

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CARTA DE SERVICIOS

Conforme al Real Decreto 951/2005, de 29 de julio (BOE 3-9-2005)
y al Decreto 230/2000, de 9 de noviembre (BOCyL 10-11-2000)

1. OBJETIVO

El objetivo de la Carta de Servicios es informar a los usuarios de la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Salamanca, de los servicios que presta, los derechos del usuario y los compromisos de calidad adquiridos.

2. INFORMACION DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL

2.1. Misión, Visión y Valores

Misión:

La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales es una unidad sin capacidad ejecutiva, que tiene la misión de proporcionar a la USAL el asesoramiento, apoyo y coordinación necesarias para la realización de actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al equipo de gobierno, a los trabajadores y sus representantes, así como a los órganos de representación especializados.

Visión:

Constituirse en una unidad de referencia de la Universidad, realizando acciones orientadas al cumplimiento normativo y desarrollo del Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, impulsando la integración de la prevención y actividades de eficiencia, calidad y mejora continua.

Valores:

Los valores adoptados por la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales son:

- *Implicación:* Con la cultura de prevención de riesgos, impulsando actuaciones dirigidas a la integración de la PRL, dar respuesta a las necesidades de los usuarios y contribuir a crear entornos de trabajos seguros, saludables y respetuosos.
- *Integración:* Impulsar siempre en su actuación la integración de la PRL en el Sistema de gestión de la USAL.
- *Profesionalidad:* De acuerdo a las necesidades y adecuada al trabajo. Calidad. Confidencialidad. Capacidad de trabajo en grupo. Confianza. Innovación. Aplicación de la normativa de PRL.

2.2. Datos identificativos de la OPRL

La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Salamanca está adscrita funcionalmente al Vicerrectorado de Economía y Gestión, y orgánicamente a la Gerencia. Tiene asumidas como servicio propio las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada, y como servicio ajeno la especialidad de Medicina del Trabajo.

2.3. Servicios prestados

La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales presta los siguientes servicios:

- Asesorar y asistir a la Universidad en el diseño, implantación y aplicación de un Plan de prevención de riesgos laborales, y promover con carácter general la integración de la prevención en el sistema de Gestión de la misma.
- Asesorar y asistir en materia de prevención de riesgos al equipo rectoral, trabajadores/as, a sus representantes y órganos de representación especializados.
- Asesorar y asistir a la Universidad en el diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva, vigilar los programas de control y reducción de riesgos y realizar actividades de control de condiciones de trabajo.
- Realizar las actividades preventivas necesarias para garantizar unas adecuadas condiciones de salud y seguridad laborales, en especial, mediante la eliminación de los riesgos laborales y en estricto cumplimiento de la normativa vigente, tal y como se expresan los arts. 141 k) y 172.1 k) de los Estatutos de la Universidad de Salamanca.
- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el art. 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaborar la planificación de la actividad preventiva de la USAL y la determinación de prioridades en la adopción de las medidas, así como la vigilancia de su eficacia.
- Elaborar la memoria de la actividad preventiva.
- Realización de informes de prevención individualizados de instalaciones y puestos de trabajo.
- Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales y elaboración del informe correspondiente con propuesta de medidas preventivas.
- Realizar actividades de información y de formación de los trabajadores/as.
- La vigilancia y el control de la salud de los trabajadores/as en relación con los riesgos derivados del trabajo.
- Redacción e implantación de planes de autoprotección de los edificios. Emergencia y primeros auxilios.
- Coordinación de actividades empresariales tanto con empresas que desarrollan su actividad en instalaciones de la USAL, como trabajadores propios que desarrollan actividades fuera de ella.
- Coordinación con otros servicios de la USAL, especialmente con la Unidad Técnica de Infraestructuras y los Servicios de PDI, Retribuciones y SS y Área de PAS.
- Vigilancia y protección de trabajadores por razones subjetivas: maternidad y trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Realizar mediciones de agentes químicos de exposición relevante.

- Gestión de residuos peligrosos que se generan en la Universidad: químicos, biosanitarios, MER y RAEEES cumpliendo con los Procedimientos y el Manual de gestión de residuos peligrosos de la Universidad.
- Colaboración con el Comité de Bioseguridad.
- Aquellas otras actividades que eventualmente sean encomendadas en relación con la salud de los trabajadores y la prevención de riesgos laborales, con objeto de garantizar unas adecuadas condiciones de salud y seguridad laborales.

