

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 1 de 10

MANUAL DE AUSENTISMO LABORAL



Gobernación del Quindío

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

2023

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 2 de 10

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	4
5. NORMATIVIDAD	7
6. AUSENTISMO LABORAL.....	8
7. PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y SEGUIMIENTO DE AUSENTISMO LABORAL	8
8. ACTIVIDADES QUE DISMINUYEN EL AUSENTISMO LABORAL	9
9. INDICADORES.....	9

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 3 de 10

1. OBJETIVO

Desarrollar actividades que permitan la recolección de datos sistemáticos, continuos y oportunos de la información de ausentismo laboral, con el fin de realizar el respectivo análisis de los datos que proporcione la información requerida para la toma de decisiones a fin de implementar planes de acción que contribuyan a la disminución del ausentismo laboral

2. ALCANCE

La presente aplica para el ausentismo, originado por enfermedad común, de origen laboral y otros; analizando sus principales características, permitiendo generar recomendaciones para que la gobernación del Quindío pueda iniciar implementando las actividades preventivas, enfocadas a minimizar el riesgo.

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 4 de 10

3. DEFINICIONES

3.1. ACCIDENTE DE TRABAJO: todo suceso anormal, no querido ni deseado, que se presenta de manera brusca e inesperada, aunque normalmente es evitable, que interrumpa de forma normal la continuidad del trabajo y puede causar lesiones en las personas.

3.2. AUSENTISMO LABORAL: Es el abandono habitual del desempeño de funciones y deberes propios de un cargo.

Es la inasistencia de un trabajador en relación de la dependencia laboral de por lo menos una jornada de trabajo durante un periodo determinado legalmente establecida, sin tener en cuenta vacaciones, compensatorios capacitación, antigüedad.

Ausentismo por causa médica: es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica

3.3. AUSENTE: Persona que no concurre al trabajo independiente de la causa que lo origina.

3.4. AUSENTISTA: Es el trabajador que presenta repetidos episodios de ausencia se define como tal a la persona que presenta un número de episodios de ausencia superior a la mediana.

3.5. CERTIFICADO DE INCAPACIDAD: es el documento que expide el profesional de la salud de la Entidad Promotora de Salud (EPS), en el cual se hace constar la inhabilidad, el riesgo que la origina y el tiempo de duración de la incapacidad temporal o de la licencia del afiliado. Los profesionales o instituciones competentes para expedir certificados de incapacidad y licencias por maternidad deben utilizar exclusivamente el formato que la EPS ha definido para el efecto.

3.6. CLASIFICACIÓN DEL AUSENTISMO: Causa médica certificada, causa legal, extralegal y otras causas.

3.7. CAUSA MÉDICA CERTIFICADA: Incluye todas las incapacidades producidas

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 5 de 10

por enfermedad común (Enfermedad, cirugías, accidentes fuera del trabajo, deportivos), enfermedad profesional, accidente de trabajo y permisos especiales de salud (sólo el que requiere el trabajador por su situación de salud).

3.8. CAUSA LEGAL: Se consideran aquellas ausencias al trabajo que tienen justificación con base en las normas laborales contenidas en el código sustantivo de trabajo: licencias remuneradas incluidas las de maternidad, remuneradas, suspensiones.

3.9. CAUSA EXTRALEGAL: Las pactadas en convenciones y acuerdos extralegales, tiempo pactado con los líderes sindicales para el funcionamiento de la junta directiva y de las diferentes comisiones: permiso sindical remunerado y no remunerado; otras: compra de casa, matrimonio, nacimiento, defunción. CIE 10: Clasificación internacional de enfermedades, 10ª edición.

3.10. ENFERMEDAD COMÚN: Toda aquella causada por situaciones, condiciones o factores no laborales, es decir, no atribuibles en forma directa a las condiciones de trabajo.

3.11. ENFERMEDAD LABORAL: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

3.12. HISTORIA CLÍNICA: Es un documento privado, de tipo técnico, clínico, legal obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 6 de 10

3.13. INCAPACIDAD: Es el estado de inhabilidad física o mental que impide desempeñar en forma temporal o permanente, la profesión u oficio de trabajador.

3.14. INCAPACIDAD LABORAL: Se define como incapacidad laboral, la incapacidad que afronta un colaborador para laborar como consecuencia de una enfermedad o un accidente de trabajo. La incapacidad laboral puede presentarse de forma temporal o permanente, y puede ser parcial o total.

3.15. INCAPACIDAD TEMPORAL: la incapacidad temporal o transitoria, también conocida como baja médica, es la situación en la que se encuentra una persona que está imposibilitada para el trabajo de manera puntual y necesita de asistencia médica, debido a una enfermedad profesional o común, o bien a un accidente.

3.16. INCAPACIDAD LABORAL PERMANENTE: alude a la situación de un trabajador que, tras haberse sometido a tratamiento médico, presenta reducciones fisiológicas o funcionales graves que pueden llegar a ser definitivas y disminuyan o anulen por completo la capacidad laboral.

