



PPRRLL 17 – Procedimiento para la Realización de la Vigilancia de la Salud.

Aprobado en Comité de seguridad y salud de 23-2-2017

1.OBJETO.-

Establecer la sistemática en que la Diputación de Cáceres garantice la vigilancia de la salud de sus trabajadores y se evalúen la incidencia de las condiciones de trabajo sobre su salud.

2.ALCANCE

Todos los trabajadores de la Diputación de Cáceres u OAAA (cuya organización preventiva incluya como sistema de gestión preventiva al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Diputación de Cáceres (SPP), que voluntariamente den su consentimiento para llevar a cabo la vigilancia de la salud. Esta vigilancia dejará de ser voluntaria en los supuestos que indica la Ley 31/1995 en su artículo 22.

3.DEFINICIONES

Servicio de Prevención: servicio de prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Servicio de Prevención Ajeno (SPA): Entidad especializada y acreditada por la Autoridad Laboral para ejercer las actividades y funciones de los Servicios de Prevención, en las empresas que concierten el servicio de alguna o todas las especialidades con el SPA.

Vigilancia de la Salud : De acuerdo al artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales es la vigilancia periódica del estado de salud de los empleados públicos en función de los riesgos inherentes a su trabajo.

Examen de salud o reconocimiento médico laboral Está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para el trabajador mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. O cuando esté así establecido en una disposición legal en relación a la protección de riesgos específicos y actividades e de especial peligrosidad. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada trabajador sin descartar en ningún caso otras patologías que puedan requerir estudios específicos o evaluaciones complementarias.

Podemos clasificar los exámenes de salud en:

- **Previos** a la incorporación al puesto de trabajo (Nuevos contratos).
- **Periódicos:** la periodicidad se establecerá por criterio médico, quien valorará los riesgos a los que está expuesto cada trabajador y los protocolos específicos de

vigilancia de la salud.

- **Iniciales** :Tras el inicio de nuevas tareas.(cambio de puesto o funciones)
- Tras **ausencias**, bajas prolongadas

Ausencia Prolongada por Motivos de Salud: Se considerará ausencia prolongada a los efectos de este procedimiento, cuando un trabajador se ausente del trabajo por motivos de salud durante un período superior a 3 meses.

4.DESARROLLO

4.1. Exámenes de salud previos:

Sólo se deberán realizar reconocimientos sanitarios previos obligatorios a la incorporación laboral cuando así lo disponga la normativa vigente. La Diputación establece que antes de la incorporación a cualquier puesto de trabajo se deberá pasar reconocimiento médico de incorporación para verificar la aptitud del futuro empleado/a público/a al puesto de trabajo al ir destinado/a.

- Desarrollo de actuaciones para los reconocimientos médicos Previos:

1.-La Dirección del Área de RRHH, o servicio encargado de la contratación de personal en los OOA, cuando haya decidido la contratación de un trabajador para un puesto determinado además de solicitarle la documentación pertinente le solicitará al SPP que proceda al reconocimiento previo, adjuntando a la solicitud el puesto de trabajo y el centro de trabajo al que se le va a destinar, No pudiendo proceder a la contratación sin el certificado de aptitud del trabajador tras el reconocimiento médico previo.

2.-El trabajador acudirá al SPP una vez citado o remitido desde Área de Personal allí se procederá a dar la cita de manera preferente para el examen de salud, emitiendo el informe de aptitud en un plazo no superior a los cinco días hábiles tras completar todas las pruebas del reconocimiento. El certificado médico que acredite la calificación de aptitud para el puesto de trabajo se entregará al Área de Personal para que se cite al trabajador para la toma de posesión o firma de contrato.

4.2. Exámenes de salud Iniciales:(si no se ha hecho el previo)

Se ofrecerá a los trabajadores, un examen de salud después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud. Este reconocimiento médico será voluntario excepto en los casos que especifica la ley 31/95, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de obligatoriedad incluido en este procedimiento.

- Desarrollo de actuaciones para los reconocimientos médicos Iniciales:

Para la realización de los reconocimientos médicos iniciales se deberán seguir los siguientes pasos:

1.-La dirección de área de Personal comunicara al SPP la incorporacion del nuevo trabajador

que no se haya realizado el reconocimiento previo o el cambio de tareas específicas del mismo.

