

PG 02 RESPONSABILIDADES POR LA DIRECCIÓN

1. OBJETO.....	3
2. CAMPO DE APLICACIÓN	3
3. REFERENCIAS/NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO.....	4
5.1. DECLARACION AMBIENTAL Y POLÍTICA AMBIENTAL	4
5.2. PLANIFICACIÓN Y OBJETIVOS	4
5.3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	5
5.4. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.....	9
5.5. REVISIONES POR LA DIRECCIÓN.....	9
5.6. COMUNICACIONES.....	10
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	13
7. ARCHIVO	13
8. RESPONSABILIDADES	13
9. FLUJOGRAMAS	14

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto definir la sistemática seguida por la UCA para:

- a) Asegurar el compromiso en la mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
- b) Determinar y convertir, las expectativas y necesidades de nuestra sociedad, en requisitos.
- c) La Revisión del Sistema de Gestión Ambiental.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a:

- a) Todas las actividades con posibilidad de mejora del Sistema de Gestión Ambiental
- b) La planificación de los objetivos y responsabilidades de Medio Ambiente.
- c) Todos los procesos, indicadores y documentación soporte del Sistema Gestión Ambiental.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Apartado 4.6. de la Norma UNE-EN ISO 14001 “Revisión por la Dirección”
- Apartado 4.3.3 de la Norma UNE-EN ISO 14001 “Objetivos, metas y programas”
- Apartado 4.4.1. de la Norma UNE-EN ISO 14001 “Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad”
- Apartado 4.4.3. de la Norma UNE-EN ISO 14001 “Comunicación”
- Sección 02 del Manual del Sistema de Gestión Ambiental de la UCA

4. DEFINICIONES

Comisión Técnica: Órgano creado en la UCA para la implantación del Sistema de Gestión Ambiental.

MA: Medio ambiente. Medioambiental.

MGA: Manual de Gestión Ambiental.

SP: Servicio de Prevención.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

UCA: Universidad de Cádiz.

PEUCA: Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz

5. DESARROLLO

5.1. DECLARACION AMBIENTAL Y POLÍTICA AMBIENTAL

La Declaración Ambiental de la Universidad de Cádiz se describe en la Sección-0 del Manual de Sistema de Gestión Ambiental, la cuál fue aprobada en Consejo de Gobierno y aparece en la página 56 del BOUCA Nº 46 de fecha 27/07/2006.

La Política Ambiental también aparece en la Sección-0 del Manual de Sistema de Gestión Ambiental, ha sido comunicada a todo el personal de la Universidad tanto interno (personal docente e investigador, personal de administración y servicios, alumnos, becarios, departamentos, etc.) como externo (contratas que trabajan en la Universidad), así como a nuestros proveedores y personas que trabajan en nuestro nombre, mediante los medios necesarios para asegurar su divulgación.

La Política Ambiental está a disposición pública **colgada de la página web de la Universidad de Cádiz y en todos los centros de la Universidad.**

La Política Ambiental es revisada anualmente en las Reuniones de Revisión del Sistema de Gestión Ambiental, por la Comisión ISO 14001, para mantenerla adecuadamente a todo el Sistema.

5.2. PLANIFICACIÓN Y OBJETIVOS.

5.2.1.- Objetivos de Medio Ambiente.

La Comisión ISO 14001 de la UCA establece unas líneas estratégicas de actuación dentro del Sistema de Gestión Ambiental acorde a los aspectos ambientales significativos y la Política Ambiental. Dicho sistema (SGA) se divide en programas y estos a su vez en subprogramas que permiten a la UCA establecer una mejora continua dentro de sus actividades. De este SGA emana anualmente el documento Objetivos, metas y programas que contará con las actuaciones que van a llevarse a cabo y su relación con los distintos subprogramas. Es la Comisión Técnica de la UCA, quien establece los objetivos y metas de Medio Ambiente incluyendo aquellos necesarios para cumplir con los requisitos de la prevención de la contaminación, estableciendo las responsabilidades y funciones aplicables, y comprometiéndose a la mejora continua. Además, en el establecimiento de los objetivos y metas de tipo Ambiental, se tendrán en cuenta los requisitos legales, los aspectos ambientales y las comunicaciones de las partes interesadas.

