

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS, DE
ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A LAS
PERSONAS OCUPADAS, EN APLICACIÓN DE LA ORDEN
TAS/718/2008, DE 7 DE MARZO.**

CONVOCATORIA 2014

SECTOR DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

1.- OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONCURSO

El objeto del presente pliego consiste en la prestación, en la convocatoria estatal 2014 dirigida prioritariamente a trabajadores/as ocupados/as, de los servicios de impartición, que comprenden los siguientes conceptos:

- 1.-Colaboración en la selección de participantes con la Federación de Servicios de CCOO (en adelante CCOO-SERVICIOS) y la Fundación Formación y Empleo Miguel Escalera (en adelante FOREM).
- 2.-Aportación de profesores y tutores.
- 3.-Puesta a disposición de las aulas debidamente equipadas o plataformas de formación.
- 4.-Aportación de materiales didácticos y equipos.

La licitación deberá realizarse para la impartición de las acciones formativas del sector de Servicios de Prevención Ajenos presentadas en el Anexo adjunto.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

CCOO-SERVICIOS ha constituido agrupación con FOREM e ISTAS, convirtiéndose ambas entidades en beneficiarias de la subvención. La entidad contratante en relación a esta licitación será FOREM.

3.- MARCO LEGAL

- a) Solicitud de cada una de las acciones formativas y condiciones de aprobación de la solicitud.
- b) Instrucciones de certificación y justificación económica publicadas por la FTFE.
- c) *Resolución de 19 de agosto de 2014, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la ejecución de planes de formación, de ámbito estatal, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas, en aplicación de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se regula la formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.*
- d) *ORDEN TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.*
- e) *REAL DECRETO 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación profesional para el empleo*
- f) *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.*

4.- CONSIDERACIONES PARTICULARES ACERCA DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Entrada en vigor. La impartición de las acciones formativas comenzará una vez suscrito el contrato entre la entidad adjudicataria y FOREM, entidad agrupada a CCOO-SERVICIOS, que será la entidad contratante. La entidad adjudicataria se registrará en todo momento por el contrato suscrito con la entidad contratante y por el manual de procedimientos elaborado por CCOO-SERVICIOS y FOREM.

4.2. Financiación. Los planes de formación que se desarrollen al amparo de esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 19.101.241.482.50 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal para el ejercicio 2014. La financiación máxima correspondiente a la presente convocatoria se eleva a 138.918.625 euros.

4.3. Custodia de la documentación. CCOO-SERVICIOS y FOREM podrán recabar de la entidad adjudicataria de la formación, toda la documentación e información que, como consecuencia de los servicios prestados pudiera poseer, al objeto de poder responder ante quien tenga derecho según Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, en actividades de seguimiento, liquidación y control, y además deberá conservar a disposición de los órganos de auditoría y control la documentación justificativa relacionada con los gastos y gestión de las acciones formativas indicadas en el Anexo adjunto, hasta 4 años a partir de la finalización del plazo de presentación de la justificación, sin menoscabo del cumplimiento de los plazos fiscales y mercantiles de la legislación española.

4.4 Información. Las entidades adjudicatarias deberán dar a conocer el carácter público de la financiación por el Servicio Público de Empleo Estatal en todas las actuaciones relacionadas con la difusión y el desarrollo de las acciones formativas subvencionadas. Además, deberán informar por medios demostrables que la formación realizada por las entidades adjudicatarias ha sido promovida por CCOO-SERVICIOS y FOREM.

4.5. Participantes. La entidad adjudicataria del contrato colaborará en la selección de participantes con CCOO-SERVICIOS y FOREM, atendiendo a las prioridades del plan de formación, a las necesidades identificadas por los Servicios Públicos de Empleo respecto de las personas desempleadas y a criterios de igualdad y de objetividad.

Los colectivos prioritarios deben suponer el 100% del total de alumnado del plan de formación, siendo éstos: mujeres, personas con discapacidad, personas de baja cualificación, mayores de 45 años, jóvenes menores de 30 años, desempleados de larga duración y trabajadores de pequeñas y medianas empresas.

Las personas desempleadas participantes deberán estar inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo y serán propuestas por los mismos, previa solicitud de las entidades beneficiarias en colaboración con la entidad adjudicataria.

4.6. Subcontratación. La ejecución de los servicios anteriormente citados se realizará por la entidad adjudicataria de forma directa, siendo responsable única de su correcta ejecución y del cumplimiento de las condiciones que la convocatoria y la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo determinan para la subcontratación de servicios.

En el caso de que la entidad de formación requiera la contratación de algún servicio externo, siempre según la normativa de la convocatoria y la Ley General de Subvenciones y se realizará con entidades cuyo centro de trabajo esté en España. En cualquier caso, la realización de cualquier tipo de subcontratación requerirá de la autorización previa de FOREM.

4.7 Gratuidad. La formación objeto del contrato será totalmente gratuita para el alumnado, por lo que éste no deberá abonar cantidad alguna por ningún concepto relacionado con el/los curso/s. En el caso de que la formación permita la obtención de algún tipo de certificación adicional a la reflejada en el punto 4.9 del presente pliego, en la que las tasas del examen para la obtención de dicha certificación así como de expedición del título no estén incluidas, se deben reflejar en la propuesta. En caso de no hacerlo, se entenderá que están incluidas.

