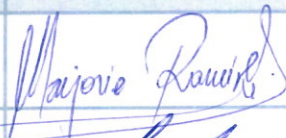

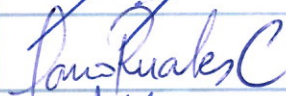


	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE REPOSO MÉDICO AL PERSONAL DE CNEL EP</b>			<b>Código:</b> IT-RSC-RES-002
				<b>Versión:</b> 02
<b>Elaborado por:</b> RSC/CDG	<b>Revisado por:</b> RSC	<b>Aprobado por:</b> RSC	<b>Fecha de Emisión:</b> 2018-08-08	

Datos generales del documento				
<b>ELABORACIÓN</b>		<b>ACTUALIZACIÓN</b>	X	<b>ELIMINACIÓN</b>
<b>Nombre del documento:</b>	Instructivo para la atención médica y otorgamiento de permisos de reposo médico al personal de CNEL EP			
<b>Código:</b>	IT-RSC-RES-002			
<b>Versión:</b>	02			
<b>Proceso / Subproceso:</b>	Responsabilidad Social Corporativa/Responsabilidad Social Corporativa			
<b>Observación:</b>	Se modifican: Título del documento, Objetivo, Alcance, Definiciones, Desarrollo, Registros y Anexos.			

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Marjorie Ramírez	Médico Ocupacional - CORP	
	Wilson Aguilera	Profesional de Sistema Gerencial de Control - GYE	
<b>Revisado por:</b>	David Ruales	Director de Gestión de Procesos	
<b>Aprobado por:</b>	Enrique Veloz	Director de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	
<b>Fecha de aprobación:</b>		03 SEP 2018	



	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE REPOSO MÉDICO AL PERSONAL DE CNEL EP</b>			<b>Código:</b> IT-RSC-RES-002
				<b>Versión:</b> 02
<b>Elaborado por:</b> RSC/CDG	<b>Revisado por:</b> RSC	<b>Aprobado por:</b> RSC	<b>Fecha de Emisión:</b> 2018-08-08	

## 1 Objetivo

Establecer las tareas y requisitos que deben cumplir los servidores públicos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP para la atención médica y otorgamiento de permisos de reposo médico cuando se encuentren indispuestos de salud.

## 2 Alcance

El presente instructivo es de aplicación para los servidores públicos tanto de régimen de LOEP como de Código de Trabajo y Médicos Ocupacionales de las Unidades de Negocio/Oficina Central de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP.

## 3 Definiciones

**ATENCIÓN MÉDICA EMERGENTE:** Es la atención médica inmediata, en el caso de una situación crítica de peligro evidente para la vida del servidor público. Normalmente estamos frente a una emergencia cuando:

- La persona afectada está inconsciente.
- Se sospecha que ha sufrido un infarto o tiene un paro cardíaco.
- Hay una pérdida abundante de sangre.
- Se sospecha que puede haber huesos rotos.
- Se sospecha que puede haber heridas profundas, por ejemplo, de arma blanca.
- Cuando se observan dificultades para respirar.
- Cuando se observan quemaduras severas.
- Cuando se observa una reacción alérgica severa.


**CERTIFICADO MÉDICO:** Documento emitido por el Médico, que tiene como fin dejar constancia de los hechos ciertos relacionados con la salud, la enfermedad o la asistencia recibida al servidor público, en donde se incluye: motivo de consulta, diagnóstico clínico con su respectivo código CIE-10 (código de clasificación de las enfermedades), los días de reposo médico escrito en números y letras; adicionalmente, la fecha de inicio y término del mismo.

**CERTIFICADO DE REPOSO MÉDICO:** Es el documento emitido por el Médico que autoriza el reposo del servidor público.

**DISPENSARIO MÉDICO DEL IESS:** Es aquel lugar que está diseñado para brindar una oportuna atención de salud, en caso que no requieran de hospitalización, en la cual se brindan primeros auxilios y se efectúan recetarios de medicamentos, en caso que lo ameriten.

