

USTEC·STES

Intersindical Alternativa de Catalunya (IAC)

www.sindicat.net



Número 490



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 oblidava. Creiem que, després dels anys d'implantació d'aquest càrrec, l'Administració encara no en té clara la necessitat. 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 de riscos laborals 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-hi més, però amb coherència

USTEC·STEs continua pensant que hem d'avançar-hi, 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 manera 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, amb 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 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, 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 que, en centres on no s'ha nomenat ningú per a aquest càrrec, entre d'altres els serveis educatius i les llars d'infants, i no sabem quan es farà.

Què reclama USTEC·STEs per als coordinadors/es 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, per poder treballar i avançar en els temes de salut i perquè hi estan obligats pel seu propi decret des de l'any 2000.

Condicions de treball

Dotacions horàries

La dotació horària per al càrrec forma part del còmput global d'hores que l'equip directiu ha de distribuir. Per tant, o resten hores de les coordinacions ja existents o en deixen sense a la coordinació de prevenció de riscos. Per això demanem 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. El complement ha de ser 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.

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

També s'ofereixen cursos de nivell bàsic als 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 d'altres encara no s'han pogut formar. D'altra banda, cal oferir formació continuada a més de la inicial o bàsica.

Informació

Demanem que no s'oblighi l'última persona que arriba al centre a agafar aquest càrrec. 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 l'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 difusió.
- Anar a les reunions que la Secció de Prevenció de Riscos Laborals convoqui per als coordinadors i informar-ne el centre.
- Comunicar a la Secció del Servei de Prevenció tots els incidents o dubtes respecte a possibles riscos en el centre.

Com fer-ho. Normativa i legislació

La millor manera d'utilitzar els enllaços és anar a la web de salut d'USTEC-STES (<https://salut.sindicat.net/>).

En la pestanya de COORDINADORS I COORDINADORES DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS hi trobareu l'apartat "Guia extensa amb normativa per a desenvolupar les funcions de coordinador/a de riscos" (<https://salut.sindicat.net/coordinadors/#guia>).

Seguretat i salut

- 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 (<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.)
- Recollir els problemes de salut del professorat relacionats amb la feina i informar-ne el 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 núm. 97, de 23 d'abril.
- 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.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización (INSHT).
- Criteris per a la construcció de nous edificis per a centres docents públics.
- 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.

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 alhora 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 per als tutors i tutores perquè puguin transmetre la informació a l'alumnat.
- Preparació i realització de sessions informatives per a tots els treballadors i treballadores del centre perquè 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.
- Pla d'emergència del centre docent per a llars d'infant.
- Seguridad en el trabajo (115) (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

Cal 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

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/GuiasTécnicas/Ficheros/señal.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 al centre i tenir un protocol clar per evacuar-les.
- Revisar les funcions dels responsables en 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_evacuacion).
- 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 són tancades perquè 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:
 - als magatzems de materials,
 - a les aules i laboratoris,
 - a la sala de calderes,
 - al local dels comandaments elèctrics,
 - als passadissos,
 - i als tallers de FP, etc.

Com fer-ho. Normativa i legislació

- Cal implicar els caps de seminari i departament perquè estableixin les pautes dels seus espais.
- Explicar clarament als i els membres del PAS i al personal 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 núm. 269, 10/11/1995 (<http://goo.gl/uYTSQE>).
- Intranet d'Ensenyament > Portal d e centre > Serveis al personal > Prevenció de riscos laborals - Coordinació d'activitats empresarials (cal codi ATRI).

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

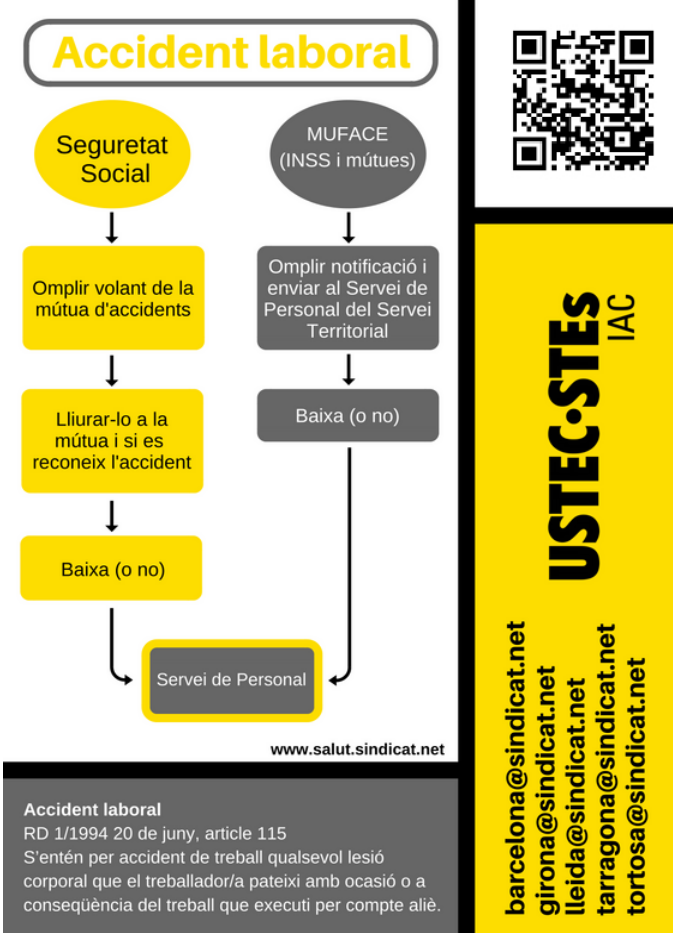
- Informar les direccions de l'obligació que té el Centre de comunicar els accidents de treball/en acte de servei, accident "in itinere" i "in mission" a la direcció de SSTT i a la Secció de Prevenció de Riscos.
- Informar els treballadors i treballadores del Departament d'Educació de la importància de la correcta comunicació dels incidents i accidents de treball (sobretot pel que fa a possibles seqüeles).