4.8 Ejecución de la formación: Las acciones formativas se podrán ejecutar desde el día de la firma del contrato con FOREM hasta el día 31 de octubre de 2015 o fecha que establezca el SEPE.

4.9 Certificación de la formación. La entidad adjudicataria del contrato, impartidora de la formación, emitirá a cada participante que haya finalizado la acción formativa un certificado de asistencia a la misma, o bien un diploma cuando haya superado la formación con evaluación positiva. El diploma o, en su caso, el certificado deberá ser entregado o remitido a los participantes en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de finalización de la acción formativa en la que hayan participado.

El incumplimiento de alguna de las anteriores consideraciones particulares determinará a FOREM a rescindir la relación contractual con la entidad adjudicataria.

5.-CONSIDERACIONES PARTICULARES ACERCA DE LA LICITACIÓN

5.1. Plazo para la recepción de solicitudes de participación y documentación.

Para que las solicitudes sean admitidas en plazo deberán estar presentadas físicamente como límite máximo el décimo día hábil (se tendrán en cuenta los días hábiles de Madrid capital), a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del concurso en la Web de FOREM y en la de CCOO-SERVICIOS.

5.2. Lugar y forma de presentación de solicitudes de participación y documentación solicitada.

Las solicitudes de participación deberán presentarse en las oficinas centrales de FOREM, entidad agrupada a CCOO-SERVICIOS, en horario de 10.00 a 14.00 y de 16.00 a 18.00 horas de lunes a jueves y los viernes de 10.00 a 14.00 horas.

Podrán entregarse en mano o por cualquier sistema de correo, certificado o mensajería, en sobre cerrado, teniendo en cuenta la fecha límite de recepción, en:

Fundación Formación y Empleo Miguel Escalera
Calle de las Mercedes, 19
28020 Madrid
Att. Elena Fernández

Asunto: CONCURSO DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS, DE ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A LAS PERSONAS OCUPADAS, EN APLICACIÓN DE LA ORDEN TAS/718/2008, DE 7 DE MARZO. CONVOCATORIA 2014. SECTOR DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS.

5.3. Comunicación del resultado.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la entidad contratante resolverá en el plazo máximo de 10 días hábiles.

La comunicación del resultado se realizará por medio de correo electrónico a la persona de contacto que figure en la solicitud.

6.- CONSIDERACIONES PARTICULARES ACERCA DEL SOLICITANTE

6.1. Documentación. Las entidades interesadas en participar en el concurso deberán aportar los siguientes documentos:

6.1. a. Documentación general y acreditativa de la representación.

1. Documento manifestando su voluntad de participar en el concurso.
2. En el caso de persona física o empresario individual el DNI o el documento que haga sus veces.
3. En caso de persona jurídica:
 - a. fotocopia del número de identificación fiscal de la entidad.
 - b. copia del documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la misma.
 - c. copia del documento de constitución de la empresa debidamente inscrito en el registro correspondiente y de aquellos posteriores necesarios para acreditar la personalidad jurídica, objeto social y composición y titularidad de los órganos de administración o aportación de un Certificado del Registro Mercantil en el que conste los datos de la inscripción de la empresa y de su Copia del poder que acredite las facultades de representación del firmante de la oferta.
4. En cualquier caso, persona física o persona jurídica,
 - a. acreditación de encontrarse al corriente de pago durante los doce últimos meses de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social. Ambos certificados deberán tener fecha igual o posterior al anuncio público.
 - b. declaración responsable de no encontrarse en alguna de las circunstancias descritas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. VILEM de los doce meses anteriores a la fecha de la publicación de la presente licitación en el caso de persona jurídica.

6.1. b. Documentación acreditativa de certificación en Calidad.

La ausencia de cualquier documento de los relacionados anteriormente implicará el archivo de toda la documentación sin proceder a la valoración de la solicitud.

6.2. Memoria de la capacidad técnica del solicitante.

Para poder evaluar adecuadamente las diferentes ofertas, los licitadores deberán adjuntar a su propuesta una memoria que contenga la siguiente información:

6.2. a. Experiencia en formación

Se valorarán la experiencia previa en formación de oferta en los últimos tres años, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Experiencia previa en formación de oferta en el sector o sectores objeto del contrato.
- Impartición previa de las acciones formativas anexas.
- Adecuación de la oferta formativa impartida a las acciones y área prioritarias fijadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y las Comisiones Paritarias Sectoriales en cada convocatoria.
- Experiencia en la impartición de acciones formativas con certificación oficial (homologaciones Universitarias, EUCIP, CECA, certificados de profesionalidad, etc.). En este caso, será imprescindible presentar la acreditación correspondiente.
- Disponer de recursos didácticos que faciliten el aprendizaje permanente y su aplicación práctica en el ámbito laboral.

