



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Máster en Sistemas Integrados de Gestión (Calidad,  
Medioambiente y Prevención de Riesgos Laborales)  
+ 10 Créditos ECTS***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# ***Máster en Sistemas Integrados de Gestión (Calidad, Medioambiente y Prevención de Riesgos Laborales) + 10 Créditos ECTS***

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

Formación en el diseño, implantación y mantenimiento de sistemas de gestión de la calidad, medioambiente y prevención de riesgos laborales y en su integración efectiva en un único sistema. Formación para la realización de auditorías internas de sistemas de gestión, calidad, medioambiente y prevención de riesgos laborales (ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001)



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Aportar al alumno aquellos conocimientos, habilidades y competencias que el mundo empresarial exige en relación a la implantación de sistemas de calidad, medioambiente y prevención de riesgos laborales.
- Planificar y llevar a cabo auditorías en función de la norma ISO 19011.
- Conocer cómo implantar un sistema de gestión medioambiental integrado en la empresa basado en la norma ISO 14001:2015
- Conocer cómo implantar un sistema de prevención de riesgos laborales integrado en la empresa basado en la normativa nacional.
- Capacitar al alumno para planificar y llevar a cabo auditorías en materia de prevención de riesgos laborales, independientemente del ámbito, objeto, o tipo de auditoría que se precise realizar.
- Planificar y llevar a cabo auditorías en función de la Especificación OHSAS.

## *para qué te prepara*

El presente Master en Sistemas Integrados de Gestión, pretende dotar al alumno de la formación técnica y teórica para gestionar los Departamentos de Calidad, Medioambiente y PRL de una empresa u organización y desarrollar e implantar la integración efectiva de los tres sistemas de manera eficaz. También prepara al alumno para realizar las auditorías internas de los sistemas de gestión, la redacción y mantenimiento del soporte documental de los mismos, así como para dirigir los procesos de Certificación según las Normas ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001.

## *salidas laborales*

El presente Master potencia la incorporación o el perfeccionamiento del alumno en las siguientes áreas de las empresas: - Área de la Gestión de la Calidad y de la Excelencia, y cualquier otra área que requiera una formación específica y del máximo nivel en esas materias. - Área de la Gestión Medioambiental, y cualquier otra área que requiera una formación específica y del máximo nivel en esas materias. - Área de la Gestión de la de Salud y Seguridad en el Trabajo, y cualquier otra área que requiera una formación específica y del máximo nivel en esas materias. - Área de de los Sistemas Integrados de gestión. - Área de Recursos Humanos, de Producción, etc.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## *metodología*

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## *materiales didácticos*

- Manual teórico 'Gestión de la Calidad total (TQM)'
- Manual teórico 'Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales'
- Manual teórico 'Auditor de Sistemas de Gestión (ISO 19011)'
- Manual teórico 'Sistemas de Gestión de la Calidad. ISO 9001:2015'
- Manual teórico 'Integración de Sistemas de Gestión. ISO 66177'
- Manual teórico 'Calidad Total: EFQM'
- Manual teórico 'Auditoría Ambiental'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

## **MÓDULO 1. CALIDAD TOTAL: MODELO EFQM**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD**

- 1.Introducción al Concepto de Calidad
- 2.Definiciones de Calidad
- 3.El Papel de la Calidad en las Organizaciones
- 4.Costes de Calidad
- 5.Beneficios de un Sistema de Gestión de Calidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO DE CALIDAD**

- 1.Evolución del Concepto de Calidad
- 2.Etapas del Control de la Calidad
- 3.Autores del Concepto de Calidad Total

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CALIDAD TOTAL (TQM): DESARROLLO Y CONCEPTOS RELACIONADOS**

- 1.Los tres niveles de la Calidad
- 2.La Dirección y la Gestión de la Calidad
- 3.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
- 4.Diseño y planificación de la Calidad
- 5.El Benchmarking y la Gestión de la Calidad
- 6.La Reingeniería de Procesos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL MODELO EFQM**

- 1.Estructura del modelo
- 2.La Calidad Total y el Modelo EFQM
- 3.Principios fundamentales de la excelencia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CRITERIOS DE DIRECCIÓN DEL MODELO EFQM**

