



**MEMORIA ANUAL DEL
SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
DE LA ETSIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2003**

Preparado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fdo: Aurelio Monleón

Fdo: Salvador Limorti

Fdo: José Benedito

Fecha: 14/11/03

Fecha: 14/11/03

Fecha: 14/11/03



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ASISTENTES

3. PUNTOS TRATADOS

3.1. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

3.2. PLANIFICACIÓN

3.2.1. Aspectos medioambientales

3.2.2. Requisitos legales y otros requisitos

3.2.3. Objetivos y metas, programas de gestión medioambiental o planes MA

3.3. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.3.1. Estructura y responsabilidades

3.3.1.1. Organigrama de la Unidad

3.3.1.2. Funciones Medioambientales

3.3.2. Formación, sensibilización y competencia profesional

3.3.3. Comunicación

3.3.4. Documentación del Sistema

3.3.5. Control de la documentación

3.3.6. Control operacional

3.3.7. Planes de emergencia y posibilidad de respuesta

3.4. COMPROBACIÓN Y ACCIÓN CORRECTORA

3.4.1. Seguimiento y medición

3.4.2. No conformidades, Acciones correctoras y preventivas

3.4.3. Registros

3.4.4. Auditoria del SGMA

3.4.5. Revisión



1. INTRODUCCIÓN

Dentro de la presente memoria se incluyen datos objetivos e impresiones generales referentes al Sistema de Gestión Medioambiental de la ETSIA. Este Sistema se pone en marcha en marzo de 2001, mediante la formación de un Comité MA (30/03/01) responsable de todas estas actuaciones mediante reuniones periódicas que permitieron la implantación del SGMA, como se muestra en la siguiente cronología:

- Aprobación de la documentación de aplicación (13/09/02)
- Análisis de la situación inicial: informe de resultados de aspectos MA (08/11/02)
- Desarrollo de planes de actuación: Plan MA y Plan de formación (22/11/02)
- Actualización del informe de resultados de aspectos MA y planes de actuación (Plan MA y Plan de formación) y cambios en la documentación de aplicación (25/03/03)
- Auditoría interna del SGMA (30/07/03)
- Actualización del informe de resultados de aspectos MA y cambios en la documentación de aplicación (04/10/03)
- Actualización de los planes de actuación (Plan MA y Plan de formación) (23/10/03)
- Revisión del SGMA por la Dirección (24/10/03)

Esta Memoria se presenta como punto y aparte de este sistema, emprendiéndose desde este momento unos nuevos mecanismos (actualización del informe de resultados, cambios en la documentación, desarrollo de los planes de actuación correspondientes al año 2004) que marcan el comienzo del nuevo ciclo del sistema.

2. ASISTENTES

A la reunión del Comité MA de la ETSIA para la revisión del SGMA por la Dirección acuden los siguientes convocados:

Director:	Rafael Bru García
Subdirector de Calidad y Gestión MA/ Presidente del Comité MA:	José Javier Benedito Fort
Técnico de apoyo del SGMA / Miembro del Comité MA:	Aurelio Monleón Alegre
Miembros del Comité MA:	M ^a Carmen Beltrán Martínez
Carlos Adrados Blaise-Ombrecht	Salud Botella Grau
Fernando Fornes Sebastia	Juana Oliver Talens
M ^a Jesús Ibañez González	Salvador Limorti Escribá
Juan Antonio Serra Belenguer	
Salvador Vivancos Bono	
Justificaron su ausencia:	
Montano Pérez Teruel	Sebastián Balasch Parisi
Vicente Torres Mulet	Manuel Abad Berjón



3. PUNTOS TRATADOS

3.1. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

Se valora muy positivamente el importante esfuerzo realizado para dar a conocer la política MA de la ETSIA a todos los miembros de la Unidad así como el conocimiento que tienen de la misma los miembros de la Unidad.

