

# Administración de empresas

Administración de empresas – MBSADE

## ¿Qué vas a aprender?

- Conocer y comprender todos los procesos que intervienen en la administración de una organización
- Cómo asegurar y mantener la salud financiera de un negocio
- Qué legislación rige la actividad empresarial en España, qué normas básicas se deben seguir y qué medidas tomar para respetarlas

## TEMARIO

### INICIACIÓN A LAS FINANZAS

#### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. La contabilidad
- 1.2. El patrimonio empresarial
- 1.3. Las cuentas en la empresa

#### 2. BALANCE DE SITUACIÓN

- 2.1. El inventario
- 2.2. El balance de situación
- 2.3. La estructura del balance de situación



- 2.4. Situaciones patrimoniales
- 2.5. La cuenta de pérdidas y ganancias
- 2.6. El estado de cambios en el Patrimonio Neto
- 2.7. El estado de flujos de efectivo
- 2.8. La memoria

### 3. CICLO CONTABLE

- 3.1. Ciclo contable
- 3.2. Plan General Contable

### 4. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

- 4.1. Introducción
- 4.2. Balance y memoria
- 4.3. Cuenta de pérdidas y ganancias
- 4.4. Estado de cambios en el Patrimonio Neto (ECPN)
- 4.5. Estado de flujos de efectivo (EFE)

### 5. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA

- 5.1. Introducción
- 5.2. Análisis patrimonial
- 5.3. Análisis financiero
- 5.4. Análisis económico

### 6. CONTABILIDAD DE COSTES

- 6.1. Contabilidad de coste frente a contabilidad general
- 6.2. Diferencia entre gasto, coste, pago e inversión
- 6.3. Clasificación de los costes
- 6.4. Modelos de costes



## 7. FINANCIACIÓN

- 7.1. Introducción
- 7.2. Recursos financieros
- 7.3. Autofinanciación
- 7.4. Fondos de amortización
- 7.5. Financiación externa a largo plazo
- 7.6. Financiación externa a corto plazo
- 7.7. Financiación de los activos e inversiones

## **CONTABILIDAD DE COSTES**

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Contabilidad de gestión
- 1.2. Contabilidad de costes
- 1.3. Conceptos básicos

### 2. CLASIFICACIÓN DE COSTES

- 2.1. Clasificación de costes
- 2.2. Principales sistemas de cálculo de costes

### 3. SISTEMAS DE COSTES PARCIALES

- 3.1. Sistemas de costes parciales
- 3.2. Sistemas de costes directos
- 3.3. Sistemas de costes variables
- 3.4. Sistemas de costes por pedido

### 4. SISTEMAS DE COSTES COMPLETOS (FULL COST)

- 4.1. Definición



- 4.2. Sistemas de costes por procesos
- 4.3. Sistema de las secciones homogéneas
- 4.4. Problemas al calcular los costes

## 5. SISTEMA DE COSTES ABC

- 5.1. Concepto
- 5.2. Actividades
- 5.3. Ventajas y desventajas

## **BALANCED SCORECARD. CUADRO DE MANDO INTEGRAL**

### 1. INTRODUCCIÓN AL CUADRO DE MANDO INTEGRAL

- 1.1. Origen del Cuadro de Mando Integral
- 1.2. Porqué es tan importante implantar un CMI
  - 1.2.1. Justificación
  - 1.2.2. Utilidad
- 1.3. CMI y la estrategia
- 1.4. Formato del CMI
- 1.5. Obstáculos en la implantación del CMI

### 2. LAS PERSPECTIVAS DEL CUADRO DE MANDO INTEGRAL

- 2.1. Construcción del cuadro de mando: las perspectivas
  - 2.1.1. Definición de la visión y la estrategia de la empresa
  - 2.1.2. Las perspectivas del Cuadro de Mando Integral
- 2.2. La perspectiva financiera
  - 2.2.1. Los indicadores de la perspectiva financiera y el ciclo de vida del negocio
  - 2.2.2. Los objetivos estratégicos de la perspectiva financiera
- 2.3. La perspectiva del cliente



