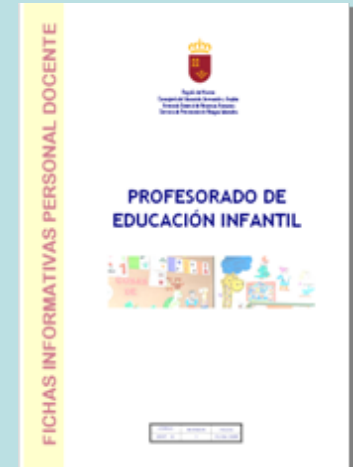




Consejería de Educación, Formación y Empleo
Dirección General de Personal

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHAS INFORMATIVAS PERSONAL DOCENTE



EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

CIEZA

20 de abril de 2010



FICHAS INFORMATIVAS PERSONAL DOCENTE



OBJETIVO

Informar al personal docente de los **riesgos** a los que se encuentran sometidos en su puesto de trabajo, así como las **medidas preventivas** a adoptar para evitarlos y la organización en materia de **emergencias** de que disponen en su centro de trabajo.

Artículo 18 Ley de prevención de riesgos laborales

Art.18: Información, consulta y participación

El trabajador recibirá todas las informaciones necesarias en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y la salud, tanto los que afectan a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Medidas y actividades de protección y prevención.
- Medidas adoptadas en el artículo 20 (emergencias).



Los trabajadores tienen derecho a efectuar propuestas dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

OBJETIVO

Garantizar la seguridad y salud del personal a su servicio

- Aspectos relacionados con el trabajo.
- Adopción de cuantas medidas sean necesarias.
- Integración del conjunto de actividades y decisiones.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

OBLIGACION DEL PROFESORADO

Velar, según vuestras posibilidades, por:

- Vuestra propia seguridad y salud.
- La seguridad y salud de las personas que os rodean.

Cooperar en el cumplimiento de las medidas adoptadas en Seguridad y Salud.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

OTRAS OBLIGACIONES

El personal docente, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Dirección, deberá en particular:

- **Usar adecuadamente las máquinas**, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- **Utilizar correctamente los medios y equipos de protección** facilitados y de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- **No poner fuera de funcionamiento** y utilizar correctamente los **dispositivos de seguridad** existentes o que se instalen.
- **Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas** por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad
- **Cooperar con el equipo directivo** para que pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO

Modalidad organizativa de la Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación, Formación y Empleo

COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DOCENTES

Figura creada para facilitar la implementación de la prevención en el centro docente.



FUNCIONES

Decreto 81/2005 de la Consejería de Educación y Cultura

- Actuaciones relativas a la prevención de todo el personal docente y no docente destinado en los centros educativos públicos.
- Asesoramiento, asistencia y apoyo a las unidades administrativas y centros educativos, a los empleados públicos y a sus representantes.
- Vigilancia y control del absentismo laboral.
- Otras funciones que le sean encomendadas.



ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

EL COORDINADOR DE PREVENCIÓN

Preferentemente un funcionario de carrera docente con destino definitivo en el centro



Dedicación:

Educación secundaria y enseñanzas de régimen especial:
3 horas complementarias / semana.

Educación infantil y primaria:
3 horas / semana.

Centros que deben disponer de Coordinador:

- Centros de educación secundaria.
- Enseñanzas artísticas e idiomas.
- Colegios de educación infantil y primaria con 9 ó más unidades.

Nota: En el resto de casos las funciones serán asumidas por el Director/a.



ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

EL COORDINADOR DE PREVENCIÓN

FUNCIONES:

- Coordinar elaboración del **Plan de Autoprotección**. Puesta en marcha y desarrollo.
- **Colaboración** con el SPRL en las actuaciones realizadas en su centro.
 - **Promover** tareas preventivas básicas:
 - **Correcta utilización** de equipos de trabajo y de protección.
 - **Fomentar** el interés.
 - **Cooperación** del profesorado en la acción preventiva.

(Podrán desarrollar campañas informativas en el centro y otras convenientes).
- **Elaborar programación de actividades** que quedarán incluidas en la Programación General Anual.
- **Elaborar memoria** al final de curso que quedará incluida en la memoria final del curso.

¿CÓMO PARTICIPAR y/o CONSULTAR?

La participación y consultas se canalizan a través del sistema de representación colectiva existente:

- Delegados de prevención.
- Comité de Seguridad y Salud.

