



www.facebook.com/groups/ustecstes/



@USTECSTEs



USTEC·STEs

Intersindical Alternativa de Catalunya IAC

Barcelona 93 302 76 06

Girona 972 20 20 34

Lleida 973 26 30 32

Tarragona 977 23 52 63

Tortosa 977 51 10 46

barcelona@sindicat.net

girona@sindicat.net

lleida@sindicat.net

tarragona@sindicat.net

tortosa@sindicat.net

Actualitzat
a
01/09/2016

guia de salut laboral



USTEC·STEs
www.sindicat.net
salut@sindicat.net IAC

Índex

Presentació	2
Organismes de salut laboral	3
- Servei de Prevenció.....	4
- Seccions de Prevenció de Riscos Laborals de cada Servei Territorial.....	7
- Coordinadors/es de Prevenció de Riscos Laborals.....	8
- Representació sindical.....	11
Incapacitat laboral	16
- Incapacitat temporal per malalties comunes.....	16
- Incapacitat temporal per accident laboral o malaltia professional.....	20
- Justificació d'absències per motius de salut.....	20
Informació sobre el procediment d'actuació referent a l'ICAM la incapacitat temporal (IT) i permanent	22
- Règim General de la Seguretat Social.....	23
- Règim de MUFACE.....	24
- Drets de les persones davant l'ICAM.....	26
Accident laboral	29
- Personal adscrit a la Seguretat Social.....	30
- Personal adscrit a MUFACE.....	31
Malalties professionals	34
- Quadre de malalties professionals.....	35
Protocols	36
- Protocol contra l'assetjament laboral.....	36
- Protocol contra l'assetjament sexual.....	37
- Protocol d'actuació davant situacions de violència.....	38
- Resolució de conflictes interpersonals a la feina.....	39

Adaptacions i/o canvis de lloc de treball per motius de salut	39
- Article 25 de l'LPRL.....	39
- Procediment per demanar una adaptació del lloc de treball.....	40
- Valoració d'USTEC·STEs.....	41
Vigilància de la salut	43
- Exàmens de salut.....	43
Avaluació de riscos	45
- Avaluacions psicosocials.....	47
- Avaluacions de seguretat.....	48
- Avaluacions ergonòmiques.....	49
Pla d'emergència	51
Primers auxilis	52
Temperatures	53
Administració de medicaments i atenció sanitària a a lumnes	54
Reivindicacions d'USTEC·STEs	56

Presentació

Us presentem la guia pràctica de Salut Laboral, on podeu trobar informacions sobre seguretat i salut en el lloc de treball.

La salut laboral consisteix bàsicament a gaudir d'unes condicions de treball adequades que no alterin el nostre estat de salut. Això s'aconsegueix incidint en tots aquells factors que afecten la nostra feina: sou, estabilitat laboral, espais adequats, ràtios i horaris correctes, etc. Totes aquestes situacions afecten de ple les condicions laborals del professorat, ja que augmenten els riscos de seguretat, ergonòmics i psicosocials, que provoquen alteracions de la salut i, per tant, empitjoren la salut laboral dels treballadors i treballadores del Departament d'Ensenyament.

USTEC·STEs seguirà treballant per millorar les condicions de treball, seguirà vetllant pel compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos, i seguirà lluitant per la bona salut de tots i totes.



Organismes de salut laboral

● Servei de prevenció

- D'acord amb allò que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en el seu article 31, es considera servei de prevenció el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les activitats preventives a fi de garantir la protecció adequada de la seguretat i la salut dels treballadors.
- L'SPRL del Departament d'Ensenyament queda regulat pel Decret 183/2000, de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament.
- Depèn de la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics

- **Funcions** segons el DECRET 183/2000, de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament (http://educacio.gencat.net/extranet/dogc/decret_183_2000.html) i el DECRET 297/2011, de 22 de març, de reestructuració del Departament d'Ensenyament. **(DOGC núm. 5844)**

a) Dissenyar i coordinar programes d'actuació preventiva, sens perjudici de les competències pròpies de la Direcció General de Centres Docents i de la Secretaria General. Així mateix, dur a terme la previsió dels recursos humans i econòmics necessaris per a la consecució dels objectius proposats.

b) Determinar els procediments d'avaluació dels factors de risc que puguin afectar la salut i la seguretat de les treballadores i treballadors.

c) Planificar l'adopció de les mesures preventives dels factors de risc.

d) Planificar i assessorar en les activitats d'informació i formació de les treballadores i els treballadors.

e) Assessorar i participar en l'elaboració dels plans d'emergència i en l'organització dels primers auxilis.

f) Planificar i coordinar els sistemes de vigilància de la salut en relació als riscos derivats del treball.

g) Formar part de la Comissió Paritària de Prevenció de Riscos Laborals.

h) Establir els procediments d'actuació per a l'execució i seguiment de les mesures preventives proposades i coordinar-ne l'execució en els serveis centrals i territorials del Departament i, a través seu, en els centres públics i serveis educatius.

i) Coordinar les actuacions dels comitès de seguretat i salut laboral i impulsar l'execució dels acords que s'adoptin en tots aquests àmbits.

j) Coordinar els estudis i anàlisis sobre salut necessaris per optimitzar els recursos i la prevenció dels riscos i impulsar l'aplicació dels protocols que se'n derivin.

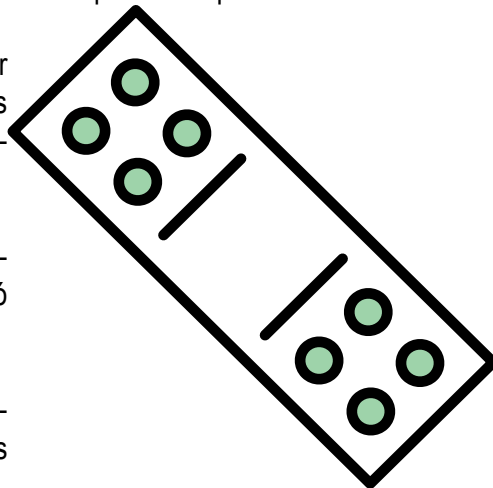
k) Impulsar, fer el seguiment i col·laborar en la gestió de les actuacions informatives i formatives sobre prevenció de riscos laborals planificades pel Departament.

l) Programar, executar i avaluar els programes de formació en matèria de prevenció de riscos laborals.

m) Coordinar l'actuació dels serveis territorials en matèria de prevenció de riscos laborals.

n) Qualsevol altra que li sigui encomanada en relació amb les anteriors.

Actualment, els i les tècniques de prevenció de riscos del Servei de Prevenció del



Departament d'Ensenyament estan repartits aproximadament de la següent manera:

● Serveis centrals

- 1 cap del Servei de Prevenció de Riscos Laborals
- 1 responsable en Seguretat en el Treball
- 1 responsable en Ergonomia i Psicosociologia Aplicada
- 1 responsable en Higiene
- 1 responsable en Vigilància de la Salut

● Seccions de prevenció de riscos laborals de cada servei territorial

• L'article 4 del Decret 183/2000 especifica que es crea la Secció de Prevenció de Riscos Laborals com a unitat administrativa a cadascuna de les delegacions territorials del Departament d'Ensenyament, amb dependència orgànica del delegat o delegada territorial i funcional del cap del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

● Funcions

- a) Aplicar i coordinar els programes d'actuació preventiva.
- b) Avaluar els factors de risc que puguin afectar la salut de les treballadores i els treballadors.
- c) Elaborar els informes sobre l'aplicació dels programes d'actuació preventiva.
- d) Catalogar la tipologia de les malalties que es produeixen entre els treballadors, amb l'única finalitat d'identificar qualsevol relació entre la causa de la malaltia i el risc per a la salut que pugui estar associat al lloc de treball.
- e) Assessorar les unitats administratives corresponents en la reinserció del personal.
- f) Formar part del Comitè de Seguretat i Salut del corresponent àmbit territorial.
- g) Promoure les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals als centres de treball.
- h) Coordinar l'exercici de les funcions dels treballadors esmentats a l'article 12.
- i) Qualsevol altra que sigui encomanada per l'òrgan competent.

En general, les seccions de prevenció de riscos de cada Servei Territorial tenen un/a cap de servei de PRL, dos/dues tècnics o tècniques superiors en PRL, si bé algunes en tenen o en tindran 3 i un o una administrativa.

Actualment hi ha metgesses del treball al Baix Llobregat, Vallès Occidental, Consorci de Barcelona, Lleida, Girona i Tarragona.

Segons ens han informat a la Comissió Paritària, al Vallès Oriental-Maresme, BCN Comarques i a la Catalunya central, a manca de candidats/es, provisionalment farà aquesta tasca un/a metge/essa de treball contractat externament. Considerem que un metge per a tres serveis territorials és del tot insuficient.

● Coordinadors/es de prevenció de riscos laborals

• El Decret 183/2000 que crea el Servei de Prevenció de Riscos Laborals, a l'article 12 recull la designació d'aquesta figura a tots els centres de treball dependents del Departament d'Ensenyament. S'han de coordinar amb la Secció del Servei de Prevenció corresponent al seu Servei Territorial, i han de vetllar per les actuacions preventives al seu centre:

- Plans d'emergència.
- Detecció de riscos
- Acompanyar els tècnics en les avaluacions de riscos.
- Seguiment del pla de prevenció.
- Formació dels i les treballadores.

Per a USTEC-STEs, el coordinador/a de prevenció de riscos laborals continua sent una figura molt important per aconseguir una bona prevenció als centres i per ajudar que es puguin detectar totes aquelles mancances que encara hi ha i que per Llei estan reconegudes, i de les quals l'Administració, de vegades, se n'oblida.

● Funcions

Les funcions que han d'exercir els coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals estan definides a les instruccions d'inici del curs i són les mateixes per a tots els centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

Correspon als coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre, per a la qual cosa han s'assumir un seguit de funcions:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, com també promoure i fomentar l'interès i la cooperació de les treballadores i treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la directora o director del centre.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència i en la implantació, planificació i realització dels simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Donar suport al director o directora del centre per formalitzar la coordinació de l'activitat empresarial.
- Complimentar i trametre als serveis territorials el full de notificació d'accidents.
- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin al centre docent.
- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació de les treballadores i dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si cal, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

● Nomenaments

- Actualment hi ha coordinadors /es de prevenció de riscos laborals en els centres docents que pertanyen a les tipologies següents:
 - Centres d'educació infantil i primària
 - Centres d'educació especial
 - Zones educatives rurals
 - Instituts d'educació secundària
 - Escoles oficials d'idiomes
 - Centres que imparteixen arts plàstiques i disseny

- Centres i aules de formació de persones adultes amb una dotació igual o superior a 10 docents.

• S'han de nomenar en tots els centres i en tots els casos la designació correspondrà a les direccions, que ho hauran de comunicar als serveis territorials corresponents. Encara queden centres on no s'ha nomenat ningú per a aquest càrrec, com són, entre d'altres, els serveis educatius i les llars d'infants, i no sabem quan es farà.

USTEC ·STEs continua demanant que el Departament revisi i determini en quins centres encara no s'ha nomenat aquesta figura. Primer de tot per poder treballar i avançar en els temes de salut, i en segon lloc perquè hi estan obligats pel seu propi decret des de l'any 2000.

