

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2009, de la Universidad de Huelva, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Servicio de Contratación y Suministros.

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por el Servicio de Contratación y Suministros de la Universidad de Huelva y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Modernización e Innovación de los Servicios Públicos de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en uso de la competencia que me confiere el art. 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regula las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios de la Calidad de los Servicios Públicos.

R E S U E L V O

1. Aprobar la Carta de Servicios del Servicio de Contratación y Suministros de la Universidad de Huelva, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios del Servicio de Contratación y Suministros de la Universidad de Huelva en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Huelva, 16 de febrero de 2009.- El Rector, Francisco José Martínez López.

A N E X O**CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA****P R Ó L O G O**

La Carta de Servicios del Servicio de Contratación y Suministros de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía una mejor prestación de los servicios ofertados por la Universidad de Huelva a través de una gestión eficaz de la contratación administrativa de obras, servicios y suministros, todo ello orientado a la mejora continua de la calidad de dichos servicios y de la satisfacción de quienes los utilizan.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Contratación y Suministros a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) DATOS GENERALES**1. Datos identificativos.**

1.1. Datos identificativos del Servicio de Contratación y Suministros.

El Servicio de Contratación y Suministros es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito a Gerencia.

1.2. Misión.

El Servicio de Contratación y Suministros, se encarga de satisfacer las necesidades autorizadas de suministros, obras y servicios de las Unidades de Gasto de la Universidad de Huelva para la optimización de recursos y la calidad conforme a las directivas comunitarias, contribuyendo a la mejora de la gestión universitaria y al más adecuado servicio, tanto al personal usuario interno como a proveedores externos, mediante la eficacia y la eficiencia.

1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Contratación y Suministros.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Contratación y Suministros en calidad de clientes, ya sean de carácter interno –comunidad universitaria– o externo –la sociedad en general–, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de sugerencias, vía web: www.uhu.es/gerencia/info_economica/contratacion

- Correo electrónico: contratacion.suministros@sc.uhu.es

- Teléfono: 959 218 054. Fax: 959 218 056.

- Dirección postal: Servicio de Contratación y Suministros, C/ Doctor Cantero Cuadrado, núm. 6, 21071, Huelva (Huelva), y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.**2.1. Relación de servicios que presta.**

El Servicio de Contratación y Suministros realiza los siguientes servicios:

1. Tramitar expedientes de contratos mayores de obras, servicios, suministros, compras, adquisiciones y realizar servicios análogos.

2. Tramitar expedientes de contratos menores.

3. Gestionar la publicidad, incidencias, modificaciones y recepciones de las obras, servicios y suministros.

4. Devolver las fianzas de los contratos.

5. Realizar las convocatorias de la Mesa de Contratación.

6. Gestionar el seguimiento de los Servicios Universitarios.

7. Tramitar las compras de los Servicios Centrales.

2.2. Normas reguladoras del servicio prestado por el Servicio de Contratación y Suministros.

2.2.1. Normas reguladoras de carácter general.

1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE 307, de 24.12.2001) de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE 89, de 13.4.2007).

2. Ley 15/2003, de 22 de diciembre (BOJA 251, de 31.12.03), Andaluza de Universidades.

3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE 285, de 27.11.1992), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 298, de 14.12.1999), de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE 89, de 13.4.2007) del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE 269, de 10.11.1995), de Prevención de Riesgos Laborales.

7. Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 21 de octubre de 2003, publicados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre (BOJA 214, de 6.11.03).

2.2.2. Normas reguladoras de carácter específico.

1. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (BOE 261, de 31.10.2007).

2. Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (BOE 148, de 21.6.2000), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE 257, de 26.10.2001), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004 (DO L134 30.4.2004).

- Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Huelva, publicadas con el Presupuesto Anual en la web de Gerencia. (www.uhu.es/gerencia/info_economica/serv_gest_econ)

3. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específico de los procedimientos que les afecten, que se tramiten de manera presencial, telefónica o telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

Las personas usuarias 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 298, de 14 de diciembre).