Podéis efectuar propuestas dirigidas a la mejora de los niveles de protección.

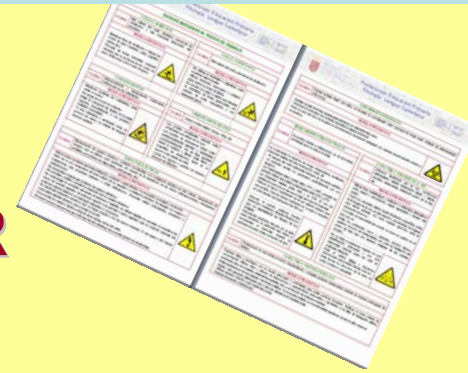
Situaciones de riesgo detectadas por el docente:

Si a juicio del docente, la situación entraña un riesgo para la seguridad y salud, informa de inmediato al Director, o en su caso, al Coordinador de prevención.



INFORMACIÓN A FACILITAR

- **Los riesgos asociados a su puesto de trabajo** y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- **Los riesgos asociados al centro de trabajo** donde desempeñe su actividad el docente y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Las medidas adoptadas en materia de **primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación** de su centro docente.





RIESGOS ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO

Vienen recogidos en la Ficha Informativa específica del puesto de trabajo

Se informara directamente a cada empleado público de los riesgos y medidas asociados a su puesto de trabajo mediante la Ficha Informativa específica de su puesto.

Personal que debe recibir:

- Personal docente interino.
- Personal docente en prácticas en el acto de adjudicación.
- Funcionarios de carrera docentes, a través de los Directores.



INFORMACIÓN EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES




RIESGOS ASOCIADOS A CADA CENTRO



Estos riesgos se extraen del punto 3.4 Evaluación objetiva, de la Evaluación Inicial de Riesgos Laborales y comprenderán únicamente la evaluación de riesgos en dependencias generales:

Extraer únicamente los riesgos en dependencias generales.

		I+D+i EXPERTOS EN PREVENCIÓN S.L.			Expediente: 00/00 Fecha: 26/01/08 Página: 28	
EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS C.P. SAN ANTON						
3.4. EVALUACIÓN OBJETIVA						
EVALUACIÓN DE RIESGOS EN DEPENDENCIAS GENERALES						
AREA: Instalaciones generales		EVALUACIÓN			Nº. DE EMPLEADOS PÚBLICOS SOMETIDOS AL RIESGO: XX	
Nº.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	C	R	MEDIDAS CORRECToras PROPUESTAS	
020. CAIDA DE PERSONAS A DISTINTO NIVEL						
1	Las escaleras exteriores carecen de pasamanos en sus laterales, aún cuando su anchura es superior a 1,2 metros.	M	D	MO	Dotar de pasamanos, a una altura mínima de 80 cm., en los laterales de las escaleras exteriores del centro docente.	
2	La rampa exterior carece de pasamanos en sus laterales, aún cuando su anchura es superior a 1,2 metros.	M	D	MO	Dotar de pasamanos, a una altura mínima de 80 cm., en los laterales de la rampa exterior del centro docente.	
3	Las escaleras exteriores cuentan con una anchura libre mayor de 2,40 m.	M	D	MO	Dotar de pasamanos intermedios a las escaleras exteriores.	
4	Las huellas y contrahuellas de las escaleras exteriores superan los límites establecidos reglamentariamente.	M	D	MO	Los escalones de las escaleras que no sean de servicio tendrán una huella comprendida entre 23 y 38 centímetros, y una contrahuella entre 13 y 20 centímetros. Los escalones de las escaleras de servicio tendrán una huella mínima de 16 centímetros y una contrahuella máxima de 26 centímetros. En escuelas infantiles y en centros de enseñanza primaria o secundaria, la relación c/h será constante e lo largo de toda escalera y cumplirá la relación $66 \leq 2c + h \leq 70$, midiendo c 17 cm., como máximo, y h 28 cm., como mínimo	
020. CAIDA DE PERSONAS AL MISMO NIVEL						
5	Existen desniveles en la plaza y el terreno del patio exterior del centro docente.	M	D	MO	Se evitara desniveles o huecos en el suelo del patio del centro docente, para evitar caídas o tropiezos.	
6	Existe un desnivel en la puerta secundaria de 1º de primaria.	M	D	MO	Se deberá eliminar el desnivel existente en la puerta secundaria de 1º de primaria.	
030. CAIDA DE OBJETOS POR DESPLOME O DERRUMBAMIENTO						
		P: Probabilidad C: Consecuencias R: Riesgo T: Trivial; TO: Tolerable; MO: Moderado; I: Importante; IN: Intolerable				