● Condicions de treball

- Dotacions horàries. Tant a primària com a secundària, igual que amb totes les altres coordinacions, forma part del còmput global d'hores a distribuir per part de l'equip directiu; per tant, o treuen hores a les coordinacions que ja hi ha o en deixen sense a la nova coordinació.
- Dotacions econòmiques. Les coordinadores i els coordinadors de riscos de tots els centres de fins a una línia i les ZER, cobren un complement mensual igual al de cap de departament.
- Formació. El Departament d'Ensenyament ofereix cursos de nivell bàsic (30 hores) que no sempre són suficients per a tots i totes les coordinadores que haurien de fer-los. Cal consultar els plans de formació de zona.

USTEC ·STEs continua pensant que hem d'avançar, però que cal fer-ho amb coherència i responsabilitat, tot facilitant la feina al professorat i establint unes condicions de treball que permetin d'assumir-ne les responsabilitats de forma òptima i adequada. Creiem que no és aquesta la línia que segueix el Departament, al qual exigim que compleixi una sèrie de requisits bàsics:

- Que els coordinadors/es siguin presents en tots els centres de treball

dependents del Departament.

- Que els coordinadors/es rebin la formació específica necessària dins del seu horari lectiu.
- Que els coordinadors/es tinguin reduccions horàries per fer adequadament la seva feina.
- Que les responsabilitats i les funcions dels coordinadors/es estiguin relacionades amb la formació que reben i no pas amb el voluntarisme del professorat.
- Que qualsevol treballador/a pugui ser coordinador/a de riscos del seu centre.
- Que el Departament en general i els equips directius i els inspectors/es de zona en particular prenguin consciència de la necessitat de la feina del coordinador/a de prevenció de riscos laborals.

● Representació sindical

● Comissió paritària

- La composició de la part social serà d'onze membres i es tindrà en compte la representativitat de les diferents organitzacions sindicals en els àmbits respectius, tant pel que fa al personal funcionari i estatutari com pel que fa al personal laboral.
- La composició de la representació del Departament d'Ensenyament serà d'onze membres i es tindrà en compte la representació de totes les unitats directives, especialment les que tenen incidència més directa en la gestió de la prevenció de riscos laborals, com també altres departaments que intervenen en les polítiques de la Generalitat de Catalunya quant a la prevenció de riscos laborals.
- Àmbit de tot Catalunya
- Més informació a http://educacio.gencat.cat/documents/IPCServeisPersonal/PrevencioRiscosLaborals/Organs_paritaris_i_colegiats.pdf

● Funcions

- Establir les prioritats d'actuació dels comitès de seguretat i salut del seu àmbit.
- Formular propostes a fi d'aconseguir una normal i eficaç aplicació de la Llei

de prevenció de riscos laborals en el seu àmbit.

- Promoure la difusió, la divulgació i la coneixença dels diferents programes de prevenció.
- Conèixer els diferents programes de prevenció, seguretat i salut, establerts a cada comitè de seguretat i salut, i col·laborar-hi.
- Examinar, resoldre i interpretar totes les qüestions que es deriven de l'aplicació d'aquest pacte en el seu àmbit.
- Encarregar estudis sobre matèries de prevenció de riscos laborals aplicables al seu àmbit.
- Participar en el disseny de la formació que s'impartirà als delegats i delegades de prevenció d'acord amb la dotació pressupostària assignada, per a la qual cosa s'atendran les peticions i informes dels diferents comitès de seguretat i salut i, quan la formació que s'ofereixi no s'hi ajusti, les comissions paritàries ho hauran de promoure. Així mateix es dissenyarà el primer programa de formació per als delegats i delegades de prevenció en el termini de dos mesos des de la seva constitució.
- Participar en el disseny de programes de formació anuals, que s'aprovaran el primer mes de l'any.
- Sol·licitar la col·laboració d'entitats de significada importància en matèria de seguretat i salut laboral, en especial de la Subdirecció General de Seguretat i Condicions de Salut en el Treball i dels centres de seguretat i condicions de salut en el treball que en depenen.
- Proposar temes d'interès general a tractar en la Comissió paritària general de prevenció de riscos laborals.

• Comitès de seguretat i salut

- Administració i sindicats
- Des de l'any 2006, a Catalunya es reconeix, un comitè de seguretat i salut per cada servei territorial; per tant, els diferents comitès són Baix Llobregat, Vallès Occidental, Barcelona Comarques, Consorci d'Educació de Barcelona, Vallès Oriental-Maresme, Catalunya Central, Tarragona, Terres de l'Ebre, Lleida i Girona.
- En cada comitè de seguretat i salut i a la comissió paritària hi ha un nombre determinat de delegats i delegades de prevenció de cada organització sindical (proporcional als resultats de les eleccions sindicals) i el mateix nombre de representants de l'Administració.

- A cada comitè de seguretat i salut hi haurà una comissió permanent.

• Funcions

- Facilitar en el seu territori les actuacions en prevenció de riscos.
- Actuar en els casos d'alteració de la salut o de presència de riscos individuals o col·lectius, tot promovent iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva, com també la millora de les condicions de treball.
- Coordinar amb la Secció de Prevenció de Riscos el seguiment de les avaluacions de riscos, dels plans d'emergència i dels exàmens de salut.
- Reunir-se regularment segons el reglament.

USTEC·STEs vol fer el seguiment de l'aplicació de les mesures preventives i correctores de les avaluacions realitzades, i de les adaptacions del lloc de treball. Així doncs, vol que el treball del comitè permeti de fer un seguiment exhaustiu de tots els problemes de salut dels treballadors i treballadores del servei territorial corresponent, siguin casos col·lectius o individuals.

Delegats i delegades de prevenció

• Competències i facultats

- Col·laborar amb l'Administració de la Generalitat a millorar l'acció preventiva.
- Promoure i fomentar la cooperació dels treballadors i treballadores en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- Ser consultats i consultades per l'Administració de la Generalitat sobre determinades decisions, abans que siguin executades (alguns exemples serien la planificació i organització de la feina, la introducció de noves tecnologies, l'organització d'activitats de protecció de la salut i la prevenció de riscos laborals, la designació de les persones encarregades de les mesures d'emergència, procediments d'informació i documentació, la formació en matèria preventiva, etc.).
- Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb l'Administració de la Generalitat en el desenvolupament d'un ambient saludable en els seus centres de treball.
- Ser informats i consultats en el cas de coordinació d'activitats empresarials.

Així mateix, els delegats i les delegades de prevenció estan facultats per realitzar una sèrie de funcions:

- Acompanyar el personal tècnic en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de l'LPRL, acompanyar els inspectors/res de treball i seguretat social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball, a fi de comprovar que es compleixi la normativa sobre prevenció de riscos laborals i formular les observacions que creguin oportunes.
- Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 de l'esmentada Llei. Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades sobre dades que afectin la seguretat pública d'instal·lacions específiques, les quals seran informades en els comitès de seguretat i salut, només podrà ser coneguda de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.
- Ser informats/es per l'Administració de la Generalitat sobre els danys produïts en la salut dels treballadors/es quan en tingui coneixement; els delegats i les delegades es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets, a fi de conèixer-ne les circumstàncies i podran participar en els equips que investiguin les causes d'un accident laboral, tot respectant sempre les limitacions inherents al manteniment del dret a la intimitat de les persones accidentades.
- Rebre de l'Administració de la Generalitat les informacions que tinguin de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció de l'Administració, com també dels òrgans competents per a la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores, sense perjudici del que disposa l'article 40 de l'LPRL, en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- Fer visites als llocs de treball per exercir la funció de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball i poder; amb aquesta finalitat podran accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb els treballadors i treballadores, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.
- Exigir a l'Administració de la Generalitat que adopti mesures de tipus preventiu, tal com disposa l'article 16 de l'LPRL, per millorar els nivells de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores; amb aquesta finalitat poden fer propostes a l'Administració, com també al comitè de seguretat i salut, perquè s'hi discuteixin. En el cas que l'Administració no adopti aquestes mesures propo-

sades pel delegat/da de prevenció, n'exposarà els motius a través del comitè de seguretat i salut corresponent, d'acord amb les normes de funcionament intern de cada comitè.

- Proposar a l'òrgan de representació dels treballadors i treballadores que s'adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de l'LPRL.
- Exercir els drets i les facultats previstes a l'article 15 del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de l'LPRL, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Els informes que hagin d'emetre els delegats i delegades de prevenció s'han d'elaborar en un termini de quinze dies o bé en el temps imprescindible quan calgui adoptar mesures adreçades a prevenir riscos imminents. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi emès l'informe, l'Administració aplicarà la seva decisió.

• Garanties i secret professional

「TOP SECRET」

Els delegats i delegades de prevenció gaudeixen de les mateixes garanties que disposen els i les representants del personal laboral o funcionari a l'Administració de la Generalitat.

Els delegats i delegades de prevenció observaran el secret professional pertinent pel que fa a les informacions a què tinguessin accés com a conseqüència de la seva actuació representativa en el si de l'Administració de la Generalitat, d'acord amb el que disposa l'apartat 2 de l'article 65 de l'Estatut dels Treballadors i els articles 10, paràgraf segon, i 11 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

Incapacitat laboral

L'Administració i, en concret, el Departament d'Ensenyament, continuen penalitzant els i les treballadores que tenen problemes de salut. Des d'US-TEC-STE continuarem lluitant en tots els fronts on som presents per intentar revertir aquesta situació.

- En tot cas els percentatges s'apliquen sempre sobre les retribucions percebudes el mes anterior a la incapacitat i no variaran durant tot el temps que duri; és a dir, que els possibles increments de sou i assoliment de triennis o sexennis no es reflectirà en la nòmina fins que no es tingui l'alta i NO serà retroactiu.
- Baixa durant el mes d'agost. En el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudi de les vacances durant el mes d'agost, aquestes es podran fer en el moment de la reincorporació de la baixa sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del 31 d'agost de l'any en què s'hagin originat.

● Incapacitat temporal per malalties comunes (per causes no derivades de la feina)

- Els tres primers dies de la incapacitat temporal es cobrarà el 50% de les retribucions.
- Del 4t dia fins al 20è dia de la incapacitat temporal es cobrarà el 75% de les retribucions.
- A partir del 21è dia i fins al final de la incapacitat temporal es cobrarà el 100% de les retribucions.



Supòsits excepcionals que garanteixen el 100% de les retribucions en situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes.

- En els casos d'incapacitat temporal produïts durant l'embaràs o per violència de gènere, es cobrarà el 100% durant tot el període d'incapacitat.
- **Risc durant l'embaràs**
 - **Per a les dones en règim general de la Seguretat Social** (interines, laborals...) la legislació està recollida a la web de la Seguretat Social ([Inicio > Trabajadoras > Prestaciones/Pensiones de Trabajadoras > Riesgo durante el embarazo](#)).
 - **Per a les dones funcionàries en règim de Muface** la legislació està recollida a l'ORDEN APU/2210/2003, de 17 de juliol, "por la que se regula el procedimiento de las situaciones de incapacidad temporal y de riesgo durante el embarazo, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado".
 - En **tots dos casos** es necessita que un especialista en ginecologia acrediti que la feina que fa la dona és perjudicial per a la seva salut o la del fetus i aleshores l'empresa ha de buscar un altre lloc de treball no perjudicial. Si no el té, la dona tindrà dret

a una baixa per “risc durant l'embaràs” que serà per contingències professionals, o sigui que tindrà les mateixes prestacions que una baixa per accident laboral o malaltia professional.

