

INFORMES DE SALUD

SALUD LABORAL:

PROGRAMA DE LOS SEVICIOS

MEDICOS DE EMPRESA

Nº 9



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE SANITAT

**SALUD LABORAL:
PROGRAMA DE LOS SERVICIOS
MÉDICOS DE EMPRESA**

Elaborado:
SERVEI DE SALUT LABORAL
DIRECCIÓ GENERAL DE SALUT PÚBLICA

Edita:
DIRECCIÓ GENERAL DE SALUT PÚBLICA

Depósito Legal:
V-2231-1994

Fotocomposició e Impresió:
G. VILLANUEVA PÉREZ, S.L. • Albal

Índice

INTRODUCCION	5
OBJETIVOS	9
ACTIVIDADES	10
INDICADORES	16
ORDENACION E INSPECCION DE LOS SME.	
NORMAS DE ACTUACION	23
1.- Inspección y vigilancia del funcionamiento	24
2.- Tramitación de los nombramientos del personal sanitario	27
3.- Intervención en solicitudes sobre el artículo 53 del reglamento	30
4.- Tramitación de Altas y Bajas de S.M.E	32
5.- Promoción de S.M.E. mancomunados y autónomos	34
6.- Instrucciones para la renovación de las relaciones oficiales de médicos y ATS-DUEs de empresa en expectativa de colocación	37
ANEXOS	39

INTRODUCCION

Los servicios médicos de empresa (en adelante, SME), regulados por el Decreto 1036/1952 y por la Orden de 21 de noviembre de 1959 del Ministerio de Trabajo, por sus características, y aunque su cobertura no alcanza a toda la población laboral, constituyen unos recursos importantes en la prevención del riesgo laboral.

En la Comunidad Valenciana cubren aproximadamente el 12% de la población laboral ocupada, cobertura que varía en función del sector económico, 1,12% del sector agrícola, 21,81 % del industrial, 5,86% de la construcción y 10,13% del sector servicios.

Siendo entidades de carácter privado, la Administración, a través de la Organización de los Servicios Médicos de Empresa (en adelante, OSME), ejerce las funciones de ordenación, inspección y asesoramiento técnico de estos servicios.

La Conselleria de Sanitat i Consum asume estas competencias a finales de 1991. La Orden de 23 de marzo de 1992, del Conseller de Sanitat i Consum, adscribe las competencias sanitarias en materia de salud laboral, entre ellas las correspondientes a la OSME, a la Direcció General de Salut Pública, siendo posteriormente ratificada en el Decreto 37/1994, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanitat i Consum.

La realidad actual de estos servicios, en cuanto a su funcionamiento, es, en líneas generales, la existencia de una desviación hacia actividades asistenciales, en detrimento de sus funciones preventivas, así como una falta de programación y de especificidad de estas últimas.

La orientación de las funciones de la OSME hacia el desarrollo y potenciación de las actuaciones preventivas de los servicios médicos de empresa, y a su coordinación con el resto de recursos sanitarios, en especial con Atención Primaria, constituyen las dos líneas de actuación que posibilitan la intervención de la Administración Sanitaria en la protección, promoción y mejora de la salud laboral.

Este documento contiene, en su primera parte, un **programa de actuación** sobre estos servicios a medio plazo, que viene a consolidar y a ampliar las líneas de trabajo que se están desarrollando, y en su segunda parte recoge las **normas para la inspección y ordenación de los servicios**. El dossier se ampliará con los objetivos y programas de actuación que anualmente se establezcan, y con las modificaciones que la nueva normativa vaya provocando.

SME. DISTRIBUCION SEGUN TIPO Y PROVINCIA

SME	ALICANTE		CASTELLON		VALENCIA		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%	N	%
AUTONOMO	49	47,57	43	93,48	179	63,93	271	63,17
MANCOMUNADO	54	52,43	3	6,52	101	36,07	158	36,83
TOTAL	103	0,00	46	100,00	280	100,00	429	100,00

Total mancomunidades: 13

TRABAJADORES CUBIERTOS POR SME. DISTRIBUCION SEGUN TIPO SME Y PROVINCIA

SME	ALICANTE		CASTELLON		VALENCIA	
	N	%	N	%	N	%
AUTONOMO	20781	72,47	13313	95,73	96206	85,74
MANCOMUNAD	7893	27,53	594	4,27	16006	14,26
TOTAL	28674	100,00	13907	100,00	112212	100,00

TABLA XIII

SME. DISTRIBUCION SEGUN SECTOR ECONOMICO Y PROVINCIA

SECTOR	ALICANTE		CASTELLON		VALENCIA		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%	N	%
AGRICULTURA	4	3,88	0	0,00	2	0,71	6	1,40
INDUSTRIA	47	45,63	37	80,43	183	65,36	267	62,24
CONSTRUCCION	1	0,97	2	4,35	12	4,29	15	3,50
SERVICIOS	51	49,51	7	15,22	83	29,64	141	32,87
TOTAL	103	100,00	46	100,00	280	100,00	429	100,00

SME.TRABAJADORES CUBIERTOS SEGUN SECTOR ECONOMICO Y PROVINCIA

SECTOR	ALICANTE		CASTELLON		VALENCIA		TOTAL	
	N	%	N	%	N	%	N	%
AGRICULTURA	565	1,97	0	0,00	433	0,39	988	0,64
INDUSTRIA	9999	34,87	10032	72,17	55483	49,40	75469	48,75
CONSTRUCCION	179	0,62	687	4,94	5104	4,55	5970	3,86
SERVICIOS	17931	62,53	3188	22,92	51237	45,66	72356	46,74
TOTAL	28674	100,00	13907	100,00	112212	100,00	154793	100,00

SME. COBERTURA SEGUN PROVINCIA

	ALICANTE	CASTELLON	VALENCIA	TOTAL
POBLACION OCUPADA	418500	155200	677900	1251600
POBLACION CUBIERTA SME	28674	13907	112212	154793
COBERTURA	6,85	8,96	16,55	12,37

SME. COBERTURA SEGUN SECTOR ECONOMICO

	AGRICULTURA	INDUSTRIA	CONSTRUCCION	SERVICIOS	TOTAL
POBLACION OCUPADA	89200	346100	101900	714300	1251500
POBLACION CUBIERTA SME	998	75469	5970	72356	154793
COBERTURA	1,12	21,81	5,86	10,13	12,37

OBJETIVOS GENERALES

1. Dinamizar y potenciar las actuaciones preventivas de los SME dirigidas a la protección y promoción de la salud de los trabajadores atendidos por este colectivo.
2. Coordinar las actuaciones de los SME con el resto de servicios sanitarios públicos, en especial con Atención Primaria.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Adecuar los recursos y funcionamiento de los SME empresa a lo establecido en la normativa vigente.
2. Establecer protocolos y pautas de actuación de los SME, orientados a mejorar la eficacia preventiva de estos servicios.
3. Mejorar el sistema de información de los SME, de manera que permita tanto evaluar las actividades de estos servicios como establecer un sistema de vigilancia de la salud de los trabajadores atendidos por este colectivo.
4. Promover la adecuada formación, tanto inicial como continuada, del personal sanitario de los SME.

