

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 29/09/2017

A. Objeto

El presente procedimiento responde a la necesidad de garantizar la protección de la maternidad, lo que incluye a la trabajadora embarazada o en período de lactancia natural (hasta los 9 meses del bebé).

El objetivo es establecer la sistemática a seguir ante situaciones que puedan derivar en adaptaciones o cambios de puesto de trabajo, por riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.

Resaltar que este procedimiento es aplicable a la trabajadora embarazada con un proceso de gestación normal y que continúa realizando su trabajo habitual, no contempla las situaciones de embarazo con riesgo específicas de la mujer y/o derivadas del propio embarazo (motivos no laborales), que serán tratadas por el facultativo del sistema de cobertura de la salud que le corresponda a la trabajadora.

B. Alcance

Todas las trabajadoras de la Universidade de Vigo, que notifiquen la situación de embarazo o período de lactancia natural.

C. Histórico de revisiones

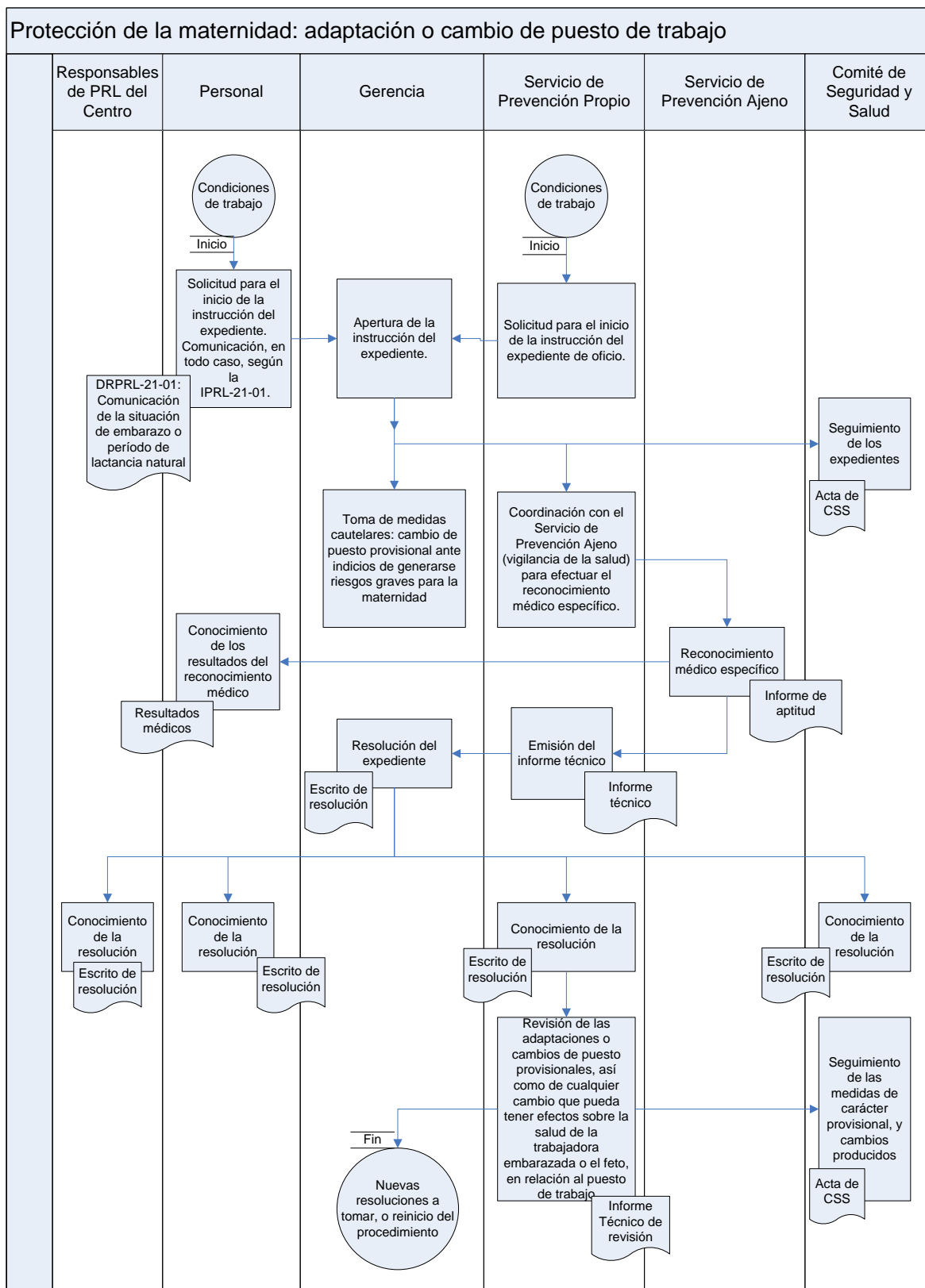
Edición primera.

D. Documentación de referencia

Estándar OHSAS 18001.

