

# SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ BAJO LA NORMA UNE EN ISO 14001:2004.

Fase de Implantación

Servicio de Prevención  
Universidad de Cádiz

# ISO 14000

## ¿Qué es ?

**ES EL COMPENDIO DE UNA SERIE DE NORMAS QUE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.**

**ISO 14001 ESTABLECE LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR UNA ORGANIZACIÓN PARA OBTENER UNA CERTIFICACION DE SU SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.**

# ISO 14001



## ¿ Que Ventajas ofrece?

- **Da valor agregado ante los clientes.**
- **Mejora en el cumplimiento de los requisitos ambientales legales.**
- **Reduce los riesgos ambientales y permite prepararse adecuadamente para evitarlos.**
- **Acceso a obtener incentivos económicos**
- **Prevenir la contaminación y reducir los desechos en forma rentable.**

# ISO 14001



## ¿A quien aplica?

Es aplicable a cualquier organización que desee, independientemente del tipo, tamaño y condiciones geográficas, culturales y sociales:

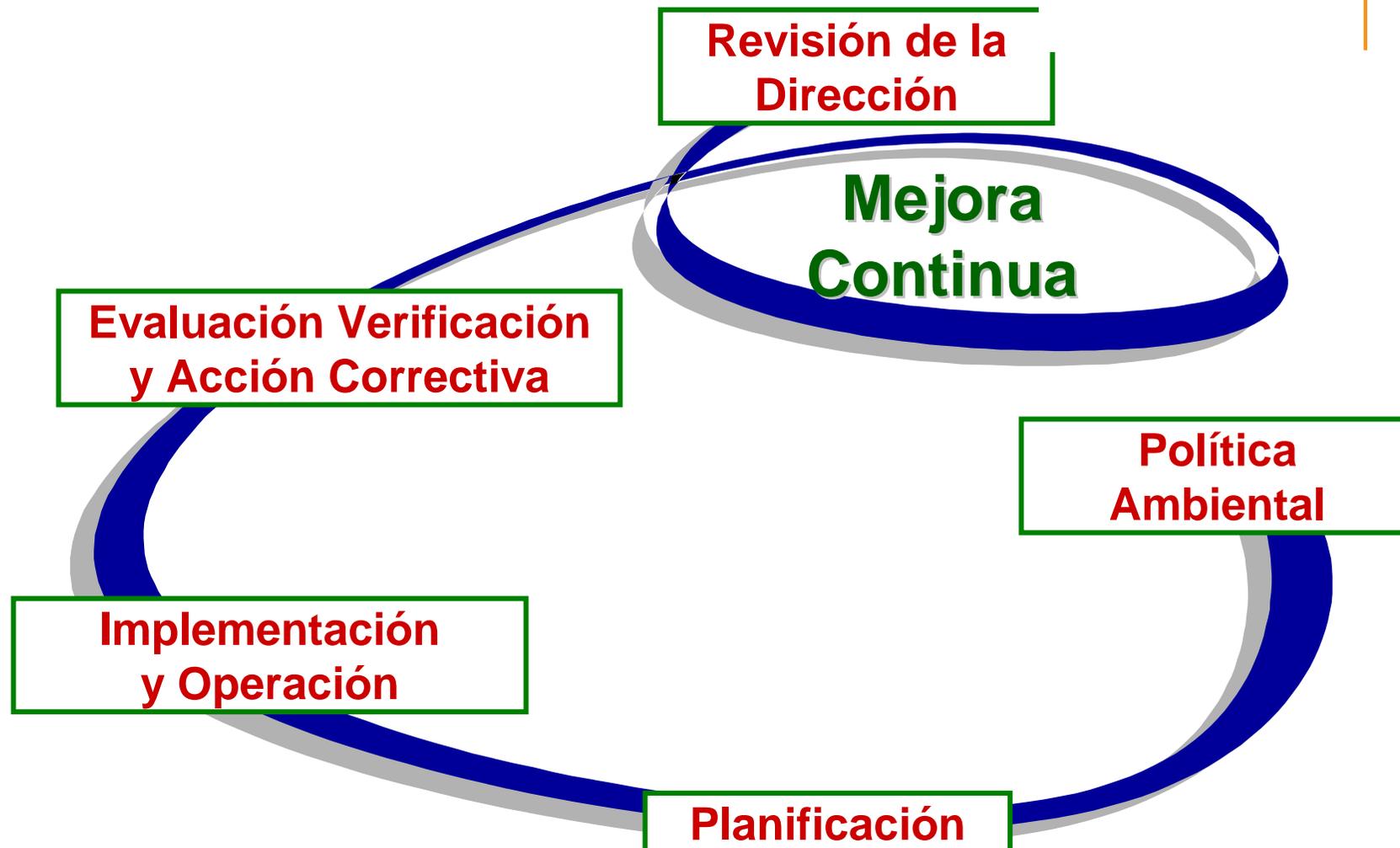
- ◆ Implementar, mantener y mejorar su Sistema de Gestión Ambiental.
- ◆ Garantizar, por si misma, su conformidad con la política ambiental establecida.
- ◆ Demostrar tal conformidad a otros.
- ◆ Buscar certificación/registro por parte de una organización externa.
- ◆ Hacer una autodeterminación y autodeclaración de conformidad con la norma.

