

## PRL - Administrativo (4h)

### Objetivos

El objetivo de esta formación es dar cumplimiento al artículo 19.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre de 1995. Hay que garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva.

La formación tiene como finalidad dotar al alumno de los conocimientos necesarios para poder prevenir y evitar todos los riesgos a los que va a estar expuesto durante el desarrollo de su actividad laboral.

**Duración: 4 horas online** con una duración de 1 mes en plataforma

### Contenidos

UNIDAD	CONTENIDOS
PRL - Administrativo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la PRL.</li><li>2. Señalización de seguridad.</li><li>3. Lugares de trabajo.</li><li>4. Carga física y manipulación de objetos.</li><li>5. Riesgos eléctricos.</li><li>6. Riesgo de incendio y planes de actuación en caso de emergencia</li><li>7. Ergonomía y PVD</li><li>8. Primeros auxilios.</li><li>9. Buenas prácticas de medio ambiente.</li><li>10. Seguridad vial.</li><li>11. Riesgos Psicosociales.</li><li>12. Prevención de riesgos en el teletrabajo.</li></ol>