

## **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LACTANCIA Y TRABAJADORES SENSIBLES.**

### **INDICE:**

#### **1. OBJETO.**

#### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

#### **3 REFERENCIAS LEGALES.**

#### **4.1COMPETENCIAS.**

**4.1 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) .**

**4.2 Órgano de Personal de la UMH.**

**4.3 Recursos Humanos (RRHH).**

#### **5 MATERNIDAD Y LACTANCIA.**

**5.1 Generalidades.**

**5.2 Diagrama de flujo.**

**5.3 Secuencia de actuaciones.**

#### **6.- SENSIBILIZACIÓN.**

**6.1 Generalidades**

**6.2. Diagrama de flujo.**

**6.3. Secuencia de actuaciones y actuaciones.**

#### **7. REVISIÓN.**

### 1.- OBJETO.

El capítulo III de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, aplicable al personal de las administraciones públicas, establece una serie de derechos y obligaciones derivados o correlativos del derecho básico de los trabajadores a su protección, así como las medidas particulares a adoptar en relación con categorías específicas de trabajadores por la especial sensibilidad de éstos a los riesgos laborales, así como la protección a la maternidad (incluyendo periodo de Lactancia) .

Este procedimiento tiene por Objeto establecer un método sistemático de actuación en los posibles casos incluidos en los dos últimos supuestos anteriores que pudieran afectar al personal propio de la Universidad Miguel Hernández (UMH).

Resaltar que este procedimiento es aplicable a la mujer embarazada en un proceso de gestación normal y que por tanto que continua 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 competente del sistema de cobertura de salud que el corresponda, con las bajas o licencias necesarias que haya lugar.

### 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El procedimiento se aplica a todos aquellos posibles casos de sensibilización de discapacidad advertida, o situaciones de maternidad o lactancia tanto en PDI, PAS cotizantes a la Seguridad Social por Mutua de AATT y EEPP, como a personal funcionario adscrito a MUFACE, pertenecientes, en todo caso, a la UMH.

### 3.- REFERENCIAS LEGALES.

- Ley 31/1995, y modificaciones posteriores, de Prevención de Riesgos Laborales (Artículos 25 y 26).
- [Real Decreto 39/1997](#), de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por el que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo, aprobado por Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, en materia de incapacidad temporal y de riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural.
- Orden PRE/1744/2010 por el 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.

#### **4- COMPETENCIAS**

##### **4.1 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL).**

Asistir a los trabajadores y órganos de Gobierno de la UMH, con criterios médicos y técnicos, en la estimación del riesgo en la adaptación de puesto de trabajo o en su caso en facilitar la documentación necesaria para los casos en que no sea posible el trabajo.

Desarrollar y mantener actualizado el procedimiento.

##### **4.2 Órgano de Personal de la UMH.**

Por la tipología de la casuística contemplada en el procedimiento pueden intervenir quien ostente la delegación del Rector en materia de prevención de Riesgos Laborales, así como los órganos con competencia sobre el Personal, Lugares de Trabajo o Actividades de la UMH: Gerente Vicerrector de Personal, Órgano de gobierno con competencia en PRL, Decanos de Facultades o Directores de escuelas, Directores de Institutos de Investigación y Directores de Departamento.