**MÉDICO OCUPACIONAL:** Es el servidor de profesión Médico General, el mismo que cuenta con experiencia en salud ocupacional o salud pública, encargado de la atención, prevención de enfermedades y fomentar la salud al personal de la Corporación.



	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE REPOSO MÉDICO AL PERSONAL DE CNEL EP</b>			<b>Código:</b> IT-RSC-RES-002
				<b>Versión:</b> 02
<b>Elaborado por:</b> RSC/CDG	<b>Revisado por:</b> RSC	<b>Aprobado por:</b> RSC	<b>Fecha de Emisión:</b> 2018-08-08	

**PARTE MÉDICO DIARIO:** Es un documento emitido por un centro de salud y firmado por un médico, en el cual registra el estado y prácticas efectuadas a un servidor público.

**REPOSO MÉDICO:** Es una indicación que dan los médicos para que una persona se reponga de una dolencia o enfermedad. Esto quiere decir que, en los días de reposo, el paciente debe permanecer en su hogar, preferentemente recostado y descansando y sirve para que la persona recupere sus fuerzas y no se exponga ante otros trastornos debido a la baja de defensas vinculadas a un malestar o en algunos casos, también impide que el sujeto contagie a otra persona.


**REVALIDACIÓN DE DOCUMENTO:** Es confirmar la validez de un documento.

#### 4 Desarrollo

##### ATENCIÓN MÉDICA INTERNA

###### NO EMERGENTE:

- 4.1 El servidor público, en caso de presentar alguna afección en su estado de salud, solicita cita médica por correo electrónico, llamada telefónica o personalmente a la Enfermera o Médico Ocupacional.
- 4.2 La Enfermera o Médico Ocupacional verifica la disponibilidad y le asigna al servidor público la hora de atención a través de correo electrónico, llamada telefónica o personalmente.
- 4.3 El servidor público acude al dispensario médico a la hora indicada, portando la respectiva credencial que lo identifica como servidor público de CNEL EP.
- 4.4 Con los datos del servidor público, la Enfermera o Médico Ocupacional busca la ficha médica del servidor público y procede a tomar los signos vitales.
- 4.5 El Médico Ocupacional registra los signos vitales y la información reportada por el servidor público en el formato FO-RSC-RES-004 "Nota de evolución médica".
- 4.6 El Médico Ocupacional realiza el examen físico al servidor público a fin de detectar alteración en su estado de salud. De confirmar alguna alteración, realiza la prescripción médica y en caso de requerir reposo, emite el formato FO-RSC-RES-005 "Certificado de reposo médico".
- 4.7 El Médico Ocupacional registra en el formato FO-RSC-RES-003 "Parte médico diario" la atención médica del servidor público.
- 4.8 El Médico Ocupacional entrega la prescripción médica al servidor público y si el caso amerita, emite el formato FO-RSC-RES-005 "Certificado de reposo médico".

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE REPOSO MÉDICO AL PERSONAL DE CNELEP</b>			<b>Código:</b> IT-RSC-RES-002
				<b>Versión:</b> 02
<b>Elaborado por:</b> RSC/CDG	<b>Revisado por:</b> RSC	<b>Aprobado por:</b> RSC	<b>Fecha de Emisión:</b> 2018-08-08	

4.9 El Médico Ocupacional o Enfermera entrega los fármacos disponibles con la dosis para dos días del tratamiento. Para los días subsecuentes, es responsabilidad del servidor público adquirir los fármacos en la farmacia de su preferencia.

4.10 El Médico Ocupacional envía un correo electrónico al servidor público, al jefe inmediato de éste y al responsable del área de Talento Humano, poniendo en conocimiento su reposo médico, en caso que amerite.

**EMERGENTE:**

4.11 Cuando se presenta alguna afección en el estado de salud del servidor público que requiera atención médica emergente, él mismo debe acudir de forma inmediata al Médico Ocupacional de la Unidad de Negocio/Oficina Central.