ACTIVIDADES

● Del objetivo 1:

Inspección anual de los SME, con el fin de vigilar las condiciones y funcionamiento de los mismos.

- Intervención en los nombramientos del personal sanitario de los SME, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- Autorización de altas y bajas de SME.
- Tramitación e informe de las solicitudes del artículo 53, velando para que las actividades derivadas de su concesión no supongan un menoscabo de las actuaciones preventivas.
- Promover la constitución de nuevos SME.
- Mantenimiento de los registros de empresas y personal sanitario de los SME.

Todo ello de acuerdo con las instrucciones contenidas en las normas para la inspección y ordenación de estos servicios.

● Del objetivo 2:

Elaboración de una guía de funcionamiento de los SME.

Diseño de programas y protocolos de actuaciones a desarrollar por estos servicios.

● Del objetivo 3:

Elaborar una propuesta de modificación del sistema de información de los SME, que incluya el diseño de nuevos modelos de los documentos base del sistema, ficha higiénica, historia clínica, cartilla sanitaria.

- Incorporar a los SME al sistema de detección de acontecimientos centinela en salud laboral.
- Elaborar anualmente la memoria general de los SME.

- **Del objetivo 4:**

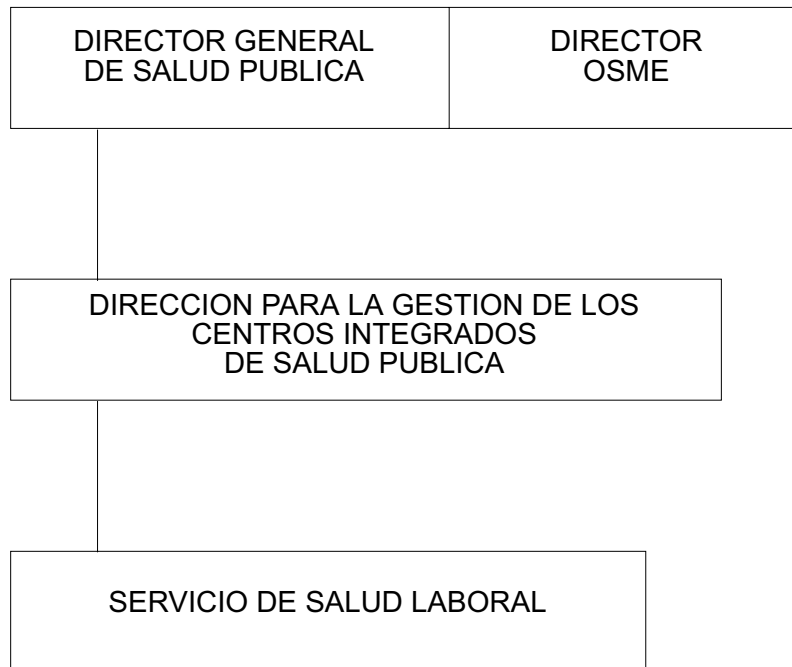
- Edición y adquisición de material de formación y de apoyo a las actuaciones de los SME.
- Realizar y promover actividades de formación del personal sanitario de los SME (cursos, jornadas ...), de acuerdo con las necesidades detectadas y adecuadas a las características de este colectivo.

- **De todos los objetivos:**

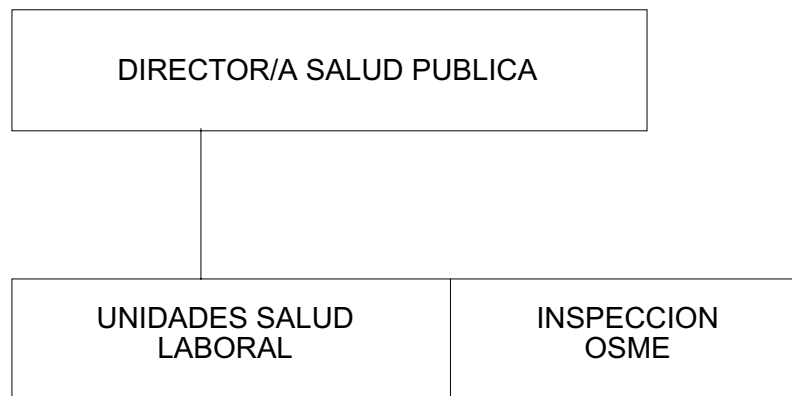
- Elaborar propuestas de normativa, en el marco de las competencias de la OSME.

OSME.

NIVEL CENTRAL



**NIVEL
TERRITORIAL: AREA DE SALUD**



OSME: DISTRIBUCION DE FUNCIONES

FUNCIONES DE LA DIRECCIO GENERAL DE SALUT PUBLICA

- Mantener la comunicación con organismos externos a la Conselleria de Sanitat i Consum: Insalud, Direcció General de Treball, Inspección de Trabajo, otras Comunidades Autónomas.
- Planificación de la inspección de los SME, de los programas y acciones preventivas de estos y de la formación inicial y continuada del personal sanitario de los SME, colaborando en la realización de la misma con el IVESP.
- Elaboración de las normas de dirección, así como seguimiento y evaluación del cumplimiento de las mismas.
- Estudio y proyecto de normas, en materia de su competencia, sobre regulación del personal sanitario de los SME.
- Diseño del sistema de información de los SME.
- Autorización de los nombramientos del personal sanitario de los servicios médicos de empresa.
- Autorización de las propuestas de agrupación de los SME, integración de empresas en las mismas, y creación de nuevos servicios médicos.
- Aprobación de los Reglamentos de Régimen Interior de los SME.
- Informe de las solicitudes de prestaciones médico farmacéuticas de la Seguridad Social a través de los SME.
- Apertura de expedientes a los SME.
- Elaboración y mantenimiento del registro de empresas y personal sanitario de los SME, a nivel central.
- Elaboración de la memoria general de los SME.
- Apoyo y asesoramiento técnico a los servicios territoriales.

FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE SALUD LABORAL, DE LAS DIRECCIONES DE SALUD PUBLICA DE LAS AREAS.