A continuación se realiza una exposición cronológica de los medios empleados para difundir la política MA de la Escuela:

- Formato papel en el panel del SGMA, ubicado en el hall de la ETSIA, dirigido a todo el personal de la ETSIA y con carácter permanente (15/03/02).
- Formato electrónico en la página web MA de la ETSIA dirigida a todo el personal de la ETSIA y con carácter permanente (15/03/02).
- Formato papel en el tríptico de San Isidro dirigido a todo el personal de la ETSIA (mayo de 2002).
- Formato electrónico en la charla sobre la implantación de un SGMA en la ETSIA dirigida a todo el personal de la ETSIA (07/02/02).
- Formato papel en el sobre de matrícula 2002-2003 dirigido al alumnado de la ETSIA (septiembre de 2002).
- Formato papel en la carta informativa del SGMA dirigida de manera personalizada a los departamentos de la ETSIA (29/01/03).
- Formato papel y electrónico en la charla sobre la documentación del SGMA que aplica a de cada área de la Unidad dirigida a los responsables MA de área de la ETSIA (febrero de 2003).
- Formato papel en la carta informativa del SGMA dirigida a los proveedores de la ETSIA de manera personalizada (07/04/03).
- Formato papel y electrónico en el sobre de matrícula 2003-2004 dirigido al alumnado de la ETSIA (septiembre de 2003).
- Formato papel en el Manual de Gestión Medioambiental de la ETSIA dirigido al Vicerrector responsable de MA de la UPV, Oficina Verde de la UPV, Director de la ETSIA y miembros del Comité MA (revisión 00 (14/09/02), revisión 01 (04/07/03) y revisión 02 (04/10/03), que actualmente está en vigor).
- Formato papel y electrónico en la charla sobre la situación actual del SGMA de la ETSIA dirigida a todo el personal de la ETSIA (07/11/03).
- Formato papel en la carta informativa del SGMA dirigida a las subcontratas de mantenimiento y servicio de limpieza de la ETSIA (13/11/03).

3.2. PLANIFICACIÓN

3.2.1. Aspectos medioambientales.

A este respecto, basándose en el informe de resultados presentado en la reunión de revisión del Sistema, se considera correcta la metodología aplicada presentándose a continuación los datos definitivos que permitirán en posteriores memorias una comparativa que ayude a tomar decisiones sobre líneas estratégicas (cambios en documentación, Plan MA, Plan de formación)

**- Consumo de Materias Primas**

Los consumos que a continuación se presentan han sido extraídos de los ADOKS emitidos entre las entre las fechas de 27/02/2003 al 17/06/2003:

Tipo de consumo	Consumo 1º semestre 2003 (unidades)
Hojas papel normal	94.276
Hojas papel reciclado	263.696
Fotocopias "Reproval"	4.152
Total papel consumido	360878
Fotocopias	137.997
Total fotocopias	142.149

Tipo de consumo	Consumo 1º semestre 2003 (unidades)
Cartuchos de tinta	13
Tóners	27

Tipo de consumo	Consumo 1º semestre 2003 (unidades)
Desatascador "Chubby"	20

- Consumo de recursos naturales

Datos de consumo de energía eléctrica (enero-mayo 2003):

604.183.287 Kw/h

Datos de consumo de agua (enero-julio 2003):

12.675 m³

- Generación de residuos

Residuo No Peligroso	Cantidad en Unidades	Período de tiempo
Papel y Cartón	189 contenedores de 2 ruedas	Enero-October 2003
Cartuchos de tinta / tóners	87 unidades	Enero-Noviembre 2003
Plástico	14 contenedores de 2 ruedas	Enero-Noviembre 2003
Latas	Ninguna retirada	Julio-Noviembre 2003
Residuos informáticos y eléctricos	1 retirada	Enero-Noviembre 2003

Residuo Peligroso	Cantidad en Unidades	Período de tiempo
Pilas salinas y alcalinas	30 Kg	Enero-Noviembre 2003
Pilas botón	Ninguna retirada	Enero-Noviembre 2003
Envases vacíos	Ninguna retirada	Enero-Noviembre 2003
Tubos fluorescentes	225 tubos fluorescentes	Enero-Noviembre 2003
Baterías Ni-Cd	Ninguna retirada	Enero-Noviembre 2003
Sprays y aerosoles	Ninguna retirada	Septiembre-Noviembre 2003
Residuos sólidos impregnados con aceite mineral	3 bidones	Septiembre-Noviembre 2003

- Vertidos líquidos

Se informa que se han realizado hasta el momento 6 analíticas de los vertidos de la ETSIA: 1 analítica en el año 2001 (21/06/01), 2 analíticas en el año 2002 (11/09/02 y 06/11/02) y 3 analíticas en el año 2003 (05/03/03, 25/06/03 y 12/11/03).



