

## 1. DATOS BÁSICOS

<b>Asignatura</b>	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y SISTEMAS DE CALIDAD. FORMACIÓN Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN
<b>Titulación</b>	Máster en Prevención de Riesgos Laborales
<b>Escuela/ Facultad</b>	Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño
<b>Curso</b>	23-24
<b>ECTS</b>	4
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>Idioma/s</b>	Castellano
<b>Modalidad</b>	online
<b>Semestre</b>	1
<b>Curso académico</b>	23-24
<b>Docente coordinador</b>	Antonio Sánchez Fernández
<b>Docente</b>	Rubén Rodríguez Elizalde

## 2. PRESENTACIÓN

Toda empresa moderna dispone de sistemas de gestión internos para organizarse y planificarse en sus diversos campos de actuación ya sea de cara al cliente potencial, para gestionar sus finanzas o controlar sus resultados cuantitativos y cualitativos. La Prevención de riesgos laborales es una actividad troncal que afecta a todas las actividades de la empresa y por tanto debe ser incluida de forma adecuada en el sistema de gestión que tenga adoptada la empresa. Existen diversas formas de desarrollar la seguridad y salud dentro de las empresas y como se relacionan con el resto de actividades de las empresas, en este módulo analizaremos las características de los sistemas de gestión más extendidos y como desde la seguridad y salud se participa en los mismos.

Por otro lado, y dentro del ámbito de este módulo, también hablaremos de la formación en materia preventiva y de las técnicas de comunicación más útiles para nuestra área de conocimiento, recordemos que una de las funciones de asumidas por los técnicos de prevención de nivel superior es la de transmitir y dar formación en nuestra materia al resto de trabajadores.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### Competencias básicas:

- CG8 - Conocimiento avanzado del marco normativo sobre la prevención de riesgos laborales
- CB8 - 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

**Competencias transversales:**

- CT1 - Valores éticos: Capacidad para pensar y actuar según principios universales basados en el valor de la persona que se dirigen a su pleno desarrollo y que conlleva el compromiso con determinados valores sociales

**Competencias específicas:**

- CE01 - Capacidad para seleccionar los sistemas de análisis y control de siniestralidad laboral más adecuados.
- CE05 - Capacidad para analizar y detectar situaciones de riesgos en procesos y sectores específicos (construcción, siderometalúrgico, agricultura, etc.)
- CE06 - Capacidad para elaborar y participar en la planificación preventiva de la empresa y sobre las actuaciones en primeros auxilios y emergencias.
- CE08 - Adquirir los conocimientos, para poder realizar actividades de información y formación en material de PRL en los niveles básico, medio y superior.

**Resultados de aprendizaje:**

- Identificar los costes relacionados con la prevención
- Examinar los puntos principales de los modelos ISO y OSHAS de gestión preventiva
- Diseñar técnicas de negociación y comunicación para acciones preventivas
- Planificar acciones de formación e información en prevención de riesgos

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CE01, CE05	Identificar los costes relacionados con la prevención
CB3, CT1	Examinar los puntos principales de los modelos ISO y OSHAS de gestión preventiva
CG8, CE05	Diseñar técnicas de negociación y comunicación para acciones preventivas
CG8, CE06, CT1	Planificar acciones de formación e información en prevención de riesgos

## 4. CONTENIDOS

### UNIDAD 1. LA GESTION DE LA PREVENCION EN LA EMPRESA

1. Administración y gestión empresarial. Antecedentes.
2. Política empresarial.
3. El Plan preventivo.
4. La evaluación de riesgos.
5. Registros, Controles e indicadores.
6. Economía de la prevención.

7. El recurso preventivo.
8. Coordinación de Actividades empresariales.
9. Actividad. Evaluación de riesgos.

#### UNIDAD 2. LOS SISTEMAS DE GESTION INTEGRADOS (PREVENCION, CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE)

1. Gestión de la Calidad. Antecedentes.
2. Herramientas de un sistema de gestión.
3. Sistema de calidad integrados.
4. Documentación del sistema.
5. Modelos de Gestión Calidad (ISO 9000 Y EFQM).
6. Modelos de Gestión PRL. Normas ISO 45.001.
7. Implicaciones Normas ISO 45.001.
8. Gestión ambiental.
9. Riesgos ambientales.
10. Actividad. Plan preventivo.

#### UNIDAD 3. FORMACION, INFORMACION, TECNICAS DE COMUNICACIÓN EN PRL. SECTORES ESPECIALES

1. Análisis de necesidades formativas.
2. Técnicas educativas. Eficacia de la Información.
3. Técnicas de negociación.
4. La formación en prevención de riesgos en España.
5. Sectores especiales. Construcción.
6. Sectores especiales. Industrias extractivas.
7. Sectores especiales. Transporte.
8. Sectores especiales. Pesca.
9. Sectores especiales. Agricultura.
10. Seguridad Vial.
11. Accidentes de tráfico, evolución y costes.
12. Actividad. Ficha de información de riesgos.

## 5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral/ web conference
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en problemas

## 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

**Modalidad online:**

Actividad formativa	Número de horas
Clases Magistrales	5
Clases virtuales	10
Resolución de problemas	12
Elaboración de informes escritos	5
Investigaciones y proyectos	8
Estudios de contenidos y documentación complementaria	33
Foro virtual	5
Tutoría Virtual	12
Pruebas presenciales de conocimiento	2
Investigaciones y proyectos	8
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## 7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

**Modalidad online:**

Sistema de evaluación	Peso
Actividad 1	10%
Actividad 2	10%
Actividad 3	15%
Autoevaluación final	5%
Prueba presencial de conocimientos	60 %
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

## 7.1. Convocatoria ordinaria

Para aprobar en convocatoria ordinaria, la nota media ponderada de todas las actividades y examen que figuran en la tabla del sistema de evaluación deberá ser igual o superior a 5,0 sobre 10,0, siendo la participación en la prueba de conocimientos presencial obligatoria.