- 1.Propósito, visión y estrategia
- 2.Cultura de la organización y liderazgo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CRITERIOS DE EJECUCIÓN DEL MODELO EFQM**

- 1.Implicar a los grupos de interés
- 2.Crear valor sostenible
- 3.Gestionar el funcionamiento y la transformación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CRITERIOS DE RESULTADOS DEL MODELO EFQM**

- 1.Percepción de los grupos de interés
- 2.Rendimiento estratégico y operativo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIÓN DE LA MEJORA CONTINUA: ESQUEMA LÓGICO REDER**

- 1.El Concepto REDER
- 2.Aplicación de la metodología REDER a Dirección y Ejecución
- 3.Aplicación de la metodología REDER a Resultados
- 4.Matrices de análisis y puntuación
- 5.Esquema general del proceso de evaluación
- 6.Etapas clave del proceso de evaluación
- 7.Modelo adaptado
- 8.Últimas novedades del modelo EFQM de excelencia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. RECONOCIMIENTOS MODELO EFQM**

- 1.Visión General
- 2.Proceso del premio
- 3.Proceso del Sello CGC
- 4.Convalidación con el reconocimiento de EQM
- 5.El nuevo enfoque de evaluación de la EFQ

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. APLICACIONES PRÁCTICAS DEL MODELO EFQM**

**+ Información Gratis**

- 1.La importancia del cuestionario de autoevaluación
- 2.Herramienta de Guía y Soporte a la Metodología de Autoevaluación

## **MÓDULO 2. GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL (TQM)**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD TOTAL (TQM)**

- 1.La Calidad Total (TQM)
- 2.Los grandes modelos de Calidad Total
- 3.La Calidad Total en el Producto o Servicio
- 4.Elementos Clave de la Calidad Total
- 5.El Proceso de Mejora Permanente

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD TOTAL**

- 1.Estrategias para la Calidad Total
- 2.Sistemas de Información para la Calidad Total
- 3.La Visión Estratégica de la Calidad Total
- 4.El proceso de aprendizaje de la Calidad Total

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ENFOQUE POR PROCESOS Y LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA DE LA CALIDAD**

- 1.La Gestión por Procesos
- 2.Herramientas para la Calidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NUEVAS TENDENCIAS DE LA CALIDAD TOTAL: SISTEMA SEIS SIGMA**

- 1.La Teoría del Seis Sigma
- 2.Principios del Sistema Seis Sigma
- 3.El Seis Sigma y la Calidad Total

## **MÓDULO 3. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- 1.Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
- 2.Enfoque al cliente
- 3.Liderazgo
- 4.Participación del personal
- 5.Enfoque basado en procesos
- 6.Mejora
- 7.Toma de decisiones basada en la evidencia
- 8.Gestión de las relaciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- 1.Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
- 2.Tormenta de ideas
- 3.Diagrama Causa-Efecto
- 4.Diagrama de Pareto
- 5.Histograma de frecuencias
- 6.Modelos ISAMA para la mejora de procesos
- 7.Equipos de mejora
- 8.Círculos de Control de Calidad
- 9.El orden y la limpieza: las 5s
- 10.Seis SIGMA

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. INTRODUCCIÓN A LA ISO 9001:2015**

- 1.Las normas ISO 9000 y 9001
- 2.La Estructura de Alto Nivel
- 3.Principales factores de desarrollo de la ISO 9001:2015

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015**

- 1.Objeto y Campo de Aplicación
- 2.Referencias Normativas
- 3.Términos y Definiciones

- 4.Contexto de la Organización
- 5.Liderazgo
- 6.Planificación
- 7.Soporte
- 8.Operación
- 9.Evaluación del desempeño
- 10.Mejora

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)**

- 1.Documentación de un SGC
- 2.Hitos en la implantación de un SGC
- 3.Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
- 4.Metodología y puntos críticos de la implantación
- 5.El análisis DAFO
- 6.El proceso de acreditación
- 7.Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
- 8.Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

