observación en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde la emisión del certificado médico observado.
- 2.8. El protocolo médico para la ejecución de los exámenes médicos deberá ser validado por el Médico Ocupacional designado, en función a los puestos de trabajo y nivel de riesgo de exposición ocupacional.
- 2.9. Es responsabilidad del Médico Ocupacional designado, realizar la programación de exámenes anuales, lectura de resultados obtenidos en los Exámenes Médicos - dentro de los plazos establecidos- y realizar las recomendaciones médicas que correspondan.

3. PROCEDIMIENTO

3.1. Examen Médico Pre Ocupacional

Todos los postulantes deben haber cursado la evaluación médica pre-ocupacional de ingreso con valoración de "Apto" o "Apto con Restricciones" para el puesto de trabajo a desempeñar como requisito previo para su contratación.

Ejecutor	Actividad
Especialista de Desarrollo de Personal	1. Contacta al candidato y realiza la programación de su evaluación médica pre ocupacional. 2. Informa la fecha, hora, lugar y recomendaciones para pasar la evaluación médica.
Candidato	3. Acude puntualmente a su evaluación médica portando su DNI, tomando en cuenta las recomendaciones antes del examen.
Médico Ocupacional	4. Entrega el informe médico pre ocupacional al candidato seleccionado, quien dejará constancia firmando el Anexo N° 1. 5. Realiza el seguimiento de los casos observados, en caso se presentarán. 6. Valida la aptitud médica del candidato seleccionado e informa al Especialista de Desarrollo de Personal los resultados obtenidos. 7. Actualiza la base de datos de la Vigilancia de Salud de los Trabajadores.

3.2. Examen Médico Ocupacional Periódico

Todos los trabajadores en actividad laboral deberán pasar por la evaluación médica ocupacional de manera anual o cada 2 años, según lo establecido en el numeral 2.3.

Ejecutor	Actividad
Médico Ocupacional	1. Elabora el reporte de exámenes médicos del personal registrando fecha de ejecución según el histórico de evaluaciones médicas ejecutadas. 2. Remite el cronograma de evaluaciones médicas periódicas al Especialista de Desarrollo de Personal. 3. Programa los exámenes médicos en el Centro Médico autorizado.
Especialista de desarrollo de Personal	4. Realiza las gestiones administrativas para la contratación del servicio de Exámenes Médicos. 5. Comunica la ejecución de la programación de los exámenes a todos los Gerentes y/o jefes de área. 6. Informa al colaborador la fecha, hora y lugar de su evaluación médica, así como los requerimientos para realizar su evaluación.
Médico Ocupacional	7. Agenda las citas y/o realiza las coordinaciones para la atención de los trabajadores en el Centro Médico establecido. 8. Monitorea la ejecución de los exámenes médicos por trabajador.
Trabajador	9. Acude puntualmente a su evaluación médica portando su DNI, tomando en cuenta las recomendaciones recibidas.

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	---	---

Ejecutor	Actividad
Médico Ocupacional	10. Entrega el informe médico ocupacional al trabajador, quien dejará constancia firmando el Anexo N° 1. 11. Envía las interconsultas a los trabajadores observados. 12. Realiza el seguimiento de los casos observados. 13. Valida la aptitud médica del trabajador y comunica los resultados al Especialista de Desarrollo de Personal. 14. Archiva el informe médico ocupacional (físico y/o virtual). 15. Actualiza la base de datos de la Vigilancia de Salud de los Trabajadores.

3.3. Examen Médico Ocupacional de Retiro

La evaluación médica de retiro es facultativa por parte del trabajador. En caso el trabajador no desee realizar esta evaluación, debe firmar el Anexo N° 02: Formato de Declaración Jurada de Negativa a pasar Examen Médico Ocupacional de retiro.

En caso la fecha de ejecución del último examen médico aplicado al trabajador se registre dentro de los dos (2) meses anteriores al cese, serán considerados como válidos en la evaluación médica de retiro del colaborador.

Ejecutor	Actividad
Especialista de Desarrollo de Personal	1. Informa al Médico Ocupacional la fecha de cese de trabajadores.
Médico Ocupacional	2. Contacta al colaborador y coordina fecha de evaluación médica 3. Programa y reserva la cita para que el trabajador pase el examen médico. 4. Informa al colaborador la fecha, hora, lugar y recomendaciones para su evaluación médica.
Trabajador saliente	5. Acude puntualmente a su evaluación médica portando su DNI, tomando en cuenta las recomendaciones realizadas. 6. Solicita la entrega de resultados médicos de forma presencial y/o vía correo electrónico. 7. Informa el término de la ejecución del examen médico.
Médico Ocupacional	8. Programa la lectura de los resultados de las evaluaciones médicas, en caso las requiera el trabajador saliente. 9. Archiva el informe médico ocupacional (físico y/o virtual). 10. Actualiza la base de datos de la Vigilancia de Salud de los Trabajadores.

