

USTEC·STES

Intersindical Alternativa de Catalunya (IAC)

www.sindicat.net

Franqueig
concertat
02/444

Número 459

**Eina sindical
d'informació**



**Coordinadors i
coordinadores
de prevenció de
riscos laborals**

Coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals en els centres docents

Per a USTEC·STEs el coordinador/a de prevenció de riscos laborals és 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, que per Llei estan reconegudes i que l'Administració de vegades oblidada. Creiem que, després dels anys que portem d'implantació d'aquest càrrec, l'Administració encara no té clar la necessitat del mateix. Altrament no s'entén que segueixi sense millorar-ne les condicions de treball (sobretot la coordinació i les dotacions horàries) i sense oferir una formació en horari de treball que serveixi per portar a terme la seva activitat adequadament.

Els beneficis que ens pot comportar una bona aplicació de la Llei de prevenció són tants que hem de continuar decidits a treballar per aconseguir que la realització de les tasques de coordinació de prevenció de riscos d'un centre no depengui del voluntarisme sinó de l'establiment dels paràmetres exigibles per fer-la ben feta.

La salut no té preu Hem d'avançar més, però amb coherència

USTEC·STEs continua pensant que hem d'avançar, però que cal fer-ho amb coherència i responsabilitat, 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, i és per això que exigim:

- 1 Que els coordinadors/es siguin presents en tots els centres de treball dependents del Departament.
- 2 Que els coordinadors/es rebin la formació necessària dins del seu horari lectiu.
- 3 Que la formació dels coordinadors/es sigui adequada i suficient.
- 4 Que els coordinadors/es tinguin reduccions horàries per fer adequadament la seva feina.
- 5 Que les responsabilitats i les funcions dels coordinadors/es estiguin relacionades amb la formació que reben i no pas amb el voluntarisme del professorat.
- 6 Que qualsevol treballador/a pugui ser coordinador/a de riscos del seu centre.
- 7 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.

USTEC·STEs ha lluitat i lluitarà perquè els treballadors i les treballadores encarregats de dinamitzar els temes de salut als centres tinguin les millors condicions per desenvolupar la seva feina, en el benentès que les variables de formació i temps són imprescindibles per aconseguir-ho. La salut laboral és un tema en el qual tothom s'ha d'implicar, i el Departament el primer, ja que, a més, ha de donar exemple.

Origen, funcions i nomenaments

ORIGEN. Decret 183/2000 que crea el Servei de Prevenció de Riscos Laborals. A l'article 12 defineix la designació d'aquesta figura en tots els centres de treball dependents del Departament d'Ensenyament. Decret 183/2000, de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 3152, d'1.6.2000)

Article 12 A cada centre de treball del Departament d'Ensenyament es designarà una treballadora o un treballador amb les funcions de promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i prevenció de riscos laborals, supervisar les condicions del lloc de treball i potenciar la formació de les treballadores i treballadors del centre dins d'aquest camp. En els centres docents i serveis educatius la designació correspondrà a la directora o director.

Aquestes persones actuaran d'acord amb les directrius del cap de Secció de Prevenció de Riscos Laborals de la corresponent delegació territorial.

El claustre dels centres docents haurà de vetllar pel desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de salut laboral i estil de vida saludables.

Funcions. Les funcions que han de 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, si bé estan diferenciades per etapes educatives.

Portal de centre » Normativa » Documents d'organització i gestió (cal codi ATRI per accedir-hi)

Nomenaments. S'han de nomenar en tots els centres. 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.

Què reclama USTEC·STEs per als i les coordinadores de prevenció de riscos?

USTEC·STEs continua demanant que, a part que tots els treballadors i treballadores puguin ser coordinadors, el Departament revisi i determini en quins centres encara no s'ha nomenat aquesta figura i que no en retardi més el nomenament. 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 els altres coordinadors/es, forma part del còmput global d'hores a distribuir per part de l'equip directiu per tant, o resten hores de les coordinacions ja existents o en deixen sense a la coordinació de prevenció de riscos. Demanem per tant una dotació horària específica per a totes les tipologies de centre.