4.11.1 En caso de imposibilitarse el traslado del servidor público, se realiza una llamada telefónica al Médico Ocupacional, a fin de que acuda al lugar donde se encuentra el servidor público y continúa con la tarea 4.12.

4.11.2 Si el Médico Ocupacional, no está cerca del lugar donde se encuentra el servidor público, solicita lo trasladen a un centro de salud, de preferencia el IESS, e inmediatamente informa a los responsables de Seguridad Industrial y Trabajo Social de la Corporación.

4.12 El Médico Ocupacional, brinda los primeros auxilios al servidor público.

4.12.1 En caso que el cuadro clínico del servidor público amerite su traslado a un centro de salud, el Médico Ocupacional, junto con el personal de Trabajo Social, gestionan el traslado del servidor público y lo acompañan hasta verificar que se haya logrado su estabilización.

4.13 El Médico Ocupacional registra en el formato FO-RSC-RES-003 "Parte médico diario", la atención médica del servidor público.

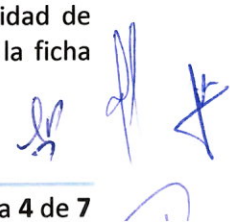
4.14 El Médico Ocupacional entrega al servidor público la prescripción médica, y si el caso amerita, el formato FO-RSC-RES-005 "Certificado de reposo médico".

4.15 El Médico Ocupacional envía un correo electrónico al servidor público, al jefe inmediato de éste y al responsable del área de Talento Humano, confirmando la atención médica.


**ATENCIÓN MÉDICA EXTERNA**

**ATENCIÓN MÉDICA PARTICULAR:**

4.16 Cuando el servidor público requiera ser atendido por un médico particular durante la jornada laboral, él mismo debe asistir previamente ante el Médico Ocupacional de la Unidad de Negocio/Oficina Central y comunicar el motivo de la atención para el registro en la ficha médica.





	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE REPOSO MÉDICO AL PERSONAL DE CNEL EP</b>			<b>Código:</b> IT-RSC-RES-002
				<b>Versión:</b> 02
<b>Elaborado por:</b> RSC/CDG	<b>Revisado por:</b> RSC	<b>Aprobado por:</b> RSC	<b>Fecha de Emisión:</b> 2018-08-08	

4.17 El servidor público solicita el certificado médico, el mismo que es entregado al responsable del área de Talento Humano, para el registro correspondiente.

4.17.1 Si después de la atención médica, al servidor público se le otorga reposo médico por un tiempo máximo de hasta 3 días, él mismo entrega el certificado al Médico Ocupacional de la Unidad de Negocio/Oficina Central para la justificación y validación correspondiente, adjuntando copias de la prescripción médica y factura de los medicamentos, en un plazo máximo de tres (3) días laborables, posterior a la emisión del certificado.

4.17.2 En caso que el servidor público necesite reposo por más de tres días, dentro del periodo laboral, éste debe acudir al Dispensario médico del IESS más cercano, a revalidar el certificado de reposo médico, cuyo trámite puede ser efectuado por el servidor público o un familiar, portando una copia de cédula de identidad y el certificado original con su respectiva copia. El servidor público entrega al Médico Ocupacional el certificado de reposo médico validado por el IESS con los sellos correspondientes de la Institución, en un plazo máximo de tres (3) días laborables, posterior a la validación del mismo.

4.18 En este tipo de permisos, previo a su reintegración laboral, es obligatoria la presencia del trabajador para revisión y evaluación de su condición de salud por parte del Médico Ocupacional, quien podrá realizar el seguimiento y auditoría de la fidelidad del reposo médico otorgado.

4.19 El Médico Ocupacional revisa el certificado médico y en caso de haber considerado un periodo de reposo mayor a 5 días laborables, coordina una visita domiciliaria junto con el Trabajador Social, para seguimiento de la evolución de salud del servidor público.

