



CARTA DE SERVICIOS

VNIVERSITAT
DE VALÈNCIA [🌱❤️]

Servei de Prevenció i Medi Ambient



Misión

El Servei de Prevenció i Medi Ambient de la Universitat de València, con el fin de fomentar la integración de la prevención de riesgos laborales y de las actividades de la Universidad con el medio ambiente, asesora y asiste en materia de seguridad y salud a los órganos de gobierno, los vempleados y las empleadas y sus representantes y promueve la calidad ambiental en la comunidad universitaria.

Servicios prestados

ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS

S1. Atender todas las demandas de información formuladas por las personas usuarias relativas a nuestra actividad. Informar y formar a la comunidad universitaria de la UV en materia de prevención y medio ambiente.

SALUD LABORAL

S2. Realizar reconocimientos médicos al personal de la UV y llevar a cabo campañas propias de la promoción de la salud.

S3. Prestar asistencia sanitaria por enfermedad o accidente laboral a los trabajadores de la UV así como atender, en caso de urgencia, a todos los miembros de la comunidad universitaria.

ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA

S4. Analizar y valorar, de oficio o a instancia de parte, las condiciones psicofísicas de los puestos de trabajo de la UV con el fin de mejorar el clima laboral.

HIGIENE INDUSTRIAL

S5. Identificar, medir y evaluar los contaminantes ambientales (de ruido, de iluminación, químicos, etc.) de los centros de la UV con el fin de establecer las medidas de protección necesarias. Establecer protocolos de trabajo seguros y proponer medidas de contención en bioseguridad al personal que manipula agentes biológicos en los laboratorios de la UV.

S6. Diseñar y gestionar programas de prevención de riesgos higiénicos específicos, como por ejemplo: prevención de legionelosis, control de plagas, gestión integral de la ropa de trabajo..., dirigidos a la comunidad universitaria.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

S7. Asesorar e impulsar mejoras en las condiciones de seguridad al trabajo de la UV e investigar los accidentes de trabajo.

S8. Elaborar, revisar e implantar medidas i planes de autoprotección con el fin de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes de la UV.

ACTIVIDADES COMUNES DE PREVENCIÓN

S9. Coordinar con entidades y empresas externas contratadas, las medidas preventivas necesarias para evitar interferencias que puedan agravar o generar riesgos añadidos a su actividad.

S10. Evaluar los riesgos de los puestos de trabajo de la Universidad y planificar las actividades preventivas correspondientes.

S11. Adaptar los puestos de trabajo a aquellos usuarios que sean especialmente sensibles a determinados riesgos propios de su trabajo.

GESTIÓN AMBIENTAL

S12. Hacer la recogida selectiva de residuos comunes (papel y cartón, envases, pilas, aparatos eléctricos, cartuchos, discos...) y de laboratorio (sanitarios, químicos y cadáveres no infecciosos de animales) en las instalaciones de la UV.

PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

S13. Controlar los equipos, las fuentes de radiación y el personal de las instalaciones radioactivas de la UV (IR) con la finalidad de asesorar y vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección radiológica, así como establecer condiciones de seguridad para las personas y el medio ambiente para protegerlos de riesgos radiológicos.



Compromisos

ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS

- C1.** Atender adecuadamente todas las peticiones formuladas por las personas usuarias.

SALUD LABORAL

- C2.** Citar individualmente, para realizar reconocimientos específicos, al personal de la UV que esté sujeto a riesgo de enfermedad profesional, y también a aquellos que estén expuestos a riesgos laborales específicos, donde haya obligatoriedad de realizar la vigilancia de la salud.
- C3.** Atender adecuadamente las consultas o asistencias sanitarias por enfermedad o accidente laboral a los trabajadores de la UV.

ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA

- C4.** Contestar el 100% de solicitudes recibidas en materia de prevención de riesgos psicofísicos del puesto de trabajo.

HIGIENE INDUSTRIAL

- C5.** Atender todas las solicitudes en materia de contaminantes ambientales.
- C6.** Responder todas las solicitudes de información en materia de control de plagas.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- C7.** Comunicar a todas las personas afectadas en un accidente de trabajo a través de un informe los resultados de la investigación y, si procede, les medidas correctoras propuestas.
- C8.** Divulgar entre la comunidad universitaria todas las medidas de emergencia elaboradas por nuestro Servicio mediante las vías establecidas a cada uno de los colectivos. Como por ejemplo: cursos de formación, jornadas prácticas, simulacros, planos y señalística.

ACTIVIDADES COMUNES DE PREVENCIÓN

- C9.** Empezar una aplicación informática que facilite y agilice el intercambio de información de riesgos y emergencias, antes del 31 de diciembre de 2017.
- C10.** Realizar el 100% de las evaluaciones de riesgos programadas en la planificación anual del SPMA.
- C11.** Atender todas las demandas de adaptación de puesto de trabajo a usuarios sensibles a determinados riesgos propios de su trabajo.