- Implantación y seguimiento de los programas a desarrollar en relación a los SME.
- Inspección y vigilancia del funcionamiento de los SME.
- Implantación y seguimiento del sistema de información de los SME.
- Asesoramiento y apoyo técnico a los SME.
- Elaboración y mantenimiento del registro de empresas y personal sanitario de los SME de su ámbito territorial.
- Tramitación de los nombramientos del personal sanitario de los SME.
- Tramitación de las solicitudes de prestaciones médico farmacéuticas de la Seguridad Social a través de los SME.
- Tramitación de las altas y bajas de SME.
- Promocionar la creación de nuevos SME.
- Renovación y actualización de las relaciones oficiales de médicos y ATS-DUE de empresa en expectativas de colocación (Unidades de Salud Laboral (en adelante USLA) de la Dirección de Salud Pública ubicadas en las capitales de provincia).
- Coordinación entre SME y Atención Primaria de salud.

INDICADORES.

I. TRIMESTRALES. Indicadores a elaborar por las USLA y a remitir trimestralmente al Servicio de Salud Laboral (en adelante SSL).

A) 2º NIVEL: USLA O AREAS DE SALUD

- Nº inspecciones realizadas.
- Nº nombramientos de personal sanitario tramitados.
- Nº altas SME tramitados.
- Nº de solicitudes art. 53 tramitadas

$\frac{\text{Nº informes solicitudes 53}}{\text{Nº solicitudes 53}} \times 100$

$\frac{\text{Nº de nombramientos tramitados tras requerimiento o inspección de la empresa}}{\text{Nº de nombramientos tramitados}} \times 100$

$\frac{\text{Nº altas SME tras requerimiento de constitución}}{\text{Nº altas SME}} \times 100$

B) 1º NIVEL: SME

$\frac{\text{Nº inspecciones desfavorables}}{\text{Nº de inspecciones realizadas}} \times 100$

$\frac{\text{Nº de partes trimestrales de AT y EP recibidos}}{\text{Nº de empresas con SME}} \times 100$

$\frac{\text{Nº informes AT graves recibidos}}{\text{Nº AT grave producidos}} \times 100$

$\frac{\text{Nº informes EP recibidos}}{\text{Nº EP producidas}} \times 100$

$\frac{\text{Nº memorias SME recibidas}}{\text{Nº de memorias esperadas}} \times 100$

$\frac{\text{Nº fichas higiénicas recibidas}}{\text{Nº fichas higiénicas esperadas}} \times 100$

II ANUALES. (Indicadores a elaborar por el SSL, en base a los datos proporcionados por las USLA)

A) COBERTURA Y RECURSOS DE LOS SME

$$\frac{\text{Nº de trabajadores atendidos por SME}}{\text{población ocupada}} \times 100$$

$$\frac{\text{Nº de trabajadores atendidos por SME propio}}{\text{Nº de trabajadores cubiertos por SME}} \times 100$$

$$\frac{\text{Nº de empresas con SME propio o mancomunado}}{\text{Nº de empresas con más de 100 trabajadores}} \times 100$$

$$\frac{\text{Nº de médicos de empresas}}{\text{Nº total de trabajadores cubiertos por SME}}$$

$$\frac{\text{Nº ATS empresa}}{\text{Nº trabajadores cubiertos por SME}}$$

$$\frac{\text{Nº horas médico sin art.53} + (\text{nº horas médico con art.53} \cdot 20\%)}{\text{Nº trabajadores cubiertos por SME}}$$

Nº de empresas con concesión del artículo 53 x 100
 Nº de empresas con SME propio o mancomunado

Nº de SME con laboratorio propio o concertado x 100
 Nº de SME existentes

Nº SME con servicio radiología propio o concertado x 100
 Nº de SME existentes

Nº de trabajadores cubiertos por el artículo 53 x 100
 Nº trabajadores cubiertos por SME

Nº trabajadores con servicio de laboratorio propio o concertado x 100
 Nº de trabajadores cubiertos por SME

Nº trabajadores con servicio de radiología propio o concertado x 100
 Nº de trabajadores cubiertos por SME

B) FUNCIONAMIENTO DE LOS SME

Nº de SME que realizan reconocimientos previos x 100
 Nº de SME existentes propios o mancomunados

Nº de trabajadores con reconocimiento médico anual x 100
 Nº de trabajadores cubiertos por SME

Nº de SME que realizan reconocimiento de retorno x 100
 Nº de SME existentes

Nº SME que realizan reconocimientos específicos según riesgos x 100
 Nº de SME existentes

Nº de SME que asisten al Comité de Seguridad e Higiene x 100
 Nº de SME existentes

Nº SME que realizan educación sanitaria para prevención de AT y EP x 100
 Nº de SME existentes

Nº de actos de educación sanitaria
 Nº de SME que realizan educación sanitaria

Nº SME que realizan informes sobre higiene industrial x 100
 Nº de SME existentes

Nº total de informes sobre higiene industrial
 Nº de SME que realizan informes

Nº SME que realizan inf. capacidad y/o aptitud trabajo x 100
Nº de SME existentes

Nº informes sobre capacidad y/o aptitud trabajo x 100
Nº de SME que realizan informes

Nº de trabajadores con historia clínica x 100
Nº de trabajadores cubiertos por SME

Nº de SME que utilizan la cartilla sanitaria x 100
Nº de SME existentes

III ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

A) ACCIDENTES DE TRABAJO

INCIDENCIA: $\frac{\text{N}^{\circ} \text{ accidentes}}{\text{N}^{\circ} \text{ de trabajadores}} \times 10^2$

FRECUENCIA: $\frac{\text{N}^{\circ} \text{ accidentes}}{\text{N}^{\circ} \text{ horas trabajadas}} \times 10^6$

GRAVEDAD: $\frac{\text{N}^{\circ} \text{ total jornadas perdidas por accidente}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de horas trabajadas}} \times 10^3$

Se calcularán, trimestral y anualmente, las tasas globales del Area, por actividad económica y por empresa.

B) ENFERMEDADES PROFESIONALES

Se calculará la tasa de incidencia trimestral y anualmente.

