



# CARTA DE SERVEIS

VNIVERSITAT DE VALÈNCIA [🌱❤️]

Servei de Prevenció i Medi Ambient



## Missió

El Servei de Prevenció i Medi Ambient de la Universitat de València, amb la finalitat de fomentar la integració de la prevenció de riscos laborals i de les activitats de la Universitat amb el medi ambient, assessora i assisteix en matèria de seguretat i salut els òrgans de govern, els empleats i les empleades i els seus representants i promou la qualitat ambiental en la comunitat universitària.

## Serveis prestats

### ATENCIÓ A LES PERSONES USUÀRIES

**S1.** Atendre totes les demandes d'informació formulades per les persones usuàries relatives a la nostra activitat. Informar i formar la comunitat universitària de la UV en matèria de prevenció i medi ambient.

### SALUT LABORAL

**S2.** Realitzar reconeixements mèdics al personal de la UV i dur a terme campanyes pròpies de la promoció de la salut.

**S3.** Prestar assistència sanitària per malaltia o accident laboral als treballadors de la UV i atendre, en cas d'urgència, tots els membres de la comunitat universitària.

### ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA

**S4.** Analitzar i valorar, d'ofici o a instància de part, les condicions psicofísiques dels llocs de treball de la UV amb la finalitat de millorar el clima laboral.

### HIGIENE INDUSTRIAL

**S5.** Identificar, mesurar i avaluar els contaminants ambientals (de soroll, d'il·luminació, químics, etc.) dels centres de la UV amb la finalitat d'establir les mesures de protecció necessàries. Establir protocols de treball segurs i proposar mesures de contenció en bioseguretat al personal que manipula agents biològics als laboratoris de la UV.

**S6.** Dissenyar i gestionar programes de prevenció de riscos higiènics específics, com ara: prevenció de legionel·losi, control de plagues, gestió integral de la roba de feina..., adreçats a la comunitat universitària.

### SEGURETAT EN EL TREBALL

**S7.** Assessorar i impulsar millores en les condicions de seguretat a la feina de la UV i investigar els accidents de treball.

**S8.** Elaborar, revisar i implantar mesures i plans d'autoprotecció amb la finalitat de prevenir i controlar els riscos sobre les persones i els béns de la UV.

### ACTIVITATS COMUNES DE PREVENCIÓ

**S9.** Coordinar amb entitats i empreses externes contractades, les mesures preventives necessàries per evitar interferències que puguen agreujar o generar riscos afegits a la seua activitat.

**S10.** Avaluar els riscos dels llocs de treball de la Universitat i planificar les activitats preventives corresponents.

**S11.** Adaptar els llocs de treball a aquells usuaris que siguen especialment sensibles a determinats riscos propis de la seua feina.

### GESTIÓ AMBIENTAL

**S12.** Fer la recollida selectiva de residus comuns (paper i cartró, envasos, piles, aparells elèctrics, cartutxos, discos...) i de laboratori (sanitaris, químics i cadàvers no infecciosos d'animals) a les instal·lacions de la UV.

### PROTECCIÓ RADIOLÒGICA

**S13.** Controlar els equips, les fonts de radiació i el personal de les instal·lacions radioactives de la UV (IR) amb la finalitat d'assessorar i vigilar el compliment de la legislació vigent en matèria de protecció radiològica, així com establir condicions de seguretat per a les persones i el medi ambient per protegir-los de riscos radiològics.



## Compromisos

### ATENCIÓ A LES PERSONES USUÀRIES

- C1.** Atendre adequadament totes les demandes formulades per les persones usuàries.

### SALUT LABORAL

- C2.** Citar individualment, per fer-ne reconeixements específics, el personal de la UV que estiga subjecte a risc de malaltia professional, i també aquells que estan exposats a riscos laborals específics, on hi haja l'obligatorietat de realitzar la vigilància de salut.

- C3.** Atendre adequadament les consultes o assistències sanitàries per malaltia o accident laboral als treballadors de la UV.

### ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA

- C4.** Contestar el 100% de sol·licituds rebudes en matèria de prevenció de riscos psicofísics del lloc del treball.

### HIGIENE INDUSTRIAL

- C5.** Atendre totes les demandes en matèria de contaminants ambientals.

- C6.** Respondre totes les demandes d'informació en matèria de control de plagues.

### SEGURETAT EN EL TREBALL

- C7.** Comunicar a totes les persones afectades en un accident de treball a través d'un informe els resultats de la investigació i, si s'escau, les mesures correctores proposades.
- C8.** Divulgar entre la comunitat universitària totes les mesures d'emergència elaborades pel nostre Servei mitjançant les vies establertes per a cadascun dels col·lectius, per exemple: cursos de formació, jornades pràctiques, simulacres, plànols i senyalística.

### ACTIVITATS COMUNES DE PREVENCIÓ

- C9.** Engegar una aplicació informàtica que facilite i agiliti l'intercanvi d'informació de riscos i emergències, abans del 31 de desembre de 2017.