4. Sugerencias y reclamaciones.

Los/as usuarios/as del Servicio de Contratación y Suministros podrán realizar sus quejas a través de:

- Buzón de sugerencias, vía web: www.uhu.es/gerencia/info_economica/contratacion
- Correo electrónico: contratacion.suministros@sc.uhu.es
- Teléfono: 959 218 054. Fax: 959 218 056.

- Dirección postal: Servicio de Contratación y Suministros, C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6, 21071, Huelva (Huelva), y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

La dirección del Servicio de Contratación y Suministros llevará el control de las sugerencias y reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento del servicio prestado. Trasladándolas, en su caso, para su estudio y resolución a los superiores jerárquicos que correspondan y notificando al interesado/a, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

5. Direcciones y formas de acceso.

5.1. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el Servicio de Contratación y Suministros, las personas interesadas podrán dirigirse a:

- Dirección postal: Servicio de Contratación y Suministros, C/ Doctor Cantero Cuadrado, 6, 21071, Huelva (Huelva), y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.
- Teléfono: 959 218 054. Fax: 959 218 056.
- Vía web: www.uhu.es/gerencia/info_economica/contratacion

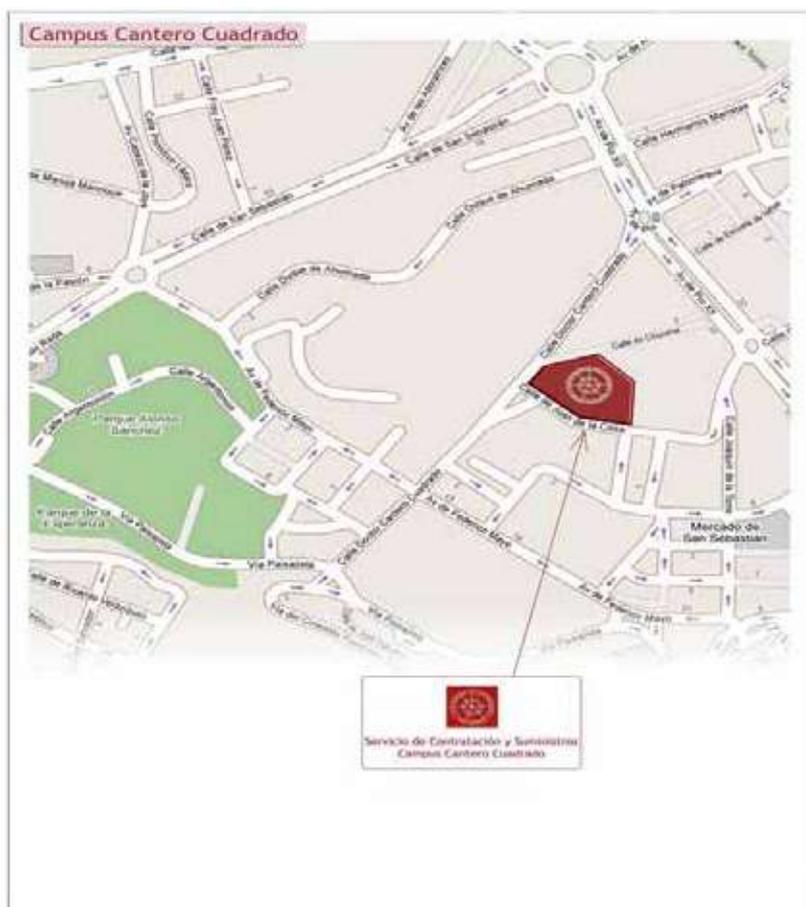
- Correo electrónico: contratacion.suministros@sc.uhu.es.

- O a través del Registro General de la Universidad (Universidad de Huelva, C/ Doctor Cantero Cuadrado, núm. 6, 21071, Huelva).

5.2. Formas de acceso y transporte.

El Servicio de Contratación y Suministros está ubicado en el Campus de Cantero Cuadrado. Existe transporte público de autobuses urbanos en la línea núm. 2. El Servicio está situado en la primera planta del edificio.