INFORMACIÓN EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES

RIESGOS ASOCIADOS A CADA CENTRO

	IMPRE, EXPERTOS EN PREVENCIÓN, S.L.	Expediente: 00/00
	EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS C.P. SAN ANTON	Fecha: 25/01/08
		Página: 26

3.4. EVALUACIÓN OBJETIVA

EVALUACIÓN DE RIESGOS EN DEPENDENCIA DE LAS ACTIVIDADES GENERALES					
ÁREA: Instalaciones generales		EVALUACIÓN			Nº. DE EMPLEADOS PÚBLICOS SOMETIDOS AL RIESGO: XX
Nº.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	P	C	R	MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS
010. CAÍDA DE PERSONAS A DISTINTO NIVEL					
1	Las escaleras exteriores carecen de pasamanos en sus laterales, aún cuando su anchura es superior a 1,2 metros.	M	D	MO	Dotar de pasamanos, a una altura mínima de 90 cm., en los laterales de las escaleras exteriores del centro docente.
2	La rampa exterior carece de pasamanos en sus laterales, aún cuando su anchura es superior a 1,2 metros.	M	D	MO	Dotar de pasamanos, a una altura mínima de 90 cm., en los laterales de la rampa exterior del centro docente.
3	Las escaleras exteriores cuentan con una anchura libre mayor de 2,40 m.	M	D	MO	Dotar de pasamanos intermedios a las escaleras exteriores.
4	Las huellas y contrahuellas de las escaleras exteriores superan los límites establecidos reglamentariamente.	M	D	MO	Los escalones de las escaleras que no sean de servicio tendrán una huella comprendida entre 23 y 36 centímetros, y una contrahuella entre 13 y 20 centímetros. Los escalones de las escaleras de servicio tendrán una huella mínima de 15 centímetros y una contrahuella máxima de 25 centímetros. En escuelas infantiles y en centros de enseñanza primaria o secundaria, la relación c/h será constante a lo largo de toda escalera y cumplirá la relación $55 \leq 2c + h \leq 70$, midiendo c 17 cm., como máximo, y h 28 cm., como mínimo
020. CAÍDA DE PERSONAS AL MISMO NIVEL					
5	Existen desniveles en la pista y el terreno del patio exterior del centro docente.	M	D	MO	Se evitara desniveles o huecos en el suelo del patio del centro docente, para evitar caídas o tropiezos.
6	Existe un desnivel en la puerta secundaria de 1º de primaria.	M	D	MO	Se deberá eliminar el desnivel existente en la puerta secundaria de 1º de primaria.
030. CAÍDA DE OBJETOS POR DESPLOME O DERRUMBAMIENTO					

Eliminar la columna de evaluación.

P: Probabilidad C: Consecuencias R: Riesgo
T: Trivial; TO: Tolerable; MO: Moderado; I: Importante; IN: Intolerable