- C10.** Realitzar el 100% de les avaluacions de riscos programades en la planificació anual del SPMA.

- C11.** Atendre totes les demandes d'adaptació de lloc de treball a usuaris sensibles a determinats riscos propis de la seua feina.

### GESTIÓ AMBIENTAL

- C12.** Elaborar i trametre informes anualment a tots els laboratoris de la UV que han generat residus, en els quals s'indiquen quantitats, tipologies i costos.

### PROTECCIÓ RADIOLÒGICA

- C13.** Realitzar al menys una revisió anual a totes les instal·lacions radioactives de la UV i trametre'n l'informe corresponent.
- C14.** Comprovar mensualment els nivells dosimètrics i informar cada treballador exposat del resultat així com gestionar tota la documentació relativa a les inspeccions del Consell de Seguretat Nuclear.



## Indicadors

1. Taxa de queixes rebudes anualment en la Bústia SQiF (ENTREU) relacionades amb la informació i l'atenció a l'usuari (causes 2 i 3).
2. Percentatge de reconeixements específics realitzats al personal de risc de la UV.
3. **Nombre de queixes rebudes a la Bústia SQiF relacionades amb les assistències per malaltia o accident laboral.**
4. Percentatge de resposta als comunicats sobre condicions psicofísiques.
5. Percentatge de demandes ateses en matèria de contaminants ambientals.
6. **Percentatge de parts atesos en matèria de control de plagues.**
7. Percentatge d'informes lliurats per cada accident de treball investigat.
8. Taxa de difusió d'activitats relatives a mesures d'emergència elaborades anualment.
9. Grau de compliment de l'engegada de l'aplicació informàtica de gestió de documentació de coordinació d'activitats empresarials.
10. Percentatge d'avaluacions realitzades sobre les planificades.
11. Percentatge de demandes ateses relatives a l'adaptació del lloc de treball al personal sensible.
12. Percentatge d'informes tramesos als laboratoris de la UV en matèria de residus generats.
13. Percentatge d'informes remesos a les instal·lacions radioactives respecte de cada revisió efectuada.
14. Percentatge de comprovacions dels nivells dosimètrics comunicades a cada persona exposada, respecte a les realitzades.



# Drets i Deures de les persones usuàries

### Drets de les persones usuàries:

- A la confidencialitat en la informació de caràcter personal, amb garantia del dret a la privadesa.
- A rebre un tracte correcte i personalitzat tant a l'hora de sol·licitar informació com a l'hora de plantejar una queixa o un suggeriment.
- A ser atesos de manera eficient i correcta per tot el personal de la unitat.
- A disposar d'informació actualitzada sobre tots els serveis prestats.
- A obtenir una resposta de la unitat per a totes les demandes plantejades a través dels canals establerts.
- A ser informat de les situacions i mesures d'emergència, de primers auxilis i d'evacuació.
- A consultar i participar en matèria de prevenció mitjançant els seus representants en el Comitè de Seguretat i Salut.
- A una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada.
- A la vigilància del seu estat de salut en l'àmbit laboral.
- A una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral.

### Deures de les persones usuàries:

- De respectar els horaris d'atenció establerts.
- De fer peticions realistes.
- De col·laborar activament en l'aportació de la informació i la documentació necessàries.
- De tractar amb respecte el personal de la unitat.
- De vetllar per la pròpia seguretat i la dels treballadors que es puguin veure afectats per la seua feina.
- D'usar adequadament, d'acord amb la formació, la informació i les instruccions rebudes, màquines, eines, equips, substàncies perilloses i, en general, qualssevol altres mitjans amb què realitze la seua activitat.
- De cooperar amb la UV perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball segures, que no comporten riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors.



# Formes de participació i col·laboració

Per col·laborar en la millora dels serveis i donar la vostra opinió, podeu utilitzar les vies següents:

1. Bústia de suggeriments, queixes i felicitacions:  
<http://www.uv.es/bustia>

# Vigència

Aquest tríptic és una versió reduïda de la carta de serveis original. La versió íntegra podeu trobar-la en <http://www.uv.es/spma>.

Modificada en data 29 de gener 2019.

La Carta de Serveis de la Servei de Prevenció i Medi Ambient romandrà vigent fins al 19 de desembre de 2020.

# Localització i horaris d'atenció

## Contacte

Direcció: Amadeu de Savoia, 4 -3 pis  
Telèfon: 963395017  
Correu electrònic: [s.prevencio.mediambient@uv.es](mailto:s.prevencio.mediambient@uv.es)  
Web: [www.uv.es/spma](http://www.uv.es/spma)

## Atenció Personal

A les dependències de Servei de Prevenció i Medi Ambient en horari d'atenció (de 9 a 14 h. de dilluns a divendres).  
Comproveu els festius i els períodes de tancament.

## Com arribar

Metro: Línia 3 i 5  
Autobusos: Pàg. web  
Valenbisi: Bicis Estació



VNIVERSITATĪ VALÈNCIA