## 2.4. La perspectiva interna

### 2.4.1. Procesos que se estudian en la perspectiva interna

### 2.4.2. Análisis interno: Análisis de la cadena de valor

## 2.5. La perspectiva de aprendizaje

### 2.5.1. Procesos que se estudian en la Perspectiva de Aprendizaje

## 2.6. Caso práctico: definición de objetivos estratégicos y perspectivas del Cuadro de Mando Integral

# 3. EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL COMO INSTRUMENTO PARA IMPLANTAR LA ESTRATEGIA EN LA EMPRESA

## 3.1. Introducción

## 3.2. Concepto de estrategia

## 3.3. La construcción de un sistema de gestión estratégica y la implantación del Cuadro de Mando Integral

### 3.3.1. Cuadro de Mando y estructura organizativa

### 3.3.2. La alineación estratégica

### 3.3.3. Definición de metas y objetivos estratégicos

### 3.3.4. Identificación de iniciativas

### 3.3.5. Asignación de recursos y presupuestos

# 4. IMPLANTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL

## 4.1. Sistema de gestión del Cuadro de Mando Integral y la estructura organizativa

## 4.2. Los Centros de responsabilidad.

## 4.3. Tipos de Centros de responsabilidad

### 4.3.1. Centros de costes, de ingresos, de beneficios y de inversión

### 4.3.2. Indicadores de evaluación por centro de responsabilidad

## 4.4. Asignación de objetivos e indicadores a cada centro de responsabilidad

## 4.5. Evaluación de la eficacia y la eficiencia del centro de responsabilidad

## 4.6. Conclusión



## 5. INDICADORES Y RATIOS

5.1. Utilización de ratios como indicadores del Cuadro de Mando Integral

5.2. Los Ratios financieros

5.2.1. Ratios de rentabilidad

5.2.2. Ratios de liquidez

5.2.3. Ratios de endeudamiento

5.2.4. Rotación de activos

5.3. Otros indicadores no financieros

## 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MANDO INTEGRAL

6.1. El cálculo automatizado de los indicadores del Cuadro de Mando Integral

6.2. Aplicaciones ad- hoc CMI con complementos

6.3. Aplicaciones analíticas con módulo CMI (Cuadro de Mando Integral)

## **GESTIÓN DE COBROS Y MOROSOS**

### 1. GESTIÓN DE COBROS

1.1. Introducción

1.1.1. Gestión de Cobros operaciones básicas

1.1.2. Gestión de Impagados

1.2. La cartera de cobros: cuadro y seguimiento de los cobros de clientes

1.3. Seguimiento de clientes (Procedimiento habitual en la gestión de cobros)

1.3.1. Procedimiento de cobro

1.3.2. Correspondencia y documentación en la gestión de cobros

1.3.3. Carta de cobros

1.4. Gestión del riesgo comercial: estudio y evaluación del cliente

1.4.1. Evaluación del riesgo comercial



- 1.4.2. Política de crédito y límites de crédito
- 1.4.3. Fuentes de información comercial: listas de morosos y registros públicos
  - 1.4.3.1. Informes económicos, comerciales y financieros
  - 1.4.3.2. El Rating
  - 1.4.3.3. Las listas de morosos
  - 1.4.3.4. Otros registros de información pública
- 1.5. Elementos que intervienen en la gestión de Cobros
  - 1.5.1. Plazos de cobro
  - 1.5.2. Instrumentos de cobro tradicionales
    - 1.5.2.1. Pago al contado
    - 1.5.2.2. Transferencias
    - 1.5.2.3. Anticipo de cobro de recibos
    - 1.5.2.4. Gestión de cobro de efectos cambiarios
    - 1.5.2.5. Descuento comercial de efectos cambiarios
    - 1.5.2.6. Banca electrónica

## 2. GESTIÓN DE IMPAGADOS

- 2.1. Introducción
- 2.2. Causas más frecuentes de impagos
- 2.3. El cliente moroso: indicios y tipos
- 2.4. Soluciones externas a la gestión de Impagados
  - 2.4.1. La gestión profesional del cobro
  - 2.4.2. Externalización del cobro: Factoring
- 2.5. Gestión de interna de Impagados
- 2.6. Documentación utilizada en la gestión de impagados
  - 2.6.1. Burofax con certificado de contenido
  - 2.6.2. Carta por conducto notarial
  - 2.6.3. Requerimiento notarial



