

**ANTEPROYECTO DE  
MEMORIA PARA LA  
SOLICITUD DE VERIFICACIÓN  
DEL TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL  
DE  
MASTER EN PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES  
POR  
LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA**

## ÍNDICE

<b>1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO .....</b>	<b>4</b>
1.1 DENOMINACIÓN .....	4
1.2. UNIVERSIDAD SOLICITANTE Y CENTRO RESPONSABLE DE LAS ENSEÑANZAS CONDUCENTES AL TÍTULO, O EN SU CASO, DEPARTAMENTO O INSTITUTO.....	4
1.3. TIPO DE ENSEÑANZA DE QUE SE TRATA.....	4
1.4. Nº PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS (ESTIMACIÓN PARA LOS PRIMEROS CUATRO AÑOS).....	4
1.5. NÚMERO MÍNIMO DE CRÉDITOS EUROPEOS DE MATRÍCULA POR ESTUDIANTE, REQUISITOS DE MATRICULACIÓN Y NORMAS DE PERMANENCIA.....	5
1.6. RESTO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA EXPEDICIÓN DE SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (SET) DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.....	6
<b>2. JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
2.1. JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO, ARGUMENTANDO EL INTERÉS ACADÉMICO, CIENTÍFICO O PROFESIONAL DEL MISMO .....	7
2.2. REFERENTES EXTERNOS A LA ULL QUE AVALEN LA ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA A CRITERIOS NACIONALES O INTERNACIONALES: LIBROS BLANCOS, PLANES DE ESTUDIOS DE UNIVERSIDADES CALIDAD, INFORMES DE ASOCIACIONES O COLEGIOS PROFESIONALES, TÍTULOS DEL CATÁLOGO VIGENTES, OTROS.....	9
2.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA INTERNOS Y EXTERNOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS, CON ESTUDIANTES, PROFESIONALES U OTROS COLECTIVOS .....	10
<b>3. OBJETIVOS.....</b>	<b>1</b> ¡Error! Marcador no definido.
3.1. COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN ADQUIRIR DURANTE SUS ESTUDIOS Y QUE SEAN EXIGIBLES PARA OTORGAR EL TÍTULO. ....	11
<b>4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....</b>	<b>1</b> ¡Error! Marcador no definido.
4.1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIA A LA MATRICULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE ACOGIDA ACCESIBLES Y ORIENTACIÓN DEL ESTUDIANTADO DE NUEVO INGRESO PARA FACILITAR SU INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD Y A LA TITULACIÓN. ....	14
4.2. CONDICIONES O PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES.....	15
4.3. SISTEMAS ACCESIBLES DE APOYO Y ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES UNA VEZ MATRICULADOS .....	16
4.4. TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS.....	17
<b>5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....</b>	<b>18</b>
5.1. ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS.....	18
5.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA. DEBE INCLUIR EL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO Y ACUMULACIÓN DE CRÉDITOS ECTS.....	22
5.3. DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS O MATERIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE CONSTITUYEN LA ESTRUCTURA DEL PLAN.....	24

<b>6. PERSONAL ACADÉMICO .....</b>	<b>49</b>
6.1. PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS Y DISPONIBLES.....	49
<b>7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....</b>	<b>53</b>
7.1. JUSTIFICACIÓN DE SU ADECUACIÓN PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS .....	53
7.2. PREVISIONES DE MEJORAS DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS.....	55
<b>8. RESULTADOS PREVISTOS .....</b>	<b>57</b>
8.1. ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS DE LOS INDICADORES Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ESTIMACIONES .....	57
8.2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA ULL PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES.....	57
<b>9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD .....</b>	<b>59</b>
9.1. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS .....	59
9.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO.....	61
9.3. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD .....	64
9.4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA.....	67
9.5. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS (ESTUDIANTES, PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, ETC.) Y DE ATENCIÓN A LA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO .....	68
<b>10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN .....</b>	<b>75</b>
10.1. CRONOGRAMA.....	75
10.2. PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTUDIOS EXISTENTES.....	75
10.3. ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN POR LA IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO.....	75

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1 DENOMINACIÓN DEL TÍTULO

#### 1.1.1 Nombre del título

Master Universitario en Prevención de Riesgos Laborales por la Universidad de La Laguna

#### 1.1.2 Rama

Ciencias Sociales y Jurídicas

### 1.2 UNIVERSIDAD SOLICITANTE CENTRO RESPONSABLE

Universidad de La Laguna (ULL). Facultad de Derecho. Departamento de Derecho Financiero, del Trabajo y de la Seguridad Social

### 1.3 TIPO DE ENSEÑANZA

Semipresencial.

El Master tiene 80 Créditos ECTS, distribuidos de la siguiente forma:

	Presencial	Virtual	Total
<b>Docencia teórica y práctica</b>	33 ECTS	32 ECTS	65 ECTS
<b>Proyecto fin de master o prácticas externas</b>	15 ECTS		15 ECTS

### 1.4 NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS (ESTIMACIÓN PARA LOS PRIMEROS 4 AÑOS)

Se realiza una estimación para los 4 primeros años de implantación del Título con base en los datos de matrícula de las ediciones anteriores de este Título como master universitario de la ULL y las previsiones de diversificación de los potenciales alumnos de posgrado ante la proliferación de títulos oficiales, de modo que se admitirán 30 plazas de nuevo ingreso en los cuatro primeros cursos que se implante,

**Tabla 1.1: Informe sobre acceso del alumnado en la Diplomatura en Relaciones Laborales**

1ª ed. 1997	2ª ed.1999	3ª ed. 2000	4ª ed. 2001	5ª ed. 2003	6ª ed. 2005	7ª ed. 2009
40	40	40	40	40	40	30

**Tabla 1.2: Plazas de nuevo ingreso ofertadas**

Curso 2010/2011	Curso 2011/2012	Curso 2012/2013	Curso 2013/2014
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

30	30	30	30
----	----	----	----

## 1.5 NÚMERO DE CRÉDITOS EUROPEOS DE MATRÍCULA POR ESTUDIANTE Y PERÍODO LECTIVO Y, EN SU CASO, NORMAS DE PERMANENCIA

### 1.5.1. Número de créditos europeos de matrícula por estudiante y período lectivo

En virtud del alto número de alumnos que compagina estos estudios con otras actividades, se implantará un régimen de matrícula a tiempo completo y otro a tiempo parcial, para facilitar que cursen estos estudios personas ya incorporadas al mercado laboral, para favorecer su promoción o para consolidar su puesto de trabajo

Matrícula a tiempo completo: Para el Master Universitario en Prevención de Riesgos Laborales se establece como número mínimo de créditos a cursar el primer año 55 créditos ECTS.

Matrícula a tiempo parcial: Se establece también la posibilidad de que los estudiantes realicen la titulación a tiempo parcial, para lo cual el número de créditos a cursar el primer año será de 30 ECTS.

Los estudiantes que continúen sus estudios podrán matricularse del número de créditos ECTS y asignaturas que deseen, de acuerdo con la norma autonómica señalada.

Las únicas reglas aplicables serán las establecidas obligaciones académicas que establezca el plan de estudios: ordenación temporal de los estudios, requisitos o prerrequisitos, compatibilidad horaria de las asignaturas matriculadas, etc.

La ULL tiene unas normas de matrícula de carácter genérico, que atienden a otras circunstancias de los alumnos y que se recogen en una Circular de Secretaría General que se publica para cada curso académico en el mes de julio. Estas normas quedan, a su vez, supeditadas, a las normas que sobre la materia aprueben el Gobierno Autónomo o la Universidad de La Laguna.

### 1.5.2 Normas de permanencia

La Ley Orgánica de Universidades (Ley 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la LO 4/2007, de 12 de abril) en su artículo 46 atribuye las competencias sobre la permanencia en la Universidad al Consejo Social. En este sentido, el Consejo Social de la ULL ha aprobado desde 1986 distintas resoluciones que se mantienen en vigor en la fecha actual. En la sesión celebrada el 26 de abril de 1999 se aprobó la creación de una "Comisión de normas de permanencia del alumnado". Mientras no estuviese concluido el trabajo de la comisión, y a los efectos de establecer unos criterios comunes de interpretación de las citadas resoluciones del Consejo Social por parte de las Secretarías de los Centros, Secretaría General y Consejo Social, se dictó una circular conjunta, con carácter transitorio que desde entonces regula la permanencia de los estudiantes de la Universidad de La Laguna. Esta Circular establece la permanencia de los alumnos de primer curso (deben aprobar al menos una asignatura), la limitación de convocatorias de exámenes a un máximo de 6 ordinarias y regula el "nacimiento del derecho a la séptima convocatoria", que puede conceder el propio Consejo Social.

En la actualidad el Consejo Social de La Laguna está regulando un nuevo régimen de permanencia.

### 1.5.3 Necesidades Educativas Especiales

Desde el curso 1999/2000, el Vicerrectorado de Alumnado de la Universidad de La Laguna ha puesto en marcha el *Programa de Atención a Estudiantes con Discapacidad*, con el objetivo de garantizar la igualdad de condiciones de los estudiantes con discapacidad con las del resto de estudiantes, integrando a estas personas en la Universidad en todos los aspectos que afecten a los estudios y la vida universitaria. Para ello anualmente se realizan una serie de proyectos y actuaciones que se resumen en:

- Informar y asesorar a los alumnos que vayan a acceder a la ULL.
- Realizar un censo de los alumnos con discapacidades que estudian en nuestra Universidad, para garantizar una atención personalizada.
- Atender los problemas de integración que tengan los estudiantes, conocer sus necesidades y darles respuesta.
- Promover la eliminación de barreras arquitectónicas y de la comunicación, realizando estudios de accesibilidad a los edificios universitarios.
- Mantener un contacto y una atención directa con todos aquellos estudiantes que acudan al Programa.
- Informar y asesorar a los profesores sobre las dificultades de sus alumnos y la didáctica con la que se podrían superar.
- Ofertar las ayudas técnicas que necesiten los estudiantes con discapacidad.
- Dar información sobre titulaciones, cursos de formación, congresos, actividades deportivas y otras actividades relacionadas con el mundo de la discapacidad.
- Fomentar y apoyar el asociacionismo entre los estudiantes con discapacidad.
- Realizar compañías de sensibilización y formación sobre temas de discapacidad dirigidas a la comunidad universitaria.
- Colaborar y coordinarnos con aquellas instituciones y organizaciones vinculadas al campo de la discapacidad.

## **1.6 RESTO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA EXPEDICIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE**

El procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título se ajustará a lo establecido en el RD 1044/2003, de 1 de agosto (BOE de 11 de septiembre de 2003). En concreto, en dicho suplemento se indicará:

*Rama de conocimiento*  
Ciencias Sociales y Jurídicas

*Naturaleza de la Institución*  
Institución Pública

*Profesiones para las que capacita una vez obtenido el Título*

Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales (RD 39/1997, de 17 de enero)

*Lengua utilizada a lo largo del proceso formativo*  
Español e inglés.

## **2. JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO**

### **2.1. JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO, ARGUMENTANDO EL INTERÉS ACADÉMICO, CIENTÍFICO O PROFESIONAL DEL MISMO.**

El Título de Master que se propone representa la continuidad del anterior Máster en Prevención de Riesgos Laborales que la Universidad de La Laguna ha venido impartiendo desde el año 1997, bajo la modalidad de master universitario en sus seis primeras ediciones y como master título propio de la Universidad de La Laguna en su séptima edición. Por medio de la presente solicitud se trata de culminar el proceso de adaptación de una titulación profesional con una trayectoria consolidada en la Universidad de La Laguna a las exigencias y directrices correspondientes para hacer posible la convergencia europea y transformarlo, por tanto en el Título de Master Universitario Oficial conducente a la obtención del título Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Este es un Master eminentemente profesional cuyos contenidos y capacidades profesionales aparecen reguladas en un norma de carácter jurídico-laboral, como es, el Reglamento de los Servicios de Prevención (Anexo VI), RD 39/1997, de 17 de enero, que desarrolla los mandatos establecidos en el Capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Dicha Ley crea los Servicios de Prevención, como conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas en las Empresas y centros de trabajo, con el fin de garantizar una adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Los servicios de prevención están destinados a asesorar y asistir a las Empresas, así como a los trabajadores y a sus representantes y órganos de representación por lo que deben contar con un determinado nivel de formación en prevención de riesgos laborales.

Sobre las Empresas recae un conjunto de deberes y obligaciones legales en materia de prevención y protección de los trabajadores que se articulan a través la planificación de la actividad preventiva. La actividad de planificación preventiva comprende la evaluación de riesgos en cada puesto de trabajo, la determinación de equipos individuales y colectivos de protección, la formación y la información a los trabajadores en materia de prevención, el establecimiento de planes de emergencia, la vigilancia de la salud, entre otros. Por ello, resulta indispensable contar con profesionales altamente cualificados y debidamente capacitados para formar parte de los Servicios de Prevención tanto si se trata de Servicios creados por las propias Empresas como integrados en organizaciones externas y especializadas (Mutuas Patronales de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales o Servicios de Prevención externos).

Cuando se promulgó el RD 39/1997, de 17 de enero, que creó esta titulación se hizo apartándola del sistema de educación pública reglada de un modo provisional, debido a la necesidad de formar con cierta prontitud y con un marcado y específico carácter profesional los trabajadores y trabajadoras que iban a poner en práctica las nuevas exigencias que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales contenía. Esta provisionalidad ha llegado a su fin, por lo que se refiere al Título de Técnico Superior con el RD 1393/2007 y la nueva regulación que contiene a propósito de la adaptación del sistema universitario español al Espacio Europeo de Educación Superior: Este norma regula el Título de Master oficial de modo tal y con unas condiciones y exigencias tales que permite la conversión de los tradicionales Master en Prevención de Riesgos Laborales que todas las Universidades españolas venían impartiendo desde 1997 en un Master Oficial de carácter profesional que se configura como un posgrado de formación multivalente al que se puede acceder directamente desde una multiplicidad de titulaciones oficiales de grado que han proporcionado a los alumnos la formación académica necesaria para desempeñar con el

mayor éxito posible la profesión de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, devolviendo, así, al sistema educativo público español esta titulación de ambiguo anclaje hasta este momento.

En estos momentos se encuentra en fase de aprobación un Proyecto de Real Decreto de adaptación de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales a las Universidades. Esta nueva disposición creará un marco de deberes y obligaciones en las Universidades para garantizar la prevención en sus instalaciones y respecto de las personas que forman parte de la comunidad universitaria. Ello aporta, si cabe, aún más interés a la impartición de este título oficial dado que el citado RD –aunque sea de manera asistemática, pero, sin duda, lo hace tratando de aclarar dificultades de adaptación de la formación en prevención a los criterios derivados de la convergencia europea– contempla que la formación en prevención habrá de acomodarse al RD que regula los Títulos Oficiales (RD 1393/2007).

### **Análisis de la demanda social, académica y profesional**

Los antecedentes académicos del Título de Master propuesto se basan fundamentalmente en la existencia previa del Máster en Prevención de Riesgos Laborales que se ha venido impartiendo anualmente por esta Universidad desde el curso 1997/98 hasta la actualidad, como fruto del Convenio firmado con la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias, Convenio Marco para la colaboración cultural y científica conjunta en el campo de la Prevención de Riesgos Laborales, de 28 de febrero de 2007, cuyo texto original se encuentra depositado en la Secretaría General de la ULL (y con antecedentes en otros anterior firmado con fecha de 31 de marzo del 1998). Como resultado de las ediciones I a VI del Máster en Prevención de Riesgos Laborales de la ULL (1997 – 2006) fueron acreditados como Técnicos de Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales más de 500 alumnos.

La carencia de una titulación universitaria específica sobre la Prevención de Riesgos Laborales obliga a pasar por este grado de formación a todos aquellos egresados que deseen especializarse en este itinerario profesional, lo que explica el carácter multidisciplinar de las titulaciones de procedencia y que permiten el acceso a esta Maestría.

Esta conversión o sustitución de la antigua titulación por el Master Oficial viene avalada, además, por la decisión adoptada en junio de 2009 de las Autoridades Laborales de las 17 Comunidades Autónomas de no autorizar para el desempeño de las funciones correspondientes al Técnico Superior a ningún titulado que no haya cursado sus estudios en modalidad de Master Oficial, de modo que, como se ha señalado anteriormente, parece que se está poniendo fin a la provisionalidad con que esta titulación se reguló por parte del Ministerio de Trabajo al margen del sistema público de enseñanza superior, insertándose en este como master oficial.

**En el caso de que el título habilite para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España, se debe justificar la adecuación de la propuesta a las normas reguladoras del ejercicio profesional vinculado al título, haciendo referencia expresa a dichas normas**

El RD 39/1997 define hasta tres niveles de formación (básico, intermedio y superior) para el desempeño de las distintas funciones preventivas, dependiendo del tamaño de las Empresas, tipos y niveles de riesgo y peligrosidad de la actividad empresarial y funciones ad desempeñar por los profesionales: los Anexos I y II crearon la formación básica en PRL (a obtener a través de cortos cursos de 30 o 50 horas de duración y destinado

fundamentalmente a trabajadores) y el Técnico Medio en PRL, que ya ha recibido por el sistema español de educación pública y se ha convertido en un título que forma parte de la formación profesional reglada.

El Anexo VI RD establece los contenidos formativos requeridos para poder desempeñar las funciones propias del nivel superior, nivel que queda reservado a titulados universitarios de Grado medio y superior, así como Ingenieros y Arquitectos técnicos y superiores, de modo que es precisamente esa norma, el RD 39/1997 la que crea el Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y le otorga unas competencias profesionales que capacitan a los titulados para desempeñar las funciones que el propio RD 39/1997 atribuye en exclusiva a tales profesionales. Como podrá observarse en los apartados siguientes, la memoria que se presenta, el plan de estudios, las competencias generales y específicas y los perfiles de ingreso coinciden exactamente con lo regulado en tal norma reglamentaria.