### **MÓDULO 4. AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y LOS SGMA**

- 1.Introducción
- 2.¿Qué es la Gestión Medioambiental?
- 3.Opciones para implantar un SGMA
- 4.¿Qué aporta un SGMA a una empresa?
- 5.Beneficios de la Implantación de un SGMA

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA NORMA ISO 14001:2015**

- 1.La Norma ISO 14001:2015
- 2.La Estructura de Alto Nivel
- 3.Cambios Clave de la Nueva Versión
- 4.Conceptos Generales Relacionados con la Aplicación de la Norma ISO 14001

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. REQUISITOS DEL SGMA SEGÚN ISO 14001:2015**

- 1.Objeto y Campo de aplicación
- 2.Referencias Normativas
- 3.Términos y definiciones
- 4.Contexto de la Organización
- 5.Liderazgo
- 6.Planificación
- 7.Soporte
- 8.Operación
- 9.Evaluación del desempeño
- 10.Mejora

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE UN SGMA**

- 1.Fase 1: la fase de preparación
- 2.Fase 2: la fase de planificación
- 3.Fase 3: la evaluación medioambiental inicial
- 4.Fase 4: documentación e implantación del Sistema de Gestión Medioambiental
- 5.Fase 5: últimos preparativos para la certificación
- 6.Fase 6: el proceso de certificación
- 7.Fase 7: hacia la mejora ambiental continua

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. AUDITORÍAS DEL SGMA**

- 1.El proceso de la Auditoría
- 2.Principios generales de la Auditoría Ambiental
- 3.Elementos de un protocolo de Auditoría

4.Requisitos para establecer e implementar un programa de auditoría

5.Disconformidad con la ISO 14001

6.Auditorías de SGM y Auditorías de Cumplimiento: Relación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. RESPONSABILIDADES EN UNA AUDITORÍA DE SGM**

1.Responsabilidades del auditor

2.Responsabilidades del auditado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA INTERNA DEL SGM**

1.Programas y procedimientos de una Auditoría Interna de SGM

2.Conducción de una Auditoría Interna de SGM

3.Objetivos y consignas

4.Programa de Gestión Medioambiental

5.Estructura y responsabilidad

6.Formación, conocimiento y competencia

7.Comunicación

8.Documentación de SGM

9.Control documental

10.Control de operaciones

11.Preparación y respuesta de emergencia

12.Monitorización y medida

13.Disconformidad y acción preventiva y correctora

14.Registros

15.Auditoría de SGM

16.Revisión de la Gestión

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS DE REGISTRO**

1.Desarrollo de Auditorías de Registro

2.Claves para la correcta puesta en práctica de un Programa de Auditoría del SGM

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANEXO: EL REGLAMENTO EUROPEO EMAS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. ANEXO: ELEMENTOS PRINCIPALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA COMPAÑÍA XYZ**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. ANEXO: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL ESPAÑOLA Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. ANEXO: EJEMPLO DE INFORME DE AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL**

## **MÓDULO 5. SISTEMAS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL TRABAJO Y LA SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO**

1.Conceptos básicos: trabajo y salud

2.Trabajo

3.Salud

4.Factores de Riesgo

5.Condiciones de Trabajo

6.Técnicas de Prevención y Técnicas de Protección

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO**

1.Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional

2.Accidente de trabajo

3.Tipos de accidente

4.Regla de la proporción accidentes/incidentes

5.Repercusiones de los accidentes de trabajo

6.Enfermedad Profesional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO LEGISLATIVO Y NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE**

## **RIESGOS LABORALES**

- 1.Evolución histórica de la Normativa Preventiva.
- 2.Legislación y Reglamentación de carácter Internacional
- 3.Normativa Unión Europea
- 4.Normativa Nacional
- 5.Normativa Específica
- 6.Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales
- 7.Empresarios. (Obligaciones del empresario)
- 8.Responsabilidades y Sanciones
- 9.Derechos y obligaciones del trabajador
- 10.Delegados de Prevención
- 11.Comité de Seguridad y Salud

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANISMOS PÚBLICOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 1.Organismos Públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo
- 2.Organismos Europeos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo
- 3.Organismos Nacionales Relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (I)**