- Reial Decret 298/2009, de 6 de març, pel qual es modifica el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció, en relació amb l'aplicació de mesures per promoure la millora de la seguretat i de la salut en el treball de la treballadora embarassada, que hagi donat a llum o en període de lactància.

- En les situacions d'incapacitat temporal que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica la prestació reconeguda pel règim de previsió social corresponent es complementarà, des del primer dia, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior en el qual va tenir lloc la incapacitat. A aquests efectes, els supòsits d'intervenció quirúrgica es complementaran sempre que requereixin repòs domiciliari i derivin dels tractaments inclosos en la Cartera de Serveis del Sistema Nacional de Salut.
- En processos oncològics

PER PODER COBRAR EL 100% EN EL CAS D'HOSPITALITZACIÓ, INTERVENCIÓ QUIRÚRGICA, PROCÉS ONCOLÒGIC, EMBARÀS, I VIOLÈNCIA DE GÈNERE, CAL OMLIR EL Model de sol·licitud pagament 100% I ACOMPANYAR-LO DEL CERTIFICAT CORRESPONENT (que només ha de dir la circumstància, mai quina és la patologia) I ENTREGAR-LO JUNTAMENT AMB EL COMUNICAT DE BAIXA.

• Procediment per al reconeixement de les millores voluntàries derivades dels supòsits excepcionals

- El procediment per al reconeixement de les millores voluntàries derivades dels supòsits excepcionals s'inicia a sol·licitud de la persona interessada. El model de sol·licitud, Model de sol·licitud pagament 100%, es troba disponible al portal de l'empleat públic ATRI, com també a les corresponents Intranets dels departaments de la Generalitat. Juntament amb el comunicat de baixa, s'ha de presentar a les unitats de personal corresponents la sol·licitud amb la documentació acreditativa dels supòsits excepcionals dins un sobre tancat.

- En els casos d'empleades públiques embarassades i en el de les víctimes de violència de gènere, les persones interessades hauran d'acreditar la seva condició d'embarassada mitjançant informe assistencial i, en el cas de violència de gènere, mitjançant qualsevol dels mitjans previstos a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

- En els casos d'hospitalització o d'intervenció quirúrgica, juntament amb la sol·licitud, s'haurà d'acreditar que s'ha produït l'hospitalització o la intervenció quirúrgica mitjançant el corresponent justificant del centre hospitalari o l'informe mèdic d'alta hospitalària (de fet millor que no sigui mèdic, amb un justificant de l'alta hospitalària és suficient). En el cas que els supòsits excepcionals d'hospitalització o intervenció quirúrgica es produeixin una vegada ja iniciat el període d'incapacitat temporal, i sempre que es corresponguin amb un mateix procés patològic, es presentarà la sol·licitud amb la documentació corresponent preferentment amb el següent comunicat de confirmació de la Incapacitat temporal o, en darrer terme, amb el comunicat mèdic d'alta. Si de la documentació aportada no se'n desprèn la vinculació de la hospitalització o intervenció quirúrgica amb la incapacitat temporal prèvia, els gestors de personal podran requerir a la persona interessada informació mèdica complementària.

- Els casos de procés oncològic s'acreditaran mitjançant el corresponent comunicat mèdic de baixa.

- La documentació mèdica sobre la situació personal de violència de gènere aportada per les persones interessades és confidencial, per la qual cosa l'Administració o l'organisme competent s'ha de subjectar a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

- Un cop acreditat i fet constar que es compleixen els requisits per tenir dret a l'obtenció de les millores establertes normativament, es retornarà a l'interessat la documentació aportada.

- Les dades mèdiques relatives als motius concrets de la incapacitat temporal no es registraran en cap base de dades.



- Les persones que intervenen en la tramitació del procediment de reconeixement de millores voluntàries tenen el deure de guardar secret. (És millor no donar cap informació mèdica i fer servir només els justificants d'ingrés hospitalari i d'intervenció quirúrgica sense especificar-ne la causa).

● Incapacitat temporal per accident laboral o malaltia professional

- Accident ocorregut en el lloc de treball o in itinere o malaltia professional recollida en el quadre de malalties professionals (en el cas dels i les docents només hi consten els nòduls a les cordes vocals).
- Es cobra el 100% durant tot el període de la incapacitat.

● Justificació d'absències per motius de salut (documents per a l'organització i la gestió dels centres Gestió del personal docent)

● Principals novetats

Absències per motius de salut de durada màxima de tres dies consecutius

- Les absències justificades per motius de salut comporten el mateix descompte del 50% de les retribucions establert per als tres primers dies d'absència per incapacitat temporal.
- Les absències s'acreditaran documentalment mitjançant justificació de presència o document acreditatiu d'atenció mèdica, en el qual han de constar el nom i cognoms del pacient, la data d'atenció mèdica i les dades identificatives del centre o consulta mèdica. També es podran acreditar mitjançant "Declaració responsable justificativa d'absència per motius de salut o d'assistència a consulta mèdica" de l'interessat (Portal de centre de la intranet del Departament d'Ensenyament).

No obstant això, no comporten descomptes retributius:

- Les primeres 30 hores laborables d'absència en un mateix curs escolar, o les que corresponguin en funció de la jornada reduïda i del temps de prestació de serveis

sempre que resultin justificades (es compten les 7,5 hores laborables diàries, malgrat que des de USTEC·STEs vam insistir que les hores que es feien a casa es podien acumular i que, de fet, es feien igual). A l'aplicatiu que el Departament ha enviat a les direccions s'hi diu que "Per informar una absència per motiu de salut, s'ha d'informar de les hores i minuts de l'absència, que seran 7:30 hores quan l'absència és de tot el dia, i de les hores corresponents quan l'absència sigui de només una part del dia".

- Les absències derivades de malalties de caràcter crònic, sempre que resultin degudament justificades.

Absències per assistència a consulta mèdica

- L'assistència a consulta mèdica ha de concertar-se fora de l'horari de treball i els casos en què aquesta circumstància no sigui possible han de quedar degudament acreditats mitjançant declaració responsable de l'interessat, de conformitat amb el model "Declaració responsable justificativa d'absència per motius de salut o d'assistència a consulta mèdica" (Portal de centre de la intranet del Departament d'Ensenyament).

- L'assistència a consulta mèdica **es concedeix pel temps indispensable per acudir-hi i retornar al lloc de treball** i s'ha d'acreditar documentalment mitjançant justificat del centre o consulta mèdica, en el qual han de constar expressament el nom i cognoms del pacient i l'hora d'entrada i sortida del centre o consulta mèdica. **Absències per motius de salut de durada superior a tres dies** (baixa per malaltia o incapacitat temporal)

- Les absències produïdes per motius de salut de durada **superior a tres dies** es justificaran necessàriament mitjançant el corresponent **comunicat mèdic de baixa** i seguiran la tramitació corresponent a la situació d'incapacitat temporal. Tan bon punt el treballador tingui coneixement de la seva situació de baixa, ho ha de comunicar al director del centre on està adscrit i li farà arribar el comunicat de baixa com a molt tard l'endemà de la seva expedició.

- La data de l'alta mèdica queda inclosa en la durada de la incapacitat temporal, per la qual cosa els comunicats mèdics d'alta s'han de presentar el dia laborable següent; és a dir, el mateix dia de reincorporació al lloc de treball.

Informació sobre el procediment d'actuació referent a l'ICAM (Institut Català d'Avaluacions Mèdiques), la incapacitat temporal (IT) i permanent

- En aquests moments el Departament té un conveni amb l'ICAM perquè faci el control de l'absentisme laboral ([Resolució de 9 nov del 2006](#)) del qual no ha informat clarament als treballadors/es tot i que afecta de manera directa les actuacions sobre el seu estat de salut.
- Actualment MUFACE té també un acord amb l'ICAM a través de l'INSS per fer el control dels funcionaris/es ([Resolució de 3 de febrer de 2010](#)). A partir del quart mes de baixa, quan s'ha de demanar el subsidi de MUFACE, aquesta pot enviar el o la funcionària a l'ICAM, sense cap coordinació amb el Departament d'Ensenyament.

L'ICAM dóna massa sovint l'alta forçosa a persones que NO estan en condicions de treballar en la docència (sembla que desconeixi les nostres condicions de treball), la qual cosa provoca situacions molt dures per a la persona afectada que no pot realitzar correctament la seva feina i perjudicis per al centre on treballa que en pateix les conseqüències. A més a més es pot agreujar la malaltia de la persona afectada i empitjorar les condicions de treball dels seus companys.

Mentre intentem canviar aquesta situació a través dels delegats i delegades de prevenció als comitès de seguretat i salut i a la comissió paritària, volem informar de quins són els procediments que actualment s'estan seguint.

- **Règim general de seguretat social** (interins/es, laborals i altres no funcionaris de MUFACE). Aquí **NO** entren els de MUFACE que trien Seguretat Social. Totes les decisions de l'ICAM són vinculants per al Departament d'Ensenyament.

Incapacitat Temporal

- L'ICAM pot requerir a la persona en qualsevol moment a partir del dia de la baixa.
- La persona està obligada a anar-hi, portant tots els informes mèdics que puguin avalar la seva baixa.
- L'ICAM pot emetre les següents valoracions:
 - Ha de continuar de baixa.
 - Enviar la persona a especialistes de l'ICAM perquè valorin el cas i decidir en conseqüència.
 - No està totalment incapacitada per fer la seva feina (alta forçosa). En aquest cas la persona pot:
 - Fer una reclamació per escrit en el termini d'11 dies (reclamació prèvia).
 - Es pot demanar la disconformitat amb l'alta mèdica lliurada per l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) <http://www.seg-social.es/prdi00/groups/public/documents/binario/127702.pdf>
 - A partir de l'alta forçosa, les baixes han de ser validades per l'ICAM durant un període de 6 mesos, tant si és pel mateix motiu com si és per un altre.

Incapacitat Permanent

- Als 12 mesos de baixa, l'ICAM avalua si la persona es reintegra a la feina, si pot continuar 6 mesos més de baixa o si s'inicia la incapacitat permanent.
- Després de la pròrroga de 6 mesos (si és que li han donat), s'ha de pronunciar sobre la incapacitat permanent o no. En casos molt especials en què la no-continuitat de la baixa comporti la reincorporació de la persona a la feina, per acabar un

tractament o rehabilitació, es podrà allargar la baixa fins a un màxim de 24 mesos.

- En el cas d'iniciar una incapacitat permanent, l'INSS valorarà l'informe que l'ICAM li hagi traslladat.
- En el cas que no es doni la incapacitat permanent ni es prorrogui la baixa, el resultat és l'alta forçosa. En aquests cas, l'actuació a fer és la mateixa que en la incapacitat temporal.
- La incapacitat permanent a la Seguretat Social pot ser:
 - **Total** (per la seva feina només): 55% de la base reguladora si té menys de 55 anys i el 75% si en té més. Pot treballar en una altra cosa.
 - **Absoluta**. (tot tipus de feina): 100% de la base reguladora, però no pot treballar en res més.
 - Així mateix hi ha la incapacitat permanent **parcial** i la **gran invalidesa** per a persones dependents.
 - Si no s'hi està d'acord es pot reclamar.