##### **4.3 Recursos Humanos (RRHH).**

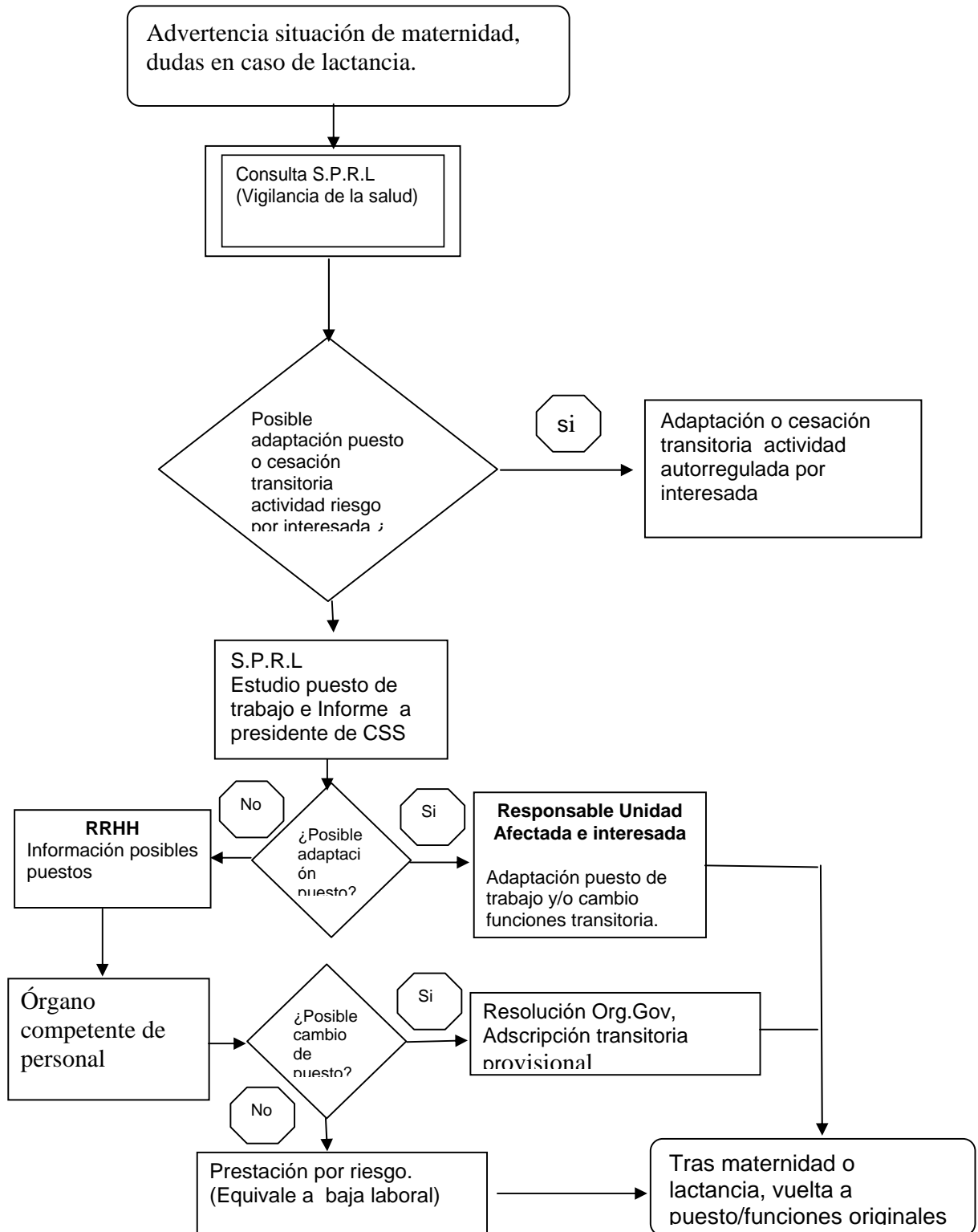
Unidad/es de personal de la UMH que tiene entre sus funciones el desarrollar el proceso de gestión de los recursos humanos, en el marco de las directrices marcadas por el Consejo Social y de Gobierno, según los Estatutos de la Universidad y siguiendo las líneas estratégicas del Plan Director para la Calidad en la Gestión y es el interlocutor habitual de la MUTUA de Accidentes de Trabajo y que forzosamente tendrá que intervenir en los posibles cambios de puesto de trabajo.

## 5. MATERNIDAD Y LACTANCIA.

### 5.1 Generalidades.

Con independencia de que el Servicio de Prevención en la evaluación de riesgos pondrá sistemáticamente de manifiesto los riesgos para la maternidad y lactancia que se encuentren presentes en el lugar de trabajo, y la obligación de quien tenga la competencia sobre el proceso o lugar de trabajo de informar a las trabajadoras, es necesario arbitrar el circuito de comunicación y consulta de esta situación, para la realización de una prevención efectiva real.

