
 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	 <p>AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT</p>	<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad</p>	<p>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT)</p> <hr/> <p>CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_</p> <hr/> <p>Revisión:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DEL TRABAJADOR EN SITUACIÓN DE ESPECIAL SENSIBILIDAD

INDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Competencias
4. Definiciones
5. Método y desarrollo
6. Referencias
7. Control de cambios
8. Distribución de copias
9. Revisión de la validez
10. Elaboración, revisión y aprobación del procedimiento
11. Anexos

1. Objeto

El objeto de este procedimiento es definir las actuaciones que el Servicio de prevención de riesgos laborales del sector sanitario público (en adelante SPRL) debe realizar, para la identificación y atención del trabajador ante una posible situación de especial sensibilidad, en relación con la necesidad de garantizar, de manera específica, una mayor protección del mismo, en el desarrollo de su actividad laboral habitual.

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA DE SANITAT</small>	 AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT) <hr/> CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_ <hr/> Revisión:
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. *Ámbito de aplicación*

El procedimiento será de aplicación para el personal incluido, con independencia de su relación jurídica con la Generalitat, en el ámbito de aplicación del artículo 1 del Decreto 71/89, de 15 de mayo, del Consell de la Generalitat, sobre regulación de los órganos de gestión del personal de la Conselleria de Sanidad y Consumo y órganos dependientes.

Teniendo en consideración que, en virtud de la normativa que se explicita, este procedimiento incluye a:



- Profesionales de la Inspección de Servicios Sanitarios, por Decreto 56/2006, de 28 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios Sanitarios de la Conselleria de Sanidad.
- Profesionales de Salud Pública, por Decreto 166/2006, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se atribuye a la Conselleria de Sanidad la gestión de los puestos de trabajo y del personal de Salud Pública.
- Decreto 235/2007, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se atribuye a la Conselleria de Sanidad la gestión del personal y de los puestos de trabajo con requisito de licenciado y diplomado sanitario.

3. *Competencias*

Es competencia de:

3.1. *El propio interesado*

- Comunicar una posible situación de especial sensibilidad, susceptible de verse agravada por sus condiciones de trabajo
- Cumplimentar el documento de “*comunicación de situación de especial sensibilidad (CES)*” (Anexo I) (en adelante documento CES).
- Aportar informes y documentación al respecto

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	 <p>AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT</p>	<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad</p>	<p>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT)</p> <hr/> <p>CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_</p> <hr/> <p>Revisión:</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. Departamento de personal

- Ante contrataciones de trabajadores con algún grado de discapacidad o situación de embarazo, parto reciente o lactancia, hacerle entrega al trabajador del documento CES para su cumplimentación
- Realizar los trámites administrativos correspondientes
- Remitir el documento CES al Responsable del centro

3.3. Superior jerárquico



- Comunicar una posible situación de especial sensibilidad, susceptible de verse agravada por sus condiciones de trabajo
- Cumplimentar el documento CES
- Remitir el mismo al Responsable del centro
- Aportar informes y documentación al respecto
- Colaborar con el SPRL en la evaluación y estudio de las condiciones del puesto de trabajo
- Participar en la implementación de las medidas adoptadas

3.4. Responsable del centro

- Remitir el documento CES, junto con información laboral del trabajador, al SPRL para su evaluación y estudio
- Decidir sobre la ejecución e implementación de las medidas propuestas
- Informar al SPRL de las actuaciones llevadas a cabo
- Informar al Comité de Seguridad y Salud
- Informar al interesado

3.5. Servicio de prevención de riesgos laborales (SPRL)

- Valorar las condiciones de salud del trabajador y la documentación aportada por el mismo

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA DE SANITAT</small>	 AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT	Servicio de Prevencción de Riesgos Laborales Consellería Sanidad	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT) <hr/> CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_ <hr/> Revisión:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Evaluar y estudiar las condiciones del puesto de trabajo
- Elaborar un informe con las conclusiones de aptitud y las medidas preventivas recomendadas dirigido al Responsable del centro
- Registrar al trabajador como especialmente sensible y seguimiento periódico

4. Definiciones

4.1 Trabajadores especialmente sensibles

Se entiende como tal a aquellos trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo (conforme *el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales*)

Grupo de trabajadores especialmente sensibles:



- Mujer embarazada o en periodo de lactancia
- Relaciones de trabajo temporal, contratos de duración determinada
- Trabajador con discapacidad
- Trabajador sensible a determinados riesgos

4.2. Responsable del centro

Las Gerencias de los Departamentos de Salud, las Direcciones de los Centros para la Salud Pública, las Direcciones de Centros no incluidos en los Departamentos de Salud... en este procedimiento se hará referencia a todos ellos como Responsable del centro.

