

TITULO

PRL PARA ADMINISTRATIVOS EN EMPRESAS DE CONSTRUCCION

PERFIL ALUMNOS

La presente acción formativa va dirigida a trabajadores ocupados y desempleados que, o bien desarrollan su actividad en pequeñas, medianas y grandes empresas pertenecientes al sector de la Construcción y con aplicación de dicho convenio colectivo, o bien desean realizar una formación que les permita el acceso a las mismas.

De forma general puede decirse que la presente acción formativa está orientada hacia los trabajadores de empresas del Sector de la Construcción en sus diferentes áreas funcionales y de actividad. Esto significa que podrán pertenecer tanto al área de Dirección / Administración, como a la Comercial o de Mantenimiento / Producción, aunque la experiencia en la impartición de esta materia indica que fundamentalmente pertenecen a esta última (Mantenimiento / Producción).

Está dirigida fundamentalmente a los grupos de trabajadores siguientes:

- Aquellas personas designadas para realizar funciones de control del personal de los centros de trabajo y que deben conocer los requisitos en materia de prevención que debe cumplir la empresa y que necesiten una formación específica para el desarrollo de sus funciones.

- Todas aquellas personas que mediante la adquisición de nuevos conocimientos deseen acceder a una promoción en su puesto de trabajo

En la mayoría de los casos, la experiencia laboral de los trabajadores participantes es de tres meses a tres años de experiencia.

El nivel de estudios académicos es diverso, y aunque predominan los trabajadores con estudios secundarios o de grado medio, no se necesita un nivel de formación específico para su realización, aunque deberán tener la formación y conocimientos previos necesarios para el correcto desarrollo de la acción.

En la selección de participantes se consideran prioritarios los colectivos con mayores necesidades de formación definidos según RD 395/2007 de 23 de marzo de 2007.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adquirir unos conocimientos básicos y generales, tanto a nivel teórico como práctico, sobre la documentación básica que deben aportar y actualizar las empresas y trabajadores autónomos que desarrollen actividades en la obra. Ello les permitirá llevar a cabo el control administrativo en materia preventiva de todos los intervinientes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer qué actividades se integran en la labor de control administrativo en materia preventiva, de las empresas que intervienen en la obra.
- Conocer los documentos que se requieren para llevar a cabo dicho control.
- Adquirir conocimientos básicos sobre sistemas de protección colectiva y equipos de protección individual.
- Conocer los riesgos específicos inherentes a su tarea concreta, así como las técnicas específicas para su prevención.
- Aprender a utilizar los mecanismos para la verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno.
- Adquirir conocimientos básicos en materia de primeros auxilios y medidas de emergencia.
- Saber identificar qué riesgos se derivan de la interferencia de actividades.
- Aprender técnicas de comunicación y de trabajo en equipo, así como a analizar los problemas y la toma de decisiones.
- Conocer cuáles son los derechos y deberes en materia preventiva.
- Conocer el marco normativo general y específico de aplicación.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS

- 1.1. Labor del secretario del comité de seguridad y salud u otros órganos conjuntos de coordinación.
- 1.2. Conocimiento documental. Sus procedimientos
- 1.3. Control documental (aviso previo, apertura de centro de trabajo, documentación a aportar por los subcontratistas, seguimiento de la vigilancia de la salud,...)

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS PREVENTIVAS

- 2.1. Conocimientos básicos sobre los medios de protección colectiva y los equipos de protección individual.
- 2.2. Pantallas de visualización
- 2.3. Medidas de emergencia. Conocimientos básicos
- 2.4. Primeros auxilios, mantenimiento de botiquín,...

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MEDIOS AUXILIARES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- 3.1. Mobiliario adecuado frente a los riesgos posturales y ergonómicos,...

UNIDAD DIDÁCTICA 4. VERIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y VIGILANCIA DEL LUGAR DE TRABAJO Y SU ENTORNO

- 4.1. Observación y conocimiento de los riesgos y de las medidas preventivas necesarias
- 4.2. Conocimiento del entorno del lugar de trabajo, iluminación, ambiente de trabajo

4.3. Documentación necesaria y mantenimiento del panel informativo de obra

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTERFERENCIA ENTRE ACTIVIDADES

5.1. Actividades simultáneas o sucesivas

5.2. Técnicas de comunicación

5.3. Técnicas de trabajo en equipo

5.4. Análisis de problemas y toma de decisiones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

6.1. Marco normativo general y específico

6.2. Divulgación y participación

HORAS 20