

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

---

**A. Objeto**

Establecer la sistemática para llevar a cabo la vigilancia inicial, y periódica del estado de la salud del personal de la Universidade de Vigo.

---

**B. Alcance**

Todo el personal de la Universidade de Vigo.

---

**C. Histórico de revisiones**

Edición primera.

---

**D. Documentación de referencia**

Estándar OHSAS 18001.

	<i>Nombre</i>	<i>Fecha</i>	<i>Sello y Firma</i>
<i>Elaborado por</i> Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL)	M <sup>a</sup> . José Montero Vilariño. M <sup>a</sup> . del Carmen Álvarez González.	05/04/2010	
<i>Revisado por</i> Comité de Seguridad y Salud (CSS)	José Manuel García Vázquez.	21/09/2011	
<i>Aprobado por</i> Gerencia	Manuel Fernández Jauregui.	21/12/2011	



Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

---

## F. Comentarios del gráfico

- 1- La especialidad de la vigilancia de la salud está concertada con el Servicio de Prevención de Ajeno (Servicio de Vigilancia del Servicio de Prevención Ajeno).
- 2- La planificación, y puesta a disposición de los reconocimientos se realiza en base a los centros de trabajo con una periodicidad mínima anual, salvo que por razones técnicas se establezca otra periodicidad más corta.
- 3- La planificación se inicia en el mes de enero, recibándose la propuesta de la planificación del Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención Ajeno, y tiene carácter abierto, en función de las necesidades que se puedan derivar. En todo caso, con una antelación de 30 días, se establecerá la planificación para cada centro de trabajo, y su correspondiente comunicación tanto al personal en general, como específicamente a los responsables de PRL cada centro afectado (salvo que se establezca otra cosa expresamente, por defecto, el plazo de anotación es de 15 días de antelación sobre la fecha de comienzo de los reconocimientos médicos).
- 4- La sistemática por la que se garantiza la puesta a disposición del reconocimiento médico a todo el personal, se define en la instrucción "IPRL-11-01: información general sobre la realización de los reconocimientos médicos".
- 5- Por defecto de lo que establezcan, en virtud de su reconocida autonomía y capacidad de autogestión, los Responsables de PRL de cada centro, se dispondrá en la conserjería de cada centro, el documento-registro "DRPRL-11-03: Listado de citas de reconocimiento médico", donde inscribir la solicitud del reconocimiento médico, también el material sanitario (Kit para la muestra de orina), así como la instrucción "IPRL-11-01: Información general sobre la realización de reconocimientos médicos".
- 6- Una vez rematado el plazo previsto para anotarse, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales solicita telefónicamente al centro los listados de inscripción del personal, que deben ser remitidos por dicho centro al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales por correo interno, y en el plazo máximo de 2 días (conforme al punto 5, por defecto, se solicitarán a la conserjería de cada centro).
- 7- La sistemática específica sobre la posible diversa casuística que se puede presentar ante la realización de los reconocimientos médicos, se establece en la instrucción "IPRL: Información general sobre la realización de los reconocimientos médicos".
- 8- El Servicio de Prevención Propio, coordina a través de correo electrónico las citas con el Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención Ajeno, con una antelación mínima de 5 días antes de la primera cita.
- 9- El tiempo para disponer de los resultados del reconocimiento médico dependerá de la programación del Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención Ajeno, pero en todo caso el Servicio de Prevención Propio requerirá los resultados de forma urgente pasado un plazo de 30 días desde el reconocimiento médico.

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

10- El Servicio de Prevención Propio verifica que los datos que figuran en la carta de aptitud se corresponden con los del trabajador/a, y que no existen errores o fallos. Además archiva las cartas de aptitud en función de su resultado, existiendo las siguientes subcarpetas:

- Aptos.
- No aptos.
- No aptos temporalmente (embarazadas, otros).
- Aptos en observación.
- Apto con limitaciones (embarazadas, otros).
- Incompletos no valorables.

11- La encuesta de valoración de la vigilancia de la salud se envía por correo electrónico a todo el personal que hubiese realizado el reconocimiento médico, una vez finalizada la campaña de vigilancia de la salud en su respectivo centro (únicamente se enviará a quienes hayan facilitado una dirección de correo electrónico).

12- Todo reconocimiento tendrá por defecto carácter voluntario, salvo que expresamente el Comité de Seguridad y Salud, con el asesoramiento previo, tanto del Servicio de Prevención Propio, como con el Servicio de Prevención Ajeno, lo determine como obligatorio, de conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de PRL.

## G. Registros

Identificación	Archivo	Responsable	Recuperación	Tiempo
DRPRL-11-01 Calendario de reconocimientos médicos	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años
DRPRL-11-02 Carta de inicio de reconocimientos médicos	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	Responsable de PRL de centro	Por tiempo	5 años
DRPRL-11-03 Listado de citas de reconocimiento médico	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años
DRPRL-11-04 Carta de reconocimiento médico tras baja prolongada	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

<i>Identificación</i>	<i>Archivo</i>	<i>Responsable</i>	<i>Recuperación</i>	<i>Tiempo</i>
DRPRL-11-05 Carta de reconocimiento médico por nueva incorporación	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años
DRPRL-11-06 Aviso tras baja prolongada	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años
DRPRL-11-07 Aviso por nueva incorporación	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años
DRPRL-11-08 Encuesta de vigilancia de la salud	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	3 años
Carta de aptitud	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años
Memoria anual de vigilancia de la salud	Oficina SPRL Soporte papel / soporte informático	SPRL	Por tiempo	5 años

## *H. Indicadores*

*Indicador: Satisfacción de la encuesta de vigilancia de la salud*

<i>Definición (ratio)</i>	<i>Unidad de medición</i>	<i>Valor de referencia</i>	<i>Responsable de su seguimiento</i>	<i>Periodicidad</i>
(Encuestas con valoración global superior a 3 / Total de encuestas) x 100	Puntos porcentuales	> 75%	CSS	Trimestral