

## FICHA DE INVENTARIO DE PROCESOS

| FICHA DEL PROCESO  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| Área/s que es/son responsable/s  | PREVENCIÓN  |                         |
| Nombre del proceso   | Intervención en una actividad preventiva, tanto si es programada como si es fruto de una solicitud. |                         |
| Código del proceso   | SI003P  |                         |
| Plazo estimado de ejecución  | 2 semanas hasta emisión de informe (salvo casos de especial complejidad técnica)                    |                         |
| Unidad que inicia el expte.  | Unidad de Prevención  |                         |
| Responsable que solicita el inicio del procedimiento                       | Cualquier trabajador de la Universidad de Cantabria   |                         |
| Efectos de no dar respuesta en tiempo                                      | No aplicación de medidas preventivas en tiempo y forma<br>Posibilidad de accidente laboral          |                         |
| Normativa aplicable  | Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos Técnicos.                                  |                         |
| Documentación exigida en el inicio   | Solicitud electrónica, email o documento escrito  |                         |
| Datos sobre la situación actual en cuanto a la informatización del proceso | Uso de herramientas ofimáticas durante el procedimiento   | Sharepoint - Estela     |
|  | Utilización de base de datos  | Estela                  |
|  | Utilización de aplicación ad-hoc:   | Si, en casos especiales |
| DATOS ESTADÍSTICOS DEL ÚLTIMO AÑO  |   |                         |
| Volumen de expedientes que se gestionan anualmente                         | 130   |                         |
| Plazo medio ejecución  | 20 días   |                         |
| Datos de la tramitación  | Requerimientos de documentación:  |                         |
|  | Quejas de los usuarios  |                         |
|  | Resoluciones de no solicitudes no atendidas   |                         |
|  | Reclamaciones interpuestas (en nº)  |                         |
| Preguntas típicas de los usuarios en relación con el proceso.              |   |                         |
| Valor estratégico (de 1 a 5 siendo 5 la mayor puntuación)                  |   |                         |
| Observaciones  |   |                         |

**Incluir un dibujo lo más detallado posible de los procedimientos que intervienen en el proceso**