4.20 El Médico Ocupacional ingresa los datos del reposo médico a la historia clínica del trabajador y adicionalmente registra en el formato FO-RSC-RES-003 "Parte médico diario".

4.21 El Médico Ocupacional envía un correo electrónico al servidor público, al jefe inmediato de éste y al responsable del área de Talento Humano, dando a conocer sobre el reposo médico del trabajador.

4.22 El responsable del área de Talento Humano justifica la inasistencia por enfermedad del servidor público, una vez que el Médico Ocupacional haya validado, verificando los requerimientos establecidos en el Anexo 5 "Requisitos del certificado médico particular".

#### ATENCIÓN MÉDICA EN EL IESS:

4.23 En caso que el servidor público sea atendido por un Médico del IESS, durante la jornada laboral, él mismo debe asistir previamente ante el Médico Ocupacional de la Unidad de Negocio/Oficina Central y comunicar el motivo de la cita médica para el registro en la ficha médica.

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE REPOSO MÉDICO AL PERSONAL DE CNEL EP</b>			<b>Código:</b> IT-RSC-RES-002
				<b>Versión:</b> 02
<b>Elaborado por:</b> RSC/CDG	<b>Revisado por:</b> RSC	<b>Aprobado por:</b> RSC	<b>Fecha de Emisión:</b> 2018-08-08	

4.24 El servidor público solicita el certificado de asistencia médica del IESS, el mismo que es entregado al responsable del área de Talento Humano, para el registro correspondiente.

4.24.1 En caso que exista un periodo de reposo, el servidor público entrega el certificado de reposo médico al Médico Ocupacional de la Unidad de Negocio/Oficina Central, en un plazo máximo de tres (3) días laborables, posterior a la emisión del mismo.

4.25 El Médico Ocupacional envía un correo electrónico al servidor público, al jefe inmediato de éste y al responsable del área de Talento Humano, dando a conocer el reposo médico.

4.26 El Médico Ocupacional revisa la certificación emitida y en caso de haber considerado un periodo de reposo mayor a 5 días laborables, coordina una visita domiciliaria junto con el Trabajador Social para seguimiento de la evolución de salud del servidor público.

4.27 El Médico Ocupacional registra la información del servidor público en el formato FO-RSC-RES-003 "Parte médico diario" y en el formato FO-RSC-RES-004 "Nota de evolución médica".


## 5 Documentos de referencia

Para la elaboración del documento, se consideró las disposiciones y normativas que se detallan a continuación:

- Ley Orgánica de Empresas Públicas, Registro Oficial Suplemento No. 48, del 16 de octubre de 2009, última reforma 7 de julio de 2017.
- Código de Trabajo, Registro Oficial Suplemento No. 167, del 16 de diciembre de 2005, última reforma 6 de abril de 2018.
- Reglamento para el Funcionamiento de los Servicios Médicos de Empresas, Acuerdo No. 1404, del 25 de octubre de 1978, última reforma 6 de junio de 1979.
- Normas Internas de la Administración del Talento Humano de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, aprobado el 2 de mayo de 2014.
- Procedimiento para la elaboración del plan de vigilancia de salud ocupacional, aprobado el 27 de enero de 2016.

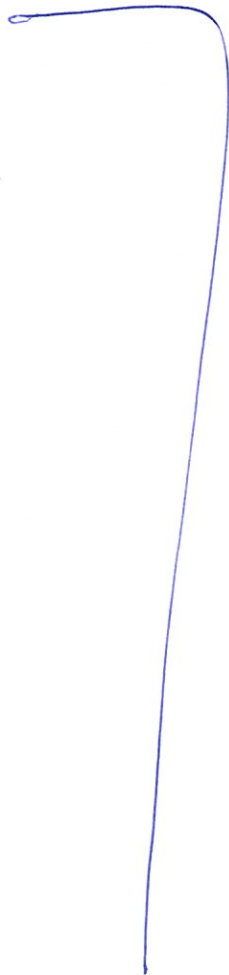
## 6 Registros

Código	Nombre o Descripción
FO-RSC-RES-001	Evaluación médica ocupacional
FO-RSC-RES-003	Parte médico diario
FO-RSC-RES-004	Nota de evolución médica
FO-RSC-RES-005	Certificado de reposo médico