## **2.2 INFORMES QUE AVALAN LA PROPUESTA**

Se aporta informe del Organismo Institucional Autónomo con competencias en materia de Seguridad y Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales en el cual se pone de manifiesto la necesidad de que la Universidad de La Laguna imparta esta formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales, por ser la única entidad que a partir de diciembre de 2009 quedará autorizada a impartirla en Canarias (al igual que lo será la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria) del organismo autónomo con funciones en este campo exime de la necesidad de justificaciones adicionales.

La calidad del Título que se oferta deriva de dos aspectos diferenciados tomados en consideración para su diseño: la preferencia por títulos de formación en prevención de riesgos laborales de nivel superior emitidos por las Universidades, como fórmula que ha llevado al Ministerio de Trabajo a tratar de reducir al máximo esta misma formación desarrollada por entidades privadas. De otra parte, el cuadro de profesorado, elegido de entre aquellos profesores que en las ediciones del anterior Máster desarrollado por esta Universidad y de nuevos profesores de carrera universitaria consolidada que se incorporan en esta propuesta por primera vez, contaron con un grado de valoración alta o muy alta entre los alumnos.

### **Información sobre la situación de títulos similares o afines en Europa y en España, y coherencia con titulaciones de grado o posgrado**

En la mayoría de las Universidades españolas hasta ahora se había optado por la misma fórmula ensayada por la Universidad de La Laguna, esto es, configurar un Máster universitario para acceder a este tipo de formación que, curiosamente, es diseñada y establecida por el Ministerio de Trabajo y no por el Ministerio de Educación. En el momento actual, la convergencia europea ha obligado a las Universidades a adoptar otro tipo de fórmulas para “encajar” bajo las mismas el plan de formación establecido en el Reglamento de los Servicios de Prevención y para formar –que es lo que, en definitiva, se necesita– Técnicos de nivel superior (obligadamente, titulados universitarios). Las opciones escogidas varían ostensiblemente, si bien predomina el Postgrado Oficial de carácter profesional y el Título Propio como titulación también de carácter profesional.

La opción por la transformación de los antiguos Master Universitarios o Títulos Propios en el Título de Master Oficial que instaura el RD 1393/2007 es la vía que están utilizando todas las Universidades Españolas para otorgar a esta titulación profesional el respaldo académico del que hasta hace poco tiempo carecía.

### **2.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA INTERNOS Y EXTERNOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS**

**Internos:** La Comisión encargada de la elaboración de la presente memoria y del plan de estudios propuesto ha estado compuesta por el equipo académico que ha dirigido las siete ediciones anteriores, así como por miembros del Instituto Canario de Seguridad Laboral y el asesoramiento del Vicerrectorado de Ordenación Académica de la Universidad de La Laguna

**Externos:** Los procedimientos de consulta utilizados han sido, en primer lugar, los llevados a cabo por iniciativa y a instancias del Instituto Canario de Seguridad Laboral y la Dirección General de Trabajo de nuestra Comunidad Autónoma que han manifestado su interés al Área de Derecho del Trabajo, porque esta Universidad continúe desarrollando una función formativa en el nivel superior de la Prevención de Riesgos Laborales, en particular, en un momento en que no se va a continuar acreditando a entidades privadas para que impartan esta formación. En segundo lugar, alumnos egresados del antiguo Máster se han interesado por dicha continuidad con el fin de completar la formación por Especialidades pendiente de realización. En tercer lugar, determinadas Mutuas de Accidentes de Trabajo (entidades que gestionan la prevención de riesgos laborales para las empresas a ellas asociadas) han manifestado su interés y voluntad de continuar colaborando en el desarrollo de prácticas de prevención para los alumnos, tal y como hasta ahora venían realizando.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

##### **3.1.1 Objetivos Generales del Título de Master Universitario en Prevención de Riesgos Laborales**

Formar a los profesionales que integrarán las competencias generales y específicas de los Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales y que desarrollarán las funciones profesionales que les atribuye la ley.

1. Capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos en todas las disciplinas preventivas y capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la prevención de riesgos laborales.
2. Capacidad de integración de conocimientos adquiridos en todas las disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales y hacer frente a la complejidad de formular juicios a partir de cualquier información o situación que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios en materia de prevención de riesgos laborales.
3. Capacidad de comunicación de conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a empresarios y trabajadores, así como a la Administración Pública, cuando sean requeridos por ellas, de un modo claro y sin ambigüedades.
4. Capacidad para el aprendizaje a lo largo de su actividad profesional que le permitan continuar formándose de forma continua, formación que requiere de un gran componente de autonomía en la toma de decisiones personales.

##### **3.1.2 Competencias que adquirirá el estudiante tras completar el período formativo**

**TABLA 3.1: COMPETENCIAS GENÉRICAS-TRANSVERSALES**

<b>INSTRUMENTALES</b>
G1.- Capacidad análisis y síntesis
G2.- Capacidad de organización y planificación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s
G4.- Conocimiento de una lengua extranjera
G5.- Utilización de las TIC
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante
G8.- Capacidad de resolución de problemas
G9.- Capacidad de toma de decisiones
<b>PERSONALES</b>
G10.- Capacidad de trabajo en grupo
G11.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar
G12.- Habilidades en las relaciones interpersonales
G13.- Razonamiento crítico
G14.- Compromiso ético

G15.- Capacidad de negociación
G16.- Capacidad de persuasión
<b>SISTÉMICAS</b>
G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G18.- Autonomía en el aprendizaje
G19.- Creatividad
G20.- Liderazgo
G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G23.- Compromiso profesional
G24.- Motivación por la calidad
G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental

**TABLA 3.2: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (según Anexo VI del RD 39/1997, de 17 de enero)**

<b>DISCIPLINARES (SABER)</b>
E1.- Marco normativo regulador de las relaciones laborales
E.2.- Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria
E3.- Marco normativo de la prevención de riesgos laborales
E4.- Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo
E5.- Técnicas de prevención de riesgos laborales
E6.- Seguridad en el trabajo (técnicas de seguridad, investigación de accidentes, agentes físicos, etc.)
E7.- Higiene industrial (agentes químicos y biológicos)
E8.- Medicina del trabajo (vigilancia de la salud, epidemiología laboral, socorrismo y primeros auxilios)
E9.- Ergonomía (condiciones ambientales de trabajo, diseño de puestos de trabajo)
E10.- Psicología aplicada (factores de naturaleza psicosocial, y estructura y organización de las empresas)
E11.- Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)
E12.- Gestión de la prevención de riesgos laborales
E13.- Gestión en sectores específicos
E14.- Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad
E15.- Seguridad industrial
E16.- Seguridad vial
<b>PROFESIONALES (SABER HACER), enumeradas en el artículo 37 RD39/1997, de 17 de enero</b>
E17.- Promover con carácter general la prevención en la empresa
E18.- Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo
E19.- Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos
E20.- Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización
E21.- La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas
E22.- La vigilancia y control de la salud de los trabajadores si entran en el campo de su especialidad
E23.- Dirigir las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios

E24.- Colaborar con los servicios de prevención, en su caso
E25.- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas
<b>ACADÉMICAS</b>
E26.- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
E27.- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales
E28.- Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales
E29.- Aplicar los conocimientos a la práctica
E30.- Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

## **4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

### **4.1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIA A LA MATRICULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ACCESIBLES DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO PARA FACILITAR SU INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD Y A LA TITULACIÓN**

#### **Servicios Generales de la ULL:**

##### **Información previa sobre la titulación**

La Universidad de La Laguna mantiene una página web (<http://www.ull.es>) con información general y muy completa sobre La Laguna y su Universidad que incluye historia, situación, planos, transporte, residencias y colegios mayores, oferta académica, cultural, deportiva, etc... Además también se puede encontrar allí información pormenorizada sobre la estructura de la ULL (Facultades y Centros, Departamentos, Institutos, Centros de Estudio y otras), Servicios a la comunidad universitaria (Biblioteca, Salas de estudio, Documentación, Lenguas modernas, Aulas de informática, Deportes, Ayudas y Servicios al alumnado, Reclamaciones, Aulas de cultura, Tarjeta universitaria, etc...). Finalmente, se ofrece un servicio presencial y más personalizado a través del SIO, situado en el Campus Central y en el de Guajara.

##### **Servicio de Información y Orientación -SIO-**

Es la oficina destinada a informar, asesorar y orientar a los futuros estudiantes y a la comunidad universitaria en general. Al alumnado universitario, en especial, se le informa sobre temas relacionados con la formación y la vida universitaria, asimismo se les dirige, en las demandas más específicas, a las oficinas correspondientes.

El SIO dispone de:

- a. Un área de información, que responde a las demandas de información de carácter académico y administrativo de la ULL: información sobre becas y ayudas, propuestas formativas universitarias, trámites, derechos y deberes, plazos y procedimientos, etc.
- b. Una Asesoría Psicopedagógica, que tiene por objeto ayudar al estudiante con dificultades, bien en el proceso de toma de decisiones como en el de aprendizaje. Ofrece atención personalizada al estudiantado.
- c. Una Asesoría Jurídica, que nutre de información administrativa, académica y de normativas varias al área de Información, además de ofrecer atención individualizada, exclusivamente a los estudiantes de nuestra Universidad, sobre cualquier consulta, en su vertiente jurídica, relacionada con la estancia en la universidad sea o no de índole académica.

##### **Orientación al alumno e información específica sobre este título de Master:**

Los sistemas de información previos a la matriculación en este master que ha sido tradicionalmente utilizados, además, como medida de captación y orientación al alumnado, han venido dados, en primer lugar, por la transmisión directa a los alumnos de Grado en las Titulaciones en las que se imparte la asignatura Prevención de Riesgos Laborales (Diplomatura en Relaciones Laborales e Ingeniería Técnica Industrial, que han servido para dar a conocer a los estudiantes el mundo de la PRL.

En segundo lugar, por la celebración en la Universidad de La Laguna de los *CURSOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (NIVEL BÁSICO)* enmarcados en el "Plan Universitario de Formación y Sensibilización en Prevención de Riesgos Laborales" organizado por la ULL, que han financiado en los últimos años el Instituto Canario de Seguridad Laboral y la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, cuyo contenido ofrece una formación que, no sólo habilita para el ejercicio en cualquier actividad laboral o profesional de funciones de prevención de riesgos laborales de

nivel básico, sino que adentra al estudiante o al profesional que los cursa en los estudios de esta Maestría.

Por otra parte, la elaboración e impartición de hasta cuatro ediciones de *CURSOS PUDE* (Plan Universitario de Empleo) dirigidos a la comunidad canaria con el fin de cumplir uno de los objetivos básicos de la enseñanza superior, cual es la formación para el empleo, bajo la tutela de la Fundación Empresa-Universidad de La Laguna, han posibilitado la transmisión de conocimientos y, por tanto, de información suficiente en materia de seguridad y salud de los trabajadores como para contribuir a la incorporación de alumnos a esta titulación.

### **Vías y requisitos de acceso al título**

De acuerdo con el artículo 16 RD 1393/2007, para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario:

a) Estar en posesión de un título oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de master.

b) Podrán acceder los titulados conforme a los sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para acceder a enseñanzas de posgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de master.

### **4.2 ACCESO Y ADMISIÓN**

La Comisión Académica aplicará, a la hora de seleccionar a los candidatos que pretendan acceder al Máster en Prevención de Riesgos Laborales, además de los generales establecidos legalmente, los requisitos específicos de admisión o criterios de valoración de méritos, partiendo básicamente, del currículum académico y de la formación académica y profesional complementaria que posea el alumno, con el fin de alcanzar la máxima adecuación posible entre el perfil de ingreso y los objetivos del plan de estudios.

#### Requisitos de acceso:

1.- Estar en posesión de un Título Universitario Oficial de Grado, de un Título Propio de Diploma Universitario de la Universidad de La Laguna u otro expresamente declarado equivalente.

2.- Estar en posesión de un Título Universitario oficial obtenido conforme a sistemas de educación universitaria anteriores al establecido en el Real Decreto 55/2005, de 21 de enero.

3.- Respecto a los estudiantes con Títulos extranjeros, estar en posesión de una titulación extranjera de educación superior homologada o equivalente a los correspondientes títulos españoles oficiales de grado, sin necesidad de homologación de dicho título, previa comprobación de que faculta en el país expedidor del título para el acceso a estudios de posgrado. En este caso se requerirá la autorización mediante resolución del Rector previo informe del órgano universitario competente.

**Baremo académico para la admisión:** Se valorará de 0 a 2.5 puntos cada uno de los ítems siguientes:

- a) Expediente académico
- b) Experiencia profesional
- c) Perfil curricular

d) Orden de solicitud

### **4.3 SISTEMAS DE APOYO Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES UNA VEZ MATRICULADOS**

#### **4.3.1.- Para alumnos de nueva incorporación:**

Conscientes de que el estudiantado de nuevo ingreso en la Universidad se encuentra desorientado en cuanto al funcionamiento general de la universidad, al funcionamiento de los servicios que la misma le ofrece o, incluso, respecto de la propia existencia de dichos recursos. En la Facultad de Derecho se ha diseñado un Plan de Acogida, que permitirá paliar o reducir al mínimo esta desorientación, basado en los siguientes puntos:

#### **Días de bienvenida al alumnado de primer curso.**

A cargo de los integrantes del equipo decanal, de los profesores del master, de los responsables de los servicios de Secretaría y Biblioteca e incluso de los propios alumnos de cursos superiores se introduce al alumnado de nuevo ingreso en el funcionamiento de la Facultad de Derecho y del master. En concreto se les dan orientaciones sobre el plan de estudios de la titulación, explicación del calendario académico y de las diferentes convocatorias de exámenes. Además, a través de los propios profesores, se les explica la utilidad de la titulación en el mercado de trabajo, las posibles salidas profesionales así como las destrezas y capacidades que adquieren con el título. En el mismo sentido, se orienta a los alumnos sobre el funcionamiento y uso de la biblioteca, acceso a redes externas y bases de datos relativas a la prevención de riesgos laborales. También se les explica el funcionamiento del aula de informática, del aula Aranzadi y del Centro de Documentación de la Unión Europea.

#### **Plan de Acción Tutorial (P.A.T.)**

La Facultad de Derecho cuenta con un Plan de Acción Tutorial, implantado durante el curso académico 2006-2007. Se trata de una iniciativa que tiene como finalidad intentar que no sólo la llegada a la Facultad de los nuevos alumnos lo sea en las mejores condiciones posibles, sino que desarrollen las habilidades y competencias necesarias que les permitan abordar, con éxito, sus estudios. Se pretende reducir la desorientación y aumentar la motivación del alumnado a través de la publicitación de información sobre el carácter de las asignaturas, mejorar el conocimiento del perfil profesional de las titulaciones, de los objetivos de formación y de las salidas profesionales, aumentar la coordinación entre las asignaturas, etc.

Así, el objetivo fundamental que perseguimos desde la Facultad de Derecho es la formación personal, social y profesional de sus estudiantes como elementos relevantes de su formación universitaria. Es decir, una formación integral/global del alumno para su mejor proyección o integración social y profesional (<http://www.facultades.ull.es/derecho>).

Se considera de enorme importancia también su presencia en el Master en Prevención de Riesgos Laborales por su carácter profesional y multidisciplinar.

#### **Guía Académica de la Facultad.**

Con esta Guía se pretende dar a nuestros alumnos y alumnas de las titulaciones de la Facultad, tanto una información detallada sobre el profesorado que imparte sus enseñanzas en este Centro de Educación Superior, los planes de estudio, los servicios y las actividades complementarias que ofrece la Facultad, como la información sobre todas aquellas actuaciones que en los últimos tiempos se han puesto en marcha para intentar mejorar, cada día, la atención que prestamos al alumnado, con la única pretensión de conseguir que

éstos vean cumplidas sus expectativas: la de la formación para el ejercicio profesional en cualquiera de sus facetas (<http://www.facultades.ull.es/derecho>).

#### **4.3.2.- Con carácter general:**

Sistema de tutoría-mentoría.  
Sistema de tutoría académica.

#### **4.4 TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS: SISTEMA PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD**

De acuerdo con el artículo 6 RD 1393/2007, con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales que el mismo establece.

El reconocimiento implica la aceptación por la Universidad de La Laguna de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en ésta u otras universidades, son computados a efectos de la obtención del título oficial de que se trate.

La transferencia de créditos, por su parte, implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la ULL, o en otras Universidades, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Finalmente, todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el real decreto 1044/2003 de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.

Lo dicho anteriormente tendrá que realizarse de acuerdo con la Normativa sobre Transferencia y Reconocimiento de Créditos para Titulaciones Adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior que está elaborando en la actualidad la ULL y respetando las siguientes reglas:

- a) Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
- b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.
- c) El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 5.1 ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS

#### 5.1.1 Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS, por tipo de materia

De acuerdo con el art.12.2 del RD 1393/2007, el plan de estudios del Master Universitario en Prevención de Riesgos Laborales por la ULL tiene un total de 80 créditos ECTS, distribuidos en tres cuatrimestres, que incluyen toda la formación teórica y práctica que el estudiante debe adquirir tanto en la parte común, como en las Especialidades que desarrolla el Real Decreto: parte común, especialidad en Seguridad en el Trabajo, especialidad en Higiene Industrial y Especialidad en Ergonomía y Psicología Aplicada, prácticas en empresas o instituciones públicas y proyecto de fin de master por cada especialidad, de acuerdo con la distribución que figura en la tabla siguiente.