6.2. b. Recursos humanos y materiales para la impartición

Se deberá describir y cuantificar los recursos humanos y materiales propios, tanto en materia de gestión, coordinación y soporte administrativo, como en materia pedagógica. Para ello, se describirán las infraestructuras disponibles para la gestión y ejecución de la formación, así como los recursos humanos con los cuenta la entidad licitadora.

En la valoración de los recursos humanos se analizarán los curriculum, tanto del personal de la propia entidad, como el de los formadores/tutores que imparten la formación. Se tendrá en cuenta si estos últimos tienen experiencia previa en la impartición de formación de oferta y formación específica en e-learning.

6.2. c. Metodología didáctica

La entidad licitadora deberá describir la metodología didáctica que utilizará para la ejecución de las acciones formativas.

Esta metodología deberá contemplar un proceso de evaluación de la formación que permita, entre otros aspectos, comprobar la participación activa del alumnado en el proceso de aprendizaje así como los resultados del mismo.

El proceso de aprendizaje se realizará en el campus www.ccoontigocampus.es, por ello se debe diseñar una metodología didáctica que contemple la utilización y aprovechamiento de los recursos del portal

6.2. d. Material didáctico

Se tendrán en cuenta los materiales didácticos diseñados por la entidad licitadora, tanto para los participantes como para los docentes, que se utilicen durante el proceso formativo.

En el caso acciones formativas con homologaciones universitarias (EUCIP, CECA, EFPA, etc.) es imprescindible presentar *certificado de revisión de contenidos formativos* por parte de la entidad certificadora para asegurar la calidad de los mismos. En caso de que el material no esté bajo estas certificaciones, hay que indicar la fecha de actualización del mismo. En cualquier caso, en aquellas acciones formativas que estén sujetos a cambios normativos, se debe emitir certificación expresa de su actualización.

6.2. e. Código de Responsabilidad Social Empresarial.

Se valorará la aportación de un código de Responsabilidad Social Empresarial que explique las pautas de conducta frente a cada uno de los grupos de interés relacionados con su actividad: equipo humano, clientes, proveedores, sociedad e instituciones.

En este sentido, la entidad licitadora podrá acreditar, entre otros aspectos, los relativos a:

1. La no existencia de sentencias condenatorias en la Inspección de Trabajo u otras instancias.
2. Haber desarrollado un plan de Igualdad de oportunidades o disponer de medidas de igualdad, basado en el trato igualitario y no discriminatorio por motivos de origen, raza, género, etc., en los procesos de selección, retribución, formación y desarrollo profesional.
3. Mantener un diálogo activo, fomentado la participación de la plantilla en cualquier aspecto que pueda mejorar tanto las relaciones cotidianas entre compañeros/as y jefes, como las relaciones colectivas: negociación colectiva, participación en grupos de trabajo, comités, emisión de sugerencias, etc.
4. Grado de cumplimiento de la normativa en concepto de contratación laboral de personas con discapacidad (mínimo 2% de la plantilla si supera los 50 trabajadores) y/o medidas alternativas implementadas en la

empresa.

6.2. f. Certificación en calidad

Se valorará que la entidad licitadora esté en posesión de una certificación de calidad expedida por un organismo homologado en el ámbito nacional o internacional, que refrende y acredite el correcto desempeño de la actividad contratada si fuese necesario. Se deberá aportar la documentación acreditativa de la certificación correspondiente.

6.2. g. Grado de satisfacción del alumnado en los planes de CCOO-SERVICIOS de la convocatoria 2013.

Se tendrá en cuenta el grado de satisfacción del alumnado formado por la entidad licitadora en los planes de formación de CCOO-SERVICIOS de la convocatoria 2013, según el siguiente desglose:

% de alumnado insatisfecho	Puntuación
<= 5%	1
<= 10%	0,75
<= 15%	0,50
> 15%	0

Las entidades licitadoras que no hayan participado en la convocatoria 2013 en los planes de formación de CCOO-SERVICIOS, deberán aportar una memoria de evaluación que haya sido realizada por una entidad externa a la misma.

6.3. Mejoras al pliego.

Dotar a las acciones formativas, a las que optan las entidades, de recursos didácticos (entradas blogs, píldoras de aprendizaje, videos,...) que faciliten el aprendizaje permanente y la aplicación práctica en el ámbito laboral de lo aprendido, utilizando entre otros, los recursos inéditos de las escuelas, del portal CCOOntigocampus, en las que se enmarca la formación de estas acciones.

6.4. Oferta económica.

La oferta económica deberá realizarse en términos de coste/hora/participante por acción formativa de las recogidas en el Anexo I adjunto.

Se valorará la capacidad de la entidad licitadora para alcanzar al mayor número de personas a formar con un menor coste, es decir, se tendrá en cuenta el grado de ajuste del módulo respecto del módulo máximo financiable calculado a partir de los módulos económicos que establezca la normativa vigente según la modalidad de impartición. Esto es:

- Presencial: 9 euros en el supuesto de nivel básico de la formación y 13 euros en el supuesto del nivel medio-superior. Para la determinación del nivel básico o medio-superior se estará a lo dispuesto en el Anexo I de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.
- Teleformación: 7,5 euros.
- Mixta: se aplicarán los módulos anteriores en función de las horas de formación presencial y o teleformación que tenga la acción formativa.