	Nombre	Fecha	Sello y Firma
Realizado por Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL)	M ^a . José Montero Vilariño. M ^a . del Carmen Álvarez González.	19/09/2017	
Revisado por Comité de Seguridad y Salud (CSS)	José Manuel García Vázquez.	29/09/2017	
Aprobado por Gerencia	Manuel Fernández Jauregui.	29/09/2017	

E. Contenido



Edición 1ª

Fecha de aplicación: 29/09/2017

F. Comentarios do gráfico

1- La especialidad de la vigilancia de la salud está concertada con el Servicio de Prevención Ajeno.

2- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una vez recibida la comunicación, por parte de la trabajadora, de la situación de embarazo o período de lactancia natural, iniciará las actuaciones para la protección de la maternidad.

La aplicación del presente procedimiento se activará mediante la comunicación formal de la trabajadora al SPRL o a la Gerencia mediante el DRPRL-21-01. Dicha comunicación es de carácter voluntario, aunque la Universidade de Vigo, recomienda que se realice lo antes posible ya que de eso va a depender, en buena medida, la eficacia de las medidas preventivas a adoptar.

3- La toma de medidas cautelares, se fundamenta en el asesoramiento técnico, y con carácter previo, del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

4- El Informe de aptitud emitido por el Servicio de Prevención Ajeno, podrá contemplar las siguientes posibilidades (excluyentes entre sí):

- Si la trabajadora es APTA para el desempeño del puesto de trabajo.
- Si la trabajadora puede, con limitaciones, continuar desarrollando su trabajo actual (APTA CON LIMITACIONES). Detallando además dichas limitaciones.
- Si la trabajadora es NO APTA para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo.

5- La incomparecencia de la trabajadora a la cita para la vigilancia de la salud, así como cualquier otra incidencia que impida tramitar la instrucción del expediente, será comunicada a la Gerencia, por parte del Servicio de Prevención Propio, para que pueda tomar las medidas que estime oportunas.

6- El informe técnico emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, podrá contemplar las siguientes posibilidades:

- La trabajadora embarazada o en período de lactancia natural es apta.
- Una adaptación provisional del puesto de trabajo, y las medidas correctoras que deban aplicarse a dicho puesto de trabajo, con indicación de las funciones y tareas que pueden ser realizadas sin menoscabo de la protección de la salud de la trabajadora o del feto.
- Cambio de puesto de trabajo, detallando la duración temporal.

7- La resolución dictaminada por la Gerencia se producirá en un plazo máximo de 30 días desde el inicio de la apertura de la instrucción del expediente.

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 29/09/2017

8- La resolución dictaminada por la Gerencia contemplará las siguientes posibilidades:

- Resolver no adoptar medidas de adaptación de las condiciones de trabajo o de adscripción a otro puesto de trabajo, cuando los informes técnicos califiquen a la trabajadora sobre la que se instruye el expediente de APTA para el desempeño del puesto de trabajo.
- Resolver la adaptación, provisional del actual puesto de trabajo y/o condiciones de trabajo para que sean compatibles con la protección de la maternidad.
- Resolver el cambio de puesto de trabajo, mientras no sea posible la adaptación de las condiciones de trabajo, o cuando las medidas correctoras no garanticen la protección. En este caso la Gerencia especificará el nuevo puesto de trabajo al que se adscribe la trabajadora.
- En el caso de que no fuera posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo, por no existir en esos momentos un puesto que se adecúe a sus características, se iniciarán los trámites para que la trabajadora pase a la situación de baja laboral por riesgo en el embarazo o lactancia natural (suspensión del contrato), durante el período necesario y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

9- Los casos que deriven en medidas provisionales, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales determinará los plazos de revisión de la trabajadora afectada.

10- Terminada la situación de embarazo o lactancia natural la interesada volverá al desempeño habitual de su puesto y funciones.

11- El tratamiento de la protección de las trabajadoras embarazadas, con respecto a las trabajadoras de otras empresas que desarrollan su actividad en la Universidade de Vigo, se tiene en consideración a través del procedimiento "PPRL-08: Coordinación de actividades empresariales", y con respecto a las alumnas a través del procedimiento "PPRL-06: Comunicación, participación y consulta"

12- Cualquier trabajadora de la Universidade de Vigo durante el embarazo o durante el período de lactancia natural, comunicará a la Universidade de Vigo dicha circunstancia, conforme a lo indicado en la instrucción "IPRL-21-01: Información general sobre comunicación de situación de embarazo o período de lactancia natural".

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 29/09/2017

G. Registros

Identificación	Archivo	Responsable	Recuperación	Tiempo
DRPRL-21-01 Notificación de situación de embarazo o período de lactancia natural	Oficina Gerencia Soporte papel / soporte informático	Gerencia	Por persona	5 años
Informe de aptitud	Oficina Gerencia Soporte papel / soporte informático	Gerencia	Por persona	5 años
Informe técnico	Oficina Gerencia Soporte papel / soporte informático	Gerencia	Por persona	5 años
Escrito de resolución	Oficina Gerencia Soporte papel / soporte informático	Gerencia	Por persona	5 años

H. Indicadores

Indicador: Resoluciones dictaminadas fuera de plazo

Definición (ratio)	Unidad de medición	Valor de referencia	Responsable de su seguimiento	Periodicidad
(Nº de resoluciones fuera de plazo / Total de resoluciones) x 100	Puntos porcentuales	< 25%	CSS	Semestral