**ORDENACION E INSPECCION
DE LOS SME.
NORMAS DE ACTUACION**

1. INSPECCION Y VIGILANCIA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MEDICOS DE EMPRESA

A) PROGRAMACION DE VISITAS

- 1.- Todo SME deberá ser visitado antes de su **constitución oficial**, si se trata de uno de nueva creación, con objeto de determinar la adecuación de los locales. Antes de que transcurran 6 meses, se realizará otra inspección a fin de comprobar su funcionamiento.
- 2.- Los SME ya constituidos y en **funcionamiento** con anterioridad, deberán ser visitados al menos una vez al año.
- 3.- Cuando se detecten **anomalías** en el funcionamiento de estos servicios, se girará una visita de inspección para observar si se han subsanado. Así mismo, cuando por la naturaleza de los riesgos se considere oportuno, se repetirán las visitas con la periodicidad necesaria.
- 4.- Con antelación suficiente se cursará a la Dirección de la empresa o Presidencia de la Comisión Rectora el **anuncio de la visita**. Corresponde al Director de la empresa o su representante recabar la presencia del personal sanitario del SME en el momento de la visita.
- 5.- El **horario** de la visita, se procurará que coincida con el horario reconocido oficialmente para este Servicio Médico, sin impedimento para prolongarlo el tiempo que se considere oportuno.
- 6.- En la **preparación de la visita** se estudiará la información que se disponga del SME, a partir de la memoria, partes trimestrales y demás documentos, para tener un conocimiento previo del mismo.

B) TECNICA DE LA VISITA

Identificación personal. La Directora General de Salud Pública, como directora de la OSME emite los documentos acreditativos, para el personal técnico que vaya a realizar funciones de inspector OSME.

Personado el técnico en la empresa, se pondrá en **contacto** con el director de la misma o su representante, así como con el Comité de Seguridad e Higiene, con quienes tendrá un cambio de impresiones sobre las situaciones de riesgo y el estado preventivo de la empresa.

Se solicitará al director o su representante la autorización para que, a través de la jefatura de personal, se faciliten los datos de carácter administrativo.

Datos de orden administrativo:

1.- Se tomarán las **cifras de trabajadores** obtenidas de los modelos **TC-1 y TC-2** de las cotizaciones de la Seguridad Social, con el fin de controlar la inclusión del personal sanitario en las mismas, determinar el grupo de tarifa a que han sido asimilados y la dedicación horaria.

Se relacionará el personal sanitario y administrativo de que dispone el SME, con exposición de sus tareas, solicitando las aclaraciones necesarias si se advierten discrepancias con los datos que posea el inspector, en particular a lo referente a titulación, plantillas, altas y bajas de empresas en las mancomunidades.

2.- A continuación se trasladará a los **locales del servicio médico**, donde revisarán:

- Dotación de **instalaciones**: se inspeccionarán instalaciones, mobiliario, material e instrumental existente, asesorando sobre la conveniencia de completar, ampliar o modificar algún extremo que se considere preciso.

- Revisión de la **documentación**: Se revisarán los registros, fichas y demás documentación existente para determinar el funcionamiento del servicio.

3.- Se considera necesario **visitar las instalaciones de la empresa** para comprobar las actuaciones del SME en relación al ambiente de trabajo o el estudio de los puestos de trabajo, por lo que, previo consentimiento de la dirección, se trasladará a las mismas.

4.- Relaciones con el Comité de Seguridad e Higiene.

Se consultarán las **actas** del Comité para conocer la participación del servicio médico y su comunicación con el mismo. Así mismo, el inspector se **entrevistará** con miembros del Comité, con quienes tratará los problemas existentes, en cuanto a los aspectos sanitarios se refiere.

5.- Finalmente, como resultado de la visita tendrá un **cambio de impresiones con la Dirección de la empresa** y el jefe del Servicio Médico, o en su caso, con la Presidencia de la Comisión Rectora de la mancomunidad.

6.- Levantar **Acta** en las inspecciones, cuando se detecten anomalías, dando un plazo para subsanarlas, pasado el cual se volverá a realizar otra inspección. Se utilizará el modelo numerado de **Acta de inspección de centros/servicios sanitarios de medicina laboral.**

C) EMISION DE INFORMES

1.- Los informes a emitir sistemáticamente son:

- Comunicación al **Presidente** de la Comisión Rectora de la Mancomunidad y **Directores de cada empresa** afectada las anomalías y deficiencias que pudieran existir. En caso de conformidad con la actuación del SME, la comunicación será en este sentido.

- Comunicación al **Jefe del Servicio Médico de Empresa** visitado, en términos similares al apartado anterior.

2.- Cuando se detecten anomalías, y éstas no se hayan subsanado en el plazo establecido, se comunicarán a la **Dirección General de Salud Pública**, (en adelante DGSP), remitiendo el expediente, por si de ellas se pudiera derivar propuesta de sanción.

2. TRAMITACION DE LOS NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL SANITARIO PARA LOS SME.

1.- Las autorizaciones para el nombramiento de personal sanitario de los SME son competencia de la Directora General de Salud Pública, como directora de la OSME en la Comunidad Valenciana.

2.- Tipos de nombramiento:

Nombramientos definitivos

Las autorizaciones de nombramientos con carácter definitivo solo se expedirán a los médicos y ATS que se hallen en posesión de la titulación necesaria, Diploma de Médico de Empresa o Especialidad en Medicina del Trabajo.

Nombramientos interinos

Las autorizaciones de nombramientos con carácter interino se extenderán con carácter excepcional, y por un periodo limitado a dos años, en el caso de no existir personal titulado disponible.

3. Trámites para la cobertura de vacantes

3.1. En los SME constituidos.

- Cuando exista una **plaza vacante** de personal sanitarios en los SME, las direcciones de las empresas de los servicios autónomos y los presidentes de las Comisiones Rectoras en las Mancomunidades, lo comunicarán, en el plazo de un mes, a las USLA (artículo 28 del RSME).
- Si la **empresa o mancomunidad** contara con un profesional titulado, **elevará propuesta** de nombramiento a su favor. (modelo).
- Si no contara con ningún profesional titulado al comunicar la vacante, **solicitará las relaciones de médicos y ATS titulados** con ejercicio de la provincia y de los que hayan solicitado ejercer en la misma.

- Una vez recibidas las relaciones y en el plazo máximo de un mes, las empresas o mancomunidades, **ofrecerán** la plaza vacante a los profesionales comprendidos en aquellos, por escrito, en el que se especifiquen las condiciones económico-laborales de la plaza ofrecida.

- **Recibida la propuesta**, las USLA correspondientes, procederán a efectuar las **comprobaciones** pertinentes, consultando a tal efecto los ficheros y expedientes y efectuando visitas si fuese necesario, para determinar correctamente si la propuesta ha de ser estimada o no.

En el caso de que la **documentación** recibida estuviese **incompleta**, se requerirá a la empresa para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta, indicándole que, en el caso contrario, se archivará sin más trámite, e indicándole que debe proceder a cubrir la vacante en los plazos establecidos en el artículo 28 del RSME.