5.2 Diagrama de Flujo.



### 5.3 Secuencia de actuaciones.

#### **Consulta y análisis por parte de la especialidad de vigilancia de la Salud.**

Respetando las normas de confidencialidad que presiden toda situación personal, y aunque nos encontráramos en la situación de tener determinados la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos, las personas que realizan actividades que conllevan la exposición a los agentes físicos, químicos y biológicos descritos en puntos anteriores, debe consultar frente a cualquier duda a la **Unidad de Vigilancia de la Salud** del S. P. R. L. (Servicio Médico), (teléfono de contacto 8420, solicitando expresamente atención telefónica por parte de PERSONAL MÉDICO de la situación real o potencial de Embarazo o real de lactancia aportando en su caso, el diagnóstico facultativo de la situación, sin perjuicio de las actividades indicadas para funcionarios de MUFACE, en la orden PRE/1744/2010, que se indica en la observación (4)

#### **La interesada puede autorregular su actividad**

Si la interesada (ej PDI en actividades de Docencia e Investigación) puede autorregular su actividad, su ubicación o el empleo de sustancias o productos que afecten al embarazo a lactancia, el procedimiento acabará aquí con las acciones pertinentes por la propia interesada.

#### **La interesada no puede autorregular su actividad o ubicación,**

El servicio de Prevención, mediante la colaboración de las especialidades técnicas y del titular de vigilancia de la salud, con la necesaria colaboración de quien tenga competencia sobre la Unidad o actividad analizarán detalladamente el puesto de trabajo, con la finalidad de proponer, en informe final las posibles adaptaciones del puesto (1).

#### **Solución en el ámbito de la propia Unidad**

Si es posible reubicar o cesar provisionalmente actividad en el ámbito de la propia unidad, se realizarán estas acciones hasta que cese el riesgo (2). Se remitirá copia del informe y actuaciones a Presidencia del Comité de Seguridad y Salud.

#### **Cambio de puesto provisional o cambio de funciones**

Si no existe la posibilidad de adaptación, desde el SPRL se remitirá informe en este sentido a Recursos Humanos, con conocimiento del Presidente del CSS, para que informe y prepare expediente sobre posible cambio de funciones o de cambio de puesto de trabajo al Órgano de Gobierno de la Universidad con competencia sobre los puestos afectados (1) (2) (5)

- Recursos Humanos completará el expediente con el posible cambio de funciones o relación de puestos libres y lo remitirá al órgano de personal competente.

#### **- Cambio de Funciones.**

En el caso de que se hay propuesto el cambio de funciones, y ello sea viable, a la vista de los informes anteriores, oído la interesada, el Órgano de personal competente, resolverá pronunciándose sobre los nuevos cometidos que se asignaran a la interesada, sin que ello suponga cambio alguno de las

características del puesto de trabajo en orden a retribuciones, naturaleza, grupo, categoría o colectivo la que esté adscrito (2).

#### - Cambio de Puesto

Adscripción provisional por motivos de salud.

- Si la propuesta final fuera de cambio de puesto de acuerdo a los condicionantes reflejados en el párrafo siguiente y existiera vacante, oído el interesado, el Órgano de personal competente dictará resolución adscribiendo provisionalmente por motivos de salud al afectado a dicho puesto (2)

-Criterios para la adjudicación provisional.

- En primer lugar si es posible, se asignará un puesto de la mismo Campus, y solo si lo acepta el interesado en Campus distinto.

- El cambio no debe suponer incremento retributivo, salvo cuando ello se deba a cambio de dedicación horaria. La merma retributiva por cualquier causa deberá ser expresamente aceptada por la interesada.

- La interesada deberá reunir los requisitos del puesto y este deberá encontrarse vacante y sin reserva.

#### Fin del cambio de funciones o de puesto.

El S. P. R. L. por medio de la especialidad de vigilancia de la Salud controlará la duración de este periodo, efectuando en su caso un seguimiento en colaboración con RRHH. Terminada el embarazo o lactancia la interesada volverá al desempeño habitual de su puesto y funciones.

#### No es posible cambio de puesto o funciones.

Ante la imposibilidad de cualquier cambio para proteger del riesgo laboral existente, no se asistirá al trabajo, tramitándose suspensión del contrato por riesgo laboral para maternidad o lactancia, trasladando el expediente para la prestación por incapacidad temporal por este motivo a la MUTUA o a MUFACE según sea el régimen laboral del trabajador (3) (5).

La suspensión de contrato con derecho a percepción por riesgos para la lactancia se aplicará para lactancia natural de hijos menores de nueve meses (modificación del A.26 de la LPRL, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Si no se hubiera encontrado inicialmente cambio de ubicación, de puesto o de funciones, habiéndose tramitado inicialmente la incapacidad temporal, pero a posteriori, se encontrará un puesto exento de riesgos se notificará a la interesada para su reincorporación.

