



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

## **RESOLUCIÓN DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2016 DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA ESCALA TÉCNICA PROFESIONAL (MÉDICO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO) Y 1 PLAZA DE LA ESCALA DE GESTIÓN PROFESIONAL (ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA DEL TRABAJO), EN ESTA UNIVERSIDAD**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados por en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios.

**ESTE RECTORADO**, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en el artículo 45 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en BOJA núm. 147, de 28 de julio, ha resuelto convocar concurso libre para cubrir 1 plaza de funcionario/a interino/a de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada y 1 plaza de funcionario/a interino/a de la Escala de Gestión Profesional de la Universidad de Granada.

### **BASES DE CONVOCATORIA**

#### **1.- Normas Generales**

1.1. Se convoca concurso libre para la selección de 1 funcionario/a interino/a de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada y 1 funcionario/a interino/a de la Escala de Gestión Profesional de la Universidad de Granada, que se especifican en el Anexo I de esta Resolución, mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10.a) del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la Ley de Medidas de la Función Pública.

1.3. El procedimiento selectivo se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos/as y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.4. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 4 de 4 de enero de 1985).

#### **2.- Requisitos de los Candidatos/as**

2.1. Para ser admitido a la participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores/as y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho así como sus



descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como funcionarios/as interinos/as.

### 3.- Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud que será facilitada gratuitamente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (edificio Santa Lucía, c/ Santa Lucía nº 8, Granada) y en su página web <http://www.serviciopas.ugr.es> A la solicitud se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española presentará fotocopia simple del documento identificativo del país al que pertenecen las personas solicitantes.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad, en sus Registro Auxiliares o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios, y se dirigirán al Sr/a Rector/a de la Universidad de Granada.

3.3. Las personas interesadas deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae y fotocopia de la Titulación Académica. Los méritos deberán ser justificados documentalmente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

Asimismo deberán elaborar y presentar una Memoria con las características y especificaciones que se incluyen en el anexo II de esta convocatoria.

3.4. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.5. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Comisión, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas documentación adicional que crea conveniente para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación del baremo.

3.7. Las personas solicitantes que no sean seleccionadas, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación definitiva de seleccionados. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.



3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

#### **4.- Admisión de aspirantes**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector/a de la Universidad de Granada dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, que se publicará en la web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<http://serviciopas.ugr.es/>), conteniendo la composición de la Comisión de Valoración, así como las listas de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte y las causas de exclusión

4.2. Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.

4.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso selectivo.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

4.5. Contra la exclusión definitiva de los aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Órgano competente.

#### **5.- Comisión de Valoración**

5.1. La Comisión de Valoración de este concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, y recogiendo el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria.

5.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector/a de la Universidad, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Servicio de PAS y en su página web, Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión de Valoración, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

5.7. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector/a de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (c/ Santa Lucía nº 8), teléfono (958) 244327. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso selectivo.

5.9. La Comisión que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría que le corresponda según lo establecido en el Manual Práctico para la Liquidación y Tramitación de Indemnizaciones por Razón del Servicio, aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de abril de 2008.

5.10. En ningún caso la Comisión podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga esta base será nula de pleno derecho.

## **6.- Procedimiento de selección**

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos. Consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de las plazas que figuran en el Anexo I, teniendo en cuenta los criterios y valoraciones que se especifican en el mismo anexo.

## **7.- Resolución del concurso**

7.1. Finalizada la selección, la Comisión hará pública en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, la relación de aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación alcanzada.

7.2. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

## **8.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as interinos/as**

8.1. En el plazo de cinco días a contar desde la publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de las relaciones de seleccionados a que se refiere la base anterior, los seleccionados que figuren en las mismas, deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios copia compulsada de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala Técnica Profesional y de Gestión Profesional de la Universidad de Granada.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios/as interinos/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Por la autoridad convocante, vista la propuesta de la Comisión de Valoración, se procederá al nombramiento de funcionarios/as interinos/as, mediante resolución del Rector/a de la Universidad de Granada.

