

CURSO NIVEL BÁSICO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



Duración: 30 horas.

Dirigido a: Empleado/as público/as de la Junta de Extremadura del ámbito Administración Central, con preferencia a Responsables de los Centros de la Junta de Extremadura de la Administración General, y al personal encargado de la formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, acordado en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura; Delegados/as de Prevención de la Junta de Extremadura. Cuando queden

plazas libres se seleccionarán empleados públicos de la Junta de Extremadura cuyas tareas estén relacionadas con temas de prevención de Riesgos Laborales.

Objetivos: Proporcionar a los/as participantes competencias, es decir, conocimientos, capacidades y aptitudes necesarias para el desarrollo de funciones preventivas básicas, que le permitan colaborar en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales.

Curso Básico Prevención de Riesgos Laborales

Duración:	30 horas.
Dirigido a:	Empleado/as público/as de la Junta de Extremadura del ámbito Administración Central, con preferencia a Responsables de los Centros de la Junta de Extremadura de la Administración General, y al personal encargado de la formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, acordado en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura y Delegados/as de Prevención de la Junta de Extremadura. Cuando queden plazas libres se seleccionarán empleados públicos de la Junta de Extremadura cuyas tareas estén relacionadas con temas de prevención de Riesgos Laborales.
Objetivos:	<p>Objetivos generales: Proporcionar a los/as participantes competencias, es decir, conocimientos, capacidades y aptitudes necesarias para el desarrollo de funciones preventivas básicas, que le permitan colaborar en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales.</p> <p>Objetivos específicos: Al finalizar el curso el/la alumno/a debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer la normativa de prevención de riesgos, de forma global, así como las responsabilidades, derechos y obligaciones en materia de prevención. - Promover comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección. - Fomentar el interés y cooperación de los/as trabajadores/as en una acción preventiva integrada. - Promover 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. - Colaborar en las actuaciones en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto
Temario:	<p>I. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Trabajo y la Salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo. - Daños derivados del trabajo. Los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo. - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.

II. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN.

- Riesgos ligados a las condiciones de Seguridad.
- Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo.
- La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.
- Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
- Planes de emergencia y evacuación.
- El control de la salud de los trabajadores.

III. RIESGOS ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN EN EL SECTOR CORRESPONDIENTE A SU ACTIVIDAD**IV. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

- Organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Organización del trabajo preventivo: "rutinas" básicas.
- Documentación: recogida, elaboración y archivo.

V. PRIMEROS AUXILIOS.

NOTA: Al ser un curso Online, todos/as los/as trabajadores/as que sean propuestos/as para la realización del mismo deben tener acceso, durante su jornada laboral, a un equipo informático que disponga de los requisitos necesarios para poder realizar todo el curso.