

## Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJOS DE OFICINA

DURACIÓN:

4.00 horas [4.00 hora(s) teórica(s) y 0.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

### UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: Legislación en materia de prevención de riesgos laborales

| OBJETIVO   | CONTENIDO  | DURACIÓN  |
|--|--|---|
| Identificar el marco legal que regula la prevención y condiciones del medio ambiente de trabajo. | "1. Marco Legal 2. Política 3. Principios y Valores" | 1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales) |

UNIDAD 2: Seguridad en la oficina

| OBJETIVO  | CONTENIDO  | DURACIÓN  |
|---|--|---|
| Identificar peligros y factores de Riesgos en actividades de oficina. | "1. Caídas 2. Escaleras 3. Golpes con estanterías, armarios y archivos 4. Puertas 5. Orden y limpieza" | 1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales) |

UNIDAD 3: Ergonomía en la oficina

| OBJETIVO   | CONTENIDO  | DURACIÓN  |
|--|--|---|
| Identificar aspectos básicos de la ergonomía en el trabajo de oficina. | "1. El espacio de trabajo 2. El mobiliario 3. Ambiente luminoso 4. Confort acústico, térmico y luminoso 5. Calidad del aire 6. Posturas sentado y de pie 7. Manipulación manual de carga 8. Pantallas de visualización de datos" | 1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales) |

UNIDAD 4: En caso de incendios y primeros auxilios

| OBJETIVO  | CONTENIDO   | DURACIÓN  |
|---|---|---|
| Identificar los pasos a seguir en caso de incendio, primeros auxilios y evacuación. | "1. ¿Que hacer en caso de incendio? 2. Primeros auxilios 4.- ¿Qué hacer en caso de evacuación?" | 1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales) |