**TABLA 5.1: Distribución de módulos y créditos**

<b>MÓDULOS</b>	<b>CRÉDITOS QUE DEBE CURSAR EL ESTUDIANTE</b>	<b>OFERTA PERMANENTE DEL CENTRO</b>
Parte Común	35	35
Especialidad Seguridad en el Trabajo	10	10
Especialidad Higiene Industrial	10	10
Especialidad Ergonomía y Psicología Aplicada	10	10
Prácticas externas	7,5	7,5
Trabajo fin de Master	7,5	7,5
<b>CRÉDITOS TOTALES</b>	<b>80</b>	
<b>CRÉDITOS TOTALES OFERTADOS A LOS ESTUDIANTES</b>		<b>80</b>

#### 5.1.2 Explicación general de la planificación del Plan de Estudios

##### El programa formativo

El programa formativo del Master en Prevención de Riesgos Laborales viene configurado en el Anexo VI del RD 39/1997, de 17 de enero:

- 1.- Parte común (total 35 créditos ECTS).
- 2.- Tres Especialidades (Seguridad en el Trabajo; Higiene Industrial; Ergonomía y Psicología Aplicada). Se cursarán las tres con carácter obligatorio. Total 30 créditos ECTS.
- 3.- Prácticas de actividades preventivas en empresas (7,5 créditos ECTS)
- 4.- Trabajo final sobre de las especialidades cursadas (7,5 créditos ECTS)

### **Metodología de enseñanza-aprendizaje y relación con las competencias generales y específicas a adquirir:**

La metodología propuesta para el desarrollo de las distintas materias del Master en Prevención de Riesgos Laborales se puede resumir en los aspectos básicos siguientes:

- **CLASES DE EXPOSICIÓN DE CONTENIDOS:** De carácter teórico-práctico, impartidas a grupos grandes y basadas en los materiales didácticos, exposiciones del profesor y preparación de determinadas cuestiones por parte de los estudiantes. Contarán con el apoyo del programa de Docencia Virtual de la ULL.
- **CLASES PRÁCTICAS DE AULA:** De carácter eminentemente práctico, basadas en los materiales de casos prácticos proporcionados por el profesor y la preparación de los mismos por parte de los estudiantes. Conjugan el método de casos con el aprendizaje basado en problemas. Contarán con el apoyo del programa de Docencia Virtual de la ULL.
- **CLASES TEÓRICO-PRÁCTICAS EN SEMINARIO:** En grupos reducidos, de ampliación o especialización en determinadas cuestiones.
- **TUTORÍAS:** Atención personalizada de los avances y dudas de los estudiantes, de carácter individual o en grupos pequeños.
- **TRABAJO DEL ALUMNO:** Trabajo en el aula. Trabajo personal fuera del aula. Exámenes.
- **EVALUACIÓN:** Evaluación continuada. Evaluación final. Ponderación de actividades.

Este esquema lleva implícito la realización de un trabajo continuo por parte del alumno a lo largo de los tres cuatrimestres y el seguimiento del mismo por parte del equipo de profesores responsable de la materia. Es particularmente importante la adecuación de la carga de trabajo propuesta al alumno al tiempo disponible para realizarla, así como la coordinación entre las distintas asignaturas para optimizar el rendimiento global en el aprendizaje que va adquiriendo el alumno a lo largo del cuatrimestre. Asimismo, es importante la selección de los contenidos del temario distinguiendo entre los que contribuyen a despertar la motivación del alumno, los que corresponden al desarrollo de los contenidos básicos de la materia en los cuales se encuentra centrada la evaluación de la misma, y los que corresponden a seminarios de ampliación que ofrecen al alumno una mayor perspectiva.

### **Docencia en seminarios o grupos reducidos**

La actividad del alumnado definida en los créditos ECTS en los nuevos títulos de grado, exige una planificación bien definida y supervisada por el profesor. La presencia del alumno en clases impartidas a grupos grandes disminuye y exige una mayor presencia y actividad del alumnado en clases o tutorías en grupos reducidos, con un seguimiento más individualizado por parte del profesor. Aparece pues la actividad formativa en grupos reducidos, que se propone que sea de un máximo de 6 alumnos. Estas actividades son del tipo teórico-prácticas en las que se plantean y resuelven aplicaciones de la teoría, problemas, ejercicios, y resolución de casos utilizando medios informáticos y bibliográficos. También se incluyen pruebas de evaluación del aprendizaje del alumnado.

### **Sistema de evaluación**

En el aspecto de la evaluación se pretende que sea no sólo el referente de comprobación de que se han cubierto los contenidos planteados en cada una de las materias, sino que sea además una herramienta para la consecución de los mismos. Para ello se combina el desarrollo de la evaluación continua, atendiendo a diversos con la realización de exámenes dentro de las convocatorias oficiales. La evaluación continua permite secuenciar en el tiempo el aprendizaje de la materia, así como corregir errores y aclarar dudas (en definitiva, aprender) en una interacción permanente del alumno con el

profesor. El desarrollo del examen final permite el establecimiento de una referencia mínima en cuanto al rendimiento en el trabajo de aprendizaje individual del alumno. Se propone una ponderación entre estas actividades de evaluación, de modo que el estudiante tenga la oportunidad de ser evaluado y calificado teniendo en cuenta todo el trabajo realizado y los objetivos alcanzados. Es importante que el contenido del examen tenga un nivel acorde con el desarrollo de la evaluación continua, de manera que un alumno que desarrolle su trabajo satisfactoriamente a lo largo del curso, llegue lo suficientemente preparado para superar el examen.

### **El sistema de calificaciones**

El Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 224/2003 de 18 de septiembre de 2003), dispone en su exposición de motivos que “El sistema de calificación vigente en las universidades españolas difiere notablemente de los propugnados para la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior, por lo que resulta pertinente su modificación. El sistema de calificación debe ser cuantitativamente formulado para facilitar su comparación con el sistema de grados de calificaciones del sistema de créditos europeos y el establecimiento de una distribución interna de las calificaciones otorgadas”.

En consonancia con la exposición de motivos, el artículo 5.4 del mencionado Real Decreto relativo al sistema de calificaciones, dispone que “Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa”:

- 0-4,9: Suspenso (SS)
- 5,0-6,9: Aprobado (AP)
- 7,0-8,9: Notable (NT)
- 9,0-10: Sobresaliente (SB)

En cuanto a las Matrículas de Honor, el artículo 5.6 del Real Decreto establece que “podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor”.

Por último, el apartado 6 del artículo 5 dispone que “Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico”.

### **Coordinación de las actividades formativas**

La coordinación de la docencia se efectuará por módulos temáticos, contando cada uno de ellos con un tutor-coordinador, que se encargará de la coordinación de las diferentes actividades formativas en las materias que se estén desarrollando, incluida la evaluación. Para ello, deberá convocar al menos dos reuniones por módulo de todos los profesores responsables de las mismas.

**TABLA 5.2: Plan de Estudios**

	<b>MATERIA</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>Nº. DE CRÉDITOS ECTS</b>
<b>Primer curso 1<sup>er</sup> Cuatrimestre 29 ECTS</b>	Fundamentos de las técnicas de mejora de las condiciones de trabajo	20 horas	Obl	2
	Ámbito Jurídico de la prevención	40 horas	Obl	4
	Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad en el Trabajo	70 horas	Obl	7
	Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Higiene Industrial	70 horas	Obl	7
	Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Medicina del Trabajo	20 horas	Obl	2
	Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Ergonomía y Psicología Aplicada	40 horas	Obl	4
	Otras actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales	30 horas	Obl	3
				<b>SUBTOTAL</b>
<b>Primer curso 2º Cuatrimestre 26 ECTS</b>	Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales	40 horas	Obl	4
	Técnicas Afines	20 horas	Obl	2
	Especialidad Seguridad en el trabajo I	50 horas	Obl	5
	Especialidad Seguridad en el trabajo II	50 horas	Obl	5
	Especialidad Higiene industrial I	50 horas	Obl	5
	Especialidad Higiene industrial II	50 horas	Obl	5
				<b>SUBTOTAL</b>
<b>Segundo curso 1<sup>er</sup> Cuatrimestre 25 ECTS</b>	Especialidad Ergonomía y Psicología Aplicada I	50 horas	Obl	5
	Especialidad Ergonomía y Psicología Aplicada I	50 horas	Obl	5
	Realización de prácticas en empresas, en el ámbito de la prevención	75 horas	Obl	7,5
	Trabajo de fin de titulación comprensivo de las tres Especialidades cursadas	75 horas	Obl	7,5
				<b>SUBTOTAL</b>
<b>TOTAL</b>		<b>800 horas</b>		<b>80</b>

## 5.2 PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

La Facultad de Derecho de la Universidad de La Laguna participa activamente en los Programas de movilidad de estudiantes Sócrates-Erasmus y SICUE-Séneca.

Los programas de movilidad de los estudiantes Sócrates-Erasmus y SICUE-Séneca, permiten a los alumnos de la Facultad continuar parcialmente sus estudios en otras Universidades, tanto extranjeras (Erasmus) como nacionales (Séneca), con las que nuestra Universidad ha suscrito el oportuno convenio y sin perder la vinculación con ésta. El número de plazas que se ofertan para cada Universidad de destino es limitado y los requisitos que deben reunir los alumnos se fijan en las convocatorias respectivas que se realizan cada año. Entre dichos requisitos se encuentran los relativos al expediente académico, haber superado un número mínimo de asignaturas (o créditos) y en el caso del Programa Sócrates-Erasmus, además, el dominio acreditado del idioma de la Universidad de destino.

La página web de la Universidad ofrece una completa y actualizada información sobre estos programas, así como la que publica la propia Facultad en sus tablones de anuncios relativa a convocatorias, resoluciones, reuniones, becas y cualquier otro asunto de interés sobre los mismos.

### Programa Erasmus-Sócrates

La Facultad de Derecho en el marco del Programa Sectorial Erasmus ha suscrito con diferentes universidades Europeas convenios con el objetivo de apoyar la realización de un Espacio Europeo de Educación Superior a través del intercambio, la cooperación y la movilidad entre los sistemas de educación y formación dentro de la Unión Europea.

Las acciones de movilidad para pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del extranjero están en su mayoría dirigidas a estudiantes aunque también van destinadas a profesores y personal de administración y servicios de la ULL.

La Facultad de Derecho en el marco del programa Sócrates/Erasmus y siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Relaciones Universidad y Sociedad, promueve cada año las siguientes acciones:

En primer lugar, la **movilidad de estudiantes para cursar estudios** en una universidad extranjera es la acción que cuenta cada año con mayor número de solicitudes y lleva asociado el reconocimiento académico de las materias cursadas durante la estancia. Además, se promueven acciones de **movilidad de estudiantes en prácticas** que dan la posibilidad de que los alumnos de la Facultad de Derecho puedan realizar las Prácticas en aquellos países europeos con los que se firmen convenios de colaboración e incluso se oferta una **modalidad de prácticas abiertas** que permite que sea el propio alumno el que proponga la empresa sin que sea necesario que exista un convenio previo.

En segundo lugar, la **movilidad del personal docente** se promueve con fines de enseñanza (movilidad docente) para fomentar el intercambio de experiencias en metodología docente. Además, en el curso 2008-09 se ha implantado el programa de **movilidad en formación** cuya finalidad es permitir que el profesorado aprenda de la transferencia de conocimientos o de competencias. Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos, conferencias, etc.

Por último, también se promueve la **movilidad del personal de administración y servicios para su formación** en otras instituciones de educación superiores con el objetivo de que aprendan de la transferencia de conocimientos o competencias y adquieran aptitudes prácticas.

Las diferentes acciones de movilidad requieren la firma de un convenio bilateral entre la Facultad de Derecho de la ULL y diversas Facultades de Derecho o de las que impartan

el Master en Prevención de Riesgos Laborales de Universidades europeas. En la actualidad están en vigor los siguientes convenios:

Universitat di Bologna (Bologna, Italia)  
University of Heidelberg (Heidelberg, Alemania)  
Universitat Konstanz (Constanza, Alemania)  
University of Lapland (Lapland, Finland)  
University of Latvia (Riga, Letonia)  
Universitat Leipzig (Leipzig, Alemania)  
Universita degli Studi di Padova (Padua, Italia)  
Universite Paris X Nanterre (París, Francia)  
Universita degli Studi di Piemonte Orientale “Amadeo Avogadro” (Vercelli, Italia)  
University of Salzburg (Salzburgo, Austria)  
Universita degli Studi di Siena (Siena, Italia)  
Universita degli Studi di Torino (Turín, Italia)

La **planificación y gestión** de las acciones de movilidad para el programa Sócrates/Erasmus se encuentran centralizadas en la **Oficina de Relaciones Internacionales** (ORI). La ULL organiza cada inicio de curso y de cuatrimestre unas jornadas de recepción de los alumnos, en programas de movilidad, entrantes. Su organización y responsabilidad corre a cargo de la ORI con el objetivo de informar, al alumnado procedente de otros estados miembros de la Unión Europea, presentar y explicar la estructura y organización de los distintos campus de la ULL.

La ULL cuenta también con la **Asociación Universitaria de Relaciones Internacionales** (AURI) cuyo objetivo fundamental es integrar, acoger, ayudar y facilitar la llegada de los alumnos Erasmus a la ULL, así como ayudar y asesorar a los alumnos de la ULL seleccionados para realizar un estancia Erasmus en alguna Universidad Europea.

La Universidad de La Laguna cuenta con un coordinador de Movilidad de Masters Oficiales.

### **Programa SICUE-Séneca**

Asimismo, dentro del Programa SICUE-Séneca están en vigor los siguientes convenios:

Universidad de Alcalá  
Universidad de Burgos  
Universidad de Granada  
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria  
Universidad de León  
Universidad de Oviedo  
Universidad de Salamanca  
Universidad del País Vasco  
Universidad de Barcelona  
Universidad de Valladolid (campus de Segovia y de Valladolid)  
Universidad Jaume I de Castellón  
Universidad de Málaga  
Universidad de Valencia

Este programa cuenta también con un coordinador de movilidad para Masters Oficiales.

### 5.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS MÓDULOS O MATERIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE QUE CONSTA EL PLAN DE ESTUDIOS

MATERIA 1: FUNDAMENTO DE LAS TÉCNICAS DE MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO		
CRÉDITOS ECTS: 2		CARÁCTER: Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>		
PRIMER CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO		
Área que asume la docencia: Derecho del Trabajo y la Seguridad Social y Estadística e investigación operativa		
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE</b>		
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>		
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético	
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación	
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión	
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas	
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje	
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad	
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo	
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor	
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida	
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional	
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad	
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental	
G13.- Razonamiento crítico		
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>		
E1.-Marco normativo regulador de las relaciones laborales		
E2.-Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria		
E3.-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales		
E4.-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo		
E5.-Marco normativo regulador de las relaciones laborales		
E6.- Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos		
E7.- Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización.		
E8.- La vigilancia y control de la salud de los trabajadores si entran en el campo de su especialidad		
E9.- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales		
E10.- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales.		
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>		
<p>Las condiciones de trabajo y su repercusión sobre la salud de los trabajadores.</p> <p>Riesgos comunes y profesionales.</p> <p>Daños derivados del trabajo.</p> <p>Prevención y protección</p> <p>Bases estadísticas aplicables a la prevención</p>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E1 A E 10	1

Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E1 A E 10	0,75
Seminarios	G1 A G 25 E1 A E 10	0,25
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		
No procede		

<b>MATERIA 2: ÁMBITO JURÍDICO DE LA PREVENCIÓN</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 4	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
PRIMER CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Derecho del trabajo y de la Seguridad Social- Derecho Civil- Derecho Penal – Derecho Administrativo	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E1.-Marco normativo regulador de las relaciones laborales	
E2.-Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria	
E3.-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales	
E4.-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo	
E5.-Marco normativo regulador de las relaciones laborales	
E6.- Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos	
E7.- Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización.	
E8.- La vigilancia y control de la salud de los trabajadores si entran en el campo de su especialidad	
E9.- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	
E10.- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales	
E11.- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas	
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nociones de Derecho del Trabajo</li> <li>- Sistema español de la Seguridad Social</li> <li>- Normativa sobre prevención de riesgos laborales</li> </ul>	

- Responsabilidades en materia preventiva - Organización de la prevención en España		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b> Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.		
ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE	COMPETENCIAS A ADQUIRIR	CRÉDITOS ECTS
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E1 A E 11	2
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E1 A E 11	1,75
Seminarios	G1 A G 25 E1 A E 11	0,25
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b> Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		
No procede		

<b>MATERIA 3: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 7	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b> PRIMER CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Ingeniería de sistemas y automática y Arquitectura y Tecnología de Computadores.	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E3-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales E6-Seguridad en el trabajo (técnicas de seguridad, investigación de accidentes, agentes físicos, etc.) E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación) E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales E13-Gestión en sectores específicos E14-Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad E15-Seguridad industrial E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos	

E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización  
 E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas  
 E23-Dirigir las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios  
 E24-Colaborar con los servicios de prevención, en su caso  
 E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas  
 E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales  
 E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales  
 E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales  
 E29-Aplicar los conocimientos a la práctica  
 E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

**BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):**

- Concepto y definición de seguridad: técnicas de seguridad
- Accidentes de Trabajo
- Investigación de accidentes como técnica preventiva
- Análisis y evaluación general del riesgo de accidente
- Normas y señalización en seguridad
- Protección colectiva e individual
- Análisis estadísticos de accidentes
- Planes de emergencia y autoprotección
- Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas; equipos; instalaciones y herramientas; lugares y espacios de trabajo; manipulación; almacenamiento y transporte; electricidad; incendios; productos químicos.
- Residuos tóxicos y peligrosos.
- Inspecciones de Seguridad e investigación de accidentes
- Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

**ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

**Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.**

ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE	COMPETENCIAS A ADQUIRIR	CRÉDITOS ECTS
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 6 E11 A E21 E23 A E30	3
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 6 E11 A E21 E23 A E30	2,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E 6 E11 A E21 E23 A E30	1,25

**SISTEMA DE EVALUACIÓN:**

Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.

**REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:**

No procede

<b>MATERIA 4: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. HIGIENE INDUSTRIAL</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 7	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
PRIMER CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Zoología. Química Orgánica. Medicina Física.	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E3-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales E7-Higiene industrial (agentes químicos y biológicos) E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación) E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales E13-Gestión en sectores específicos E14-Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad E15-Seguridad industrial E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas E23-Dirigir las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios E24-Colaborar con los servicios de prevención, en su caso E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales E29-Aplicar los conocimientos a la práctica E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Higiene industrial: conceptos y objetivos</li> <li>- Agentes químicos: toxicología laboral; evaluación de la exposición; control de la exposición: principios</li> </ul>	

<p>generales; acciones sobre el foco contaminante; acciones sobre el medio de propagación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventilación: acciones sobre el individuo</li> <li>- Equipos de protección individual</li> <li>- Agentes físicos: características, efectos, evaluación y clasificación</li> <li>- Normativa legal específica</li> <li>- Ruidos, vibraciones, ambiente térmico, radiaciones no ionizantes</li> <li>- Iluminación, PVD's, radiaciones ionizantes</li> <li>- Agentes biológicos. Efectos, evaluación y control</li> </ul>		
<p><b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>  <b>Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.</b></p>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E5 E7 E11 A E 15 E17 A E21 E23 A E30	3
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E5 E7 E11 A E 15 E17 A E21 E23 A E30	2,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E5 E7 E11 A E 15 E17 A E21 E23 A E30	1,25
<p><b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>          Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.</p>		
<p><b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b></p>		
<p>No procede</p>		

<b>MATERIA 5: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. MEDICINA DEL TRABAJO.</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 2	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b> PRIMER CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Medicina preventiva y salud pública	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo

G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor	
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida	
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional	
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad	
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental	
G13.- Razonamiento crítico		
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>		
<p>E1.- Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo  E2.- Técnicas de prevención de riesgos laborales  E3.- Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)  E4.- Gestión de la prevención de riesgos laborales  E5.- Promover con carácter general la prevención en la empresa  E6.- Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos  E7.- Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización  E8.- La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas  E9.- La vigilancia y control de la salud de los trabajadores si entran en el campo de su especialidad  E10.- Dirigir las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios  E11.- Colaborar con los servicios de prevención, en su caso  E12.- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas  E13.- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales  E14.- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales  E15.- Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales  E16.- Aplicar los conocimientos a la práctica  E17.- Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales</p>		
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos básicos: objetivos y funciones</li> <li>- Patologías de origen laboral</li> <li>- Vigilancia de la salud</li> <li>- Promoción de la salud en la empresa</li> <li>- Epidemiología laboral e investigación epidemiológica</li> <li>- Planificación e información sanitaria</li> <li>- Socorrismo y primeros auxilios.</li> <li>-</li> </ul>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E1 A E 17	1
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E1 A E 17	0,75
Seminarios	G1 A G 25 E1 A E 17	0,25
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		

**REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:**

No procede

**MATERIA 6: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA**

**CRÉDITOS ECTS:** 4

**CARÁCTER:** Obligatoria

**DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:**

PRIMER CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO

Área que asume la docencia: Psicología Social

**COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:**

**COMPETENCIAS GENERALES:**

G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

E3-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales
E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo
E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales
E9-Ergonomía (condiciones ambientales de trabajo, diseño de puestos de trabajo)
E10-Psicosociología aplicada (factores de naturaleza psicosocial, y estructura y organización de las empresas)
E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)
E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales
E13-Gestión en sectores específicos
E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa
E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo
E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos
E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización
E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas
E24-Colaborar con los servicios de prevención, en su caso
E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas
E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales
E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales
E29-Aplicar los conocimientos a la práctica
E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

**BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):**

- Ergonomía: conceptos y objetivos

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condiciones ambientales en ergonomía</li> <li>- Carga física de trabajo</li> <li>- Carga mental de trabajo</li> <li>- Factores de naturaleza psicosocial</li> <li>- Estructura de la organización</li> <li>- Características de la empresa, del puesto e individuales</li> <li>- Estrés y otros problemas psicosociales</li> <li>- Consecuencias de los factores psicosociales nocivos y su evaluación</li> <li>- Intervención psicosocial.</li> </ul>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b> <b>Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 5 E9 A E13 E17 A 21 E24 A 30	2
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 5 E9 A E13 E17 A 21 E24 A 30	1,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E 5 E9 A E13 E17 A 21 E24 A 30	0,25
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		
No procede		

<b>MATERIA 7: OTRAS ACTUACIONES EN MATERIA PREVENTIVA</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 3	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
PRIMER CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
G5.- Utilización de las TIC	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información	G19.- Creatividad
	G20.- Liderazgo

relevante	
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E3.-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales	
E4.-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo	
E5.-Marco normativo regulador de las relaciones laborales	
E6.- Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos	
E7.- Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización.	
E8.- La vigilancia y control de la salud de los trabajadores si entran en el campo de su especialidad	
E9.- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	
E10.- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales	
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>	
<p>→ Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de necesidades formativas.</li> <li>Planes y Programas.</li> <li>Seguimiento y evaluación.</li> </ul> <p>→ Técnicas de comunicación, información y negociación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La comunicación en prevención, canales y tipos.</li> <li>Información. Condiciones de eficacia.</li> </ul> <p>→ Técnicas de negociación.</p>	
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	
Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.	
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 10
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 10
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E 10
	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
	1,75
	1
	0,25
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>	
Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.	
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>	
No procede	
<b>MATERIA 8: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 4	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
SEGUNDO CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Derecho del Trabajo de la Seguridad Social.	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	

<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>		
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético	
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación	
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión	
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas	
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje	
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad	
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo	
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor	
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida	
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional	
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad	
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental	
G13.- Razonamiento crítico		
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>		
E3.-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales		
E4.-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo		
E5.-Marco normativo regulador de las relaciones laborales		
E6.- Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos		
E7.- Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización.		
E8.- La vigilancia y control de la salud de los trabajadores si entran en el campo de su especialidad		
E9.- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales		
E10.- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales		
E11.- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas		
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos generales sobre administración y gestión empresarial.</li> <li>- Planificación de la prevención.</li> <li>- Organización de la prevención.</li> <li>- Economía de la prevención.</li> <li>- Aplicación a sectores especiales; construcción, industrias extractivas, transporte, pesca y agricultura.</li> </ul>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
<b>Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 11	2
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E 11	1,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E 11	0,25
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		

No procede

MATERIA 9: TÉCNICAS AFINES		
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 2		<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>		
SEGUNDO CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO		
Área que asume la docencia: Derecho del Trabajo y la Seguridad Social		
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>		
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>		
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético	
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación	
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión	
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas	
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje	
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad	
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo	
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor	
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida	
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional	
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad	
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental	
G13.- Razonamiento crítico		
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>		
E3.-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales		
E4.-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo		
E5.-Marco normativo regulador de las relaciones laborales		
E6.- Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos		
E7.- Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización.		
E9.- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales		
E10.- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales		
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad del producto.</li> <li>- Gestión medioambiental.</li> <li>- Seguridad industrial y prevención de riesgos patrimoniales.</li> <li>- Seguridad vial.</li> </ul>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.		
ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE	COMPETENCIAS A ADQUIRIR	CRÉDITOS ECTS
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E7 E9 A E10	1
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E7 E9 A E10	0,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E7	0,25

	E9 A E10	
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		
No procede		

<b>MATERIA: ESPECIALIDAD. SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 10	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
SEGUNDO CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Ingeniería de sistemas y automática y Arquitectura y Tecnología de Computadores.	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E3-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales E6-Seguridad en el trabajo (técnicas de seguridad, investigación de accidentes, agentes físicos, etc.) E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación) E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales E13-Gestión en sectores específicos E14-Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad E15-Seguridad industrial E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas E23-Dirigir las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios E24-Colaborar con los servicios de prevención, en su caso E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales	

E29-Aplicar los conocimientos a la práctica

E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

**BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):**

- Investigación de accidentes como técnica preventiva
  - Análisis y evaluación general del riesgo de accidente
  - Aplicación Normas y señalización en seguridad
  - Aplicación Protección colectiva e individual
  - Análisis estadísticos de accidentes en sectores
  - Planes de emergencia y autoprotección sectores concretos
  - Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas; equipos; instalaciones y herramientas; lugares y espacios de trabajo; manipulación; almacenamiento y transporte; electricidad; incendios; productos químicos.
- Aplicación
- Tratamiento, manipulación. Residuos tóxicos y peligrosos.
  - Control y seguimiento de las Inspecciones de Seguridad e investigación de accidentes
  - Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos en el foco, en el medio en el individuo.

**ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**  
 Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.

ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE	COMPETENCIAS A ADQUIRIR	CRÉDITOS ECTS
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E6 E11 A E 15 E17 A 21 E23 A E 30	5
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E6 E11 A E 15 E17 A 21 E23 A E 30	3,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E6 E11 A E 15 E17 A 21 E23 A E 30	1,25

**SISTEMA DE EVALUACIÓN:**

Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.

**REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:**

No procede

<b>MATERIA: ESPECIALIDAD. HIGIENE INDUSTRIAL</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 10	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
SEGUNDO CUATRIMESTRE - PRIMER CURSO	
Área que asume la docencia: Zoología. Química Orgánica. Medicina Física.	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	

G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E3-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales	
E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo	
E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales	
E7-Higiene industrial (agentes químicos y biológicos)	
E8-Medicina del trabajo (vigilancia de la salud, epidemiología laboral, socorrismo y primeros auxilios)	
E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)	
E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales	
E13-Gestión en sectores específicos	
E14-Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad	
E15-Seguridad industrial	
E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa	
E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo	
E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos	
E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización	
E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas	
E24-Colaborar con los servicios de prevención, en su caso	
E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas	
E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	
E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales	
E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales	
E29-Aplicar los conocimientos a la práctica	
E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agentes químicos: toxicología laboral; evaluación de la exposición; control de la exposición: principios generales; acciones sobre el foco contaminante; acciones sobre el medio de propagación.</li> <li>- Aplicación. Ventilación: acciones sobre el individuo</li> <li>- Equipos de protección individual y equipos de trabajo, identificación con el puesto</li> <li>- Agentes físicos: características, efectos, evaluación y clasificación acciones sobre el foco contaminante; acciones sobre el medio de propagación.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruidos, vibraciones, ambiente térmico, radiaciones no ionizantes</li> <li>- Aplicación y control, métodos de trabajo, radiaciones ionizantes</li> <li>- Agentes biológicos. Efectos, evaluación y control</li> <li>- Tratamiento del amianto, efectos</li> </ul> </li> </ul>	

<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b> Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E5 E7 A E 8 E11 A E15 E17 A E21 E25 A E 30	5
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E5 E7 A E 8 E11 A E15 E17 A E21 E25 A E 30	3,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E5 E7 A E 8 E11 A E15 E17 A E21 E25 A E 30	1,25
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b> Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b> No procede		

<b>MATERIA: ESPECIALIDAD ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA</b>	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 10	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b> PRIMER CUATRIMESTRE - SEGUNDO CURSO	
Área que asume la docencia: Psicología Social. Tecnología Electrónica	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
G5.- Utilización de las TIC	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G19.- Creatividad
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G20.- Liderazgo
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G23.- Compromiso profesional
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G24.- Motivación por la calidad
G13.- Razonamiento crítico	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E3-Marco normativo de la prevención de riesgos laborales	
E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo	
E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales	

E9-Ergonomía (condiciones ambientales de trabajo, diseño de puestos de trabajo)		
E10-Psicología aplicada (factores de naturaleza psicosocial, y estructura y organización de las empresas)		
E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)		
E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales		
E13-Gestión en sectores específicos		
E14-Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad		
E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa		
E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo		
E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos		
E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización		
E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas		
E23-Dirigir las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios		
E24-Colaborar con los servicios de prevención, en su caso		
E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas		
E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales		
E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales		
E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales		
E29-Aplicar los conocimientos a la práctica		
E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales		
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño antropométrico del puesto de trabajo.</li> <li>- Métodos: manipulación manual de cargas.</li> <li>- Métodos de aplicación: RULA. INHST, NIOSH, OWAS, REGI</li> <li>- Mandos y señales</li> <li>- Ergonomía del Software</li> <li>- Técnicas de investigación en ergonomía.</li> <li>- Carga mental de trabajo Métodos</li> <li>- Factores de naturaleza psicosocial</li> <li>- Estructura de la organización</li> <li>- Características de la empresa, del puesto e individuales</li> <li>- Estrés y otros problemas psicosociales</li> <li>- Consecuencias de los factores psicosociales nocivos y su evaluación</li> <li>- Intervención psicosocial.</li> </ul>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b> <b>Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE	COMPETENCIAS A ADQUIRIR	CRÉDITOS ECTS
Clases expositivas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E5 E9 A E 14 E17 A E21 E23 A E30	5
Clases prácticas en aula y virtual	G1 A G 25 E3 A E5 E9 A E 14 E17 A E21 E23 A E30	3,75
Seminarios	G1 A G 25 E3 A E5 E9 A E 14	1,25

	E17 A E21 E23 A E30	
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
Consistente en superación de una prueba tipo test acerca de los contenidos formativos, así como diversos casos prácticos. El alumno debe superar un porcentaje de las cuestiones planteadas y realizar los casos prácticos que se le plantea.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		
No procede		

<b>MATERIA: PRACTICAS EXTERNAS</b>	
Proyecto formativo de realización de prácticas en empresas, en el ámbito de la prevención	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 7,5 (por cada una de las especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada)	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
PRIMER CUATRIMESTRE - SEGUNDO CURSO	
Área que asume la docencia: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	
<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>	
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>	
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental
G13.- Razonamiento crítico	
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>	
E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo	
E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales	
E6-Seguridad en el trabajo (técnicas de seguridad, investigación de accidentes, agentes físicos, etc.)	
E7-Higiene industrial (agentes químicos y biológicos)	
E9-Ergonomía (condiciones ambientales de trabajo, diseño de puestos de trabajo)	
E10-Psicología aplicada (factores de naturaleza psicosocial, y estructura y organización de las empresas)	
E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)	
E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales	
E13-Gestión en sectores específicos	
E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa	
E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo	
E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos	
E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización	
E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas	
E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas	
E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales	

E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales		
E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales		
E29-Aplicar los conocimientos a la práctica		
E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales		
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>		
<p>Llevar a cabo una evaluación genérica de riesgos laborales en un ámbito determinado de puestos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Efectuar evaluaciones específicas para puestos de especial peligrosidad</li> <li>-Redactar el plan de actividad preventiva en función de los riesgos evaluados</li> <li>-Verificar el resultado de la actividad preventiva</li> </ul>		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>COMPETENCIAS A ADQUIRIR</b>	<b>CRÉDITOS ECTS</b>
Prácticas externas en las empresa	G1 A G 25 E4 A E7 E9 A E 13 E17 A E21 E25 A 30	6
<p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-A cada alumno se le asigna un tutor en cada empresa, técnico superior en prevención de riesgos laborales, que le dirige una actividad práctica: de evaluación y posteriormente de planificación.</li> <li>-El alumno trabajará individualmente y en grupo, en función de las actividades encomendadas y dirigidas por su tutor.</li> <li>-El tutor, a la finalización de las prácticas, emitirá un informe con la valoración final de las prácticas realizadas por cada alumno y cada grupo de prácticas.</li> </ul> <p>Competencias generales y específicas disciplinares, profesionales y académicas.</p>		
Seminarios	G1 A G 25 E4 A E7 E9 A E 13 E17 A E21 E25 A 30	1,5
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
El Consejo Académico procederá a evaluar la adquisición de competencias en función del informe emitido por los tutores, así como atendiendo al grado de rendimiento académico del alumno en la fase formativa anterior (parte común y especialidades) y de la defensa que el propio alumno haga de los resultados experimentales alcanzados por medio de las prácticas.		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		
No procede		

<b>MATERIA: TRABAJO FINAL</b>	
Trabajo de fin de titulación comprensivo de las tres Especialidades cursadas	
<b>CRÉDITOS ECTS:</b> 7,5 (por cada una de las especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada)	<b>CARÁCTER:</b> Obligatoria
<b>DURACIÓN Y UBICACIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	
PRIMER CUATRIMESTRE - SEGUNDO CURSO	
Área que asume la docencia: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	

<b>COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE:</b>		
Aplicación teórica y práctica de aspectos formativos de las tres especialidades cursadas de un proyecto de trabajo final.		
<b>COMPETENCIAS GENERALES:</b>		
G1.- Capacidad análisis y síntesis	G14.- Compromiso ético	
G2.- Capacidad de organización y planificación	G15.- Capacidad de negociación	
G3.- Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	G16.- Capacidad de persuasión	
	G17.- Adaptación a situaciones nuevas	
G5.- Utilización de las TIC	G18.- Autonomía en el aprendizaje	
G6.- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	G19.- Creatividad	
G7.- Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	G20.- Liderazgo	
G8.- Capacidad de toma de decisiones	G21.- Iniciativa y espíritu emprendedor	
G9.- Capacidad de trabajo en grupo	G22.- Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida	
G10.- Capacidad de resolución de problemas	G23.- Compromiso profesional	
G11.- Habilidades en las relaciones interpersonales	G24.- Motivación por la calidad	
G12.- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	G25.- Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental	
G13.- Razonamiento crítico		
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b>		
E4-Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo		
E5-Técnicas de prevención de riesgos laborales		
E6-Seguridad en el trabajo (técnicas de seguridad, investigación de accidentes, agentes físicos, etc.)		
E7-Higiene industrial (agentes químicos y biológicos)		
E9-Ergonomía (condiciones ambientales de trabajo, diseño de puestos de trabajo)		
E10-Psicología aplicada (factores de naturaleza psicosocial, y estructura y organización de las empresas)		
E11-Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)		
E12-Gestión de la prevención de riesgos laborales		
E13-Gestión en sectores específicos		
E17-Promover con carácter general la prevención en la empresa		
E18-Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo		
E19-Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos		
E20-Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización		
E21-La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas		
E25-Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas		
E26-Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales		
E27-Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales		
E28-Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales		
E29-Aplicar los conocimientos a la práctica		
E30-Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales		
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO (General, abarcando todas las materias que componen el módulo):</b>		
-Elaboración, presentación y defensa del proyecto final.		
<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
Desglosar las actividades formativas previstas para que el estudiante trabaje los contenidos de la materia, la metodología docente, su cálculo en créditos ECTS y su relación con las competencias a adquirir.		
ACTIVIDAD FORMATIVA Y METODOLOGÍA DOCENTE	COMPETENCIAS A ADQUIRIR	CRÉDITOS ECTS
Trabajo de fin de titulación	G1 A G 25 E4 A E7 E9 A E 13 E17 A E21	6

