



PRL EN EL SECTOR DE ADMINISTRACIÓN

INTRODUCCIÓN.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) y el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997) establecieron un nuevo marco de legalidad en la seguridad y salud laboral y generaron unas necesidades específicas de formación. El Art.19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) establece que el trabajador deberá recibir una formación en materia preventiva, suficiente y adecuada a los riesgos de su puesto de trabajo o función de cada trabajador.

El contenido formativo de estos cursos de Prevención de Riesgos Laborales pretende se facilitar y ampliar el conocimiento preventivo general y las técnicas de prevención más habituales frente a determinados riesgos existentes en el sector de la Administración y Oficinas.

OBJETIVOS.

- Complementar los conocimientos básicos aprendidos sobre prevención de riesgos laborales mediante la especialización en una familia profesional concreta, como es la de administración y oficinas.
- Conocer las tareas más frecuentes realizadas en esta familia profesional.
- Detectar la problemática de los riesgos laborales en un lugar de trabajo concreto, informando y orientando a los alumnos sobre las consecuencias que de ellos derivan.
- Conocer las medidas preventivas más habituales en esta actividad concreta.
- Conocer la legislación de referencia aplicable.

PROGRAMA.

- Introducción a la PRL. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
- La gestión de la PRL riesgos laborales generales y su prevención.
- Riesgos específicos y su prevención en el Sector de administración
- Actuación en Emergencias y evacuación
- Primeros Auxilios.

PROFESOR: Gotzon Ruiz de Apodaca / Diplomado en magisterio gruíz.bergara@gmail.com

DURACIÓN: 30 horas MODALIDAD: A distancia IDIOMA: Castellano