

CONTENIDO FORMATIVO PARA ADMINISTRATIVOS

La movilidad de los trabajadores en las obras de construcción requiere un control sistemático y constante del personal que accede a las mismas. Esta tarea recae generalmente en los administrativos de obra, por lo que se hace muy necesaria la formación de éstos en materia preventiva con el fin de tener un control del personal que en cada momento se encuentra en el centro de trabajo y conocer los requisitos que en esta materia deben cumplir las diferentes empresas que participan en la ejecución de una obra.

DURACIÓN: 20 HORAS (100% PRESENCIAL)

CONTENIDO:

A. Definición de los Trabajos.

- Labor del Secretario del Comité de Seguridad y Salud u otros órganos conjuntos de coordinación.
- Conocimiento documental. Sus procedimientos.
- Control documental (aviso previo, apertura de centro de trabajo, documentación a aportar por los subcontratistas, seguimiento de la vigilancia de la salud, etc.).

B. Técnicas Preventivas.

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

C. Medios Auxiliares, Equipos y Herramientas.

- Mobiliario adecuado frente a los riesgos posturales y ergonómicos, etc.
- Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno.
- Observar y conocer los riesgos y las medidas preventivas necesarias.

- Conocimiento del entorno del lugar de trabajo, iluminación, ambiente de trabajo.

- Documentación necesaria y mantenimiento del panel informativo de obra

E. Interferencias entre Actividades.

- Actividades simultáneas o sucesivas.

- Técnicas de comunicación.

- Técnicas de trabajo en equipo.

- Análisis de problemas y toma de decisiones.

F. Derechos y Obligaciones.

- Marco normativo general y específico.

- Divulgación y participación.