- Recollir les dades de la persona que vol ser assistida i dels centres assistencials sanitaris de les entitats mèdiques privades del personal docent adscrit a MUFACE o dels centres d'ASEPEYO o de la mútua d'accidents de la zona per a la resta de personal depenent del Departament d'Ensenyament.

Com fer-ho. Normativa i legislació

Accidents laborals

- Saber què s'ha de fer: *Full USTEC·STEs* núm. 144.
- Tenir els impresos de comunicació d'accidents accessibles (són 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).
- La farmaciola laboral. Descripció i contingut de la farmaciola laboral.



Feines a fer

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

Com fer-ho. Normativa i legislació

Legislació i documentació

- Saber què s'ha de fer: *Full USTEC·STEs* núm. 144 (<http://www.sindicat.net/w/fullinf/full144.pdf>).
- Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (<http://www.boe.es/boe/dias/2002/11/21/pdfs/A40988-41013.pdf>).
- 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 (19 de diciembre).
- http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/Textos-Legales/Resoluciones/2002/26_11_2002/PDFs/resolucionde-26denoviembrede2002delasubsecretariaporlaq.pdf.
- Procediment per al reconeixement dels drets derivats de malaltia professional i/o d'accident en acte de servei (MUFACE).

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 els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals durant la seva visita al centre.
- Informar-los dels incidents/accidents que s'han produït al centre, així com de 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 la resta de la comunitat educativa.
- Recollir informació sobre les possibles alteracions de la salut de les persones que treballen al centre amb 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.

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 produeixin al centre docent.

Com fer-ho. Normativa i legislació

Avaluacions de riscos

- *Full USTEC·STEs* núm. 169.
- Utilització de l'imprès de comunicat de risc (annex1).
- Informació sobre les temperatures adequades en el lloc de treball (*Full USTEC·STEs* núm. 349). Per comunicar al Departament el risc per temperatures altes, es pot fer servir el comunicat de risc ("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 cas que sigui verbalment, l'hi farà arribar per escrit amb posterioritat.
- Evaluación de riesgos laborales: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Guias_Ev_Riesgos/Ficheros/Evaluacion_riesgos.pdf.
- Manual per a la identificació i avaluació de riscos laborals
- Web de Treball. Salut laboral i condicions de treball
- Avaluació de riscos: <http://educacio.gencat.cat/intranet> (es necessita la clau de l'ATRI per accedir a la intranet del Departament d'Educació). Hi trobareu informació sobre els diferents tipus d'avaluacions de riscos, les fitxes de riscos per lloc de treball, i un llistat de les activitats perilloses.
- Legislació i documentació sobre l'amiant (riscos manipulació del material amb amiant, enderrocs, pissarres...)
- Calefacció amb pèl·lets de fusta (riscos per generació de monòxid de carboni).

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 (4 de gener).
- 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.
- Reial decret 1299/2006. Pàgina 24 (44510) del *BOE* núm. 302 de 19 de novembre (<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, teleoperadores, locutores.

Risc durant l'embaràs

- Per a les dones en règim general de la Seguretat Social (interrines, laborals...) la legislació està recollida a http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/Riesgoduranteemba10956/index.htm.
- Per a les dones funcionàries en règim de MUFACE la legislació està recollida a <http://www.boe.es/boe/dias/2003/08/05/pdfs/A30188-30195.pdf>.
- 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 a 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.

- Si s'ha de demanar el subsidi:
 - Subsidi per risc durant l'embaràs.
 - Subsidi per risc durant la lactància 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 USTEC·STEs* núm. 350.