# MODELO DEL SGA ISO 14001 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA



**UCA**  
Sostenible

Universidad  
de Cádiz



## FASES DE LA IMPLANTACIÓN DEL SGMA EN LA UCA

- 1. Fase informativa
- 2. Revisión medioambiental inicial
- 3. Política medioambiental
- 4. Estructura y responsabilidades
- 5. Identificación de aspectos medioambientales
- 6. Identificación de requisitos legales
- 7. Programa de gestión medioambiental
- 8. Plan de formación

## FASES DE LA IMPLANTACIÓN DEL SGMA EN LA UCA

- **9. Documentación del sistema**
- **10. Control de la documentación**
- **11. Registros de gestión**
- **12. Auditorías internas**
- **13. Revisión del sistema**
- **14. Plan de acciones**
- **15. Auditoría de certificación**



## 1. Fase informativa

- Reuniones donde se dé a conocer a todo el personal de la unidad el proyecto y sus repercusiones y las futuras responsabilidades de la plantilla para llevarlo a cabo. Check-list
- No informar correctamente al personal involucrado en el sistema puede llevar consigo muchos problemas en la correcta implantación de la Norma.

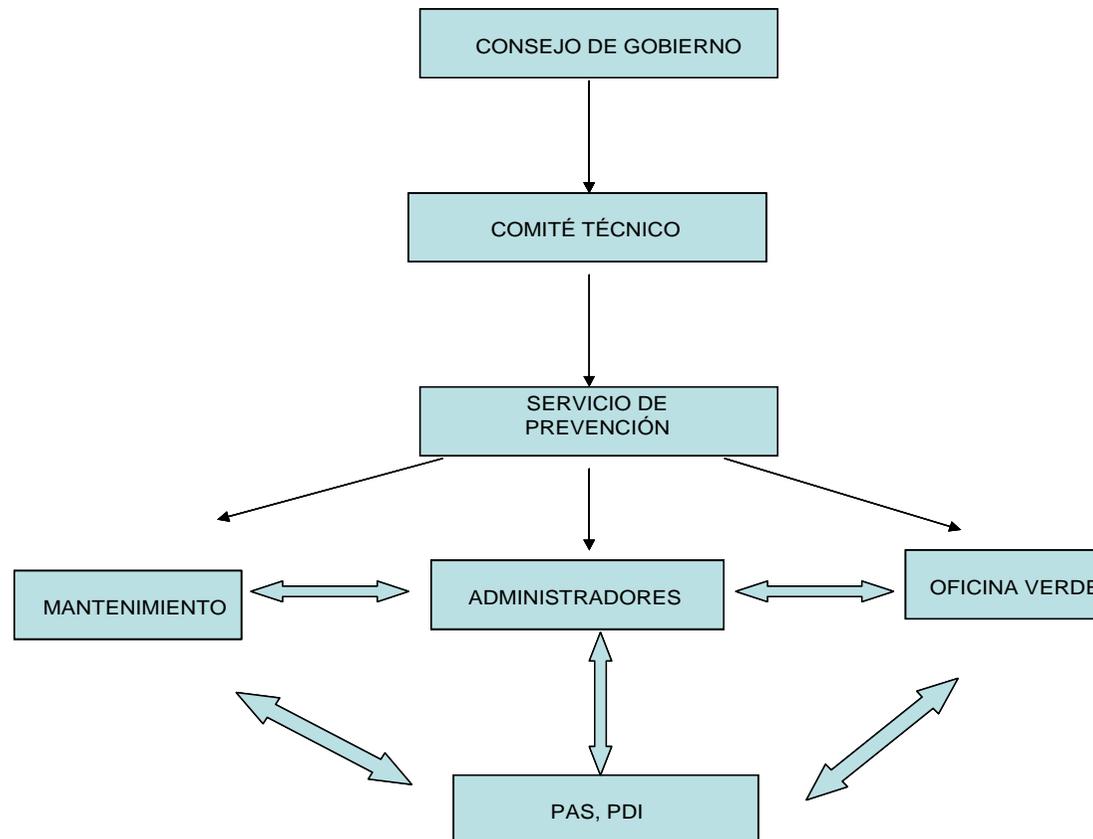
## 2. Revisión medioambiental inicial

- Teniendo en cuenta:
  - Requisitos legales
  - Aspectos/efectos medioambientales
  - Prácticas existentes de gestión ambiental
  - Incidentes y falta de conformidad
- Hacemos:
  - Entrevistas
  - Visitas al lugar
  - Estudio de documentos

### 3. Política medioambiental.

- La UCA aprueba su Política medioambiental en Consejo de Gobierno y aparece en la página 56 del BOUCA N° 46 de fecha 27/07/2006 página web de la UCA así como en todos sus centros

## 4. Estructura y responsabilidades



## 4. Estructura y responsabilidades

- Consejo de Gobierno

Es el órgano final encargado de aprobar toda la documentación del sistema de Gestión Ambiental, y todas las acciones propuestas por el Comité Técnico con el fin de promover el respeto por el Medio Ambiente en todas las actividades que lleve a cabo la ***Universidad de Cádiz (UCA)***.