Cuando algún dato esté **incorrecto**, se requerirá a la empresa la modificación del mismo en un plazo de 10 días. Transcurrido el plazo, se continuará la tramitación con los datos existentes.

Los expedientes se **tramitarán** a la DGSP cuando la documentación esté completa, junto con un informe.

- **La comunicación a las empresas** de la aceptación de la propuesta o desestimación será realizada por la Dirección General, quienes lo comunicarán también a las USLA.

3.2. En los servicios médicos de nueva creación

Al notificar las empresas o Comisiones Rectoras a las USLA la constitución de su servicio médico, pueden, o no, **elevar simultáneamente propuesta** de designación de personal sanitario.

En el primer caso, el procedimiento será igual que si el servicio estuviera constituido anteriormente, remitiendo a la DGSP junto con el informe y documentación para la autorización del nombramiento, la documentación sobre la constitución del servicio médico, para su autorización.

En el caso de que la empresa, notifique la constitución del servicio médico, **sin elevación de la propuesta** de designación de personal sanitario, la USLA dará cuenta a la empresa de la obligatoriedad de elevar propuesta a favor del personal sanitario, que ha de ocupar las plazas vacantes, en el plazo de 30 días, facilitándole las relaciones oficiales de médicos y ATS que deseen ejercer en la Comunidad Valenciana. En todo caso la constitución del SME no será aprobada hasta que no exista la propuesta de nombramiento de personal sanitario.

4. Designación de Jefes de los Servicios Médicos de Empresa

La designación del médico de empresa que ha de actuar como jefe de los servicios que dispongan de más de un facultativo, sean autónomos o mancomunados, las notificarán las empresas a las USLA, que lo harán constar en las fichas de los interesados y en las de empresas. Estas designaciones se comunicarán a la DGSP.

5. Incompatibilidad del Personal Sanitario.

- A la propuesta de nombramiento de personal sanitario que efectúa la empresa se deberá adjuntar **declaración jurada del interesado** de no incurrir en ninguna de las incompatibilidades previstas por la legislación vigente.
- Cuando el interesado ocupe **una plaza en la Administración Sanitaria**, deberá presentar **certificado de compatibilidad** emitido por el Secretario General de la Conselleria de Sanitat i Consum. En caso de prestar servicios en otra Administración Pública, el certificado será emitido por la autoridad competente (art.14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de la Jefatura del Estado, de Incompatibilidad de personal al Servicio de las Administraciones Públicas).
- Cuando se reciba la propuesta de nombramiento de personal sanitario, se determinará si el personal propuesto incurre en alguna de las incompatibilidades establecidas en los artículos 92 y 93 del RSME.
- En el **informe** a remitir a los servicios centrales, junto con la propuesta de nombramiento, se especificará si el personal incurre o no en estas incompatibilidades.

3. INTERVENCION EN SOLICITUDES SOBRE EL ARTICULO 53 DEL REGLAMENTO

3.1. Recepción y comprobación de la documentación.

Cuando una empresa considere que reúne los requisitos necesarios para obtener los beneficios del artículo 53 del RSME, remitirán a la OSME la siguiente **documentación**:

- Solicitud del artículo 53 en base a considerar que reúne los requisitos necesarios, suscrita por la dirección de la empresa, en la que se exprese detalladamente el incremento del horario del servicio médico, que va a adicionarse para la prestación derivada de la autorización del artículo 53. Será requisito para la concesión del artículo 53, que el SME lleve funcionando como mínimo 6 meses.
- Escrito de aceptación de las obligaciones inherentes a la concesión, por parte del facultativo, declarando no incurrir en la incompatibilidad prevista en los artículos 92 a 95 del RSME.
- Escrito de aceptación de los deberes que se deriven por parte del ATS - DUE de empresa.
- Informe favorable del Comité de Empresa.

3.2. En el caso de que **falte algún requisito** para iniciar el trámite, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta, indicándole que en el caso de no hacerlo, se archivará su solicitud. Cuando un **dato esté incorrecto**, se deberá comunicar al interesado que tiene 10 días para corregirlo. De no hacerlo así, se seguirá el trámite con los datos existentes.

3.3. Emisión de informe sobre el funcionamiento del SME, según modelo. Si el servicio médico es de nueva creación, y lleva en funcionamiento menos de 6 meses, se le comunicará que se establece un plazo de 6 meses para poder comprobar el funcionamiento y emitir el informe preceptivo. Pasado el plazo se girará visita de inspección.

3.4. Remisión a la DGSP del expediente, incluido el informe, para su traslado al Area de Prestaciones y Asistencia Farmacéutica, de la Direcció General del Servei Valencià de Salut, junto con **informe de la Direcció General de Salut Pública**.

3.5. Una vez que la Dirección General del SVS resuelva sobre la concesión, la DGSP lo comunicará a la USLA correspondiente.

4. TRAMITACION DE ALTAS Y BAJAS DE SERVICIOS MEDICOS DE EMPRESA

A) ALTAS

4.1. Recepción, comprobación de la documentación: y requerimiento, en su caso, si la documentación estuviera incompleta (modelos S, T, U)

4.2. Visita de los locales

4.3. Envío del expediente a la DGSP, incluyendo informe sobre la condición de los locales, quienes realizan la autorización correspondiente.

4.4. En relación al nombramiento de personal se actuará según las normas al respecto.

4.5. Recepción, requerimiento en su caso, y envío a la DGSP de los **Reglamentos de Régimen Interior**.

- En cumplimiento de los artículos 85 y 86 del RSME, las empresas con SME autónomo, y las Comisiones Rectoras de las mancomunidades, redactarán los Reglamentos de Régimen Interior, dentro de los tres primeros meses de su constitución, remitiéndolo a la OSME. Esta debe devolverlo, ratificado o rectificado en los treinta días siguientes a la fecha de su recepción.

- Las USLA, a través de las Direcciones de Salud Pública, requerirán a las empresas, o a las Comisiones Rectoras de las Mancomunidades, según el caso, el envío del citado reglamento (2 copias) en caso de no haberlo recibido en el plazo indicado.

- Una vez recibidos se enviarán a la DGSP para su autorización o rectificación.

B) BAJAS

4.6. Cuando una **empresa con servicio médico autónomo** solicitase la baja de éste, por desaparición de la obligatoriedad, situación de crisis, ingreso en una mancomunidad, etc., se estudiará por la USLA solicitando a la empresa la documentación comprobatoria necesaria, y se remitirá el expediente a la DGSP, que aprobarán la baja si procede.

4.7. Cuando una **empresa solicite su baja en una mancomunidad**, la Comisión Rectora de la misma, una vez aceptado, la cursará a la USLA, quién tomará nota de la misma, comprobando si la empresa en baja debe, o no, disponer de servicio médico de empresa, requiriendo la documentación comprobatoria necesaria. Se comunicará a los servicios centrales, indicando la obligatoriedad o no, de disponer del servicio.

4.8. Cuando una **mancomunidad solicite su disolución**, se considerará a todas las empresas componentes como baja en los SME, y se incluirá en la relación de empresas sin constitución de servicio médico a todas aquellas que continúen obligadas.

5. PROMOCION DE SERVICIOS MEDICOS DE EMPRESA MANCOMUNADOS Y AUTONOMOS

Para el logro y la consecución del SME en las Entidades obligadas a ello por la legislación vigente, que aún no lo hubieran constituido, se procederá de acuerdo con las siguientes normas:

a) Relación de Empresas con más de 100 trabajadores

- Las Unidades de Salud Laboral, de las Direcciones de Salud Pública ubicadas en las capitales de la provincia solicitarán cada año de las **Direcciones Provinciales del I.N.S.S.**, la relación de Empresas que coticen a la Seguridad Social, por más de 100 trabajadores.
- Cotejarán estas relaciones con las existentes en la Dirección deduciendo las que no dispongan de SME, para promover en ellas el establecimiento del mismo.
- Se confeccionarán dos listas: una de Empresas de 101 a 1000 trabajadores, y otra de Empresas de más de 1000 trabajadores.

b) Requerimiento de información de obligaciones a las Empresas.

- Las Direcciones de las Areas de Salud se dirigirán a las entidades que figuren en las relaciones mencionadas, requiriéndoles para que constituyan el SME, en forma mancomunada si se trata de Empresas de menos de mil trabajadores, mencionando la posibilidad de que las Empresas de 101 a 1000 operarios establezcan el Servicio autónomo, con carácter voluntario, si así lo desean.
- Se les informará de las razones que determinarán la obligatoriedad de establecer el SME, y de las disposiciones legales al respecto.
- Se les indicará que confirmen si se consideran obligadas, o sino, a que manifiesten sus razones para la exención de la obligación, dándoles un plazo de 30 días para la respuesta.

- Si transcurrido el plazo no se recibiera respuesta, se cursará un nuevo requerimiento con un nuevo plazo de 15 días, girando visita la Entidad si fuese necesario.

- Si se determinase la obligación de establecer el Servicio, se exigirá la constitución del mismo, dando un último plazo de 30 días, transcurrido el cual, de no haberse atendido, se pondrá el hecho en conocimiento de la DGSP, quienes lo comunicarán a la Autoridad Laboral.

c) Empresas que confirmen su obligatoriedad.

En el caso de que la Empresa confirme su obligación de establecer el Servicio Médico, y se muestre dispuesta a ello, se le facilitará los siguientes datos:

- 1.- Instrucciones para la modalidad de Servicio Médico Autónomo.
- 2.- Instrucciones para la modalidad de Servicio Médico Mancomunado.
- 3.- Relación de Médicos y A.T.S. diplomados y especialistas que deseen ejercer en la misma.
- 4.- Normas para la provisión de plazas vacantes.
- 5.- Modelos y circular de orientaciones técnicas.

d) Declaración de exenciones.

Cuando la empresa alegue razones para la exención del establecimiento del SME, se llevará a cabo la siguiente **recogida de datos**:

- 1.- **Se efectuará el promedio** de trabajadores durante los 12 últimos meses, por si el sobrepasar la plantilla de 100 hubiera sido circunstancial, determinando si la cifra es superior o inferior al centenar.

2.- Si el promedio de trabajadores fuese superior a 100 e inferior a 1000, **se averiguará la distribución** de los centros de trabajo, ya que si éstos están situados en localidades diferentes, estarán exentos de constituir SME, (sólo computan en este caso los trabajadores de los centros de trabajo de una misma localidad), salvo que el convenio colectivo de su sector diga lo contrario.

3.- Igualmente, si el promedio fuese superior a 100, pero se observase un descenso de la plantilla constante y progresivo en los últimos meses, o una reducción permanente de la misma o expediente de crisis, se tendrá en cuenta para la posible exención.

4.- Una vez recogidos todos estos datos, **se establecerá el criterio de exención u obligación, que se trasladará a la DGSP**, en donde estudiado y completado si fuera posible, se ratificará, o no indicando los motivos, el criterio de las US-LA.

6. INSTRUCCIONES PARA LA RENOVACION DE LAS RELACIONES OFICIALES DE MEDICOS Y ATS-DUE DE EMPRESA EN EXPECTATIVA DE COLOCACION,

El Reglamento de los Servicios Médicos de Empresa establece la obligatoriedad, por parte de la OSME, de disponer de la relación de personal sanitario titulado en expectativas de colocación, con el fin de facilitarla a las empresas que la soliciten para cubrir plazas vacantes en los SME (artículos 28 a 31 del RSME). Durante el año 1993 se procedió a la renovación de las relaciones existentes, y según el artículo 34 del RSME deben ser renovadas cada tres años.

La renovación será llevada a cabo por las Unidades de Salud Laboral, de las Direcciones de Salud Pública ubicadas en las capitales de las provincias, con las siguientes indicaciones:

- 1.- Los listados tendrán ámbito provincial.
- 2.- Se elaborarán dos listados, uno de médicos y otro de ATS-DUE.
- 3.- En los primeros podrán inscribirse los médicos en posesión del Diploma de Médico de Empresa, otorgado por la Escuela Nacional de Medicina del Trabajo, o del Título de especialista en Médico del Trabajo, emitido por el Ministerio de Educación y Ciencia o titulación homologada por éste.

En la segunda aquellos ATS o DUEs en posesión del Diploma de ATS-DUE de Empresa, expedido por la Escuela Nacional de Medicina del Trabajo.

4.- Para la inscripción será necesario presentar instancia, dirigida al Director de Salud Pública del Area de Salud donde se ubica las capitales de las provincias, según modelo, a la que se adjuntará fotocopia compulsada de la titulación correspondiente.

5.- Publicidad.

Se enviará comunicación a los Colegios Oficiales de Médicos y ATS-DUEs, solicitando dar publicidad entre sus colegiados.

Se remitirá carta a los inscritos actualmente en las relaciones, adjuntando el modelo de instancia, e indicándoles el plazo de presentación de las mismas.

6.- Plazo de presentación de solicitudes: 1 mes.

7.- Confección de las listas.

Una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes se elaborarán las relaciones, por orden alfabético, en las que constarán los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Domicilio, localidad, código postal y teléfono
- Titulación
- Fecha de la obtención de la titulación
- Empresas donde preste sus servicios, si es el caso
- Areas de Salud, donde esté dispuesto a trabajar y horario disponible.

8.- Actualización de las relaciones.

Una vez elaborados los listados se actualizarán, de manera continuada, con la inclusión o exclusión de los titulados que así lo soliciten.

ANEXOS

DOCUMENTACION

- Constitución de SME autónomos(U)
- Integración de empresas en mancomunidades(S)
- Constitución de mancomunidades(T)
- Nombramientos de personal sanitario(N-1)
- Nombramientos de personal sanitario(N-2)
- Informe sobre propuesta de nombramientos(11-m)
- Informe sobre solicitudes art. 53
- Instancia relación oficial Médicos Empresa
- Instancia relación oficial ATS-DUEs de Empresa

CONSTITUCION DE SERVICIOS MEDICOS DE EMPRESA AUTONOMOS

Las Entidades que deseen constituirlo, deberán cursar escrito a la Dirección de Salud Pública del Area correspondiente, facilitando los siguientes datos:

- 1 - Razón Social de la Empresa.
- 2- Número de Inscripción a la Seguridad Social.
- 3- Domicilio.
- 4- Teléfono.
- 5- Localidad.
- 6- Actividad Laboral, Rama Industrial y Reglamentación laboral.
- 7- Entidad Gestora de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 8- Número de Centros de Trabajo que tiene y situación de los mismos.
- 9- Número de trabajadores fijos y eventuales.
- 10- Detalle de los locales a utilizar por el Servicio Médico.
- 11- Propuesta de nombramiento del personal sanitario.

INTEGRACIÓN DE EMPRESAS EN MANCOMUNIDADES

Cuando una empresa desee integrarse en una Mancomunidad:

1. La Presidencia de la Comisión Rectora, remitirá a la Dirección de Salud Pública del Area correspondiente, los siguientes documentos y datos:
2. Escrito interesando autorización para proceder a la integración de la solicitante.
3. Fotocopia del escrito que la Empresa solicitante haya cursado a la Mancomunidad.
4. Razón social de la Empresa y número de inscripción a la Seguridad Social.
5. Domicilio social, localidad y teléfono.
6. Actividad Laboral y Rama Industrial.
7. Reglamentación Laboral aplicable a la Empresa.
8. Entidad Gestora de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
9. Número de Centros de Trabajo y situación de los mismos.
10. Número de trabajadores fijos y eventuales.
11. Número total de trabajadores de la Mancomunidad incluidos los de la Empresa solicitante, actualizados a la fecha de solicitud de incorporación.
12. Personal sanitario de la mancomunidad al que se le asigna la nueva empresa y horario de dedicación.

CONSTITUCION DE MANCOMUNIDADES PARA EI SOSTENIMIENTO DE SERVICIOS MEDICOS DE EMPRESA.

Cuando dos o más Empresas por acuerdo de sus respectivas Direcciones deseen establecer una Mancomunidad, a los efectos de la constitución de un Servicio Médico de Empresa, deberán cursar a la Dirección de Salud Pública del Area correspondiente, escrito expresando su decisión y adjuntando, como requisito de constitución, los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del Acta de constitución de la Mancomunidad en la que debe expresamente constar la composición de la Comisión Rectora que estará integrada por:

- Un representante de la Dirección de cada Empresa.
- Un representante de los trabajadores de cada Empresa.
- El Presidente y Secretario serán elegidos entre los componentes de la Comisión Rectora, y constarán en el Acta de constitución de la misma, que será firmada por todos sus componentes.
- El Médico de Empresa o el jefe del Servicio Médico se incorporará a la Comisión Rectora como asesor cuando disponga del nombramiento oficial.

2. Fotocopia compulsada de los Estatutos por los que ha de regirse la Mancomunidad, que serán firmados, al menos, por el Presidente y Secretario de la Comisión Rectora.

3. Descripción de los locales del SME y situación de los mismos.

4. Detalle de los datos de identificación de cada una de las Empresas y Mancomunidades referidos a:

4.1. Razón Social y número de inscripción de la SS.

- 4.2. Domicilio Social, localidad y teléfono.
- 4.3. Actividad laboral y Rama Industrial.
- 4.4. Reglamentación laboral aplicable a la Empresa.
- 4.5. Entidad Gestora de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 4.6. Número de Centros de Trabajo y situación de los mismos.
- 4.7. Número de trabajadores fijos y eventuales.
5. Número total de trabajadores de la Mancomunidad.
6. Propuesta de Personal Sanitario.

NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL SANITARIO DE LOS SME:

Nombramientos que recaigan en un profesional con titulación oficial.

La empresa o mancomunidad remitirá la propuesta de nombramiento a la Dirección de Salud Pública del Area correspondiente, mediante escrito en el que figurará nombre y dirección del profesional, horario, número de trabajadores que se le asignan, y empresas en el caso de mancomunidades, acompañado de los siguientes documentos:

- Escrito del profesional propuesto, aceptando el cargo, horario de trabajo establecido e indicando que no incurre en ninguna de las incompatibilidades establecidas en la legislación vigente.
- Cuando el interesado ocupe una **plaza en la Administración Sanitaria**, deberá presentar **certificado de compatibilidad** emitido por el Secretario General de la Conselleria de Sanitat i Consum. En caso de prestar servicios en otra Administración Pública, el certificado será emitido por la autoridad competente (art.14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de la jefatura del Estado, de Incompatibilidad de personal al Servicio de las Administraciones Públicas).
- Cuando el profesional vaya a simultanear el cargo con otra plaza en otro servicio médico de empresa, deberá aportar escrito de las entidades en que haya de simultanear el cargo, expresando el número de trabajadores de cada una, plantilla médica, distancia entre una y otra y horario fijado en cada una al profesional propuesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación oficial.

NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL SANITARIO DE LOS SME:

Nombramientos interinos.

