



PPRLL17 - Procedimiento para la Realización de la Vigilancia de la Salud.

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

Todo el personal de la Diputación de Cáceres y de los OOAA, cuya organización preventiva incluya como sistema de gestión preventiva al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Diputación de Cáceres (SPP). La vigilancia de la salud será voluntaria para el personal excepto en los supuestos que indica la Ley 31/1995 en su artículo 22.

3. DEFINICIONES

Servicio de prevención: 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 y trabajadoras, asesorando y asistiendo para ello a la Diputación Provincial de Cáceres, al personal, 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 del personal en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, la vigilancia de la salud es el estudio, control y seguimiento del estado de salud del personal en función de los riesgos inherentes al trabajo, para obtener información completa, continua e integrada, que afecta tanto al ambiente como al individuo y la interacción entre ambos.

Protocolo de Vigilancia Sanitaria Específica: es un plan secuencial consensuado con especialistas para la obtención de información sobre los problemas de salud específicamente relacionados con el riesgo laboral que garantiza una actuación homogénea y científicamente rigurosa.

Examen de salud o reconocimiento médico laboral: está dirigido a evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras y verificar si dicho estado de salud puede constituir un peligro para sí mismo o para otras personas relacionadas con su entorno laboral. El contenido de los exámenes de salud se enfocará a los riesgos del puesto de trabajo ocupado por cada persona sin descartar 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 persona y los protocolos específicos de vigilancia de la salud.
- **Iniciales:** Tras el inicio de nuevas tareas, con motivo de nuevas incorporaciones, cambio de puesto o funciones.
- Tras **ausencias Prolongada por Motivos de Salud:** Se considerará ausencia prolongada a los efectos de este procedimiento la ausencia de un trabajador/a por motivos de salud por un período superior a 3 meses.

4. DESARROLLO

4.1. Exámenes de salud previos.

Sólo se podrán realizar reconocimientos sanitarios previos obligatorios a la incorporación laboral cuando así lo disponga la normativa vigente. Así, se realizarán reconocimientos médicos previos a la incorporación a las personas que vayan a ocupar puestos de trabajo de los que pueda derivarse una enfermedad profesional. EL SPP emitirá informe sobre los puestos de trabajo afectados por esta obligatoriedad derivada la Ley General de la Seguridad Social.

- **Desarrollo de actuaciones para los reconocimientos médicos Previos.**
 1. La Dirección del Área de Personal, o servicio encargado de la contratación de personal en los OOAA, cuando haya decidido la contratación de una persona para un puesto al que la normativa obligue a un reconocimiento previo, solicitará al SPP que proceda a citarla para dicho reconocimiento médico, indicándole así mismo el puesto de trabajo y centro al que irá destinada. No se podrá proceder a la contratación hasta disponer del certificado de aptitud para dicho puesto de trabajo.
 2. El SPP contactará con la persona interesada y procederá a citarla para el reconocimiento médico, el SPA emitirá certificado de aptitud que será remitido al Servicio de Personal encargado.

3. Si el resultado del reconocimiento médico fuera apto, se procederá a realizar la contratación o nombramiento por parte del Servicio de Personal. Si el resultado del reconocimiento fuera no apto no se podrá proceder a la contratación para ese puesto de trabajo.
4. El SPA informará a la persona interesada de la calificación de la aptitud, así como de los datos sanitarios confidenciales derivado de su examen de salud.

4.2. Exámenes de salud Iniciales.

Se ofrecerá al personal 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. El Área de Personal comunicara al SPP la incorporación del nuevo trabajador/a que no se haya realizado el reconocimiento previo.
2. El SPP adjudicará una cita entre los 15 días y los dos meses posteriores a la incorporación al puesto para valorar su grado de adaptación al mismo. Este reconocimiento médico es voluntario, por lo que deberá quedar constancia de la aceptación o renuncia.
3. En caso de asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para su salud, el responsable N2 o N3 según corresponda, o el Área de Personal en caso de cambio de puesto de trabajo, comunicará esta circunstancia al SPP quienes valorarán si es preciso realizar el examen de salud de manera previa a la asignación de las tareas, y/o se procederá 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/a. La carta de aptitud quedará en archivo del SPP.
5. En caso de que sea preciso tomar alguna medida preventiva o se determinen objeciones o limitaciones a la aptitud, una copia del informe de aptitud se enviará al trabajador/a, otra copia al responsable del centro de trabajo N2 o N3, a la Dirección del Área Personal y se informará a los componentes del CSS que está a su disposición. El responsable N2 o N3 deberá observar las indicaciones expresadas en el mismo, y actuar según se indica en el Plan de Prevención para cumplir las medidas preventivas especificadas. El SPP podrá asesorar a petición del N2 o N3 en el cumplimiento de las medidas, conforme a lo indicado en el procedimiento PPRLL19.