4. ALCANCES FUNCIONALES

4.1. Gerencia General:

- Aprobar el presente procedimiento.

4.2. Jefe de la Oficina de Gestión Humana:

- Conducir el proceso de Exámenes Médicos Ocupacionales, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y el presente procedimiento.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.

4.3. Especialista de Desarrollo de Personal:

- Realizar las coordinaciones administrativas para la contratación del servicio médico.
- Coordinar con el médico ocupacional la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales del personal de la empresa.

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	---	---

- Informar al médico ocupacional los nombres de los colaboradores nuevos (ingresos nuevos, cambio de ocupación y retiros).
- Registrar en el legajo personal del trabajador el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (Pre-ocupacional, Ocupacional, Retiro y por cambio de ocupación).

4.4. **Médico Ocupacional:**

- Asegurar que el personal cuente con las Evaluaciones Médicas Pre-ocupacionales, Ocupacional, Retiro y por cambio de ocupación.
- Validar resultados médicos y emitir el certificado de aptitud ocupacional
- Realizar vigilancia epidemiológica para prevenir enfermedades ocupacionales
- Proveer recomendaciones basadas en hallazgos médicos.
- Liderar las capacitaciones y/o sensibilizaciones sobre salud ocupacional.
- Monitorear y controlar los casos con observaciones,
- Custodiar el registro digital de evaluaciones médicas ocupacionales.
- Informar los resultados de las evaluaciones médicas a los trabajadores de manera individual y realizar el seguimiento a las recomendaciones de salud.
- Informar a las instancias que correspondan las condiciones generales del estado de salud de los trabajadores (restricciones).
- Informar las observaciones registradas en el Certificado de Aptitud Médica.
- Registrar los resultados en el reporte de Vigilancia Médica Ocupacional.
- Monitorear la salud de los trabajadores expuestos a agentes físicos, químicos, biológicos y psicosociales.
- Brindar el soporte en el seguimiento del cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales por parte de las empresas contratistas, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Gestión de SSOMA para Empresas Contratistas.

4.5. **Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente:**

- Realizar el seguimiento para asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.

4.6. **Trabajadores:**

- Asistir al examen médico ocupacional en la fecha, horario y lugar indicado.
- Acudir a recibir la lectura de resultados de su examen médico ocupacional.
- Levantar las observaciones según sea el caso, dentro de los plazos establecidos en el presente procedimiento.

5. **REGISTROS / ANEXOS**

- Anexo N° 01 Formato de Constancia de entrega de informe médico ocupacional y resultados de examen médico ocupacional.
- Anexo N° 02 Formato de Declaración Jurada de Negativa a pasar examen médico ocupacional de retiro.
- Anexo N° 03 Criterios de Aptitud Médica (S5.4.P4.C1).

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	---	---

Anexo N° 1: Formato de Constancia de entrega de informe medico ocupacional y resultados de examen médico ocupacional



**CONSTANCIA DE ENTREGA DE INFORME MEDICO OCUPACIONAL Y
RESULTADOS DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL**

Por el presente Yo, _____ identificado(a)
con DNI N° _____, puesto de trabajo _____,
dejo constancia que se me hizo entrega del informe médico ocupacional, y de los
resultados del Examen Médico Ocupacional (EMO), realizado por mi empleador
Activos Mineros S.A.C. Además, he sido informado sobre los hallazgos, y las
recomendaciones producto de dicho examen médico.

Por otro lado, me comprometo a cumplir las recomendaciones brindadas por el
programa de Vigilancia Médica de Salud Ocupacional - Activos Mineros S.A.C
respecto a mi evaluación médica.

Todo esto en cumplimiento de la normativa legal vigente en Seguridad y Salud en el
Trabajo (Ley 29783, DS 005-2012 TR y RM N° 312-2011-MINSA).

Tipo de Examen: _____

Firma Trabajador

Fecha: / /

	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales Procedimiento	Código: S5.4.P4 Versión: 02 Fecha: 19/05/2025
---	---	---

Anexo N° 2: Formato de Declaración Jurada de Negativa a pasar examen médico ocupacional de retiro



Declaración Jurada de Negativa a pasar Examen Médico Ocupacional de Retiro

Yo, deaños de edad, identificado (a) con DNI, habiéndome desempeñado en la empresa AMSAC en el cargo de....., perteneciente al área de..... desde.....hasta....., declaro bajo juramento que no deseo pasar el Examen Médico Ocupacional de Retiro por el siguiente motivo:, procedimiento que por ley (RM 312-2011-MINSA; Ley 29783) está indicado en todo trabajador que cesa sus labores en la empresa. Dejo constancia de mi negativa, a pesar de la explicación que se me ha brindado, mediante mi firma y huella digital.

Fecha:

Firma y Huella digital