	E25 A 30	
<p>Metodología:</p> <p>Metodología: cada alumno recibirá una orientación por parte del coordinador de cada especialidad para la preparación y defensa final de su proyecto definitivo.</p>		
Seminarios	G1 A G 25 E4 A E7 E9 A E 13 E17 A E21 E25 A 30	1,5
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN:</b>		
<p>-Los coordinadores de las especialidades junto con la Dirección del Master se constituirán en Tribunal de Evaluación de los proyectos de fin de título.</p> <p>-Se evaluará la calidad del proyecto presentado en su conjunto y asimismo la calidad de los supuestos planteados para la evaluación y planificación de la actividad preventiva.</p> <p>-El alumno debe demostrar que ha alcanzado las competencias y habilidades necesarias para realizar evaluaciones de riesgos y para presentar un Plan de Prevención a las empresas.</p>		
<b>REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES O REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES, SI PROCEDE:</b>		
No procede		

Tabla 5.4: Relación de competencias con el módulo que las proporciona

COMPETENCIAS		MÓDULOS													
		FTT	JDCO	PC.SEG	PC.HIG	MED	PC.ERG	O.ACT	GEST	T.AFI	E.S	E.H	E.E	P.EXT	P.F.M.
G1	Capacidad de análisis y síntesis	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G2	Capacidad de organización y planificación	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G3	Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua materna/s	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G4	Conocimiento de una lengua extranjera														
G5	Utilización de las TIC	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G6	Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G7	Capacidad de búsqueda y gestión de información relevante	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G8	Capacidad de resolución de problemas	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G9	Capacidad de toma de decisiones	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G10	Capacidad de trabajo en grupo	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G11	Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinar	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G12	Habilidades en las relaciones interpersonales	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G13	Razonamiento crítico	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G14	Compromiso ético	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G15	Capacidad de negociación	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G16	Capacidad de persuasión	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G17	Adaptación a situaciones nuevas	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G18	Autonomía en el aprendizaje	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G19	Creatividad	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G20	Liderazgo	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G21	Iniciativa y espíritu emprendedor	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

G22	Apertura al aprendizaje a lo largo de la vida	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G23	Compromiso profesional	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G24	Motivación por la calidad	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
G25	Sensibilidad hacia temas de índole social, económica y medioambiental	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
E1	Marco normativo regulador de las relaciones laborales	•	•											
E2	Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria	•	•											
E3	Marco normativo de la prevención de riesgos laborales	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
E4	Técnicas de mejora de las condiciones de trabajo	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
E5	Técnicas de prevención de riesgos laborales	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
E6	Seguridad en el trabajo (técnicas de seguridad, investigación de accidentes, agentes físicos, etc.)	•	•	•				•	•	•	•		•	•
E7	Higiene industrial (agentes químicos y biológicos)	•	•		•			•	•	•		•		•
E8	Medicina del trabajo (vigilancia de la salud, epidemiología laboral, socorrismo y primeros auxilios)	•	•		•			•	•					
E9	Ergonomía (condiciones ambientales de trabajo, diseño de puestos de trabajo)	•	•		•		•	•	•			•	•	•
E10	Psicosociología aplicada	•	•		•	•	•	•	•			•	•	•

	(factores de naturaleza psicosocial, y estructura y organización de las empresas)													
E11	Formación en materia preventiva (planes y programas, técnicas de comunicación)		•	•	•	•	•		•		•	•	•	•
E12	Gestión de la prevención de riesgos laborales			•	•	•	•				•	•	•	•
E13	Gestión en sectores específicos			•	•		•				•	•	•	•
E14	Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad			•	•						•	•	•	
E15	Seguridad industrial			•	•						•	•		
E16	Seguridad vial			•										
E17	Realizar evaluaciones de riesgos de cualquier tipo			•	•	•	•				•	•	•	•
E18	Proponer las medidas para el control y reducción de los riesgos			•	•		•				•	•	•	•
E19	Formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización			•	•		•				•	•	•	•
E20	La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas				•		•				•	•	•	•
E21	La vigilancia y control de la salud de los trabajadores si entran en el campo de su especialidad			•	•		•				•	•	•	•
E22	Dirigir las actuaciones a					•								

	desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios													
E23	Colaborar con los servicios de prevención, en su caso			•	•	•						•		
E24	Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas			•	•	•					•	•		
E25	Promover con carácter general la prevención en la empresa			•	•	•					•	•	•	•
E26	Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales			•	•	•					•	•	•	•
E27	Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el ámbito de la prevención de riesgos laborales			•	•	•					•	•	•	•
E28	Comprender el carácter dinámico y cambiante de prevención de riesgos laborales			•	•	•					•	•	•	•
E29	Aplicar los conocimientos a la práctica			•	•	•					•	•	•	•
E30	Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales			•	•	•					•	•	•	•

## **6. PERSONAL ACADÉMICO**

### **6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS Y DISPONIBLES PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE ESTUDIOS PROPUESTO**

#### **6.1.1 Personal académico disponible**

##### **Personal de la Universidad**

Los Departamentos y Áreas de Conocimiento de la Universidad de La Laguna que han contribuido hasta ahora a la docencia en el Master en Prevención de Riesgos Laborales y que están dispuestos a continuar haciéndolo en nuevo Master oficial son:

- Departamento Derecho Financiero, del Trabajo y de la Seguridad Social (Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social)
- Departamento de Estadística, Investigación Operativa y Computación (Área de Estadística e Investigación Operativa)
- Departamento de Disciplinas Jurídicas Básicas (Área de Derecho Civil, Área de Derecho Penal, Área de Derecho Administrativo)
- Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática y Arquitectura y Tecnología de Computadores (Área de Ingeniería de Sistemas y Automática)
- Departamento de Física Básica (Área de Ingeniería Eléctrica)
- Departamento de Medicina Física y Farmacología (Área de Radiología y Medicina Física)
- Departamento de Obstetricia y Ginecología, Pediatría, Medicina Preventiva, y Salud Pública, Toxicología y Medicina Legal y Forense (Área de Medicina Preventiva y Salud Pública)
- Departamento de Psicología Cognitiva, Social y Organizacional (Área de Psicología Cognitiva)
- Departamento de Ingeniería Química y Tecnología Farmacéutica (Área de Ingeniería Química)
- Departamento de Física Fundamental y Experimental, Electrónica y Sistemas (Área de Ingeniería Mecánica y Área de Tecnología Electrónica)
- Departamento de Expresión Gráfica en Arquitectura e Ingeniería (Área de Arquitectura Técnica)
- Departamento de Pintura y Escultura (Área de Pintura)

Todo el personal académico que imparte docencia en la VII edición del MPRL de la Universidad de La Laguna está disponible para impartir el Master Oficial que se propone y resulta del todo suficiente para cubrir las necesidades de la docencia en las materias especificadas en el punto 5. En las tablas siguientes se puede ver el profesorado disponible en función de su dedicación al título; por categorías, área de conocimiento y el número de quinquenios docentes y años de experiencia en la Universidad y según experiencia investigadora. Con ello se da una idea de la experiencia docente del profesorado y su adecuación a la titulación que se propone.

##### **Personal externo**

En tanto Master de carácter esencialmente profesional, el MPRL de la Universidad de La Laguna ha contado siempre entre su profesorado con personal externo a la Universidad, en concreto, con Técnicos del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Instituto Canario de Seguridad Labora, Técnicos en Prevención de Riesgos Laborales de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y Servicios de Prevención Ajenos y Personal sanitario de los servicios de salud. Aunque se trata de una formación que

se imparte en modalidad semipresencial, este personal sigue siendo esencial en la formación de los alumnos, de modo que seguimos contando con él: en la actualidad se cuenta con la colaboración de 13 profesores externos a la ULL.

**Tabla 6.1: Categoría Profesional y Experiencia docente del personal de la ULL(expresada en número de profesores):**

Departam.	Áreas Conocimiento	CU	TU	TEU	PCD	PAD	PCol.	Ayu	Asoc.	Quinquenios (nº)	Exper. Docente >10 años (prof.)
DFTSS	D. Trabajo	2	1						1	9	1
DEIOyC	Est. Inv. Oper.		1							3	
DJB	D. Civil D. Penal D. Adminis.	1	1 1							3 3 3	
DISAAyTC	Ing. Sis. y Aut.								1		1
DFB	Ing. Eléc.		1							1	
DMFF	Rad.y Med. Fís.	1								4	
OGPMPSP	Med. Prev SP		1							3	
PCSO	Psic. Social	1	2							7	
DIQyTF	Ing. Quím.		1							4	
DFEEyS	Inge. Mecán. Tecno. Elec.	1			1					3	1
DEGAI	Ar. Técn			2						6	
DPF	Pint.								1		1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>8</b>		<b>1</b>				<b>3</b>	<b>40</b>	<b>4</b>

Nº profesores de la ULL: 21, de los cuales 16 son doctores

Nº quinquenios docentes: 49

Profesores no funcionarios con más de 10 años de experiencia docente: 4

**Tabla 6.2: Experiencia investigadora del personal ULL(expresada en número de profesores)**

Departamentos	Áreas Conocimiento	Sexenios (número)	Proyectos Investigación en los últimos 10 años	Publicaciones año 2008
DFTSS	D. Trabajo	7	5	12
DEIOyC	Est. Inv. Oper.	1	2	2
DJB	D. Civil D. Penal	2 2	2 2	3 3
DISAAyTC	Ing. Sis. y Aut.			1
DFB	Ing. Eléc.	2	2	4
DMFF	Rad. yMed. Fís.	3	4	4
OGPMPSP	Med. Prev SP	1	2	2
PCSO	Psic. Social	4	6	14
DIQyTF	Ing. Quím.	2	3	3
DFEEyS	Inge. Mecán. Tecno. Elec.	2 1	3 2	3 2
DEGAI	Ar. Técn	2		2
DPF	Pint.			2
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>	<b>33</b>	<b>57</b>

**Tabla 6.3: Personal externo**

Técnicos Superiores de la Administración Estatal, CC. AA. Y Local	Técnicos Superiores de entidades privadas: empresas y MATEPSS	Técnicos Superiores autónomos
5	5	3

### 6.1.2 Otros recursos humanos disponibles

La Facultad de Derecho dispone del siguiente personal de Administración y Servicios para sus dos titulaciones. Este personal seguirá adscrito al centro en el futuro.

**Tabla 6.5: Personal de Administración y Servicios y de Apoyo**

UNIDAD	PERSONAL	EXPERIENCIA EN EL PUESTO (años)
Secretaría	1 Administradora 1 Colaboradora 3 Auxiliares puesto base	3 6 2, 2 y 10
Conserjería (mañana)	1 Conserje 1 Auxiliar de servicio	9 15
Conserjería (tarde)	1 Auxiliar de servicio	1
Biblioteca (mañana)	1 Ayudante de Biblioteca 1 Técnico de Biblioteca 2 Auxiliares de Biblioteca	De 2 a 30
Biblioteca (tarde)	1 Ayudante de Biblioteca 1 Técnico de Biblioteca 2 Auxiliares de Biblioteca	
Centro de Documentación Europea	1 Documentalista	> de 5

En la Biblioteca existe una absoluta paridad entre la mañana y la tarde debido a que, si bien el número de alumnos matriculados por la tarde es menor, los alumnos de la mañana constituyen un elevado número de potenciales usuarios de la Biblioteca por la tarde, y viceversa. En la Conserjería sí existen por la tarde menos necesidades de servicio, razón por la que es suficiente con un auxiliar de servicio. La Secretaría sólo abre por las mañanas debido a razones de índole organizativo-administrativa ajenas a la Facultad de Derecho.

Asimismo, tanto el Aula de Informática, como el Aula Aranzadi cuentan con 2 becarios cada una, que mantienen las aulas abiertas en los dos turnos, de mañana y tarde. Estos becarios son designados cada curso académico entre alumnos de los últimos cursos en atención a su expediente académico y sus conocimientos informáticos.

### 6.1.3 Previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios

Como se ha expresado en el punto anterior, la Universidad de La Laguna no precisa actualmente la contratación de profesorado para impartir las actividades formativas del programa del Master en Prevención de Riesgos Laborales.

### 6.1.4 Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

La ULL, en tanto que organismo público, cumple los requisitos de contratación del profesorado y del personal de apoyo atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad, recogidos en La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad entre hombres y mujeres y en la Ley Orgánica 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Además, los estatutos de la ULL, recogen en su art. 1.2 que “su organización y funcionamiento se inspira en los principios de democracia, igualdad, justicia y libertad..... Nadie podrá ser discriminado por razones económicas, de raza, de sexo, de origen geográfico, ideológicas, religiosas o por cualquiera otra circunstancia personal o social”. Y en su art. 2.f señala que son fines esenciales de la ULL: “Fomentar la defensa de los valores sociales y cívicos y, en particular, la libertad, igualdad, solidaridad, tolerancia y espíritu crítico”.

Asimismo, en la disposición adicional 10ª, se recoge que: “En la medida de sus posibilidades, la Universidad de La Laguna creará un servicio de Atención Social para todos los miembros de la comunidad universitaria. Formarán parte de la relación de puestos de trabajo del mismo Trabajadores Sociales y tendrá, entre otras, las siguientes funciones: uno, atención a cualquier problemática social que presente cualquier miembro de la comunidad universitaria; dos, garantizar la igualdad de oportunidades de los miembros de la comunidad universitaria que presenten algún tipo de discapacidad....”

En relación a la contratación de profesorado, el “Reglamento de Contratación de Profesores Ayudantes Doctores, Profesores Colaboradores, Profesores Contratados Doctores, Profesores asociados y Ayudantes de la ULL”, en su exposición de motivos recoge que “La selección se efectuará con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad”, así como el respeto a los derechos de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad. Igualmente se aplica la normativa vigente para la no discriminación de personas con discapacidad en relación con la contratación de profesorado, proporcionando, de ser preciso los recursos necesarios que posibiliten la concurrencia de estas personas en términos de igualdad.

Por último, los Estatutos de la Universidad de La Laguna en su Capítulo IV dedicado al Personal de Administración y Servicio establece en el artículo 68, apartado 1, que “La Universidad seleccionará su personal, funcionario o laboral, de acuerdo con su oferta de empleo anual mediante convocatoria pública en la que se garantizarán los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.”

En el Plan de Gobierno de la Universidad de La Laguna se ha aprobado en la sesión del Consejo de Gobierno del 17 de marzo de 2009 incluir como objetivo estratégico para el bienio 2009-2010 la negociación y aplicación de un Plan de Igualdad para el personal Docente e Investigador.

## **7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

### **7.1 JUSTIFICACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES Y SERVICIOS DISPONIBLES**

La Facultad de Derecho es uno de los edificios emblemáticos de la Universidad de La Laguna. Se inauguró en 1983, albergando en aquel momento las titulaciones de Derecho y Economía. Cuando en 1992 se incorporó la Diplomatura en Relaciones Laborales a la Universidad, lo hizo, como no podía ser de otro modo, en las instalaciones de la Facultad de Derecho. Posteriormente, la Licenciatura en Economía abandonó este edificio y se instalaron en él las jóvenes titulaciones en Trabajo Social y Sociología, pasando a denominarse el edificio Facultad de Derecho y de Ciencias Políticas y Sociales.

#### **Instalaciones reservadas a la Facultad de Derecho y a sus titulaciones:**

Todo el edificio está provisto de rampas y ascensores, y todas las aulas son accesibles para estudiantes y personal con movilidad reducida. Se dispone igualmente de dos plazas de aparcamiento reservadas a minusválidos, también con su correspondiente rampa de acceso a la puerta principal.

##### **a) Instalaciones del MPRL:**

Desde su primera edición, existe un aula reservada en la Facultad de Derecho para la impartición del Master en Prevención de Riesgos Laborales, con una capacidad de 52 asientos, amueblada y acondicionada por la organización del MPRL para ello, provista, por tanto, de TV, vídeo, retroproyector, cañón de luz y ordenador.

##### **b) Instalaciones de la Facultad de Derecho:**

#### **Aulas**

Se cuenta con 17 aulas para la impartición de clases, disponibles en los dos turnos de mañana y tarde. De ellas, 14 son aulas grandes, con capacidad desde 60 a 212 estudiantes, y las otras 3, de 27 a 37 estudiantes. Las aulas donde se imparten las clases están relativamente bien equipadas. Todas ellas disponen de pizarra, retro-proyector de transparencias y pantalla de proyección. Además cuentan con cañones de proyección y ordenador. El área de aulas también dispone de conexión wifi. El número y capacidad es, por tanto, suficiente para seguir impartiendo el Grado en Ciencias del Trabajo, si bien sería apropiado un cambio en el mobiliario de las aulas pequeñas con el fin de incorporar mesas móviles que permitan una docencia en grupo pequeño (seminarios) más apropiada.

#### **Salas para usos académicos y reuniones**

Se cuenta con un Aula Magna (Gumersindo Trujillo), un Salón de Grados (Aula Tomás y Valiente) y una Sala de Juntas con capacidad suficiente para realizar actividades y actos académicos de relevancia (ver tabla).

#### **Zona Departamental**

La Facultad de Derecho cuenta con un ala o zona Departamental que dispone de 1 o 2 cubículos por Área de Conocimiento, según el número de profesores de cada Área, provistos cada uno de ellos de 2 despachos colectivos, 3 individuales, zona de biblioteca y archivo y un seminario con capacidad para 15-20 personas.

