



DATOS IDENTIFICATIVOS

Organización da Prevención na Empresa

Materia	Organización da Prevención na Empresa			
Código	V08M104V01215			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	1	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Fernández Rey, Emilia Martínez Araújo, María Araceli Martínez Cartelle, José Antonio Martínez Yáñez, Nora María Tato Vila, María Dolores			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Coa materia "Organización da prevención da empresa", preténdese dotar aos alumnos dos coñecementos teóricos e prácticos suficientes para ser capaces de organizar as actividades preventivas nas empresas, tales como, a implantación do plan de prevención na empresa, ser nomeado polo empregador para levar a cabo a prevención ou tamén traballar para entidades especializadas nas actividades preventivas de outras empresas. contén tamén importantes contidos no que atinxe ao estudo das responsabilidades preventivas, tanto do empresario, como de outros implicados nos procesos productivos.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoitado nun contexto de investigación.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber - Saber estar / ser

CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber - Saber estar / ser
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	- saber facer - Saber estar / ser
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	- saber - saber facer
CG7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.	
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.	
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE2	Xestionar todas as cuestións relativas ó ámbito das Relacións Laborais	
CE3	Identificar os distintos tipos de empresas e sociedades incluídas as de economía social e os seus reximes xurídicos	
CE4	Capacitar para xestionar os tributos relacionados co ámbito empresarial	
CE5	Coñecer as obrigacións das empresas en materia de Seguridade Social e os trámites pertinentes ante as entidades xestoras e colaboradoras	
CE6	Identificar as competencias das entidades xestoras e colaboradoras da Seguridade Social na xestión de prestacións en España e na Unión Europea	
CE7	Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea	
CE8	Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros do persoal	
CE9	Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa	
CE10	Seleccionar as opcións estratéxicas de Recursos Humanos máis acomodadas ao entorno multidisciplinar da empresa	
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes cós obxectivos a acadar	
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	
CE14	Adquirir as habilidades necesarias para poñer en funcionamento un Servizo de Prevención Propio e Alleo e xestionalo	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	CG6
Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.	CE1
Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.	CG1
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	CG1

Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG2
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	CG5
Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.	CB1
Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB3

Contidos

Tema	
Tema 1.- Fundamentos e finalidade da organización da prevención na empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obrigación empresarial. 2.- A integración da actividade preventiva na empresa a través do Plan de prevención. 3.- Acción permanente. 4.- Seguimiento e control de actuacións 5.- Marco xurídico.
Tema 2.- Modalidades de organización preventiva na empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obrigación empresarial. 2.- Asunción personal polo empregador. 3.- Nomeamento de un ou varios traballadores. Supostos. Medios persoais e materiais. Consulta aos representantes
Tema 3.- Servizos de prevención	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Servizos de prevención propios. Supostos. Medios persoais e materiais. Organización preventiva unitaria. 2.- Servizos de prevención mancomunados. Sistema especial de organización preventiva. Supostos. Procedemento. 3.- Servizos de prevención alleos. Supostos. Acreditación. O concerto da actividade preventiva. A ordeación convencional de empresas e traballadores encuadrados neste sector de actividade 4.- A actuación das Mutuas de accidentes de traballo en prevención.
Tema 4.- Control da organización preventiva empresarial	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Acreditacións. Acreditación de entidades especializadas para actuar como servizos de prevención alleos. 2.- Auditorías. Concepto, características e funcións. Obxectivos: obriga legal e instrumento de xestión. Tipos de auditorías. Metodoloxía. Marco xurídico.
Tema 5.- Integración da prevención	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Implantación e posta en práctica do plan de prevención: actuacións e documentación. Guías técnicas. 2.- A presenza dos recursos preventivos no centro de traballo. Supostos obrigatorios: xerais e específicos. Recursos Humanos. Actuación. 3.- A coordinación de actividades empresariais preventivas. Especial referencia á figura do coordinador en seguridade e saúde nas obras de construción.
Tema 6.- Participación e representación dos traballadores en materia preventiva	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Representación específica: delegados de prevención e comité de seguridade e saúde laboral. 2.- Dereitos de información e consulta. Dereitos de participación. 3.- Competencias e facultades. 4.- Garantías.
Tema 7.- Responsabilidades en materia preventiva	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Cuestións xerais: normativa, concepto e tipos de responsabilidade 2.- Responsabilidade do empresario por incumplimento de la normativa preventiva. Cuadro general de responsabilidades. Responsabilidade propia e por actos de sus empleados. Responsabilidade penal. Responsabilidade administrativa. Responsabilidades de Seguridade Social, en especial el recargo de prestaciones. Responsabilidade civil o patrimonial por danos e perxucios. Especial referencia a los supuestos de pluralidad empresarial. 3.- Outros responsables. Fabricantes, importadores e suministradores. Promotores e propietarios de las obras de construción. Servizos de prevención e entidades auditoras. 4.- Responsabilidade do traballador por la transgresión de sus deberes preventivos.

- 1.- O papel da Administración na organización preventiva empresarial.
- 2.- Administracións públicas competentes.
- 3.- O Instituto Nacional de Seguridad e Hixiene no traballo (INSHT) Concepto e funcións. Estructura.
- 4.- A Inspección de Trabajo e Seguridade Social (ITSS). Competencias e funcións.
- 5.- A Administración Sanitaria.
- 6.- A Comisión Nacional de Seguridade e saúde no traballo.
- 7.- Organización autonómica

Planificación docente							
	Atención personalizada	Avaliación	Horas presenciais A	Horas presenciais fóra da aula Entorno académico guiado B	Factor de traballo C	Horas fora da aula D	Horas totais (A+B+D) E
Estudo de casos/análises de situacións	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	0	0	32	40
Sesión maxistral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	0	0	38	68
Probas de tipo test	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	0	40	42
Horas totais E:							150
Carga lectiva en créditos ECTS UVIGO:							6

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	
Estudo de casos/análises de situacións	

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no prantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25	
Estudo de casos/análises de situacións	Ao longo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando cada un, o 25% da nota final	25	
Probas de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia	50	

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2014-2015.

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2015):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2015):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

LOPEZ GANDIA y BLASO LAHOZ, Curso de prevención de riesgos laborales, Tirant lo Blanch, última edición, Valencia

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión da Prevención de Riscos Laborais/V08M104V01103