- 1.La Gestión de la Prevención en la Empresa
- 2.Gestión según el Modelo de Control Total de Pérdidas
- 3.Gestión según el Modelo Dupont
- 4.Modelo Normas Guía BS 8800:1996 y UNE 81900 EX
- 5.Modelo ILO-OSH 2001

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (II) OHSAS 18001:2007**

- 1.Modelo de Gestión según el Estándar OHSAS 18001:2007
- 2.Política
- 3.Planificación
- 4.Implementación y funcionamiento
- 5.Verificación y acción correctiva
- 6.Revisión por la Dirección
- 7.Certificación OHSAS 18001
- 8.OHSAS 18002:2008

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (III). INTRODUCCIÓN A LA ISO 45001**

- 1.La norma ISO 45001
- 2.La Estructura de Alto Nivel
- 3.Principales factores de desarrollo y requisitos de la ISO 45001

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PRL (IV). ANÁLISIS DE LA ISO 45001**

- 1.Introducción Objeto y Campo de Aplicación
- 2.Referencias Normativas
- 3.Términos y Definiciones
- 4.Contexto de la Organización
- 5.Liderazgo y participación de los trabajadores
- 6.Planificación
- 7.Soporte
- 8.Operación
- 9.Evaluación del desempeño
- 10.Mejora

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PRL (V). EL MODELO DE LA LEY 31/1995**

- 1.La Gestión de la Prevención de según la Ley de PRL

- 2.El Plan de Prevención
- 3.La Evaluación de Riesgos
- 4.El análisis de riesgos
- 5.Valoración del riesgo
- 6.Tipos de evaluaciones
- 7.Método de evaluación general de riesgos (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo)
- 8.Planificación de Riesgos o Planificación Actividad Preventiva
- 9.Contenido mínimo de la Planificación Preventiva
- 10.Revisión de la Planificación Preventiva
- 11.Vigilancia de la Salud
- 12.Información y Formación
- 13.Medidas de Emergencia
- 14.Memoria Anual
- 15.Auditorías

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. DOCUMENTACIÓN: RECOGIDA, ELABORACIÓN Y ARCHIVO**

- 1.Documentación: Recogida, elaboración y archivo
- 2.Modalidades de gestión de la prevención

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. GESTIÓN OPERATIVA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 1.Gestión Operativa de Riesgos
- 2.La mejora continua del control de riesgos
- 3.Planificación
- 4.Definición de la política de Seguridad y Salud
- 5.Definición de objetivos en materia preventiva
- 6.Ejecución
- 7.Implementación de los procedimientos
- 8.Control
- 9.Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
- 10.Indicadores de control
- 11.Ajuste
- 12.Auditorías del Sistema de Prevención
- 13.Funciones y objetivos de la Auditoría del Sistema de PRL
- 14.Metodología general de las Auditorías en PRL
- 15.El coste de los Accidentes de Trabajo
- 16.Costes directos
- 17.Costes indirectos
- 18.Otros costes
- 19.Métodos de cálculo de los costes de los accidentes
- 20.Contingencias, prestaciones e incapacidades
- 21.Prestación de Riesgo durante el embarazo y la lactancia natural

### **MÓDULO 6. AUDITOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN (ISO 19011)**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE AUDITORÍA**

- 1.Origen y definición del concepto de Auditoría
- 2.Tipos de Auditorías
- 3.El comportamiento ético durante la Auditoría

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

- 1.Introducción a la Auditoría de los Sistemas de Gestión
- 2.Norma ISO 19011. Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión
- 3.Objetivos de la Auditoría de Sistemas de Gestión
- 4.Fuentes de Información
- 5.Independencia de los Auditores
- 6.Principios Profesionales

7.Riesgos en un Auditoría

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS CONCEPTUALES DE LA ISO 19011**

- 1.Introducción y contenido de la norma ISO 19011
- 2.Quién y en qué auditorías se debe usar la ISO 19011
- 3.Términos y definiciones aplicados a la auditoría de sistemas de gestión
- 4.Principios de la auditoría de Sistemas de Gestión

