

Ficha Técnica

Titulación:	Grado en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos		
Plan BOE:	BOE número 108 de 6 de mayo de 2015		
Asignatura:	Organización de la Prevención en la Empresa		
Módulo:	Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales		
Curso:	3º	Créditos ECTS:	6
Tipo de asignatura:	Básica	Tipo de formación:	Teórica-práctica

Presentación

La asignatura de Organización de la Prevención en la Empresa es la continuación de la asignatura Régimen Jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales. El conocimiento de esta asignatura es importante para el estudiante del Grado de Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, puesto que toda empresa debe contar con una persona o un equipo de ellas dedicadas a la prevención de riesgos laborales.

Competencias y/o resultados del aprendizaje

- Capacidad para conocer los aspectos más directamente relacionados con el desarrollo de la empresa: el factor humano, la concentración, el crecimiento y la internacionalización.
- Capacidad para conocer el marco jurídico de la prevención y la organización de la prevención en la empresa.

Contenidos Didácticos

UNIDAD 1

1. La integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa
 - 1.1. ¿En qué consiste integrar la prevención en la empresa?
 - 1.2. ¿Cómo se lleva a cabo la integración de la prevención en la actividad de la empresa?
 - 1.3. Orientaciones prácticas para la integración de la prevención
 - 1.4. Consecuencias del incumplimiento de la obligación de integración de la actividad preventiva en la empresa
2. El plan de prevención de riesgos
 - 2.1. Concepto
 - 2.2. Elaboración del plan
 - 2.2.1. ¿A quién corresponde la obligación de elaborar el plan de prevención?
 - 2.2.2. El plan debe ser conocido por todos los trabajadores
 - 2.2.3. El documento del plan de prevención y su contenido
 - 2.2.4. Modelo de plan de prevención
 - 2.2.5. Plan de prevención abreviado para pymes
3. La participación de los trabajadores en la integración de la actividad preventiva

UNIDAD 2

1. La evaluación de los riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva como instrumentos del plan de prevención
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva como obligaciones empresariales
 - 1.2.1. La obligación de evaluar los riesgos
 - 1.2.2. La obligación de planificar la actividad preventiva
 2. Concepto y desarrollo de la evaluación de riesgos
 - 2.1. ¿Qué es una evaluación de riesgos?
 - 2.2. ¿Para qué sirve la evaluación de riesgos?
 - 2.3. ¿Quién puede hacer la evaluación de riesgos?
 - 2.4. ¿Cómo se hace la evaluación de riesgos?
 - 2.5. Procedimiento para evaluar los riesgos y deber de consulta a los trabajadores y a sus representantes
 - 2.6. Criterios de evaluación
 - 2.7. Identificación de factores de riesgo (peligros)
 - 2.8. Identificación de trabajadores expuestos
 - 2.9. ¿Cómo se valoran los riesgos?

UNIDAD 3

1. Métodos de evaluación de riesgos
 - 1.1. Métodos de evaluación en función de la normativa de aplicación
 - 1.1.1. Evaluación de riesgos para la que existe legislación específica
 - 1.1.2. Evaluación de riesgos para la que no existe legislación específica
 - 1.1.3. Evaluación de riesgos que precisa métodos específicos de análisis
 - 1.1.4. Evaluación general de riesgos a través del método del INSHT
 2. Ejemplo práctico del desarrollo de una evaluación de riesgos según el método general del INSHT
 3. Mapas de riesgos laborales y auditorías internas de seguridad
 - 3.1. Mapas de riesgos
 - 3.2. Auditorías internas de seguridad

UNIDAD 4

1. La gestión de la prevención
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. ¿Para qué sirve la gestión de la prevención?
 - 1.3. Requisitos necesarios
 - 1.4. El respeto a los principios preventivos a la hora de planificar la prevención
 2. Organización de la prevención

