



DATOS IDENTIFICATIVOS

Organización de la Prevención en la Empresa

Asignatura	Organización de la Prevención en la Empresa			
Código	V08M104V01215			
Titulación	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	1	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Fernández Rey, Emilia Martínez Araújo, María Araceli Martínez Cartelle, José Antonio Rodríguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Con la materia "Organización de la prevención de la empresa", se pretende dotar a los alumnos de los conocimientos teóricos y prácticos suficientes para ser capaces de organizar las actividades preventivas en las empresas, tales como, la implantación del plan de prevención en la empresa, ser nombrado por el *empregador para llevar a cabo a prevención o también trabajar para entidades especializadas en las actividades preventivas de otras empresas. contiene también importantes contenidos en el que alcanza al estudio de las responsabilidades preventivas, tanto del empresario, como de otros implicados en los procesos *productivos.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
A3	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
B1	Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
B2	Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.
B4	Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones
B5	Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral
B6	Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas
C1	Asesorar a las PYMES en el campo socio-laboral

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas.	B6
Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral.	C1

Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio el Ajeno y *xestionarlo.	B1
Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	B1
Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.	B2
Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones.	B4
Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	B5
Poseer y comprender conocimientos que aporten una oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, la * menudo en un contexto de investigación.	A1
Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.	A2
Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios	A3

Contenidos

Tema	
Tema 1.- Fundamentos y finalidad de la organización de la prevención en la empresa	1.- Marco jurídico 2.- La integración de la actividad preventiva en la empresa: acción permanente y seguimiento y control de actuaciones 3.- El papel de la Administración: funciones y órganos competentes.
Tema 2.- Modalidades de organización preventiva en la empresa	1.- Obligación empresarial. 2.- Asunción personal por el empresario. 3.- Nombramiento de un o varios trabajadores. Supuestos. Medios personales y materiales. Consulta a los representantes
Tema 3.- Servicios de prevención	1.- Servicios de prevención propios. Supuestos. Medios personales y materiales. Organización preventiva unitaria. 2.- Servicios de prevención mancomunados. Sistema especial de organización preventiva. Supuestos. Procedimiento. 3.- Servicios de prevención ajenos. Supuestos. Acreditación. El concierto de la actividad preventiva. La ordenación convencional de empresas y trabajadores encuadrados en este sector de actividad 4.- La actuación de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social en prevención.
Tema 4.- Control de la organización preventiva empresarial	1.- Acreditaciones. Acreditación de entidades especializadas para actuar como servicios de prevención ajenos. 2.- Auditorías. Concepto, características y funciones. Objetivos: deber legal e instrumento de gestión. Tipos de auditorías. Metodología. Marco jurídico.
Tema 5.- Integración de la prevención	1.- Implantación y puesta en práctica del plan de prevención: actuaciones y documentación. Guías técnicas. 2.- La presencia de los recursos preventivos en el centro de trabajo. Supuestos obligatorios: generales y específicos. Recursos Humanos. Actuación. 3- La coordinación de actividades empresariales preventivas. Especial referencia a la figura del coordinador en seguridad y salud en las obras de construcción.
Tema 6.- Participación y representación de los trabajadores en materia preventiva	1.- Representación específica: delegados de prevención y comité de seguridad y salud laboral. 2.- Derechos de información y consulta. Derechos de participación. 3.- Competencias y facultades. 4.- Garantías.
Tema 7.- Responsabilidades en materia preventiva	1.- Cuestiones generales: normativa, concepto *y tipos de responsabilidad 2.- Responsabilidad de él empresario por incumplimiento de lana normativa preventiva. Cuadro general de responsabilidades. Responsabilidad propia y por actos de sus empleados. Responsabilidad penal. Responsabilidad administrativa. Responsabilidades de Seguridad Social, en especial el recargo de prestaciones. Responsabilidad civil el patrimonial por daños y perjuicios. Especial referencia a los supuestos de pluralidad empresarial. 3.- Otros responsables. Fabricantes, importadores y suministradores. Promotores y propietarios de lanas obras de construcción. Servicios de prevención y entidades auditoras. 4.- Responsabilidad del trabajador por la transgresión de sus deberes preventivos.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	8	32	40
Lección magistral	30	38	68
Examen de preguntas objetivas	2	40	42
Examen de preguntas objetivas	1	20	21

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas e/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos	A lo largo del período docente el alumno realizará dos ejercicios prácticos relativos a los contenidos de la materia que representarán el 25% de la nota final	25	
Lección magistral	Se valorará la asistencia del alumno, así como, de manera especial, la participación activa en las sesiones, materializada en el planteamiento de dudas o cuestiones relacionadas con la temática objeto de estudio.	25	
Examen de preguntas objetivas	El estudiante realizará una prueba tipo test en la que serán evaluados los conocimientos teóricos adquiridos con la explicación y estudio de los temas 1 a 3 de la guía docente.	25	
Examen de preguntas objetivas	El estudiante realizará una prueba tipo test en la que serán evaluados los conocimientos teóricos adquiridos con la explicación y estudio de los temas 4 a 7.	25	

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los exámenes de cada convocatoria tendrán lugar en las fechas y horas indicadas en el calendario oficial, debidamente publicado, aprobado por la Comisión Académica del Máster en Gestión y Dirección Laboral.

1ª CONVOCATORIA:

Los estudiantes podrán optar por uno de los siguientes sistemas de evaluación:

a) **Evaluación continua.** Para someterse al sistema de evaluación continua, el estudiante deberá acreditar la asistencia a un 80% de las sesiones presenciales. A efectos de evaluación continua, se considerarán los aspectos siguientes: Asistencia y participación activa del estudiante en las sesiones: 25% Ejercicios prácticos: 25% Prueba tipo test: 50% (25 % cada una de las). Las tareas, todas obligatorias, y pruebas de evaluación serán realizadas a lo largo del correspondiente período de docencia. **La sujeción al sistema de evaluación continua, mediante la realización de tareas y pruebas escritas, EXCLUYE La POSIBILIDAD DE SOMETERSE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL, salvo que el estudiante comunique lo contrario a la persona coordinadora de la materia antes de la realización del EXAMEN FINAL.**

b) **Evaluación final.** Aquellos estudiantes que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados mediante un examen final consistente en una prueba escrita, relativa a todos los contenidos, teóricos y prácticos, de la materia. Dicho examen representará el 100% de la nota final.

2ª CONVOCATORIA: Acudirán la convocatoria de julio, aquellos

estudiantes que habiéndose sometido al sistema de evaluación continua o al sistema de evaluación final, no hubiesen superado la materia en primera convocatoria. De haber optado por el sistema de evaluación continua, las notas alcanzadas en la misma se conservarán para la convocatoria de julio. Ahora bien, si el alumno no supera la materia en esta última convocatoria, las citadas notas de evaluación continua no se conservarán, debiendo pues, bien someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, bien optar por el sistema de evaluación final.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

AAVV (dir. GARCIA NINET), **Manual de prevención de riesgos laborales**, Atelier, última edición

AAVV (dir. ROMERO RODENAS Y TRILLO PÁRRAGA), **Manual de prevención de riesgos laborales**, Bomarzo, última edición

LOPEZ GANDIA y BLASCO LAHOZ, **Curso de prevención de riesgos laborales**, Tirant lo Blanch, última edición

AA.VV. (coord. BAQUERO SERRANO), **Manual básico de prevención de riesgos laborales**, CEF, última edición

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales/V08M104V01103