● Règim de MUFACE

Incapacitat Temporal

- L'ICAM pot enviar un requeriment a la persona en qualsevol moment a partir del dia de la baixa.
- La persona està obligada a anar-hi, i a portar tots els informes mèdics que puguin avalar la seva baixa.
- L'ICAM pot emetre les següents valoracions:
 - Ha de continuar de baixa.
 - Enviar la persona a especialistes de l'ICAM perquè valorin el cas i decidir en conseqüència.
 - No està totalment incapacitada per fer la seva feina i recomana l'alta. En aquest cas la persona pot:
 - Demanar a MUFACE un reconeixement mèdic en el cas de denegació de llicència per incapacitat temporal
http://www.muface.es/sites/default/files/impresos/INCAPACIDAD/Reconocimiento_Medico_IT/Solicitud_reconocimiento_medico_IT_CA.pdf
 - Presentar un recurs de reposició contra la resolució del Departament que li comunica la denegació de la llicència per malaltia.



L'ICAM en el cas dels funcionaris/es de MUFACE és un organisme consultiu del Departament d'Ensenyament i de la mateixa Muface, per fer el control de baixes, però **NO POT DONAR ALTES, NI VALIDAR O NO BAIXES**. Per tant, si a un funcionari/a li diuen que ha d'agafar l'alta, ha d'esperar la resolució del Departament sobre la denegació o no de la llicència per malaltia. Mentrestant continua en situació de baixa. Un cop denegada la llicència, pot tornar a demanar la baixa al metge i continuarà en aquesta situació mentre el Departament no li torni a denegar. L'ICAM NO és competent per validar-li o no.

És convenient que la persona demani visita amb la metgessa del treball del Servei de Prevenció perquè faci un informe d'aptitud o no de la persona en funció del seu estat de salut.

Jubilació per incapacitat permanent

- El Departament sol iniciar l'expedient de jubilació per incapacitat permanent quan s'acosten els 18 mesos de baixa.
- Envia la persona a l'ICAM com a organisme consultiu.
- Aquest recomana:
 - La continuació fins que millori. En casos molt especials en què la no-continuitat de la baixa comporti la reincorporació de la persona a la feina, per acabar un tractament o rehabilitació es podrà allargar la baixa fins a un màxim de 24 mesos.
 - La incapacitat total o absoluta.
 - En el cas que no es doni la incapacitat permanent ni es prorrogui la baixa, el resultat és l'alta forçosa. En aquests cas, l'actuació a fer és la mateixa que en la incapacitat temporal.
- L'informe de l'ICAM és vinculant i el Departament NO pot jubilar d'ofici.
- Si la persona no hi està d'acord ha de reclamar de la mateixa manera que en el cas de la IT.
- És convenient demanar visita amb la metgessa del treball del Servei de Prevenció del SSTT corresponent perquè faci un informe d'aptitud per adjuntar a la reclamació.

En tots els casos, quan es realitza una visita a l'ICAM, cal demanar la còpia del dictamen emès. Per fer-ho, després de la visita cal demanar el formulari a la recepció.

Després d'un temps d'espera, la persona se'l pot emportar a casa. És important perquè ens permet saber el mateix dia quin és el resultat i poder començar a preparar el recurs de reposició i/o el contenciós al Departament d'Ensenyament o a MUFACE

Pel càlcul de la pensió cal tenir en compte que:

- Els anys que falten fins als 65 es compten com a cotitzats per la pensió de jubilació.
- S'ha de reduir el 25% del càlcul de la pensió a aquelles persones que es jubilin per incapacitat permanent total i acreditin 15 o menys anys cotitzats. Per cada any inferior a 20 anys cotitzats es reduiran en un 5%. En queden excloses les pensions extraordinàries produïdes en acte de servei o a conseqüència seva. No obstant, les pensions per a familiars que derivin de la mort del pensionista es calcularan sobre el 100%, llevat que aquest hagués realitzat alguna activitat remunerada un cop jubilat, en què es calcularien sobre el 75%.
- Si s'han cotitzat menys de 20 anys i es compatibilitza la pensió amb un treball, la pensió es reduiria en un 45% .
- Si s'han cotitzat més de 20 anys no hi hauria rebaixa en el càlcul, llevat que es compatibilitzés amb un treball, aleshores es reduiria el càlcul de la pensió en un 25%.
- Si la incapacitat és total, s'ha de descomptar l'IRPF i si és absoluta, no.

● Drets de les persones davant l'ICAM

Atesa la quantitat de casos de persones que han vist conculcats els seus drets quan són requerides per l'ICAM per ser avaluades respecte al seu estat de salut i no els permeten entrar a la visita acompanyades, cal aclarir que:

CAP METGE POT OBLIGAR LA PERSONA A ANAR SOLA A UN ACTE MÈDIC SI AQUESTA VOL ANAR ACOMPANYADA. TAMPOC NO POT NEGAR-LI LA VISITA PER AQUEST MOTIU. ÉS SEMPRE LA PERSONA QUI DECIDEIX SI VOL ENTRAR SOLA O ACOMPANYADA.

Segons el CODI DEONTOLÒGIC en el seu TÍTOL 4. DEL DRET A LA INTIMITAT I DEL SECRET PROFESSIONAL

Art. 29. **El metge té el deure de respectar el dret de tota persona a la seva intimitat amb el benentès que els límits d'aquesta sols pot fixar -los l'interessat/da.** Per tant, el metge, **tret de l'express consentiment del/de la pacient o per desig d'aquest/a**, no ha de permetre que persones estranyes a l'acte mèdic el presenciïn, sense una raó considerada justificada.

En el cas que el/la metge de l'ICAM no permeti l'entrada de l'acompanyant o es negui a visitar si entra, cal demanar un justificant de la visita i entrar un escrit per registre on s'expliqui el que ha passat per tal de tenir un justificant d'acompliment del requeriment de la visita.

El mateix ICAM té un document amb els drets i deures de les persones usuàries que incompleix de manera flagrant.

● Drets de les persones usuàries en la seva relació amb l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM)

1 Drets relacionats amb la igualtat i la no-discriminació de les persones

- 1.1 Gaudir sense discriminació dels drets reconeguts en aquesta carta.
- 1.2 Utilitzar les llengües oficials de Catalunya.
- 1.3 Ser tractades amb respecte i deferència.

2 Drets relacionats amb la intimitat i la confidencialitat

- 2.1 Preservar la seva intimitat respecte d'altres persones.
- 2.2 Ser atès en un medi que garanteixi la intimitat, la dignitat, l'autonomia i la seguretat.
- 2.3 Tenir garantida la confidencialitat de la informació.

3 Drets relacionats amb la informació i l'accés a la documentació

- 3.1 Rebre la informació que contingui l'expedient.
- 3.2 Tenir la seguretat que el seu expedient està complet amb la informació sobre el seu procés i les actuacions avaluadores.
- 3.3 Accedir a la documentació de l'expedient i obtenir còpies dels documents que contingui.

4 Drets relacionats amb l'accés a l'avaluació

- 4.1 Ser atès en un període de temps adequat i d'acord amb criteris d'equitat i qualitat.
- 4.2 Sol·licitar canvi de professional facultatiu a l'ICAM.

- 4.3 Sol·licitar canvi de centre de l'ICAM.
- 4.4 Que se'ls faciliti la presència d'un acompanyant durant la visita d'avaluació mèdica.
- 4.5 Ser informades directament per l'ICAM del resultat del procés avaluador.

5 Drets relacionats amb la informació general sobre els serveis i la participació dels usuaris

- 5.1 Conèixer totes les persones que els presten atenció.
- 5.2 Disposar de la carta de drets i responsabilitats i poder-la consultar en tots els centres de l'ICAM.
- 5.3 Rebre informació general i sobre la cartera de serveis.
- 5.4 Presentar reclamacions i suggeriments i tenir-ne una resposta.
- 5.5 Formular al·legacions i aportar documents en qualsevol fase del procediment.
- 5.6 Poder exercir els seus drets i ser informades de les seves responsabilitats.

• Responsabilitats de les persones usuàries en la seva relació amb l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM)

- 1. Mantenir el respecte degut a la dignitat personal i professional de les persones que presten els seus serveis a l'ICAM.
- 2. Tenir respecte envers les altres persones usuàries de l'ICAM.
- 3. Utilitzar de manera responsable, d'acord amb les normes del centre, les instal·lacions i els serveis de l'ICAM.
- 4. Complir les normes establertes en el centre.
- 5. Facilitar, de forma lleial i certa, les dades d'identificació personal i la informació sanitària que siguin necessàries per realitzar l'avaluació mèdica.
- 6. Sotmetre's a totes les revisions i els controls realitzats a instància de l'ICAM, mentre s'estigui de baixa.
- 7. Tenir cura de la pròpia salut.



- 8. Fer ús adequat de les prestacions ofertes pel sistema sanitari, fonamentalment les d'incapacitat laboral (temporal i permanent).

<http://www.gencat.cat/salut/icam.htm>

Accident laboral

- S'entén per accident laboral o de treball qualsevol lesió corporal que el treballador/a pateixi amb ocasió o a conseqüència del treball que executi per compte aliè.
- Es pressuposarà, si no es demostra el contrari, que són constitutives d'accident de treball les lesions que pateixi el treballador/a durant el temps i en el lloc de treball.

• Notificació d'accident

- Quan s'ha produït un accident laboral, el director/a el comunicarà al delegat/da territorial mitjançant el full d'accident de treball.
- Encara que l'accident no comporti baixa, el director o la directora té l'obligació de notificar-ho a la delegació territorial.
- Quan es tracti d'un cas de mort, s'ha de trametre immediatament per tal que el jutge pugui procedir a fer l'aixecament del cadàver.
- En casos com accident greu o molt greu i accident que afecti més de 4 treballadors/es, s'ha de comunicar dins de les primeres 24 hores següents a l'accident.
- En casos com accident lleu i accident sense baixa, s'han de comunicar abans de 48 hores.

• Accidents que tenen la consideració d'accidents de treball

- Els que pateix el treballador/a en anar o tornar del lloc de treball pel trajecte habitual (in itinere).
- Els que pateix el treballador/a amb ocasió o com a conseqüència del desenvolupament de càrrecs electes de caràcter sindical.

- En els desplaçaments que el treballador/a faci fora del centre de treball, acomplint les ordres dels seus superiors (in mission).
- Els ocorreguts amb ocasió o com a conseqüència de les tasques que, encara que no siguin pròpies de la seva categoria professional, executi el treballador/a en compliment de les ordres de l'empresari o espontàniament en interès del bon funcionament de l'empresa.
- Els ocorreguts en actes de salvament i en altres de naturalesa anàloga, quan uns i altres tinguin connexió amb el treball.
- Les malalties no tipificades que contregui el treballador/a amb motiu de la realització del seu treball, sempre que es provi que la malaltia va tenir per causa exclusiva la seva execució.
- Les malalties o defectes patits amb anterioritat pel treballador/a, i que s'agreugin com a conseqüència de la lesió constitutiva de l'accident.
- Les conseqüències de l'accident que resultin modificades en la seva natura, duració, gravetat o finalització, per malalties intercurrents que constitueixin complicacions derivades del procés patològic determinat per l'accident mateix, o tinguin el seu origen en afeccions adquirides en el nou medi en què es trobi el pacient per a la seva curació.

● Accidents que no tenen la consideració d'accident de treball

- Els deguts a força major estranya al treball, entenent-se per aquesta la que sigui de tal natura que no guardi cap relació amb el treball que s'executava en succeir l'accident.
- En cap cas seran considerats com a tal la insolació, el llamp i altres fenòmens anàlegs de la natura.
- Els que siguin deguts a dol o a imprudència temerària del treballador/a accidentat.