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA**

- 1.Introducción a la creación del Programa de Auditoría
- 2.Establecimiento e implementación del programa de Auditoría
- 3.Objetivos y Alcance del Programa y de las Auditorías Individuales.
- 4.Establecimiento del Programa: Funciones, Responsabilidades y Competencias del Responsable del Programa
- 5.Evaluación de los Riesgos del Programa de Auditoría.
- 6.Procedimientos y Métodos.
- 7.Gestión de Recursos.
- 8.Monitorio, seguimiento y reajuste del Programa de Auditoría
- 9.Establecimiento y Mantenimiento de Registros y Administración de Resultados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE SISTEMAS DE GESTIÓN**

- 1.Generalidades en la Realización de la Auditoría
- 2.Inicio de la Auditoría.
- 3.Actividades Preliminares de la Auditoría.
- 4.Actividades para Llevar a Cabo la Auditoría
- 5.Preparación y Entrega del Informe Final
- 6.Finalización y Seguimiento de la Auditoría
- 7.Calidad en el Proceso de Auditoría

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE AUDITORES**

- 1.El Auditor de Sistemas de Gestión
- 2.Cualificación del Auditor
- 3.Independencia del Auditor
- 4.Funciones y Responsabilidades de los Auditores.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDITORÍA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.**

- 1.Auditorías de Calidad
- 2.Sistemas de Calidad
- 3.Definiciones y conceptos asociados
- 4.La ISO 9001:2015 y sus Requisitos Principales
- 5.Responsabilidad de la Dirección
- 6.Gestión de Recursos
- 7.Realización del Producto
- 8.Medición, Análisis y Mejora

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**

- 1.Concepto de la auditoría del SGSST
- 2.Características de la Auditoría de Prevención de Riesgos Laborales
- 3.Clasificación de las Auditorías de Prevención de Riesgos Laborales
- 4.Obligaciones y requisitos generales
- 5.La Auditoría Interna

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA: PLANIFICACIÓN**

- 1.Introducción al Proceso de Auditoría, Preparación
- 2.Preparación de la Auditoría
- 3.El Equipo Auditor
- 4.Recogida y Estudio de Documentación
- 5.Planificación de la Auditoría
- 6.Programa de la Auditoría

7.Los Documentos de Trabajo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA: DESARROLLO Y REALIZACIÓN**

- 1.La Fase de Ejecución de la Auditoría
- 2.La Reunión Inicial
- 3.Análisis de los Aspectos a Auditar: Evidencias
- 4.Reuniones Periódicas y Reunión Final

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA: INFORME FINAL**

- 1.Elaboración y Presentación de Informes

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. ELEMENTOS A AUDITAR. NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 1.Principios de Diseño y Utilización del Modelo de Auditoría Reglamentaria de PRL
- 2.Elementos a Auditar

### **MÓDULO 7. INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN. ISO 66177**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMAS INTERNACIONALES DE SISTEMAS DE GESTIÓN**

- 1.Introducción a las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001
- 2.ISO 9001. Sistema de Gestión de la Calidad
- 3.ISO 14001. Sistema de Gestión Medioambiental
- 4.ISO 45001. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN (ISO 66177)**

- 1.Introducción a los Sistemas Integrados de Gestión
- 2.La Integración de los Sistemas de Gestión
- 3.Beneficios de la Integración de los Sistemas de Gestión

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE INTEGRACIÓN**

- 1.El Análisis del Entorno de la Organización
- 2.El Análisis DAFO
- 3.El Nivel y el Modo de Integración
- 4.Requisitos para la Integración de los Sistemas
- 5.El Plan de Integración
- 6.El Proceso de Implantación y Seguimiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN POR PROCESOS**

- 1.Introducción a la Gestión por Procesos
- 2.El Enfoque Basado en Procesos
- 3.Gestión Basada en Procesos para la Consecución de Objetivos
- 4.Beneficios de la Gestión por Procesos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

- 1.Introducción a la Documentación del Sistema de Gestión Integrado
- 2.Ejemplo Práctico de un Manual para la Sistema de Gestión Integrado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROCESOS DE REALIZACIÓN DEL PRODUCTO**

- 1.Procesos de Realización de Productos

### **MÓDULO 8. PROYECTO FIN DE MÁSTER**