- 2.1. Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva
 - 2.1.1. ¿Puede cualquier empresario asumir la prevención de riesgos laborales en su empresa?
- 2.2. Designación de trabajadores
 - 2.2.1. ¿Hay que designar trabajadores en todas las empresas?
 - 2.2.2. ¿Puede designarse a cualquier trabajador para ejercer estas tareas?
 - 2.2.3. ¿Cuántos trabajadores deben designarse para asumir la prevención?
- 2.3. Servicios de prevención
 - 2.3.1. ¿Cuándo es necesario recurrir a un servicio de prevención?
 - 2.3.2. Funciones de los servicios de prevención
 - 2.3.3. Carácter y medios del servicio de prevención
 - 2.3.4. Tipos de servicios de prevención
3. El servicio de prevención propio
 - 3.1. Obligación de constituir un servicio de prevención propio
 - 3.2. Organización y medios de los servicios de prevención propios
 - 3.2.1. Unidad y dedicación exclusiva de sus integrantes
 - 3.2.2. Medios y especialidades preventivas
 - 3.2.3. Actividades no asumidas por el servicio de prevención propio
 - 3.2.4. Memoria y planificación de actividades
 4. El servicio de prevención ajeno
 - 4.1. Obligación de recurrir a un servicio de prevención ajeno
 - 4.2. Deber de consulta a los representantes de los trabajadores
 - 4.3. Requisitos de las entidades especializadas para poder actuar como servicios de prevención ajenos
 - 4.4. Recursos materiales y humanos de las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos
 - 4.5. Funciones de las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención
 - 4.6. ¿Cómo se concierta la actividad preventiva con un servicio de prevención ajeno?
 - 4.7. Acreditación
5. Servicios de prevención mancomunados
 - 5.1. Naturaleza
 - 5.2. Supuestos
 - 5.3. Constitución
 - 5.4. Requisitos

UNIDAD 5

1. La capacidad y formación necesarias para el desempeño de actividades preventivas
 - 1.1. Clasificación de las funciones preventivas por niveles de cualificación
 - 1.1.1. Esquema general de las funciones preventivas
 - 1.1.2. Criterios generales de los distintos programas formativos

- 1.2. Funciones de nivel básico y acreditación
 - 1.2.1. Funciones
 - 1.2.2. Formación
 - 1.2.3. Acreditación de la formación
- 1.3. Funciones de nivel intermedio y acreditación
 - 1.3.1. Funciones
 - 1.3.2. Formación y acreditación
- 1.4. Funciones de nivel superior y acreditación
 - 1.4.1. Funciones
 - 1.4.2. Formación y acreditación
- 2. La presencia de recursos preventivos en los centros de trabajo
 - 2.1. Fundamento legal
 - 2.2. ¿Qué se entiende por recursos preventivos?
 - 2.3. ¿Cuándo será necesaria la presencia de estos recursos preventivos en el centro de trabajo?
 - 2.4. Características de los recursos preventivos
 - 2.5. Funciones de los recursos preventivos
 - 2.6. La necesaria presencia de recursos preventivos en las obras de construcción
 - 2.7. Régimen sancionador
- 3. Los órganos de representación especializada de los trabajadores en materia preventiva
 - 3.1. Delegados de prevención
 - 3.1.1. ¿Qué competencias tienen los delegados de prevención?
 - 3.1.2. Facultades de los delegados de prevención
 - 3.1.3. Garantías y sigilo profesional de los delegados de prevención
 - 3.2. Comités de Seguridad y Salud. Concepto y composición
 - 3.2.1. ¿Cuáles son las competencias que tiene atribuidas el Comité de Seguridad y Salud?
 - 3.2.2. Facultades del Comité de Seguridad y Salud
 - 3.2.3. ¿Cómo pueden los representantes de los trabajadores colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social?

UNIDAD 6

- 1. Introducción
- 2. Ámbito de aplicación, definiciones, objetivos y supuestos
- 3. Supuesto general. Obligaciones aplicables a todos los casos de concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo
 - 3.1. Contenido y caracteres de la información
 - 3.1.1. Deber de información recíproco. Contenido
 - 3.1.2. Caracteres de la información
 - 3.1.3. Momento en el que debe facilitarse
 - 3.1.4. Información individualizada

- 3.2. Medios de coordinación de los empresarios concurrentes
- 4. Supuesto de la existencia de un empresario titular del centro de trabajo en el que concurren trabajadores de varias empresas
 - 4.1. Deber de información del empresario titular
 - 4.1.1. Contenido de la información
 - 4.1.2. Caracteres de la información
 - 4.1.3. Momento en el que debe facilitarse
 - 4.2. Instrucciones del empresario titular y obligaciones de los empresarios concurrentes
 - 4.2.1. Caracteres de las instrucciones
 - 4.2.2. Obligaciones de los empresarios concurrentes
- 5. Supuesto del empresario principal que contrata o subcontrata obras o servicios correspondientes a su propia actividad en su propio centro de trabajo
 - 5.1. Contenido general del deber de vigilancia
 - 5.2. Actividades de comprobación del empresario principal
- 6. Medios de coordinación
 - 6.1. ¿Cuáles son los medios de coordinación que pueden establecer las empresas concurrentes?
 - 6.2. ¿Cómo se determinan los medios de coordinación?
 - 6.3. Necesidad de designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales
 - 6.3.1. ¿Cuándo será necesaria la designación de un coordinador?
 - 6.3.2. ¿Quiénes pueden ser coordinadores?
 - 6.3.3. ¿Cuáles son las funciones de los coordinadores?
 - 6.3.4. ¿Qué facultades tienen los coordinadores?
- 7. Los derechos de los representantes de los trabajadores en relación con la coordinación de actividades empresariales
 - 7.1. Derechos de información
 - 7.2. Derechos de consulta
 - 7.3. Facultades
 - 7.4. La intervención del Comité de Seguridad y Salud
 - 7.5. El papel de la negociación colectiva en materia de coordinación