#### **Servicios académicos:**

**Aula de informática:** con 25 puestos de acceso a los estudiantes, abierta en turnos de mañana y tarde.

**Aula Aranzadi:** en el marco del convenio de colaboración con la Editorial jurídica Aranzadi (actualmente Thomson-Aranzadi), la Facultad dispone de este servicio, en el cual los estudiantes tienen acceso vía Internet a todos los servicios jurídicos académicos y profesionales que presta esta editorial, así como a los ejemplares escritos de todas sus publicaciones escritas.

**Centro de Documentación Europea:** En el marco del convenio de colaboración con las Instituciones Europeas, la Facultad de Derecho de la Universidad de La Laguna cuenta con un centro de documentación europea, de libre acceso a todos los ciudadanos y al frente del cual se encuentra un personal administrativo experto en Derecho Comunitario Europeo, con la finalidad de proporcionar toda la información jurídica y de cualquier otro tipo que emane de las instituciones europeas. El CDE recibe la totalidad de las publicaciones oficiales del servicio de publicaciones de la Unión Europea. La documentación sigue una clasificación sistemática de materias específicas de la Comunidad, según las políticas de la Unión Europea.

**Sala de Estudios:** Con 114 puestos, se encuentra ubicada en la zona de aulas.

**Aula de Idiomas:** Se organizan anualmente cursos intensivos, de 3 meses de duración, de inglés jurídico, alemán jurídico e italiano jurídico.

**La Biblioteca de la Facultad de Derecho** es una de las 15 unidades que constituyen la Biblioteca de la Universidad de La Laguna.

Sus instalaciones, con una superficie útil de 1.651 m<sup>2</sup>, están repartidas en 3 plantas.

- Sala de Lectura, con 284 puestos, en la que además se encuentran las monografías dispuestas en estanterías de libre acceso, los ordenadores para la consulta electrónica del catálogo y el mostrador para gestionar el préstamo exterior.
- En la actualidad hay 34 ordenadores y 8 portátiles a disposición de los usuarios, con acceso a internet
- Sala de Referencia, con capacidad para 20 puestos.
- Despacho de los Ayudantes de Biblioteca, donde se realiza el proceso técnico.
- Sala de Revistas, con 8 puestos.
- Depósito para publicaciones periódicas (de libre acceso).
- Depósitos para monografías (de acceso restringido).

Los fondos de la Biblioteca de Derecho y Ciencias Políticas y Sociales están compuestos por unos 110.900 volúmenes de monografías y 898 publicaciones periódicas, de las que 431 se siguen recibiendo actualmente. Las monografías de Derecho están repartidas entre las diferentes Áreas de la Facultad (unos 54.000 volúmenes, que por falta de espacio en la Biblioteca no pueden centralizarse), un depósito y la Sala de Lectura, en la que están organizadas por materias, siguiendo la Clasificación Decimal Universal. La consulta electrónica del catálogo y otras operaciones como la reserva de volúmenes, y la consulta y renovación del préstamo exterior, se puede realizar a través de Internet en la dirección <http://www.bbt.ull.es>

El horario de apertura de la Biblioteca es de lunes a viernes de 8:15 a 20:30 horas durante los periodos de clases y de exámenes, y de 9:00 a 13:30 horas el mes de agosto. En otras fechas de vacaciones hay alguna reducción horaria

Esta Biblioteca es muy frecuentada por los alumnos, como muestra valga los datos del año 2008: unas 248600 entradas, 31200 préstamos exteriores y 30600 consultas en sala. Ingresaron unos 2600 nuevos volúmenes.

**Otros servicios:**

**Cafetería:** La Facultad de Derecho cuenta con una cafetería, que permanece abierta de 8.00 a 20.00 horas, con capacidad para 25 mesas de 4 personas y 4 mesas para 6-10 personas.

**Aparcamiento externo para estudiantes:** 3 niveles (150 plazas)

**Aparcamiento interno para personal académico y administrativo:** 1 nivel (60 plazas)

**Tabla 7.1: Resumen de instalaciones**

AULA	CAPACIDAD
AULA VAX	27
AULA DE AUDIOVISUALES	67
AULA DE INFORMÁTICA	25
AULA ARANZADI	25
AULA TOMÁS Y VALIENTE	100
SALA DE JUNTAS	45
AULA DE PRÁCTICA JURÍDICA 1	30
AULA DE PRÁCTICA JURÍDICA 2	37
MASTER PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	52
MASTER DERECHO URBANÍSTICO	72
AULA 0.4	65
AULA 0.5	115
AULA MAGNA GUMERSINDO TUJILLO	375
AULA DE ESTUDIO	114
AULA 01.1	112
AULA 01.2	112
AULA 02.0	110
AULA 02.1	212
AULA 02.2	120
AULA 02.3	135
AULA 02.4	120
AULA 02.5	135
AULA 02.7	212
APARCAMIENTO EXTERIOR	3 niveles (150 plazas)
APARCAMIENTO INTERIOR	1 nivel (60 plazas)

**7.2 PREVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS NECESARIOS**

La previsión en materia de infraestructuras se centra en diversos puntos: se pretende homogeneizar la cartelería institucional (vertical y horizontal) del Edificio tanto en la zona del aula como en el resto de áreas comunes (cafetería, biblioteca, secretaría, salas de estudio, salas de conferencias, aulas de informática, pasillos, baños y salón de grados). Además, se quiere completar el recubrimiento de los ventanales exteriores del edificio con la red que evita el asentamiento de palomas. Por otro lado, se pretende mejorar el acceso

principal al edificio con la colocación de una marquesina y con la sustitución de la puerta principal actual por otra más adaptada a las necesidades actuales de nuestro alumnado. También se pretende mejorar la situación actual de bancos y sillas en las aulas y la disposición de las ventanillas de atención en la Secretaría de la Facultad.

Asimismo, continúan las gestiones para la ampliación de la superficie de la biblioteca dentro del edificio. También se pretende mejorar la eficiencia en el uso del aparcamiento exterior con señalización y colocación de nuevos pivotes de aparcamiento. Además, se pretende dar un uso racional a determinadas zonas que están infrautilizadas como es el caso del edificio anexo que dispone de alrededor de 200 m<sup>2</sup>, o bien, algunos espacios que disponen de luz natural dentro del edificio.

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

### 8.1 VALORES CUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA LOS INDICADORES Y SU JUSTIFICACIÓN

**Tasa de graduación:** porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.

**Tasa de abandono:** relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron finalizar la titulación el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico, ni en el anterior.

**Tasa de Eficiencia:** relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios de los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

**Tabla 8.1: Resultados de los últimos cursos**

Al tratarse de la transformación de un Master universitario antiguo, considerado posteriormente como título propio, en master oficial, se hacen constar los resultados de las ediciones en las cuales era una titulación profesional impartida previo pago de tasas académicas elevadas y en el que se hacía un seguimiento personal del alumno que evitaba los abandonos, por ello, la tasa de graduación ha sido en las seis ediciones ya finalizadas del 89%. La tasa de abandono ha sido del 9% y la tasa de eficiencia de ha sido también del 89% en las ediciones 1ª a 6ª.

Dado que ahora se solicita su conversión en master oficial, lo que implica que las tasas académicas son menores y que la oferta de potenciales alumnos se amplía, se hace la previsión siguiente:

**Tabla 8.2: Resultados esperados**

	Resultados esperados
Tasa de graduación	90%
Tasa de abandono	10%
Tasa de eficiencia	70%

### 8.2 PROGRESO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DEL PROGRESO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

#### 8.2.1 Objeto y alcance

Mecanismos para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, así como la forma en que se toman decisiones a partir de los mismos para la mejora de la calidad de la enseñanza en la Titulación de Grado en Ciencias del Trabajo.

#### 8.2.2 Desarrollo

El procedimiento se inicia a partir de la definición de los órganos y unidades involucradas en el proceso de valoración del progreso de aprendizaje del alumno. Corresponde a la

Comisión de Calidad del Centro<sup>1</sup> (CCC) el análisis de los indicadores del progreso y resultados del aprendizaje (tasa de rendimiento, tasa de éxito, tasa de graduación, tamaño medio del grupo y tasa de eficiencia por asignatura y tasa de abandono, duración media de los estudios, entre otros, en los últimos tres años). La información cuantitativa de los tres últimos años la proporcionará al Centro el Gabinete de Análisis y Planificación (GAP) de la ULL. Dicho procedimiento se aplicará anualmente.

Con el apoyo de la Unidad de Evaluación y Mejora de la Calidad (UEMC) de la ULL la CCC procederá a identificar los puntos fuertes, débiles y a realizar las propuestas de mejora, a partir de los indicadores anteriormente mencionados.

Tras ese análisis, la CCC elaborará un informe sobre los resultados del aprendizaje, en el cual se incorporarán las acciones de mejora pertinentes para subsanar las deficiencias detectadas. Este informe debe ser aprobado por la Junta de Centro para posteriormente ser difundido entre los miembros de la comunidad universitaria, internos y externos, siguiendo el procedimiento para la Información Pública (apartado 9.5.4). La rendición de cuentas corre a cargo del Equipo de Dirección del Centro.

### **8.2.3 Revisión, seguimiento y mejora**

La revisión de los resultados del aprendizaje se desarrollará anualmente, y las mejoras propuestas por la CCC serán consideradas en la planificación del programa formativo de la titulación. El seguimiento de las mismas corresponde al Coordinador de Calidad del Centro, quién podrá apoyarse en las Comisiones de Curso o de Titulación u otro órgano de planificación de la enseñanza de la titulación, si existiera.

### **8.2.4 Evidencias y archivo**

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados y conservados por el Coordinador de Calidad del centro, en soporte papel o informático, durante un período mínimo de 6 años. Los documentos serán: el informe técnico de resultados de aprendizaje (GAP), los informes técnicos de opinión de estudiantes y profesorado (UEMC), las Guías docentes (centro), el informe de mejora del progreso y resultados del aprendizaje y la prueba de la difusión.

---

<sup>1</sup> La Comisión de Calidad de Centro (CCC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad del centro, actuando como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.

## **9. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA TITULACIÓN**

El Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) en las instituciones universitarias es uno de los elementos en los que se asienta la construcción del Espacio Europeo de Enseñanza Superior. El SGIC de la Titulación del Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales ha tomado como referencia los criterios y directrices propuestos por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). En atención al RD 1393/2007 y al proceso diseñado por la ANECA para el Programa VERIFICA, en el presente SGIC se atenderá: estructura para el desarrollo del SGIC y objetivos de calidad, planificación, desarrollo y resultados de la enseñanza, personal académico, resultados del programa formativo y su difusión.

### **9.1 RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD**

En este apartado se recoge la estructura establecida para el desarrollo del SGIC de la titulación, que está organizada en dos niveles: el nivel institucional de la ULL y el de Centro.

#### **9.1.1. Estructura Organizativa para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Consejo de Calidad.** La ULL se dotará de un Consejo de Calidad que será el responsable de proponer, impulsar, coordinar, valorar y actualizar los procesos evaluadores y formativos necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de las actividades docentes, de investigación y de administración y servicios conducentes al logro de sus fines.

**Vicerrectorado de Profesorado y Calidad Docente (VPCD).** Apoya la implantación y desarrollo de SGIC, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua de las titulaciones, facilitando el proceso de acreditación. El apoyo del Equipo Rectoral se realiza a través de la Unidad de Evaluación y Mejora de la Calidad (UEMC), quien se encarga de aportar la documentación genérica y de colaborar en la revisión, planificación de la implantación y seguimiento de los SGIC. Asimismo, de facilitar la información necesaria (informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

**Equipo Directivo.** Este órgano y, en particular, su Decano/Director, asume la responsabilidad de establecer la propuesta de política y objetivos de calidad del Centro, nombrará un Coordinador de Calidad para que lo represente en lo relativo al seguimiento del SGIC y propondrá a la Junta de Centro la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Calidad de Centro (CCC).

**Coordinador de Calidad (CC).** Para ayudar al Decano/Director en las tareas relativas al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC, se nombrará un Coordinador de Calidad. Tiene la responsabilidad y de:

- Asegurarse del establecimiento, implantación y mantenimiento de los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC.
- Informar al Equipo Directivo sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora requerida por el Centro.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de la rendición de cuentas a los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

**Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Es un órgano que participa en tareas de planificación y seguimiento del SGIC, y actúa como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del mismo. Está compuesto por el Decano/Director, que actúa como Presidente, el Coordinador de Calidad, un representante de cada titulación (de grado y postgrado), un representante de cada departamento que tenga una carga docente superior al 7%, dos representantes del Personal de Administración y Servicios (administrador y otro), y un representante del alumnado (preferiblemente egresado o estudiante de tercer ciclo). Como Secretario de la CCC actuará el Secretario del Centro. Podrán asimismo formar parte de la CCC hasta dos

miembros externos a la Universidad, que por su relación con las materias propias de las titulaciones del centro se consideren necesarios para la mejor consecución de los objetivos de la misma contenidos en el SGIC. Son funciones de la CCC:

- Diseñar el SGIC.
- Recibir información del Decano/Director sobre modificación del organigrama y se posiciona ante los mismos
- Estar informada por el Decano/Director respecto a la Política y los Objetivos Generales de Calidad del Centro y se encarga de difundir esta información en el Centro.
- Verificar la planificación del SGIC.
- Realizar el seguimiento del SGIC.
- Desarrollar procesos de revisión y mejora de los programas formativos.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Controlar la ejecución de: las acciones correctivas y/o preventivas, actuaciones derivadas de la revisión del sistema, acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.

La CCC se reunirá con una periodicidad trimestral, al menos, previa convocatoria del Secretario. De las sesiones, el Secretario levantará un acta que enviará a todos los componentes de la CCC, quienes dispondrán de una semana para proponer correcciones. Si no se formulan correcciones se considerará aprobada, y el acta se publicará en la *web* del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria.

**Comisiones de evaluación y/o mejora.** Podrán existir comisiones relacionadas con la revisión y mejora de otros órganos y/o unidades organizativas, servicios, etc.

### 9.1.2. Procedimiento para la definición de la política y objetivos de calidad del Centro

**1. Objeto:** establecer la sistemática a aplicar en la elaboración y la revisión de la Política y Objetivos de Calidad del Centro.

**2. Alcance:** será de aplicación para la definición inicial de la Política y los Objetivos de Calidad y para sus modificaciones periódicas, que se efectuarán con carácter anual.

**3. Desarrollo:** el CC, con una periodicidad anual o inferior en situaciones de cambio, elaborará un borrador de la Política y Objetivos de Calidad del Centro a partir de los elementos contemplados a nivel institucional. Este documento deberá ser revisado por la CCC y podrá ser enviado a la UEMC para su revisión. Si la CCC considera que el borrador no es adecuado lo devolverá al CC para que lo reelabore, incorporando las sugerencias realizadas. El borrador deberá ser aprobado en Junta de Centro. Una vez aprobado, el Equipo Directivo lo difundirá por el procedimiento establecido (PR Información Pública, apartado 9.5.4).

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** la política y objetivos de calidad se valorarán anualmente por parte de la CCC, obteniéndose un informe con los resultados de la revisión y las propuestas de mejora, que serán consideradas en la planificación anual del Centro y de las titulaciones. Su seguimiento corresponde a la CCC, quien valorará en qué medida las propuestas se han contemplado en la nueva planificación.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el CC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Política y Objetivos de Calidad	Papel informático 0	CC	6 años
Documento enmiendas y sugerencias no adecuación del borrador	Papel informático 0	CC	6 años
Acta aprobación Política y Objetivos de Calidad en Junta Centro	Papel informático 0	CC	6 años
Justificación de la difusión de la Política y Objetivos de Calidad	Papel informático 0	CC	6 años
Informe con los resultados de revisión y propuestas de mejora	Papel informático 0	CC	6 años
Justificación difusión de resultados Política y Objetivos Calidad	Papel informático 0	CC	6 años

### 6. Responsabilidades:

- CCC: Revisar y validar el borrador de la política y objetivos de calidad. Hacer el seguimiento de las propuestas de mejora establecidas.
- CC: Elaborar y proponer el borrador de Política de Calidad e identificar objetivos. Envío a la CCC.
- *Equipo Directivo*: Difundir el documento de la política y objetivos de calidad del Centro.
- *Junta de Centro*: Aprobar el borrador de la política y objetivos de calidad.
- *UEMC*: Revisar los documentos.

## 9.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

La Titulación de Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales garantiza la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado a través de los procedimientos establecidos para ello:

### 9.2.1 Procedimiento para la garantía de calidad del programa formativo

**1. Objeto:** establecer la sistemática a aplicar en la revisión y control periódico de los programas formativos con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos.

**2. Alcance:** será de aplicación en la revisión y control del programa formativo.

**3. Desarrollo:** el Equipo Directivo define el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en la garantía de calidad de los programas formativos. En este caso designa a una Comisión de Titulación (CT) (en su defecto la CCC), quien se encargará de:

- Revisar la oferta formativa del Centro y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.
- Analizar y elaborar un informe sobre la coherencia del plan de estudio, al menos, con los siguientes aspectos: perfiles de ingreso y egreso; estructura y planificación del plan de estudio; y guías docentes y su desarrollo.

El resto de los aspectos a revisar y mejorar se hará anualmente cuando la CCC analice los resultados e indicadores que permiten el seguimiento de los diferentes procedimientos (PR):

- PR para la valoración del progreso y resultados de aprendizaje de los estudiantes (apartado 8.2)
- PR para la evaluación de la actividad docente del profesorado (apartado 9.2.2)
- PR para la garantía de calidad de las prácticas externas integradas en el plan de estudio (apartado 9.3.1)

- PR para la gestión de la movilidad de estudiantes (apartado 9.3.2)
- PR para la recopilación y análisis de información sobre inserción laboral (apartado 9.4.1)
- PR para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (apartado 9.5.2)
- PR para la gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias (apartado 9.5.3)

Los informes realizados han de ser aprobados en Junta de Centro, donde se podrán proponer sugerencias y se determinará si cabe un proceso de suspensión de la enseñanza y/o del desarrollo de un nuevo plan de estudio. Si las medidas propuestas implican la modificación del plan de estudio, han de ser aprobadas conjuntamente por Junta de Centro y Consejo de Gobierno, según la normativa vigente, antes del envío a la ANECA para su valoración. Si la ANECA considera que las modificaciones no suponen un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o si han transcurrido tres meses sin pronunciamiento expreso, se considerará aceptada la propuesta de modificación. En caso contrario, se considerará que se trata de un nuevo plan de estudio y se procederá a actuar como corresponde al nuevo título. El Equipo Directivo deberá proceder a informar a las partes implicadas de los resultados y decisiones tomadas. Por aplicación del PR para la Información Pública (apartado 9.5.4) serán dados a conocer los resultados a todos los grupos de interés mediante los mecanismos establecidos.