La empresa o mancomunidad remitirá la propuesta de nombramiento a la Dirección de Salud Pública del Area correspondiente, mediante escrito en el que figurará nombre y dirección del profesional, horario, número de trabajadores que se le asignan y empresas en el caso de mancomunidades, acompañado de los siguientes documentos:

- Escrito del profesional aceptando el cargo, horario de trabajo establecido e indicando que no incurre en ninguna de las incompatibilidades establecidas en la legislación vigente, y dando su conformidad a diplomarse en un próximo Curso Regular convocado por la Escuela Nacional de Médicos del Trabajo o a realizar la Especialidad de Medicina del Trabajo vía MIR.
- En el caso de que el profesional propuesto vaya a simultanear el cargo con una plaza de la Administración Pública, deberá adjuntar además, reconocimiento de compatibilidad de ambas plazas. En el caso de que la plaza sea de la Administración Sanitaria valenciana, el certificado de compatibilidad será emitido por el Secretario General de la Conselleria de Sanitat i Consum.
- Cuando el profesional vaya a simultanear el cargo con otra plaza en otro servicio médico de empresa, deberá aportar escrito de las entidades en que haya de simultanear el cargo, expresando el número de trabajadores de cada una, plantilla médica, distancia entre una y otra, y horario fijado en cada una al profesional propuesto.
- Fotocopia compulsada del título de Licenciado en Medicina y Cirugía o de Ayudante Técnico Sanitario, según el caso, donde conste explícitamente la fecha de terminación de los estudios.
- Pruebas documentales de haber sido ofrecida la plaza vacante a todos los médicos o ATS diplomados o especialistas en expectativa de colocación (cartas con acuse de recibo) y de la renuncia explícita o tácita de éstos.
- Copia del escrito de ofrecimiento.

INFORME SOBRE PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL SANITARIO DE LOS SME.**1. DATOS DEL PROFESIONAL.**

Nombre y apellidos. _____

Domicilio. _____

Localidad _____ C.P. _____

 Médico A.T.S.

Tipo de propuesta de nombramiento.

 Definitivo Interino**2. ENTIDAD QUE EFECTUA LA PROPUESTA.**

Razón Social. _____

Domicilio. _____

Localidad. _____ C. P. _____

Actividad Laboral. _____

Nº Trabajadores. _____

3. JORNADA LABORAL DIARIA QUE SE LE ASIGNA.

Desde las _____ h. a las _____ h. y desde las _____ h. a las _____ h.

4. OTRAS EMPRESAS DONDE PRESTA SERVICIOS ANALOGOS Y JORNADA LABORAL DIARIA ASIGNADA EN CADA UNA. (Según datos que figuran en el registro de la USLA.)

Razón Social	N.ºTrabajadores	Horario

5. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA.

Escrito de la empresa/mancomunidad

Declaración incompatibilidad

Aceptación cargo

Declaración de compatibilidad

Escrito entidades donde simultaneo el cargo

Fotocopia compulsada titulación

6. En el caso de nombramiento interino o provisional.

¿Existen pruebas documentales de haber sido ofertada la vacante al personal titulado disponible?

SI

NO

Fdo.: EL JEFE DE LA UNIDAD DE SALUD LABORAL DEL AREA

SOLICITUD DEL ARTICULO 53 DEL RSME. INFORME QUE EMITE LA UNIDAD DE SALUD LABORAL DEL AREA.

1. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social _____
 Domicilio _____
 Nº Trabajadores _____

2. DATOS SOBRE EL SME.

Propio _____ Mancomunado _____ Nº Mancom. _____
 Fechas constitución SME/integración en mancomunidad _____

3. DATOS SOBRE EL PERSONAL SANITARIO. MEDICO.

Nombre y apellidos _____
 Tipo de nombramiento OSME _____ Fecha nomb. _____

Horario de la empresa _____

Horario propuesto art. 53 _____

Otras empresas donde trabaja y horario:

ATS.

Nombre y apellidos _____

Tipo de nombramiento OSME _____ Fecha nomb. _____

Horario de la empresa _____

Horario propuesto art. 53 _____

Otras empresas donde trabaja y horario: _____

_____	_____
_____	_____
_____	_____

4. INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SME.

El informe se realizará en base a la inspección del SME, los reconocimientos, registros, remisión de memoria y partes trimestrales.

Fdo.:

EL JEFE DE LA UNIDAD DE SALUD LABORAL DEL AREA

SOLICITUD DE INSCRIPCION EN LA RELACION OFICIAL DE ATS-DUE DE EMPRESA EN EXPECTATIVAS DE EMPLEO.

- Apellidos y nombre: _____
- DNI _____
- Dirección: calle _____ n° _____
- Localidad: _____ CP.: _____
- Teléfono: _____
- Titulación (de la que se adjunta fotocopia compulsada): _____

- ¿Actualmente se encuentra trabajando? Si _____ NO _____
- ¿En centro oficial? Si _____ NO _____
- ¿Con carácter fijo? Si _____ NO _____
- Con jornada laboral de _____ horas.

SOLICITA su inclusión en la relación oficial de ATS-DUE de empresa en expectativas de empleo de la OSME, estando dispuesto/a a trabajar en las Areas de Salud (1) _____

y con horario de (2) _____

Con las condiciones siguientes (3) _____

Valencia, _____ de _____ de 199 _____

Firma:

DIRECCION DE SALUD PUBLICA AREA _____ UNIDAD DE SALUD LABORAL.

(1)1 (2) y (3), ver dorso.

(1).- Areas de Salud de la Provincia de _____

(2).- Especifique si es horario de mañana, de tarde o cualquier horario.

(3).- En caso de que exista alguna condición especial que crea necesario reseñar, especifíquela, de lo contrario deje el espacio en blanco.

SOLICITUD DE INSCRIPCION EN LA RELACION OFICIAL DE MEDICO DE EMPRESA EN EXPECTATIVAS DE EMPLEO.

- Apellidos y nombre: _____
- DNI _____
- Dirección: calle _____ n° _____
- Localidad: _____ CP.: _____
- Teléfono: _____
- Titulación (de la que se adjunta fotocopia compulsada):

- ¿Actualmente se encuentra trabajando? Si _____ NO _____
- ¿En centro oficial? Si _____ NO _____
- ¿Con carácter fijo? Si _____ NO _____
- Con jornada laboral de _____ horas.

SOLICITA su inclusión en la relación oficial de ATS-DUE de empresa en expectativas de empleo de la OSME, estando dispuesto/a a trabajar en las Areas de Salud (1)

y con horario de (2) _____

Con las condiciones siguientes (3) _____

Valencia, _____ de _____ de 199 _____

Firma:

DIRECCION DE SALUD PUBLICA AREA _____ UNIDAD DE SALUD LABORAL.

(1)1 (2) y (3), ver dorso.

(1).- Areas de Salud de la Provincia de

(2).- Especifique si es horario de mañana, de tarde o cualquier horario.

(3).- En caso de que exista alguna condición especial que crea necesario reseñar, especifíquela, de lo contrario deje el espacio en blanco.