Todos ellos serán sometidos a un seguimiento para comprobar su correcta implantación, según el formato FR-PG-02-01 (Objetivos, metas y programas ambientales).

5.2.2. - Planificación del Sistema de Gestión Ambiental.

La UCA ha desarrollado su Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a las directrices de las Normas, UNE-EN-ISO 14001:2004 considerando la aplicación, secuencia e interacción de los procesos, su control, los medios e información necesarios que apoyen el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos, para conseguir el cumplimiento y/o alcance de los objetivos establecidos, mediante este Sistema de Gestión de la Ambiental.

La UCA planifica los cambios en su Sistema de Gestión Ambiental, de forma que se mantenga en todo momento la integridad del mismo.

5.3.- RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD.

La estructura de la UCA para el desarrollo completo y correcto de su sistema de gestión ambiental está contemplada en el Organigrama General que figura el punto 5.3.1 de este procedimiento, donde se refleja la organización jerárquica de la institución, destacando, las siguientes funciones:

- Comisión ISO 14001
- Comisión Técnica
- Gerencia
- Servicio de Prevención
- Oficina Verde
- Mantenimiento
- Administradores de Campus

Las responsabilidades asignadas a cada función se describen a continuación además se encuentran definidas en el apartado “Responsabilidades” de cada uno de los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental.

Comisión ISO 14001

Es el órgano final encargado de aprobar toda la documentación del sistema de Gestión Ambiental, y todas las acciones propuestas por la Comisión Técnica con el fin de promover el respeto por el Medio Ambiente en todas las actividades que lleve a cabo la UCA.

Comisión Técnica

Es la máxima autoridad de la 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 UCA.
- Divulgar la Política Ambiental para la consecución de sus objetivos y mejora del Sistema.
- Dotar a la 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.

Gerencia.

Dependiente de la Comisión Técnica y Comisión ISO 14001, entre sus responsabilidades se encuentran:

- Representar y ser la autoridad designada por la Comisión ISO 14001 de la UCA.
- Delegar en quien estime oportuno para asegurar que se establecen, implanta y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión.
- Participar en las diferentes comisiones que se creen para identificar problemas de medio ambiente y seguridad, e iniciar y proveer acciones encaminadas a su solución.

Servicio de Prevención

Es responsable entre otros de:

- Asistir e informar a la Comisión Técnica de los asuntos relativos al Medio ambiente para responder a las exigencias del sistema y llevar a cabo las revisiones de Dirección.
- Participar en la elaboración de procedimientos administrativos del Sistema, formación, etc.
- Controlar y llevar al día los registros del Sistema de Gestión Ambiental.
- Planifica y dirige las Auditorías Internas del Sistema de Gestión Ambiental.
- Realizar, junto a Gerencia y la Comisión Técnica, el seguimiento de la implantación del Sistema de Gestión Ambiental, y de los resultados de las no conformidades, acciones correctivas y preventivas.
- Identificar, revisa y lleva al día los aspectos ambientales, valorando aquellos que son significativos.

- Elaborar, implanta y revisa las medidas de minimización de residuos peligrosos.
- Elaborar, implanta y revisa los planes de emergencia ambiental
- Comunicar aquellos requisitos que sean aplicables a los distintos departamentos.
- Planificar y llevar a cabo la formación técnica ambiental requerida

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.

Oficina Verde

- Responsable de comunicar y publicitar la Política Ambiental de la 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 UCA.
- Observador interno. Detecta posibles disfunciones a través del vehículo establecido para la comunicación interna.

