

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Sanidad

Orden de 07-07-99, de la Consejería de Sanidad, de la historia clínico laboral.

La Constitución Española encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene de los trabajadores. Como consecuencia de esta previsión constitucional se ha aprobado la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La citada Ley, además de cumplir el mandato constitucional, viene a recoger en un texto la legislación dispersa que hasta la fecha existía en esta materia. Dentro de esta nueva línea de trabajo en materia de prevención de riesgos laborales, la propia Ley establece que las competencias en materia sanitaria referentes a la salud laboral se llevarán a cabo a través de lo dispuesto en la Ley General de Sanidad y disposiciones de desarrollo.

Bajo este principio de encuadramiento de los temas sanitarios dentro de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la disposición adicional segunda de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales declara extinguida la Organización de los Servicios Médicos de Empresa, pasando sus funciones a ser desempeñadas por la Administración sanitaria.

La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha considera que la salud laboral debe ser una rama más del sistema sanitario general y que debe englobarse dentro de una política regional de salud pública. Este planteamiento permitirá un mejor aprovechamiento de los recursos existentes y una planificación más adecuada de la salud regional, así como un acercamiento de la misma a los trabajadores a través de los sistemas sanitarios dependientes de la Consejería de Sanidad, suficientemente ramificados en el territorio de la Comunidad Autónoma.

El Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, establece en el artículo 37, unos criterios básicos sobre la organización de recursos para la actividad sanitaria del Servicio de

Prevención, viniendo esta Orden a completar dichos contenidos y a establecer los procedimientos a seguir sobre las historias clínico-laborales en caso de supresión del servicio médico, del servicio de prevención o de la empresa, o cuando el trabajador deja de pertenecer a la misma.

En consecuencia, en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas,

DISPONGO:

Artículo 1º. Objeto

La presente Orden tiene por objeto establecer los contenidos mínimos que debe tener la historia clínico-laboral como soporte de los datos obtenidos en los reconocimientos médicos realizados a los trabajadores en la región de Castilla-La Mancha, y los procedimientos a seguir sobre las historias clínico-laborales en caso de supresión del servicio médico, del servicio de prevención o de la empresa, o cuando el trabajador deje de pertenecer a la misma.

Artículo 2º.

1.- La historia clínica laboral es el documento en el que se recoge toda la información y documentación que se genera en el desarrollo de las funciones de vigilancia y control de la salud de los trabajadores, y que son realizadas por los servicios de prevención, mutuas patronales y servicios médicos de empresa.

2.- La historia clínico laboral contendrá, como mínimo, los siguientes apartados y datos:

a) Datos de identificación del trabajador:

Nombre y apellidos, dirección, fecha de nacimiento, número de inscripción a la seguridad social, número del D.N.I., sexo y profesión.

b) Datos de identificación de la empresa:

Nombre o razón social, número de C.I.F., actividad principal, domicilio social, domicilio del centro de trabajo, número de inscripción de la seguridad social y nombre de la mutua que cubre las contingencias laborales.

c) Datos del servicio de prevención:

Nombre/denominación del servicio de prevención y tipo de servicio.

d) Historia laboral anterior del trabajador:

Relación cronológica de los trabajos realizados, empresas en las que ha trabajado y actividad de las mismas, factores de riesgo y tiempo a los que ha estado expuesto y período de desempleo.

e) Historia laboral actual:

Fecha de ingreso en la empresa, puesto de trabajo que ocupa, descripción detallada de las tareas que realiza, factores de riesgo y tiempo exposición, resultado de la evaluación ambiental si la hubiere, medidas preventivas que le afectan y equipos de protección individual de que dispone. Se harán constar otras actividades laborales o recreativas que realice el trabajador ajenas a la empresa en las que pueda estar expuestos a los mismos o similares factores de riesgo.

f) Anamnesis:

Antecedentes clínicos familiares, antecedentes clínicos personales, sensibilizaciones, vacunaciones, enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y hábitos de vida (tabaco, alcohol, ejercicio, alimentación, medicamentos etc.).

g) Reconocimiento médico:

Deberá constar de una exploración física por órganos y aparatos, pruebas de laboratorio y pruebas complementarias según el riesgo al que esté sometido el trabajador y se anotará el tipo de reconocimiento que se realiza y la periodicidad del mismo.

h) Registro de los resultados de los exámenes de salud:

Fechas de los mismos, resultados obtenidos, vacunaciones efectuadas y recomendaciones efectuadas.

i) Hoja de registro de accidentes de trabajo:

Donde se recogerá la fecha del accidente, descripción del mismo, lesiones producidas y evolución de éstas.

j) Hoja de registro de enfermedades profesionales:

Se recogerá la fecha de detección de la enfermedad, tipo de enfermedad, evolución de la misma, medidas médicas, higiénicas y preventivas adoptadas.

k) Hoja de registro de morbilidad:

Se recogerán los problemas de salud que presente el trabajador, detectados a través de los exámenes de salud, a través de las incapacidades temporales, consultas realizadas al servicio de prevención, médico de empresa/del trabajo y/o Sistema Nacional de la Salud.