## 2.7. Las garantías de cobro para la prevención de impagos

### 2.7.1. El contrato y las condiciones comerciales

### 2.7.2. Cláusulas adicionales y elementos del contrato para asegurar el cobro del crédito a clientes

### 2.7.3. Seguros de crédito

### 2.7.4. Avaes y fianzas

### 2.7.5. Garantías reales: hipoteca y prenda

#### 2.7.5.1. Hipoteca mobiliaria

#### 2.7.5.2. Prenda

### 2.7.6. El pago en especie como garantía de cobro

## 3. SOLUCIONES EXTRAJUDICIALES A LOS IMPAGOS

### 3.1. Introducción

### 3.2. Negociación

#### 3.2.1. Antes de negociar

#### 3.2.2. Trucos para negociar

### 3.3. Acuerdo: el reconocimiento de deuda

### 3.4. Tipos de acuerdos de pago amistosos

#### 3.4.1. Quita

#### 3.4.2. Novación

#### 3.4.3. Refinanciación y aplazamiento

#### 3.4.4. Cambio de deudor

### 3.5. Mediación y arbitraje

#### 3.5.1. Mediación

#### 3.5.2. Arbitraje

## 4. SOLUCIONES JUDICIALES A LOS IMPAGOS

### 4.1. Introducción

### 4.2. La prescripción de la deuda





- 4.2.1. Concepto de prescripción de deuda
- 4.2.2. Plazo de prescripción de deuda
- 4.2.3. La interrupción de la prescripción
- 4.3. El proceso monitorio
  - 4.3.1. Procedimiento monitorio europeo
  - 4.3.2. Proceso europeo para demandas de escasa cuantía
  - 4.3.3. Procedimiento monitorio en España
- 4.4. El juicio verbal y el juicio ordinario
  - 4.4.1. El juicio verbal
  - 4.4.2. El juicio ordinario
- 4.5. El juicio cambiario
  - 4.5.1. Introducción
  - 4.5.2. Proceso
  - 4.5.3. La prescripción de la acción cambiaria

## 5. EL CONCURSO DE ACREEDORES

- 5.1. Introducción
- 5.2. El Concurso
- 5.3. Tipos de concursos
- 5.4. La empresa en concurso
- 5.5. ¿Qué debe hacer una empresa cuando un cliente es declarado en concurso?
- 5.6. Preparación del concurso
- 5.7. Desarrollo del Convenio: Fases
  - 5.7.1. Fase Común
  - 5.7.2. Fase de Convenio
  - 5.7.3. Fase de liquidación

## PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Ley 10/2010

### 1.2. Concepto de delito de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

### 1.3. Bienes procedentes del blanqueo de capitales

### 1.4. Países terceros equivalentes y países no cooperantes

### 1.5. Técnicas de lavado de dinero: introducción

### 1.6. Técnicas de lavado de dinero: tipos y sectores

## 2. ANÁLISIS DEL RIESGO (I): RIESGO GEOGRÁFICO

### 2.1. Introducción

### 2.2. Estándares internacionales

### 2.3. Países que no cuenten con sistemas adecuados de prevención del blanqueo de capitales y/o de la financiación del terrorismo

### 2.4. Países sujetos a sanciones, embargos o medidas análogas

### 2.5. Países que presenten niveles significativos de corrupción u otras actividades criminales

### 2.6. Países que faciliten financiación o apoyo a actividades terroristas

### 2.7. Países que tienen la consideración de paraísos fiscales

### 2.8. Países que presentan un sector financiero extraterritorial significativo (centros “off-shore”)

## 3. ANÁLISIS DEL RIESGO (II): SECTORES

### 3.1. Introducción

### 3.2. Servicios de inversión

### 3.3. Entidades de pago, cambio de moneda o actividades de giro o transferencia

### 3.4. Casinos de juego

### 3.5. Entidades de crédito

### 3.6. Promoción inmobiliaria, agencia, comisión o intermediación en la compraventa de inmuebles



- 3.7. Joyería, piedras y metales preciosos, arte y antigüedades
- 3.8. Profesionales: notarios, registradores, abogados, auditores y otros profesionales
- 3.9. Entidades aseguradoras y corredores de seguros

#### 4. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA

- 4.1. Objeto, definiciones y ámbito de aplicación
- 4.2. Introducción a las medidas de diligencia debida
- 4.3. Medidas normales de diligencia debida
- 4.4. Identificación formal
- 4.5. Identificación y comprobación del titular real de la operación (Art.9 RD 304/2014) y propósito e índole de la relación de negocios
- 4.6. Seguimiento continuo de la relación de negocios
- 4.7. Medidas simplificadas de diligencia
- 4.8. Medidas reforzadas de diligencia debida

