

# La coordinación de PRL en los centros educativos



comisiones obreras  
de Castilla-La Mancha

En los centros educativos **no universitarios** existe la figura de la persona coordinadora de **Prevención de Riesgos Laborales (PRL)**.

Su función es **facilitar** que la prevención coordinando y supervisando las actuaciones en materia preventiva, pero sin sustituir a quienes sí tienen responsabilidades legales en esta materia.

## ¿Qué funciones tiene la persona coordinadora en PRL?



- ✓ **Actuar como enlace** entre el profesorado, la dirección y el Servicio de Prevención.
- ✓ **Recoger y trasladar propuestas o necesidades** relacionadas con la seguridad y salud.
- ✓ **Colaborar** en la organización de actividades preventivas que mejoren la protección del personal.
- ✓ **Favorecer** la participación del claustro en temas de PRL.
- ✓ **Impulsar la cultura preventiva**, ayudando a que la información llegue a todo el mundo.

## RECUERDA:



**La Administración** debe dotar a los centros de recursos, formación y apoyo técnico.



**La Dirección** es quien tiene la responsabilidad de garantizar que la prevención se aplique.



**El Servicio de Prevención** es quien debe evaluar, intervenir y proponer medidas.

**UNA HERRAMIENTA PARA  
MEJORAR NUESTRA  
SEGURIDAD... NO PARA  
AÑADIR CARGAS NI SUSTITUIR  
RESPONSABILIDADES**

## ¿Cuáles NO son sus funciones?



- ✗ No es la responsable de la prevención del centro.
- ✗ No sustituye ni a la dirección, ni al Servicio de Prevención, ni a la Administración.
- ✗ No debe asumir tareas técnicas, burocráticas ni trabajos adicionales que no le corresponden.
- ✗ No decide sobre medidas obligatorias ni elabora evaluaciones de riesgos.
- ✗ No es la persona a la que responsabilizar ni culpar cuando la Administración no cumple.

## REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SER COORDINADOR/A DE PRL

**Designación:** esta recaerá en un funcionario/a de carrera preferentemente con destino definitivo en el centro; en Escuelas Infantiles será la persona que desarrolle las funciones de Dirección.

**La aceptación es voluntaria.**

**Formación:** la Administración, deberá proporcionar al trabajador/a una formación básica obligatoria en PRL de al menos 30 horas, a menos que ya tenga una formación equivalente.

**Reducción horaria:** para poder ejercer sus funciones, tiene el derecho de una reducción semanal de su carga lectiva o complementaria, que varía según el tamaño del centro

**Sigilo profesional:** la persona que tenga la responsabilidad de coordinador/a de PRL debe guardar confidencialidad respecto a la información del centro o del personal a la que acceda en el desempeño de sus funciones.

**Vigencia:** únicamente el curso escolar.

A través de esta figura se refuerza la participación de las trabajadoras y trabajadores del centro en la gestión preventiva del centro.

El coordinador/a de PRL **acompaña, mejora, facilita...** pero **NO SUSTITUYE** a quienes tienen la responsabilidad en materia preventiva.