#### OBSERVACIONES.

- (1) Si constatado existe riesgo para la maternidad o lactancia, no se conociera todavía en la propia Unidad o en otra la reubicación, cambio de funciones o cambio de puesto, se gestionará la suspensión temporal de asistencia al trabajo mediante informe urgente del S. P. R. L. a

Presidente del Comité de Seguridad y Salud, RRHH y órgano de Gobierno con competencia sobre la trabajadora afectada, en tanto en cuanto se encuentra la solución oportuna, ver también la observación (4), puesto que el tiempo de las actuaciones es muy limitado.

- **(2)** En los casos de protección a la lactancia, la cesación de actividades con riesgo, el cambio de ubicación, de funciones o reubicación de puesto se mantendrá únicamente para lactancia natural de hijos hasta los nueve meses. Trascurrido ese tiempo la trabajadora deberá de volver a su puesto original.
- **(3)** Cabe la posibilidad que la Mutua, a través de sus servicios médicos y en su caso Técnicos, exija una nueva validación de la situación.
- **(4)** En el caso de funcionarios, el parte inicial emitido por médico de la entidad o del servicio público de salud para casos de mutualistas de MUFACE, deberán de ser emitidos por el médico citado antes del alcanzarse el cuarto día hábil desde el inicio del procedimiento de incapacidad temporal. El mutualista con estos partes (tres ejemplares) , los presentara a la Universidad unidad de Recursos Humanos (Para tramite a órgano de personal), notificara de inmediato al órgano dónde presta sus servicios, y también, por aplicación de este procedimiento, agilizar la necesaria tramitación e informe al medico de vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención, a los efectos de iniciar el preceptivo proceso de informe de esta Unidad.
- **(5)** Caso de no se posible cambio de puesto, en el informe del servicio de prevención se hará constar las circunstancias que lo motivan, y todo el tramite, incluyendo la actuación del órgano de personal, y envío del parte por este a MUFACE, deberá ser enviado no mas tarde del cuarto día hábil desde la fecha de inicio de la situación.



## 6- SENSIBILIZACIÓN.

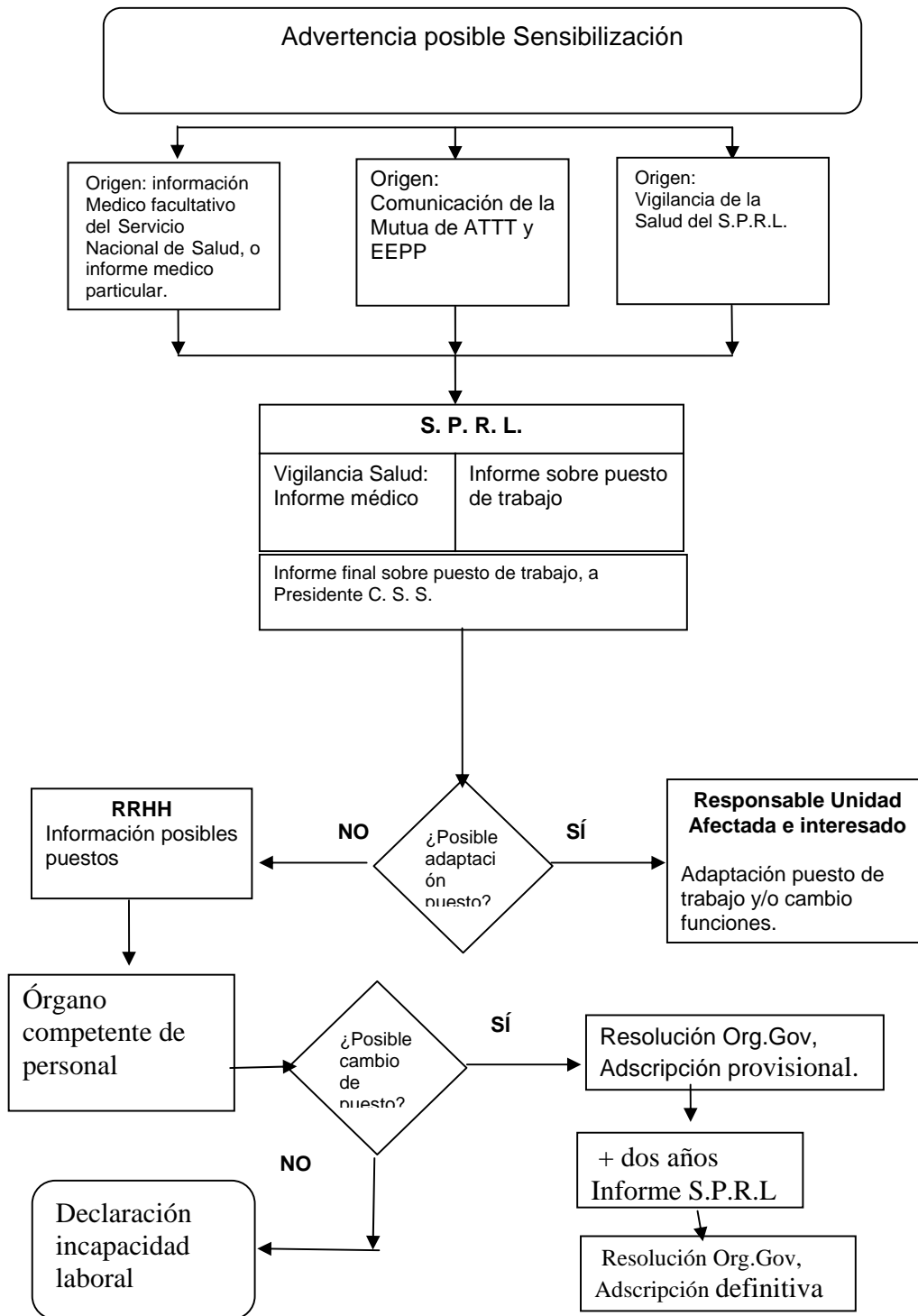
### 6.1 Generalidades.

