

¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO?

Definición y descripción del módulo formativo

Introducción a los procedimientos de tramitación y gestión de un accidente de trabajo.

Duración:

10 Horas

Destinatarios:

- Responsables de departamentos y servicios de prevención de riesgos laborales que necesiten adquirir los conocimientos básicos necesarios para gestionar los accidentes de trabajo.

Fecha de edición de los contenidos:

DICIEMBRE 2015

Objetivos:

General

- Introducir al alumno en los aspectos básicos que conforman y definen el proceso de gestión del accidente de trabajo.

Específicos

- Conocer los pasos a seguir en el caso de producirse un accidente de trabajo.
- Saber gestionar y llevar a cabo los trámites burocráticos en los accidentes de trabajo.
- Poder identificar los elementos esenciales de un accidente de trabajo y conocer las consecuencias jurídicas de los mismos.

Índice de contenidos:

Objetivos.

Unidad 1. Concepto y tipos de accidente de trabajo.

Unidad 2. Medidas preventivas para prevenir los accidentes de trabajo.

Unidad 3. Procedimiento de actuación ante un accidente de trabajo.

Unidad 4. Tramitación burocrática y costes.

Unidad 5. Intervención de la Inspección de Trabajo en los accidentes graves o muy graves.

Unidad 6. Responsabilidades jurídicas en caso de un AT.

Caso Práctico.

Resumen.

Cronograma de estudio:

Unidad 1: 1 horas (100 % teórica).

Unidad 2: 2 horas (70% teórica; 30 % práctica).

Unidad 3: 1 hora (70 % teórica; 30 % práctica).

Unidad 4: 2 horas (70 % teórica; 30 % práctica).

Unidad 5: 1 hora (70 % teórica; 30 % práctica).

Unidad 6: 2 horas (70 % teórica; 30 % práctica).

Caso Práctico: 1 hora (100 % práctica).

El módulo forma parte de algún certificado de profesionalidad:

NO