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE REPOSO MÉDICO AL PERSONAL DE CNEL EP</b>			<b>Código:</b> IT-RSC-RES-002
				<b>Versión:</b> 02
<b>Elaborado por:</b> RSC/CDG	<b>Revisado por:</b> RSC	<b>Aprobado por:</b> RSC	<b>Fecha de Emisión:</b> 2018-08-08	

## 7 Anexos

- 7.1 Anexo 1: FO-RSC-RES-001 "Evaluación médica ocupacional".
- 7.2 Anexo 2: FO-RSC-RES-003 "Parte médico diario".
- 7.3 Anexo 3: FO-RSC-RES-004 "Nota de evolución médica".
- 7.4 Anexo 4: FO-RSC-RES-005 "Certificado de reposo médico".
- 7.5 Anexo 5: Requisitos del certificado médico particular.





ANEXO 1  
Evaluación médica ocupacional

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL											
FECHA: DIA		MES: SEPTIEMBRE		AÑO: 2015		FICHA No.					
NOMBRADO: NOMBRES:											
IDENTIFICACIÓN: 092133465		EDAD: 23 AÑOS		GÉNERO:		FECHA DE NACIMIENTO: 18 / 11 / 2015					
LUGAR DE NACIMIENTO:		DIRECCIÓN:		LUGAR DE RESIDENCIA:		TELÉFONO:					
NIVEL EDUCATIVO:		NOMBRE DE CONTACTO:		ESTADO CIVIL:		TELÉFONO:					
PARENTESCO:		CARGO A DESEMPEÑAR:		ÁREA:		DESCRIPCIÓN DEL CARGO A DESEMPEÑAR:					
MATERIA PRIMA O SUSTANCIAS QUÍMICAS A UTILIZAR:						MAQUINARIA O EQUIPO A UTILIZAR:					
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DE USO OBLIGATORIO PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR:				ROPA DE TRABAJO:				OTROS:			
EMPRESA: CARGO: TIEMPO LABORADO: AÑOS: MESES: FACTORES DE RIESGO: E.P.P. SI											
HA SUFRIDO ACCIDENTES DE TRABAJO: EMPRESA: FECHA: NO: TIPO DE LESIÓN: PARTE AFECTADA: INCAPACIDAD: SECUELAS:											
HA SUFRIDO ENFERMEDAD PROFESIONAL: EMPRESA: DIAGNÓSTICO: FECHA: SECUELAS:											
OBSERVACIONES:											
PATOLOGÍA:			PARENTESCO:			PATOLOGÍA:			PARENTESCO:		
DIABETES			TUBERCULOSIS			ARTERIAL			ARTERIOESCLEROSIS		
INFARTO/ANGINA			ENF. MENTAL			ECV			CÁNCER		
ALERGIAS			EPILEPSIA			ASMA			Y TERCEROS		
OBSERVACIONES:											
PATOLOGÍA: SI NO AÑO: PATOLOGÍA: SI NO AÑO: PATOLOGÍA: SI NO AÑO: PATOLOGÍA: SI NO AÑO:											
OBSERVACIONES:											
TOMA MEDICINAS: (NO) CUALES: HOSPITALIZACIÓN: (NO) CAUSA:											
MEDICAMENTOS: ANTECEDENTES QUIRÚRGICOS: ALIMENTOS: PICADURA DE INSECTOS: PICADURA DE ABejas: POLVO: TIPO DE SECUELA: SECUELAS: TIPO DE TRAUMA: SECUELAS: ANTECEDENTES TRAUMÁTICOS: SECUELAS:											
INMUNIZACIÓN: DEBATE: FECHA: E BOSS: TÉTANOS: E BOSS: FAMILIAR: FECHA: E BOSS: OTRAS:											
GINECO OBSTÉTRICOS: FUM: DIABETES: O: P: A: C: U: M: E:											
HÁBITOS TÓXICOS: TABACO: ES FUMADOR: DIARIO: TIEMPO DE CONSUMO: 0 CIG: CANTIDAD: 0 PERIODICIDAD: DIARIO: TIPO DE LIGER: CANTIDAD: 7 CIGARILLOS: PERIODICIDAD: 7 CIGARILLOS:											
ACTIVIDADES EXTRALABORALES, DEPORTES Y PASATIEMPOS: DEPORTES Y PASATIEMPOS: DEPORTES:											
OBSERVACIONES:											
II. UNIDAD FISIOLÓGICA Y NUTRICIONAL: S. RESPIRATORIO: S. CARDIOVASCULAR: S. GASTROINTESTINAL: S. RENIDUONARIO: S. OSTEOARTICULAR: S. ENDOCRINO Y METABOLICO: S. PIEL Y ANEXOS: OBSERVACIONES:											
III. UNIDAD FISIOLÓGICA Y NUTRICIONAL: ESTADO GENERAL: SUEÑO: S. RESPIRATORIO: S. CARDIOVASCULAR: S. GASTROINTESTINAL: S. RENIDUONARIO: S. OSTEOARTICULAR: S. ENDOCRINO Y METABOLICO: S. PIEL Y ANEXOS: OBSERVACIONES:											
EVALUACIÓN: INSPECCIÓN: PALPACIÓN: EVALUACIÓN OTOACÚSTICA: MOVIMIENTO: OBSERVACIONES:											
ABUSO DE VISIÓN SIN CORRECCIÓN (TEST DE SNELLEN): OBSERVACIONES:											
RESULTADOS DE EXÁMENES DE LABORATORIO, IMÁGENES, OTROS: RESULTADOS:											
EXÁMENES ESPECIALES SEGÚN LA EXPOSICIÓN DE RIESGO LABORAL: RESULTADOS:											
IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA: CE-10: IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA: CE-10: IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA: CE-10:											
RECOMENDACIONES Y/O TRATAMIENTO:											
CONCEPTO DE ACTIVIDAD: RESTRICCIONES:											
CERTIFICACIÓN: FIRMA Y SELLO: MÉDICO OCUPACIONAL: FIRMA Y SELLO: MÉDICO EXAMINADOR: REGISTRO No.:											