Eficiencia económica	Puntuación
1. La media del coste/hora/participante de la ayuda solicitada se corresponde con la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	0
2. La media del coste/hora/participante de la ayuda solicitada es hasta un 17% inferior a la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	desde 0,1 hasta 2,5
3. La media del coste/hora/participante de la ayuda solicitada es desde un 17,01% hasta un 22% inferior a la media del coste/hora/participante de la ayuda máxima financiable	desde 2,6 hasta 5

Cualquier reducción superior al 22% implicará no tener en cuenta la propuesta.

7. - CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO

Las propuestas presentadas se valorarán teniendo en cuenta la siguiente puntuación:

7.1. Memoria de la capacidad técnica (85 puntos)

- a) Experiencia en formación (35 puntos)
- b) Recursos humanos y materiales para la impartición (18 puntos)
- c) Metodología didáctica (12 puntos)
- d) Material didáctico (12 puntos)
- e) Código de Responsabilidad Social Empresarial (5 puntos)
- f) Certificación en calidad (2 puntos)
- g) Grado de satisfacción del alumnado en los planes de CCOO-SERVICIOS de la convocatoria 2013 (1 punto)

7.2. Mejoras al pliego (10 puntos)

7.3. Oferta económica (5 puntos)

8. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

La adjudicación del concurso recaerá sobre la empresa licitadora que presente en su conjunto más puntuación, en base a los criterios que se especifican en este pliego.

Todas las condiciones y términos de la colaboración quedarán reflejados en el contrato, que será firmado con anterioridad al inicio de los cursos licitados.

Se podrá realizar la adjudicación de bloques completos o de alguna de las acciones contempladas dentro de un bloque si se considera que la empresa licitadora solo recoge en éstas la calidad adecuada.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS

La entidad adjudicataria y el personal que tenga relación directa e indirecta con la prestación a los usuarios de los servicios previstos en este pliego, guardarán secreto y confidencialidad sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o no dar otro destino al exigido para la realización de las acciones formativas. La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

ANEXO I. OFERTA FORMATIVA
SECTOR SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

ESCUELA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE:

Nº ACCIÓN	DENOMINACIÓN ACCIÓN
1	DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO DERIVADA DE RIESGOS PROFESIONALES
2	EL ACCIDENTE DE TRABAJO. COMO SE GESTIONA LA PRESTACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES
3	ERGONOMÍA FORENSE: PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
4	GESTIÓN Y CONTROL DE LA I.T: PROTOCOLOS
5	Proyecto Delt@. Declaración electrónica de trabajadores accidentados

ANEXO II. DEFINICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

SECTOR SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

ESCUELA DE SALUD LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

Acción 1. DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO DERIVADA DE RIESGOS PROFESIONALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales:

Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos:

Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos. De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado.

Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción formativa son:

OBJETIVO GENERAL

- CONOCER EN PROFUNDIDAD LAS PECULIARIDADES QUE EL RÉGIMEN JURÍDICO ESTABLECE EN CUANTO A LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO EN RELACIÓN A LOS RIESGOS PROFESIONALES QUE PUEDAN EXISTIR EN SU ENTORNO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- APRENDER EL CONCEPTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y LO QUE ENGOLOBA.
- DESCRIBIR EL PAPEL DEL EMPRESARIO COMO RESPONSABLE DE LOS TRABAJADORES.
- CONOCER QUIENES SON LOS RESPONSABLES Y BENEFICIARIOS DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL POR RIESGOS LABORALES.
- VER LAS CONSECUENCIAS DE UNA MALA ACTUACIÓN DEL EMPRESARIO EN BASE AL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN.
- APLICAR LA NORMATIVA A LA RESPONSABILIDAD DEL EMPRESARIO.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo. Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia.

En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.
- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.
- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal. Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO (20 HORAS) 1.1. CONCEPTOS GENERALES 1.2. LA RESPONSABILIDAD CIVIL COMO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN EL ÁMBITO DE LOS RIESGOS LABORALES 1.3. RIESGO PROFESIONAL: DIFERENCIAS EN ESTE CONCEPTO A LOS EFECTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 1.4. EL EMPRESARIO COMO RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES 1.5. LA NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL DE LA RESPONSABILIDAD DEL EMPRESARIO 1.6. DOCUMENTACIÓN AUXILIAR

UNIDAD 2. RESPONSABLES Y BENEFICIARIOS DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL POR RIESGOS LABORALES (10 HORAS) 2.1. RESPONSABLES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES 2.2. BENEFICIARIOS DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

UNIDAD 3. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL DEL EMPRESARIO (20 HORAS) 3.1. EL VÍNCULO CONTRACTUAL ENTRE EL EMPRESARIO Y EL TRABAJADOR 3.2. EL INCUMPLIMIENTO DEL EMPRESARIO DE SUS OBLIGACIONES PREVENTIVAS. ACTUACIÓN ANTIJURÍDICA 3.3. DAÑOS INDEMNIZABLES POR INCUMPLIMIENTO DEL EMPRESARIO 3.4. LA OBJETIVACIÓN DE LA CULPA EN LA IMPUTACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO 3.5. NEXO CAUSAL ENTRE EL DAÑO RECIBIDO Y EL INCUMPLIMIENTO EMPRESARIAL. CONCURRENCIA DE CULPAS

