



GUÍA DE USO DELPHOS

DESIGNACIÓN COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

PASOS:

1. La persona ha de estar incluida en DELPHOS (aplicación de gestión educativa), en la siguiente ruta: **Personal - Personal del centro - Opción de “Personal no docente”**.

Empleado/a	DNI/Passaporte	Puesto	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese	Localidad de destino
		DP.UNIV. DOCENCIA	22/03/1987		
		DP.UNIV. DOCENCIA	08/07/2001		
		PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS	31/10/2010		
		TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	20/11/2014		
		AYUDANTE DE COCINA	14/02/1984		
		PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS	16/10/2009		
		DIRECTOR/A ESCUELAS INFANTILES	21/04/2010		
		TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	03/05/2000		
		DP.UNIV. DOCENCIA	02/10/1992		
		TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTE	16/06/1967		
		PERSONAL LIMPIEZA Y SERVICIOS DOMESTICOS	21/11/2007		

En caso de que la persona no esté incluida en DELPHOS, hay que registrarla accediendo a través del botón “Nuevo”.



2. En la ruta: **Personal - Cargos del centro**, con el botón “Nuevo”, se registra el/la Coordinador/a de Prevención.

Centro: 45012232 - EEI - Mesa de Ocaña
Ocaña (Toledo)

Año académico: 2022-2023

NO EXISTEN DATOS



A continuación se muestra la ventana para elegir a la persona (empleado/a), el cargo y la fecha de nombramiento como Coordinador/a de Prevención. Tras seleccionar esto, se ha de pulsar el botón “Aceptar”.



De esta forma aparecerá en la relación de cargos del centro.



FIN PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO

CÓMO CESAR EN DELPHOS A UNA PERSONA QUE VA A DEJAR DE DESEMPEÑAR LA FIGURA DE COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN EN ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

PASOS:

1. Para cesar a una persona en la función de Coordinación de Prevención en DELPHOS (aplicación de gestión educativa), hay que dirigirse a la siguiente ruta: **Personal - Cargos del centro**, y sobre el nombre de la persona con cargo "Coordinador/a de Prevención", se elige la opción "Detalle del cargo".



Se llega a la pantalla siguiente, en la que hay que reflejar la fecha de cese (fecha de fin del desempeño de la función de Coordinador/a de Prevención), y a continuación pulsar en el botón "Aceptar".



De este modo queda constancia en el sistema del histórico de personas que han desempeñado el cargo de Coordinador/a de Prevención en cada centro educativo.



- 2. En ningún caso se debe eliminar el cargo con la opción “Borrar”, porque se perderían el dato histórico y la trazabilidad.

02009006 - EEI - Los Girasoles
Albacete (Albacete)

Soporte técnico

Navegador Salir
Contexto Ayu

CARGOS DEL CENTRO

Centro: 02009006 - EEI Los Girasoles
Año académico: 2022-2023 *

Número total de registros: 1

Cargo	Empleado	Toma de posesión	Fecha de cese
COORDINADOR DE PREVENCIÓN		01/09/2022	

Detalle del cargo

~~Borrar~~

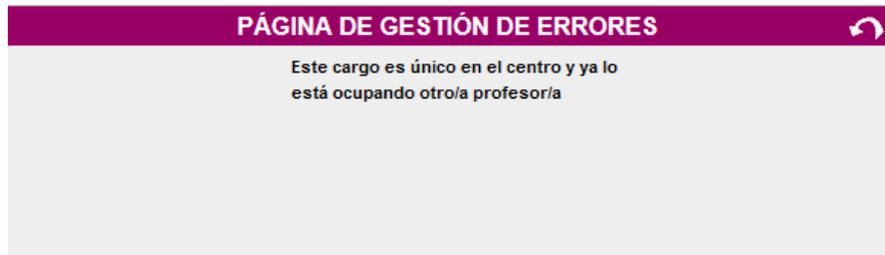
Sólo habría que aplicar la opción “Borrar” en el caso de que hayamos incluido a alguien por error y entonces sí que exista la necesidad de eliminar a esa persona, dado que no es necesario conservar esta información, generada por error.

FIN PROCEDIMIENTO CESE



CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

1. No puede haber 2 personas nombradas con el cargo de Coordinador/a de Prevención simultáneamente en el mismo centro educativo. En caso de querer registrar a otra persona en este cargo, si las fechas se solapan, el sistema mostraría el siguiente aviso:



2. Cuando en DELPHOS (aplicación de gestión educativa) se cesa a una persona de su puesto de trabajo, a través de la ruta: **Personal - Personal del centro - Personal no docente**, al escribir la fecha de cese en su puesto de trabajo, automáticamente, si esa persona tiene asignado un cargo con fecha vigente, la aplicación de dicha fecha de cese se traslada también, de forma automática, al cargo que desempeñase.

FIN APARTADO CUESTIONES IMPORTANTES