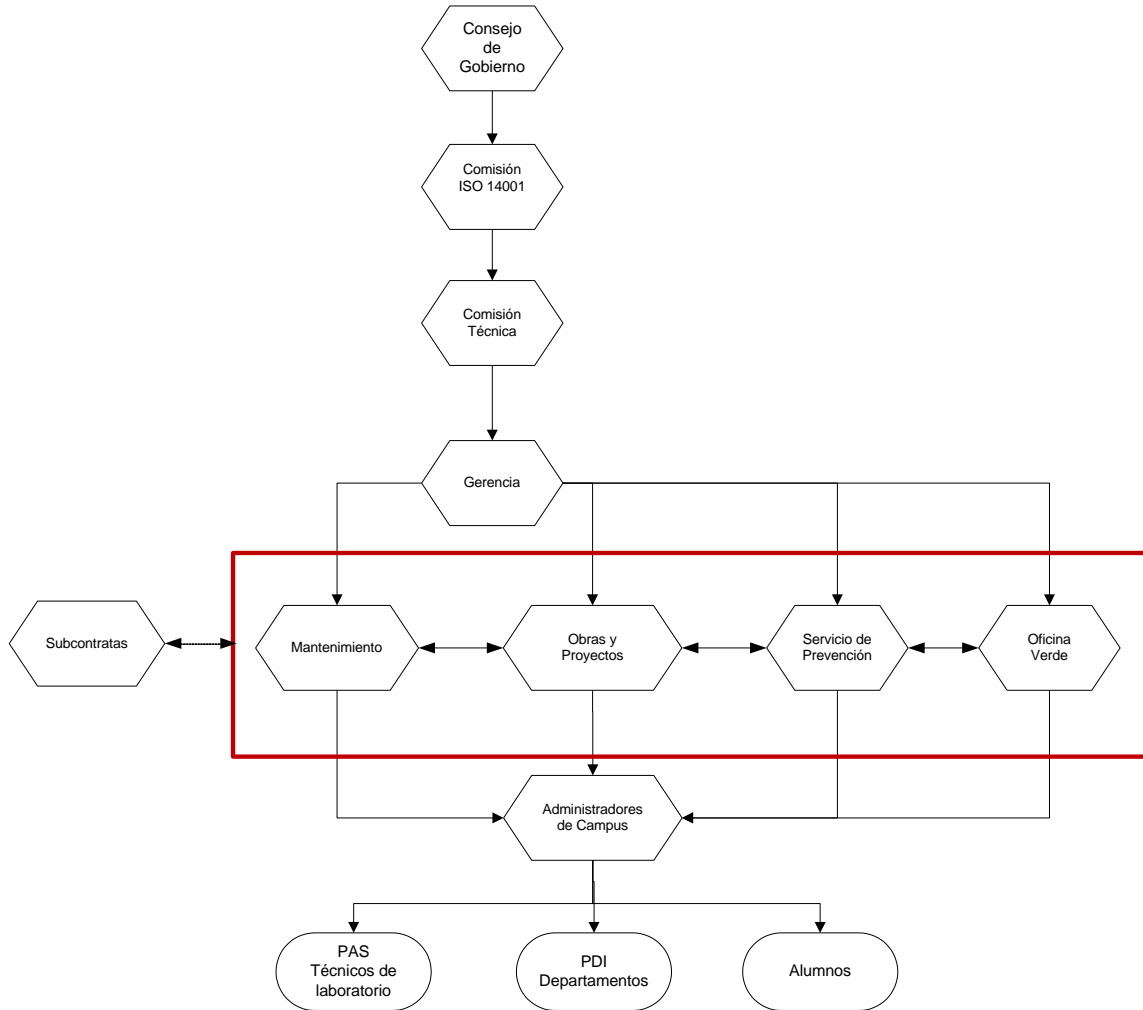
Administradores de Campus

- Cumplir con las obligaciones en materia de medio ambiente definidas por la Comisión Técnica en sus respectivos Campus
- Comunicar cualquier anomalía en materia medio ambiental detectada, a la Comisión Técnica o al Servicio de Prevención.
- Registra cualquier problema (no-conformidad) relativo al Sistema de Gestión Ambiental.