Descripción de los puntos de muestreo

Los 4 puntos actuales de muestreo de agua residuales, considerados en de la última analítica del día 12/11/03, constituyen la línea de vertido de la Escuela al colector principal de la UPV y corresponden a las arquetas de la Unidad:

- "ETSIA 1", correspondiente al bloque de edificios 3G, 3H, 3J, 3I y 3K.
- "ETSIA 2", correspondiente al bloque de edificios, 3J 3I y 3K.
- "ETSIA 3 y 4", correspondiente al bloque de edificios 3K.

Por ello, estos puntos de muestreo permiten tener un seguimiento de la evolución de los parámetros de vertido. De todos ellos destaca "ETSIA 1" por ser el punto de muestreo donde se concentra la mayor actividad de los miembros de la Unidad.

Resultados del análisis

Los resultados de las analíticas de la toma de muestras de aguas residuales de la ETSIA se contrastan con los requerimientos de calidad de vertidos establecidos en la Ordenanza de Saneamiento del Ayuntamiento de Valencia.

Posteriormente, los resultados del análisis se reflejan en un informe con el fin de poder la evolución de los distintos parámetros y sobre todo de aquellos que no cumplen la Ordenanza. Actualmente se han elaborado informes para todas las analíticas realizadas excepto la última analítica del día 12/11/03, ya que todavía no se tienen los resultados.

De los resultados de la anterior analítica del día 25/06/03 puede destacarse lo siguiente:

- Sólo los parámetros "Sólidos en suspensión" y "Materias sedimentables" en el punto de muestreo "ETSIA 1" no cumplen la Ordenanza. Además se observa la evolución positiva de los resultados de estos parámetros respecto a la anterior analítica del día 05/03/03, pasando los "Sólidos en suspensión" de 1318 mg/l a 518 mg/l, estando el límite en 500 mg/l, y las "Materias sedimentables" de 112 mg/l a 21 mg/l, estando el límite de en 15mg/l.
- Todos los parámetros de en los puntos de muestreo "ETSIA 3" y "ETSIA 4" cumplen la Ordenanza Municipal de Saneamiento de Valencia.

NOTA: No aparecen los resultados de la arqueta "ETSIA 2", comentada anteriormente en la descripción de los puntos de muestreo, porque el día 12/11/03 es la primera vez que se analiza.

- Condiciones anormales y de emergencia

Dentro de este aspecto y de forma general se destaca positivamente el Plan de Emergencia Interior de la ETSIA así como la formación de protocolos de actuación ante los aspectos MA generados por emergencias en la Unidad que tiene el personal de mantenimiento.

3.2.2. Requisitos legales y otros requisitos.

La forma de actualizar y acceder a los requerimientos legales y de otro tipo a través de nuestra página web MA (www.etsia.upv.es/medamb.htm), dentro del apartado "Documentación", se acoge muy favorablemente por parte de los miembros de la Unidad.

Además se tiene especialmente en cuenta la facilidad de empleo de esta base de datos, que en futuro puede considerarse como un punto a seguir con otro tipo de documentación del Sistema (p.e. el estudio de realizar una base de datos para incluir la formación MA personalizada de los miembros de la Unidad).



3.2.3. Objetivos y metas. Programas de gestión medioambiental o planes medioambientales.

Dentro de este apartado se expone el grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos MA establecidos en el plan MA 2003 de la ETSIA. Estos objetivos se consiguen mediante la consecución de las distintas metas establecidas para cada uno de ellos.

En la revisión del SGMA por la Dirección (24/10/03) se presenta el plan MA 2003 de la ETSIA, actualizado a fecha de 23/10/03, donde se informa de la consecución de todas las metas a excepción de las metas 2.2.4 (Fomentar el uso racional de productos de limpieza), meta 3.1.3 (Incrementar la recogida selectiva de pilas botón y no botón (5%)) y 3.1.5 (Incrementar la recogida selectiva de tubos fluorescentes) que estaban pendientes. Actualmente sólo la meta 3.1.3 está pendiente, habiéndose conseguido las metas 2.2.4 y 3.1.5, tal y como se indica a continuación:

Objetivo 1.1: Concienciar e informar a la comunidad universitaria de la problemática MA global, en el desarrollo de las actividades universitarias. METAS CUMPLIDAS

Meta 1.1.1: Mantener un panel permanente de información MA

Meta 1.1.2: Fomentar la asistencia de PAS y PDI a los cursos de formación MA de la UPV

Meta 1.1.3: Creación de una página WEB dedicada al medio ambiente en la ETSIA.