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 equivalent al d'una coordinació. Cal que totes les persones nomenades comprovin que el seu nomenament ha estat enviat als Serveis Territorials.

Davant d'aquesta realitat, USTEC·STEs continuarà reclamant les dotacions horàries suficients per poder fer la nostra feina dignament i en condicions. I si l'Administració considera que ha d'estar remunerat, que el complement es faci extensiu a tothom que tingui nomenament.

Formació

USTEC·STEs continua considerant que per poder fer aquesta feina és necessari tenir una formació específica, que no ha de ser voluntària i que s'ha de fer dins de l'horari lectiu del professorat. Aquestes són les condicions que hem defensat des del mateix moment que es va crear aquesta figura, i entenem que és una perversió el que ha fet i fa

l'Administració donant-li caràcter voluntari i, per tant, permetent-se el luxe de fer-la en horari de formació permanent i deixant que hi assisteixin només les persones que hagin estat nomenades per fer aquesta feina.

El Departament d'Ensenyament ofereix només un curs temàtic de nivell bàsic "Seguretat i salut laboral : Prevenció de riscos laborals. Nivell bàsic." (30 hores) Cal consultar els plans de Formació de zona.

També s'ofereixen cursos de nivell bàsic en els CSCST (Centres de Seguretat i Salut dels treballadors/es del Departament de Treball de la Generalitat) de cada territori, així com a l'Escola d'Administració de Catalunya.

Volem denunciar que sembla que el Departament d'Educació considera que els i les coordinadores de prevenció dels centres ja estan formats! Sabem que això no és cert, ja que moltes persones agafen el càrrec per primer cop aquest curs i que d'altres encara no s'han pogut formar.

Informació

Demanem que no s'obligui a agafar aquest càrrec a l'última persona que arriba al centre. Abans se li hauria d'explicar adequadament totes les seves característiques i condicions laborals i, el que és més important, que tinguin el suport del conjunt de treballadores i treballadors del centre. Seria bo que les persones que ho agafessin tinguessin una continuïtat durant un temps per poder tenir més experiència, pràctica i formació en el centre.



1 Coordinació

Funcions

Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions del director o directora del centre.

Feines a fer

- Recollir el màxim d'informació sobre salut laboral i facilitar-ne la seva difusió.
- Anar a les reunions que la Secció de Prevenció de Riscos Laborals convoqui per als coordinadors i informar-ne al centre.
- Comunicar a la Secció del Servei de Prevenció tots aquells incidents o dubtes respecte a possibles riscos en el centre.

Com fer-ho. Normativa i Legislació

La millor manera d'utilitzar els "links" és anar a la web de salut de USTEC-STES i obrir el document electrònic següent: COORDINADORS I COORDINADORES DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN ELS CENTRES DOCENT · Què són i funcions · Guia per desenvolupar les funcions.

Salut laboral USTEC STES

<http://www.sindicat.net/salut/index.php>

<http://salutlaboralustec.blogspot.com.es/>

Seguretat i salut

<http://educacio.gencat.cat/portal/page/portal/EducacioIntranet/Benvinguda> (es necessita la clau de l'Atri per accedir a la intranet del Departament d'Ensenyament) Procediments, instruccions, notes de prevenció laboral i altres documents per dur a terme la feina amb seguretat. Intranet d'Ensenyament » Portal de centre » Seguretat / Intranet d'Ensenyament » Serveis al personal » Prevenció de riscos laborals

- Recollir els problemes de salut del professorat relacionats amb la feina i informar-ne al Servei de Prevenció.