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

5.3.1. ORGANIGRAMA



5.4. - REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.

La UCA, tiene designado como su representante y autoridad a la Gerencia que delegará en quien estime oportuno dando la autoridad y responsabilidad necesarias para asegurar que se establecen, implanta y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión.

Tiene la Gerencia o en quien delegue la autoridad y responsabilidad, dentro de la organización, para identificar problemas de medio ambiente y seguridad, e iniciar y proveer acciones encaminadas a su solución.

Cuando así lo estime oportuno, tiene acceso directo a la Comisión Técnica para tratar cualquier asunto relativo al Sistema, incluidos los informes sobre el estado del Sistema de Gestión Ambiental y cualquier necesidad de mejora.

Se aseguran que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los de todos los usuarios en todos los niveles de la UCA.

Cuando se considere necesario, tendrá relaciones con organismos externos, sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental.

5.5. - REVISIONES POR LA DIRECCIÓN.

Con una periodicidad mínima anual, la Comisión Técnica examinará el Sistema de Gestión Ambiental de la UCA, para asegurar su adecuación y eficacia para satisfacer los requisitos de la norma UNE-EN-ISO-14001:2004 así como el Sistema de Gestión Ambiental y los objetivos de medio ambiente de la UCA, verificando:

- Adecuación a la Política Ambiental establecida.
- Nivel de implantación de los Procedimientos del Sistema
- Conformidad con las normativas, UNE-EN-ISO-14001:2004
- Grado de cumplimiento de los objetivos de Medio Ambiente.
- Grado de cumplimiento de los requisitos legales.
- Análisis del Desempeño Ambiental de la UCA.
- Seguimiento de revisiones por la dirección previas.

Para ello, el Servicio de Prevención estudiará los resultados de los distintos indicadores y datos que se realizan y elaborará un informe por cada Campus analizan en la UCA, tal y como se describe en el procedimiento aplicable PG-03 Medición, análisis y mejora y lo presentará la Comisión Técnica para que este lo apruebe.

- Resultado de las auditorías del sistema.
- Resultado de los informes de No Conformidad.
- Resultado del cumplimiento de los objetivos de Medio Ambiente y del periodo anterior.

- Resultado del análisis al seguimiento de los proveedores.
- Acciones correctivas y preventivas.
- Plan de formación.
- Análisis del seguimiento del cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable.
- Desempeño de los Procesos.
- Evaluación de la necesidad de realizar cambios y/o recomendaciones para la mejora que podrían afectar al Sistema de Gestión del Gestión Ambiental surgidas como resultado del análisis de los diferentes indicadores descritos en el PG-03 “*Medición, Análisis y Mejora*”.
- Adecuación a situaciones cambiantes a la información, así como preocupaciones que surjan entre partes interesadas.

Después de esta revisión, el Servicio de Prevención emite un informe escrito donde deja evidencia de la revisión y eficacia del Sistema de Gestión de Gestión Ambiental, según formato FR-PG-02-02 (Acta de Reunión). Además plantea nuevos objetivos cuantificados, que serán revisados en la próxima revisión del sistema. La definición de estos objetivos cuantificados lleva emparejado la elaboración de un programa del sistema de gestión de Gestión Ambiental para determinar las acciones que se van a emprender con objeto de alcanzar dichos objetivos, incluyendo en cada caso los recursos apropiados para conseguirlos, indicadores de control, responsabilidades, áreas involucradas, plazo de ejecución y las fechas de seguimiento, que se registran en el formato FR-PG-02-01 (Objetivos, metas y programas ambientales).

Estas revisiones incluirán, además de otros indicadores, los resultados de las Auditorías Internas realizadas en la UCA.