#### 5. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

- 5.1. Comunicaciones con el SEPBLAC
- 5.2. Examen especial
- 5.3. Comunicación por indicio
- 5.4. Comunicación sistemática
- 5.5. Colaboración con la comisión de prevención del blanqueo de capitales
- 5.6. Sujetos no obligados a determinados deberes de comunicación y colaboración: abogados
- 5.7. Comunicación con el SEPBLAC y responsabilidad contractual
- 5.8. Prohibición de revelación
- 5.9. Intercambio de información
- 5.10. Conservación de documentos

#### 6. CONTROL INTERNO



- 6.1. Medidas de control interno: Introducción
- 6.2. Designación de un representante ante el servicio ejecutivo de la comisión
- 6.3. Creación de un órgano de control interno y comunicación o unidad de control interno
- 6.4. Políticas y procedimientos que la empresa va a adoptar en materia de prevención de blanqueo de capitales
- 6.5. Las políticas y procedimientos serán comunicados a las sucursales y filiales con participación mayoritaria situadas en terceros países
- 6.6. Manual de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo
- 6.7. Órganos Centralizados de Prevención
- 6.8. Otros aspectos relacionados con el Control interno

## 7. CONTROL EXTERNO

- 7.1. Introducción
- 7.2. Examen externo

## 8. INFRACCIONES Y SANCIONES

- 8.1. Clases de infracciones y sus correspondientes sanciones. Infracciones muy graves
- 8.2. Infracciones graves y sanciones correspondientes
- 8.3. Infracciones leves y sanciones correspondientes
- 8.4. Graduación de las sanciones
- 8.5. Responsabilidad de administradores, directivos y personas jurídicas

## **RGPD Y LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES**

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Normativa y ámbito de aplicación.
- 1.3. Procedencia de los datos de carácter personal.
- 1.4. Recogida de datos: derecho y deber de información.
- 1.5. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.



- 1.6. Categorías especiales de datos.
- 1.7. Inexactitud de los datos.
- 1.8. Responsabilidad activa o proactiva.
- 1.9. Deber de confidencialidad.

## 2. CONCEPTOS BÁSICOS. SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 2.1. Conceptos básicos.
- 2.2. Sujetos que intervienen en la protección de datos.
- 2.3. Autoridades de control: Agencia española de protección de datos y Agencias autonómicas.
- 2.4. Responsable del tratamiento.
- 2.5. Responsable de seguridad de la información.
- 2.6. Encargado del tratamiento.
- 2.7. Afectado o interesado.
- 2.8. Otros: usuario, tercero, representante.

## 3. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPO)

- 3.1. Delegado de protección de datos.
- 3.2. Entidades que deben nombrar un delegado de protección de datos.
- 3.3. Funciones.
- 3.4. Obligaciones.
- 3.5. Cualificación del delegado de protección de datos.
- 3.6. Esquema de certificación de delegados de protección de datos de la agencia española de protección de datos (esquema AEPD-DPD).
- 3.7. Información sobre personas certificadas.

## 4. OBLIGACIONES Y DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- 4.1. Obligaciones de la LOPD.
- 4.2. Derechos de las personas.

## 5. CESIÓN DE DATOS

- 5.1. Qué se considera cesión o comunicación.
- 5.2. Comunicación de datos entre Administraciones Públicas.
- 5.3. Prestaciones de servicios.



## 6. EVALUACIÓN DE IMPACTO

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Quien realiza la evaluación de impacto.
- 6.3. Obligación de realizar una evaluación de impacto según el RGPD.
- 6.4. Obligación de realizar evaluación de impacto según la AEPD.
- 6.5. Etapas y actividades que realizar.
- 6.6. Contexto
- 6.7. Gestión de riesgos.
- 6.8. Identificación de riesgos o amenazas.
- 6.9. Catálogo de amenazas
- 6.10. Evaluación del riesgo
- 6.11. Cálculo del riesgo residual
- 6.12. Elaboración del plan de acción y del informe de conclusiones

