



prevención de riesgos laborales en oficinas



Área: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Modalidad: Teleformación

Duración: 60 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Esta formación debe tener una duración no inferior a 30 horas, con un contenido y una distribución horaria conforme al apartado B del Anexo IV del RD 39/1997 de 39 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, BOE nº17 de 31 de enero de 1997. Funciones de nivel básico: • Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en una acción preventiva integrada. • Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control. • Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su grado de formación. • Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias. • Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto. • Cooperar con los servicios de prevención.

CONTENIDOS

1 Conceptos básicos sobre seguridad y salud 1.1 El trabajo y la salud 1.2 Los Riesgos Profesionales 1.3 Factores de Riesgo Laboral 1.4 Incidencia de los factores de riesgo sobre la salud 1.5 Daños derivados del trabajo 1.6 Accidentes de trabajo 1.7 Enfermedades profesionales 1.8 Diferencia entre Accidentes de trabajo y Enfermedad profesional 1.9 Otras patologías derivadas del trabajo 1.10 Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos 1.11 Deberes y obligaciones básicas en esta materia 1.12 Política de Prevención de Riesgos Laborales 1.13 Fomento de la toma de conciencia 1.14 Participación, información, consulta y propuestas 1.15 El empresario 1.16 El trabajador 1.17 Cuestionario: Conceptos básicos sobre seguridad y salud 2 Riesgos generales y su prevención 2.1 Caídas de personas a distinto o al mismo nivel 2.2 Proyección de fragmentos o partículas 2.3 Golpes o cortes por objetos y herramientas 2.4 Atrapamiento por vuelco de máquina 2.5 Golpes atrapamientos por derrumbamiento 2.6 Contacto eléctrico 2.7 Sobreesfuerzo 2.8 Exposición al polvo o a ruidos 2.9 Dermatitis profesional y riesgos de contaminación 2.10 Riesgos ligados al medio ambiente del trabajo 2.11 Contaminantes químicos 2.12 Toxicología laboral 2.13 Medición de la exposición a contaminantes 2.14 Corrección ambiental 2.15 Contaminantes físicos 2.16 Energía mecánica 2.17 Energía térmica 2.18 Energía electromagnética 2.19 Contaminantes biológicos 2.20 La carga del trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral 2.21 Sistemas elementales de control de riesgos 2.22 Protección colectiva 2.23 Equipos de Protección individual 2.24 Protección del cráneo 2.25 Protectores del aparato auditivo 2.26 Protectores de la cara y del aparato visual 2.27 Protectores de las vías respiratorias 2.28 Protección de las extremidades y piel 2.29 Protectores del tronco y el abdomen 2.30 Protección total del cuerpo 2.31 Control de riesgos derivados de trabajos en altura 2.32 Características del riesgo de caída de altura 2.33 Características generales de los dispositivos 2.34 Clasificación y campos de aplicación 2.35 Planes de emergencia y evacuación 2.36 Organización del plan de emergencia 2.37 Señalización 2.38 Clases de señalización y utilización 2.39 Señalización óptica 2.40 Señales en forma de panel 2.41 Señales gestuales 2.42 Señales luminosas 2.43 Señalización acústica y otras señalizaciones 2.44 El control de salud de los trabajadores 2.45 La vigilancia de la salud de los trabajadores 2.46 Integración de los programas de vigilancia de la salud 2.47 Cuestionario: Riesgos generales y su prevención 3 Riesgos específicos en oficinas 3.1 Pasillos y zonas de trabajo 3.2 Puertas y mamparas 3.3 Instalaciones y receptores eléctricos 3.4 Estanterías, mesas y archivadores 3.5 Condiciones organizativas y relaciones personales 3.6 Condiciones ambientales 3.7 Incendios y otras situaciones de emergencia 3.8 Escaleras fijas 3.9 Ascensores y montacargas 3.10 Trato con clientes 3.11 Pantallas de visualización de datos 3.12 Conducción de vehículos 3.13 Manipulación manual de cargas 3.14 Escaleras de mano 3.15 Trabajos de limpieza 3.16 Cuestionario: Riesgos específicos en oficinas 4 Elementos básicos de gestión de la prevención 4.1 Intervención de las administraciones públicas en materia preventiva 4.2

Organización preventiva del trabajo 4.3 Procedimiento general de la planificación 4.4 Documentación - recogida, elaboración y archivo 4.5 Representación de los trabajadores 4.6 Cuestionario: Elementos básicos de gestión de la prevención 5 Primeros auxilios 5.1 Procedimientos generales 5.2 Eslabones de la cadena de socorro 5.3 Evaluación primaria de un accidentado 5.4 Normas generales ante una situación de urgencia 5.5 Reanimación cardiopulmonar 5.6 Actitud a seguir ante heridas y hemorragias 5.7 Fracturas 5.8 Traumatismos craneoencefálicos 5.9 Lesiones en columna 5.10 Quemaduras 5.11 Lesiones oculares 5.12 Intoxicaciones, mordeduras, picaduras y lesiones por animales marinos 5.13 Plan de actuación 5.14 Cuestionario: Cuestionario final

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.