5.6. – COMUNICACIONES.

5.6.1 COMUNICACIÓN EXTERNA.

El Servicio de Prevención es el encargado de mantener las comunicaciones con las partes interesadas externas: clientes, proveedores, administración (Ayuntamiento, Diputación, Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, Ministerio de Medio Ambiente,...), entidades de certificación, consultoras ambientales, servicios para emergencias, etc.

Todas las comunicaciones que lleguen a la UCA, relativas a su Sistema de Gestión Ambiental serán recibidas por el Servicio de Prevención quién las comunicará a la Comisión Técnica y las recogerá en una carpeta denominada Comunicaciones Externas Ambientales. Las que no respondan a estos tipos o no se consideren de carácter relevante, serán archivadas en otro archivo independiente de Comunicaciones Externas.

La UCA, responderá a todas las comunicaciones que sean relevantes desde el punto de vista medio ambiental, así como procederá a la comunicación de

cualquier situación de emergencia que se produzca en sus instalaciones. Estas respuestas se recogerán anexas a la petición de información en la carpeta denominada Comunicaciones Externas Medio Ambientales.

“La institución ha decidido comunicar los aspectos ambientales más relevantes derivados de su actividad de manera pública, mediante la inclusión de una síntesis de los mismos en su memoria anual de actividades que edita cada curso académico”. Dicha memoria puede consultarse en la dirección uca.es/memoria

Tanto las comunicaciones que lleguen a la UCA, como las que emite, se registran por orden de entrada o emisión archivando las mismas según tipo-asunto del comunicado y fecha en la que se va recepcionado o enviando. El Servicio de Prevención las registrará en el *listado de Comunicaciones Externas*, según FR-PG-02-03.

5.6.1.1. Política Ambiental

La Política Ambiental de la UCA, es pública y se encuentra a disposición de los interesados, dándose a conocer a todos los interesados mediante su envío por fax, correo electrónico, página web u otros medios.

5.6.1.2. Empresas contratadas y suministradores.

El Servicio de Prevención, comunicará a las empresas subcontratadas y a los proveedores los requisitos de carácter ambiental establecidos en la UCA, que les sean de aplicación para la prestación de sus servicios o el suministro de sus productos. Para eso convoca a las empresas contratadas actualmente y les entrega la Carta a Subcontratas. Para nuevas empresas se incluirá en el pliego de adjudicaciones la obligatoriedad de que las empresas tengan algún tipo de certificado medioambiental.

5.6.1.3. Administración pública.

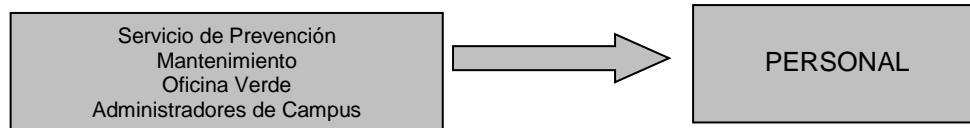
La comunicación con la Administración Pública será fluida especialmente en lo que se refiere a accidentes de carácter ambiental, situaciones de emergencia o requisitos legales.

5.6.1.4. Aspectos ambientales significativos.

La Comisión Técnica decide si se comunica o no los aspectos ambientales significativos de la organización a partes que puedan estar interesadas, en caso de que se decida realizarla, se procederá a comunicarlo por escrito y remitirlo a las empresas u organizaciones que consideremos que puedan estar interesados, registrando dicha comunicación en el registro de Comunicaciones Externas.

5.6.2. COMUNICACIÓN INTERNA.

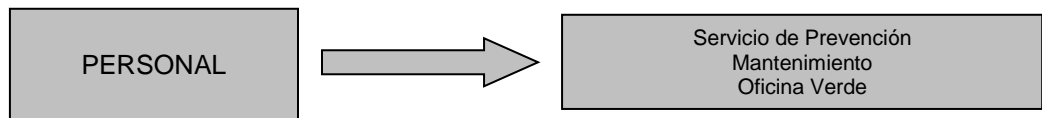
El Servicio de Prevención, Mantenimiento, la Oficina Verde y Administradores de Campus son los encargados de coordinar la comunicación interna.



