

## DIRIGIDO A

Personas de oficinas, que tras recibir su formación inicial, necesitan recibir una formación de reciclaje por haber transcurrido 4 años.

El curso también está dirigido a personas que hayan estado alejadas del sector al menos durante un año de manera continuada.

## INTRODUCCIÓN

Según la normativa vigente<sup>1</sup>, las personas que trabajan en oficinas en los centros de trabajo deben realizar una formación de **reciclaje cada 4 años** en materia de seguridad y salud. Dicha formación puede realizarse en modalidad de teleformación.

El anexo II. del IV Convenio del metal establece la duración y contenidos mínimos de la formación.

Osarten K.E. es una **entidad autorizada** por la Fundación del Metal para la Formación, Cualificación y el Empleo (Expediente nº M1909170046) para impartir dicha formación.

## OBJETIVOS

- Recordar los riesgos y medidas de control de dichos riesgos en los puestos de oficinas
- Fomentar pautas y hábitos de trabajo seguros y saludables, para minimizar o evitar lesiones futuras.

## PROGRAMA

Definición de los trabajos.

Técnicas preventivas:

- Pantallas de visualización.
- Medidas de emergencia. Conocimientos básicos.
- Primeros auxilios, mantenimiento del botiquín, 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.

Derechos y obligaciones:

- Marco normativo general y específico.
- Divulgación y participación.

Seguridad vial

Se incidirá en los riesgos derivados del uso de las pantallas de visualización de datos (PVD), de posturas incorrectas, de la fatiga mental y visual, riesgos de incendios, y contactos eléctricos, así como sus correspondientes medidas preventivas. Asimismo, se incidirá en seguridad vial.



## METODOLOGÍA

El curso se imparte en modalidad de teleformación.

El alumno, para realizar la Teleformación dispondrá de acceso al aula virtual de Osarten desde la fecha de inicio hasta la fecha final de la formación.

Se considerará superado el curso si el alumno:

- Ha realizado el 100% de todos los contenidos del curso online. Realizar los controles de evaluación del aprendizaje.
- Ha superado la prueba de evaluación final del curso.
- Ha dedicado un tiempo mínimo de conexión de 2,4 horas (60% de la acción formativa) a la formación online.

## FECHA DISPONIBLES (2026)

### INICIO

- 15 de abril
- 8 de septiembre
- 10 de noviembre

### FIN

- 14 de mayo
- 8 de octubre
- 10 de diciembre

**DURACIÓN** Homologa curso de duración de 4 horas. (un mes desde el inicio del curso hasta la finalización).

**IDIOMA** Curso disponible en versión euskara y en versión castellano.

**Importante:** Al rellenar el formulario se debe seleccionar el idioma elegido por el asistente para la realización del curso, y una vez dado de alta en el idioma seleccionado, no se podrá cambiar de idioma o habrá que iniciar el curso desde el comienzo en el nuevo idioma.

**MATRICULA 39 € / alumno**

NOTA La facturación del curso se realizará en función el nº de asistentes dados de alta al inicio del curso. Si por cualquier motivo, algún alumno no finalizara el curso, no se reducirá del costo total.

## INSCRIPCIONES

<https://forms.office.com/e/4i40Fhqthd>

<sup>1</sup> Art. 19 [LPRL](#); [IV Convenio Metal](#) Art. 90 Anexo II. Personal de Oficinas