Meta 1.1.4: Fomentar actividades lúdicas relacionadas con el medio ambiente

Objetivo 2.1: Fomentar el consumo racional de recursos. METAS CUMPLIDAS

Meta 2.1.1: Fomentar la reducción del consumo de energía

Meta 2.1.2: Fomentar la reducción del consumo de agua

Objetivo 2.2: Fomentar el uso racional de materias primas. METAS CUMPLIDAS

Meta 2.2.1: Fomentar el uso racional de papel

Meta 2.2.2: Disminuir el uso de cartuchos de tinta y tóners (2%)

Meta 2.2.3: Fomentar el uso racional de reactivos

Meta 2.2.4: Fomentar el uso racional de productos de limpieza (cumplida tras el envío el día 14/11/03 de una carta informativa del SGMA de la ETSIA a la subcontrata responsable del servicio de limpieza donde se incluye la política MA de la ETSIA y la guía de comportamiento MA).

Objetivo 3.1: Incrementar la recogida de residuos. METAS CUMPLIDAS (excepto meta 3.1.3)

Meta 3.1.1: Incrementar la recogida selectiva de papel y cartón (5%)

Meta 3.1.2: Incrementar la recogida selectiva de cartuchos de tinta y tóners

Meta 3.1.3: Incrementar la recogida selectiva de pilas botón y no botón (5%) (pendiente de la próxima retirada de RP's de la UPV del mes de diciembre).

Meta 3.1.4: Incrementar la recogida selectiva de envases reactivos (desatascador)

Meta 3.1.5: Incrementar la recogida selectiva de tubos fluorescentes (cumplida tras la retirada por parte del personal del servicio de mantenimiento el día 14/11/03).

Meta 3.1.6: Incrementar la recogida selectiva de equipos informáticos

Meta 3.1.7: Incrementar la recogida selectiva de plástico

Meta 3.1.8: Incrementar la recogida selectiva de latas

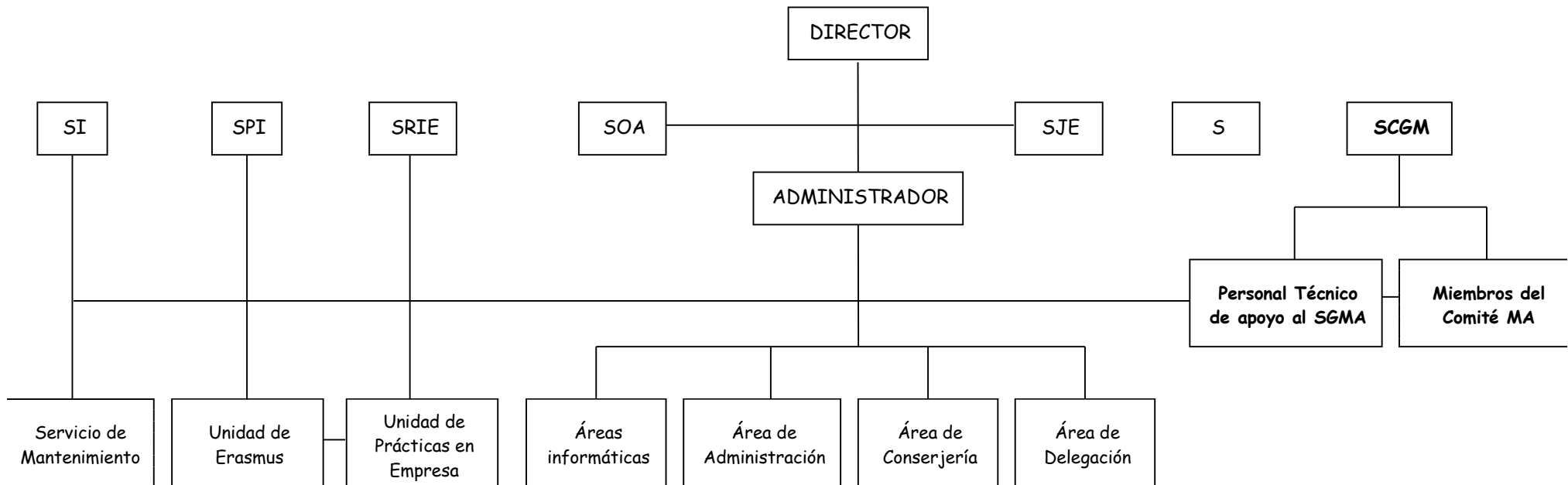
NOTA IMPORTANTE: La manera en cómo se consiguen estas metas hasta el día 23/11/03 puede ser consultada en el plan MA que aparece en la web MA (www.etsia.upv.es/medamb.htm), dentro del apartado "Gestión de residuos".