Assetjament psicològic en l'àmbit laboral

- *Eina d'USTEC·STEs* núm. 471
- Assetjament psicològic en l'àmbit laboral: <http://www.governacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes>.

Assetjament sexual per raó de sexe i/o orientació sexual

- Assetjament sexual per raó de sexe i/o orientació sexual: <http://www.governacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes>.

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 sol·liciti al Departament cursos en el centre sobre prevenció de riscos laborals (PRL).
- Recollir propostes de formació específica per a les necessitats del centre en temes de prevenció de riscos laborals.
- Proposar als centres de recursos la realització a la zona o al centre de cursos sobre prevenció de riscos laborals.
- Informar el claustre de l'organització a nivell de prevenció del Departament d'Educació.
- Informar el claustre sobre la legislació bàsica de prevenció de riscos laborals.

Com fer-ho. Normativa i legislació

Formació

- Formació en seguretat i salut dels i les docents a través de l'XTEC. Trobareu publicada la formació que es fa cada trimestre al web http://xtec.gencat.cat/ca/formacio/formaciogeneral-professorat/salut_docent_prevencio_riscos/.
- Altres espais de formació: Centres de Seguretat i Salut Laboral Institut Català de Seguretat i Salut Laboral (ICSSL). Formació Laboral de les quatre demarcacions territorials, Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (INSHT). A més de molta informació tècnica, ofereixen formació a la seva seu a Barcelona.

Informació

- Guia pràctica de salut laboral - USTEC-STEs.
- Guia de personal laboral – USTEC-STEs.
- *Eina* sobre assetjament laboral.
- Tríptic sobre agressions als treballadors/es del Departament d'Ensenyament.
- Darrers fulls informatius.
- Publicacions d'USTEC-STEs sobre salut laboral.

Legislació i documentació sobre prevenció de riscos laborals

- PACTE sobre drets de participació dels empleats públics en matèria de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre.
- Servei de Prevenció: Reial decret 39/1997, de 17 de gener.



<https://salut.sindicat.net/>

salut@sindicat.net

12 Continguts curriculars de prevenció

Funcions

Col·laborar amb el professorat en les etapes educatives que escaigui, per desenvolupar, dins el currículum de l'alumne, continguts de prevenció de riscos.

Feines q fer

- Informar el personal docent dels materials publicats en matèria de prevenció de riscos laborals.

Com fer-ho. Normativa i legislació

- No Badis! (<http://www.edu365.cat/nobadis/index.htm>).
- *ERGA-Primaria Transversal* és una publicació digital de l'INSHT, el principal objectiu de la qual és que es pugui utilitzar com a material per als diferents temes sobre prevenció.
- *ERGA-FP* és una publicació digital de l'INSHT. El seu principal objectiu és aconseguir que l'alumnat desenvolupi actituds positives davant la prevenció de riscos laborals.
- Les pel·lícules de NAPO. Napo és un personatge de dibuixos animats, s'expressa sense paraules i pot explorar àrees que no serien possibles en pel·lícules de teatre o documentals. És indestructible i etern, a diferència dels treballadors i treballadores que estem tractant de protegir.

BUTLLETA D'AFILIACIÓ A USTEC·STEs

DADES PERSONALS

Nom i cognoms _____

NIF

Data de naixement

Adreca

Codi postal _____ Localitat _____

Adreca electrònica

Tel. fix [][][][][][] mòbil [][][][][][][][][][][]

DADES PROFESSIONALS

Centre de treball

Localitat _____

Especialitat _____

Situació laboral: definitiva ☐ interinatge i substitucions ☐

provisional/expectativa de destinació ☐ pràctiques ☐ atur ☐

Col·lectiu: inf/primària ☐ secundària ☐ ptfp ☐ adults ☐

serviis educatiuis ☐ privada ☐ p. laboral ☐ universitat ☐

DADES BANCÀRIES

Titular de la llibreta o compte corrent (nom i cognoms) _____

Sr./Sra. director/a: faci efectius, fins a nou avís, amb càrrec al meu compte, els rebuts que li siguin presentats pel sindicat USTEC-STEs a nom meu.

CODI IBAN [illegible]

Localitat, data

En signar aquesta butlleta d'afiliació, d'acord amb el Reglament general de Protecció de Dades de la Unió Europea (reglament UE 216/679), en vigor des del 25 de maig de 2018, autoritzo el sindicat USTEC · STEs - IAC a utilitzar les meves dades de contacte personals per enviar-me informació del sindicat i sobre condicions de treball, així com a emmagatzemar i tractar internament les meves dades personals. Autoritzo USTEC · STEs - IAC a fer ús de les meves dades bancàries per a les gestions derivades del cobrament de les quotes sindicals.

Pots revocar aquesta autorització i demanar en qualsevol moment la cancel·lació de les teves dades personals a USTEC-STE -IAC enviant un correu electrònic a: protecciondades@syndicat.net.

Signatura del titular