## 7. APLICACIÓN DE MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

- 7.1 . Introducción. Diferentes tipos de medidas
- 7.2 . Medidas para riesgos generales
- 7.3 . Medidas para la legitimación de los tratamientos y cesiones de datos personales .
- 7.4 . Medidas para las transferencias internacionales
- 7.5 . Medidas a aplicar a la Notificación y Registro de las Actividades de Tratamiento .
- 7.6 . Medidas relativas a la transparencia de los tratamientos
- 7.7 . Medidas para preservar la calidad de los datos
- 7.8 . Medidas aplicadas a las categorías especiales de datos
- 7.9 . Medidas para salvaguardar el deber de secreto
- 7.10 Medidas de seguridad en los tratamientos por encargo
- 7.11 Medidas para preservar los derechos de los interesados
- 7.12 Medidas para preservar la seguridad en el tratamiento
- 7.13 Medidas de seguridad en el Reglamento general de protección de datos europeo .
- 7.14 El documento de seguridad interno
- 7.15 Notificación de una violación de la seguridad de los datos personales



## 8. INFRACCIONES Y SANCIONES

- 8.1. Introducción.
- 8.2. Infracciones muy graves.
- 8.3. Infracciones graves.
- 8.4. Infracciones leves.
- 8.5. Sanciones.
- 8.6. Listado de cumplimiento del RGPD

## 9. PROTECCIÓN DE DATOS EN DIFERENTES SECTORES DE ACTIVIDAD

- 9.1. Introducción.
- 9.2. Ficheros de Recursos Humanos.
- 9.3. Video vigilancia.
- 9.4. Comunidades de vecinos.
- 9.5. Telecomunicaciones.
- 9.6. Ficheros de solvencia patrimonial y ficheros de morosos.
- 9.7. Cadenas Hoteleras.

## 10. SUPUESTOS PRÁCTICOS

- Teléfonos de familiares y amigos
- Hoja de cálculo clientes
- Fichero manual
- Campo observaciones
- Fichero con fines promocionales
- Datos de menores
- Fichero de Curriculum
- Información sobre cuentas bancarias
- Prestación de servicios de Marketing
- Ficheros de solvencia patrimonial
- Derecho de Acceso
- Identificación por razones de seguridad
- Fiesta de inauguración
- Control de Recursos Humanos
- Usuario y contraseña
- Contraseñas