UNIDAD 4. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL DEL EMPRESARIO: ELEMENTOS ESENCIALES (15 HORAS) 4.1. CUANTIFICACIÓN DE LOS DAÑOS Y DE LA INDEMNIZACIÓN 4.2. CUÁNDO PRESCRIBE LA ACCIÓN DE RECLAMACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS 4.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPRESARIO 4.4. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

UNIDAD 5. CONCURRENCIA DE EMPRESARIOS Y RESPONSABILIDAD (15 HORAS) 5.1. SUPUESTOS 5.2. ¿CÓMO SE COORDINAN LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES? 5.3. ¿CUÁL ES LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL EN LA CESIÓN DE TRABAJADORES?

Acción 2. EL ACCIDENTE DE TRABAJO. COMO SE GESTIONA LA PRESTACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	120	SI	NO

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales:

Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos:

Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos. De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado. Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción formativa son:

OBJETIVOS GENERALES

- CONOCER LOS ASPECTOS BÁSICOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO.
- DESARROLLAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADECUADAGESTIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL EN LA ORGANIZACIÓN.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA ESPAÑOL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- CONOCER LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- DELIMITAR Y DIFERENCIAR LOS CONCEPTOS DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE (LGSS).
- DIFERENCIAR LAS CAUSAS QUE PROVOCAN LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES.
- DISTINGUIR LA TIPOLOGÍA DE PRESTACIONES QUE SE DERIVAN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES.
- CONOCER LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN RELACIÓN A LA INCAPACIDAD TEMPORAL Y PERMANENTE, PARA PODER REALIZAR CORRECTAMENTE SU GESTIÓN.
- APRENDER CUALES SON LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES PENALES Y CIVILES DEL EMPRESARIO, EN RELACIÓN A LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición

de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo. Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia.

En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.
- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.
- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal. Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. EL SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL (15 HORAS) 1.1. LA SEGURIDAD SOCIAL. EVOLUCIÓN. CARACTERES GENERALES DEL SISTEMA ESPAÑOL.

UNIDAD 2. LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL (15 HORAS) 2.1. CONCEPTO 2.2. CARACTERES 2.3. CONSTITUCIÓN 2.4. RÉGIMEN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO 2.5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN 2.6. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN 2.7. FUSIÓN Y ABSORCIÓN 2.8. NORMAS SOBRE COMPETENCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL Y COORDINACIÓN 2.9. COLABORACIÓN EN LAS DISTINTAS CONTINGENCIAS 2.10. COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE MUTUAS 2.11. ENTIDADES MANCOMUNADAS 2.12. CENTROS MANCOMUNADOS

UNIDAD 3. EL ACCIDENTE DE TRABAJO Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS) 3.1. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES 3.2. OTROS RIESGOS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, CAUSANTES DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES 3.3. LA INCIDENCIA DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO EN ESPAÑA. DATOS ESTADÍSTICOS.

UNIDAD 4. LAS PRESTACIONES DERIVADAS DEL ACCIDENTE Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS) 4.1. INTRODUCCIÓN 4.2. INCAPACIDAD TEMPORAL 4.3. LESIONES PERMANENTES NO INVALIDANTES 4.4. INCAPACIDAD PERMANENTE 4.5. FALLECIMIENTO 4.6. RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL 4.7. PRESTACIÓN ECONÓMICA POR CUIDADO DE MENORES AFECTADOS POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.

UNIDAD 5. LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL EN ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS) 5.1. LA INCAPACIDAD TEMPORAL 5.2. LA INCAPACIDAD TEMPORAL EN EL ACCIDENTE DE TRABAJO Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL 5.3. MECANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CP 5.4. LA INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS. 5.5. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA IT 5.6. GESTIÓN. PROCEDIMIENTO, CONTROL.

UNIDAD 6. GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD PERMANENTE EN ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (15 HORAS) 6.1. LA INCAPACIDAD PERMANENTE 6.2. LA INCAPACIDAD PERMANENTE EN EL ACCIDENTE DE TRABAJO Y LA ENFERMEDAD PROFESIONAL 6.3. LA INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL 6.4. LA INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL 6.5. LA INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA 6.6. LA GRAN INVALIDEZ 6.7. LA IP EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS 6.8. LESIONES PERMANENTES NO INVALIDANTES 6.9. PENSIONES DEL SEGURO OBLIGATORIO DE VEJEZ E INVALIDEZ SOVI) 6.10. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA IP.

UNIDAD 7. LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS Y SU RESPONSABILIDAD I (15 HORAS) 7.1. CONCEPTO DE EMPRESA RESPONSABLE 7.2. LA RESPONSABILIDAD PREVIA DE LA EMPRESA EN ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL 7.3. LA RESPONSABILIDAD PENAL DEL EMPRESARIO 7.4. LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPRESARIO 7.5. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD ENTRE LAS DISTINTAS RESPONSABILIDADES.