● Què hem de fer en el cas d'accident de treball?

● Personal adscrit a la Seguretat Social

Personal que està sotmès al règim de la Seguretat Social, no pas aquell que dins del règim de MUFACE opta per les prestacions de la Seguretat Social.

- Demanar el volant d'assistència mèdica per accedir a la mútua (centre/delegació territorial) més propera sempre que es pugui.
- Els directors i directores han de tenir l'imprès de la mútua al centre.
- Si és molt urgent, el volant es pot lliurar més tard. L'emplenarà el director/a i el lliurarà a la persona accidentada.
- Anar al centre assistencial de la mútua o centre concertat més proper, sempre que sigui possible i lliurar-hi el volant d'assistència.
- Si, per la urgència, no fos possible anar directament a la mútua o centre concertat, anar primer al centre assistencial més proper i després continuar amb la mútua o centre concertat.
- Comunicar-ho a la Secció de Personal de la Delegació Territorial o al Servei de Personal en el cas de treballadors i treballadores de serveis centrals mitjançant l'imprès de comunicat d'accident laboral que es troba a les instruccions d'inici de curs.
- Fer arribar la baixa laboral al més aviat possible. Els serveis mèdics de la mútua estan facultats per fer-la.
- Seguir les instruccions del servei mèdic de la mútua o centre concertat.
- Lliurar la baixa a la Secció o Servei de Personal segons correspongui.

● Personal adscrit a MUFACE

- La direcció ha de fer un informe d'accident de servei mitjançant l'imprès de comunicat d'accident laboral que es troba a les instruccions d'inici de curs.
- El metge ha de fer constar que ha estat accident de servei en el paper de baixa o, en el seu defecte, en un altre document.
- Comunicar-ho a la Secció de Personal de la Delegació Territorial o al Servei de Personal en el cas de treballadors o treballadores de Serveis Centrals, tant si hi ha baixa com si no.
- Tant l'informe de l'empresa/centre com el del metge s'han d'arxivar a l'expedient de les delegacions territorials.

És imprescindible demanar el reconeixement d'accident laboral o de malaltia professional a MUFACE i tenir-ne la resolució positiva per escrit, per poder tenir els drets que se'n deriven. Per fer-ho, primer s'ha de demanar el reconeixement al Departament d'Ensenyament.

El procediment al respecte està recollit a l'ORDEN APU/3554/2005, de 7 de novembre, "por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE".

En qualsevol cas els directors i directores dels centres disposen d'un protocol amb una fitxa que cal omplir si es produeix algun incident o accident.

És molt important comunicar-ho al Departament, tant si hi ha baixa com si no, ja que serveix per poder fer un recull de tots els incidents i accidents i planificar mesures preventives.

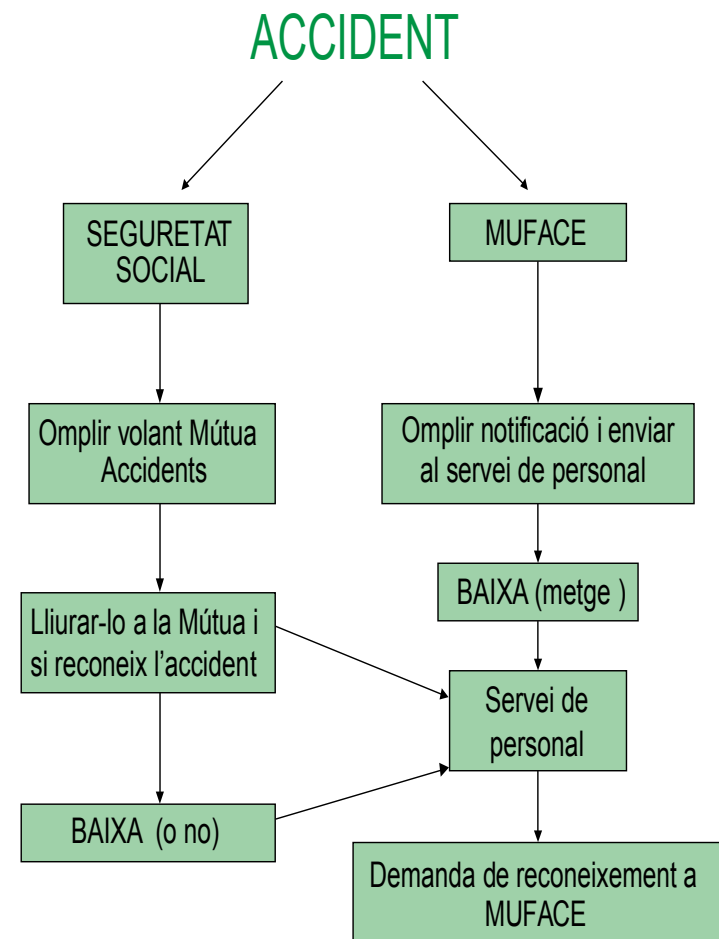
USTEC-STESs recomana notificar-ho sempre, ens pot semblar que alguns accidents o incidents no han afectat la nostra salut, però els danys no sempre són visibles i potser uns dies després en patim les conseqüències. Si no s'ha fet la notificació seguint la normativa; és a dir, en els terminis i forma, no es reconeixerà com a accident de treball.

Actualment, en funció de les retallades fetes per l'Administració en les situacions de baixa laboral (recollides en el DECRET LLEI 2/2012, de 25 de setembre (prestació econòmica d'incapacitat temporal del personal) el fet que sigui reconegut com a accident laboral permet de cobrar més i que, en el cas de quedar a l'atur en la situació de baixa, no descompti temps.

També serveix perquè el personal adscrit a MUFACE, en el cas d'accident de servei, pugui tenir dret a una jubilació anticipada més ben retribuïda per incapacitat permanent i a una indemnització en el cas de seqüeles (d'acord amb un barem establert). A més, també té totes les despeses relacionades amb l'accident cobertes en la totalitat (medicaments, rehabilitació...).

El personal de SS té una prestació més alta en la possible incapacitat.

Procediment d'actuació en el cas d'accident



El Departament d'Ensenyament ha elaborat, a instàncies d'USTEC-STEs, un document en el qual s'explica tot el procediment per a la notificació d'accidents laborals. El podeu trobar a la intranet del Departament: Serveis personal/ Prevenció de riscos laborals/Accidents laborals, Notificació d'accidents laborals i assistència sanitària.

Malalties professionals

- Les malalties professionals són les que es contrauen a conseqüència del treball realitzat per compte aliè en aquelles activitats establertes en un quadre de malalties professionals, sempre que la malaltia derivi de l'acció d'alguna de les substàncies o elements que s'indiqui en l'esmentat quadre per a cada malaltia professional.
- Si la malaltia no figura en la llista de les professionals, cal provar la relació entre el treball desenvolupat i la malaltia, per tal que puguin tenir la consideració d'accident de treball (art 115.2.e) o de servei en el cas de personal adscrit a Muface.
- Sempre s'ha de demanar el reconeixement a Muface o a la Mútua.

Quins avantatges té que una malaltia sigui reconeguda com a professional o com a accident de treball?

- Actualment, en funció de les retallades fetes per l'Administració en les situacions de baixa laboral, (recollides en el DECRET LLEI 2/2012, de 25 de setembre (prestació econòmica d'incapacitat temporal del personal)) el fet que sigui reconegut com a malaltia professional permet de cobrar més i que en el cas de quedar a l'atur en la situació de baixa, no descompti temps.
- Si la malaltia requereix tractament, el seu cost haurà de ser assumit per la corresponent mútua d'accidents de treball i malalties professionals (en el cas de persones adscrites al règim general de la Seguretat Social) o per Muface (per al personal adscrit a aquesta mutualitat).
- Els medicaments són totalment gratuïts.
- En el cas que de la malaltia en derivi una invalidesa, amb la conseqüent jubilació per aquest motiu, el càlcul de la pensió corresponent és més favorable si es tracta d'una malaltia professional o reconeguda com a accident laboral. En el cas de personal adscrit a Muface, la pensió corresponent a una jubilació per incapacitat originada per aquest motiu, és el doble que si la jubilació és per raó de malaltia

comuna, tenint sempre com a sostre la pensió màxima permesa.

- En el cas de patir lesions permanents es té dret a una indemnització segons un barem establert.

● Quadre de malalties professionals

Finalment, en la nova llista de malalties professionals s'hi reconeixen els nòduls a les cordes vocals en els professionals de la veu. (BOE 302 de 19 de novembre, RD 1299/2006, a la pàgina 24 (44510)).

“ANEXO 1. CUADRO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES (CODIFICACIÓN) Nódulos de las cuerdas vocales a causa de los esfuerzos sostenidos de la voz por motivos profesionales. 01 2L0101 Actividades en las que se precise uso mantenido y continuo de la voz, como son profesores, cantantes, actores, teleoperadores, locutores”.

● Procediment per al reconeixement dels drets derivats de malaltia professional i/o d'accident en acte de servei (MUFACE)

- Quan volem que una malaltia ens sigui reconeguda com a relacionada amb el lloc de treball, hem de demanar que es procedeixi igual que si es tractés d'un accident laboral.
- Si la malaltia està dins del quadre de malalties professionals, el reconeixement és més fàcil, però igualment hem de demanar els drets que se'n deriven. El procediment al respecte està recollit a l'ORDEN APU/3554/2005, de 7 de novembre, “por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE”.
- El reconeixement s'ha de demanar a la direcció dels SSTT corresponents i després a Muface o a la mútua d'accidents.

Protocols

La Generalitat de Catalunya disposa de dos protocols per casos d'assetjament als seus treballadors:

● Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actualització i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina

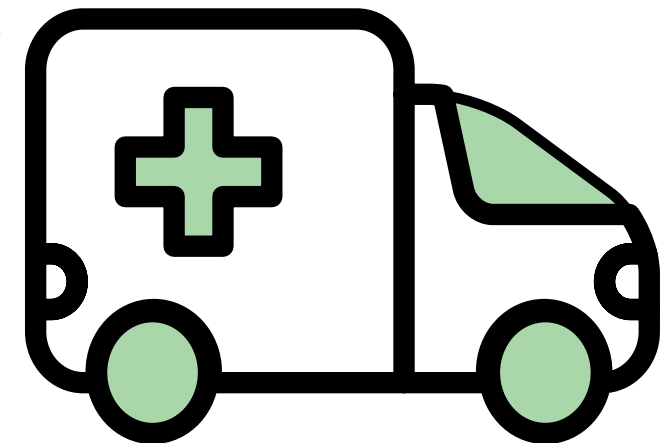
- Aquest procediment es pot trobar a la web del Departament de Governació i Administracions Públiques: Inici > Àmbits d'actuació > Funció pública > Polítiques socials, prevenció i medi ambient > Prevenció i salut laboral > Assetjament psicològic en l'àmbit laboral <http://dom.cat/ukc>
- Àmbit d'aplicació - El constitueixen tots els empleats i empleades públics sigui quin sigui la funció que hi desenvolupen i sigui quin sigui el seu nivell jeràrquic.
- Confidencialitat - La informació mèdica o de caràcter sensible generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter confidencial i només serà accessible per al personal que intervingui directament en la seva tramitació.
- Inici de les actuacions - Les actuacions s'inicien a partir d'una sol·licitud d'intervenció per escrit i registrada, d'acord amb els formularis elaborats a tal l'efecte, que s'adreça al/la director/a general de Funció Pública.
- La sol·licitud pot provenir:
 - De la persona afectada.
 - Dels serveis de prevenció dels departaments.
 - De la unitat de recursos humans corresponent.
 - De la unitat directiva afectada.
 - Del Comitè de Seguretat i Salut corresponent.