Al inicio del módulo se publicará el calendario completo de entrega de las actividades estableciéndose una fecha final de entrega para cada actividad con un periodo extra de 15 días a partir de la misma. Durante dicho periodo, el alumno podrá entregar la actividad retrasada, pero ésta sufrirá una penalización en su valoración de un 1% por cada día de retraso.

Una vez superado este plazo no se podrá hacer entrega de la misma en convocatoria ordinaria. Todas las actividades entregadas serán revisadas para comprobar su originalidad, obteniendo la valoración de 0 sobre 10, en todas aquellas en las que se detecte plagio por parte del alumno. Las actividades evaluables y su peso en la evaluación final de la materia podrán sufrir modificaciones que serán comunicadas oportunamente por el profesor en el Foro General de la materia.

## 7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura, siendo obligatorio presentarse a la prueba de conocimientos que se convoque en este periodo.

En este caso la entrega de las actividades pendientes o suspensas en esta convocatoria extraordinaria tendrá una penalización en su valoración del 20%.

Todas las actividades entregadas serán revisadas para comprobar su originalidad, obteniendo la valoración de 0 sobre 10, en todas aquellas en las que se detecte plagio por parte del alumno.

## 8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Actividad 1	Semana 1
Actividad 2	Semana 2
Actividad 3	Semana 3
Prueba de conocimientos	Fecha calendario
Autoevaluación final	Semana 3-5

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

A continuación, se indica bibliografía recomendada:

- Decreto de 26 de julio de 1957, por el que se regulan los trabajos prohibidos a la mujer y a los menores. 26-08-1957
- Constitución Española, 1978
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
- Directiva 89/391 - Directiva marco sobre salud y seguridad en el trabajo
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales:  
<https://www.insst.es/documents/94886/203536/Gu%C3%ADa+t%C3%A9cnica+para+la+integraci%C3%B3n+de+la+prevenci%C3%B3n+de+riesgos+laborales/1ec5367d-90bb-4f44-a8af-409a4d0d040c>
- NTP 565: Sistema de gestión preventiva: organización y definición de funciones preventivas: <https://www.insst.es/documents/94886/327064/565w.pdf/8820c37b-ab0f-4bad-bdc2-17986254fc30>
- NTP 959: La vigilancia de la salud en la normativa de prevención de riesgos laborales: <https://www.insst.es/documents/94886/326879/959w.pdf/ccd7c931-50d3-4f6f-9600-0d1e9a9ee811>
- Guía Técnica sobre simplificación Documental:  
<https://www.insst.es/documents/94886/96076/Guia+Simplificacion+Documental/8a94430e-7fd5-4ee4-9928-174a45255eb4>
- Guía Técnica sobre Directrices básicas para el Desarrollo de la Prevención de los Riesgos Laborales en la empresa:  
[https://previa.uclm.es/servicios/prevencion/documentacion/Directrices\\_sep2013.pdf](https://previa.uclm.es/servicios/prevencion/documentacion/Directrices_sep2013.pdf)

## 10. UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Desde la Unidad de Orientación Educativa y Diversidad (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.

- Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:  
[orientacioneducativa@universidadeuropea.es](mailto:orientacioneducativa@universidadeuropea.es)

## 11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tú opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.

## PLAN DE TRABAJO DE LA ASIGNATURA

### CÓMO COMUNICARTE CON TU DOCENTE

Cuando tengas una duda sobre los contenidos o actividades, no olvides escribirla en los foros de tu asignatura para que todos tus compañeros y compañeras puedan leerla.

¡Es posible que alguien tenga tu misma duda!

Si tienes alguna consulta exclusivamente dirigida al docente puedes enviarle un mensaje privado desde el Campus Virtual. Además, en caso de que necesites profundizar en algún tema, puedes acordar una tutoría.

Es conveniente que leas con regularidad los mensajes enviados por estudiantes y docentes, pues constituyen una vía más de aprendizaje.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En este apartado se indica el cronograma de actividades formativas, así como las fechas de entrega de las actividades evaluables de la asignatura:

Semana	Contenidos	Actividades formativas/evaluables	Peso en la evaluación de la actividad evaluable
1-3	Unidad 1,2	Actividad 1	10%
2-5	Unidad 2,3	Actividad 2	10%
3-6	Unidad 3,4	Actividad 3	15%

3-6	Unidad 1, 2, 3 y 4	Autoevaluación final	5%
-----	--------------------	----------------------	----

Este cronograma podrá sufrir modificaciones que serán notificadas al estudiante en tiempo y forma.

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Actividad 1. Evaluación de riesgos.

Actividad 2. Plan preventivo.

Actividad 3. Ficha de información de riesgos.

## REGLAMENTO PLAGIO

Atendiendo al Reglamento disciplinario de los estudiantes de la Universidad Europea:

- El plagio, en todo o en parte, de obras intelectuales de cualquier tipo se considera falta muy grave.
- Las faltas muy graves relativas a plagios y al uso de medios fraudulentos para superar las pruebas de evaluación, tendrán como consecuencia la pérdida de la convocatoria correspondiente, así como el reflejo de la falta y su motivo, en el expediente académico.