UNIDAD 8. LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS Y SU RESPONSABILIDAD II (15 HORAS) 8.1. INTRODUCCIÓN 8.2. LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ACTUACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS 8.3. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE 8.4. LAS NTP 592, 593 Y 594. LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO: TRATAMIENTO DOCUMENTAL E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES 8.5. ORDEN TAS/2926/2002, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2002, POR LA QUE SE ESTABLECEN NUEVOS MODELOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y SE POSIBILITA SU TRANSMISIÓN POR PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

Acción 3. ERGONOMÍA FORENSE: PRUEBAS PERICIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- **Objetivos generales:** Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.
- **Objetivos específicos:** Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos. De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado. Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción formativa son:

OBJETIVO GENERAL

- APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DEL CAMPO DE LA ERGONOMÍA Y LA PSICOSOCIOLOGÍA A LOS ASUNTOS LEGALES PARA DAR TESTIMONIO EN LOS JUICIOS SOBRE DAÑOS CAUSADOS A LA PERSONA EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD LABORAL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- DEFINIR LA FIGURA DEL ERGÓNOMO Y LOS MODELOS DE ERGONOMÍA.
- SABER ELABORAR UN DICTÁMEN DE DISCAPACIDAD.
- CONOCER LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES MUSCULOESQUELÉTICAS: NORMATIVA RELACIONADA, EVALUACIÓN, CONCEPTOS, FACTORES DE RIESGO, ETC.
- VALORAR LAS ENFERMEDADES PSICOPATOLÓGICAS DENTRO DEL MARCO LABORAL.
- ANALIZAR Y DETERMINAR CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO MEDIANTE PRUEBAS PERICIALES.
- DESCRIBIR LA ERGONOMÍA DE LOS PRODUCTOS.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo. Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia.

En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.
- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.
- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal. Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. EL ERGÓNOMO: MARCO LEGAL (14 HORAS) 1.1. EL ERGÓNOMO EN SU ACTUACIÓN COMO PERITO 1.2. DESIGNACIÓN DE PERITOS 1.3. HONORARIOS PROFESIONALES DEL PERITO ERGÓNOMO 1.4. LAS LISTAS DE PERITOS DE LAS ASOCIACIONES PROFESIONALES DE ERGONOMÍA 1.5. ÉTICA EN LA PRÁCTICA PERICIAL 1.6. ASOCIACIONES PROFESIONALES

UNIDAD 2. MODELO DE ERGONOMÍA (5 HORAS) 2.1. ERGONOMÍA EN LA ACTIVIDAD 2.2. ANÁLISIS ERGONÓMICO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

UNIDAD 3. DICTAMEN DE DISCAPACIDAD: VALORACIÓN Y RECOGIDA DE PRUEBAS (10 HORAS) 3.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO DE TRABAJO 3.2. CONCEPTO Y GRADOS DE DISCAPACIDAD 3.3. CASO DE INCAPACIDAD 3.4. ¿CÓMO RECOGER INFORMACIÓN SOBRE EL TRABAJO REAL? 3.5. ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES

UNIDAD 4. ENFERMEDADES PROFESIONALES: TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS (18 HORAS) 4.1. TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS 4.2. NORMATIVA RELACIONADA CON LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS 4.3. CONCEPTOS BÁSICOS 4.4. LISTADO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES 4.5. EVALUACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES 4.6. FACTORES DE RIESGO 4.7. ENFERMEDADES PROFESIONALES POR FACTORES DE RIESGO ERGONÓMICO 4.8. LESIONES DE ESPALDA 4.9. INFORMES SOBRE LESIONES EN LA COLUMNA VERTEBRAL DE ORIGEN LABORAL

UNIDAD 5. VALORACIÓN DE LAS PSICOPATOLOGÍAS LABORALES (5 HORAS) 5.1. ESTRÉS EN EL TRABAJO 5.2. EL SÍNDROME DEL BURNOUT 5.3. MOBBING

UNIDAD 6. ACTIVIDAD PERICIAL EN LOS CASOS DE ACCIDENTE DE TRABAJO (14 HORAS) 6.1. EL RECARGO DE PRESTACIÓN 6.2. ACTIVIDAD PERICIAL 6.3. RESPONSABILIDADES 6.4. CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO 6.5. CAUSAS Y EXPLICACIONES DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO DESDE EL PUNTO DE VISTA ERGONÓMICO 6.6. PRINCIPAL HERRAMIENTA DE ANÁLISIS DE ACCIDENTES DE TRABAJO: LISTADO DE CAUSAS

UNIDAD 7. ERGONOMÍA DE LOS PRODUCTOS (14 HORAS) 7.1. LA ERGONOMÍA, ¿DE QUÉ ESTAMOS HABLANDO? 7.2. REFERENCIAS LEGALES 7.3. ELEMENTOS ERGONÓMICOS DE LOS PRODUCTOS 7.4. ERGONOMÍA EN LOS PUESTOS DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS 7.5. MANUALES DE INSTRUCCIONES: REQUISITOS 7.6. EL INFORME PERICIAL: CAUSALIDAD DEL DAÑO OCASIONADO POR EL PRODUCTO.