- Dels/les delegats/ades de prevenció corresponents.
- Dels/les representants dels treballadors/es.
- De la Subdirecció General de Relacions Sindicals i Polítiques Socials de la Direcció General de Funció Pública del Departament de Governació i Relacions Institucionals

- En el cas que la sol·licitud d'intervenció no la presenti directament la persona afectada, s'hi haurà d'incloure el seu consentiment exprés i informat per iniciar les actuacions d'aquest protocol.
- Durant totes les actuacions, s'haurà d'informar a les persones implicades que podran estar acompanyades i assessorades per un familiar proper o per una persona de la seva confiança que formi part de l'entorn laboral, d'un/a representant dels treballadors/ores o d'un delegat/ada de prevenció de riscos laborals.
- Trobareu més informació a l'Eina d'USTEC·STEs n. 471 <http://www.sindicat.net/w/docs/eina471.pdf>

● Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actualització i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'administració de la Generalitat de Catalunya

- Es tracta d'una eina per prevenir, detectar i resoldre els casos d'assetjament sexual que posa l'accent en les accions preventives i en la celeritat en la intervenció. Preveu un termini de només 15 dies hàbils per investigar i emetre un informe quan es constatin indicis d'assetjament. Vigent des de l'agost del 2015.



- En aquest enllaç podeu trobar més informació http://governacio.gencat.cat/web/contenut/funcio_publica/documents/prevencio_i_salut_laboral/assetjament/arxius/Protocol-assetjament-sexual.pdf

Us recomanem que:

- Demaneu consell i opinió a USTEC·STEs a través del delegat o delegada sindical, mai no estarà de més l'opinió d'un/a companya que, entre d'altres, té aquesta tasca d'assessorament.
- Reflexioneu sobre el que ha passat i estigueu personalment segurs que sou davant d'una situació d'assetjament psicològic o qualsevol altra discriminació a la feina
- Finalment, si així ho considereu, tireu endavant el procediment per tal de resoldre el problema.

USTEC·STEs estarà atenta a la correcta aplicació d'aquest protocol d'obligat compliment per a tots els departaments de la Generalitat de Catalunya-, de manera que quedin garantits els drets dels treballadors/es i, en el cas contrari, ho denunciarem als òrgans pertinents.

● **Protocol d'actuació davant situacions de violència contra treballadors dependents del Departament d'Ensenyament, que presten serveis en centres educatius públics i serveis educatius, en l'exercici de les seves funcions, i danys als béns de l'Administració per part de membres de la comunitat educativa i/o tercers.**

- Actualment un grup de treball format per l'Administració i la part social hi està treballant. USTEC·STEs defensa la importància que el Departament d'Ensenyament sigui qui denunciï els fets quan aquests es produeixin, malauradament no sembla tenir la intenció d'arribar a un acord en aquest aspecte. Des d'USTEC·STEs seguirem lluitant per a que sigui una realitat, equiparable a altres

protocols de la Generalitat de Catalunya.

- USTEC·STEs defensa la importància que el Departament d'Ensenyament sigui qui denunciï els fets quan aquests es produeixin, però malauradament no sembla tenir la intenció d'arribar a un acord en aquest aspecte. Des d'USTEC·STEs seguirem lluitant perquè sigui una realitat, equiparable a altres protocols de la Generalitat de Catalunya.

● **Resolució de conflictes interpersonals a la feina**

- Des de Funció Pública, un altre grup està treballant en un document sobre la "Resolució de conflictes interpersonals a la feina". Aquest seria un document genèric, caldria doncs adaptar-lo a la realitat del Departament d'Ensenyament.

USTEC·STEs exigeix al Departament d'Ensenyament que informi a tots els treballadors/es de les eines que tenen al seu abast, per tal que en el cas que ho necessitin puguin utilitzar els protocols vigents

Adaptacions i/o canvis de lloc de treball per motius de salut

● **Article 25 de l'LPRL: protecció de treballadores i treballadors especialment sensibles a determinats riscos**

"L'empresari garantirà de manera específica la protecció dels treballadors i treballadores que, per les seves pròpies característiques personals o estat biològic conegut,

incloent-hi aquells que tinguin reconeguda la situació de discapacitat física, psíquica o sensorial, siguin especialment sensibles als riscos derivats del treball. Amb aquesta finalitat haurà de tenir en compte aquests aspectes en les avaluacions dels riscos i, en funció d'aquestes, adoptarà les mesures preventives i de protecció necessàries. Els treballadors i treballadores no seran empleats en aquells llocs de treball en els quals, a causa de les seves característiques personals, estat biològic o per la seva discapacitat física, psíquica o sensorial degudament reconeguda, puguin ells, els altres treballadors o altres persones relacionades amb l'empresa posar-se en situació de perill o, en general, quan es trobin manifestament en estats o situacions transitòries que no responguin a las exigències psicofísiques dels respectius llocs de treball.

Igualment, l'empresari haurà de tenir en compte en les avaluacions els factors de risc que puguin incidir en la funció de procreació dels treballadors i treballadores, en particular per l'exposició a agents físics, químics i biològics que puguin exercir efectes mutagènics o de toxicitat per a la procreació, tant en els aspectes de la fertilitat, com del desenvolupament de la descendència, amb l'objectiu d'adoptar les mesures preventives necessàries”.

● Procediment actual per demanar una adaptació del lloc de treball

- El procés s'iniciarà a instància de la persona interessada, la qual presentarà una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball.
- La Direcció dels Serveis Territorials o la Direcció de Serveis, o l'òrgan en qui deleguin, comunicarà l'inici de les actuacions a l'interlocutor del Comitè de Seguretat i Salut corresponent que en farà el seguiment.
- La Direcció dels Serveis Territorials o la Secció de Prevenció de Riscos Laborals corresponent farà l'elaboració de l'informe pertinent, que inclourà una proposta de planificació de l'activitat preventiva.
- La proposta de planificació de l'activitat preventiva, i l'informe de valoració mèdica es traslladaran a la persona interessada en un termini màxim de dos mesos, per tal que aquesta faci les alegacions que consideri oportunes, en el termini de 10 dies.

- La Direcció dels Serveis Territorial o la Direcció de Serveis farà arribar aquesta proposta de planificació i les alegacions que en el seu cas hagi fet la persona interessada a l'interlocutor del Comitè de Seguretat i Salut que correspongui. En el cas que per acord del Comitè de Seguretat i Salut s'hagi proposat alguna modificació, aquesta es recollirà a l'acta del Comitè.

- La Direcció dels Serveis Territorials comunicarà la planificació definitiva a les unitats responsables d'aplicar les mesures preventives per tal que s'apliquin i se'n faci el seguiment.

- La Inspecció Educativa, com també les unitats orgàniques directament implicades, vetllaran per l'execució de les mesures preventives acordades.

- El Servei de Gestió de Recursos i Mesures de Seguretat i Salut s'encarregarà d'establir els procediments d'actuació per a l'execució i seguiment de les mesures preventives. Informarà al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del grau d'implementació de les mesures preventives.

- El període entre la presentació de la sol·licitud d'adaptació de lloc de treball fins a donar a conèixer la planificació de les actuacions al Comitè de Seguretat i Salut no serà superior als 6 mesos, llevat de situacions excepcionals, degudament justificades.

- Una vegada el Servei o Secció de Prevenció de Riscos Laborals tingui coneixement de les actuacions dutes a terme, comprovarà l'efectivitat de les mesures preventives aplicades i determinarà, si cal, noves actuacions.

- No hi ha cap termini específic per demanar-la. Es pot fer en qualsevol moment.

● Valoració d'USTEC-STE's

- Amb la derogació de la DAP (Disposició Addicional Primera que permetia el canvi de lloc només de manera temporal, Reial Decret 2112/1998 que regula els concursos de trasllats: "Les administracions educatives podran adscriure de forma temporal, en comissions de serveis, a tasques pròpies del seu Cos en places diferents del destí que s'ocupa, a aquells funcionaris afectats d'una notòria disminució

de facultats físiques, psíquiques o sensorials, sempre que aquesta disminució de les seves capacitats no sigui susceptible de la declaració d'incapacitat permanent. Quan la comissió de serveis s'acordi d'ofici, s'haurà de realitzar mitjançant resolució motivada prèvia audiència de l'interessat".) , els i les treballadores queden sense la possibilitat de fer tasques de suport a la docència en comptes de docència directa com a adaptació del lloc de treball.

- El Departament d'Ensenyament va decidir fa uns anys, de forma totalment unilateral, que l'aplicació de l'adaptació del lloc de treball per l'article 25 no comportaria EN CAP CAS una sobredotació del centre (o sigui, una substitució de les hores que la persona afectada hauria de dedicar a les tasques de suport a la docència). Això té com a conseqüència que les persones que necessiten una disminució de la jornada de docència directa com a adaptació del lloc de treball, es queden sense aquesta possibilitat i estan desenvolupant actualment un lloc de treball sense cap mena d'adaptació, malgrat que la tenen concedida pel Departament d'Ensenyament. El Departament recomana a les persones en aquesta situació que agafin la baixa.

- Demanem al Departament que compleixi la Llei i segueixi el mateix procediment que va ser aprovat a la Comissió Paritària, tot comprovant l'aplicació de les mesures establertes en l'adaptació, cosa que actualment gairebé no es fa i es deixa a les direccions dels centres la responsabilitat d'aplicar o no l'adaptació, en funció de les seves possibilitats. Això es tradueix en el no-compliment de l'adaptació en la majoria de casos en què les mesures són de caràcter organitzatiu.

Tot plegat està provocant situacions prou difícils per a les persones que estan pendents de l'acabament del procés, ja que algunes estan en situació de baixa laboral i ja estan a punt de complir 18 mesos en aquesta situació i, per tant, a punt de ser cridats per l'ICAM (Institut Català d'Avaluacions Mèdiques) per decidir sobre la seva situació, que pot derivar cap a una jubilació per motius de salut o no en funció del dictamen que faci l'ICAM.

A més, actualment, el Departament envia a l'ICAM persones que estan de baixa només fa dos o tres mesos amb la possibilitat que se'ls doni l'alta forçosa amb els problemes que això provoca per a la persona afectada, que no pot realitzar correctament la seva feina, i per al centre on treballa, que en pateix les conseqüències.

D'aquesta situació en deriven sovint altres de molt més greus que acaben agreujant la malaltia de la persona afectada i empitjorant les condicions de treball dels seus companys.

Vigilància de la salut

Per poder realitzar una adequada vigilància de la salut, s'ha de partir de diferents fonts d'informació.

- Una de molt important és el resultat de l'avaluació inicial de riscos, que ens dirà quins són els riscos més importants i freqüents.
- Una altra font necessària és l'estudi del mapa de danys, o sigui l'estadística de baixes del personal. Com més dades ens pugui donar aquesta estadística (baixes per malalties, accidents, per lloc de treball, per territori, per gènere, per edats, per mesos...) més fàcil serà establir una relació causa –efecte entre el risc i el dany.
- Un altre mitjà són els exàmens de salut.