4.3. Superior jerárquico

Es el superior inmediato del trabajador en posible situación de especial sensibilidad desde el punto de vista funcional, orgánica o jerárquicamente.

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA DE SANITAT</small>	 AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT) <hr/> CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_ <hr/> Revisión:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Método y desarrollo

5.1. Identificación de la situación de especial sensibilidad

Para poder desarrollar este procedimiento es necesario, de inicio, que se ponga en conocimiento la posible situación de especial sensibilidad, bien sea por:



- Iniciativa del propio interesado
- Superior jerárquico / responsable del centro
- Departamento de personal
- Personal sanitario del SPRL mediante la realización de examen de salud (inicial, periódico o tras ausencia prolongada) del trabajador o actividad asistencial del mismo
- Personal técnico de prevención tras la recogida de datos para la realización de la evaluación de riesgos

5.2. Comunicación mediante documento CES

- El documento CES se dirigirá al Responsable del centro
- El Responsable del centro tramitará el expediente y lo remitirá, junto con los antecedentes laborales del trabajador que puedan ser de interés (puesto de trabajo, funciones, turnos...), al SPRL para su estudio y evaluación.

5.3. Actuaciones del SPRL ante una posible situación de especial sensibilidad

Conforme el artículo. 37.3.g RD 39/1997, *“el personal del Servicio de Prevención estudiará y valorará especialmente los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, y propondrá las medidas preventivas adecuadas”*.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	 <p>AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT</p>	<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad</p>	<p>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT)</p> <p>CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_</p> <p>Revisión:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

a) Registro y citación



- El personal administrativo del SPRL dará registro de entrada al documento CES y lo pondrá en conocimiento del Coordinador, para proceder a la citación del trabajador.
- Ante la negativa por parte del trabajador, para ser valorado por el SPRL, o no acudir a la citación comunicada, considerando que su situación de especial sensibilidad pueda implicar riesgo para sí mismo o para terceros, según artículo 22.1. de la Ley 31/1995, con el fin de garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud, el SPRL emitirá informe dirigido al Responsable del centro para consulta con los representantes de los trabajadores.
- Cuando el personal sanitario (mediante examen de salud o actividad asistencial) o técnico del SPRL (mediante evaluación e identificación de riesgos), identificaran una posible situación de especial sensibilidad, informarán al trabajador y le harán entrega del documento CES para proceder a su registro y valoración conforme los apartados siguientes.

b) Valoración del trabajador por el personal sanitario

- El personal sanitario, valorará las condiciones de salud del interesado, así como los informes que aporte al respecto de su situación de especial sensibilidad, dejando constancia de todo en su historia clínico – laboral.
- En el caso de que existan evidencias de especial sensibilidad solicitará la evaluación y estudio del expediente por el personal técnico.

c) Evaluación y estudio de las condiciones del puesto de trabajo

- El personal técnico realizará una evaluación específica del puesto, con el fin de definir las medidas preventivas que estime oportunas y valorar la necesidad de proponer la adaptación o cambio del puesto de trabajo.

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA DE SANITAT</small>	 AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT) <hr/> CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_ <hr/> Revisión:
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------



d) Elaboración de informe

- Finalmente se elaborará un informe con las conclusiones sobre la aptitud del trabajador (apto, apto con limitaciones, no apto) y las medidas preventivas recomendadas dada su situación de especial sensibilidad. Dicho informe se dirigirá al Responsable del centro, siendo preceptivo y no vinculante.
- El trabajador se registrará en la base de datos como especialmente sensible y se establecerá un periodo de revisión de su proceso, por el SPRL, ya que la situación de especial sensibilidad en ocasiones es de carácter temporal.
- Si una vez valorado el trabajador, no se observan motivos que justifiquen que sea considerado como especialmente sensible, se dejará constancia en su historia clínico laboral y de la misma manera se remitirá informe al Responsable del centro.