GESTIÓN AMBIENTAL

- C12.** Elaborar y tramitar informes anualmente a todos los laboratorios de la UV que han generado residuos, en los cuales se indiquen cantidades, tipologías y costes.

PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

- C13.** Realizar, al menos, una revisión anual a todas las instalaciones radiactivas de la UV y tramitar el informe correspondiente.
- C14.** Comprobar mensualmente los niveles dosimétricos e informar a cada trabajador expuesto del resultado, así como gestionar toda la documentación relativa a las inspecciones del Consejo de Seguridad Nuclear.



Indicadores

1. Tasa de quejas recibidas anualmente en el Buzón SQiF (ENTREU) relacionadas con la información y la atención al usuario (causas 2 i 3).
2. Porcentaje de reconocimientos específicos realizados al personal de riesgo de la UV.
3. Número de quejas recibidas en el Buzón SQiF (ENTREU) relacionadas con las asistencias sanitarias por enfermedad o accidente laboral.
4. Porcentaje de respuesta a los comunicados sobre condiciones psicofísicas.
5. Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de contaminantes ambientales.
6. Porcentaje de partes atendidos en materia de control de plagas.
7. Porcentaje de informes librados por cada accidente de trabajo investigado.
8. Tasa de difusión de actividades relativas a medidas de emergencia elaboradas anualmente.
9. Grado de cumplimiento de la puesta en marcha de la aplicación informática de gestión de documentación de coordinación de actividades empresariales.
10. Porcentaje de evaluaciones realizadas sobre las planificadas.
11. Porcentaje de demandas atendidas relativas a la adaptación del puesto de trabajo al personal sensible.
12. Porcentaje de informes remitidos a los laboratorios de la UV en materia de residuos generados.
13. Porcentaje de informes remitidos a las instalaciones radioactivas respecto de cada revisión efectuada.
14. Porcentaje de comprobaciones de los niveles dosimétricos comunicados a cada persona expuesta, respecto a las realizadas.



Derechos y Deberes de las personas usuarias

Derechos de las personas usuarias:

- A la confidencialidad en la información de carácter personal, con garantía del derecho a la privacidad.
- A recibir un trato correcto y personalizado tanto a la hora de solicitar información como a la hora de plantear una queja o una sugerencia.
- A ser atendidos de manera eficiente y correcta por todo el personal de la unidad.
- A disponer de información actualizada sobre todos los servicios prestados.
- A obtener una respuesta de la unidad para todas las demandas planteadas a través de los canales establecidos.
- A ser informado de las situaciones i medidas de emergencia, de primeros auxilios y de evacuación.
- A consultar y participar en materia de prevención mediante sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud.
- A una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada.
- A la vigilancia de su estado de salud en el ámbito laboral.
- A una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.

Deberes de las personas usuarias:

- De respetar los horarios de atención establecidos.
- De hacer peticiones realistas.
- De colaborar activamente en la aportación de la información y la documentación necesarias.
- De tratar con respeto al personal de la unidad.
- De velar por la propia seguridad y la de los trabajadores que puedan verse afectados por su trabajo.
- De usar adecuadamente, de acuerdo con la formación, la información y las instrucciones recibidas, máquinas, herramientas, equipos, sustancias peligrosas y, en general, cualquier otros medios con los que realice su actividad.
- De cooperar con la UV para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras, que no comporten riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.



Formas de participación y colaboración

Para colaborar en la mejora de los servicios y dar su opinión, pueden utilizar las siguientes vías:

1. Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones:
<http://www.uv.es/bustia>

Vigencia

Este tríptico es una versión reducida de la carta de servicios original. La versión íntegra pueden encontrarla en:
<http://www.uv.es/spma>.

Modificada en fecha 29 de Enero de 2019.

La Carta de Servicios del Servei de Prevenció i Medi Ambient, permanecerá vigente hasta el 19 de diciembre de 2020.

Localización y horarios de atención

Contacta

Dirección: Amadeo de Saboya, 4- 3 piso
Teléfono: 963395017
Correo electrónico: s.prevencio.mediambient@uv.es
Web: www.uv.es/spma

Atención Personal

En las dependencias del Servei de Prevenció i Medi Ambient en horario de atención (de 9 a 14 h de lunes a viernes).
Comprobar los días festivos y los periodos de cierre.

Cómo llegar

Metro: Línea 3 y 5
Autobusos: Línea pág.web
Valenbisi: Bicis estación



VNIVERSITATĪ VALÈNCIA