Artículo 3º.

Cualquier documento que integre la historia clínico-laboral de un trabajador deberá contener los datos identificativos de éste, así como el número de la historia.

Todas las anotaciones que se realicen en la historia clínico-laboral deberán ser fechadas y firmadas de forma que permita la identificación del personal sanitario que las realice.

Artículo 4º.

Las historias clínicas laborales son documentos confidenciales que deben permanecer en custodia del personal sanitario del servicio de prevención. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico que lleve a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores y a las autoridades sanitarias, sin que puedan facilitarse el empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Artículo 5º.

En caso de supresión del servicio médico o del servicio de prevención, las historias clínico laborales pasarán al nuevo servicio de prevención que se vaya a encargar de la vigilancia de la salud de los trabajadores, siendo responsabilidad del médico encargado del servicio cesante la custodia de las historias clínicas hasta su entrega al responsable médico del nuevo servicio de prevención actuante, debiéndose realizar esta entrega a la mayor brevedad posible, comunicando este traspaso a la Delegación Provincial de Sanidad

correspondiente, adjuntado copia del recibí debidamente firmada.

Cuando la empresa cese su actividad, lo notificará a la Delegación Provincial de Sanidad de la correspondiente provincia, transfiriendo a ésta las historias clínico laborales de sus trabajadores para su custodia.

Artículo 6º.

1.- En caso de que un trabajador cese su actividad en la empresa, el servicio de prevención encargado de la vigilancia de la salud deberá entregar al trabajador un informe completo y exhaustivo de su historia clínico laboral. Este informe debe ser entregado por el trabajador al servicio de prevención encargado de la vigilancia de la salud de la nueva empresa donde vaya a trabajar.

Asimismo la empresa a la que pertenecía el trabajador cesante, deberá custodiar la historia clínico-laboral con las garantías establecidas en el artículo 4 de esta Orden.

2.- En los casos en que el trabajador cese su actividad en la empresa por jubilación y con el fin de mantener una continuidad de la asistencia en el Sistema Nacional de Salud, el servicio de prevención encargado de la vigilancia de la salud deberá entregar al trabajador un informe completo y exhaustivo de su historia clínico laboral. Este informe debe ser entregado por el trabajador al médico que le corresponda dentro del Sistema Nacional de Salud.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los servicios de prevención y los servicios médicos de empresa y mutuas que se encuentren en funcionamiento a la entrada en vigor de esta Orden, disponen de un plazo de seis meses para adaptar sus historias clínico-laborales a lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta a la Dirección General de la Salud Pública para, en el marco de sus competencias, dictar las medidas necesarias para el mejor desarrollo y aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

Segunda

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 7 de julio de 1999

La Consejera de Sanidad
MATILDE VALENTÍN NAVARRO

**Consejería de
Administraciones Públicas**

**Resolución de 13-07-99, del
Delegado Provincial de la Junta
en Albacete, por la que se esta-
blece el régimen de sustitución.**

El Decreto 77/1995, de 29 de agosto, modificado por el Decreto 92/1997, de 22 de julio, regulan las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, establece en su artículo 21, que en caso de ausencia, el Delegado Provincial de la Junta de Comunidades será sustituido por el Delegado Provincial de la Consejería que designe.

En su virtud, y de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

RESUELVO:

Primero: Establecer entre los días 28 de julio al 20 de agosto, para el ejercicio de las funciones que a esta Delegación Provincial atribuyen los Decretos 77/1995, de 29 de agosto, 92/1997, de 22 de julio y 117/1995, de 12 de septiembre, el siguiente régimen de sustituciones:

Se designa a D. Federico Pozuelo Rumbo, Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Cultura desde el día 28 de julio al 8 de agosto.

Se designa a D. José Antonio Escribano Moreno, Delegado de la Consejería de Bienestar Social desde el día 9 al 20 de agosto.

Segundo: En las resoluciones que se adopten, se hará constar expresamente la sustitución.

Tercero: Comunicar la presente Resolución a los interesados, al Excmo. Sr. Vicepresidente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y a los Excmos. Sres. Consejeros de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas.