

06/7/ATL/nam

¿CÓMO PUEDO SOLICITAR MI RECONOCIMIENTO MÉDICO?

1.- ¿En qué consiste el examen de salud o reconocimiento médico anual?

Es la actividad sanitaria que se presta a través de la especialidad de medicina del trabajo. En esta anualidad se presta por el **Grupo Preving**, servicio de prevención ajeno con el que tiene el Gobierno de Canarias suscrito contrato para prestar el servicio de la **Vigilancia de la salud**, al personal del ámbito de actuación del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Justicia**, adscrito a la **Dirección General de la Función Pública**.

- ✓ Tiene **carácter voluntario**, con carácter general, y **previa solicitud** de la trabajadora o del trabajador.
- ✓ El reconocimiento médico o examen de salud **consta de dos partes vinculadas entre sí (analítica y reconocimiento médico)**, para poder cumplir con la finalidad de los mismos, que es la vigilancia de la salud de las trabajadoras y los trabajadores, y en relación con los riesgos de los puestos que ocupe.

En ningún caso las pruebas médicas se utilizarán con el fin de discriminar a la persona trabajadora, ni se realizarían con objeto de selección de personal, control de absentismo o similares.

2.- ¿Todo el personal al servicio del Gobierno de Canarias puede solicitar este reconocimiento médico anual para la Vigilancia de la Salud?

No. Esta oferta de la Vigilancia de la Salud para el 2018, se realiza por la Dirección General de la Función Pública, a través del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Justicia**, para el **personal al servicio de la Administración General y Justicia**, que constituye el personal que conforma el ámbito de actuación de este Servicio de Prevención.

Queda excluido de esta oferta:

- El personal de la **Consejería de Sanidad** y el de sus **Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público** vinculados o dependientes, tanto personal estatutario como funcionario o laboral.
- El personal docente adscrito a la **Consejería de Educación y Universidades** que preste sus servicios en centros educativos así como en los **Institutos Marítimo-Pesqueros** y en las **Escuelas de Capacitación Agraria** de la **Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas**.
- El personal al servicio de **Empresas Públicas, Sociedades Públicas y demás Entidades Públicas**, salvo los Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes, que estén en el ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Administración General y Justicia, adscrito a la Dirección General de la Función Pública.

06/7/ATL/nam

3.- Tengo interés en que se me realice el reconocimiento médico anual, ¿qué debo saber antes de solicitarlo?

1.- Los exámenes de salud o reconocimientos médicos **no se hacen de oficio**. La persona que esté interesada **debe solicitarlo durante el plazo indicado** conforme a las instrucciones **que a continuación se detallan, y en la forma prevista en el apartado 4 de este documento, según el caso.**

- ✓ **Las solicitudes de reconocimiento médico** se harán **EXCLUSIVAMENTE** a través de la Plataforma Virtual habilitada a los efectos, durante el tiempo determinado, **para el personal que trabaje con equipos ofimáticos.**
- ✓ **Únicamente el personal empleado público que NO trabaje con equipos ofimáticos**, podrá solicitar su reconocimiento a través de su correspondiente Coordinador de Vigilancia de la Salud, o en su caso, de su Referente de la Salud, cuyos datos de contacto están disponibles en la Web del empleado Público.

Solamente serán tenidas en consideración las solicitudes que se realizan conforme a estas instrucciones, y en los plazos determinados para ello, que en todo caso, **serán el de cierre de la plataforma virtual (10 DE ABRIL)**, y en el caso de los trabajadores y trabajadoras que **no utilicen equipo ofimático, 5 días hábiles** desde la entrega del modelo de participación por parte de su correspondiente Coordinador/Referente.

2.- **La fecha de la cita de realización del reconocimiento médico de la persona que lo hubiera solicitado, se comunicará, exclusivamente, a la persona interesada y a la dirección de correo electrónico que hubiera facilitado en la cumplimentación de su solicitud, con una antelación prudencial próxima a su realización, conforme a los períodos previstos para su Centro Directivo en la Planificación.** En ese correo electrónico **se adjuntará el “Formulario para el consentimiento de la analítica”**. Tenga en cuenta la carpeta de **“correo no deseado o spam” de su correo para descartar que la comunicación de la cita no se haya recibido automáticamente como spam o correo no deseado.**

La comunicación de la cita se realizará conforme a lo previsto en el párrafo anterior, sin perjuicio de lo previsto para el personal que **no trabaja** con equipos ofimáticos en su procedimiento específico.

- ✓ Con anterioridad a la realización del reconocimiento médico, deberá hacerse la analítica. **El/la trabajador/a deberá acudir al lugar de realización de la analítica NECESARIAMENTE con el formulario “PARA EL CONSENTIMIENTO DE LA ANALÍTICA” debidamente cumplimentado y firmado, sin el cual no será atendido/a.**
- ✓ **La determinación del lugar para realizar las analíticas** será establecida conforme a la planificación que para cada Centro Directivo haya previsto el Servicio de Prevención, y **las personas Coordinadoras/Referentes en Vigilancia de la Salud, lo comunicarán en su momento, a las/los trabajadoras/es de su correspondiente Consejería/Organismo**, así como lo relativo a la distribución de los recipientes para las analíticas.

06/7/ATL/nam

3.- Por razones de organización y de atención a los plazos programados, una vez citada la persona para el reconocimiento médico, o en su caso, para la analítica, **SOLO** se admitirá **UN CAMBIO DE FECHA**, y por causa justificada.

- ✓ Si el/la trabajador/a que hubiera solicitado en tiempo y forma el reconocimiento médico, hubiera sido citado para la realización de la analítica/examen médico **estando en situación de incapacidad temporal** no podrá someterse a su realización hasta obtener el alta médica, **en cuyo caso deberá comunicarlo a su Coordinador/Referente en Vigilancia de la Salud**.
- ✓ En todo caso, el cambio de fecha se admitirá dentro de los periodos previstos en la Planificación para su Centro Directivo. **Fuera de estos periodos, no se admitirán cambios de fecha**.
- ✓ **Para cambiar la fecha u/y hora de la cita** la persona interesada **deberá solicitarlo a través de la persona designada** en su Consejería u Organismo Autónomo como **Coordinadora en Vigilancia de la Salud, o en su caso, Referente de la Salud**, comunicándosele la nueva fecha y hora a través de su correo electrónico, **nunca a través del Grupo Preving**.

4.- Los cambios de fecha de cita, así como las dudas e incidencias que se susciten se plantearán, ante la persona correspondiente designada Coordinadora en Vigilancia de la Salud, o en su caso, Referente de la Salud, quien las resolverá, o en su caso, las canalizará a la empresa prestadora del servicio Grupo Preving y/o al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Justicia.

5.- Los datos de contacto de las personas Coordinadoras y Referentes en la Vigilancia de la Salud por Consejerías y Organismos Autónomos, así como el resto de información y documentación están disponibles en la Web del Empleado Público,> Menú Temático: Prevención de Riesgos Laborales Admón. Gral y Justicia>VIGILANCIA DE LA SALUD>Anualidad 2018.

4.- ¿Cómo solicito el reconocimiento médico anual y en qué plazo?

- ✓ **Para el personal que trabaja con equipos ofimáticos: Debe solicitarlo a través de la Web del Empleado Público** cuyo acceso se realiza a través de la siguiente dirección: <https://www.gobiernodecanarias.net/empleado>. **Vea el subapartado 4.1**
- ✓ **Para el personal que NO trabaja con equipos ofimáticos: Debe solicitarlo con el “Modelo de participación del personal”** que le hará llegar su correspondiente Coordinador/Referente en Vigilancia de la Salud, en el plazo máximo de 5 días laborales a contar desde la recepción del documento. **Vea el subapartado 4.2**

06/7/ATL/nam

Solamente serán tenidas en consideración las solicitudes que se realizan conforme a estas instrucciones, y en los plazos determinados para ello, que en todo caso, serán el de período de apertura de la plataforma virtual, y en el caso de los trabajadores que no utilicen equipos ofimáticos, 5 días hábiles desde la entrega del modelo de participación por parte de su correspondiente Coordinador/Referente

Conforme a lo anterior a continuación se detallan los pasos a seguir **para solicitar el reconocimiento médico o examen de salud**:

4.1.-Procedimiento de solicitud para el personal que trabaja con equipos ofimáticos:

1º.- Debe solicitarlo a través de la Web del Empleado Público cuyo acceso se realiza a través de la siguiente dirección: <https://www.gobiernodecanarias.net/empleado>, al que accederá con el usuario y contraseña que tiene en calidad de personal del Gobierno de Canarias.

IMPORTANTE: Se recomienda acceder desde versiones posteriores a Internet Explorer 8. Se recomienda Internet Explorer 11. Compatibilidad con navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera.

2º.- Una vez se haya accedido a la misma, en el apartado de Prevención de Riesgos Laborales, subapartado de información sobre "Vigilancia de la salud", Anualidad 2018, está disponible el **enlace para acceder la plataforma virtual del Grupo Preving**, a través de la cual se formalizará la solicitud y se enviará. Para ello:

- ✓ **Deberá validarse para acceder a la plataforma con los siguientes:**
 - **usuario:** [gobierno_canarias](#) y
 - **contraseña:** [Gcanarias..20180207](#)
- ✓ **IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que la contraseña tiene **caracteres alfabéticos, símbolos (..) y caracteres numéricos.**

Si no le dejara acceder a la plataforma, una vez intentada la validación conforme el paso anterior, vuelva a intentarlo, ya que no se habrá introducido correctamente alguno de los caracteres del usuario o contraseña o puede tener activado el bloqueo de mayúsculas del teclado.

06/7/ATL/nam

3º.- A continuación, para **autenticarse**, en la parte inferior de la ventana de acceso, aparecerán dos palabras o palabra y grupo numérico. Escriba en el espacio inferior ("**Control de seguridad**") las dos palabras tal y como se muestran (mayúsculas/minúsculas) separados por un espacio, y pulse "**Iniciar**" para entrar en la plataforma.

- ✓ **En el supuesto de que alguna de las dos palabras o ambas, no se lean con claridad** pulse en la derecha el icono **recargar**,  y aparecerán dos nuevos grupos de palabras o números, para que pueda autenticarse. **Repita este paso hasta que las palabras/grupos de números sean legibles para que pueda completar la autenticación en la plataforma.**

4º.- Completada la autenticación, habrá accedido a la plataforma virtual del Grupo Preving en el que se contiene el "Formulario de Cita", en el que deberá rellenar todos los datos para poder solicitar el reconocimiento médico contenidos en este formulario:

- ✓ **"Nombre"; "Apellidos"**
- ✓ **"DNI/NIE"**: ha de poner número de DNI con letra, sin espacio de por medio. Ej: 123456A
- ✓ **"Email"**: dirección de correo electrónico donde recibirá la comunicación de la cita para el reconocimiento médico.
- ✓ **"Móvil"**: dato de contacto esencial para poder contactar con la persona interesada, en su caso.
- ✓ **"Selecciona una Consejería"**: Seleccione la Consejería u Organismo Autónomo en donde presta en la actualidad sus servicios.
- ✓ **"Selecciona un Órgano Directivo"**: Marque la Viceconsejería, Dirección General o Secretaría General Técnica a la que está adscrito su puesto de trabajo.
- ✓ En el supuesto de que haya marcado Viceconsejería, y en ocasiones, Dirección General, se desplegará la opción **"Selecciona un Centro Directivo"**. Seleccione la opción que se adapte a su puesto.
- ✓ En ocasiones, una vez realizada la selección anterior le solicitará la selección de **"una Unidad Orgánica"**, elija la que se ajuste a su puesto de trabajo.
- ✓ En caso de que se muestre la opción **"Centros Administrativos"**, habrá de seleccionarla el personal adscrito a unidades administrativas que se encuentren en edificios administrativos.
- ✓ **"Puesto de trabajo"**, escriba el puesto que ocupa.
- ✓ **"Isla"**.

5º.- Lea y marque su consentimiento informado sobre las **"Condiciones y Términos de Privacidad"** y a continuación, **"Enviar"**. Con ello se finaliza la cumplimentación de su solicitud.

- ✓ En la página del Gobierno de Canarias **está publicado el organigrama de cada una de las Consejerías**, por si le surge duda en el momento de seleccionar las opciones previstas en el formulario de cita. **En caso de duda, puede ponerse en contacto con la persona Coordinadora de su Consejería u Organismo.**

06/7/ATL/nam

- ✓ **En todo caso**, tenga en cuenta la información contenida en el [apartado 3 \(“3.- Tengo interés en que se me realice el reconocimiento médico anual, ¿qué debo saber antes de solicitarlo?”\)](#).
- ✓ En todo caso, el cambio de fecha de reconocimiento, o en su caso, de analítica, se admitirá dentro de los periodos previstos en la Planificación para su Centro Directivo. **Fuera de estos periodos, no se admitirán cambios de fecha.**
- ✓ **Para cambiar la fecha u/y hora de la cita** la persona interesada **deberá solicitarlo a través de la persona designada** en su Consejería u Organismo Autónomo como **Coordinadora en Vigilancia de la Salud, o en su caso, Referente de la Salud**, comunicándosele la nueva fecha y hora a través de su correo electrónico, **nunca a través del Grupo Preving.**
- ✓ **Los datos de contacto** de las personas **Coordinadoras y Referentes en la Vigilancia de la Salud por Consejerías y Organismos Autónomos**, así como el resto de información y documentación están disponibles en la **Web del Empleado Público**,> Menú Temático: **Prevención de Riesgos Laborales Admón. Gral y Justicia>VIGILANCIA DE LA SALUD>Anualidad 2018.**
- ✓ **Podrá acceder al resultado de su reconocimiento médico (analítica y examen médico)** a través de la Web del Grupo Preving, con la clave que se le facilite el día de la realización del reconocimiento médico.

[4.2.-Procedimiento de solicitud para el personal que NO trabaja con equipos ofimáticos:](#)

1º.- Deberán solicitarlo cumplimentando el “Modelo de participación” que le hará llegar a su Centro de Trabajo, la persona Coordinadora/Referente de Vigilancia de la Salud designada por su Secretaría General Técnica u órgano análogo, en el caso de Organismo Autónomo.

2º.- Tendrá un plazo de 5 días hábiles para cumplimentarlo. Se ruega la cumplimentación de todos los datos del formulario, y **en especial lo referente a la dirección del correo electrónico y el número móvil de contacto.**

En todo caso, tenga en cuenta la información contenida en el [apartado 3 \(“3.- Tengo interés en que se me realice el reconocimiento médico anual, ¿qué debo saber antes de solicitarlo?”\)](#).

- ✓ En todo caso, el cambio de fecha se admitirá dentro de los periodos previstos en la Planificación para su Centro Directivo. **Fuera de estos periodos, no se admitirán cambios de fecha.**
- ✓ **Para cambiar la fecha u/y hora de la cita** la persona interesada **deberá solicitarlo a través de la persona designada** en su Consejería u Organismo Autónomo como **Coordinadora en Vigilancia de la Salud, o en su caso, Referente de la Salud**, comunicándosele la nueva fecha y hora a través de su correo electrónico, **nunca a través del Grupo Preving.**

06/7/ATL/nam

- ✓ **Los datos de contacto de las personas Coordinadoras y Referentes en la Vigilancia de la Salud por Consejerías y Organismos Autónomos, así como el resto de información y documentación están disponibles en la [Web del Empleado Público](#),> Menú Temático Prevención de Riesgos Laborales Admón. Gral y Justicia>VIGILANCIA DE LA SALUD>Anualidad 2018**
- ✓ **Podrá acceder al resultado de su reconocimiento médico (analítica y examen médico) a través de la Web del Grupo Preving, con la clave que se le facilite el día de la realización del reconocimiento médico.**