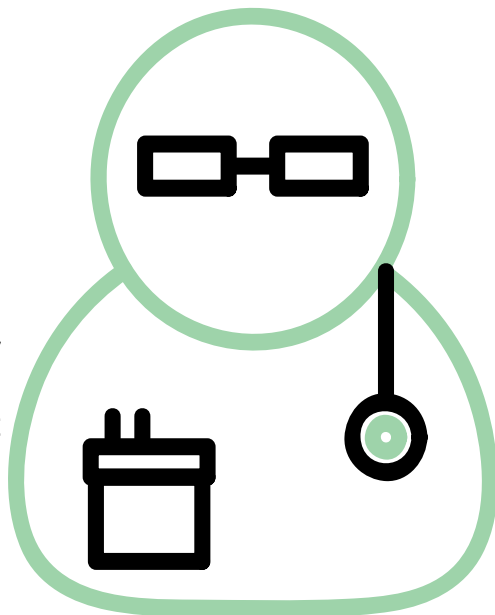
Actualment els exàmens de salut ja no els fa l'ICS. S'ha contractat un Servei de Prevenció aliè que fa aquesta feina. Com a USTEC·STEs creiem que no és bo externalitzar serveis. Sembla que sigui més econòmic, però al final, si els comptes es fessin be, seria millor adequar el personal del Servei de Prevenció propi a les necessitats reals. El servei prestat seria més adequat a les característiques i als riscos dels i les treballadores del Departament d'Ensenyament. I possiblement no seria més car.

● Exàmens de salut

En matèria de vigilància de la salut, l'activitat sanitària haurà d'assumir, en les con-

dicions fixades per l'article 22 de la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals, tres àmbits fonamentals.

- Una avaluació inicial de la salut dels treballadors i treballadores després de la incorporació al treball o després de l'assignació de tasques específiques amb nous riscos per a la salut.
- Una avaluació de la salut dels treballadors i treballadores que reprenen la feina després d'una absència llarga per motius de salut, amb la finalitat de descobrir-ne els eventuais orígens professionals i recomanar una acció apropiada per protegir-los.
- Una vigilància periòdica de la salut (es fa cada 4 anys).
- Els exàmens de salut són una eina molt important per saber quines són les patologies més freqüents en la nostra feina. També ho són per detectar possibles alteracions que puguem tenir en relació a la nostra professió. Tot això hauria de servir per fer una prevenció adequada i un tractament correcte de les malalties ja adquirides.
- USTEC·STEs demana que es facin públics els resultats de l'estudi epidemiològic de forma correcta, tot relacionant les alteracions trobades amb l'edat, el gènere i el lloc de treball.
- El Departament ha d'explicar com pensa fer les actuacions necessàries per prevenir aquestes alteracions de la salut i com pensa fer el seguiment dels casos de persones afectades per aquestes patologies provocades pel treball realitzat.
- Demanem que es reconeixin les patologies trobades com a malalties professionals derivades del lloc de treball i que a les persones fortament afectades se'ls apliqui l'article 25 de la Llei de prevenció de riscos laborals referent al canvi o adaptació del lloc de treball per motius de salut, cosa que no es fa, de manera que molta gent que ha estat treballant dur durant molt de temps es veu obligada a jubilar-se anticipadament. Si el Departament aplicés la Llei, molt sovint això no caldria.



Avaluació de riscos

- L'avaluació de riscos és un procés que permet identificar tots els riscos associats a un lloc de treball, amb la finalitat d'eliminar-los o, si no es pot, de disminuir-los al màxim.
- L'avaluació de riscos ha de ser feta per personal tècnic, però els delegats/es de prevenció tenen el dret d'estar informats de quan es realitza i d'acompanyar els tècnics en el seu treball de camp, o sigui mentre inspeccionen els llocs de treball o mentre recullen la informació dels i les treballadores.

Una avaluació de riscos correcta consta de quatre fases.

1. Identificació dels diferents riscos associats a cada un dels llocs de treball que hi ha, en funció de les condicions de treball i considerant quatre punts bàsics:

- Les condicions de seguretat, o sigui les condicions estructurals de l'edifici i les seves instal·lacions.
- El medi ambient físic (temperatura, soroll, il·luminació, ventilació, radiacions, substàncies químiques perilloses...) o biològic (perill de contaminació microbiana).
- Les condicions ergonòmiques. L'ergonomia és la necessitat d'adaptar els mètodes, els equips i les condicions de treball a l'anatomia, la fisiologia i la psicologia de la persona.
- Les condicions psicosocials relacionades amb la càrrega de treball psíquica i els aspectes relacionats amb l'organització del treball (model de direcció, periodicitat de reunions, model de funcionament, etc.).

2 Localització dels riscos

- En l'espai (font, medi...)
- En el temps (quan s'origina i com, quan es presenta...)
- Sobre les persones (a qui afecta, quant de temps, on...)

- 3 Avaluar i prioritzar els riscos identificats i que no s'hagin pogut evitar.
 - Per fer-ho hi ha diverses metodologies, en què es consideraran factors com el temps d'exposició, els efectes sobre la salut, el nombre de persones afectades...
- 4 Establir les mesures de prevenció.
 - L'objectiu inicial de qualsevol mesura de prevenció és eliminar el risc, el segon minimitzar-ne l'efecte i el tercer controlar-lo. En tot cas, depèn del tipus de risc i la viabilitat de la seva realització (tècnica, econòmica, organitzativa).

● **Hi ha dos tipus de mesures de prevenció:**

1) Mesures col·lectives

- Actuar sobre el focus del risc, amb l'objectiu d'impedir que el risc s'estengui (eliminar-lo o substituir-lo, aïllar-lo, modificar el procés de treball, efectuar manteniment preventiu, etc.).
- Actuar sobre el medi de propagació (neteja, ventilació, organització...).

2) Mesures individuals.

- Evitar l'exposició directa de les persones al risc.
- Informar i formar el personal, disminuir-ne el temps d'exposició, reconeixements mèdics específics en relació amb els riscos detectats, equips de protecció individuals (mascaretes, ulleres...).

Un cop elaborades les mesures de prevenció, el Servei de Prevenció ha de fer un informe on es reculli l'actuació efectuada, els riscos detectats, les mesures preventives proposades, la prioritat que s'assigna a cada una i quin organisme té la responsabilitat d'aplicar-les (el centre, la inspecció, la direcció dels SSTT...).

Aquest informe s'envia a la direcció del centre, que té l'obligació de posar-lo en coneixement del personal del centre.

És convenient que aquests informes es retornin al centre per part dels tècnics de prevenció en una reunió on es pugui parlar de les mesures preventives proposades, de si s'hi està o no d'acord i proposar-ne d'altres i de com aplicar-les.

Els delegats i delegades de prevenció han de poder disposar puntualment dels informes de les avaluacions de riscos fetes pel Departament.

● **Avaluacions psicosocials**

● **Objectius de l'avaluació de factors psicosocials**

- Detectar les situacions de risc psicosocial.
- Establir estratègies d'intervenció adequades per tal de millorar les condicions psicosocials.
- Afavorir la salut física, psíquica i social i el desenvolupament del treball.

El Departament utilitza la metodologia de l'INSHT (NTP 443) per fer les avaluacions. Ara bé, n'hi ha d'altres com el mètode PSQ CAT21 COPSQ que es poden trobar a la web del Departament d'Empresa i Ocupació al "Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals" 5. Riscos psicosocials que es fa servir a gairebé tots els departaments de la Generalitat. El Departament d'Ensenyament va fer una prova pilot que no va reeixir perquè no es va comprometre a aplicar totes les mesures que sortissin de les avaluacions, qüestió imprescindible per portar a terme aquest mètode.

● **Definició de factors psicosocials**

Són les condicions que es troben presents en una situació laboral i que estan directament relacionades amb l'organització, el contingut de la feina i la seva realització, i que tenen capacitat per afectar tant el desenvolupament del treball com la salut (física, psíquica i/o social) del/la treballador/a.

Un dels possibles riscos psicosocials és l'assetjament psicològic (veure apartat PROTOCOLS). Hi ha un procediment en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya per investigar-ne els possibles casos i posar-hi mesures preventives <http://dom.cat/ukc>

● **Fases de l'avaluació**

1. Recull d'informació del centre i la seva situació.
2. Entrevista amb l'Equip Directiu.
3. Administració d'enquestes a tot el personal del centre.
4. Entrevistes individuals.

5. Anàlisi de la informació.
6. Elaboració de l'informe.
7. Planificació de l'activitat preventiva: estratègies d'intervenció.

● **Actuació del Departament en la detecció i prevenció dels riscos psicosocials**

- Realitza avaluacions psicosocials generalment a demanda, excepte quan ho fa a col·lectius. Quan fa la devolució d'aquestes avaluacions, ho fa amb massa temps de retard.
- Realitza alguna avaluació del lloc de treball de persones afectades (quan el cas és prou greu).
- Proposa mesures correctores (cursos, gestió de l'organització de centres...) que són totalment insuficients, ja que fan èmfasi només en les actuacions sobre les persones i gairebé mai sobre les condicions de treball.
- Oferta de cursos en formació de zona sobre gestió de conflictes, de l'estrès, de les emocions.

USTEC·STEs defensa la sensibilització en matèria preventiva com a primera fase d'intervenció en els centres. Entenem que l'escolta passa per davant de qualsevol test o questionari.

- Les avaluacions haurien de ser preventives a tots els centres, abans que es produïssin els problemes.
- S'hauria d'informar correctament als claustres de què és i com es realitza l'avaluació de riscos psicosocials, abans de fer-la.
- S'hauria de fer el retorn molt més ràpidament i quan els afectats no tinguessin altres obligacions (avaluacions, reunions...).
- S'hauria de fer el seguiment de les mesures correctores proposades i avaluar-ne els resultats.

● **Avaluacions de seguretat**

● **Objectius de l'avaluació de seguretat**

- La seguretat en el treball és la disciplina que té com a objectiu principal la prevenció dels accidents laborals en què es produeix un contacte directe entre l'agent material, sigui un equip de treball, un producte, una substància o bé una energia,

i el treballador, amb unes conseqüències, habitualment però no exclusivament, traumàtiques (cremades, ferides, contusions, fractures, amputacions, etc.).

- Per ajudar a la identificació dels factors de risc, es mostra una relació de possibles deficiències i factors de risc estructurada en 4 unitats, que responen a les agrupacions dels diversos agents materials presents als llocs de treball.

- Locals de treball (parets, terra, sostres, vies de comunicació).
- Equips de treball (màquines, eines, aparells).
- Energies i instal·lacions (electricitat, gas, aire comprimit, etc.).
- Productes i substàncies (matèries primeres, productes químics, etc.).

● **Fases de l'avaluació**

Una vegada s'han classificat els riscos en evitables o no, es passa a l'avaluació (valoració) dels riscos que no s'han pogut evitar per quantificar-ne la gravetat (magnitud). De sistemes per quantificar la gravetat dels riscos de seguretat n'hi ha diversos. La seva adequació depèn de la qualificació de qui els aplica i de la manera en què es fa.