## 4. Estructura y responsabilidades

- **Comité Técnico**
- **Es la máxima autoridad de la Universidad de Cádiz (UCA) para la elaboración, desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental. Con respecto al Medio Ambiente, es responsable de:**
- **Definir y mantener la Política Ambiental de la Universidad de Cádiz (UCA).**
- **Divulgar la Política Ambiental para la consecución de sus objetivos y mejora del Sistema.**
- **Dotar a la Universidad de Cádiz (UCA) de los medios humanos y materiales de manera que puedan garantizarse dichos objetivos.**
- **Revisar periódicamente el Sistema de Gestión Ambiental para comprobar su adecuación y determinar su estado y eficiencia a través de los resultados de las Auditorías Internas y otros indicadores que establezcan la satisfactoriedad del sistema implantado**

## 4. Estructura y responsabilidades

- **Servicio de Prevención**
- Es el Representante de la Dirección en temas de medio ambiente.
- Asiste e informa a al Comité Técnico de los asuntos relativos al Medio ambiente para responder a las exigencias del sistema y llevar a cabo las revisiones de Dirección.
- Participa en la elaboración de procedimientos administrativos del Sistema, formación, etc.
- Controlar y llevar al día los registros de Medio Ambiente.
- Identifica y registra cualquier problema (no-conformidad) relativo al Sistema de Gestión Ambiental.
- Realiza, junto a Comité Técnico, el seguimiento de la implantación del Sistema de Gestión Ambiental, y de los resultados de las no conformidades, acciones correctivas y preventivas.
- Identifica, revisa y lleva al día los aspectos ambientales, valorando aquellos que son significativos.
- Elabora, implanta y revisa las medidas de minimización de residuos peligrosos.
- Elabora, implanta y revisa los planes de emergencia ambiental
- Tiene actualizada la legislación y comunica aquellos requisitos que sean aplicables a los distintos departamentos.