3.3. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.3.1. Estructura y responsabilidades

3.3.1.1. Organigrama de la Unidad



SI: Subdirección de Infraestructuras
SPI: Subdirección de Programas Internacionales
SRIE: Subdirección de Relaciones Institucionales y Empresas
SOA: Subdirector de Ordenación Académica

SJE: Subdirección de Jefatura de Estudios
S: Secretaria
SCGM: Subdirección de Calidad y Gestión Medioambiental



3.3.1.2. Funciones Medioambientales

A este respecto se considera adecuada la estructura y la determinación de responsabilidades dentro del sistema, señalando a continuación los actuales miembros del Comité MA:

José Javier Benedito Fort (Presidente del Comité MA)	Subdirector de Calidad y Gestión MA
Aurelio Monleón Alegre	Técnico de apoyo del SGMA
Manuel Abad Berjón	Dpto. Producción Vegetal
Carlos Adrados Blaise-Ombrecht	Dpto. Ingeniería Rural y Agroalimentaria
Sebastián Balasch Parisi	Dpto. Estadística e Investigación Operativa
M ^a Carmen Beltrán Martínez	Dpto. Ciencia Animal
M ^a Jesús Ibañez González	Dpto. Biotecnología
Salud Botella Grau	Dpto. Biología Vegetal
Fernando Fornes Sebastia	Dpto. Biotecnología
Salvador Limorti Escribá	Área de administración
Joana Oliver Talens	Dpto. Química- Edafología
Montano Pérez Teruel	Dpto. Mecanización y Tecnología Agraria
Juan Antonio Serra Belenguer	Dpto. Tecnología de Alimentos
Vicente Torres Mulet	Dpto. Ecosistemas Agroforestales
Salvador Vivancos Bono	Área de delegación de alumnos

El Comité MA deja abierta la posibilidad de reestructurar el mismo, con el fin de que se consiga una mayor compenetración entre los miembros y una mayor operatividad.

3.3.2. Formación, sensibilización y competencia profesional

Dentro de este apartado se expone el grado de cumplimiento de los distintos tipos de formación establecidos para cada una de las áreas de formación MA que aparecen en el plan de Formación 2003 de la ETSIA:

- Cultura Medioambiental.
- Sistemas de Gestión Medioambiental.
- Conocimiento de la legislación Medioambiental aplicable.
- Divulgación de acciones de mejora incluidas en el Plan MA.
- Técnicas de ahorro de recursos y selección de materiales y Gestión de residuos.

Estos tipos de formación vienen particularizados para los colectivos receptores de la formación del Sistema: alumnado, personal docente investigador (PDI) / personal de administración y servicios (PAS), personal de departamentos, personal de concesiones y contratas, responsables MA de área y miembros del Comité MA.

En la revisión del SGMA por la Dirección (24/10/03) se presenta el plan de Formación 2003 de la ETSIA, actualizado a fecha de 23/10/03, donde se informa de la realización de todos los tipos de formación a excepción de los tipos de formación 1.3, 2.2, 3.2, 4.2 (Boletín), 2.3 (web MA ETSIA), 2.5 (Charlas), 2.6 (Formación documentación) y 4.3 (Pegatinas) que estaban pendientes. Actualmente se han realizado todos los tipos de formación, tal y como se indica a continuación:

1-COLECTIVO RECEPTOR: Alumnado

FORMACIÓN CUMPLIDA

Tipo de formación 1.1: Actividades culturales

Tipo de formación 1.2: Panel informativo

Tipo de formación 1.3: Boletín (cumplido tras la actualización el día 07/11/03 de la web MA, dentro del apartado "Formación SGMA", que incluye un enlace que posibilita la consulta de los boletines MA editados por la OV).