## **9.- Norma final**

9.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente concurso de méritos, se someten a las



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

9.2. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador del proceso selectivo ante el Rector/a de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 121.1 y 122.1 de la mencionada ley 39/2015.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Granada, 7 de noviembre de 2016

LA Rectora,



Pilar Aranda Ramírez



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

## Anexo I Plazas que se convocan

### DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

1 Plaza de Funcionario/a Interino/a de Grupo A1 de la Escala Técnica Profesional en el Servicio de Salud de la UGR. Médico/a Especialista Medicina del Trabajo.

#### 1. Requisitos:

- Médico Especialista en Medicina del Trabajo o Diplomado en Medicina de Empresa.

#### 2. Procedimiento de selección: concurso de méritos

Criterio	Máximo de puntos
- Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar.	10
- Méritos Profesional (máximo de 40 puntos)	
- En el mismo puesto que se convoca en Universidades. (máximo de 30 puntos)	10 puntos/año
- En el mismo puesto que se convoca en la administración pública. (máximo de 20 puntos)	5 puntos /año
- En el mismo puesto que se convoca en otras empresas y/o servicios de prevención ajenos. (máximo de 20 puntos)	2,5 puntos/año
- Publicaciones en revistas o comunicaciones a congresos. - Publicaciones en revistas JCR... (0,5 p/publi.) 3 puntos - Comunicaciones a congresos (0,1 p/comunic.) 1 punto - Otras publicaciones (0,2 p/comunic.) 1 punto	5
- Memoria sobre las funciones a desarrollar en la plaza.	25
- Defensa de la memoria y entrevista (anexo II).	20

#### 3. Funciones

A.- Las previstas en el R.D. 843/2011 para los servicios sanitarios de los servicios de prevención:

- Todas aquellas funciones específicas recogidas en el apartado 3 del artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Estudiar, cuando se tenga conocimiento de ello, las enfermedades susceptibles de estar relacionadas con el trabajo.
- Proporcionar la asistencia de primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores que lo necesiten.
- Impulsar programas de promoción de la salud en el lugar de trabajo.
- Desarrollar programas de formación, información e investigación en su ámbito de trabajo.
- Efectuar sistemáticamente y de forma continua la vigilancia colectiva de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos a los que están expuestos, elaborando y disponiendo de indicadores de dicha actividad.
- Participar en las actuaciones no específicamente sanitarias que el servicio de prevención realice en desarrollo de las funciones que tiene atribuidas conforme al apartado 3 del artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de asegurar el carácter interdisciplinario de dichas actuaciones, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del citado artículo.
- Colaborar con el Sistema Nacional de Salud, tal y como establece el artículo 38 del Reglamento de los Servicios de Prevención.



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

- Colaborar con las autoridades sanitarias en las labores de vigilancia epidemiológica, provisión y mantenimiento del Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral, según se establece en el artículo 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Participar en cualquier otra función que la autoridad sanitaria les atribuya en el marco de la colaboración contemplada en los artículos 38 y 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### B.- Funciones de la Medicina del Trabajo.

- Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Evaluar la efectividad y eficiencia de las medidas implementadas.
- Promover medidas de adecuación del trabajo al trabajador con problemas de salud.
- Promover la rehabilitación y reincorporación al trabajo.
- Evaluar la susceptibilidad individual y/o el riesgo a terceros.
- Evaluar los riesgos inherentes a tareas y puestos de trabajo.
- Evaluar la exposición al riesgo a partir de los controles.
- Informar de los riesgos laborales y sus medidas preventivas.
- Identificación, valoración y seguimiento de grupos vulnerables .
- Elaboración y mantenimiento de documentación y registros.
- Indicar los EPIs adecuados (verificar adaptación).
- Planificar prestación de primeros auxilios.
- Indicar la inmunización-profilaxis.
- Informar y asesorar al trabajador y a los órganos de gobierno de la Universidad.
- Participar en el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Prevención OHSAS de la UGR. Aplicar criterios de calidad en la gestión del Servicio.
- Gestionar la confidencialidad de la información sanitaria.
- Participar de forma integrada en el equipo multidisciplinar del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

1 Plaza de Funcionario/a Interino/a de Grupo A2 de la Escala de Gestión Profesional en el Servicio de Salud de la UGR.

### 1. Requisitos:

Deberá estar en posesión de la siguiente titulación.

- Enfermero Especialista en Enfermería del Trabajo, Diplomado en Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa.