- Caducidad de contraseñas
- Acceso no autorizado a su ordenador

## **MEDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN IGUALDAD EN LA EMPRESA**

### **1. INTRODUCCIÓN**

#### 1.1. Introducción

#### 1.2. Nivel estratégico

##### 1.2.1. Compromiso de la organización

#### 1.3. Nivel estructural o procedimental

#### 1.4. Procedimiento para la prevención del acoso sexual o acoso por razón de sexo

##### 1.4.1. Formato del procedimiento para la prevención del acoso sexual o acoso por razón de sexo

##### 1.4.2. Cómo se aborda un problema de acoso sexual

#### 1.5. Reuniones con perspectiva de igualdad

#### 1.6. Medidas de igualdad

#### 1.7. Buenas prácticas

#### 1.8. Indicadores

### **2. MEDIDAS DE IGUALDAD**

#### 2.1. Introducción

#### 2.2. Procesos de reclutamiento y selección

##### 2.2.1. Medidas de igualdad

##### 2.2.2. Indicadores para medir el éxito de las medidas de igualdad en selección

#### 2.3. Contratación e incorporación al puesto de trabajo

#### 2.4. Retribución

##### 2.4.1. Cálculo de la brecha salarial

##### 2.4.2. Análisis de la retribución para corregir desigualdades en base al género





2.4.3. Auditorías

2.5. Promoción y desarrollo profesional

2.5.1. Medidas de visibilización del talento femenino y networking

2.5.2. Medidas de formación interna y atracción del talento femenino en puestos y áreas masculinizadas

2.6. Corresponsabilidad

2.6.1. Medidas de flexibilidad del espacio

2.6.2. Medidas de flexibilidad del tiempo

2.6.3. Medidas relativas a beneficios sociales

2.6.4. Medidas relativas a permisos legales

2.7. Seguridad laboral

2.8. Para prevenir el acoso sexual

2.8.1. Compromiso de la dirección de la empresa

2.8.2. Elaboración de campañas de sensibilización e información

2.8.3. Realización de acciones formativas

2.9. Para evitar la violencia de género

2.9.1. Objetivos

2.9.2. Indicadores

### 3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

3.1. Introducción

3.2. Método analítico para evaluar en igualdad el sistema de valoración de puestos de trabajo

3.2.1. Descripción de puestos de trabajo

3.2.2. Definición de los puestos de referencia

3.2.3. Establecimiento de los factores de valoración o ponderación de los puestos de trabajo

3.2.4. Definición de niveles en el sistema de valoración de puestos de trabajo

3.2.5. Elaboración del sistema de valoración de puestos de trabajo



- 3.2.6. Análisis de género del sistema de valoración de puestos de trabajo
- 3.3. Método analítico aplicado al sistema de retribución y determinación de salarios
- 3.4. Evaluación del desempeño aplicando el principio de igualdad
- 3.5. Otros métodos para evaluar en igualdad el sistema de retribución y de valoración de puestos de trabajo
  - 3.5.1. Método de los pasos hacia la equidad salarial
  - 3.5.2. ISOS: un método de evaluación de empleos no sexista
  - 3.5.3. NJC JES - Sistema de Evaluación de Empleos del Consejo Conjunto Nacional del Reino Unido

#### 4. BUENAS PRÁCTICAS EN IGUALDAD

- 4.1. Introducción
- 4.2. Selección y contratación: currículum ciego IKEA
- 4.3. Retribución: análisis de brecha salarial en Soemca Empleo, S.L.
- 4.4. Promoción y desarrollo profesional
  - 4.4.1. BBVA: eliminar la segregación vertical y horizontal mediante el currículum ciego en la promoción interna
  - 4.4.2. AXEL SPRINGER: conciliación y promoción profesional
- 4.5. Aumentar la participación de la mujer en áreas en que existe infrarrepresentación: eliminar segregación horizontal
  - 4.5.1. Kleemann Hellas SA. Eliminación de estereotipos mediante la declaración de diversidad por parte de la dirección de la empresa
- 4.6. Buenas prácticas en comunicación y publicidad
  - 4.6.1. REPSOL: eliminación de estereotipos
  - 4.6.2. Leroy Merlin: cambio en el rol de género
  - 4.6.3. CEFA: cambio en el rol de género

#### 5. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

- 5.1. Introducción
- 5.2. Plan de comunicación de la igualdad



### 5.3. Publicidad y código deontológico no sexista

#### 5.3.1. Publicidad sexista

#### 5.3.2. Ejemplos de publicidad sexista

#### 5.3.3. Código deontológico no sexista

## 6. PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE LA EMPRESA EN IGUALDAD

### 6.1. Introducción

### 6.2. Distintivo igualdad en la empresa (DIE)

### 6.3. Certificación de igualdad de género y retributiva por AENOR

### 6.4. Empresas por una sociedad libre de violencia de género

### 6.5. Programa Optima

## **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES NIVEL BÁSICO**

### MÓDULO I. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 1. CONCEPTOS BÁSICOS

##### 1.1. El trabajo y la salud.

##### 1.2. Los factores de riesgo en el trabajo.

##### 1.3. El riesgo laboral.

##### 1.4. Los daños derivados del trabajo.

##### 1.5. Los accidentes de trabajo.

##### 1.6. Las enfermedades profesionales.

##### 1.7. Otras patologías derivadas del trabajo.

##### 1.8. Los costes de la siniestralidad laboral.

#### 2. MARCO NORMATIVO BÁSICO

##### 2.1. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

##### 2.2. Derechos y deberes básicos en prevención de riesgos laborales.



- 2.2.1. Obligaciones del empresario.
- 2.2.2. Obligaciones de los trabajadores.
- 2.2.3. Derechos de los trabajadores.

## MÓDULO II. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN. RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

### 3. LUGARES DE TRABAJO

- 3.1. Conceptos básicos.
- 3.2. Condiciones de los lugares de trabajo.
  - 3.2.1. Condiciones constructivas.
  - 3.2.2. Suelos, aberturas, desniveles y barandillas.
  - 3.2.3. Escaleras fijas y de servicio.
  - 3.2.4. Vías de circulación y pasillos.
  - 3.2.5. Puertas.
  - 3.2.6. Temperatura, ventilación e iluminación en el ambiente.
- 3.3. Señalización.
  - 3.3.1. Colores de seguridad.
  - 3.3.2. Tipos de señales.
- 3.4. Medidas preventivas.
  - 3.4.1. Caídas al mismo nivel.
  - 3.4.2. Caídas a distinto nivel.
  - 3.4.3. Pisadas sobre objetos.
  - 3.4.4. Caída de objetos por desplome o derrumbamiento.
  - 3.4.5. Al elevar cargas.
  - 3.4.6. Choques contra objetos inmóviles.
  - 3.4.7. Caídas de objetos en manipulación.
  - 3.4.8. Cortes y golpes por objetos o herramientas.

