

CARTA de Servicios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Málaga (en adelante SEPRUMA).

PRÓLOGO

La Carta de Servicios del SEPRUMA tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, ofrecer las posibilidades de colaboración y participación activa con el objetivo de mejorar las prestaciones del mismo, así como proporcionar los mecanismos para ello. Como consecuencia de lo anterior, el SEPRUMA adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique el contenido de la presente Carta.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del SEPRUMA.

El SEPRUMA, que en la actualidad depende orgánicamente de la Gerencia de esta Institución, se constituyó, por Resolución Rectoral, atendiendo a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

De acuerdo con el Real Decreto citado, se trata de un Servicio de Prevención propio y con carácter interdisciplinario, compuesto por cuatro especialidades o disciplinas preventivas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo; y su correspondiente apoyo administrativo.

I.II. Misión del SEPRUMA.

El SEPRUMA, tiene como misión principal promover la mejora continua de las condiciones de trabajo de las personas que trabajan en la UMA. Se parte del principio de prevención participativa y se realizan las actividades preventivas necesarias a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad, la salud y el bienestar de los/as trabajadores/as de la UMA, procurando la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, asesorando y asistiendo para ello a los órganos de gobierno de la Universidad, a los/as trabajadores/as y sus representantes y a los órganos de representación especializados.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El SEPRUMA es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el SEPRUMA.

El personal usuario del SEPRUMA puede colaborar en la mejora de las prestaciones del Servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante la encuesta de satisfacción sobre los servicios prestados.

<http://encuestas.uma.es/index.php?sid=96244&lang=es>)

2. A través del Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones:
(<http://dj.uma.es/quejasysugerencias/>)

3. Mediante teléfono, correo electrónico y fax.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta el SEPRUMA

Asesoramiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales

- Prestar apoyo normativo y técnico en aquellas cuestiones solicitadas en materia de prevención de riesgos. Colaboración en la fase de diseño de nuevos espacios de trabajo, adecuación de equipos de trabajo, normalización de procesos de trabajo, necesidades formativas en materia de prevención, etc.

Evaluación de riesgos:

Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hallan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas correctoras y en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

- **Por puestos de trabajo:**
 - o Evaluación individualizada de los puestos de trabajo, según procedimiento normalizado. Se recogen los datos necesarios del puesto de trabajo para su estudio y análisis. Una vez analizados los datos se elabora un informe especializado donde se indicarán las medidas preventivas que se deben implantar. Esta actividad se encuentra asociada a la evaluación de lugares de trabajo.
- **Por lugares de trabajo:**
 - o Evaluación de los lugares de trabajo, según procedimiento normalizado. Se recogen los datos necesarios de los lugares de trabajo para su estudio, análisis y categorización de los mismos según tipologías de riesgo. Una vez analizados los datos se elabora un informe donde se indican las medidas preventivas que se deben implantar. Esta actividad se encuentra asociada a la evaluación de puestos de trabajo.

Planificación de la actividad preventiva

Planificación de las actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar los riesgos, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

La UMA deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por la UMA, como consecuencia de los controles periódicos previstos, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

Investigación de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales

- El objetivo de la investigación es la identificación de las causas o agentes que provocaron el accidente, incidente o enfermedad profesional, al objeto de eliminarlas o minimizarlas y evitar que vuelva a producirse.

Coordinación de actividades empresariales y de investigación

- Promover y velar porque el procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de la UMA (CAE-UMA), sea conocido y se cumpla en los términos que establecen el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UMA, con el fin de garantizar una protección eficaz de la seguridad y salud, tanto de los miembros de la comunidad universitaria como del personal externo que participe o se vea afectado por la realización de dichas actividades.

Vigilancia, promoción de la salud y otras prestaciones complementarias

- La vigilancia y promoción de la salud se considera un componente esencial en la prevención de riesgos laborales, abarcando lo individual y lo colectivo, ateniéndose a los protocolos de actuación específicos, según los riesgos, respetando la intimidad de los trabajadores y la confidencialidad de la información.

Comprende las siguientes prestaciones:

- Evaluación de la salud dirigida a todos los trabajadores.
- Organización de campañas de promoción de la salud en función de los recursos disponibles.
- Campaña de vacunación antigripal.
- Atención médica a alteraciones o indisposiciones ocurridas durante la jornada laboral.
- Control y seguimiento periódico de la presión arterial de las personas que tengan valores elevados.
- Pruebas de control visual y de presión intraocular, derivando al Oftalmólogo en caso de que proceda.
- Consultas para informes de adecuación del puesto de trabajo.
- Consultas para informes médicos complementarios a estudios ergonómicos.
- Realización de pruebas específicas en función de los recursos disponibles, tales como audiometrías, electrocardiogramas, espirometrías y otras.
- Vacunaciones indicadas en el entorno laboral, tales como antitetanos-difteria, antihepatitis A y antihepatitis B, según solicitudes y/o grupo de riesgo.
- Registro y atención a los accidentes de trabajo.