2.-En caso de nuevas incorporaciones a Diputación y OOAA, se le adjudicará una cita entre los 15 días y los dos meses posteriores a la incorporación al puesto para ver su grado de adaptación al mismo, en caso de renuncia por parte del trabajador deberá firmar el documento que se remitirá al SPP y a su responsable N2 o N3 que corresponda.

3.-En caso de asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para su salud, el responsable jerárquico que corresponda, o el Área de Personal comunicará esta circunstancia al SPP quienes procederán a realizar el reconocimiento médico entre los 15 días y 2 meses tras la asignación de las mismas para ver el grado de adaptación.

4.-En todos los casos se entregarán los informes médicos al trabajador, y carta de aptitud al SPP que lo trasladara a los responsables de N2 ó N3 del que dependen y a Dirección área de Personal.

5.-En caso de que sea preciso tomar alguna medida preventiva o se determinen objeciones o limitaciones a la aptitud en el certificado de aptitud, una copia del Certificado de Aptitud se enviará al responsable del centro de trabajo N2 ó N3, Dirección Área de Personal y se informará, en el siguiente Comité a los componentes del mismo que está a su disposición. El responsable de centro N2 ó N3 deberá observar las indicaciones expresadas en el mismo, y actuar según se indica para cumplir las medidas preventivas especificadas. EL SPP podrá asesorar a petición del responsable N2 ó N3 en el cumplimiento de las medidas. Actuándose conforme al procedimiento PPRLL 19 aprobado en febrero de 2017.

4.3. Exámenes de Salud Periódicos:

La Diputación de Cáceres garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función a los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo.

- Desarrollo de actuaciones para los reconocimientos médicos Periódicos:

1.-Se informará sobre la sistemática que se seguirá para el examen de salud antes de la realización del mismo, a los trabajadores y al CSS.

2.-El SPP, y en su caso en SPA, elaborará los protocolos de vigilancia de la salud específicos que deban ser aplicados en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo, marcará la periodicidad con que deban ser aplicados, considerará los que deben tener carácter obligatorio y la programación de los mismos.

3.-Se informará al Comité de Seguridad y Salud, sobre el contenido de dichos protocolos y el carácter de los mismos.

4.-El SPP comunicará al Responsable N2 y/o N3 de cada centro la programación para la realización de los exámenes de salud, respetando en lo posible la organización del centro. Y remitirá listado de los trabajadores de cada servicio para que cumplimenten aceptación o renuncia al examen de salud.

5.-El Responsable N2 ó N3 dará traslado a los trabajadores de dicha convocatoria, recabando de ellos, por escrito, la voluntariedad para someterse a los exámenes de salud o renuncia al mismo.

- Adjuntará copia del listado cumplimentado a la documentación de prevención de riesgos laborales de centro.

- Remitirá el original del al SPP.

6.-El SPP asignará las citas de los trabajadores que se vayan a realizar los exámenes de salud, tratando de tener en cuenta la disponibilidad, organización de los servicios, requerimientos de los servicios/centros, etc.

7.-Los exámenes de salud se llevarán a cabo bien por el SPP o por un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) concertado si se diera el caso.

Los resultados de esta vigilancia, serán comunicados a los trabajadores afectados. En informe médico se enviará al trabajador y una segunda copia permanecerá bajo la custodia del SPP.

8.-Si, como resultado del examen de salud, se detectara algún trabajador especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo o aptitud limitada o no aptitud, se seguirá lo establecido en el procedimiento PPRLL 19 aprobado en febrero de 2017

9.-Si se detectara una posible enfermedad profesional, el SPP o SPA iniciará el procedimiento pertinente para estudio y declaración.

10.-El SPP o el SPA, elaborarán un informe de aptitud individual para cada trabajador que haya pasado el reconocimiento médico laboral, en el que constará aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo, y en su caso la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención. Los informes de aptitud individuales quedarán en poder del SPP.

11.-Los informes individuales en las que se incluyan medidas preventivas, limitaciones, condicionantes de aptitud o no aptitud de un trabajador se enviarán a la Dirección del Área de Personal y al responsable de N2 ó N3 del trabajador lo antes posible y se informará, en el siguiente Comité a los componentes del mismo que está a su disposición.. Se procederá según PPRLL 19 aprobado en febrero de 2017.

4.4. Exámenes de Salud tras ausencia prolongada

Esta comunicación no tendrá una función de control de incapacidad temporal, los resultados obtenidos de estas actuaciones tendrán como finalidad la adaptación, en su caso, de los puestos de trabajo a las condiciones psico-físicas de los trabajadores, y la valoración de alguna posible relación laborales con el proceso de incapacidad laboral temporal.

