



## 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	Dereito público especial Dpto. Externo			
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 Rodríguez Martín Retortillo, Rosa Maria 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, adoito 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
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
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 servicios de asesoría socio-laboral.	• saber facer • Saber estar / ser
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	• saber • saber facer
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	• saber • saber facer • Saber estar / ser

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
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 Alleeo 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**

<b>Contidos</b>	
Tema	
Tema 1.- Fundamentos da organización da prevención na empresa	1.- Marco xurídico 2.- A integración da actividade preventiva na empresa: acción permanente e seguimento e control de actuacións 3.- O papel da administración: funcións e órganos competentes.
Tema 2.- Modalidades de organización preventiva na empresa	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	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	1.- Acreditacións. Acreditación de entidades especializadas para actuar como servizos de prevención alleos. 2.- Auditorias. Concepto, características e funcións. Obxectivos: obriga legal e instrumento de xestión. Tipos de auditorías. Metodoloxía. Marco xurídico.
Tema 5.- Integración da prevención	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	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

1.- Cuestiones xerais: normativa, concepto e tipos de responsabilidade  
2.- Responsabilidade do empresario por incumprimento da normativa preventiva. Cadro xeral de responsabilidades. Responsabilidade propia e por actos dos empregados. Responsabilidade penal. Responsabilidade administrativa. Responsabilidades de Seguridade Social, en especial o recargo de prestacións. Responsabilidade civil ou patrimonial por danos e prexuízos. Especial referencia aos supostos de pluralidade empresarial.  
3.- Outros responsables. Fabricantes, importadores e subministradores. Promotores e propietarios das obras de construción. Servicios de prevención y entidades auditoras.  
4.- Responsabilidade del traballador pola transgresión de seus deberes preventivos.

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	8	32	40
Lección maxistral	30	38	68
Exame de preguntas obxectivas	2	40	42

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	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.
Lección 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
Lección 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	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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección 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	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	
Exame de preguntas obxectivas	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os coñecementos teóricos e prácticos da materia	50	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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 2019/2020

#### 1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2020):

**Os estudantes poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:**

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o estudante 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 estudantes 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 2020):**

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles estudantes 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 estudante 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 BLASCO LAHOZ, Curso de prevención de riesgos laborales, Tirant lo Blanch, última edición, Valencia

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

#### **Bibliografía Complementaria**

---

### **Recomendacións**

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Xestión da Prevención de Riscos Laborais/V08M104V01103