## 4. Estructura y responsabilidades

- **Mantenimiento**
- Establece las medidas de minimización de recursos naturales y controla el consumo de los mismos.
- Se encarga de mantener contacto con los proveedores, para así realizar un seguimiento y evaluación de los mismos.
- Realización de un consumo sostenible de los recursos necesarios y segregación de los residuos generados.

## 4. Estructura y responsabilidades

- **Oficina Verde**
- Responsable de comunicar y publicitar la Política Ambiental de *la Universidad de Cádiz (UCA)*.
- Elabora, implanta y revisa el plan de gestión de residuos no peligrosos.
- Encargada de detectar las necesidades de formación y sensibilización del personal de la *Universidad de Cádiz (UCA)*.
- Observador interno. Detecta posibles disfunciones a través del vehículo establecido para la comunicación interna.

## 4. Estructura y responsabilidades

- **Administradores de Campus**
- Cumplir con las obligaciones en materia de medio ambiente definidas por el Comité Técnico en sus respectivos Campus
- Comunicar cualquier anomalía en materia medio ambiental detectada, al Comité Técnico o al Servicio de Prevención.

## 4. Estructura y responsabilidades

- **PAS, PDI**
- Trabajo de campo
- Cumplir con lo dispuesto en los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental
- Comunicar a los órganos competentes cualquier incidencia de relevancia para el Sistema de Gestión Ambiental

## 5. Identificación de aspectos medioambientales

- Partiendo de los resultados de la Revisión medioambiental inicial, se realiza la identificación y jerarquización de los aspectos medioambientales de la UCA, tanto en condiciones normales como en condiciones anormales y de emergencia.
- Para realizar la jerarquización se ha desarrollado una metodología para valorar los aspectos medioambientales.



UCA  
Sostenible

Universidad  
de Cádiz

## 6. Requisitos legales y otros requisitos

- La identificación de requisitos legales que aplican a la UCA:
  - Ámbito europeo
  - Ámbito nacional
  - Ámbito autonómico
  - Ámbito local

## 7. Programa de gestión medioambiental. Plan medioambiental

- Incluye la asignación de responsabilidades para lograr objetivos y metas en cada función y nivel relevante de la organización.
- Los medios y el calendario en el tiempo en que han de ser alcanzados.

## 8. Plan de formación

- Se identifican las necesidades de formación de:
  - Personal docente e investigador
  - Personal de administración y servicios
  - Los alumnos
- Para ello se establece un Plan de formación
- **Formación Técnica a cargo del Servicio de Prevención**
- **Sensibilización a cargo de la Oficina Verde**

## 9. Documentación del Sistema

- Manual de Gestión Medioambiental: ofrece una descripción adecuada y comprensible del SGMA implantado.
- Procedimientos: los procedimientos son la forma de plasmar la política en una serie de actividades y tareas coordinadas que establecen claramente lo que las personas tienen que hacer.
- Instrucciones Medioambientales: son documentos del SGMA, que establecen normas sobre puntos específicos de funcionamiento del mismo.

# Contenido de los procedimientos norma UNE EN ISO 14001.



UCA  
Sostenible

Universidad  
de Cádiz

- Sistema elaborado a partir de 9 procedimientos:
  - PG-01. Control de la Documentación.
  - PG-02. Responsabilidades por la dirección.
  - PG-03. Medición, análisis y mejora.
  - PG-04. Aspectos Ambientales.
  - PG-05. Control y seguimiento de materiales y recursos.
  - PG-06. Control en la generación de residuos.
  - PG-07. Requisitos legales.
  - PG-08. Identificación y respuesta ante accidentes y situaciones de emergencia.
  - PG-09. Gestión de la formación ambiental