Acción 4. GESTIÓN Y CONTROL DE LA I.T: PROTOCOLOS

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	80	SI	NO

OBJETIVOS

La consecución de los objetivos del plan de formación se alcanza mediante la impartición de las acciones formativas que integran el plan. Dichas acciones formativas persiguen unos objetivos generales y específicos en función a los objetivos establecidos en el plan, determinándose, en su formulación, los propósitos y fines del plan que son, en todo caso, el desarrollo de las competencias básicas derivadas del aprendizaje de los contenidos de las distintas acciones formativas.

Los objetivos del proceso formativo están estructurados en:

- Objetivos generales:

Son aquellos que presentan una definición muy abstracta y general y cuya formulación supone un acercamiento a las metas finales que enmarcan y orientan el proceso formativo, no siendo directamente observables y medibles.

- Objetivos específicos:

Son aquellos que, partiendo de los objetivos generales, establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que el alumnado debe adquirir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los objetivos específicos desarrollan y/o concretan los objetivos generales, siendo, observables y medibles a través de éstos. De este modo, los objetivos de la acción formativa constituyen la finalidad del proceso formativo y, por tanto, configuran y orientan la programación didáctica, entendida ésta como la ejecución del proceso formativo en un entorno concreto, y con un profesorado y alumnado determinado. Los objetivos generales y específicos derivados de los procesos de enseñanza y aprendizaje de la acción formativa son:

OBJETIVOS GENERALES

- APRENDER LOS ASPECTOS BÁSICOS QUE CONFORMAN Y DEFINEN EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
- CONOCER, GESTIONAR Y CONTROLAR LAS PROTOCOLOS DERIVADOS DE LAS INCAPACIDADES TEMPORALES.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONOCER EL CONCEPTO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.
- APLICAR EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PROTECCIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL TANTO EN EL RÉGIMEN GENERAL COMO EN LOS REGÍMENES ESPECIALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- GESTIONAR Y TRAMITAR LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR INCAPACIDAD TEMPORAL EN LOS DISTINTOS REGÍMENES.
- SABER QUIÉN TIENE DERECHO A LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR IT Y REQUISITOS.
- ANALIZAR LA COMPATIBILIDAD Y LA COTIZACIÓN DURANTE EL PROCESO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.
- VER CÓMO SE GESTIONA LA SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA.

PROGRAMA

Los contenidos que forman la acción formativa suponen un continuo entrelazado de momentos formativos de carácter teórico y práctico, ya que éstos son de tipo conceptual (C), correspondiéndose con los conceptos que el alumnado adquiere a lo largo de la acción formativa, procedimental (P) correspondiéndose con los procedimientos y

técnicas que el alumnado desarrolla a lo largo de la acción formativa y actitudinal (A) correspondiéndose con los valores, normas y actitudes que desarrolla el alumnado como consecuencia de la acción formativa. En la impartición de los contenidos, no se diferencian momentos formativos teóricos y prácticos ya que éstos se producen a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

La programación de la acción incluye tanto conocimientos, conceptos, definiciones; como destrezas, técnicas, métodos, procedimientos y por último actitudes, valores y normas, todos ellos necesarios y aplicables a la actividad profesional y extrapolables al entorno social, primando, en la ejecución de la acción, el desarrollo psicomotriz sobre el cognitivo. Los contenidos de la acción, para que puedan permitir la consecución de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, deben ser seleccionados, secuenciados y temporalizados convenientemente siguiendo los principios de eficacia y eficiencia.

En este sentido:

- Los contenidos se seleccionan considerando su validez, coherencia, significatividad, potencialidad, funcionalidad.
- Los contenidos se secuencian considerando su tipología y características, combinando contenidos teóricos y prácticos, para alcanzar los objetivos planteados y generar procesos formativos integrales (desarrollo cognitivo, psicomotriz y afectivo). Los contenidos de la acción están organizados secuencialmente, de manera ordenada y lógica para garantizar el progreso del alumnado.
- Los contenidos se temporalizan por módulo y/o unidad didáctica, considerando las características y perfil de los/as destinatarios/as de la formación (personas adultas), el volumen de contenidos, nivel de dificultad, importancia y características intrínsecas de los mismos... en cualquier caso, el profesorado encargado de la impartición de la acción formativa es el último responsable de la temporalización de los contenidos ya que éste/a analizará la idiosincrasia de cada grupo formativo (heterogeneidad o homogeneidad) para ajustar la distribución temporal. Los contenidos que constituyen la acción formativa son:

UNIDAD 1. CONCEPTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL: PROTOCOLO (15 HORAS) 1.1. LEGISLACIÓN RELATIVA A LA INCAPACIDAD TEMPORAL 1.2. PAUTAS DE ACTUACIÓN ENTRE LOS ORGANISMOS QUE GUARDAN RELACIÓN Y COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA I.T. 1.3. CAUSAS Y FACTORES QUE GENERAN UNA I.T. 1.4. IMPACTOS NEGATIVOS QUE SE GENERAN SOBRE LOS FACTORES QUE ACTÚAN EN UNA I.T. 1.5. FORMACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE I.T. 1.6. COORDINACIÓN ANTE SITUACIONES DE I.T.

