

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OPERATIVOS DE PREVENCIÓN
P.O.P./08**

**CARTILLA DE SALUD PARA RIESGOS DE
ENFERMEDAD PROFESIONAL**



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: P.O.P./08

Título: **Cartilla de Salud para Riesgos de
Enfermedad Profesional**

Revisión nº: 0

Fecha: Febrero 1999

Hoja: 1 de 4

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA CARTILLA DE SALUD

- 1.- La finalidad de esta **Cartilla de Salud** es el establecimiento de un documento que integre todos los reconocimientos médicos específicos que, a lo largo de su vida laboral, se practiquen a los agentes sometidos a riesgos de enfermedad profesional, así como el control de la práctica de los mismos, de acuerdo con los plazos fijados en cada caso.
- 2.- Se trata de un documento personal, intransferible y para uso exclusivo del personal de RENFE.
- 3.- La asignación de Cartilla al personal con riesgo de enfermedad profesional la realizará la Jefatura de cada dependencia, a propuesta razonada del Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en virtud de los riesgos laborales del puesto que ocupe el agente.
- 4.- Los resultados de todas las pruebas que se practiquen con motivo de reconocimiento médico, cuyo depositario es el Médico Laboral, estarán a disposición de los titulares que lo soliciten.

PROCEDIMIENTO

Título: **Cartilla de Salud para Riesgos de Enfermedad Profesional**

CÓDIGO: P.O.P./08

Revisión nº: 0

Fecha: Febrero 1999

Hoja: 2 de 4

GESTIÓN DE LA CARTILLA DE SALUD

Partimos de un informe elaborado por S.H.T. donde se detecta un riesgo -o riesgos- determinado y donde se relaciona nominalmente el colectivo afectado.

A partir de este punto, la dependencia se encargará de abrir la **Cartilla de Salud** de forma individualizada a todos y cada uno de los trabajadores con riesgo definido en el informe del técnico de S.H.T.

La Cartilla de Salud constará de unas **tapas** a modo de carpeta donde el trabajador irá guardando los resultados de los reconocimientos médicos periódicos por riesgo de Enfermedad Profesional que se le realicen a lo largo de su vida en la empresa.

Una parte que llamamos **identificación** que se rellena sólo una vez cuando se abre la primera cartilla y que consta de cinco hojas autocopiativas.

Y otra denominada **validación de asignación al puesto de trabajo**, que también consta de cinco hojas autocopiativas y se rellenan tantas como riesgos se detecten para la misma persona y como reconocimientos sucesivos se realicen.

IDENTIFICACIÓN:

La dependencia donde se detecta por primera vez algún tipo de riesgo en el puesto de trabajo de un agente, se encargará de crear la Cartilla de Salud y cumplimentará los datos de identificación que permanecerán siempre en la cartilla. El titular firmará la declaración jurada que figura a continuación. Las cinco hojas autocopiativas de que consta, deberá distribuir las de la siguiente forma:

PROCEDIMIENTO

Título: **Cartilla de Salud para Riesgos de Enfermedad Profesional**

CÓDIGO: P.O.P./08

Revisión nº: 0

Fecha: Febrero 1999

Hoja: 3 de 4

- Una permanece en la cartilla del agente
- Otra es para el Médico del Trabajo que deberá hacer el reconocimiento médico.
- Otra queda en posesión de la dependencia emisora
- Otra es para la Jefatura de Medicina del Trabajo
- Y otra para la Jefatura de S.H.T. (Órganos Corporativos)

VALIDACIÓN DE ASIGNACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

(Se cumplimentará una hoja por cada tipo de riesgo).

Esta parte de la Cartilla de Salud tiene tres apartados:

El 1º. y 2º. Corresponden a la Dependencia y a S.H.T. se rellenarán transcribiendo los datos del informe elaborado por el técnico de S.H.T.

El 3º. “*Informe médico*”, a cumplimentar por el Médico Laboral.

El trabajador se presentará en el Gabinete Sanitario que le corresponda llevando en mano la Cartilla de Salud, facilitada por su dependencia, y previo reconocimiento médico, el Médico Laboral completará el tercer apartado o “*Informe médico*”.

Este informe no debe contemplar datos de carácter clínico, se dedicará únicamente a valorar, respecto del riesgo de que se trate, la capacidad del trabajador para seguir

PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: P.O.P./08

Título: **Cartilla de Salud para Riesgos de Enfermedad Profesional**

Revisión n°: 0

Fecha: Febrero 1999

Hoja: 4 de 4

o no realizando las tareas de su puesto de trabajo o si precisa para permanecer en él alguna limitación.

Indicará, en cada caso la fecha del próximo reconocimiento mientras persista algún tipo de riesgo.

Una vez finalizado el Reconocimiento Médico le corresponderá al Médico Laboral distribuir las cinco hojas autocopiativas de que consta la **Validación de Asignación al Puesto de Trabajo** de la siguiente forma:

- Una permanece en la cartilla del agente
- Otra es para el Médico del Trabajo que deberá hacer el reconocimiento médico.
- Otra queda en posesión de la dependencia emisora
- Otra es para la Jefatura de Medicina del Trabajo
- Y otra para la Jefatura de S.H.T. (Órganos Corporativos)

Si el agente cambia de dependencia, su antigua Jefatura tendrá la obligación de enviar a su nuevo destino todos los datos de la *Cartilla de Salud* que tenga en el expediente personal de dicho agente.

- ANEXO:
- Impreso de Identificación
 - Validación de asignación al puesto de trabajo.