

## **INSTRUCCIONES DE 24 DE MARZO DE 2015 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL PARA LA COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE EMBARAZO**

La siguiente información forma parte de la adaptación del procedimiento de protección de la maternidad establecido en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) al ámbito del personal que presta servicios en los centros educativos públicos no universitarios de Canarias.

EL procedimiento de protección de la maternidad tiene como finalidad garantizar de manera eficaz la **protección de la trabajadora embarazada** o en período de lactancia natural, así como del feto o del lactante, **frente a los riesgos derivados del puesto de trabajo**. A los efectos de este procedimiento **no se considerará situación protegida** la derivada de riesgos o patologías que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, del feto o del lactante **cuando no esté relacionada** con agentes, procedimientos o condiciones de trabajo del puesto desempeñado. Es decir: no incluye las situaciones en las que existe un riesgo de origen clínico para el normal desarrollo del embarazo que precise el cese de la actividad laboral. En estos casos la trabajadora podría ser susceptible de una Incapacidad Temporal por contingencia común.

La protección legal específica e individual a la que se refiere el art. 26 de la LPRL no se activará en tanto la trabajadora no comunique su estado a la Administración educativa, por tanto, la comunicación es de carácter voluntario. Sin embargo, se activará de oficio si el estado de embarazo es notorio o conocido por la Administración educativa.

En virtud de las competencias establecidas en el artículo 12 del Decreto 168/2009, de 29 de diciembre, de adaptación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos (BOC núm. 25, de febrero de 2010), se dictan las siguientes instrucciones:

Si la trabajadora se encuentra embarazada, el procedimiento específico para proteger su salud es el de maternidad, por lo tanto no debe la empleada pública solicitar la participación en el procedimiento establecido para la realización de los exámenes de salud periódicos, que la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad oferta anualmente (curso escolar) en su centro educativo, por tener aquéllos otros fines.

**Poner en conocimiento de la Administración** educativa el estado de embarazo, o el periodo de lactancia natural, resulta imprescindible para que se puedan aplicar cuanto antes las medidas preventivas adecuadas dirigidas a preservar la salud de la trabajadora embarazada y/o del feto o lactante. Dicha comunicación debería realizarse una vez se tenga confirmación del estado de gestación (en torno a la semana 8-10), **cumplimentando el documento que figura en los siguientes enlaces** y dirigirlo al órgano con competencia en gestión de personal que corresponda:

si es personal de administración y servicios, a la Secretaría General Técnica:

[http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/personal/laboral\\_funcionario/](http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/personal/laboral_funcionario/)

si es docente, a la Dirección General de Personal:

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/personal/docente/asesoramiento/>

En dicha comunicación se adjuntará el informe médico facultativo, que acredite el estado de embarazo y la semana de gestación en que se encuentra la trabajadora así como la fecha probable del parto; la interesada podrá aportar, además, cualquier otra documentación que estime necesaria.

Avda. Buenos Aires, 5 Edif. Tres de Mayo, planta 5ª  
Santa Cruz de Tenerife

C/ Granadera Canaria, 2 Edif. Granadera Canaria, planta 4ª  
Las Palmas de Gran Canaria







La documentación de carácter médico que acompaña a la comunicación de embarazo o período de lactancia natural se presentará en sobre cerrado para preservar la confidencialidad de la información aportada, con el nombre de la interesada escrito en lugar visible y la rúbrica "CONFIDENCIAL".

**El cumplimiento de estas instrucciones va más allá de la obligación de cooperar con la Administración educativa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de la trabajadora embarazada, porque contribuye a que la Administración educativa proteja un bien valioso como es la maternidad.**

En Las Palmas de Gran Canaria,

EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL

2

ES COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
CARLOS QUESADA FRIGOLET	Fecha: 24/03/2015 - 10:48:24
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0BBgsuwgEjCPfoQ2ixgezC7r41ueMjBpc	 
La presente copia ha sido descargada el 24/03/2015 - 12:05:30	



Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,  
Universidades y Sostenibilidad  
Dirección General de Personal

## COMUNICACIÓN DE ESTADO DE EMBARAZO O PERÍODO DE LACTANCIA NATURAL

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF:	TELÉFONO PARTICULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:	
CENTRO DE TRABAJO:	
CÓDIGO DEL CENTRO:	Nº TELÉFONO DEL CENTRO:
PUESTO DE TRABAJO	DOCENTE: CUERPO/ESPECIALIDAD:
	PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS): CATEGORÍA PROFESIONAL:
RÉGIMEN DE COTIZACIÓN	RÉGIMEN GENERAL SEGURIDAD SOCIAL <input type="checkbox"/>
	Otro (Régimen Especial Seguridad Social MUFACE) <input type="checkbox"/>

COMUNICACIÓN
Declaro encontrarme en situación de
<input type="checkbox"/> Embarazo <input type="checkbox"/> Período de lactancia natural
A efectos de comunicación a la Administración educativa para el inicio del procedimiento de protección de la maternidad.
Se adjunta en sobre cerrado la información médica pertinente.

En....., a..... de..... de 20.....

Fdo.: La Trabajadora

Márquese lo que proceda:

- DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL – Servicio de Gestión de Recursos Humanos
- SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA - Servicio de Recursos Humanos

*Ejemplar para el Servicio de Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica*  
Rev. 1.1 20/02/2015

En la dirección [https://sede.gobcan.es/sede/verifica\\_doc](https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc) puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:  
0J9lg\_jmvce3Ll6Ggpke02DmvEjoWvRQz



La presente copia ha sido descargada el 27/03/2015 - 13:54:59