3.17. PRÓRROGA DE INCAPACIDAD: certificado de incapacidad que se expide con posterioridad al certificado inicial, por la misma enfermedad o lesión, o por otra que tenga relación directa con esta, así se trate de un código diferente y, siempre y cuando, entre una y otra no haya una interrupción mayor a treinta días (30) días calendario.

3.18. TRANSCRIPCIÓN DE INCAPACIDAD: procedimiento mediante el cual la EPS valida técnica y científicamente la pertinencia de generar una incapacidad que le fue prescrita a uno de sus afiliados en papelería no oficial, debido a que se llevó a cabo en atención por urgencias, hospitalización, SOAT, o por un prestador de servicios autorizado

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 7 de 10

4. CAUSAS DEL AUSENTISMO LABORAL

El ausentismo laboral puede ser generado por múltiples causas, algunas imputables a la empresa y otras directamente al trabajador.

- Ambiente de trabajo poco adecuado o pesado.
- Falta de motivación y sensibilización.
- Jornadas demasiado largas y extenuantes.
- Estrés generalizado por presión o carga laboral.
- Nula o poca gestión de los conflictos interno
- Poca expectativa de crecimiento personal de los trabajadores en la empresa
- Incapacidades médicas (diferentes causas)

5. NORMATIVIDAD

- Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. numeral 10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección, numeral 21. Identificar el ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución 0312 de 2019, artículo 30. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica.

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 8 de 10

6. AUSENTISMO LABORAL

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), “Se entiende por Ausentismo la falta de asistencia de los empleados a sus puestos de trabajo por causa directa o indirectamente evitables, tales como de enfermedad, cualquiera que sea su duración y carácter -común, profesional, accidente laboral o no- incluidas las visitas médicas, así como las ausencias injustificadas durante toda o parte de la jornada laboral, y los permisos circunstanciales dentro del horario laboral”.

Ausentismo laboral: La empresa lleva un registro del ausentismo en el software ALISSTA donde se cargan las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedades comunes, maternidad y enfermedades laborales, así como las ausencias derivadas de cualquier situación que impida que el trabajador asista a su lugar de trabajo.

7. PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y SEGUIMIENTO DE AUSENTISMO LABORAL

ACTIVIDAD N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1.	Informar de manera inmediata la razón del ausentismo laboral al jefe inmediato, con los debidos soportes.	Funcionario(a)	Soporte físico del certificado original de incapacidad
2.	Revisar los documentos para corroborar que cumplen con los requisitos exigidos.	Persona encargada del proceso de la Dirección de Talento Humano (tramitación las incapacidades medicas)	Soporte físico del certificado original de incapacidad
3.	Dar el trámite a las incapacidades con la ARL Y/O EPS siguiendo los procedimientos de la aseguradora para cada uno de	Persona encargada del proceso de la Dirección de Talento Humano (tramitación las incapacidades medicas)	

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 9 de 10

	los casos		
4.	Reportar los ausentismos laborales en el formato de reporte de ausentismo laboral realizado por el área de seguridad y salud en el trabajo.	Líder de dependencia	Registro reporte de ausentismo laboral
5.	Descargar información de ausentismos según sea requerido o con la finalidad de realizar análisis periódicos a los índices de ausentismo y su seguimiento.	Director Administrativo de Talento Humano y Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	
6.	Mantener todos los soportes de ausentismo relacionados con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en una carpeta digital para asegurar el acceso a la información para la investigación de accidentes o enfermedades laborales.	Director Administrativo de Talento Humano y Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	

8. ACTIVIDADES QUE DISMINUYEN EL AUSENTISMO LABORAL

- Aumentar las capacidades de los trabajadores promoviendo los hábitos de vida y de trabajo saludables
- Respeto de las jornadas laborales
- Planes de incentivación y motivación
- Aumentar la participación y colaboración de los trabajadores
- Actividades de promoción y prevención que están establecidas en el plan de trabajo
- Capacitación sobre posturas adecuadas frente a sus puestos de trabajo.
- Pausa activas

9. INDICADORES

	MANUAL SG-SST	CODIGO: M-SAD-20
	AUSENTISMO LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 07/12/2023
		Página 10 de 10

INDICES DE AUSENTISMO LABORAL ((Establecer frecuencia))	Índice General de Ausentismo	No. De Ausencias por toda causa / No. Trabajadores *100
	Índice Ausentismo por AT	No. De Ausencias por AT / No. Trabajadores *100
	Índice Ausentismo por EP	No. De Ausencias por EP / No. Trabajadores *100
	Índice Ausentismo por EG	No. De Ausencias por EG / No. Trabajadores *100

ELABORACION	REVISION	APROBACIÓN
Elaborado por: Daniel Fernando Torres Jiménez	Revisor Por: Sebastián Cañón Sosa	Aprobado por: Sebastián Cañón Sosa
Cargo: Director Administrativo de Talento Humano	Cargo: secretario Administrativo	Cargo: Secretario Administrativo