Legislació i Documentació:

- REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. BOE nº 97, de 23 de abril <http://goo.gl/5z3Ocr>
- DIRECTIVA 89/654/CEE del Consejo, de 30 de noviembre de 1989, relativa a las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en los lugares de trabajo
- REAL DECRETO 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización <http://goo.gl/YZnqR>
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización (INSHT) <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/GuiasTecnicas/Ficheros/pantallas.pdf>
- Criteris per a la construcció de nous edificis per a centres docents públics : Inici > Departament > Publicacions > Monografies <http://goo.gl/BKoaH1>
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria. <http://www.boe.es/boe/dias/2010/03/12/pdfs/BOE-A-2010-4132.pdf>

2 Plans d'emergència

Funcions

Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.

Feines a fer

- Actualitzar els plànols del centre en funció dels canvis realitzats al mateix temps que s'actualitza el pla d'emergència.
- Comunicar al Servei de Prevenció el resultat del simulacre..
- Verificar si totes les instal·lacions de gas, electricitat, aigua, calefacció (calderes), alarmes, etc.. estan en condicions correctes, i si les empreses de manteniment corresponents les tenen actualitzades.

Com fer-ho. Normativa i legislació

- Simulacre general obligatori: durant el 1r trimestre cada any.
- Altres simulacres: específics: menjador, cuina, laboratori, parvulari, tallers.
- Preparació i realització de sessions informatives pels tutors i tutores que la puguin transmetre als alumnes.
- Preparació i realització de sessions informatives per tots els treballadors i treballadores del centre per què tothom sàpiga quina és la seva funció en el moment de posar el pla d'emergència en marxa.
- Realització de documentació: cartells, fulletons, etc.

Legislació i Documentació:

- Pla d'emergència del centre educatiu
Web departament: Inici > Departament > Publicacions > Monografies > Pla d'emergència del centre educatiu <http://goo.gl/kUDFmh>
Pla d'emergència del centre educatiu
Pla d'emergència del centre docent per llars d'infant
- Seguridad en el trabajo (INSHT <http://www.insht.es/portal/site/Insht/>)

3 Revisions de la senyalització

Funcions

Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i funcionalitat.

Feines a fer

- Revisar
- L'actualització i la validesa de la senyalització del centre.
- La viabilitat de les sortides d'emergència.
- El funcionament de l'enllumenat d'emergència.

Com fer-ho. Normativa i Legislació i Documentació:

- REAL DECRETO 485/1997, 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos sobre señalización de seguridad y salud <http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/GuiasTecnicas/Ficheros/senal.pdf>

4 Revisions del pla d'emergència

Funcions

Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.

Feines a fer

- Veure quines persones discapacitades hi ha en el centre i tenir un protocol clar per evacuar-les.
- Revisar les funcions dels responsables en el cas d'una emergència.
- Contactar amb els bombers perquè coneguin la situació i característiques del centre.
- Comprovar que els telèfons imprescindibles són a l'abast:
 - Central d'emergències: 112
 - Empreses de manteniment
 - Centres sanitaris:
 - Públics (urgència vital)
 - De mútues mèdiques privades (per al personal de MUFACE)
 - De la Mútua ASEPEYO (personal laboral i personal docent interí/substitut).

Com fer-ho. Normativa i Legislació Legislació i Documentació:

- Seguretat
INSHT <http://www.insht.es/portal/site/Insht/>
Incendios, emergencias y evacuación (16)
- Pla d'emergència del centre educatiu
<http://goo.gl/kUDFmh>
- Plan de emergencia
<http://goo.gl/umA9oC>
- NTP 045: Plan de emergencia contra incendios
<http://goo.gl/eExQBY>

5 Revisió dels equips de lluita contra incendis

Funcions

Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.

Feines a fer

- Revisar el bon estat i la correcta ubicació dels extintors i de les boques d'incendi exteriors i la caducitat de la revisió per part de l'empresa.
- Revisar que les portes d'emergència estiguin viables (a vegades es tenen tancades per que els alumnes no puguin sortir)

Com fer-ho. Normativa i Legislació

- Fer-ho de tant en tant ja que en un centre escolar els extintors són sovint buidats o els treuen l'anella i queden inutilitzats.
- Trucar a l'empresa de manteniment quan la validesa del timbrat estigui caducada.