INFORMACIÓN EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES

RIESGOS ASOCIADOS A CADA CENTRO

Resultado final

RIESGOS GENERALES DEL CENTRO

ÁREA: Instalaciones generales		
Nº.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS
010. CAIDA DE PERSONAS A DISTINTO NIVEL		
1	Las escaleras exteriores carecen de pasamanos en sus laterales, aún cuando su anchura es superior a 1,2 metros.	Dotar de pasamanos, a una altura mínima de 90 cm., en los laterales de las escaleras exteriores del centro docente.
2	La rampa exterior carece de pasamanos en sus laterales, aún cuando su anchura es superior a 1,2 metros.	Dotar de pasamanos, a una altura mínima de 90 cm., en los laterales de la rampa exterior del centro docente.
3	Las escaleras exteriores cuentan con una anchura libre mayor de 2,40 m.	Dotar de pasamanos intermedios a las escaleras exteriores.
4	Las huellas y contrahuellas de las escaleras exteriores superan los límites establecidos reglamentariamente.	Los escalones de las escaleras que no sean de servicio tendrán una huella comprendida entre 23 y 36 centímetros, y una contrahuella entre 13 y 20 centímetros. Los escalones de las escaleras de servicio tendrán una huella mínima de 15 centímetros y una contrahuella máxima de 25 centímetros. En escuelas infantiles y en centros de enseñanza primaria o secundaria, la relación c/h será constante a lo largo de toda escalera y cumplirá la relación $55 \leq 2c + h \leq 70$, midiendo c 17 cm., como máximo, y h 28 cm., como mínimo
020. CAIDA DE PERSONAS AL MISMO NIVEL.		
5	Existen desniveles en la pista y el terreno del patio exterior del centro docente.	Se evitara desniveles o huecos en el suelo del patio del centro docente, para evitar caídas o tropiezos.
6	Existe un desnivel en la puerta secundaria de 1º de primaria.	Se deberá eliminar el desnivel existente en la puerta secundaria de 1º de primaria.

MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA
Servicio de Evaluación de Riesgos Laborales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Dirección General de Protección Civil

PLAN AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

Centro: _____
Población: _____



Las medidas de emergencia y evacuación será extractadas del plan de autoprotección escolar del centro docente.



FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE

El personal docente recibirá formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, mediante la participación en cursos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el entorno de trabajo. Cursos que vienen siendo organizados con carácter anual por los **Centros de Profesores y Recursos.**




VIGILANCIA DE LA SALUD

La **vigilancia de la salud** como actividad preventiva va dirigida a proteger la salud de los trabajadores por medio de reconocimientos médicos, estadísticas de accidentes, estudios de absentismo, encuestas de salud, etc., todo lo que aporte información sobre el estado psico-físico de los empleados públicos.

Los **exámenes de salud o reconocimientos médicos** tendrán un carácter voluntario, salvo el de los funcionarios en prácticas y el de los interinos nombrados, cuya obligatoriedad se recoge en distintas normativas.



SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO MÉDICO


Región de Murcia
 Consejería de Educación, Ciencia e Investigación
 Secretaría Autónoma de Educación
 y Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos
 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

PERSONAL QUE DESEA SOMETERSE A RECONOCIMIENTO MÉDICO

Nombre del Centro Localidad
 Teléfono Fax Código Centro Correo electrónico

Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	Localidad de reconocimiento	<input type="text"/>	Tipo personal	<input type="text"/>

Avd. la Fama, 15 30006 Murcia Teléfono: 968.279803 Fax: 968.279834 email: francisco.ballester@cam.es 1 de 2



Las **solicitudes** de reconocimiento se harán a través de la circular que a principio de curso se remiten a los centros educativos.

PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

Esta Consejería garantizará la protección de los empleados públicos que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados de sus funciones mediante la adaptación personalizada de su puesto de trabajo, si es posible.

Quien pertenezca a este colectivo y precise una adaptación y/o reubicación de su puesto, deberá solicitarla al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales por medio de una **instancia** y **acompañando la documentación** relativa a su estado de salud.

RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL

Se trata de una situación protegida en los supuestos en que, debiendo la mujer trabajadora cambiar de puesto por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

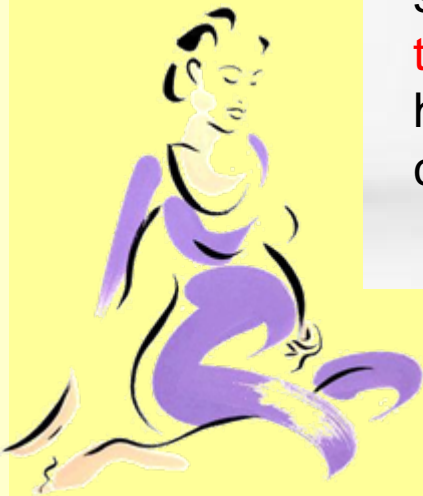


Si la trabajadora pertenece al Régimen General de la Seguridad Social:

el procedimiento lo inicia su médico de cabecera y finaliza en la Mutua IBERMUTUAMUR, organismo que deniega o concede la prestación económica.

Ten en cuenta que:

no se trata de una baja, sino de un subsidio que lo abona la MUTUA y **la trabajadora debe seguir trabajando** hasta que Ibermutuamur se lo conceda.



RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL

Si la trabajadora pertenece al Régimen Especial de MUFACE:

y su médico considera que padece riesgo afectando a su embarazo o lactancia, deberá marcar la casilla correspondiente en el parte de baja y adjuntar un informe especificando la situación de riesgo existente (en el caso de riesgo en la lactancia deberá ser el especialista en pediatría).



ACCIDENTE LABORAL O EN ACTO DE SERVICIO

Se trata de toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o por consecuencia del trabajo. Incluye: los accidentes en el lugar y durante el tiempo de trabajo, accidentes in itinere, accidentes en misión y accidentes de cargos electos de carácter sindical, entre otros.

Si el accidente laboral afecta a un empleado público dependiente del Régimen General de la Seguridad Social:

La asistencia médica será dispensada por la Mutua IBERMUTUAMUR, así como su reconocimiento y emisión, si procede, de la baja laboral (que será remitida al Director del Centro).

ACCIDENTE LABORAL O EN ACTO DE SERVICIO

Si el accidente en acto de servicio afecta a un empleado público dependiente del Régimen Especial de MUFACE:

la asistencia médica será dispensada por la entidad privada o pública elegida por el funcionario (**incluida la Seguridad Social**); y la solicitud de reconocimiento del accidente se realizará según se especifica en la página Web de la Consejería dentro del tema “Prevención de Riesgos Laborales” en el apartado de Riesgos Laborales en Educación, Área de Salud Laboral.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN



La información será entregada a:

- Funcionarios de carrera docentes.
- A cada personal docente interino que acceda al puesto.

Tras la entrega se rellenará el documento “Entrega de información en materia de PRL al personal docente” que deberá ser firmado por el docente.

Registro de Entrega de Información en Materia de PRL al Personal Docente

En relación con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, los abajo firmante, cuyos datos figuran a continuación:

FIRMA	ESPECIALIDAD	DNI	PERSONAL DOCENTE	FECHA ENTREGA
			APELLIDOS Y NOMBRE	

REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL AL PERSONAL DOCENTE

CENTRO EDUCATIVO: _____ LOCALIDAD: _____ Nº PERSONAL: _____
DIRECCIÓN: _____ CÓDIGO: _____


EF06001 - Rev 00

AL FINALIZAR EL CURSO

EN CADA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN



Rellenar el documento “Entrega de información en materia de PRL al personal docente”


Región de Murcia
 Consejería de Educación, Formación y Empleo
 Dirección General de Recursos Humanos
 Servicio Prevención de Riesgos Laborales

FP06/01 – Rev.00

REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL AL PERSONAL DOCENTE

CENTRO EDUCATIVO **Nº PERSONAL**
DIRECCIÓN **LOCALIDAD** **CODIGO**

En relación con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, los abajo firmante, cuyos datos figuran a continuación:

PERSONAL DOCENTE				
FIRMA	ESPECIALIDAD	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA ENTREGA

Nota: El registro de entrega de información en materia de PRL al personal docente se conservará en el centro a disposición de la autoridad competente. A la finalización del curso escolar corriente, La dirección deberá remitir el presente registro al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para su conocimiento.

Rellenar en cada entrega.

AL FINALIZAR EL CURSO

FAX: 968 279834



Región de Murcia
 Consejería de Educación, Formación y Empleo
 Dirección General de Recursos Humanos
 Servicio Prevención de Riesgos Laborales

FP06/01 – Rev.00

REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PRL AL PERSONAL DOCENTE

CENTRO EDUCATIVO

DIRECCIÓN

LOCALIDAD

Nº PERSONAL

CODIGO

En relación con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, los abajo firmante, cuyos datos figuran a continuación:



PERSONAL DOCENTE				
FIRMA	ESPECIALIDAD	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA ENTREGA

Nota: El registro de entrega de información en materia de PRL al personal docente se conservará en el centro a disposición de la autoridad competente. 1
 A la finalización del curso escolar corriente, La dirección deberá remitir el presente registro al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para su conocimiento.



Remitir a la
 Consejería el
 documento
 “Registro de
 entrega de
 información en
 materia de PRL
 al personal
 docente”
 debidamente
 cumplimentado.



Consejería de Educación, Formación y Empleo
Dirección General de Personal
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN

Para cualquier consulta;

Tlf: 968-279814

Fax: 968-279834

Servicio de Prevención Consejería de Educación, Formación y Empleo