- Control y seguimiento periódico de algunos parámetros analíticos (glucosa, colesterol, hemoglobina,...).
- Colaboración con la Autoridad sanitaria.
- Control y reposición de botiquines de primeros auxilios.
- Asesoramiento en desplazamientos al extranjero por motivos profesionales.
- Vigilancia y control de situaciones de embarazo/lactancia natural.
- Emisión de Certificados médicos por padecimiento de enfermedad crónica o degenerativa, para el uso de Instalaciones radiactivas o para el desempeño de actividad profesional en otras empresas.

Elaboración, implantación y revisión de los manuales de autoprotección en los edificios de la UMA

- El Manual de Autoprotección contempla todas las posibles situaciones de emergencia a que está sometido el edificio, identificándolas y determinando las acciones a llevar a cabo en cada momento.

Información y formación a trabajadores en materias específicas de prevención de riesgos laborales.

- Proponer previo estudio de las necesidades, las actividades formativas e informativas centradas específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador o trabajadora. Dichas actividades se repetirán periódicamente en los casos necesarios, adaptadas a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el SEPRUMA.

La normativa de carácter general es la siguiente:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades BOE num. 307, de 24.12.2001), modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13.4.2007).
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (publicada en el BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003, y en el BOE núm. 14, de 16 de enero de 2004), modificada por Ley 12/2011, de 16 de diciembre (publicada en el BOJA núm. 251, de 27 de diciembre de 2011, y en el BOE núm. 9 de 11 de enero de 2012)
- Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- Decreto 145/2003, de 3 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Todas las normas de desarrollo reglamentario de la legislación anteriormente citada y/o modificaciones posteriores.

La normativa de carácter específico es la siguiente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, (BOE núm. 269 de 10 de noviembre de 1995) de Prevención de riesgos laborales.

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (BOE núm. 27 de 31 de enero de 1997), por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención y sus posteriores modificaciones.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, modificado por Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre.
- Real Decreto (67/2010, de 29 de enero, (BOE núm. 36 de 10 de Febrero de 2010) de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado, modificado por Real Decreto 1084/2014, de 19 de diciembre, (BOE núm. 310 de 24 de diciembre).
- Todas las normas de desarrollo reglamentario de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y/o modificaciones posteriores.

III. Derechos del personal usuario del SEPRUMA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratados con el debido respeto y consideración.
2. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
3. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
4. Obtener una orientación positiva.
5. Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.
6. Recibir copias de los documentos contenidos en sus tramitaciones con este Servicio.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con la garantía establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre).
9. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Servicio de manera presencial, telefónica y telemática.
10. Formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por el SEPRUMA.

IV. Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

IV.I Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

1. Las personas usuarias del SEPRUMA tienen reconocido el derecho a formular sugerencias, quejas y felicitaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por el mismo.
2. El Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones es un instrumento que facilita la participación del personal usuario en sus relaciones con el SEPRUMA, ya

que permite presentar las quejas oportunas cuando el usuario considere haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias y felicitaciones estime conveniente.

IV.II. Formas de presentación de las Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

Quienes pretendan formalizar una queja, sugerencia o felicitación podrán hacerlo a través del Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la Universidad de Málaga: <http://dj.uma.es/quejasysugerencias/>

IV.III. Tramitación.

El equipo de Mejora del SEPRUMA llevará el control de las quejas, sugerencias y felicitaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados. Recibidas las quejas o sugerencias, en el plazo de 20 días hábiles y previas las aclaraciones que se estime oportuno solicitar, se informará al usuario de las actuaciones realizadas y de las medidas en su caso adoptadas.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el SEPRUMA, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

SEPRUMA “Campus de El Ejido”

Áreas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada.

Pabellón de Gobierno Adjunto

Campus de El Ejido

Universidad de Málaga

29071-Málaga

- Telf. 952 13 72 43 / 3 71 39
- Fax. 952 13 73 21
- E-mail: prevencion@uma.es

SEPRUMA “Campus de Teatinos”

Área Medicina del Trabajo

Facultad de Medicina (entrada posterior)

Campus de Teatinos

Universidad de Málaga

29071-Málaga

- Telf. 952 13 70 61 / 3 21 95 / 3 66 31
- Fax: 952 13 16 54
- E-mail: prevmet@uma.es / prevencionsalud@uma.es

