



**Universidad de Valladolid  
Escuela de Ingenierías Industriales  
MÁSTER EN GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES, CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

**“VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL ÁMBITO  
UNIVERSITARIO: EL CASO DE LA  
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID”**

**Autora: Mónica Viñas Hernández**

**Tutor académico: José María García Terán**

**Tutora de empresa: María Dolores Miñambres del Moral**

Valladolid, 5 de julio de 2017

# ÍNDICE

- Resumen y palabras clave .....3
- Introducción .....4
- Justificación .....6
- Objetivos .....6
- Desarrollo: caso de la Universidad de Valladolid .....7
- Conclusiones .....27
- Bibliografía .....28
- Anexos .....30

## RESUMEN

La Vigilancia de la Salud colectiva en las universidades es un tema que, si bien se aplica según la normativa vigente desde sus Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, en escasas ocasiones se ha investigado. El presente proyecto tiene como objetivo ser una aportación a tales estudios, mostrando una parte de las actividades de Vigilancia de la Salud Laboral en la Universidad de Valladolid, y poner de manifiesto la falta de los mismos para inspirar a otros a avanzar sobre las mismas líneas. Se exponen tres procedimientos de reciente creación sobre intervenciones de la Unidad de Salud Laboral, a saber: *Procedimiento Interno para la Protección de la Maternidad y la Lactancia Materna*, *Procedimiento para el Examen de Salud Periódico en el Campus de Valladolid* y *Procedimiento para el Examen de Salud Periódico en los Campus de Segovia, Soria y Palencia*. Su propósito es servir como registro detallado a fin de ser evaluados cuando sea requerido con la mayor precisión posible.

**Palabras clave:** *Salud Laboral, Vigilancia de la Salud, Universidad*

## ABSTRACT

Collective Health Surveillance in University is a barely studied field, even though it is properly applied by their occupational risk prevention services following regulations in force. The aim of this paper is to provide an input to the related studies, exposing some of the University of Valladolid Health Surveillance activities performed and to claim the lack of them so as to inspire others to continue investigating the topic. Three procedures are exposed, namely: *Internal Procedure for the Pregnancy and Breastfeeding Protection*, *Procedure for the Periodic Health Examination in the Valladolid Campus* and *Procedure for the Periodic Health Examination in the Segovia, Soria and Palencia Campus*. Their target is to be an elaborate register in order to be assessed when required as accurate as possible.

**Key words:** *Occupational Health, Health Surveillance, University*

## INTRODUCCIÓN

La Vigilancia de la Salud es la esencial parte de la Salud Laboral formada por todas las actividades de diagnóstico de problemas de salud y evaluación de medidas preventivas relacionadas, tanto en el plano individual como colectivo y en el marco de la Prevención de Riesgos Laborales.<sup>1</sup> Esto se desarrolla a través del control sistemático de enfermedades y lesiones de origen profesional, el cual permite prevenir y ejercer control sobre los riesgos profesionales y las patologías asociadas.<sup>2</sup>

A pesar de tratarse de intervenciones propias del Equipo de Salud Laboral (médicos y enfermeras del trabajo como prevé el Reglamento de los Servicios de Prevención en su artículo 37.3.a), necesita de todo el equipo del Servicio de Prevención. Esto es, la aplicación el artículo 15.2 de dicho Reglamento, sobre la coordinación entre los profesionales sanitarios del ámbito laboral y el equipo técnico. Como indica este RD, la multidisciplinariedad de los expertos cobra especial importancia en: la identificación y evaluación de los riesgos, los planes formativos para trabajadores, el diseño preventivo de los puestos de trabajo y los planes de prevención.<sup>3</sup>

Desde la entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Salud Laboral ha experimentado un destacable progreso tanto normativo como de aplicación y desarrollo. Una de las más notorias iniciativas para mejorar la salud de los trabajadores en sus puestos fue la creación del Grupo de Trabajo “Salud Laboral” de la Mesa de Diálogo Social en 1999, cuyo objetivo primordial era abordar el tema desde un punto más participativo; desde 1997 ya existía el Grupo de Trabajo de Salud Laboral de la Comisión de Salud Pública, que lo hacía desde una óptica más de políticas sanitarias. En el momento del nacimiento de estos grupos de trabajo se consideró primordial alcanzar acuerdos específicos en lo relativo a enfermedades profesionales, profesionales sanitarios, vigilancia de la salud y sus protocolos y los sistemas de información en Salud Laboral. Estos se alcanzaron en 2001, obteniendo el respaldo de la Comisión Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo en el mismo año.<sup>1,4,5</sup>

El último informe sobre el estado de la Seguridad y Salud Laboral en España (2015) revela que, aunque el 6.68% de las intervenciones de la Inspección de Trabajo en materia de Seguridad y Salud Laboral se relacionaron directamente con la Vigilancia de la Salud, finalmente solo supuso el 4.44% de infracciones, requerimientos y/o paralizaciones totales, si bien es cierto que indicó medidas correctoras en el 5.48% de las inspecciones. Esto pone de manifiesto una aplicación moderadamente buena de la misma, al menos desde el punto de vista legal (de forma contraria, por ejemplo, ocurre con la seguridad de máquinas y equipos, con unos porcentajes del 6.12% de total de las inspecciones frente al 11.9 % de algún tipo de sanción del todas las impuestas).<sup>6</sup>

Asimismo, este informe también quiso enfatizar en la necesidad de que los exámenes de salud tradicionales, los cuales son muy inespecíficos y protocolizados de forma muy general, se sustituyan por exámenes específicos y mucho más adaptados a cada persona. Esto persigue que las medidas preventivas y/o correctoras que se adopten también lo sean y por tanto protejan mejor al trabajador.<sup>6,7</sup> Diversos estudios apoyan esta hipótesis acerca de la generalidad de los exámenes de salud y cómo mejoraría la eficiencia de los mismos si se personalizaran más, obteniendo en ocasiones escasa evidencia de que los exámenes de salud iniciales muy generales tengan influencia, por ejemplo, en la reducción del absentismo laboral.<sup>8,9</sup>

En el ámbito universitario, los problemas de Salud Laboral más importantes, sobre todo para el profesorado, son los relacionados con factores psicosociales como el estrés laboral<sup>10</sup> y con esfuerzos vocales<sup>11</sup>. A nivel de Seguridad Laboral también es un caso especial, ya que, al tratarse de un centro docente, para emergencias se considerarán tanto trabajadores como alumnos y visitantes.

## **JUSTIFICACIÓN**

La Vigilancia de la Salud es una disciplina ya bien establecida en nuestro país, con una normativa crecientemente exigente y cuya investigación está en auge. No obstante, su implantación en las universidades, tanto en España como internacionalmente, no ha sido apenas estudiada.

Es llamativamente costoso encontrar alguna referencia de investigación centrada en la Vigilancia de la Salud o algún aspecto de la Medicina Ocupacional de los trabajadores de centros de formación universitaria seleccionados específicamente.

De hecho, los estudios que encontramos se dirigen mayoritariamente a los docentes, no contando con todo el personal universitario que no imparte clases, personal con el que todos los Servicios de Prevención, propios o ajenos, de las universidades han de contar y cuentan. Por tanto, es un campo en el que se ha profundizado mínimamente y con muchas líneas de investigación por iniciar.

Decía Sócrates: *“la verdadera sabiduría está en reconocer la propia ignorancia”*. Pues bien, si empezamos a darnos cuenta y difundir entre los profesionales de la prevención que este ámbito está aún por descubrir, podremos incentivar que esta tendencia se invierta.

## **OBJETIVOS**

El presente Trabajo Fin de Máster no pretende hacer una comparativa o estudio entre diversas formas de llevar a cabo la Vigilancia de la Salud en las universidades, sino poner de manifiesto la carencia de estudios científicos sobre el tema.

Como punto central del proyecto, desarrollará cómo el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Valladolid organiza estas actividades, haciendo así un análisis del caso concreto, sirviendo quizá de base para estudios ulteriores que tengan como objetivo revisar la Vigilancia de la Salud en las universidades en general.

## **DESARROLLO: CASO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

### **Presentación del Servicio de Prevención de la Universidad de Valladolid**

La Universidad de Valladolid, la tercera más antigua de España, cuenta con varios campus repartidos en las ciudades de Valladolid, Segovia, Palencia y Soria.<sup>12</sup>

Aplicando la Ley 31/1995, crea el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Valladolid, un servicio de prevención propio, establecido en la ciudad de Valladolid, en la residencia universitaria Alfonso VIII.

Actualmente se encarga directamente de las especialidades de Seguridad y Medicina en el Trabajo, concertando las de Higiene, y Ergonomía y Psicología, así como actividades específicas.

Está constituido por los siguientes recursos personales:

- ❖ La Directora del Servicio (Técnico Superior de Riesgos Laborales).
- ❖ Dos médicas del trabajo.
- ❖ Dos enfermeras del trabajo.
- ❖ Una auxiliar administrativa.

### **La Unidad de Salud Laboral**

El personal sanitario conforma la Unidad de Salud Laboral, sin menoscabo de la cooperación con la Técnico Superior de Riesgos Laborales y otros expertos técnicos, como indica el propio Reglamento de los Servicios de Prevención en su artículo 15.2.<sup>3</sup>

En esta unidad se desarrollará la Vigilancia de la Salud, entendida particularmente como todas las actividades encaminadas a diagnosticar alteraciones de la salud y evaluar medidas preventivas en relación con estas alteraciones.<sup>1</sup> Como ya se ha afirmado en este documento, es posible delegar actividades a Servicios de Prevención Ajenos.

No obstante, es imprescindible para entender bien el funcionamiento de la Unidad de Salud Laboral, comprender que se concertarán intervenciones específicas, pero nunca la Vigilancia de la Salud colectiva como un todo, cuya responsabilidad recaerá en todo momento en esta unidad.

Las tareas más significativas de esta unidad son las siguientes:

- Exámenes de salud periódicos.
- Primer examen de salud.
- Examen de salud y vigilancia tras incapacidad temporal o enfermedad prolongadas.
- Inmunizaciones relacionadas con el ámbito laboral: estacional (gripe) y específica del puesto (guardería, SPRL, investigadores).
- Protocolo interno extraordinario de vigilancia de la salud para estudiantes de ingeniería química que requieran inmunización frente a Hepatitis A por exposición a riesgos biológicos.
- Protocolo interno de actuación ante el accidente laboral.
- Protocolo interno de comunicación de accidente de trabajo (MUFACE o mutua).
- Gestión interna de comunicación a la mutua del parte de accidente sin baja.
- Registro de enfermedades profesionales y accidentes laborales. MUFACE y Seguridad Social comunican las bajas al este Servicio.
- Comunicación de la enfermedad profesional.
- Notificación de aptitudes y personal sensible. Estudio de posibles sensibilidades.
- Protocolo interno para la protección de la maternidad y lactancia materna.
- Reposición y pedidos de botiquines de los diferentes centros.
- Gestión de la consulta a demanda: asistencial a demanda, derivar a mutua, derivar a su médico de familia.
- Formación y campañas de concienciación de Salud Laboral y estilos de vida: tabaquismo, accidentes viales laborales, cuidado de la voz etc.
- Educación para la Salud individualizada.



- Seguimiento de la HTA como factor de riesgo cardiovascular: intervención de empresa saludable.
- Gestión de residuos, fundamentalmente biológicos.
- Colaboración y acompañamiento en Evaluaciones de Riesgos programadas y no programadas (en estas últimas se dan más sensibilidades).
- Otras visitas técnicas, acompañando a expertos técnicos para aportar una visión desde la perspectiva de Ciencias de la Salud.
- Actividades técnicas: participación en simulacros, implantación del plan de emergencias...
- Memoria de estudios epidemiológicos. Para la Junta de Castilla y León cada año natural, para la UVa cada año académico.
- Reuniones con el Comité de Seguridad y Salud y otras Comisiones.

De las actividades presentadas, se seleccionaron los exámenes de salud periódicos y el protocolo interno para la protección de embarazo y lactancia materna para la realización de procedimientos, lo cuales se empiezan a requerir por parte del Servicio de Calidad. Comenzar a registrar detalladamente las actividades de Vigilancia de la Salud, como es pretensión de estos procedimientos, permite en un futuro próximo la implantación de normas de calidad (por ejemplo, la nueva norma ISO 45001 de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Laboral, prevista de publicar a finales de este año).<sup>13</sup>

## Procedimientos

Los procedimientos son instrucciones operativas, la explicación de cómo realizar exactamente una intervención. También se pueden entender como protocolos de actuación. Deben tener una existencia probada (procedimientos documentados) y representarse gráficamente a través de un flujograma.<sup>15</sup>

Para su elaboración se consultó con el Servicio de Calidad de la Universidad de Valladolid, que proporcionó soporte a través de la “Guía para la Gestión de Procesos en la UVA: cómo redactar un procedimiento” (Anexo I) y las instrucciones para codificación de documentos (Anexo II).

El esquema que se sigue, totalmente basado en las guías de la Universidad es:

- ❖ Recuadros. Con los nombres de todos los participantes en la redacción, edición y consejo experto.
- ❖ Objeto. Finalidad de cada procedimiento.
- ❖ Alcance. Campo de aplicación.
- ❖ Documentación. Marco legal y documentos de referencia.
- ❖ Definiciones. Relativas a cada procedimiento específico, necesarias para definir un marco de actuación y legal.
- ❖ Desarrollo. Instrucciones operativas minuciosas para llevar a la práctica el procedimiento determinado.
- ❖ Seguimiento y medición. Indicadores propuestos para medir la eficacia y satisfacción de trabajadores con respecto a cada procedimiento.
- ❖ Archivo. Documentos que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la universidad debe conservar.
- ❖ Responsabilidades. Descripción de las obligaciones de cada uno de los miembros que intervienen en el procedimiento.
- ❖ Flujograma. El diagrama de flujo es una representación gráfica indispensable en un procedimiento, para poder mostrar de forma clara y concisa los aspectos más relevantes del mismo.
- ❖ Anexos. Todos los documentos descritos en el apartado Documentación se adjuntarán aquí.

## ***Procedimiento Interno para la Protección de la Maternidad y la Lactancia Materna: resumen***

El 24 de julio de 2015 el Consejo de Gobierno de la Universidad aprobó el Protocolo de Protección de la Maternidad ante Riesgos Laborales.<sup>14</sup> Este protocolo incluía la finalidad, el ámbito de aplicación y sobre todo el marco legal aplicable, pero no ahondaba demasiado en aspectos técnicos de cómo la Unidad de Salud Laboral realizaba cada paso de proceso.

En el procedimiento recién creado, se registra con detalle cómo tanto los expertos en Vigilancia de la Salud como los usuarios y las mutuas participan, adjuntado toda la documentación solicitada.

### *Marco legal*

El régimen jurídico en el que se basa este protocolo, se establece esencialmente en las disposiciones siguientes:

- a) De carácter general, en materia de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores:
  - La Constitución Española, que, en su artículo 40.2, encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.
  - La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que, en su artículo 14.letra I), reconoce a los empleados públicos, el derecho de carácter individual, “a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo”; disposición desarrollada a través de los convenios colectivos vigentes, tanto en el ámbito del Personal Docente e Investigador, como del de Administración y Servicios.
  - Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, en cuyo artículo 4.2.d), establece el derecho de los trabajadores “a su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene”.

- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, norma que según su artículo 2 fija el marco general de regulación en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

- El reconocimiento de este derecho se reafirma en los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, con carácter específico respecto al Personal de Administración y Servicios (en el artículo 196.c) se refleja el derecho a “desarrollar su actividad garantizando el cumplimiento de las normas legales en materia de seguridad y salud”), y con el carácter de remisión genérica a la normativa general en la materia, en su artículo 177.f), en relación con el Personal Docente e Investigador.

b) De carácter específico, en materia de protección a la maternidad:

- La Directiva 1992/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada que haya dado a luz recientemente o en período de lactancia.

- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. En esta norma legal, es de especial relevancia sus artículos 25.2 y 26, “Protección de la maternidad”, cuya redacción se ha visto afectada, tanto por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, como por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En este precepto se contempla una remisión al Estatuto de los Trabajadores, artículo 45.1.d), que regula la suspensión del contrato de trabajo en los supuestos de maternidad, riesgo durante el embarazo, y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.

- El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; en esta materia resulta de especial significación la modificación introducida a este Reglamento por el Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- El Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en particular sus artículos 134 y siguientes, en relación con el reconocimiento de la contingencia y gestión de la prestación económica en la situación de riesgo durante el embarazo y en la situación de riesgo durante la lactancia natural.
- En el ámbito del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, el Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, desarrollado, en materia de prestaciones por riesgo durante el embarazo, en el Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo (artículos 88 a 101), y en la Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

- Finalmente, los permisos para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como los posteriores por parto o por maternidad, aparecen regulados, respecto al personal laboral, en los mencionados convenios colectivos, con base en las disposiciones del propio Estatuto de los Trabajadores (en ambos convenios actualmente vigentes para PAS y PDI, se incluye el permiso para el tratamiento de fecundación asistida en horario laboral), y respecto al personal docente y de administración y servicios funcionario, en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, sin perjuicio de la regulación establecida para el PAS de la UVa, tanto laboral como funcionario, en el Reglamento por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de noviembre de 2014.

La finalidad última es la seguridad y salud de las mujeres en periodo perinatal y de los hijos que esperan, principalmente a través de una revisión de su evaluación de riesgos, cuando la trabajadora comunique al Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad su estado.

La comunicación es voluntaria para la trabajadora. Si un médico de la Unidad de Salud Laboral lo cree conveniente tras la cita, solicitará la revisión de la evaluación de riesgos de su puesto, que puede tener cuatro consecuencias según la evaluación de riesgos revisada.

Resultados tras la revisión de la evaluación de riesgos laborales del puesto:

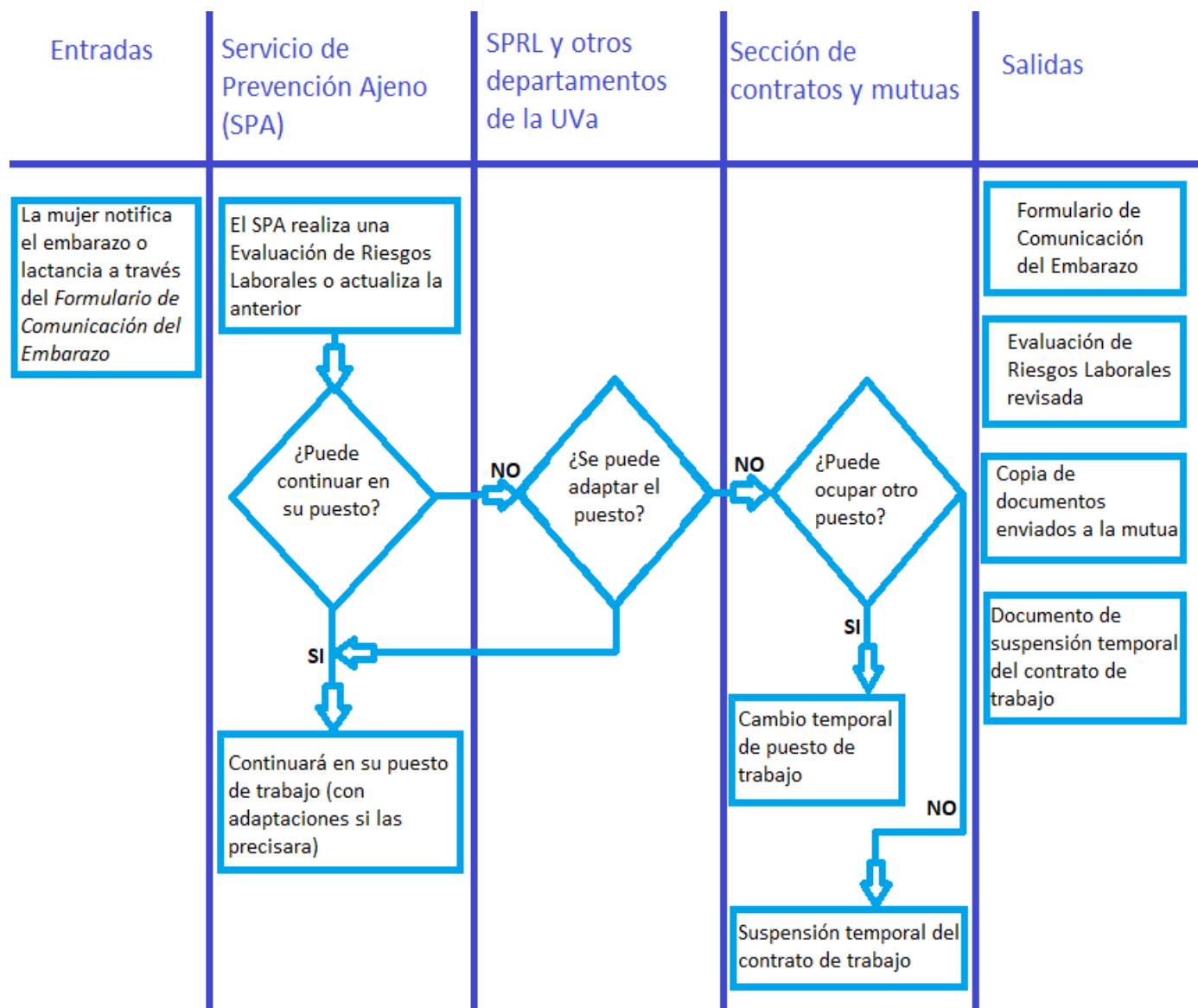
- No existe riesgo para la salud de la trabajadora durante su embarazo o lactancia, por lo que continuará en su puesto hasta la baja por maternidad.
- Existe riesgo para la salud de la trabajadora o el hijo que está gestando, pero se puede aplicar una adaptación al puesto que lo subsane.
- Existe riesgo para la salud de la trabajadora o el hijo que está gestando, pero hay un puesto alternativo carente de tal riesgo que puede ocupar durante el embarazo y postparto conveniente.
- Existe riesgo para la salud de la trabajadora o el hijo que está gestando, y no es posible ni la adaptación del puesto ni el cambio de puesto, por lo que se procederá a la suspensión de contrato durante el tiempo necesario.

En el procedimiento se detallan los documentos y procesos que los profesionales de la Unidad de Salud Laboral habrán de ofrecer a la trabajadora en caso de suspensión de contrato y para la prestación económica correspondiente. Está tan burocratizado que sería fácil olvidar algún documento, por lo que tener un procedimiento escrito facilita la tarea de los responsables de Vigilancia de la Salud.

Los indicadores seleccionados, en vistas a su aplicación en procesos de calidad y mejora continua son:

- Satisfacción global de las empleadas a las que se les aplica el procedimiento
- Facilidad para aplicar el procedimiento desde el punto de vista de la usuaria
- Facilidad para aplicar el procedimiento desde el punto de vista del personal de la Unidad de Salud Laboral
- Tiempo desde la comunicación de la empleada hasta la finalización del procedimiento

Diagrama de flujo del procedimiento (tabla de elaboración propia I)





La documentación necesaria para todo el proceso será:

- Formulario de Comunicación del Embarazo
- Anexos VII y VIII del RD 289/2009
- Modelo CP-REL-F1
- Modelo CP-REL-F2
- Modelo CP-REL-F6
- Modelo CP-REL-F3
- Modelo 145 IRPF
- Modelo 144 Certificado de Empresa
- Modelo CP-REL-F4

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales conservará: la notificación de embarazo o lactancia de la trabajadora, las evaluaciones de riesgos laborales actualizadas y la suspensión de contrato si esta se produjera.

## ***Procedimiento para el Examen de Salud Periódico en el Campus de Valladolid: resumen***

La normativa recoge los siguientes exámenes de salud:

- Iniciales. Recogidos en el art.37.3 b) RSP y en art. 196 LGSS. Es posible realizarlos desde el periodo de prueba.
- Postocupaciones. Art. 37.3 e) RSP. Marcados por la norma específica que los regula (por ejemplo el amianto).
- Por nuevas tareas o nuevos riesgos. Art. 37.3 b) 1º RSP. Se realiza tras la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Ausencia prolongada por motivos de salud. Art. 37.3 b) 2º RSP. Sirve para descubrir eventuales orígenes de enfermedad profesionales.
- **Intervalos periódicos. Art. 37.3 b) 3º RSP. Marcados por los protocolos específicos o negociación colectiva.**
- Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Art. 37.3 g) RSP. Trabajadoras en situación de embarazo/parto reciente, menores y otros trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos. Medidas preventivas adecuadas para dichos riesgos.

El examen de salud laboral periódico es el proceso clínico orientado a detectar y prevenir riesgos laborales en los trabajadores y/o diagnosticar patologías ya en desarrollo a causa de la actividad desempeñada en el puesto de trabajo, tanto el área biológica como en la psicológica y social. Es una obligación de la empresa ofertarlo de forma gratuita. Es voluntario salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes, recogidas en el art. 22 de la Ley 31/1995 (existencia de una disposición legal con relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad, que los exámenes de salud sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o que su estado de salud pueda constituir un riesgo para el mismo o para terceros).

### Marco legal

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, vigente con modificaciones, es muy importante en este procedimiento por el sigilo con el que hay que tratar los resultados de los exámenes de salud, con total confidencialidad, recogido en los art. 7 y 8.

Ley 31/1995 de 8.11 de Prevención de Riesgos Laborales. La principal ley en materia de Salud Laboral recoge la vigilancia de la salud en los artículos 14.2 y 22, donde se pone de manifiesto la obligación del empresario de garantizar la vigilancia de la salud de los trabajadores y las características de la misma. Igualmente en el artículo 28.3 se aclara que esta alcanza a contratos temporales.

Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en la que se recogen los principios por los que se guía la sanidad española, tanto en el ámbito público como privado. Su capítulo IV habla específicamente sobre Salud Laboral y donde se menciona la Vigilancia de la Salud.

El RD 39/1997, del 17 de enero, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Prevención en su artículo 37 (Funciones de Nivel Superior) establece los tipos de examen de salud que se reconocen a los trabajadores. El examen de salud periódico aparece de forma específica y explícita en el art.37.b.3 de dicho RD.

Aunque no es normativa de obligado cumplimiento mientras no se recoja así en el ordenamiento jurídico, es importante recordar la NTP 959: "*La vigilancia de la salud en la normativa de prevención de riesgos laborales*", editada en 2012.

En la web de Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad se encuentran protocolos específicos (por ejemplo, de exposición al plomo de los trabajadores) para regir la Vigilancia de la Salud colectiva.

En la Universidad de Valladolid, tras concertar a un laboratorio la extracción y análisis de muestras, la secretaria del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales remite un correo electrónico a la dirección de cada centro del campus de Valladolid con los días habilitados para la extracción de muestras. Esta notificación se complementa con una llamada a la secretaria del decano de facultad o director de escuela correspondiente. Previa autorización del decano o director, cada centro procederá a la difusión a través de su lista de correo interno, llegando así a todos los empleados de ese centro.

En la Universidad de Valladolid, este examen de salud se oferta anualmente.

Al laboratorio concertado se le solicitan también los botes para las muestras de orina que los empleados podrán recoger en la conserjería del centro al que están adscritos.

A través de la aplicación desarrollada para tal fin, los trabajadores pueden inscribirse en uno de los días disponibles para la extracción de muestras. Llegado el día, acudirán al Servicio de Prevención de la Universidad, cumplimentarán la información y los consentimientos (de realización del examen de salud laboral, de tratamiento de datos de carácter personal, de pruebas específica si los médicos considerasen hacerlas).

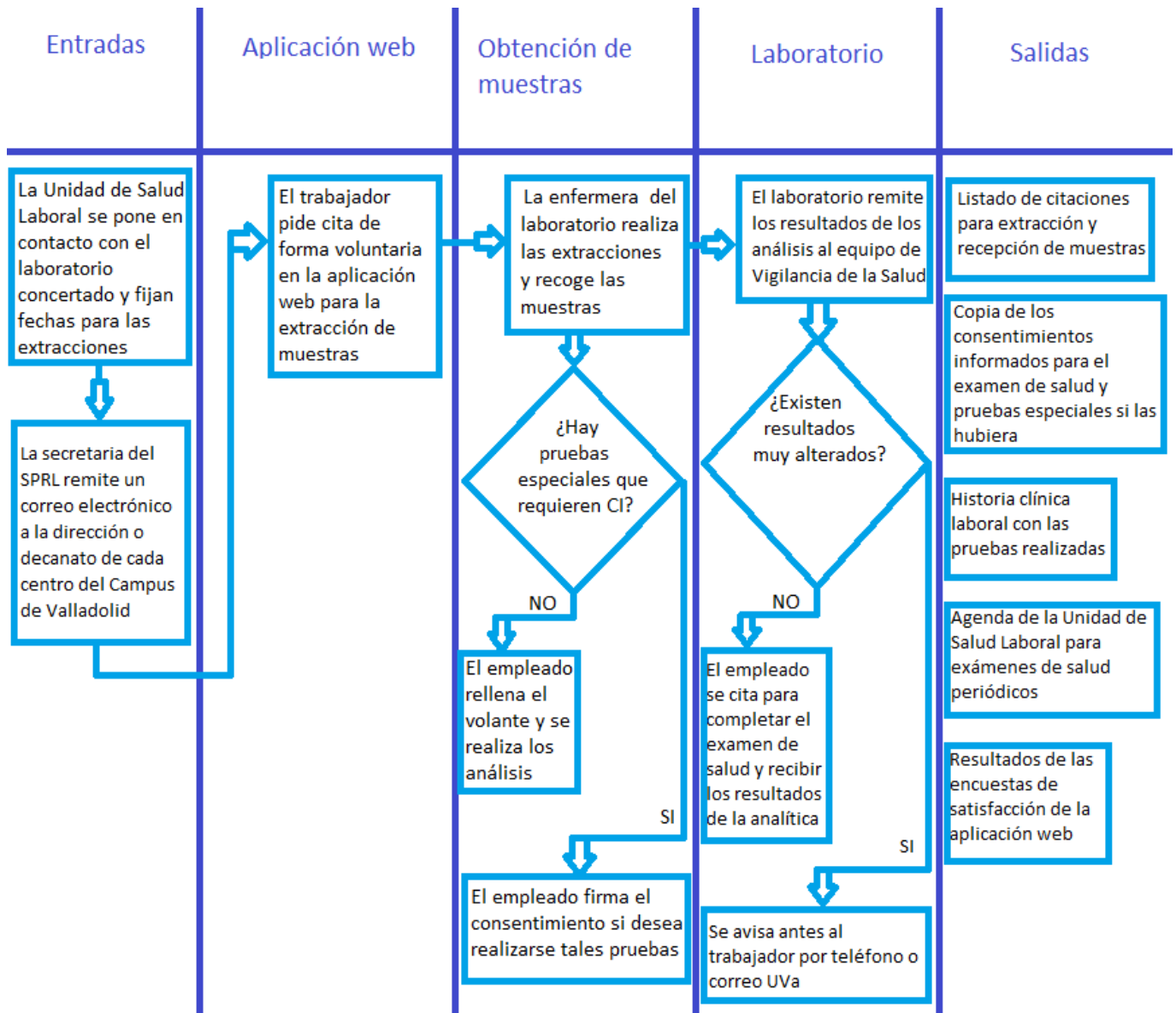
Tras entregar todas las muestras requeridas, cogerán cita para ver resultados y completar el examen de salud. Serán avisados antes de su cita si desde el laboratorio advirtiesen alguna alteración de la salud de considerable importancia.

En la misma aplicación donde pudieron inscribirse para el examen, los trabajadores tienen disponible un cuestionario para dejar *feedback* a la Unidad de Salud Laboral, empleable en evaluaciones de calidad del proceso.

Los indicadores elaborados para la evaluación de la calidad de este proceso, teniendo en cuenta la encuesta que ya se realiza a los trabajadores a través de la aplicación, son:

- Satisfacción global de los trabajadores a los que se les aplica el procedimiento
- Satisfacción global de la Unidad de Salud Laboral en relación con los recursos de los que disponen para llevar a cabo su tarea
- Accesibilidad percibida por los usuarios para acceder al examen de salud laboral periódico

Diagrama de flujo del procedimiento (tabla de elaboración propia II)



Los documentos necesarios para este proceso son:

- Volante de identificación para el laboratorio
- Consentimiento informado para el examen de salud periódico
- Consentimiento informado para determinadas pruebas
- Agenda de la Unidad de Salud Laboral para exámenes de salud

Se conservará en el Servicio de Prevención de la Universidad: el listado de citaciones para extracciones, copia de todos los consentimientos informados, las historias clínicas laborales, la agenda de exámenes de salud y los resultados de las encuestas de satisfacción realizados en la aplicación web.

Es importante recalcar que la información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada trabajador estará disponible para el propio trabajador, los servicios médicos responsables de su salud y la autoridad sanitaria. En cambio, la Universidad no podrá tener conocimiento del contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento expreso y fehaciente del trabajador. Se facilitarán las conclusiones de dicho reconocimiento en los términos de: aptitud o adecuación del trabajador a su puesto de trabajo o función y necesidad de introducir o de mejorar las medidas de protección o de prevención

## ***Procedimiento para el Examen de Salud Periódico en los Campus de Segovia, Soria y Palencia: resumen***

La finalidad, marco normativo y alcance de este procedimiento son idénticos a su homólogo del campus de Valladolid, con evidentes similitudes. Sin embargo, la diferencia de situación geográfica de los campus de Segovia, Soria y Palencia impone una metodología diferente, ya que la Unidad Laboral del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Valladolid se encuentra en Valladolid.

Este problema se subsana a través de conciertos con otras entidades (pliego de condiciones que habrá de regir para la contratación de actividades en prevención de riesgos con cada servicio de prevención ajeno a la Universidad de Valladolid, Especialidad Medicina del Trabajo). Destacamos que lo que se delegan será siempre el examen de salud periódico como actividad concreta, por motivos de dispersión geográfica, pero nunca la Vigilancia de la Salud colectiva, que recaerá siempre en el Servicio de Prevención de la Universidad, concretamente en su Unidad de Salud Laboral.

De forma paralela al proceso que se lleva a cabo en el campus de Valladolid, tras establecer con la mutua ajena que ese año se encarga del examen de salud, la secretaria del Servicio de Prevención envía un correo al Vicerrector de cada campus (Segovia, Soria y Palencia) y realiza una llamada. Después de la autorización de cada Vicerrector, su secretaria lo difundirá entre su personal.

El Servicio de Prevención Ajeno que en cada provincia ha sido contratado por la Universidad de Valladolid, recibe datos (importante el puesto de trabajo) de los empleados que se han inscrito en la aplicación porque desean realizarse el examen de salud periódico.

En estas provincias, a diferencia de lo que ocurre en el campus de Valladolid, la extracción/recepción de muestras y el examen de salud se realizan en la misma fecha, siendo llamados de nuevo si se detectan anomalías en las analíticas de sangre y orina. Podrán descargar sus resultados a través de aplicaciones que los Servicios de Prevención Ajenos les proporcionan.

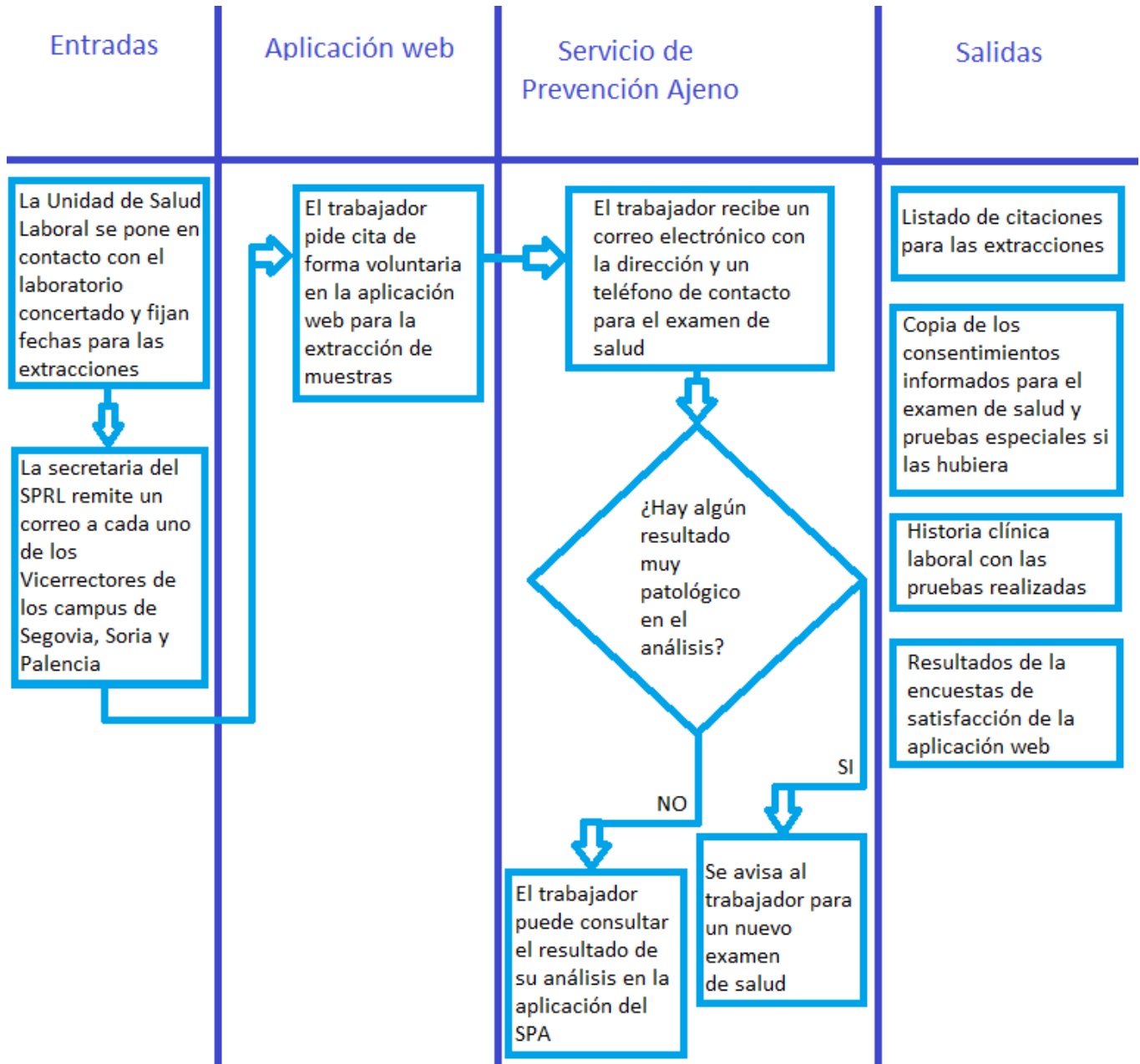


Del mismo modo que en el campus de Valladolid, el tratamiento de datos personales debe ser confidencial y autorizado, a través de los consentimientos informados (tanto para realizar el examen como para pruebas especiales).

Se presta atención particular a los empleados del Campus de Palencia que trabajan con plaguicidas por las características especiales desde el punto de vista de la Salud Laboral que su uso implica.

Los indicadores para su evaluación son los mismos que en el procedimiento para el campus de Valladolid, excluyendo los aspectos que impliquen al personal que realiza el examen, ya que en este caso son ajenos a la universidad.

Diagrama de flujo del procedimiento (tabla de elaboración propia III)



Se archivarán en el Servicio de Prevención los informes del Servicio de Prevención Ajeno con la ficha de salud, copias de los consentimientos informados para realizar el examen, aptitudes del trabajador y archivos MEDTRA (software de enlace con el SPA contratado).

## **CONCLUSIONES**

Como bien se ha afirmado durante todo el documento, no son abundantes los estudios y proyectos sobre Salud Laboral en el ámbito universitario.

Esta tendencia puede comenzar su ascenso si el público experto en Prevención de Riesgos y Salud Laboral se concientiza de su escasez, ya que es en la propia universidad donde los Técnicos Superiores de Prevención y los médicos y enfermeras del trabajo se forman y no pocos ejercen, como docentes y como profesionales de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por otro lado, el desarrollo de los procedimientos aquí expuestos bien sirven para, de forma mucho más práctica que la reclamación de más estudios en Prevención de Riesgos Laborales de los casos concretos de las universidades, evaluar y/o auditar tales procesos, al tener profusamente detallado cómo se realizan tales acciones de Vigilancia de la Salud y su documentación asociada en la Universidad de Valladolid.

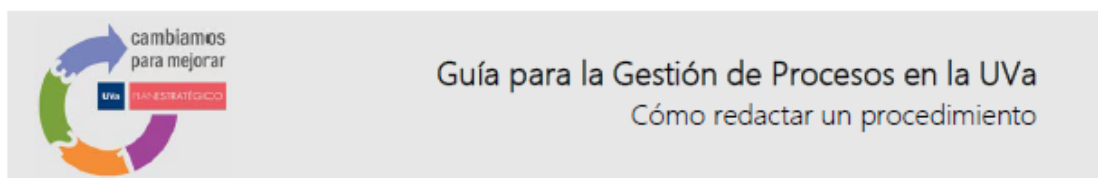
## BIBLIOGRAFÍA

1. Libro blanco de la vigilancia de la salud para la prevención de riesgos laborales [Internet]. Madrid: Ministerio de Sanidad y Consumo; 2003 [citado 6 de junio de 2017]. Disponible en: <http://www.msc.es/ciudadanos/saludAmbLaboral/docs/portadaLibroBlanco.pdf>
2. Baker, EL, JM Mellius, JD Millar. 1988, Surveillance of occupational illness and injury in the United States: Current perspectives and future directions. J. Publ Health Policy 9: 198-221
3. Reglamento de los Servicios de Prevención. RD 39/1997 (17 enero 1997)
4. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad - Ciudadanos - Dialogo Social [Internet]. Msssi.gob.es. 2017 [citado 17 de junio de 2017]. Disponible en: <http://www.msssi.gob.es/gl/ciudadanos/saludAmbLaboral/saludLaboral/dialogoSocial/enferProfesionales.htm>
5. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad - Ciudadanos - Salud Ambiental y Laboral – Salud Laboral – Administraciones Sanitarias [Internet]. Msssi.gob.es. 2017 [citado 17 de junio de 2017]. Disponible en: <https://www.msssi.gob.es/ciudadanos/saludAmbLaboral/saludLaboral/admSanitarias/admSanitariasMSC.htm>
6. Informe sobre el estado de la seguridad y salud laboral en España. 2015 [Internet]. Madrid; 2016 [citado 13 de junio 2017]. Disponible en: <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FICHAS%20DE%20PUBLICACIONES/EN%20CATALOGO/GENERALIDAD/Informes%20sobre%200el%20estado%20de%20la%20seguridad%20y%20salud/Informe%20SS%202015.pdf>
7. Resolución de 15 de junio de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el III Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva 2015, 2016 y 2017.
8. Rodríguez-Jareño Maria Cruz, Molinero Emilia, Montserrat Jaume de, Vallès Antoni, Aymerich Marta. How much do workers' health examinations add to health and safety at the workplace?: occupational preventive usefulness of

- routine health examinations. Gac Sanit [Internet]. 2015 Agosto [citado 15 de junio de 2017] ; 29( 4 ): 266-273. Disponible en: [http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0213-91112015000400005&lng=es](http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0213-91112015000400005&lng=es). <http://dx.doi.org/10.1016/j.gaceta.2014.11.001>
9. Rodríguez M, De Monserrat J. [Is it possible to improve the preventive usefulness of workers' health surveillance in the current regulatory framework?] - PubMed - NCBI [Internet]. Ncbi.nlm.nih.gov. 2017 [citado 22 June 2017]. Disponible en: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28419795>
10. Sánchez Fernández M, Clavería Señas M. Profesorado universitario: estrés laboral. factor de riesgo de salud. [Internet]. Revistas.um.es. 2005 [citado 14 de junio de 2017]. Disponible en: <http://revistas.um.es/eglobal/article/view/512>
11. Gutiérrez del Álamo P, Piedrabuena M. Enfermedades profesionales en el sector educativo [Internet]. Madrid: UGT; 2009 [citado 18 de junio de 2017]. Disponible en: [http://www.feteugt.es/data/Upload/4.enf\\_prof.pdf](http://www.feteugt.es/data/Upload/4.enf_prof.pdf)
12. Historia de la UVA - FACULTAD DE DERECHO 2015 [Internet]. Der.uva.es. 2017 [citado 10 de junio de 2017]. Disponible en: <http://www.der.uva.es/historia-de-la-uva.html>
13. Asociación Española de Normalización, UNE - Nueva Norma ISO 45001 [Internet]. Aenor.es. 2017 [citado 14 de junio de 2017]. Disponible en: [http://www.aenor.es/aenor/normas/nueva45001/nueva-iso45001.asp#.WVN1lumx\\_IU](http://www.aenor.es/aenor/normas/nueva45001/nueva-iso45001.asp#.WVN1lumx_IU)
14. Protocolo de Protección de la Maternidad ante Riesgos Laborales [Internet]. www.uva.es. 2015 [citado 20 de mayo de 2017]. Disponible en: <http://www.uva.es/export/sites/uva/1.lauva/1.04.secretariageneral/documentos/III.6.-Protocolo-Proteccion-Maternidad-ante-riesgos-laborales.pdf>
15. Proceso, Procedimiento y Procedimiento Documentado ISO 9001 calidad. Sistemas de Gestión de Calidad según ISO 9000. [Internet]. Iso9001calidad.com. 2017 [citado 12 de junio de 2017]. Disponible en: <http://iso9001calidad.com/proceso-procedimiento-y-procedimiento-documentado-149.html>

## ANEXOS

### 1. *Guía para la Gestión de Procesos en la UVa: cómo redactar un procedimiento.*



## PROCEDIMIENTO

Procedimiento forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. Cuando la organización considere necesario por su importancia, complejidad... los procedimientos se pueden documentar

Los procedimientos documentados describen para un determinado proceso cuestiones como el desarrollo de las actividades que lo componen, los responsables de ejecución, la documentación de apoyo, los registros generados, los recursos empleados, los criterios de aceptación y rechazo, información complementaria, etc. No todos los procesos deben tener un procedimiento documentado. Es importante no confundir proceso con procedimiento. Proceso: Qué hacemos. Procedimiento: Cómo lo hacemos.

Dependiendo de su morfología, podemos encontrar distintos tipos de procedimientos:

- Procedimientos tipo texto: Son los procedimientos tradicionales. Todo su contenido está expresado por medio de texto.
- Procedimientos tipo flujo: El cuerpo principal del procedimiento es un flujograma, acompañado de otros campos como objeto, control de ediciones, registros generados, etc. En algunas organizaciones a este tipo de procedimientos los denominan equivocadamente fichas de proceso (la ficha de proceso recoge la información sobre el proceso, pero en ella no figura el desglose de actividades integrantes del mismo)
- Procedimientos tipo mixto: Procedimientos tipo texto que incluyen un flujograma.

El tipo de procedimiento que se utilizará en la UVa será el mixto.

# DIAGRAMA DE FLUJO/ FLUJOGRAMA

Es la representación gráfica del proceso. Se trata de una secuencia de símbolos unidos entre sí. Cada símbolo representa una tarea o actividad.

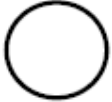
Los diagramas de flujo se pueden representar en vertical o en horizontal. Se recomiendan los primeros. Uno de los tipos de flujogramas más utilizados es el diagrama de flujo de tipo matricial. Esta clase de flujogramas se caracteriza porque los agentes intervinientes en el proceso aparecen en la cabecera del dibujo, y subordinadas a ellos se sitúan las actividades desempeñadas por cada uno. Es el formato más descriptivo, pues muestra el flujo de tareas entre los agentes, delimita las cargas de trabajo, evidencia los puntos de contacto entre los agentes, etc.



## Guía para la Gestión de Procesos en la UVA Cómo redactar un procedimiento

El conjunto de símbolos que se utilizarán en la elaboración de mapas de procesos en la UVA es el siguiente:

Símbolo	Nombre	Descripción
	Terminal	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo. Está reservado a la primera y a la última actividad. Un proceso puede tener varios inicios y varios finales.
	Rectángulo o caja: Tarea	Se utiliza para definir cada actividad o tarea. Debe incluir siempre un verbo de acción. Las cajas se pueden numerar.
	Rombo: Decisión	Aparece cuando es necesario tomar una decisión. Incluye siempre una pregunta.
	Flecha: Conector	Utilizada para unir el resto de símbolos entre sí, indicando la dirección secuencial de las actividades
	Símbolos de entrada y salida	Se utilizan para representar entradas necesarias para ejecutar actividades del proceso, o para recoger salidas generadas durante el desarrollo del mismo

	Continuidad	Usados para representar conexiones con otras partes del flujograma o con otros procesos. Si el proceso es largo y el diagrama de flujo no cabe en una hoja, se suele utilizar algún símbolo para conectar una hoja con otra. Una letra o un número en el interior del símbolo indican que la secuencia enlaza con un símbolo equivalente. También se pueden utilizar para vincular el proceso que estamos dibujando con otro proceso relacionado.
---	-------------	---

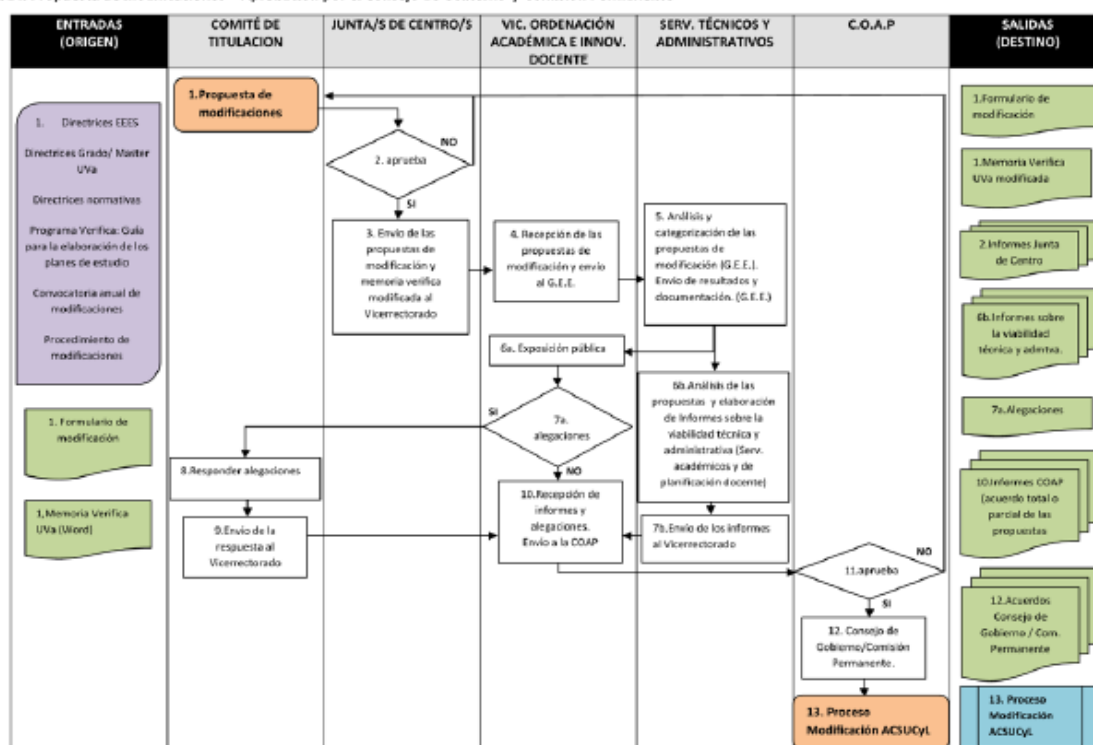
Con los cuatro primeros símbolos es posible dibujar el diagrama de flujo de cualquier proceso. Además de estos símbolos es frecuente utilizar algunos otros para señalar entradas y salidas que surgen en actividades de procesos. En el siguiente gráfico puede verse un ejemplo:



## Guía para la Gestión de Procesos en la UVA

### Cómo redactar un procedimiento

#### FASE I: Propuesta de modificaciones - Aprobación por el Consejo de Gobierno / Comisión Permanente





### Pasos para construir un diagrama de flujo:

1. Listar las actividades que conforman el proceso. Es recomendable realizar esta tarea en presencia de los agentes que intervienen en su desarrollo, para lograr un consenso y evitar que se olviden actividades. En el momento de desgranar las actividades del proceso comenzaremos por la actividad inicial y nos preguntaremos reiteradamente para cada actividad identificada, ¿qué se realiza después de esta actividad?
2. El nivel de descripción debería ser más o menos uniforme. Si durante el listado de tareas aparecen puntos de decisión también los anotaremos, identificando las actividades que se deriven de cada alternativa de decisión.
3. Identificar los agentes que ejecutan cada actividad.
4. Dibujar la secuencia de actividades de acuerdo a los símbolos acordados.
5. Añadir entradas y salidas e identificarlas con cada tarea o actividad (incluyendo el número de actividad y su correspondencia con las entradas o salidas).
6. Revisión final: Revisaremos si se ha configurado adecuadamente el flujograma, si está completo y si describe el proceso tal cual lo estamos ejecutando.



## Guía para la Gestión de Procesos en la UVa Cómo redactar un procedimiento

### Partes de un procedimiento:





#### 0. Portada

##### a. Encabezado

El encabezado debe de ir en cada página del procedimiento. Es un cajetín donde en la primera celda se coloca la logomarca principal de la Uva, en la celda central, el nombre del procedimiento; y en la tercera, el logo del Centro o Servicio. En caso de no disponer de logo se debe incluir el nombre del Centro o Servicio.

Por otra parte, aquellos procedimientos considerados transversales/institucionales debe incluir en la tercera celda el logo secundario de la UVa en rojo.

Ejemplo:

 Universidad de Valladolid	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>	 ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES
 Universidad de Valladolid	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	 UVa

##### b. Índice

Se reflejarán en él todos los apartados del procedimiento.

c. Recuadros

- Elaboración:
  - Nombre y Apellidos de la persona que ha elaborado el Procedimiento.
  - Fecha en la que se ha elaborado el Procedimiento.
  - Firma de la persona que ha elaborado el Procedimiento.
- Revisión:
  - Nombre y Apellidos de la persona que realiza la revisión del Procedimiento.
  - Fecha en la que se ha realizado la revisión del Procedimiento.
  - Firma de la persona que ha realizado la revisión del Procedimiento.



## Guía para la Gestión de Procesos en la UVa

### Cómo redactar un procedimiento

- Aprobación:
  - Nombre y Apellidos de la persona que realiza la aprobación del Procedimiento.
  - Fecha en la que se ha realizado la aprobación del Procedimiento.
  - Firma de la persona que ha realizado la aprobación del Procedimiento.

Ejemplo:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fdo.-	Fdo.-	Fdo.-
Fecha:	Fecha:	Fecha:

d. Pie de página

Aparecerá en cada página del procedimiento

- Código del procedimiento.
- Edición/Revisión: Número de versión del documento. Ej: Edición 00 - Fecha de edición o revisión del documento: Edición 01 – 12/01/2017
- Número de páginas: número de la página y número total de páginas.

Codificación de procedimientos:

PXZZ\_YYY

Donde:

P = Procedimiento

X = E (estratégico), O (operativo), A (apoyo)

ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

YYY = Sigla del Centro o Servicio



## Guía para la Gestión de Procesos en la UVa Cómo redactar un procedimiento

### 1. Objeto

En él se expondrá la actividad o actividades que se describen en el documento, es decir un resumen del propósito.

### 2. Alcance

Aquí se delimita el ámbito de aplicación de las actividades recogidas en el punto 1 (objeto).

### 3. Documentación

Se incluirá un listado con todas las normas, documentos, capítulos del manual de calidad, procedimientos u otros documentos que complementen o sean necesarios para la aplicación del documento.

Se distinguen dos tipos de documentos:

- De referencia: base y alimentación de los procesos.
- Documentos generados: documentos con y sin formato que se originan en cada proceso.

### 4. Definiciones

Se deben incluir las definiciones de los conceptos utilizados en la redacción del documento y cuya interpretación pudiera inducir a error o que bien no sea de uso común. En el caso de que no se considere necesaria la definición de ningún término de los recogidos en el procedimiento, se podrá continuar manteniendo el punto indicando debajo *No procede*

### 5. Desarrollo

Aquí se describen, por orden cronológico, las etapas o pasos necesarios para realizar las actividades que son objeto del procedimiento, incluyendo, entre otros, criterios de aceptación/rechazo, medios a utilizar, calificación del personal; si procede.

## 6. Seguimiento y medición

En este apartado:

- Describir como se realiza la revisión y mejora del proceso
- Indicadores

## 7. Archivo

Es una tabla que recoge todos los documentos utilizados en el desarrollo de este procedimiento que serán archivados.

Ejemplo:



## Guía para la Gestión de Procesos en la UVA Cómo redactar un procedimiento

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Información a Publicar FZZ-PXZZ_YYY	Papel o soporte informático	Secretaría Administrativa	6 años
Acuerdos de Junta de Escuela FZZ-MGSGIC_YYY	Papel o soporte informático	Secretaría Administrativa	6 años

## 8. Responsabilidades

Aquí se recogen las responsabilidades de los distintos intervinientes en los distintos aspectos que se contemplan en el documento.

Las responsabilidades se asignan a cargos o funciones, nunca nominalmente.

La explicación de estas responsabilidades debe ser clara, concreta y sucinta

## 9. Flujograma

Es la representación gráfica del proceso. Se trata de una secuencia de símbolos unidos entre sí. Cada símbolo representa una tarea o actividad.

## 10. Modificaciones en la última edición

Se indicará el número de la Revisión del Procedimiento, la fecha en la que se ha realizado u las causas del cambio. La información se recogerá en una tabla.

Ejemplo:

Revisión	Quién modifica	Fecha	Causa
01			
---			

## 2. Codificación de los documentos.



Documento	Codificación	Descripción
Manual de Calidad	MC-CC_YYY	MC = Manual de Calidad CC = Capítulo del manual YYY= Sigla del Centro o Servicio
Proceso/ Subproceso	PrXZZ_YYY SPrXZZ-<Código del proceso al que pertenece>	Pr = Proceso SPr=Subproceso X = E (estratégico), O (operativo), A (apoyo) ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99) YYY= Sigla del Centro o Servicio
Procedimiento	PXZZ_YYY	P = Procedimiento X = E (estratégico), O (operativo), A (apoyo) ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99) YYY= Sigla del Centro o Servicio
Formatos	FZZ-<Código del procedimiento al que pertenece> FZZ-<Código del Manual>	F = Formato ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)
Instrucciones de Trabajo	ITZZ-<Código del procedimiento al que pertenece> ITZZ-<Código del Manual>	IT = Instrucción de Trabajo ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)
Documentos sin formato	DZZ-<Código del procedimiento al que pertenece> DZZ-<Código del Manual>	D= Documento sin formato ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)
Indicadores	INZZ-<Código del procedimiento al que pertenece>	IN = Indicador ZZ = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)