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** los procesos de revisión y mejora del programa formativo se desarrollarán anualmente por la CCC. La medición de los indicadores que le afectan se hará de acuerdo con el procedimiento para la Medición y Análisis de Resultados (apartado 9.5.1). Las propuestas serán consideradas en la planificación anual de la titulación. Su seguimiento corresponde a la CCC, quien valorará en qué medida las propuestas se han contemplado en la nueva planificación y si han tenido incidencia en los resultados del proceso formativo.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos serán archivados por el CC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de Conservación
Informe de revisión y mejora de la oferta formativa	Papel informático	CC	6 años
Acta de aprobación de la oferta formativa	Papel informático	CC	6 años
Informes de resultados	Papel informático	CC	6 años
Acta de aprobación de los resultados globales	Papel informático	CC	6 años
Justificación de la difusión de los resultados del programa formativo	Papel informático	CC	6 años

#### 6. Responsabilidades

- CCC: Analizar resultados e indicadores.
- CT: Revisar y elaborar informes y propuestas de mejora sobre el programa formativo.
- *Equipo Directivo*: Definir el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en la garantía de calidad de los programas formativos y rendir cuentas a las partes implicadas.
- UEMC: Asesorar y apoyar la revisión y propuestas de mejora del programa formativo.

### 9.2.2. Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado

La ULL desarrolla el Programa de apoyo a la evaluación de la actividad docente del profesorado (DOCENTIA) propuesto por la ANECA.

**1. Objeto:** establecer la sistemática por la cual se evalúa, promociona, reconoce e incentiva la labor docente del Personal Docente e Investigador (PDI) de la ULL.

**2. Alcance:** será de aplicación al personal académico que presta sus servicios en los centros de la ULL.

**3. Desarrollo:** el Equipo de Gobierno define el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en los procesos de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del profesorado. El VPCD realiza anualmente la convocatoria de evaluación docente a través del Programa DOCENTIA. Su gestión es realizada por la UEMC y el Comité de Evaluación creado a tal fin, teniendo de referencia la revisión y mejora de convocatorias anteriores. Podrán presentarse profesores con más de 5 años de experiencia docente, independientemente de su categoría profesional y relación contractual. La propuesta de aplicación del proceso de evaluación de la actividad docente de la ULL es la siguiente:

- *Inicio de la convocatoria.* En la primera quincena del mes de septiembre el VPCD dará publicidad a la apertura de la convocatoria.
- *Presentación de solicitudes.* Las instancias de solicitud deberán ser cumplimentadas y enviadas vía *online* y presentadas en formato papel al VPCD.
- *Elaboración y envío de informes.* La UEMC recabará los informes del Decano/Director. A través del correo electrónico la UEMC habrá enviado la plantilla personalizada de cada profesor.

La UEMC elaborará un informe por cada docente que enviará al Comité de Evaluación, quien se encargará de analizar los informes y valorar los criterios y dimensiones establecidas en el Manual DOCENTIA ULL. Los profesores evaluados recibirán los resultados de manera confidencial y podrán solicitar una revisión de los mismos. Para ello, deberán rellenar una solicitud y enviarla a la UEMC, pudiendo acceder a su expediente si así lo requirieran. Revisadas las reclamaciones, la Comisión de Evaluación emitirá un informe con la resolución alcanzada. Los informes resueltos por la Comisión de Evaluación se enviarán al Servicio de Recursos Humanos de la ULL para su inclusión en el expediente de cada profesor/a, a modo de certificado acreditativo de su evaluación. El profesorado podrá presentar recurso de alzada al Rector contra la resolución del Comité de Evaluación en el plazo establecido. La UEMC, respetando la confidencialidad de los resultados individuales, elaborará un informe general de resultados y lo pondrá a disposición de la comunidad universitaria a través de su página web. La lista de profesores evaluados con excelencia podrá ser difundida con objeto de su reconocimiento público, previo consentimiento del interesado, a través de la página web institucional.

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** la revisión y mejora del procedimiento se realizará anualmente. La medición de los indicadores que le afectan se hará de acuerdo con el PR para la Medición y Análisis de Resultados (apartado 9.5.1). Las propuestas serán consideradas en la planificación anual de la titulación. Su seguimiento corresponde a la UEMC, quien valorará en qué medida esas propuestas se contemplan en la nueva planificación anual y si éstas mejoran los resultados del proceso.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos generados serán archivados por la UEMC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
-----------------------------	--------------------	----------------------	------------------------

Convocatoria anual de evaluación docente	Papel informático	o	UEMC	6 años
Solicitud de evaluación	Papel informático	o	UEMC	6 años
Encuestas de satisfacción del alumnado	Papel informático	o	UEMC	6 años
Autoinforme profesorado	Papel informático	o	UEMC	6 años
Informe de responsables académicos	Papel informático	o	UEMC	6 años
Informes técnicos	Papel informático	o	UEMC	6 años
Informes de evaluación de profesorado	Papel informático	o	UEMC	6 años
Solicitud de revisión	Papel informático	o	UEMC	6 años
Informe final de evaluación	Papel informático	o	UEMC	6 años
Justificación de la difusión de resultados de la evaluación docente	Papel informático	o	UEMC	6 años
Informe de revisión y mejora de la evaluación PDI	Papel informático	o	UEMC	6 años

## 6. Responsabilidades.

- *Comité de Evaluación*: Elaborar los informes de evaluación del profesorado.
- *UEMC*: Recopilar/canalizar la información y elaborar los informes técnicos de evaluación docente.
- *VPCD*: Realizar la convocatoria anual de evaluación y rendir cuentas a las partes implicadas.

## 9.3 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Dentro del Espacio Europeo de Enseñanza Superior tiene especial relevancia la gestión de las prácticas externas y los programas de movilidad.

### 9.3.1. Procedimiento para la garantía de calidad de las prácticas externas integradas en el plan de estudio

La realización de prácticas externas, a efectos del reconocimiento como créditos (Art. 12.6, RD 1393/2007), se regulará de acuerdo al reglamento para la gestión de los convenios en la ULL.

**1. Objeto:** establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudio de la Titulación de Posgrado Master Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.

**2. Alcance:** será de aplicación en la gestión y en la revisión del desarrollo de las prácticas externas integradas en el plan de estudio.

**3. Desarrollo:** el Equipo Directivo define el órgano, unidades y/o grupos involucrados en la gestión de prácticas externas. En este caso, designa a una Comisión de Prácticas, quien define los objetivos, contenidos y requisitos mínimos de las prácticas en empresa. La Comisión de Titulación revisa los objetivos, contenidos y requisitos definidos por la Comisión de Prácticas, siendo aprobados en Junta de Centro. Una vez aprobados, la Comisión de Prácticas selecciona las empresas o instituciones con las que establecer los convenios de colaboración. La Comisión de Prácticas realizará la planificación de las prácticas y preparará el material para su difusión entre los estudiantes después de firmados los convenios y lo hará según el procedimiento establecido (apartado 9.5.4). Cuando se haga pública la

convocatoria de plazas se asignarán los estudiantes a las empresas (por parte de la Comisión de Prácticas) y se desarrollarán las prácticas, que serán apoyadas por las acciones de orientación al estudiante necesarias, realizándose además el seguimiento de las mismas. El Equipo Directivo rendirá cuentas, de forma periódica, de los resultados obtenidos y, como consecuencia, de las propuestas de mejora que se consideren oportunas, a través del PR para la Información Pública (apartado 9.5.4).

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** la revisión y mejora de la gestión de las prácticas externas la desarrolla la CCC anualmente, a partir de la medición de los indicadores de acuerdo al PR para la Medición y Análisis de Resultados (apartado 9.5.1). Las propuestas de mejora serán utilizadas en la planificación anual de las prácticas en empresa para el curso siguiente por parte de la Comisión de Prácticas. Por aplicación del PR para la Información Pública (apartado 9.5.4) serán dados a conocer a los resultados a través de los mecanismos establecidos. El seguimiento corresponde a la CCC, quien valorará en qué medida las propuestas se han contemplado en la nueva planificación de las prácticas y si estas han tenido incidencia en los resultados.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos serán archivados por el CC y el Administrador, en su caso.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de Conservación
Documento con objetivos, contenidos y requisitos prácticas empresas	Papel informático	o CC	6 años
Acta aprobación objetivos, contenidos y requisitos prácticas empresa	Papel informático	o CC	6 años
Justificación/sugerencia no aprobación objetivos... prácticas externas	Papel informático	o CC	6 años
Convenio firmado entre Universidad y empresas/instituciones	Papel informático	o Administrador	6 años
Documento planificación de las prácticas externas	Papel informático	o CC	6 años
Material informativo sobre las prácticas externas	Papel informático	o CC	6 años
Justificación de la difusión información sobre prácticas externas	Papel informático	o CC	6 años
Documento asignación de estudiantes a empresas/instituciones	Papel informático	o CC	6 años
Informe de revisión y mejora de las prácticas externas	Papel informático	o CC	6 años
Justificación de la difusión de resultados de las prácticas externas	Papel informático	o CC	6 años

#### 6. Responsabilidades:

- CCC: Revisar, proponer y hacer el seguimiento de las mejoras sobre el desarrollo de las prácticas externas en empresas/instituciones.
- *Comisión de Prácticas*: Definir los objetivos, contenidos y requisitos de las prácticas externas. Asimismo le corresponde: buscar y seleccionar empresas e instituciones con las que establecer convenios; planificar y gestionar las prácticas y desarrollar acciones de orientación al estudiante.
- *CT*: Revisar, junto a la Comisión de Prácticas, los objetivos, contenidos y requisitos de las prácticas externas.
- *Equipo Directivo*: Definir el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en la gestión de prácticas externas. Rendir cuentas a las partes implicadas.
- *Junta de Centro*: Aprobar los objetivos, contenidos y requisitos de las prácticas externas.

### **9.3.2. Procedimiento para la gestión de la movilidad de los estudiantes**

La ULL tiene centralizados sus programas de movilidad de estudiantes a través de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) y el Negociado de Becas (Programa de movilidad nacional SICUE / Becas SENECA). En la Facultad de Derecho existe un coordinador encargado de los programas de movilidad.

**1. Objeto:** establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de los programas de movilidad de los estudiantes del Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales.

**2. Alcance:** será de aplicación en la gestión y revisión del desarrollo de los programas de movilidad de los estudiantes de la titulación.

**3. Desarrollo:** el Equipo de Gobierno y el Equipo Directivo definen el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en los procesos de gestión de movilidad del estudiante. A nivel institucional son la ORI y el Negociado de Becas los que informarán a los estudiantes a través de sus páginas web sobre la existencia de los programas de movilidad. En el Centro se definirá la figura del coordinador responsable de los programas de movilidad, quien se encargará de: promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas y mantener informada a la CCC de los resultados obtenidos. El coordinador de movilidad del Centro analizará la información necesaria para gestionar los procesos de movilidad (universidades con las que establecer los convenios, preferencias de los estudiantes, etc.). La ORI establecerá los convenios que proceden con las universidades correspondientes, por iniciativa propia o a petición del Centro, a través del coordinador de movilidad. Posteriormente se planificarán las acciones de movilidad y se elaborarán los materiales de difusión de los programas de movilidad. Los estudiantes tramitarán su participación en los programas a través de la ORI. Una vez que el alumno saliente ha sido seleccionado y acepta la beca de movilidad, la ORI/Negociado de Becas gestiona la documentación para presentarla en la Universidad de destino y, junto al coordinador, resuelve cualquier incidencia que pudiera presentarse. El estudiante estará apoyado por el coordinador de movilidad en el centro. Finalizada la estancia, los alumnos participantes verán reconocidos, siguiendo la normativa en vigor, las asignaturas cursadas según la valoración asignada por la Universidad receptora. Los convenios de movilidad para estudiantes procedentes de otras universidades (alumnos entrantes) son establecidos por la ORI/Negociado de Becas. La acogida de estos alumnos será realizada por la ORI y por el coordinador de movilidad para los programas internacionales y nacionales, respectivamente. La matriculación, orientación e información de estos alumnos se hace de manera conjunta entre la ORI, el coordinador de movilidad y la Secretaría del Centro. El coordinador de movilidad será el encargado de solucionar cualquier incidencia que surja durante la estancia del alumno en la ULL. Las incidencias, caso de producirse, serán tenidas en cuenta para la mejora de los programas de movilidad. El Equipo Directivo rendirá cuentas, de forma periódica, de los resultados de movilidad y, como consecuencia, de las propuestas de mejora que considere procedentes, a través del PR para la Información Pública (apartado 9.5.4).

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** la revisión y mejora de los procesos de movilidad la desarrolla la CCC, anualmente, a partir de los indicadores que le afectan, que se determinarán de acuerdo con el PR para la Medición y Análisis de Resultados (apartado 9.5.1), elaborando un informe que debe ser aprobado por la Junta de Centro y difundido entre los grupos de interés, por aplicación del PR para la Información Pública (apartado 9.5.4). Las propuestas serán consideradas en la planificación anual de la titulación en general y de los programas de movilidad en particular. Su seguimiento corresponde a la

CCC, quien valorará en qué medida las propuestas se han contemplado en la nueva planificación y han incidido en los resultados.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos generados serán custodiados por el CC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable Custodia	Tiempo de conservación
Acuerdos o Convenios firmados por ambas partes	Papel informático 0	CC	6 años
Documento planificación de las actividades de movilidad	Papel informático 0	CC	6 años
Documento informativo de los programas de movilidad	Papel informático 0	CC	6 años
Justificación difusión de información programas de movilidad	Papel informático 0	CC	6 años
Documento actividades de apoyo estudiantes programas movilidad	Papel informático 0	CC	6 años
Informe de revisión y mejora acciones de movilidad de estudiantes	Papel informático 0	CC	6 años
Justificación difusión de los resultados de la movilidad de estudiantes	Papel informático 0	CC	6 años

## 6. Responsabilidades

- *Coordinador de movilidad:* Definir la política, objetivos y convenios de los programas de movilidad, así como su gestión y desarrollo.
- *CCC:* Revisar y proponer mejoras.
- *Equipo Directivo:* Definir el órgano, unidades o personas involucradas en la gestión de la movilidad del estudiante. Rendir cuentas a las partes implicadas.
- *ORI/Negociado de Becas:* Establecer convenios con otras universidades y tramitar la participación de los estudiantes en los programas de movilidad.

## 9.4 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

El Observatorio Permanente para el Seguimiento de la Inserción Laboral (OPSIL) y el Gabinete de Análisis y Planificación (GAP) son los organismos que se encargan de realizar los estudios de inserción laboral de los egresados de la ULL, así como de recoger su satisfacción con la formación recibida.

**1. Objeto:** establecer la sistemática a aplicar el modo en el que el Centro recibe, analiza y utiliza los resultados de inserción laboral de los egresados de la ULL y de su satisfacción con la formación recibida.

**2. Alcance:** la inserción laboral de los egresados y su satisfacción con la formación recibida tras la finalización de la Titulación Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales

**3. Desarrollo:** *Recopilación de información sobre Inserción Laboral:* La UEMC, el GAP y el OPSIL serán los principales responsables en el desarrollo de mecanismos necesarios para la recogida y análisis estadístico de los resultados de inserción laboral. La UEMC y el GAP identificarán anualmente los grupos de egresados objeto de estudio y transmitirán esa información al OPSIL. La UEMC y el GAP, conjuntamente con el OPSIL, determinarán las categorías, indicadores (situación laboral de los egresados; relación del tipo de empleo con la titulación cursada; tiempo para conseguir el primer empleo, etc.) y mecanismos de obtención de la información. El OPSIL se encarga de la recogida y medición de datos, así como de realizar el cruce con los ficheros del Servicio Canario de Empleo y de la Seguridad Social, siempre que fuera posible en este último caso. Para conseguir información relativa a la satisfacción de los egresados sobre el proceso de inserción laboral el OPSIL realiza

encuestas a los grupos de interés de forma bianual. El OPSIL remite los datos al GAP, quien se encarga de la centralización de la información. El GAP es el servicio encargado de remitirla a los Centros de la ULL.

*Análisis de los resultados de Inserción Laboral.* La CCC, una vez recibidos los resultados/informes de inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida, analizará los resultados y establecerá las propuestas de mejora que considere oportunas. En última instancia es la Junta de Centro quien aprobará dichas mejoras para su implementación. Por medio del PR para la Información Pública el Equipo Directivo difundirá los resultados de los egresados de su Centro a todos los grupos de interés. El OPSIL difunde los resultados generales a la comunidad universitaria cuando así lo tenga establecido.