4.3. Exámenes de Salud Periódicos.

La Diputación de Cáceres garantizará al personal 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, al personal y al CSS.
 2. El SPP, y en su caso el 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 CSS, 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 el inicio de la programación de los exámenes de salud y remitirá listado del personal de cada servicio para que cumplimenten la aceptación o renuncia al examen de salud.
 5. El/la Responsable N2 o N3 dará traslado a su personal de dicha convocatoria, recabando de ellos, por escrito, la voluntariedad para someterse a los exámenes de salud o renuncia al mismo según anexo II.
 - Una copia del listado cumplimentado (anexo II) se adjuntará a la documentación de PRL del centro.
 - Se remitirá el original al SPP.
 6. El SPP asignará las citas del personal, teniendo en cuenta la disponibilidad, organización de los servicios, requerimientos de los servicios/centros, etc.
 7. Los exámenes de salud se llevarán a cabo por un SPA concertado.
 8. Los resultados de esta vigilancia, serán comunicados al personal afectado.
 9. Si, como resultado del examen de salud, se detectara algún trabajador/a especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo, no aptitud o aptitud limitada, se seguirá lo establecido en el procedimiento PPRLL19.
 10. Si se detectara una posible enfermedad profesional, el SPA iniciará el procedimiento pertinente para estudio y declaración.
 11. El SPA, elaborarán un informe de aptitud individual para cada persona que haya pasado el reconocimiento médico laboral, en el que constará aptitud del trabajador/a 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.
 12. Los informes individuales de aptitud en las que se incluyan medidas preventivas, limitaciones, condicionantes de aptitud o no aptitud se enviarán a la Dirección del Área de Personal y al responsable N2 o N3 del trabajador/a lo antes posible y se informará, en el siguiente CSS a los componentes del mismo. Se procederá conforme al PPRLL19.

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 del personal, y la valoración de alguna posible relación laboral con el proceso de incapacidad laboral temporal.

- **Desarrollo de actuaciones para los reconocimientos médicos tras Ausencias Prolongadas.**
 1. La Dirección del Área de Personal o el servicio encargado de personal de los OOAA comunicará al SPP las personas que han estado ausentes más de 3 meses de su puesto de trabajo, una vez se incorporen al mismo.
 2. El SPP citará al trabajador/a para la realización de su examen de salud y recabará la aceptación o renuncia según anexo I, teniendo en cuenta la posible obligatoriedad derivada del artículo 22 de la Ley 31/1995.
 3. En caso necesario se emitirá un informe de aptitud que incluirá las medidas preventivas que fueran necesarias adoptar, limitaciones, condicionantes de aptitud o no aptitud, que se remitirán a la Dirección del Área de Personal y al responsable N2 o N3 del trabajador/a lo antes posible, y se informará, en el siguiente CSS a los componentes del mismo. Se procederá conforme al PPRLL19.

4.5. Exámenes de salud a petición del trabajador/a por especial sensibilidad y solicitudes de cambio de puesto de trabajo o cambio de tareas por motivos de salud.

Se actuará conforme al PPRLL19.

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/la trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes del personal, 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/las trabajadores/as.

- Cuando se deba verificar si el estado de la salud del trabajador/a puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores/as 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 o para una persona en concreto, en cuyo caso:

1. El inicio del estudio de posible obligatoriedad de la vigilancia de la salud se podrá llevar a cabo directamente por el SPP o por la Dirección del Área de Personal, responsables N1 o N2 del centro afectado, delegados de prevención, quienes deberán presentar solicitud dirigida al N1, que solicitará informe al SPP en relación a la petición planteada.
2. El SPP informará a este respecto, y se remitirá por escrito a los componentes de CSS, y al responsable de N1 y N2.
3. En el caso de que se trate el tema en el CSS será válido el acuerdo que se tome en el mismo si, tanto los/las delegados/as de prevención como los representantes de Diputación de Cáceres valoran positivamente la necesidad de obligatoriedad.
4. Si no se reúne el CSS para el estudio de esta petición, los/las Delegados/as de Prevención deberán formular contestación por escrito en el plazo de 15 días, desde la fecha de remisión de los informes.
5. Una vez determinada la obligatoriedad de los reconocimientos médicos, se seguirán las mismas actuaciones de desarrollo expuestas en el apartado 4.3 de este procedimiento, a excepción del punto 5.
6. Si un/a trabajador/a 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 exista personal cuya vigilancia de la salud sea obligatoria, se remitirá informe a N1 y N2 si existe algún empleado/a 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

- Responsables N1.
- Responsables N2 o N3.
- Dirección del Área de Personal y/o Servicios encargados de personal en los OOAA.
- SPP o SPA, en su caso.
- CSS.
- Delegados/as de Prevención.
- Trabajador/a.

6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres.
- Decreto 221/2001, por el que se establecen las normas de organización de recursos para la actividad sanitaria de los servicios de prevención (DOE 17-1-2002).
- R.D.L. 8/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- R.D. 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
- SPA: Servicio de Prevención Ajeno
- PRL: Prevención de Riesgos Laborales

8. ANEXOS

Anexo I: carta de aceptación o renuncia por parte del personal a los exámenes de salud.

Anexo II: listado de Aceptación/Renuncia para la realización de los Reconocimientos Médicos.

**ANEXO I: CARTA DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA POR PARTE DEL PERSONAL A
LOS EXÁMENES DE SALUD**

SERVICIO/CENTRO DE TRABAJO: _____

Datos del Trabajador/a:

Nombre:

Apellidos:

Puesto de trabajo:

DNI:

Telf. De Contacto:

Por la presente se le cita para un reconocimiento médico siguiendo el Procedimiento PPRLL17. Procedimiento para la realización de la Vigilancia de la Salud, siendo voluntario para usted según lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) en el artículo 22.

Solicitamos nos conteste con el presente escrito, si nos da su consentimiento, para realizar dicho Reconocimiento Médico:

Sí ___ Deseo realizar el correspondiente Reconocimiento Médico.

No ___ Deseo realizar el correspondiente Reconocimiento Médico ~~del presente~~ año.

Sin otro particular, y en espera de su contestación, aprovechamos la ocasión para saludarle, atte.:

El/la Trabajador/a:

Firma y DNI

En _____ a ___ de _____ de 20___