5.3. Plano de situación.



B) COMPROMISOS E INDICADORES DE CALIDAD

1. Compromisos de calidad.
 1. Tramitar al menos el 90% de los expedientes de contratos mayores en el plazo máximo de noventa días.
 2. Tramitar al menos el 90% de los expedientes de contratos menores en el plazo máximo de treinta días.
 3. Publicar y recepcionar los expedientes de contratos mayores.
 4. Gestionar la devolución de las fianzas de los contratos en plazo.
 5. Realizar las convocatorias de la Mesa de Contratación necesarias para la tramitación de los expedientes en los plazos establecidos.
 6. Emitir y remitir facturas de los servicios a los/as adjudicatarios/as en el plazo máximo de quince días.
 7. Responder a las peticiones de las Unidades de Gasto en un plazo máximo de dos días.
2. Indicadores de calidad.
 1. Porcentaje de expedientes de contratos mayores tramitados en el plazo establecido.
 2. Porcentaje de expedientes de contratos menores tramitados en el plazo establecido.
 3. Número de anuncios publicados.
 4. Número de actas recepcionadas de contratos mayores.
 5. Número de Mesas de Contratación celebradas.
 6. Porcentaje de facturas emitidas y remitidas en el plazo establecido a los concesionarios de los servicios.
 7. Porcentaje de devolución de fianzas en plazo.
 8. Porcentaje de peticiones tramitadas en plazo.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

El horario de atención al público, presencial y telefónicamente, es de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas y por correo electrónico atendiendo de forma personalizada la gestión del trámite, según la naturaleza del servicio y sin incurrir en el trato desigual respecto al resto de clientes

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2009, de la Universidad de Huelva, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva, y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Modernización e Innovación de los Servicios Públicos de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en uso de la competencia que me confiere el art. 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios de la Calidad de los Servicios Públicos,

R E S U E L V O

1. Aprobar la Carta de Servicios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.
2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Huelva, 16 de febrero de 2009.- El Rector, Francisco José Martínez López.

A N E X O

CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

P R Ó L O G O

La Carta de Servicios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva nace con el propósito de facilitar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por dicho Servicio.

Esta Carta tiene como objetivo mejorar los servicios prestados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a las personas usuarias. Como consecuencia, este Servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que se aplique en toda su extensión el contenido de la misma, por parte del personal adscrito a él.

A) DATOS GENERALES

1. Datos identificativos.
 - 1.1. Datos identificativos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales es un Servicio de la Universidad de Huelva adscrito a Gerencia.
 - 1.2. Misión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva es un órgano técnico que tiene como misión proporcionar el asesoramiento, apoyo y coordinación necesarias para implantar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, que permita a la Institución cumplir con la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, garantizando la Seguridad y la Salud de sus trabajadores/as. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales está comprometido con el objetivo de conseguir un entorno de trabajo seguro y saludable, fomentando actividades de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de generar la necesaria cultura de la prevención en toda la comunidad universitaria.
 - 1.3. Responsable de la Carta.

La persona titular de la Gerencia de la Universidad de Huelva es la responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.
 - 1.4. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en calidad de clientes, ya sean de carácter interno –comunidad universitaria– o externo –la sociedad en general–, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas anuales que se realicen sobre la prestación de los servicios, o bien empleando los siguientes medios:

- Buzón de Sugerencias, vía web: <http://www.uhu.es/servicio.prevencion>.

- Correo electrónico: tecnico.prevencion@sc.uhu.es.

- Teléfono: 959 218 143 y fax: 959 218 165.

- Dirección Postal: Servicio Prevención Riesgos Laborales, Rectorado, C/ Dr. Cantero Cuadrado, núm. 6, 21071, Huelva; y a través del buzón de sugerencias situado en esta dirección.

2. Servicios.

2.1. Relación de servicios que presta.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Huelva realiza los siguientes servicios:

1. Evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de PRL.