6 Actuacions d'ordre i neteja

Funcions

Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

Feines a fer

- Intentar posar d'acord amb els professorat, personal laboral i les persones de neteja i el PAS, unes pautes d'ordre i neteja:
 - en els magatzems de materials
 - en les aules i laboratoris
 - en la sala de calderes
 - en el local dels comandaments elèctrics
 - passadissos
 - en els tallers de FP, etc.

Com fer-ho. Normativa i Legislació

- Cal implicar als caps de seminari i departament per que posin les pautes dels seus espais.
- Explicar clarament a les persones del Pas i de neteja la importància de les pautes d'ordre i neteja.

7 Coordinació de l'activitat empresarial

Funcions

Donar suport al director o la directora del centre per formalitzar la coordinació de l'activitat empresarial.

Feines a fer

- Donar suport, si s'escau, quan s'iniciï el procediment operatiu.
- En cas d'activitats delegades o formalitzades per conveni, s'ha iniciar el procediment abans de l'inici de les activitats.
- Pot vetllar, si s'escau, pel compliment, per part de les empreses, entitats o persones físiques alienes que fan l'activitat, de les instruccions i de les mesures preventives que s'hagin d'aplicar.

Com fer-ho. Normativa i Legislació

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE nº 269 10/11/1995 <http://goo.gl/uYTSQE>
- Intranet d'Ensenyament » Portal de centre » Serveis al personal » Prevenció de riscos laborals- Coordinació d'activitats empresarials <http://goo.gl/rNFqkF>

8 Notificació d'accidents.

Funcions

Donar suport al director o directora del centre per formalitzar i trametre, als Serveis Territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, el "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".

Feines a fer

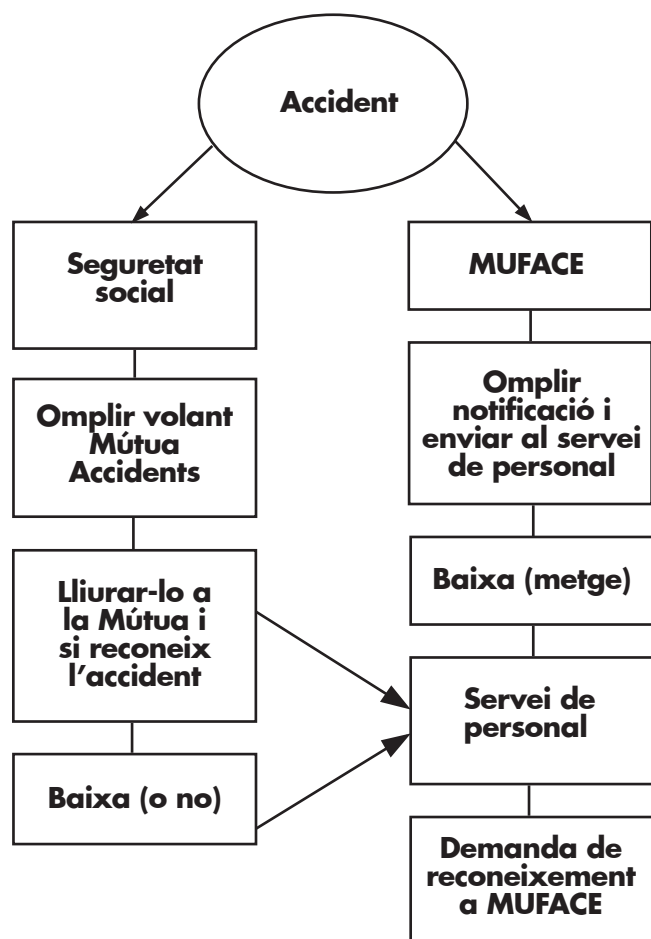
- Informar les direccions de l'obligació que té el Centre de comunicar els accidents de treball/en acte de servei, acc. "in itinere" i "in mission" a la direcció de SSTT i a la Secció de Prevenció de Riscos.
- Informar als treballadors i treballadores del departament d'Educació sobre la importància de la correcta comunicació dels Incidentes i Accidents de Treball (sobretot quant a possibles seqüeles).