Una vez advertido un posible caso de sensibilización, cuya advertencia puede provenir de diferentes instancias y según la particularidad de la contratación de esta persona bien funcionario, bien cotizante a la Seguridad Social, se determina el protocolo de actuación siguiendo lo establecido en las referencias legales.

Debe destacarse que *si el previsible origen de la sensibilización es laboral* y como tal se presenta y tramita, con independencia de que se tomen las medidas oportunas para evitar el riesgo, cambio de puesto de trabajo etc, hay que aplicar simultáneamente el tratamiento establecido para la investigación de la posible enfermedad profesional.

En los siguientes diagramas de flujo se detalla el procedimiento de actuación según caso.

6.2 Diagrama de flujo .



### 6.3- Secuencia de actuaciones y actuaciones.

El procedimiento se iniciará en su aplicación tan pronto como existan sospechas de una situación de especial sensibilidad. Los mecanismos para ello son tres:

1. Por comunicación del propio interesado, con diagnóstico de un médico privado o del servicio nacional de salud o de las compañías sanitarias que prestan asistencia médica a los asociados a MUFACE.
2. Por o en, la asistencia prestada por la MUTUA.
3. Por el Servicio Médico durante los reconocimientos médicos.

La Secuencia a seguir será la siguiente:

**1 Análisis preliminar por parte de la especialidad de vigilancia de la Salud.** El Servicio Médico estudiará el historial médico del trabajador, así como la información que éste aporte, en su caso, elaborando un primer informe sobre los posibles orígenes personales del problema (estado biológico conocido, alteraciones psicofísicas, alergias, etc). Como resultado del análisis se determinará si existen evidencias de sensibilidad especial. El servicio médico podrá recabar la asistencia y participación del resto de especialidades del servicio de prevención para estudiar de forma detallada el puesto de trabajo.

#### **2 Adaptación del puesto de trabajo**

- En el caso en que existan evidencias de sensibilidad especial, pero el afectado tiene competencia sobre las actividades o agentes origen de la sensibilización (Personal docente investigador) y por tanto pueda eliminar o evitar la causa origen el trámite finalizará sin más, con conocimiento del Presidente del CSS del informe emitido.
- Si el afectado no tiene competencias sobre las actividades o agentes origen de la sensibilización, el servicio de Prevención, mediante la colaboración de las especialidades técnicas y del titular de vigilancia de la salud, analizarán detalladamente el puesto de trabajo, con la finalidad de proponer, en informe final las posibles adaptaciones del puesto.
- Si esta posibilidad existe, se dará curso al Responsable de la Unidad donde el trabajador afectado preste sus servicios, con copia a Presidente del CSS y delegados de Prevención, para que se implemente la solución propuesta, acabando el procedimiento con la comunicación a RRHH y el correspondiente seguimiento por parte del Servicio de Prevención y/o miembros del comité de seguridad y salud.