2.4. Derechos de los usuarios

Con independencia de los derechos que le asisten en materia de PRL, las personas usuarias de la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales tienen los siguientes derechos:

- Ser tratados con la máxima corrección, consideración y empatía.
- Ser objeto de una atención directa y personalizada.
- Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este servicio.
- Obtener la información de manera eficaz y rápida. Ésta deberá ser real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
- Presentar una queja o reclamación ante una actuación incorrecta.
- Participar en la mejora del servicio mediante sugerencias.
- Obtener una orientación positiva.
- Conocer la identidad de las autoridades y del empleado que tramita los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias de este servicio 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, así como al sigilo profesional enunciado en el art. 30 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

2.5. Formas de colaboración y participación: Quejas, sugerencias y opiniones

Quienes deseen presentar quejas, sugerencias y/u opiniones para mejorar los servicios que presta la OPRL, pueden formalizarlas a través del buzón electrónico de nuestra web <http://www.usal.es/webusal/node/3705>, en el correo electrónico del servicio saludlab@usal.es o, por escrito, a través del Registro único de la Universidad.

Legislación aplicable

La normativa básica de referencia es la siguiente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y actualizaciones posteriores.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y actualizaciones posteriores.
- Otras normas: Reales Decretos de desarrollo y otra legislación aplicable que puede encontrarse en el apartado de normativa de la web del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3. COMPROMISOS DE CALIDAD

3.1. Compromisos

En la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales apostamos por la mejora continua, revisando y actualizando periódicamente nuestros procedimientos. Nuestros compromisos de calidad asumidos son:

- Realizar un mínimo de 1000 reconocimientos médicos anuales.
- El tiempo de respuesta ante una situación de vigilancia de la salud urgente y/o extraordinaria no planificada será de 48 horas desde la solicitud y, si la situación es calificada de muy grave la respuesta será inmediata.
- El tiempo máximo de espera desde la hora citada para el reconocimiento médico será de 10 minutos.
- Administrar el 100% de las vacunas relacionadas con los riesgos del puesto de trabajo, así como el 100% de vacunas de gripe y/o neumococo de las personas que así lo soliciten y siempre que figure la campaña en la planificación del ejercicio.
- Investigar el 100% de los accidentes e incidentes y enfermedades profesionales y realizar el informe de investigación en plazo máximo de 3 días laborables desde la notificación. En casos graves con hospitalización, si las circunstancias impiden dicho informe en plazo, se realizará un informe inicial.
- Responder al 100% de solicitudes de información/asesoramiento que lleguen al correo de la Unidad en plazo máximo de 3 días laborables y, cuando deba elaborarse informe técnico en plazo máximo de 15 días desde la solicitud. Salvo información previa necesaria ajena a este Servicio.
- La entrega o reposición de botiquines de primeros auxilios se realizará en un plazo máximo de 7 días desde la solicitud electrónica.
- Impartir con medios propios o ajenos el 100% de la formación voluntaria prevista en la planificación preventiva informada por el Comité de Seguridad y Salud.
- Ofrecimiento de trato individualizado por parte del personal de la OPRL, respetando en todo momento los derechos mencionados y los legalmente establecidos (art. 35 Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).
- Favorecer la difusión de información, instrucciones y procedimientos en materia de seguridad y salud laboral, minimizando el uso de papel, primando la

accesibilidad y contacto de los usuarios mediante correo electrónico, la administración electrónica y la información a través de la web.

- Fomentar la actividad informativa, con la edición de carteles y trípticos de recomendaciones de seguridad y salud para las actividades realizadas en la Universidad. Mantener esta información actualizada.

Cumpliendo con normativa, anualmente elaboramos y presentamos al Comité de Seguridad y Salud, nuestra Memoria de actividades preventivas como ejercicio de rendición de cuentas del trabajo realizado.

3.2. Indicadores

Como consecuencia de lo anterior la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales llevará actualizados los siguientes controles y registros como indicadores de los compromisos adquiridos:

- Número de reconocimientos médicos realizados en cada ejercicio.
- Porcentaje de situaciones urgentes, extraordinarias o muy graves gestionadas en plazo.
- Porcentaje de personas con tiempo de espera en plazo.
- Porcentaje de vacunaciones profesionales y de la campaña de gripe y/o neumococo realizadas.
- Porcentaje de investigación de accidentes y enfermedades profesionales realizados dentro del límite comprometido.
- Porcentaje de solicitudes de información y/o asesoramiento gestionadas en plazo.
- Porcentaje de botiquines y suministros entregados en plazo.
- Porcentaje de cursos de formación preventiva realizados frente a los planificados.

4. INFORMACIÓN DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

4.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas

Dirección postal: c/ Travesía, 3-7 37008 Salamanca

Dirección telefónica: 923 29 44 00 extensiones 1085, 1278 y 1045 Fax: 923 29 45 02

Dirección correo: saludlaboral@usal.es

Dirección web: [Oficina de Prevención de Riesgos Laborales](#)

Plano de situación: [Pincha AQUÍ](#)

4.2. Horarios de atención

El horario de atención a usuarios de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.