# Contenido de los procedimientos según norma UNE EN ISO 14001.

NORMA ISO 14001		PROCEDIMIENTOS		FORMATOS	
Cap.	Título	Cod.	Título	Cod	Título
<b>4.2</b>	<b>Política ambiental</b>				
<b>4.3</b>	<b>Planificación</b>				
4.3.1.	Aspecto ambiental	PG-04	Identificación de aspectos ambientales	FR-PG-04-01	Identificación de aspectos ambientales
				FR-PG-04-02	Evaluación de aspectos ENTRADAS
				FR-PG-04-03	Evaluación de aspectos SALIDAS
				FR-PG-04-04	Identificación en situaciones de emergencia

# Contenido de los procedimientos según norma UNE EN ISO 14001.

NORMA ISO 14001		PROCEDIMIENTOS		FORMATOS	
Cap.	Título	Cod.	Título	Cod	Título
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	PG-07	Identificación y acceso a los requisitos legales y otros requisitos	FR-PG-07-01	Requisitos legales
4.3.3	Objetivos, metas y programas	PG-02	Responsabilidades por la dirección	FR-PG-02-01	Programa de objetivos y metas
<b>4.4</b>	<b>Implementación y operación</b>				
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad	PG-02	Responsabilidades por la dirección		
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	PG-09	Gestión de la Formación ambiental	FR-PG-09-01	Ficha de formación interna
				FR-PG-09-02	Plan de formación
4.4.3.	Comunicación	PG-02	Responsabilidades por la dirección	FR-PG-02-03	Comunicaciones externas
				FR-PG-02-04	Comunicado interno

# Contenido de los procedimientos según norma UNE EN ISO 14001

NORMA ISO 14001		PROCEDIMIENTOS		FORMATOS	
Cap.	Título	Cod.	Título	Cod	Título
4.4.5	Documentación	PG-01	Control de la documentación	FR-PG-01-01	Listado de documentos en vigor
				FR-PG-01-02	Control de distribución
				FR-PG-01-03	Listado de control de registros
				FR-PG-01-04	Listado de documentos externos

# Contenido de los procedimientos según norma UNE EN ISO 14001

NORMA ISO 14001		PROCEDIMIENTOS			FORMATOS		
Cap.	Título	Cod.	Título		Cod	Título	
4.4.6	Control operacional	PG-05	Control y seguimiento del consumo de materiales y recursos				
			IT-05-01	Minimización en el consumo de papel		FR-PG-05-01	Seguimiento del control operacional del consumo de recursos
			IT-05-02	Minimización en el consumo de reactivos			
		PG-06	Control en la generación de residuos				
			IT-06-01	Gestión de residuos Peligrosos		FR-PG-06-01	Seguimiento del control operacional en la generación de residuos
			IT-06-02	Gestión de RAEE's			
			IT-06-03	Gestión de RSU			
		PG-02	Responsabilidades por la dirección				

# Contenido de los procedimientos según norma UNE EN ISO 14001

NORMA ISO 14001		PROCEDIMIENTOS		FORMATOS	
Cap.	Título	Cod.	Título	Cod	Título
				IT-PG-08	Instrucción técnica para derrames y vertidos peligrosos
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	PG-08	Emergencia ambiental	FR-PG-08-01	Informe de evolución de accidentes e incidentes
4.5.1	Seguimiento y medición	PG-04	Aspectos Ambientales	FR-PG-04-01	Identificación de aspectos ambientales
				FR-PG-04-02	Evaluación de aspectos ENTRADAS
				FR-PG-04-03	Evaluación de aspectos SALIDAS
				FR-PG-04-04	Evaluación en situaciones de emergencia
4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	PG-07	Requisitos legales	PG-07-01	Requisitos legales
4.5.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	PG-03	Medición, análisis y mejora	PG-03-02	Informe de No conformidad/Acción Correctiva
4.5.4	Control de registros	PG-01	Control de la documentación		
4.5.5.	Auditoria interna	PG-03	Medición, análisis y mejora	PG-03-01	Programa de auditorias
				PG-03-03	Informe de Auditoria

# GRACIAS POR SU ATENCIÓN

**Servicio de Prevención  
Universidad de Cádiz**