### **3 No hay posible adaptación.**

- Si no existe la posibilidad de adaptación, desde el SPRL se remitirá informe en este sentido a RRHH, con conocimiento del Presidente del CSS, para que informe y prepare expediente sobre posible cambio de funciones o de cambio de puesto de trabajo al Órgano de Gobierno de la Universidad con competencia sobre los puestos afectados.
- Recursos Humanos completará el expediente con el posible cambio de funciones o relación de puestos libres y lo remitirá al órgano de personal competente.

### **4 Cambio de Funciones.**

En el caso de que se haya propuesto el cambio de funciones, y ello sea viable, a la vista de los informes anteriores, oído el interesado, el Órgano de personal competente, resolverá pronunciándose sobre los nuevos cometidos que se asignaran al interesado, sin que ello suponga cambio alguno de las características del puesto de trabajo en orden a retribuciones, naturaleza, grupo, categoría o colectivo la que esté adscrito.

### **5 Cambio de Puesto**

#### **5.1 Adscripción provisional por motivos de salud.**

Si la propuesta final fuera de cambio de puesto de acuerdo a los condicionantes reflejados en el párrafo siguiente y existiera vacante, oído el interesado, el Órgano de personal competente dictará resolución adscribiendo provisionalmente por motivos de salud al afectado a dicho puesto.

#### **5.2 Criterios para la adjudicación provisional.**

- En primer lugar si es posible, se asignará un puesto de la mismo Campus, y solo si lo acepta el interesado en Campus distinto.
- El cambio no debe suponer incremento retributivo, salvo cuando ello se deba a cambio de dedicación horaria. La merma retributiva por cualquier causa deberá ser expresamente aceptada por el interesado.
- El interesado deberá reunir los requisitos del puesto y este deberá encontrarse vacante y sin reserva.

#### **5.3 Adscripción definitiva.**

Trascurridos dos años, en el supuesto de que se hubiera resuelto la adscripción provisional por motivos de salud a otro puesto, y previo informe del Servicio de Prevención de riesgos laborales de la Universidad, el Órgano de personal competente, resolverá sobre la adscripción al puesto de trabajo que ocupe con carácter definitivo.

## **6 Evaluaciones del Servicio de Prevención.**

En cualquier momento el Servicio de Prevención de riesgos Laborales realizará las evaluaciones de salud que estime pertinentes al personal afectado por cualquiera de las medidas regladas en este procedimiento, en base a las cuales podrá procederse a su revisión, con audiencia al interesado y previo informe del responsable de la Unidad Afectada.

## **7 Incapacidad laboral Permanente.**

En los casos en que no sean de aplicación el cambio de funciones y de puesto de trabajo, se iniciará oído el Interesado, según instrucciones del Órgano de personal competente y por Recursos Humanos la tramitación de la incapacidad laboral permanente.

Las medidas de cambio de funciones y de puesto de trabajo que se contemplan en este procedimiento, son alternativas e incompatibles con la declaración de incapacidad laboral permanente. El hecho que se esté tramitando al interesado expediente de incapacidad permanente no impedirá la tramitación del procedimiento que aquí se regula, pero si se resolviera resolución declarando la incapacidad laboral permanente, ello comportará el decaimiento de su derecho dando por finalizado el presente procedimiento, o dejando sin efecto el cambio de funciones o la adscripción que se hubiera efectuado, según proceda.

## 8.- REVISIÓN

En la siguiente tabla se estructura la edición, fecha y motivos que han producido variaciones significativas de este procedimiento.

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO
1.0	10/04/2008	Borrador del procedimiento
1.0	09/05/2008	Consolidación y presentación a Vicerrector
1.1	27/11/2008	Simplificación del texto del procedimiento
1.1	22/09/2009	Instrucciones del Vicerrector publicación WEB
1.2	19/01/10	Cambio de Vicerrectorado de Recursos Materiales y Equipamiento.
1.3	03/03/2010	Recoger RD. 2/2010, para modificación reglamento mutualismo Administrativo
1.4	20/07/2010	Recoger particularidades Orden PRE/1744/2010, tramitación riesgo para embarazo o maternidad, funcionarios MUFACE.