- Recollir les dades dels Centres assistencials sanitaris de les entitats mèdiques privades del personal docent adscrit a MUFACE i del nom de la persona corresponent que vol ser assistida i dades dels Centres assistencials d'ASEPEYO per la resta de personal dependent del Departament d'Ensenyament.

Com fer-ho. Normativa i Legislació

Accidents Laborals:

- Saber què s'ha de fer (full informatiu Ustec-Stes 144 <http://www.sindicat.net/w/fullinf/full144.pdf>)
- Tenir els impresos de comunicació d'accidents accessibles. (son a les instruccions d'inici de curs) Notificació d'accidents laborals i assistència Full de notificació d'accident o incident laboral - Model
- Cal tenir a mà també els volants per que les persones de règim de Seguretat Social puguin ser ateses a les mútues, (en general Asepeyo) [http://www.asepeyo.es/web/Biblioteca.nsf/ficheros/volante_asistencia_CT.pdf/\\$file/volante_asistencia_CT.pdf](http://www.asepeyo.es/web/Biblioteca.nsf/ficheros/volante_asistencia_CT.pdf/$file/volante_asistencia_CT.pdf)



9 Col·laboració en la investigació d'accidents

Funcions

Col·laborar amb els tècnics del servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre docent.

Feines a fer

- Recollir el màxim d'informació sobre l'incident i o l'accident ocorregut.
- Recollir els incidents i accidents que es produeixen en el centre.
- Explicar bé a la direcció i al claustre quin és el procediment per reconeixement de accident o malaltia professional

Com fer-ho. Normativa i Legislació

Accidents laborals Legislació i Documentació:

- ORDEN TAS/2926/2002, de 19 de novembre per la que s'estableixen nous models per a la notificació de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico <http://goo.gl/M92dcG>
- RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002, de la Subsecretaría, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre. BOE núm. 303 de 19 diciembre <http://goo.gl/fkg6LM>
- Procediment pel reconeixement dels drets derivats de malaltia professional i/o d'accident en acte de servei (muface) <http://www.boe.es/boe/dias/2005/11/17/pdfs/a37572-37580.pdf>
- Saber què s'ha de fer (full informatiu Ustec-Stes 144 <http://www.sindicat.net/w/fullinf/full144.pdf>)

10 Avaluacions i control de riscos

Funcions

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.

Feines a fer

- Acompanyar als Tècnics del Servei de Prevenció de riscos laborals, durant la seva visita al Centre.
- Informar als Tècnics dels incidents/accidents que s'han produït al Centre, així com qualsevol circumstància que es pugui considerar d'interès.
- Realitzar consultes d'assessorament als Tècnics en matèria de Seguretat i Salut laboral.
- Recollir els comunicats de risc que aporta el personal del Centre i resta de la Comunitat Educativa.
- Recollir informació sobre les possibles alteracions de la salut de les persones que treballen en el centre en relació a les malalties professionals o relacionades amb el treball.
- Informar sobre les situacions de risc especials:
 - Risc durant l'embaràs
 - Adaptacions o Canvi del lloc de treball per motius de salut.
 - Assetjament psicològic en l'àmbit laboral

Com fer-ho. Normativa i Legislació Avaluacions de riscos:

- Full informatiu Ustec-Stes 169

<http://www.sindicat.net/w/fullinf/full2895.pdf>

- Utilització de l'imprès de comunicat de risc.
- Informació sobre les temperatures adequades en el lloc de treball (Full informatiu 187)
<http://www.sindicat.net/w/fullinf/full262.pdf>

EL 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".