- Desarrollo de actuaciones para los reconocimientos médicos tras Ausencias Prolongadas:

1. El Dirección del Área de Personal o el servicio encargado de personal de los OOOA comunicará al SPP aquellos trabajadores que han estado ausente más de 3 meses de su puesto de trabajo, una vez se incorporen al mismo.
2. El SPP citará al trabajador para la realización de su examen de salud. Teniendo en cuenta, en caso preciso la obligatoriedad mencionada en artículo 22 LPRL.
3. En caso necesario se emitirá un informe sobre las medidas preventivas que fueran necesarias adoptar. Una copia del certificado de aptitud que se derive se enviará al responsable del centro de trabajo N2 ó N3, Dirección del Área de Personal y se

informará, en el siguiente Comité a los componentes del mismo ~~al~~ que está a su disposición. El responsable de N2 ó N3 deberá observar las indicaciones expresadas en el mismo, y actuar según se indica en el Procedimiento n.º 19 aprobado en febrero de 2017. EL SPP podrá asesorar a petición del N2 ó N3 en el cumplimiento de las medidas que contenga el informe médico.

4.5. Exámenes de salud a petición de los trabajadores y Solicitudes de cambio de puesto de trabajo o cambio de tareas por motivos de salud y/o especial sensibilidad:

Se actuara conforme a PPRLL 19 aprobado en febrero de 2017

4.6. Vigilancia de la salud colectiva:

- El SPP y/o SPA elaborarán los estudios epidemiológicos necesarios para analizar los datos de la vigilancia de la salud y emitir las medidas preventivas oportunas.
- Según los resultados de los estudios epidemiológicos se podrán planificar campañas de promoción de la salud.

4.7. Obligatoriedad de los Exámenes de Salud:

El artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que la vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los siguientes supuestos:

- Cuando la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Cuando se deba verificar si el estado de la salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas.
- Cuando así esté establecido en alguna disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La obligatoriedad del examen de salud se puede establecer bien para un colectivo y/o para un trabajador individual en concreto siguiendo los pasos siguientes :

1. El inicio del estudio de posible obligatoriedad de RM se podrá llevar a cabo directamente por el SPP, por la Dirección del Área de Personal responsables N1 ó N2 o por los delegados de prevención. Quienes enviarán solicitud al N1, quien solicitará informe al SPP en relación a la petición planteada.
2. El SPP propondrá su razonamiento y se remitirá por escrito al responsable de N1. Quien convocara CSS de estimar que el caso debe ser tratado en él.
3. En el caso de que se trate el tema en el CSS, si tanto los delegados de prevención como los representantes de Diputación de Cáceres valoran positivamente la necesidad de obligatoriedad, será válido el acuerdo que se tome en el mismo.
4. Los Delegados de Prevención tendrán 15 días para formular una contestación, desde la fecha en que sean informados.
5. A partir de aquí, para el desarrollo del examen de salud procede llevarlo a cabo de

igual manera que en puntos anteriores.

6. Si un trabajador cuya vigilancia de la salud sea obligatoria no acudiera a la cita del reconocimiento, se procederá a enviar una 2ª carta de cita con acuse de recibo. Al finalizar la programación de reconocimientos de un centro en el que existan trabajadores cuya vigilancia de la salud sea obligatoria, se remitirá informe a ~~N1~~ Dirección de Área de personal y N2 responsable de centro si existe algún trabajador que teniendo obligación de ello y no habiendo aportado justificación, no haya pasado el examen de salud; para que procedan a la oportuna tramitación administrativa.

5.-RESPONSABLES

- Responsable de N1
- Responsables N2 ó N3
- Dirección Área Personal o Área Recursos Humanos y/o Servicios encargados de personal en los OOAA.
- Servicio de Prevención (SPP o SPA, en su caso)
- Comité de Seguridad y Salud (CSS)
- Delegados de Prevención
- Trabajador/a

Responsables de PRL de los centros de trabajo y sus colaboradores

6.-DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres.
- REAL DECRETO 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.

7.-ABREVIATURAS

- CSS: Comité de Seguridad y Salud de Diputación de Cáceres
- SPP: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Diputación.(Servicio Propio de Prevención)
- SPA: Servicio de Prevención Ajeno
- Personal : Área de Personal Diputación o Recursos Humanos y/o Servicios encargados de personal en los OOAA.