5.4. Resolución del expediente



Tras recibir informe del expediente por parte del SPRL, el Responsable del centro procederá a lo siguiente:

- Decidir sobre las actuaciones a llevar a cabo y la implementación de las medidas recomendadas si procede.
- Informar al trabajador
- Informar al SPRL
- Informar a los representantes de los trabajadores, en los Comités correspondientes, sobre las actuaciones relacionadas en aplicación de este procedimiento.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	 <p>AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT</p>	<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad</p>	<p>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT)</p> <p>CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_</p> <p>Revisión:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Referencias

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales. [Acceso 9 de febrero de 2012].
Disponible en:
<http://www.insht.es/portal/>
2. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. [Acceso 9 de febrero de 2012]. Disponible en:
<http://www.boe.es/>
3. Decreto 71/1989, de 15 de mayo, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre regulación de los órganos de gestión de personal de la Conselleria de Sanidad y Consumo y órganos dependientes. (DOCV núm. 1081 de 08.06.1989). [Acceso 9 de febrero de 2012]. Disponible en:
<http://www.docv.gva.es/portal/>
4. DECRETO 166/2006, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se atribuye a la Conselleria de Sanidad la gestión de los puestos de trabajo y del personal de Salud Pública. (DOCV núm. 5382 de 07.11.2006). [Acceso 9 de febrero de 2012]. Disponible en:
<http://www.docv.gva.es/portal/>
5. DECRETO 235/2007, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se atribuye a la Conselleria de Sanidad la gestión del personal y de los puestos de trabajo con requisito de licenciado y diplomado sanitario. [2007/15264] http://www.docv.gva.es/datos/2007/12/19/pdf/2007_15264.pdf
6. Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. [Acceso 9 de febrero de 2012]. Disponible en:
<http://www.boe.es/boe/dias/2011/07/04/pdfs/BOE-A-2011-11428.pdf>
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/doc.php?id=BOE-A-2007-6115
8. Ley 39/1999, de 5 de noviembre de conciliación de la vida familiar y laboral
<http://www.boe.es>
9. RD 486/1997, sobre Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo
<http://www.insht.es>
10. La Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad
<http://www.boe.es/boe/dias/2003/12/03/pdfs/A43187-43195.pdf>

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT	 AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT) CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_ Revisión:
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

11. Protección a trabajadores especialmente sensibles. Universidad politécnica de Valencia. Servicio integrado de prevención de riesgos laborales:

http://www.sprl.upv.es/D3_b.htm

12. Procedimiento para la atención de trabajadores especialmente sensibles. Universidad politécnica de Comillas. Oficina de prevención de riesgos laborales:

http://www.upcomillas.es/servicios/documentos/Plan%20de%20Prevenci%C3%B3n%20PCD15_Trabajadores%20especialmente%20sensibles.pdf

7. Control de cambios

<u>Version</u>	<u>Fecha</u>	<u>Motivo del cambio</u>

8. Distribución de copias

El presente documento se entregará a todas las Gerencias de los Departamentos y Responsables de centros para su conocimiento y divulgación.

9. Revisión de la validez

La revisión de este documento se hará en el plazo máximo de dos años.

10. Elaboración, revisión y aprobación del procedimiento

Elaboración: Dra Esther Ligeró López, Jefe de Sector de Vigilancia de la salud



Revisión: El documento ha sido remitido a los Coordinadores de las distintas Unidades periféricas para la realización de aportaciones al mismo.

Aprobación:

D. Manuel Enciso Rodríguez , Jefe del Servicio de Prevención de riesgos laborales del sector sanitario público.

El documento se pondrá en conocimiento de la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el trabajo

Visto bueno del Órgano Directivo competente en materia de prevención de riesgos laborales en fecha:

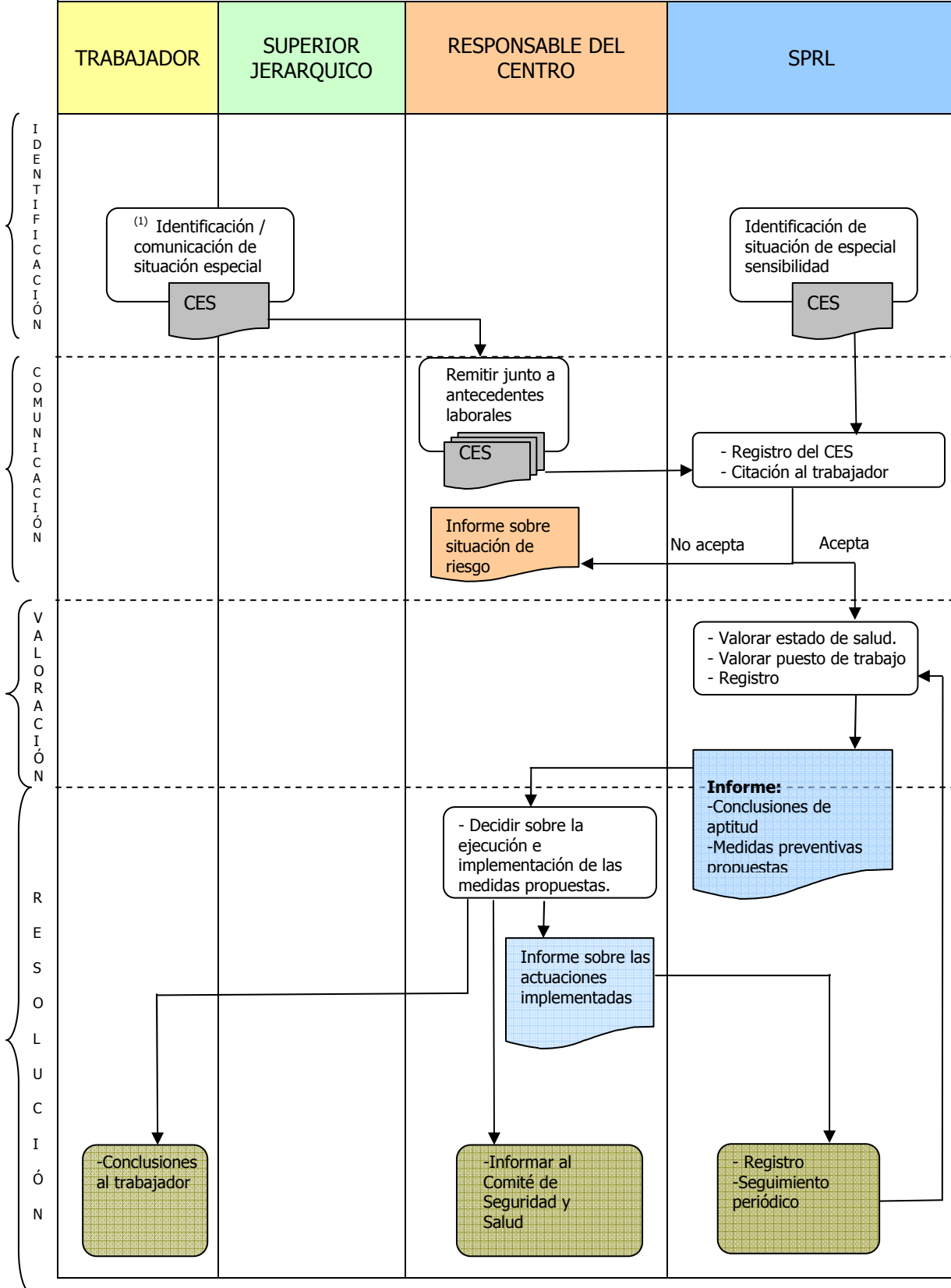
 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	 <p>AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT</p>	<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad</p>	<p>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT)</p> <p>CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_</p> <p>Revisión:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------



11. Anexos

Anexo I. Documento de comunicación de situación de especial sensibilidad

Anexo II. Flujoograma del procedimiento

ANEXO II: FLUJograma PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DEL TRABAJADOR EN SITUACIÓN DE ESPECIAL SENSIBILIDAD



 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE SANITAT</p>	 <p>AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT</p>	<p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Consellería Sanidad</p>	<p>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO (PNT)</p> <hr/> <p>CÓDIGO: PNT_UCE_PO_VS_</p> <hr/> <p>Revisión:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(1) Ante contratación de trabajador con algún grado de discapacidad o situación de embarazo, parto reciente o lactancia, el departamento de personal facilitará el documento CES al trabajador.