



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión da Prevención de Riscos Laborais

Materia	Xestión da Prevención de Riscos Laborais			
Código	V08M104V01103			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Martínez Araújo, María Araceli Martínez Cartelle, José Antonio Martínez Yáñez, Nora María Tato Vila, María Dolores			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia pretende realizar un estudo sobre cómo se debe organizar a xestión da prevención dos riscos laborais nas empresas, prestando especial atención ás fórmulas para acadar a integración da prevención no sistema de xestión xeral da empresa. Porén, descríbese as distintas fases que permiten realizar a xestión do proceso de prevención de riscos laborais, realizando especial fincapé na planificación, organización e economía da prevención, así como na aplicación específica da prevención en sectores con características especiais.			

## Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	<b>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.</b>	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB2	<b>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.</b>	- saber - saber facer
CB3	<b>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.</b>	- 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	<b>Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social</b>	- saber - saber facer

<b>CG2</b>	<b>Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.</b>	- saber facer - Saber estar / ser
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	
<b>CG4</b>	<b>Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.</b>	- saber facer - Saber estar / ser
<b>CG5</b>	<b>Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.</b>	- saber - saber facer - Saber estar / ser
<b>CG6</b>	<b>Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.</b>	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.	
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	
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 có obxectivo 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	
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	

### Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Nova	CB1 CB2 CB3 CG1 CG2 CG4 CG5 CG6
Nova	

## Contidos

### Tema

TEMA 1: Xestión da prevención	I. Política preventiva e organización preventiva na empresa II.- Planificación preventiva. Obxectivos III.- Control da actividade preventiva. O control dos riscos na empresa. IV. Documentación do sistema preventivo V.- Actuacións fronte a cambios previsibles: 1.- Adquisición de material ou maquinaria 2.- Coordinación de actividades empresariais. Contratación de traballos. VI. Actuacións fronte a sucesos previsibles 1.- Situacións de risco grave e inminente 2.- Situacións de emerxencia 3.- Primeiros auxilios 4.- Actuación en caso de accidente de traballo ou enfermidade profesional A. Notificación á Administración laboral B. Investigacións de accidentes C. Xestión da documentación xerada por accidente de traballo VII.- Avaliación de resultados e toma de decisións. A mellora continua do sistema de prevención. VIII.- Integración dos sistemas de xestión na empresa: sistemas de garantía de calidade, plans de igualdade e plans de prevención de riscos laborais
TEMA 2: Xestión de recursos humanos e prevención de riscos laborais	I.- A integración da prevención desde a xestión de RRHH. II.- Claves para a implantación dunha cultura preventiva na empresa. III.- A integración da prevención nos procesos de selección de persoal. IV.- A información, a formación e a participación en prevención. Procedemento de elaboración das instrucións de traballo V.- O papel da xestión de RRHH nos sistemas de xestión preventiva. A avaliación do cumprimento. VI.- O liderado organizacional en prevención.
TEMA 3: Xestión da Seguridade no Traballo	I.- Principios da Seguridade no Traballo. II.- Os riscos de seguridade. Características. III.- A Seguridade Laboral e a Seguridade Industrial. IV.- A avaliación do risco laboral e a súa xestión. V.- A avaliación do risco industrial e a súa xestión.
TEMA 4: Xestión da Hixiene Industrial	I. Principios da Hixiene Industrial. II.- Os riscos da Hixiene Industrial. Características. III.- Avaliación de riscos hixiénicos e a súa xestión.
TEMA 5: Xestión da Ergonomía e Psicosocioloxía laboral	I. Principios da Ergonomía e Psicosocioloxía laboral. II.- Os riscos Ergonómicos e a súa xestión. III.- Os riscos psicosociais e a súa xestión.
TEMA 6: Xestión da Saúde Laboral. Medicamento do Traballo	I.- Principios da Medicina do Traballo. II.- A xestión preventiva na Medicina do Traballo. III.- A Seguridade no Traballo e a Medicina Laboral. IV.- A Hixiene Industrial e a Medicina Laboral. V.- A Ergonomía e Psicosocioloxía e a Medicina Laboral. VI.-Xestión empresarial en materia de Medicina do Traballo (postos compatibles, certificados de aptitude médica, absentismo, control IT, traballo de menores, traballadoras embarazadas e en período de lactación, traballadores especialmente sensibles, RM inicio, etc)

## 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
Sesión maxístral	☒	☒	15	0	0	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	☒	☒	4	0	0	16	20

Probas de tipo test	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	20	21
Horas totais E:							75
Carga lectiva en créditos ECTS UVIGO:							3

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
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.
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.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	
Sesión maxistral	

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando cada un, un 25% da nota final.	25	
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	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 presente curso.

#### 1ª CONVOCATORIA (febreiro):

**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 suxestión 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):

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 conservarás 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 conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

---

---

**Bibliografía. Fontes de información****Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria**

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Organización da Prevención na Empresa/V08M104V01215