UNIDAD 7

- 1. Introducción
- 2. Medidas de emergencia
 - 2.1. Accidentes graves
 - 2.1.1. Incendio
 - 2.1.2. Explosiones
 - 2.1.3. Fugas tóxicas de gases y derrames nocivos de sustancias tóxicas y vertidos incontrolados
 - 2.1.4. Fenómenos naturales e incidentes

- 2.1.5. Referencia al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, modificado por el Real Decreto 119/2005, de 4 de febrero
- 2.2. Riesgo grave e inminente
- 2.3. Investigación de siniestros
- 3. Medidas de autoprotección: planes de emergencia
 - 3.1. Identificación y evaluación del riesgo
 - 3.2. Planes de emergencia
 - 3.2.1. Plan de emergencia exterior
 - 3.2.2. Plan de emergencia interior
 - 3.3. Información, formación y equipamiento adecuado
 - 3.4. Implantación y revisión del plan de emergencia
- 4. El plan de autoprotección
 - 4.1. Campo de aplicación de la Norma Básica de Autoprotección
 - 4.2. Obligaciones de los titulares de las actividades
 - 4.3. Elaboración y desarrollo del plan de autoprotección
 - 4.3.1. Elaboración
 - 4.3.2. Implantación, mantenimiento y evaluación
 - 4.3.3. Contenido mínimo del plan de autoprotección
- 5. Plan de evacuación
 - 5.1. Introducción
 - 5.2. ¿Qué factores hemos de tener en cuenta en la evacuación?
 - 5.3. Elementos de la evacuación
 - 5.3.1. Origen de evacuación
 - 5.3.2. Recorridos de evacuación
 - 5.3.3. Altura de evacuación
 - 5.3.4. Rampas
 - 5.3.5. Ascensores, escaleras mecánicas y rampas y pasillos móviles
 - 5.3.6. Salidas
 - 5.3.7. Número y disposición de salidas
 - 5.3.8. Características de las puertas y pasillos
- 6. Señalización e iluminación de emergencia y evacuación
 - 6.1. Introducción
 - 6.2. Señales de alerta
 - 6.2.1. Luminosas
 - 6.2.2. Acústicas
 - 6.2.3. Comunicaciones verbales
 - 6.3. Señales de protección
 - 6.4. Señales de evacuación y socorro
 - 6.4.1. Las señales acústicas y comunicaciones verbales

- 6.4.2. Las señales en forma de panel
- 6.5. Alumbrado de emergencia

UNIDAD 8

- 1. Características y clases de las auditorías de prevención
 - 1.1. La auditoría como elemento instrumental y de apoyo a la gestión de la empresa
 - 1.2. Caracteres de una auditoría
 - 1.3. Clases de auditoría
- 2. La auditoría regulada en el Reglamento de los Servicios de Prevención
 - 2.1. Base legal para la auditoría
 - 2.2. ¿Qué es una auditoría? (art. 30.1 del RSP)
 - 2.3. ¿Qué empresas están obligadas a someter su sistema de prevención a una auditoría externa?
 - 2.4. ¿En qué consiste una auditoría? (art. 30.2 del RSP)
 - 2.5. El objeto de la auditoría
 - 2.6. ¿Qué normas o reglas han de tenerse en cuenta en una auditoría? (art. 30.3 del RSP)
 - 2.7. ¿Cuándo se debe realizar la auditoría? (art. 30.4 del RSP)
 - 2.8. El procedimiento de auditoría
 - 2.9. El informe de auditoría (art. 31 del RSP)
 - 2.10. ¿Quién puede realizar las auditorías? (art. 32 del RSP)
- 3. Las auditorías voluntarias (art. 33 bis del RSP)

Contenidos Prácticos

Durante el desarrollo de la asignatura se realizarán las siguientes actividades prácticas:

- Resolución de casos prácticos.
- Participación en foros de debates.

Evaluación

El sistema de evaluación del aprendizaje de la UDIMA contempla la realización de diferentes tipos de actividades de evaluación y aprendizaje. El criterio de valoración establecido se detalla a continuación:

Actividades de aprendizaje	10%
Controles	10%
Actividades de Evaluación Continua (AEC)	20%
Examen final presencial	60%
TOTAL	100%

Bibliografía

- Baquero Serrano, C. y Lanzadera Arencibia, E. (2014). **"Organización de la Prevención en la Empresa"**. Editorial CEF.