



 **EUROINNOVA.ES**  
Líder en Formación a distancia

## ***Carnet Oficial de Carretillero (Online)***

## ***Carnet Oficial de Carretillero (Online)***

**Duración:** 85 horas

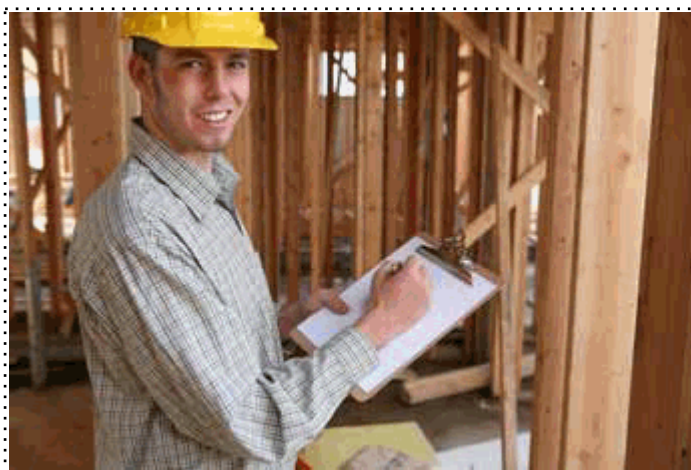
**Precio:** 150 € \*

**Modalidad:** Online

\* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

### ***Descripción***

Formación para la obtención del carnet oficial de carretillero según el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, conociendo aspectos de la carretilla elevadora, de prevención de riesgos laborales y la prestación de primeros auxilios en accidentes laborales.



## *A quién va dirigido*

Personal de almacén: carretilleros, mozos de almacén o personas que deseen tener la capacitación necesaria para acceder a puestos de carretillero.

## *Objetivos*

El objetivo de este curso es que el alumno adquiriera un conocimiento amplio de los conceptos y las técnicas de logística aplicadas a las tareas de manipulación de carretillas elevadoras, así como comprender los conceptos básicos de prevención y los riesgos asociados a las condiciones de seguridad y medio ambiente.

## *Para que te prepara*

Este curso dota a los alumnos de la capacitación necesaria para ejercer como conductor de carretillas elevadoras, maximizando el rendimiento de la máquina, así como de la información referente a la Prevención de accidentes en el lugar de trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente mediante la entrega del carné oficial de carretillero (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales)

## *Salidas laborales*

Personal de almacén

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- CDROM 'Manual del Alumno de la Plataforma de E-Learning'
- Paquete SCORM



## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

## Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## **Programa formativo**

### **PARTE 1. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

## **MÓDULO 1. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

TEMA 1. EL TRABAJO.

TEMA 2. LA SALUD.

TEMA 3. EFECTOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD.

TEMA 4. LA CALIDAD.

## **MÓDULO 2. LOS RIESGOS PROFESIONALES.**

TEMA 1. FACTORES DE RIESGO.

TEMA 2. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO.

Accidente de trabajo.

Enfermedad profesional.

Otras patologías derivadas del trabajo.

Técnicas preventivas.

Regulaciones legales y normas técnicas.

## **MÓDULO 3. MARCO NORMATIVO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

TEMA 1. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS.

TEMA 2. DIRECTIVAS COMUNITARIAS BÁSICAS.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Reglamento de los servicios de prevención.

Reglamentaciones técnicas específicas derivadas de la ley.

Otras disposiciones que afectan a la prevención de riesgos.

Organismos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

## **MÓDULO 4. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN.**

TEMA 1. RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.

Los espacios y lugares de trabajo.

Máquinas y equipos.

Herramientas.

Almacenamiento, manipulación y transporte de cargas.

Electricidad.

Incendios.

TEMA 2. RIESGOS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE.

Contaminantes físicos.

Contaminantes químicos.

Contaminantes biológicos.

TEMA 3. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

TEMA 4. EL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.

TEMA 5. LA CARGA DE TRABAJO, LA FATIGA Y LA INSATISFACCIÓN LABORAL.

+ Información Gratis

## **MÓDULO 5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DENTRO DE LA EMPRESA.**

### **TEMA 1. INTRODUCCIÓN.**

Las modalidades de organización de la actividad preventiva.

### **TEMA 2. LA ASUNCIÓN DE FUNCIONES POR EL PROPIO EMPRESARIO.**

Requisitos para la asunción de la función preventiva.

### **TEMA 3. DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE PREVENCIÓN.**

Función del encargado del servicio de prevención.

Derechos y obligaciones de los encargados de prevención.

### **TEMA 4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN NO ESPECIALIZADA: COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL.**

### **TEMA 5. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN ESPECIALIZADA: DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.**

Delegado de prevención.

Comité de seguridad y salud.

### **TEMA 6. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO.**

## **MÓDULO 6. PROTECCIÓN DEL TRABAJADOR.**

### **TEMA 1. LA PROTECCIÓN COLECTIVA.**

### **TEMA 2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI).**

## **MÓDULO 7. PRIMEROS AUXILIOS.**

### **TEMA 1. NORMAS GENERALES PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS.**

### **TEMA 2. PROCEDIMIENTOS PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS.**

### **TEMA 3. PRECAUCIONES GENERALES PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS.**

### **TEMA 4. HERIDAS GRAVES O COMPLICADAS.**

## **PARTE 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL CARRETILLERO.**

## **MÓDULO 1. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL CARRETILLERO.**

Introducción.

Definición y tipos.

Definición de la capacidad.

Normas de manejo de carretillas.

Plataformas de trabajo en carretillas elevadoras.

Operador de carretillas.

Requisitos de la carretilla elevadora.

Normas generales de conducción y circulación.

Normas de utilización.

Mantenimiento.

Dispositivos de seguridad.

Principios básicos del equilibrado de cargas y estabilidad.

Fichas de control del riesgo.

+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