### 4. EQUIPOS DE TRABAJO



- 4.1. Equipos de trabajo.
- 4.2. Medidas de prevención básicas en equipos.
- 4.3. Herramientas manuales.
- 4.4. Máquinas.
- 4.4.1. Riesgos.
- 4.4.2. Medidas de prevención y protección.

## 5. ORDEN Y LIMPIEZA

- 5.1. Introducción.
- 5.2. Riesgos principales derivados de la falta de orden y limpieza.
- 5.3. Medidas de prevención y protección.
- 5.3.1. Zonas de paso y espacios de trabajo.
- 5.3.2. Almacenamiento.
- 5.3.3. Equipos de trabajo.
- 5.3.4. Incendios.

## 6. MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

- 6.1. Conceptos básicos.
- 6.2. Medidas preventivas.
- 6.3. Método de manipulación manual de cargas.

## 7. HIGIENE POSTURAL

- 7.1. Higiene postural.
- 7.2. Medidas de prevención según la postura adoptada en el trabajo.
- 7.3. Movimientos repetitivos.

## 8. RIESGO ELÉCTRICO

- 8.1. Conceptos básicos.



8.2. Medidas de prevención frente al riesgo eléctrico.

### MÓDULO III. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN. RIESGOS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE

#### 9. RIESGO QUÍMICO

9.1. Definición, Etiquetado y Ficha de datos de seguridad.

9.2. Clasificación e identificación de sustancias químicas peligrosas.

9.3. Almacenamiento de sustancias químicas.

9.4. Manipulación de productos químicos.

#### 10. RIESGO BIOLÓGICO

10.1. Definición y clasificación de agentes biológicos.

10.2. Trabajadores especialmente expuestos a riesgos biológicos.

10.3. Medidas preventivas frente al riesgo biológico.

10.4. Protocolos de actuación en accidentes con riesgo biológico.

#### 11. RIESGOS PSICOSOCIALES

11.1. Introducción.

11.2. Medidas preventivas generales.

11.3. Principales patologías derivadas de factores psicosociales en el trabajo.

11.3.1. Estrés laboral.

11.3.2. Síndrome de Burnout.

11.3.3. Acoso psicológico laboral (Mobbing).

11.3.4. Depresión laboral.

#### 12. SISTEMAS ELEMENTALES DE CONTROL DE RIESGOS: PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

12.1. Introducción

12.2. Las técnicas científicas de prevención de riesgos.



12.3. Sistemas elementales de control y protección de riesgos.

12.3.1. Principios generales.

12.3.2. Prevención integrada.

12.4. Protección colectiva.

12.5. Protección individual.

## 13. EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

13.1. El fuego.

13.2. Clasificación de fuegos y agentes extintores.

13.3. Medidas de prevención ante el riesgo de incendio.

13.4. Mecanismos de protección frente a incendios.

13.5. Sistemas de extinción de incendios.

13.5.1. Sistema de extinción portátil: extintor.

13.5.2. Sistema de extinción de incendio automático: instalaciones fijas.

13.6. Situaciones de emergencias.

13.7. Plan de emergencia y evacuación.

13.8. Protocolos de actuación ante situaciones de emergencias.

## 14. CONTROL DE LA SALUD

14.1. Medicina del trabajo.

14.2. Reconocimiento médico.

## MÓDULO IV. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

### 15. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

15.1. Introducción

15.2. Organización del trabajo preventivo.

15.3. Documentación.

## MÓDULO V. PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURIDAD VIAL



## 16. PRIMEROS AUXILIOS

16.1. Introducción.

16.2. Alcance de los primeros auxilios.

16.3. Actuaciones a realizar ante un accidentado.

16.4. Contusiones y heridas.

16.5. Fracturas y quemaduras.

16.6. Accidentes por electrocución.

16.7. Desmayos, lipotimias, convulsiones y lesiones oculares.

16.8. Formación y medios adecuados para realizar el socorrismo laboral.

16.9. Técnicas de reanimación en caso de emergencias médicas.

## 17. SEGURIDAD VIAL

17.1. Seguridad vial para conductores.

17.2. Seguridad vial para peatones.