### 2. Procedimiento de selección: concurso de méritos

Criterio	Máximo de puntos
- Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar.	10
- Experiencia Profesional (máximo de 40 puntos)	
- En el mismo puesto que se convoca en Universidades Públicas. (máximo de 30 puntos)	10 puntos/año
- En el mismo puesto que se convoca en la administración pública. (máximo de 20 puntos)	5 puntos /año
- En el mismo puesto que se convoca en otras empresas y/o servicios de prevención ajenos. (máximo de 20 puntos)	2,5 puntos/año
- Publicaciones, artículos en revistas o comunicaciones a congresos relacionadas con las funciones. - Publicaciones en revistas JCR... (0,5 p/publi.) 3 puntos - Comunicaciones a congresos (0,1 p/comunic.) 1 punto - Otras publicaciones (0,2 p/comunic.) 1 punto	5
- Memoria sobre las funciones a desarrollar en la plaza	25
- Defensa de la memoria y entrevista (Anexo II)	20

### 3. Funciones

Las previstas en el R.D. 843/2011 para los servicios sanitarios de los servicios de prevención:

- Todas aquellas funciones específicas recogidas en el apartado 3 del artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Estudiar, cuando se tenga conocimiento de ello, las enfermedades susceptibles de estar relacionadas con el trabajo.
- Proporcionar la asistencia de primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores que lo necesiten.
- Impulsar programas de promoción de la salud en el lugar de trabajo.
- Desarrollar programas de formación, información e investigación en su ámbito de trabajo.
- Efectuar sistemáticamente y de forma continua la vigilancia colectiva de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos a los que están expuestos, elaborando y disponiendo de indicadores de dicha actividad.
- Participar en las actuaciones no específicamente sanitarias que el servicio de prevención realice en desarrollo de las funciones que tiene atribuidas conforme al apartado 3 del artículo 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de asegurar el carácter interdisciplinario de dichas actuaciones, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del citado artículo.
- Colaborar con el Sistema Nacional de Salud, tal y como establece el artículo 38 del Reglamento de los Servicios de Prevención.





UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

- Colaborar con las autoridades sanitarias en las labores de vigilancia epidemiológica, provisión y mantenimiento del Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral, según se establece en el artículo 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Participar en cualquier otra función que la autoridad sanitaria les atribuya en el marco de la colaboración contemplada en los artículos 38 y 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### Funciones de la Enfermería del trabajo:

- Conocer los puestos de trabajo y su entorno.
- Colaborar en los estudios para determinar la aptitud de los trabajadores.
- Participar en el registro y análisis de ausencias de trabajo por problemas de salud.
- Realizar curas y asistencias de enfermería individualizadas.
- Seguimiento y evaluación de la efectividad asistencial.
- Atención de consultas a demanda.
- Participar en la investigación de accidentes de trabajo y otros daños a la salud.
- Participar y colaborar en la elaboración del plan de emergencias, especialmente en la organización de primeros auxilios y su implantación.
- Fomentar una cultura de salud en la organización.
- Participar en la elaboración e implantación de programas en relación a conductas de riesgo y vida saludable.
- Realizar educación sanitaria tanto individual como colectiva.
- Custodia de datos y documentación recogidas en la UBS.
- Gestionar los recursos materiales e instalaciones de la UBS.
- Participar en la elaboración de la memoria de actividad del Servicio.
- Gestionar los residuos sanitarios.
- Realizar o colaborar en la elaboración de estudios epidemiológicos.
- Participar en el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Prevención OHSAS de la UGR. Aplicar criterios de calidad en la gestión del Servicio.
- Participar de forma integrada en el equipo multidisciplinar del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

## Anexo II: Memoria

Tiempo máximo de exposición: 10 minutos.

Medios audiovisuales, ordenador con programa de representación gráfica.

Formato presentación:

- DIN A4, Arial 12, interlineado 1,5
- Extensión máxima 60 páginas a una cara.
- Presentación de un ejemplar en papel y otro en soporte digital (formato PDF)
- Contenido mínimo:
  - Breve descripción de las características laborales de la Universidad de Granada.
  - Base normativa legal.
  - Funciones y actividades sanitarias a desarrollar.
  - Programas de prevención y promoción de la salud.
  - Vigilancia individual y colectiva de la salud.
  - Bibliografía.