Web: <http://www.uma.es/prevencion>

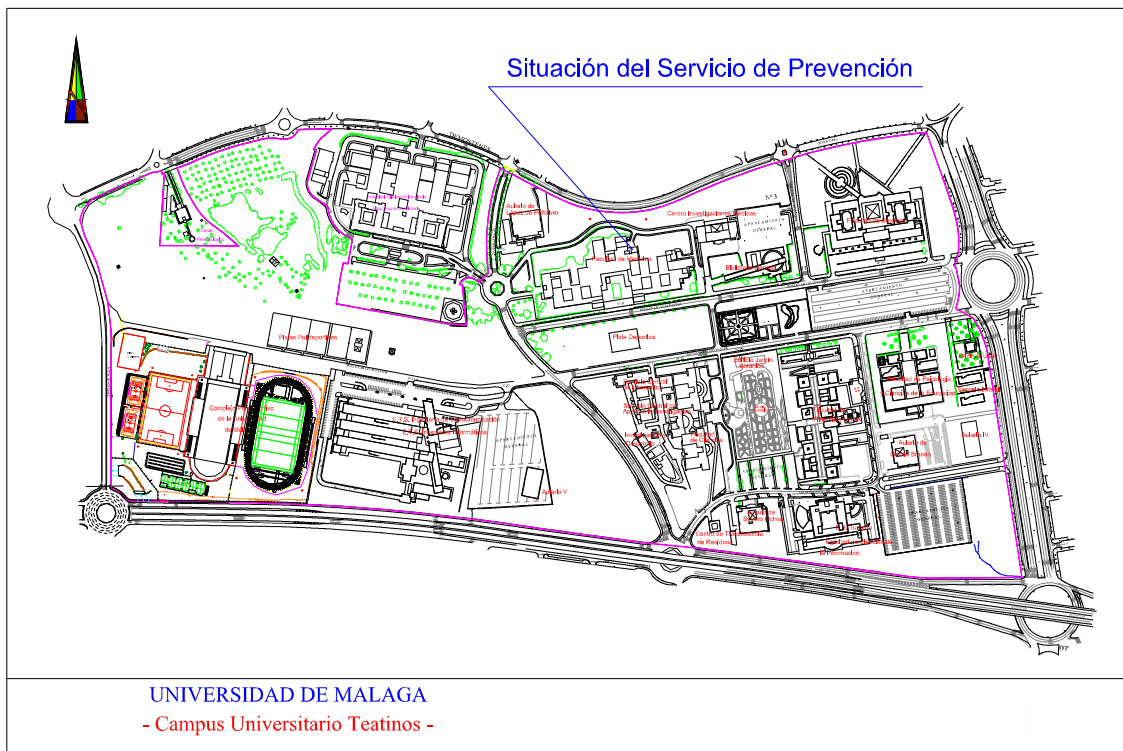
V.II. Formas de acceso y transporte

A las distintas Áreas del SEPRUMA se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos y metro (EMT y Metro Málaga) de las líneas siguientes:

Área de Medicina del Trabajo:

- Línea 22 de la EMT: Avda. de Moliere - Universidad "Campus de Teatinos"
- Línea 8 de la EMT: Alameda Principal - Hospital Clínico.
- Línea 11 de la EMT: El Palo - Alameda Principal - Universidad "Campus de Teatinos"
- Línea 18 de la EMT: Ciudad Jardín – Teatinos "Campus de Teatinos"
- Línea 1 de Metro Málaga: Perchel – Universidad "Campus de Teatinos"