- Evaluación de Riesgos Laborales <http://goo.gl/JUmWm>
- Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals" Web Departament Empresa i Ocupació Inici > Departament > Centre de Documentació > Publicacions > Seguretat i salut laboral > Gestió de la prevenció > Manuals > Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals
<http://goo.gl/fFcPeC>
- Avaluació de riscos psicosocials
<http://educacio.gencat.cat/intranet> (es necessita la clau de l'Atri per accedir a la intranet del Departament d'Educació)
- Activitats perilloses <http://goo.gl/Nyd8VF>
- Llocs de treball: riscos i prevenció <http://goo.gl/909HH5>

Malalties Professionals

- ORDEN TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales. BOE núm. 4 de 4 de enero
- REAL DECRETO 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- BOE 302 de 19 de noviembre , RD 1299/2006 , a la pàgina 24 (44510) <http://www.boe.es/boe/dias/2006/12/19/pdfs/A44487-44546.pdf>
- 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, te leoperadores, locutores.
- RISC DURANT L'EMBARÀS
<http://salutlaboralustec.blogspot.com.es/search/label/risc%20embar%C3%A0s>
 - Per les dones en règim general de la Seguretat Social (interines, laborals...) la legislació esta recollida en: http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/Riesgoduranteemba10956/index.htm
 - Per les dones funcionàries en règim de Muface la legislació esta recollida en <http://www.boe.es/boe/dias/2003/08/05/pdfs/A30188-30195.pdf>

- Real Decret 298/2009, de 6 de març, pel que es modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, en relació amb l'aplicació de mesures per a promoure la millora de la seguretat i de la salut en el treball de la treballadora embarçada, que hagi donat a llum o en període de lactància. <http://www.boe.es/boe/dias/2009/03/07/pdfs/BOE-A-2009-3905.pdf>
- S'ha de demanar el subsidi
 - Subsidi per risc durant l'embaràs
<http://www.muface.es/content/subsidio-por-riesgo-durante-el-embarazo>
 - Subsidi per risc durant la lactància natural
<http://www.muface.es/content/subsidio-por-riesgo-durante-la-lactancia-natural>

Adaptacions i Canvis de lloc de treball per motius de salut

- Adaptacions i/o canvis de lloc de treball per motius de salut
<http://www.sindicat.net/salut/mespag/Adaptacions.htm> Full informatiu Ustec-Stes 170 <http://www.sindicat.net/w/fullinf/full170.pdf>
Assetjament psicològic en l'àmbit laboral
- Eina USTEC-STE_s n° 471 <http://sindicat.net/w/docs/eina471.pdf>
Inici > Àmbits d'actuació > Funció pública > Polítiques socials, prevenció i medi ambient > Prevenció i salut laboral > Assetjament psicològic en l'àmbit laboral <http://goo.gl/BfWFdB>
- LEGISLACIÓ I DOCUMENTACIÓ SOBRE L'AMIANTE (Riscos manipulació del material amb amiant , enderrocs ...)

11 Formació en matèria de prevenció

Funcions

Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.

Feines a fer

- Recollir dades i donar publicitat dels cursos relacionats amb la Seguretat i la Salut Laboral.
- Demanar a la direcció que demani al Departament cursos en el centre sobre PRL
- Recollir propostes de formació específica per les necessitats del centre en temes de Prevenció de riscos laborals.
- Proposar als Centres de Recursos, la realització de cursos en matèria de PRL a realitzar en la zona o en el Centre.
- Informar al claustre de la organització a nivell de prevenció del Departament d'Educació.
- Informar al claustre sobre la legislació bàsica de Prevenció de Riscos Laborals

Com fer-ho. Normativa i Legislació

• FORMACIÓ

- Formació en seguretat i salut dels i de les docents http://www.xtec.es/formacio/seguretat_salut/index.htm

• CENTRES DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'organitzen els Centres de Seguretat i Salut Laboral
<http://goo.gl/bMl12o>

Web Departament Empresa i Ocupació Inici > Àm-