● **Actuació del Departament en la detecció i prevenció dels riscos de seguretat**

- El Departament ha fet les avaluacions inicials de riscos de la majoria de centres educatius, però no n'ha fet el seguiment. Per tant, actualment, a la majoria de centres hi ha hagut canvis importants en la seva estructura, el seu funcionament o la seva activitat, i molt sovint no s'ha fet la revisió de l'avaluació.
- D'altra banda, els informes de les avaluacions que es remeten a les direccions dels centres, no sempre arriben als treballadors i treballadores que, per tant, ignoren els riscos a què poden estar sotmesos en el seu lloc de treball, les mesures de prevenció proposades per evitar-los i qui ha de portar-les a terme.

● **Avaluacions ergonòmiques**

● **Objectius de l'avaluació ergonòmica**

Actualment, no hi ha una definició teòrica oficial d'ergonomia, però sí que hi ha una tendència a recollir uns quants aspectes comuns que permeten definir-la com «una activitat o un camp de caràcter multidisciplinari que s'encarrega d'adequar els sistemes de treball a les característiques, les limitacions i les necessitats dels seus usuaris amb l'objectiu d'optimitzar-ne l'eficàcia tot minvant l'esforç destinat a aconseguir-ho, i també amb l'objectiu de millorar la seva seguretat, salut i qualitat de vida laboral».

A la pràctica, l'ergonomia és una disciplina destinada a:

- Millorar el nivell de seguretat en el lloc de treball i també la salut física i mental dels treballadors i treballadores.
- Promocionar i incrementar l'eficiència, el benestar i el confort dels i les treballadores i, a la vegada, minimitzar els riscos per a la seva seguretat i salut.

Els riscos a valorar són:

- Risc per adopció de postures forçades i d'execució de moviments repetitius.
- Risc per aixecament o transport de càrregues.
- Risc per adopció de postures forçades i d'esforç muscular mantingut.
- Risc d'exposició a vibracions.
- Risc per disconfort ambiental, lumínic i sonor.

● **Actuació del Departament en la detecció i prevenció dels riscos de seguretat**

Tot i que s'han fet progressos en la realització de les avaluacions de riscos, la feina encara està molt endarrerida si tenim en compte la quantitat de centres que hi ha i el nombre tan gran de treballadors i treballadores del Departament d'Ensenyament (aproximadament 80.000). La raó principal d'aquesta situació és el dimensionament molt inferior al necessari del Servei de Prevenció del Departament, així doncs falten molts més tècnics i tècniques per poder portar a terme tota la feina preventiva necessària, entre la qual una de tan bàsica com són les avaluacions de riscos. Si no es fan i es revisen cada cop que hi ha un canvi en les estructures o instal·lacions, en les activitats o en l'organització del treball, és impossible establir unes mesures preventives adequades per evitar aquests riscos i els danys que per als treballadors i treballadores se'n puguin derivar.

Demanem que el Departament faci avaluacions de tots els riscos a tots els centres: seguretat, higiene, ergonòmics, de lloc de treball i també de riscos psicosocials, de manera preventiva abans que es produeixin danys deguts als riscos existents.

Exigim al Departament d'Ensenyament que d'una vegada s'impliqui seriosament en la prevenció de la salut dels seus treballadors i treballadores i dediqui un pressupost suficient per dimensionar correctament el Servei de Prevenció i tenir els tècnics i tècniques que s'hi necessiten.

Igualment volem que les mesures de prevenció que es proposen a partir de les avaluacions realitzades, s'apliquin i no quedin només escrites sobre el paper, i que se'n faci un seguiment acurat.

Demanem que tots els informes de les avaluacions arribin als i les treballadores dels centres on s'ha realitzat l'avaluació.

Pla d'emergència

● **Què és?**

El pla d'emergència és un document que recull les actuacions que s'han de seguir davant d'una emergència, amb la finalitat de reduir la improvisació en el cas que es produís qualsevol accident. Un pla d'emergència, com a mínim, ha de donar resposta a les preguntes següents.

● **Què pot passar?**

El pla d'emergència ha d'analitzar els riscos que hi ha al centre docent i en el seu entorn, per tal de prevenir-los.

● Què cal fer i com cal fer-ho?

El pla d'emergència ha de determinar quan cal evacuar el centre i quan cal confinar-s'hi, i com s'ha de dur a terme l'evacuació o el confinament.

● Com cal organitzar-se?

El pla d'emergència ha d'establir què faran el director/a del centre, el professorat, l'alumnat i el personal no docent. L'objectiu del pla d'emergència és, bàsicament, protegir l'alumnat i el personal del centre.

● Com s'ha de fer?

- Elaboració del pla d'evacuació.
- Elaboració del pla de confinament, per si no és possible o convenient evacuar el centre.
- Realització dels simulacres durant el primer trimestre del curs.
- Correcció de les deficiències trobades en realitzar els simulacres.

● El que no es fa bé

- L'elaboració del pla recau bàsicament sobre la direcció o sobre el o la coordinadora de prevenció, sense prou suport del Servei de Prevenció.
- Les deficiències trobades no es corregeixen quan fa falta.
- El pla no es revisa quan canvia l'estructura i/o les condicions del centre.

Primers auxilis

- Article 20 de la Llei de prevenció de riscos laborals (LPRL)

“L'empresari, tenint en compte les dimensions i l'activitat de l'empresa, així com la possible presència de persones que en siguin alienes, ha d'analitzar les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors, ha de designar el personal encarregat de dur a terme aquestes mesures i ha de comprovar periòdicament que funcionin correctament. Aquest personal ha de tenir la formació necessària, ser sufi-

cient en nombre i disposar del material adequat, segons les circumstàncies indicades més amunt. Per a l'aplicació de les mesures adoptades, l'empresari ha d'organitzar les relacions que calgui amb serveis externs a l'empresa, particularment en matèria de primers auxilis, donar assistència mèdica d'urgència, salvament i lluita contra incendis, de manera que en quedin garantides la rapidesa i l'eficàcia.”

USTEC-STEs constantment recorda a l'Administració la necessitat de formació en primers auxilis, com també de garantir la dotació dels equipaments indispensables, sempre tenint en compte els centres, llocs de treball i els riscos associats.

- Pel que fa a l'organització i planificació dels primers auxilis dels centres de treball, cal tenir en compte que ha d'estar inclosa en el Pla d'emergències del centre. Cal tenir present les diferents característiques dels centres i dels llocs de treball, l'entorn, les activitats que es porten a terme, els recursos preventius disponibles i altres com l'estat de salut dels treballadors/es.
- L'equipament bàsic és la farmaciola portàtil. Altres equipaments dependran de la capacitat i competències de les persones que els hauran d'utilitzar.
- Tot el personal de qualsevol centre de treball pot ser testimoni d'un accident o de la indisposició de persones presents allà i ha de conèixer les regles PAS: protegir, avisar, socórrer.
- En aquest enllaç trobareu més informació <http://scur.cat/62MKLY>

Temperatures

Reial Decret 486/1997 Article 7. Condicions ambientals:

“En los locales de trabajo cerrados deberán cumplirse, en particular, las siguientes condiciones:

La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27° C. La temperatura de los locales

donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 y 25° C.”

- Per comunicar al Departament el risc per temperatures altes, es pot fer servir el comunicat de risc, tal com està a continuació “Comunicat de risc de temperatures altes”.
- El coordinador/a el trametrà per correu electrònic, fax, correu urgent o verbalment al cap de secció del servei territorial corresponent. En el cas que sigui verbalment, amb posterioritat, li farà arribar per escrit.
- Caldria enviar-ne una còpia al director/a del SSTT i a un/a delegat/a de prevenció del Comitè de seguretat i salut corresponent al SSTT. En el nostre cas, la còpia s’ha d’enviar a salut@sindicat.net per poder fer-ne el seguiment en el sí del Comitè i poder presentar, si cal, la denúncia a la Inspecció de treball.

Cal seguir insistint al Departament perquè es puguin fer les classes amb les temperatures adequades que diu el RD.

Administració de medicaments i atenció sanitària a alumnes

- Tots els i les alumnes tenen dret a ser assistits en les seves necessitats específiques de forma que puguin rebre una educació en condicions de màxima equitat. Entre aquestes necessitats, hi ha problemes de salut que necessiten atenció es-

pecífica i individual.

- Aquesta atenció pot ser bàsicament el seguiment i l’administració de medicació i l’aplicació de tècniques sanitàries auxiliars que en facilitin l’alimentació i/o la higiene.
- Hauria de ser un o una professional de la sanitat (infermer/a) en el cas d’haver d’administrar medicació parenteral i, si no és el cas, un/a professional sociosanitari qui ho portés a terme. En podeu trobar les competències professionals en aquest full d’USTEC·STEs <http://www.sindicat.net/w/fullinf/full259.pdf>

- Les funcions docents, segons la LEC, són:

1. Els mestres i els professors són els agents principals del procés educatiu en els centres.
2. Els mestres i els professors tenen, entre d’altres, les funcions següents:
 - a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d’acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l’atribució docent.
 - b) Avaluar el procés d’aprenentatge dels alumnes.
 - c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l’orientació global del seu aprenentatge.
 - d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
 - e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d’aprenentatge i cooperar en el procés educatiu.
 - f) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
 - g) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.
 - h) Col·laborar en la recerca, l’experimentació i el millorament continu dels processos d’ensenyament.
 - i) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres i estan incloses en la jornada laboral.
 - j) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
 - k) Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d’acord amb l’article 34.

Com a USTEC·STEs creiem que si ens basem en les competències professionals i en les funcions establertes per normativa dels diferents professionals, constatem clarament que donar medicació i alimentar i /o hidratar als alumnes, NO és una funció docent.

Cal establir els mecanismes perquè les tasques d'atenció sanitària les facin els i les professionals competents, que n'hi ha, i molt ben preparats.

Reivindicacions d'USTEC·STEs

USTEC·STEs reivindica la millora de les condicions laborals dels treballadors i treballadores del Departament que incideixi directament en la millora de la seva salut. Demanem que el Departament d'Ensenyament faci una anàlisi objectiva per buscar solucions a les diferents problemàtiques que ens afecten com a treballadors i treballadores.

Per això exigim l'aplicació d'una sèrie de mesures amb la màxima rapidesa possible:

- 1) Dotació dels recursos humans i materials necessaris per fer una correcta i no restrictiva aplicació de la Llei, amb especial èmfasi en els serveis de prevenció.
- 2) Una organització que garanteixi la participació en la planificació del treball en temes de salut laboral.
- 3) L'avaluació de riscos laborals completa i efectiva als centres com a eina indispensable per garantir la salut dels treballadors i treballadores.

- 4) Adequació de les instal·lacions a les necessitats detectades en la implantació dels plans d'emergència i en l'avaluació de riscos, sempre tenint en compte l'organització humana i els mitjans necessaris.
- 5) Planificació de la vigilància de la salut en els termes que preveu la Llei.
 - . Realització dels estudis, investigacions i estadístiques necessaris per tal d'establir mapes de riscos i establir la xarxa epidemiològica pertinent.
 - . Reconeixement i regulació de les malalties professionals.
 - . Aplicació efectiva i desenvolupament de l'article 25 de la Llei 31/1995 (adaptació del lloc de treball a la realitat del treballador/a), que facin possible el canvi de lloc de treball o de tasques d'aquelles persones que pel seu estat físic, psíquic o biològic es trobin exposades a determinats perills en els llocs que ocupen.
 - . Reducció de l'horari lectiu del professorat quan pateixi alguna malaltia que ho aconselli, sense pèrdua retributiva.
- 6) Formació, tant a nivell general com específic, que ens permeti conèixer la nostra realitat respecte a la salut laboral i la manera de millorar-la