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*











www.cnel.gob.ec

Ciudad, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

### CERTIFICADO DE REPOSO MÉDICO

Certifico que el servidor público \_\_\_\_\_, quien desempeña el cargo de \_\_\_\_\_, en el área de \_\_\_\_\_. Presentó cuadro de \_\_\_\_\_, por lo que se recomienda reposo por \_\_ días a partir del día \_\_\_\_\_.

Atentamente,

Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**MÉDICO OCUPACIONAL CNEL EP**

**REQUISITOS:**

- Nombres y apellidos del paciente.
- Número de cédula de ciudadanía del servidor/a público.
- Edad, y sexo.
- Número de historia clínica.
- El formato del certificado médico debe ser emitido en papel membretado, en la que conste el nombre del centro de salud o consultorio del médico emisor, indicando dirección y teléfonos de la casa de salud y/o del profesional médico que realizó la atención médica.
- Lugar y fecha de emisión.
- Diagnóstico de la patología detectada que debe ser escrito en letras en forma legible, sin borrones, tachones, manchones, enmendaduras o escritos a mano y con la respectiva codificación internacional de la enfermedad CIE10.
- Indicaciones relacionadas con el tratamiento.
- Serán consignados los días de reposo en número y letras (desde: día/mes/año; hasta: día/mes/año); jamás en horas y sin tachones ni enmendaduras.
- Nombre, firma y sello del médico tratante en el que conste su registro en el Ministerio de Salud Pública MSP (libro, folio y número).