Se controlará en todo momento la difusión y conocimiento por parte del personal de la UCA, de:

- La Política Ambiental.
- Los Aspectos Medio Ambientales de la UCA.
- Los objetivos y metas de Medio Ambientales.
- Legislación aplicable.

Asimismo, tal y como se establece en el procedimiento Auditorías Internas, los resultados de la auditoría se comunican a los auditados a través del correspondiente informe.



El personal de la UCA, podrá realizar sugerencias, quejas y propuestas de mejora, de Objetivos y Metas y modificaciones de la Política al Servicio de Prevención, Oficina Verde y/o Administradores de Campus a través de la herramienta del **BAU (Buzón de Atención al Usuario)** (La coordinación del Buzón será responsabilidad de la Unidad de Evaluación y Calidad. En los aspectos técnicos, el Buzón será responsabilidad del Centro Integrado de Tecnologías de la Información) A través del Buzón de Atención al Usuario de la UCA podrán canalizarse las siguientes comunicaciones, emitidas por los usuarios y dirigidas a los responsables de la correspondiente Unidad o Servicio:

- Quejas y reclamaciones, sin perjuicio de que las mismas puedan ser tramitadas conforme a lo dispuesto en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de los consumidores y usuarios de Andalucía.
- Comunicaciones de incidencias docentes
- Sugerencias

Asimismo el Servicio de Prevención cuenta con un **CAU** (Centro de Atención al Usuario) para tratar el tema de RP's y Reactivos, Retirada de papel usado. El Servicio de Prevención se encarga de la gestión de este CAU. Dichos CAU's son los siguientes:

- Recogida de material eléctrico y electrónico obsoleto
- Solicitud de recogida extraordinaria de Residuos Peligrosos y/o Biosanitarios
- Solicitud de suministro de contenedores y/o etiquetas de Residuos Peligrosos
- Solicitud de suministro de reactivos
- Solicitud extraordinaria para retirada de papel usado

Por su parte la Comisión ISO 14001 quedará informada de las mismas, dejando constancia de este hecho en el documento de Revisión por la Dirección.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICION

Objetivo: Medición de la implicación de la UCA, en el Sistema de Gestión Ambiental

Indicador I1: Tasa de implantación-ejecución de los programa ambientales planificados.

Indicador I2: Eficacia de los programas en reducción de impacto ambiental.

Indicador I3: % total del gasto invertido en protección ambiental en relación al total presupuesto UCA.

7. ARCHIVOS

- FR-PG-02-01: Objetivos, metas y programas ambientales.
- FR-PG-02-02: Acta de Reunión.
- FR-PG-02-03: Registro inventario de comunicaciones internas y externas emitidas y recibidas
- FR-PG-02-04: Comunicado interno.
- FR-PG-02-05: Registro de recepción de comunicación

8. RESPONSABILIDADES

La Gerencia es el último responsable de llevar a cabo lo descrito en el presente procedimiento.

9. FLUJOGRAMAS

- Resultado de las auditorías internas del SGA-UCA.
- Comunicaciones de las partes interesadas externas.
- Resultado de los informes de No Conformidad.
- Resultado del cumplimiento de los objetivos y metas ambientales del periodo anterior.
- Resultado del análisis al seguimiento de los proveedores.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Plan de formación.
- Análisis del seguimiento del cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable.
- Desempeño ambiental de los Procesos,
- Evaluación de la necesidad de realizar cambios y/o recomendaciones para la mejora del SGA según resultados del PG-03 "Medición, Análisis y Mejora".
- Adecuación a situaciones cambiantes a la información, así como preocupaciones que surjan entre partes interesadas.
- Recomendaciones para la mejora.