UNIDAD 2. DERECHO A LA PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL: PROTOCOLOS (10 HORAS) 2.1. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL 2.2. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS 2.3. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL 2.4. EL PROTOCOLO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL MAR

UNIDAD 3. PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (15 HORAS) 3.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL 3.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AJENA 3.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: TRABAJADORES DEL MAR 3.4. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: EMPLEADOS DEL HOGAR 3.5. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: MINERÍA DEL CARBÓN

UNIDAD 4. DERECHO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 4.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL 4.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS 4.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS DE HOGAR

UNIDAD 5. COMPATIBILIDAD DEL DERECHO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 5.1. RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL UNIDAD 6. COTIZACIÓN DURANTE LA SITUACIÓN DE I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 6.1. SITUACIONES CON OBLIGACIÓN DE COTIZAR UNIDAD 7. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA POR I.T.: PROTOCOLOS (10 HORAS) 7.1. RECONOCIMIENTO Y PAGO 7.2. TRAMITACIÓN 7.3. COMPROBACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y ALTA MÉDICA.

Acción 5. Proyecto Delt@. Declaración electrónica de trabajadores accidentados

MODALIDAD	HORAS	PRIORIZADA	ÁREA PRIORITARIA
Teleformación	60	SI	NO

OBJETIVOS

Al terminar el curso el alumnado será capaz de:

- planificar, organizar y realizar de forma eficaz auditorías de prevención de riesgos laborales, independientemente del ámbito, objeto o tipo de auditoría,
- realizar auditorías según los requisitos establecidos legalmente,
- reconocerá la importancia del proceso de auditoría en la integración del sistema preventivo de la empresa.

PROGRAMA

Los contenidos correspondientes a las 130 horas de duración del curso se encuentran especificados a continuación: Introducción. (1 hora) Inicialmente se explica a los alumnos y alumnas del curso, cómo se trabaja en el curso. Se revisan los objetivos y contenidos de la acción formativa, así como su temporalización. Los materiales con los que van a contar para cumplir los objetivos marcados, la metodología (cómo se les evaluará en cada unidad) y la temporalización concreta prevista para el curso.

Parte teórica (107 horas)

Unidad 1. La Auditoría Reglamentaria del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales (7 horas) Introducción, 2. La auditoría como requisito legal, 3. Concepto de auditoría, 4. Las auditorías en prevención de riesgos laborales, 5. Funciones de la auditoría del sistema de PRL, Alcance de la auditoría, 7. Tipos de auditorías, 8. Resumen, 9. Normativa de referencia, 10. Bibliografía. Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma.

Unidad 2. El perfil del Auditor (6 horas) Introducción, 2. El perfil profesional del auditor, 3. ¿Quién puede ser auditor?, 4. Autorización administrativa para actuar como auditor, 5. Campo de actuación, 6. Funciones del auditor, 7. Características básicas, 8. Responsabilidades, 9. Deontología profesional, 10. Resumen, 11. Normativa de referencia. Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma.

Unidad 3. Elementos y Objetivos a auditar (12 horas) Introducción, 2. Contenidos a auditar, 3. Resumen, 4. Normativa de referencia, 5. Bibliografía. Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma.

Unidad 4. Equipo y Programa. Preparación de auditoría (13 horas) Introducción, 2. Iniciación de la auditoría, 3. Preparación de la auditoría, 4. Resumen, 5. Normativa de referencia, 6. Bibliografía. Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma.

Unidad 5. El proceso auditor (23 horas) 1. Introducción, 2. Reunión inicial, 3. Desarrollo de la auditoría, 4. Reunión del equipo auditor, 5. Reunión final de la auditoría, 6. Resumen. Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma.

Unidad 6. El informe de auditoría (23 horas) 1. Introducción, 2. Objetivos, 3. Redacción del informe, 4. Estructura y contenido del informe de auditoría, 5. Distribución y publicación, 6. Seguimiento de acciones correctoras, 7. Archivo de documentación, 8. Resumen, 9. Bibliografía y normativa de referencia 127 Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma. Visionado del audiovisual de resumen de las unidades de 1 a 6.

Unidad 7. Seguimiento y Control del resultado (23 horas) 1. Introducción, 2. El día después, 3. Tratamiento de las no conformidades, 4. Resumen, 5. Bibliografía Estudio de los contenidos en el manual, realización de los ejercicios y consultas en la plataforma. Material complementario en la plataforma.

Parte práctica (22 horas). Realización del proceso de auditoría en una empresa, preparación de la misma, realización de hojas de chequeo, estudio de documentación de la empresa a auditar, reunión inicial, desarrollo del proceso, reunión de cierre, informe final.

En la plataforma se facilita información sobre el supuesto, requerimientos del ejercicio, documentación de consulta y documentos de trabajo.