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** el procedimiento será revisado por la UEMC, GAP y OPSIL en lo que respecta a la obtención y análisis técnico de los datos de inserción laboral y satisfacción. La CCC realizará al análisis y revisión de los resultados y hará las propuestas de mejora y su seguimiento. La revisión se realizará de manera bianual. A partir de dicha revisión se tomarán las decisiones oportunas para la mejora del proceso. A través de los canales que se estimen se difundirá la información.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos serán archivados por el responsable del OPSIL y el CC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Bases de datos	Papel informático	OPSIL	6 años
Cuestionarios de satisfacción egresados	Papel informático	OPSIL	6 años
Informes técnicos de resultados	Papel informático	CC	6 años
Informe análisis de resultados de inserción laboral y propuestas de mejora	Papel informático	CC	6 años
Difusión análisis resultados de inserción laboral y propuestas de mejora	Papel informático	CC	6 años
Documento en el que se recojan la revisión y mejora del procedimiento	Papel informático	CC	6 años
Prueba de la difusión de la revisión y mejora del procedimiento	Papel informático	CC	6 años

## 6. Responsabilidades

- CCC: Analizar los resultados de Inserción Laboral de las titulaciones y de satisfacción con el programa formativo y elaborar informe de propuestas de mejora.
- *Equipo Directivo*: Rendir cuentas a las partes implicadas.
- OPSIL: Recoger información relativa al proceso de inserción laboral de los titulados de la ULL y hacer los cruces de datos con las administraciones públicas correspondientes. Enviar los datos al GAP. Difundir los estudios de inserción laboral de los titulados de la ULL entre la comunidad universitaria.
- GAP: Enviar ficheros al OPSIL, recibir datos del OPSIL y remitir resultados a los Centros.

## 9.5 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS (ESTUDIANTES, PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, ETC.) Y DE ATENCIÓN A LA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

El SGIC tiene en cuenta los distintos colectivos implicados en el programa formativo. Por ello, dispone de procedimientos y herramientas para recoger y valorar su satisfacción y sus sugerencias. Asimismo se dota de medios que le permiten garantizar la publicación periódica de la información actualizada. En el caso de la extinción de un programa formativo cuenta con mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes.

### 9.5.1. Procedimiento para la medición y análisis de resultados

El SGIC debe contar con procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados para la toma de decisiones y la mejora de la calidad del programa formativo.

**1. Objeto:** establecer cómo el Centro garantiza que se recopilan, miden y revisan los indicadores relativos a los resultados generados en el SGIC.

**2. Alcance:** dará cobertura a la Titulación de Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales.

**3. Desarrollo:** el Vicerrectorado implicado y el Equipo Directivo definen el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en los procesos de medición y análisis de los resultados. La UEMC, el GAP y, en su caso, el OPSIL, serán los principales responsables de la definición de indicadores así como de su recopilación y revisión. En la información relativa a los indicadores (cuantitativos, documentales y valorativos) se señalará: la definición de cada uno de ellos; fórmulas para determinarlos (en el caso que sean cuantitativos); procedimiento al que corresponde; y responsables de su medición: UEMC, GAP, OPSIL etc. Con la periodicidad establecida en el documento de definición de indicadores, se recopilan, revisan y comprueba la validez de los indicadores por parte de quien proceda. Si se detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información, se comunica a quién la ha proporcionado para su corrección. El GAP, y en su caso el OPSIL, suministra la información relativa a indicadores cuantitativos y la UEMC los de carácter valorativo y/o documental. La información es remitida a la CCC, quien analizará los resultados obtenidos. El Equipo Directivo decidirá la difusión de los resultados, a través del PR para la Información pública.

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** la revisión y mejora del procedimiento de medición y análisis de resultados se realizará anualmente por la UEMC. La revisión de los indicadores corresponderá a la UEMC, GAP y OPSIL en su caso. A partir de dichas revisiones se considerarán las mejoras oportunas en la planificación anual del proceso y de los documentos que lo acompañan. Su seguimiento corresponde a la UEMC, quien valorará en qué medida las propuestas han sido tenidas en cuenta y su grado de incidencia en los resultados obtenidos.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos serán archivados por el CC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento indicadores y unidades organizativas que los proporcionan	Papel informático	o CC	6 años
Informes técnicos	Papel informático	o CC	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	Papel informático	o CC	6 años
Difusión de resultados del procedimiento de medición y análisis	Papel informático	o CC	6 años

## 6. Responsabilidades

- CCC: Recopilar y analizar la información.
- *Equipo Directivo*: Rendir cuentas a las partes implicadas.
- *GAP/OPSIL*: Definir indicadores y recopilar y analizar información.
- *UEMC*: Definir indicadores, recopilar y analizar información y hacer un seguimiento de las propuestas de mejora. Revisar y mejorar el PR.

### 9.5.2. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados

Conocer y analizar la satisfacción de los distintos grupos de interés y disponer de información sobre sus necesidades y expectativas permite tomar decisiones encaminadas a la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

**1. Objeto:** establecer la sistemática a aplicar para recopilar y analizar los resultados de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el programa formativo: estudiantes, personal académico y de administración y servicios, egresados, empleadores, etc.

**2. Alcance:** será de aplicación a la Titulación de Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales.

**3. Desarrollo:** La UEMC será la principal responsable de: elaborar los instrumentos de medición de satisfacción de los grupos de interés internos (estudiantes, personal académico y de administración y servicios); realizar el proceso de encuestación y elaborar y enviar a los centros los informes técnicos. El OPSIL se encargará de la recogida de datos de los grupos de interés externos: egresados y empleadores. Al GAP corresponde la recepción de los datos proporcionados por el OPSIL y su remisión a los centros. La CCC debe revisar y analizar los resultados de satisfacción de los colectivos implicados y tomar las decisiones oportunas para la mejora de la titulación. La Junta de Centro aprobará la adecuación de las mejoras y el Equipo Directivo será el encargado de difundir la información atendiendo al PR para la Información Pública (apartado 9.5.4).

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** el procedimiento será revisado por la UEMC/GAP/OPSIL en lo relativo a la obtención y análisis técnico de los datos de satisfacción. La CCC se encargará del análisis y revisión de los resultados y de la realización de propuestas de mejora y su desarrollo. La revisión será anual y las propuestas serán consideradas en la posterior planificación.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos serán archivados por los responsables de los distintos servicios (UEMC/OPSIL) y por el CC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable Custodia	Tiempo de Conservación
Encuestas de satisfacción alumnado	Papel informático	UEMC	6 años
Encuestas de satisfacción egresados	Papel informático	UEMC/OPSIL	6 años
Encuestas de satisfacción profesorado	Papel informático	UEMC	6 años
Encuestas de satisfacción PAS	Papel informático	UEMC	6 años
Encuestas de satisfacción empleadores	Papel informático	UEMC/OPSIL	6 años
Informe técnico de resultados	Papel informático	CC	6 años
Informe de revisión y mejora	Papel	CC	6 años

	informático		
Relación de canales de comunicación y difusión de la información	Papel informático	0	CC 6 años

## 6. Responsabilidades

- CCC: Interpretar los datos sobre satisfacción de los grupos implicados.
- UEMC/GAP/OPSIL: Planificar, gestionar, revisar y rendir cuentas sobre los procesos de análisis de satisfacción de los grupos implicados.
- *Vicerrectorado implicado*: Definir el órgano o unidades involucrados en los procesos de análisis de satisfacción.

### 9.5.3. Procedimiento para la gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

Las reclamaciones y sugerencias se consideran fuente de información para recoger la satisfacción de los grupos de interés.

**1. Objeto:** establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias de la Titulación de Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales.

**2. Alcance:** será de aplicación a la Titulación de Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales.

**3. Desarrollo:** el Equipo Directivo define el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias. En este caso, será el mismo Equipo el que gestione en el Centro este procedimiento junto a los servicios/órganos objeto de la incidencia. En primer lugar, se definen los canales de atención de incidencias. Estas se podrán interponer al Equipo Directivo mediante la vía que proceda, preferentemente por escrito, cumplimentando la hoja de incidencias correspondiente. Recibida la incidencia, el Equipo Directivo la enviará a la CCC, que realizará un análisis y su comunicación al Servicio/Departamento implicado/afectado. Será el servicio quien considerará su resolución (queja/reclamación) o viabilidad (sugerencia). En caso de tratarse de una felicitación, será comunicada a todos los miembros del Servicio/Departamento y se agradecerá al proponente. Adoptadas las acciones para la solución de la queja/reclamación o puestas en marcha para aplicar la sugerencia recibida, el Servicio/Departamento implicado comunicará a quien haya interpuesto la queja/reclamación/sugerencia la solución adoptada. En el caso de no poder actuar sobre la misma, se comunicará al CC para que la CCC proceda a su envío a otras instancias. El Servicio/Departamento implicado iniciará un expediente sobre la incidencia recibida, que mantendrá abierto hasta la finalización de las acciones. Una vez resuelta, remitirá los expedientes completos a la CCC para su conocimiento, archivo y seguimiento, si fuera necesario.

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** la CCC revisará anualmente el procedimiento y, atendiendo a los resultados obtenidos, propondrá mejoras. La medición de los indicadores que le afectan se hará de acuerdo con el PR para la Medición y Análisis de Resultados (apartado 9.5.1). Por aplicación del PR para la Información Pública (apartado 9.5.4) se difundirá la información susceptible de difusión a través de los mecanismos establecidos.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos serán archivados por el CC y por el responsable del Servicio/Departamento implicado.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable Custodia	Tiempo de conservación
Incidencias recibidas	Papel o informático	CC/SERVICIO	6 años
Informe de análisis	Papel o informático	CC	6 años
Comunicado al proponente	Papel o informático	CC/SERVICIO	6 años
Documento en el que se recojan la revisión y mejora	Papel o informático	CC	6 años

## 6. Responsabilidades

- CCC: Revisar y proponer mejoras sobre la gestión de las incidencias.
- CC: Analizar y comunicar al Departamento/Servicio afectado las incidencias dirigidas al Centro. Archivar expedientes de incidencias.
- *Equipo Directivo*: Recibir las alegaciones, quejas y propuestas.
- *Responsable del Servicio/Departamento*: Analizar, definir, desarrollar, archivar y rendir cuentas de las acciones correctivas, preventivas o de mejora.

### 9.5.4. Procedimiento para la información pública

Es un requisito fundamental del SGIC que la información llegue a todos los grupos de interés, internos y externos a la comunidad universitaria: equipo de gobierno, equipo directivo, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios, futuros estudiantes, egresados, empleadores y sociedad en general.

**1. Objeto:** establecer el modo en el que la Facultad de Derecho hace pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte para su conocimiento por los grupos de interés

**2. Alcance:** será de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones de la Facultad de Derecho.

**3. Desarrollo:** El Equipo de Gobierno y/o Equipo Directivo definen el órgano, unidades y/o grupos de interés involucrados en el proceso de información pública. En el Centro es el Equipo Directivo el que decide qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El órgano implicado (en el caso del Centro será el CC) ha de obtener la información indicada bien en el propio Centro (el SGIC contiene y genera una buena parte de esa información) o en los correspondientes Servicios Universitarios. La CCC revisa la información, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pone a disposición del Equipo Directivo para que éste proceda a su difusión. Periódicamente se comprueba la actualización de la información publicada por el CC, haciendo llegar cualquier observación al respecto al servicio implicado o a la CCC para que sea atendida.

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** La medición de los indicadores que afectan a este procedimiento se hará de acuerdo con la periodicidad establecida en el documento de definición de indicadores, de acuerdo con el PR para la Medición y Análisis de Resultados (apartado 9.5.1). Anualmente, la CCC revisará el procedimiento atendiendo a los resultados obtenidos y en función de los mismos propondrá mejoras. El CC se responsabiliza del seguimiento de las acciones de mejora quien valorará en qué medida esas propuestas han sido contempladas en la nueva planificación del procedimiento.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos generados serán archivados por el CC.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Relación de canales de comunicación para la difusión de la información	Papel o informático	CC	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento información pública	Papel o informático	CC	6 años

## 6. Responsabilidades

- *Equipo Directivo*: Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.
- *CCC y órgano/unidad implicado*: Proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida.
- *CC*: Obtener la información derivada del SGIC para su revisión, mantenerla actualizada y hacer el seguimiento de las mejoras del procedimiento.

### 9.5.5. Procedimiento y criterios de extinción de la titulación

La Titulación de Master Oficial en Prevención de Riesgos del Trabajo ha establecido los criterios para interrumpir la impartición de la titulación y los mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes.

**1. Objetivo:** establecer los criterios de extinción de una titulación o enseñanza y los mecanismos por los que el Centro garantiza que, en caso de suspensión de una titulación oficial, los estudiantes van a disponer del adecuado desarrollo efectivo de la misma hasta su finalización.

**2. Alcance:** será de aplicación a la Titulación de Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales.

### 3. Desarrollo:

- *Criterios de extinción de una titulación:* la suspensión y extinción de la titulación podrá producirse por:
  - *Supuesto 1:* No obtener un informe de acreditación positivo por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). El RD 1393/2007 establece que las titulaciones acreditadas inicialmente deben someterse a un proceso de evaluación por la ANECA o por los órganos de evaluación que las distintas leyes de las Comunidades Autónomas determinen, cada 6 años, desde la fecha de su registro en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), con el fin de mantener su acreditación. Tal como indica el artículo 27 del citado RD, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad, al Gobierno Autónomo y al Consejo de Universidades para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no serlo, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciéndose en la resolución correspondiente las garantías necesarias para los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios. Por tanto, un plan de estudio se considerará extinguido cuando no supere este proceso de acreditación.
  - *Supuesto 2:* Porque se considera que la titulación ha sufrido modificaciones que producen un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos. También se procederá a la suspensión de la titulación cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por la ANECA (artículo 28 del mencionado RD), ésta considera que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudio y se procederá a actuar como corresponde a una nueva titulación.
  - *Supuesto 3:* Por acuerdo de la Comunidad Autónoma de Canarias que determina la suspensión y extinción de una titulación, bien a propuesta del Consejo Social de la ULL o bien por propia iniciativa, con el acuerdo del referido Consejo.

- **Mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes:** cuando ocurra la suspensión de una titulación oficial, las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes, hasta su finalización. El Equipo Directivo debe proponer a la Junta de Centro, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros puntos: no admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación; impartir acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores; y el derecho a la evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la ULL.

**4. Revisión, seguimiento y mejora:** en el caso de producirse la suspensión de una titulación oficial en la que existan estudiantes matriculados, la CCC establecerá los mecanismos oportunos para garantizar la salvaguarda de los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes, y con la periodicidad establecida en el documento de definición de indicadores la CCC comprobará su efectividad, proponiendo, en caso contrario, las acciones de mejora que fueran necesarias. El CC se responsabiliza del seguimiento de las acciones de mejora.

**5. Evidencias y archivo:** los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el CCC

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de Conservación
Documento informe negativo para la acreditación (ANECA)	Papel o informático	CC	6 años
Documento de ANECA sobre deficiencias encontradas proceso acreditación	Papel o informático	CC	6 años
Acta/documento con criterios garanticen adecuado desarrollo enseñanzas	Papel o informático	CC	6 años
Acta seguimiento de la implantación y desarrollo acciones suspensión título	Papel o informático	CC	6 años
Acta/documento relativos a la petición de suspensión de un título	Papel o informático	CC	6 años

#### 6. Responsabilidades:

- **ANECA:** Comunicar a la ULL, a la Comunidad Autónoma y al Consejo de Universidades las deficiencias detectadas en los seguimientos. Emitir informes de acreditación. Valorar modificaciones de los planes de estudios.
- **CCC:** Analizar el seguimiento de las acciones docentes de los alumnos matriculados en la titulación suspendida.
- **Comunidad Autónoma de Canarias:** Acordar la suspensión de una titulación, si procede.
- **Consejo de Gobierno:** Emitir informe sobre la suspensión de una titulación, si procede.
- **Consejo Social:** Proponer la suspensión de una titulación.
- **Equipo Directivo:** Definir los criterios para establecer las garantías necesarias a los estudiantes que estén cursando estudios que se extinguen.
- **Junta de Centro:** Aprobar los criterios definidos por el Equipo de Dirección del Centro. Proponer la suspensión de una titulación, si procede.

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE LA IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN

El presente proyecto de Título de Master Universitario sustituye al actual Título Propio Master en Prevención de Riesgos Laborales. La implantación del MPRL que se propone se presenta de forma automática, de modo que los alumnos que hayan accedido al primer curso del Título propio serán objeto de transformación al pasar al segundo curso del Título (tercer cuatrimestre), que ya será oficial, previo reconocimiento y adaptación de la formación realizada, según los criterios determinados por la Comisión de convalidaciones y por la comisión de seguimiento del master. De esta forma, el calendario o cronograma de implantación se hará de acuerdo con las reglas de adaptación aprobadas en la ULL:

- Se comenzará a impartir el primer curso del título de MPRL al mismo tiempo que dejarán de impartirse los dos cursos (tres cuatrimestres) del título propio.
- Durante el curso en el que se extinguen las asignaturas se programarán actividades de tutoría general (una por quincena por asignatura) con el fin de ayudar a los alumnos que tuvieran que repetir las.

**Tabla 10.1: Extinción-Implantación**

Año académico	2010-2011	2011-2012
Cursos de Master oficial en PLR	1º	1º y 2º
Cursos de Título propio en PRL	2º	-
Exámenes del título propio:	1º	1º y 2º

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, EN SU CASO, DE LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTUDIOS EXISTENTES AL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS

Los estudiantes que estén cursando o hayan cursado parcialmente los actuales estudios del Título Propio Master Universitario en Prevención de Riesgos Laborales, así como aquellos que acrediten haber cursado parte de la formación para acceder al título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales podrán acceder a las enseñanzas del Master Oficial en Prevención de Riesgos Laborales que se propone previa admisión por parte de la ULL y siguiendo la normativa general que se establezca por la misma. La Comisión Académica del Master Oficial en PRL estudiará de forma personalizada, como viene haciendo actualmente, la adaptación de los estudios aprobados por el estudiante en la titulación que se extingue, así como los estudios en PRL que haya cursado el estudiante en otras entidades públicas y/o privadas a la nueva titulación de Master Oficial, aplicando los criterios aprobados con carácter general en el RD 1393/2007 y los que se aprueben por el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Laguna para la adaptación y/o convalidación en los títulos de master oficial

### 10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN POR LA IMPLANTACIÓN DEL CORRESPONDIENTE TÍTULO PROPUESTO

Se extingue el Título Master en Prevención de Riesgos Laborales, título propio de la Universidad de La Laguna, según Plan aprobado en sesión del Consejo de Gobierno de la ULL de 8 de julio de 2009.