PLANO DE SITUACIÓN



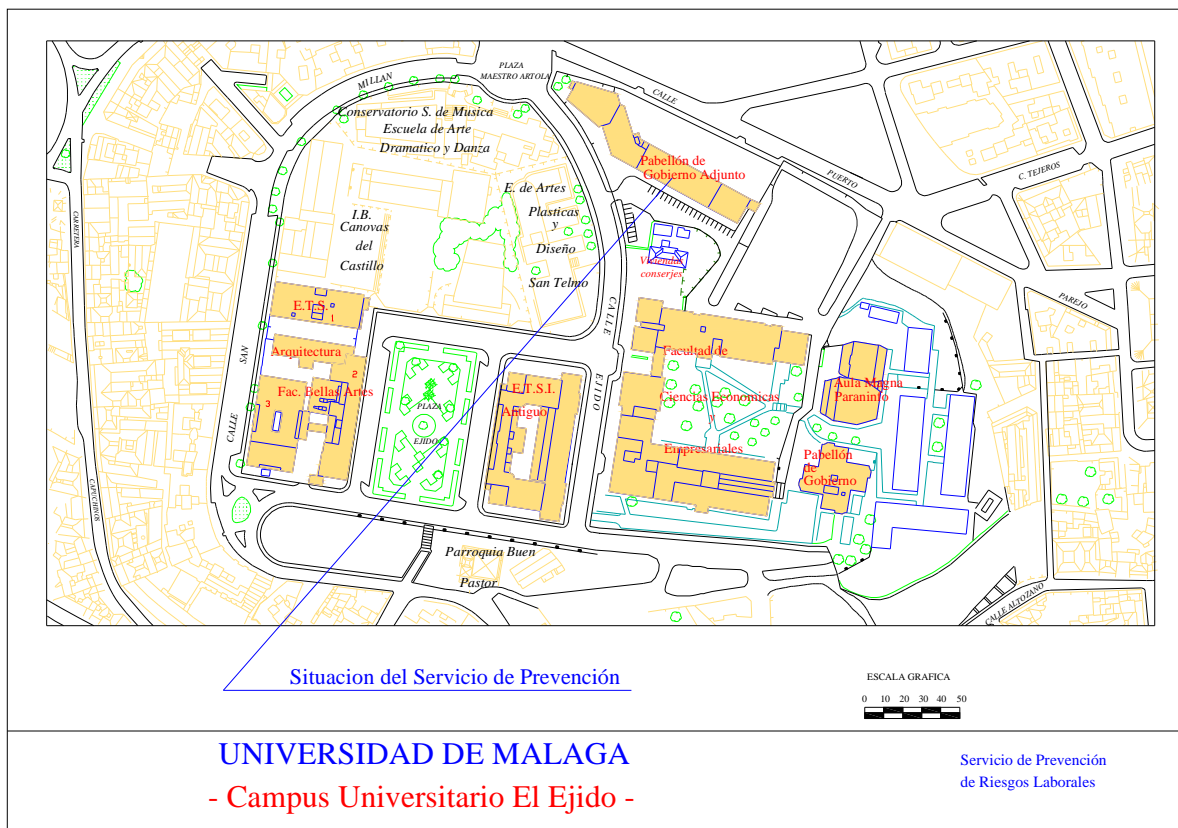
Áreas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada:

- Línea 1 de la EMT: Alameda Principal – Alameda de Capuchinos (Universidad "Campus de El Ejido").
- Línea C-1 (CIRCULAR 1) de la EMT: Alameda Principal – Alameda de Capuchinos (Universidad "Campus de El Ejido").
- Línea C-2 (CIRCULAR 2) de la EMT: Alameda Principal – C/ Cristo de la epidemia (Universidad "Campus de El Ejido").
- Línea 37 de la EMT: Alameda Principal – Plaza Maestro Artola (Universidad "Campus de El Ejido").

Consultar horarios en las páginas Web de la EMT de Málaga y de
Metro Málaga:

<http://www.emtmalaga.es/> y <http://metromalaga.es/>

PLANO DE SITUACIÓN.



B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el SEPRUMA recogidos en esta Carta se prestará y reconocerá conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Atención a solicitudes de información, asesoramiento y consultas en el plazo de 30 días.
2. Iniciar la investigación de al menos el 95% de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que se hayan comunicado al SEPRUMA.
3. Elaboración y actualización de Evaluaciones de Riesgo superior a 3.

4. Elaboración y comunicación de las Planificaciones de Medidas Preventivas superior a 3.
5. Gestionar más del 80% de las evaluaciones de salud programadas y emitir los correspondientes informes en un plazo máximo de 20 días.
6. Proponer un Plan de Actividades Formativas en materia de prevención de riesgos laborales con más de 15 propuestas.
7. Conseguir que el índice medio de las encuestas de satisfacción del personal usuario en su valoración final sea como mínimo de 4 puntos sobre 5.
8. Contestar las quejas y sugerencias en un plazo no superior a 20 días desde su recepción.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta de Servicios por el SEPRUMA, se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados:

1. Promedio anual del tiempo de respuesta a las solicitudes de información, asesoramiento o consultas.
2. Porcentaje de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales cuya investigación se haya iniciado dentro del año natural.
3. Número de Evaluaciones de Riesgo emitidas anualmente.
4. Número de Planificaciones de Medidas Preventivas emitidas en un año.
5. Porcentaje anual de Evaluaciones de la Salud realizadas con respecto a las programadas y promedio semestral del tiempo empleado en emitir el informe desde la cita de Evaluación de la Salud.
6. Número de Actividades Formativas propuestas anualmente.
7. Valoración media anual obtenida en las encuestas de satisfacción del personal usuario sobre una escala de 1 a 5 puntos.
8. Promedio de tiempo de respuesta a las quejas o sugerencias recibidas anualmente.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

El Horario general de atención del SEPRUMA es el siguiente:

Áreas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía-Psicología Aplicada

Atención al usuario: de 9:00 a 14:00 Horas.

Área de Medicina del Trabajo

Atención al usuario: de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 Horas.

I.II. Otros datos de interés.

El SEPRUMA dispone de página Web (<http://www.uma.es/prevencion>) con información actualizada a disposición del personal usuario.

Málaga, 22 de enero de 2015.- La Rectora, Adelaida de la Calle.