Tipo de formación 1.4: Web MA ETSIA
Tipo de formación 1.5: Charlas
Tipo de formación 1.6: Guía buenas prácticas
Tipo de formación 1.7: Pegatinas

2-COLECTIVO RECEPTOR: Personal docente investigador (PDI) y Personal de administración y servicios (PAS) FORMACIÓN CUMPLIDA

Tipo de formación 2.1: Panel informativo
Tipo de formación 2.2: Boletín (cumplido tras la actualización el día 07/11/03 de la web MA, dentro del apartado "Formación SGMA", incluyendo el enlace que posibilita para la consulta de los boletines MA editados por la OV).
Tipo de formación 2.3: Web MA ETSIA (cumplido tras la charla que se realiza el día 07/11/03, a cargo del Subdirector de Calidad y Gestión MA y el técnico de apoyo del SGMA de la ETSIA, donde se informa, apoyándose en la web MA, de la legislación MA que aplica a cada una de las áreas de la Unidad, las mejoras del plan MA 2003 y la gestión de los residuos producidos en la ETSIA).
Tipo de formación 2.4: Curso
Tipo de formación 2.5: Charlas (cumplido tras la charla que se realiza el día 07/11/03, a cargo del Subdirector de Calidad y Gestión MA y el técnico de apoyo del SGMA de la ETSIA, sobre la situación actual del SGMA de la ETSIA).
Tipo de formación 2.6: Formación documentación (cumplido tras la charla que se realiza el día 07/11/03, a cargo del Subdirector de Calidad y Gestión MA y el técnico de apoyo del SGMA de la ETSIA, donde se informa, apoyándose en la web MA, de la legislación MA que aplica a cada una de las áreas de la Unidad y la gestión de los residuos producidos en la ETSIA).
Tipo de formación 2.7: Pegatinas

3-COLECTIVO RECEPTOR: Personal de departamentos FORMACIÓN CUMPLIDA

Tipo de formación 3.1: Panel informativo
Tipo de formación 3.2: Boletín (cumplido tras la actualización el día 07/11/03 de la web MA, dentro del apartado "Formación SGMA", que incluye un enlace que posibilita la consulta de los boletines MA editados por la OV).
Tipo de formación 3.3: Guía buenas prácticas MA UPV
Tipo de formación 3.4: Pegatinas
Tipo de formación 3.5: Formación documentación

4-COLECTIVO RECEPTOR: Personal de concesiones y contratas FORMACIÓN CUMPLIDA

Tipo de formación 4.1: Panel informativo
Tipo de formación 4.2: Boletín (cumplido tras la actualización el día 07/11/03 de la web MA, dentro del apartado "Formación SGMA", que incluye un enlace que posibilita la consulta de los boletines MA editados por la OV).
Tipo de formación 4.3: Pegatinas (cumplido tras el reparto el día 14/11/03 de agendas MA de la UPV, junto con una carta informativa del SGMA, que incluyen pegatinas que fomentan técnicas de ahorro de recursos y selección de materiales a las subcontratas de mantenimiento y servicio de limpieza de la ETSIA).
Tipo de formación 4.4: Formación documentación

5-COLECTIVO RECEPTOR: Responsables MA de área FORMACIÓN CUMPLIDA

Tipo de formación 5.1: Formación documentación



6-COLECTIVO RECEPTOR: Comité MA

FORMACIÓN CUMPLIDA

Tipo de formación 6.1: Web MA ETSIA

Tipo de formación 6.2: Formación documentación

NOTA IMPORTANTE: La manera en cómo se consiguen esta formación hasta el día 23/11/03 puede ser consultada en el plan de Formación que aparece en la web MA (www.etsia.upv.es/medamb.htm), dentro del apartado "Formación SGMA".

Por último hay que señalar que durante el segundo cuatrimestre del curso 2003/2004 se va realizar un curso sobre el Sistema de Gestión Medioambiental de la ETSIA reconocido por la UPV. De esta forma se pretende conseguir una mayor vinculación y compromiso por parte de todo el personal de la ETSIA (alumnado, PAS y PDI).

3.3.3. Comunicación

En este apartado se valora muy positivamente la difusión realizada a los distintos colectivos receptores de la comunicación del Sistema:

1. Vicerrectorado responsable de Medio Ambiente (Empleo) / Oficina Verde de la UPV.
2. Comité MA de la ETSIA.
3. Alumnado de la ETSIA.
4. Personal docente investigador (PDI) y Personal de administración y servicios (PAS) de las áreas de la Unidad (ETSIA): Dirección (PDI); Administración/ Conserjería / Informática / Mantenimiento / Erasmus & UPE (PAS), Delegación de alumnos (alumnado), teniendo una mayor comunicación con los responsables MA de área al representar a los colectivos PAS, PDI y alumnado.
5. Personal de departamentos de la ETSIA.
6. Personal de concesiones y contratas / proveedores de la ETSIA.

Para ello se utilizan distintos tipos de comunicación, destacando la web MA de la ETSIA (<http://www.etsia.upv.es/medamb.htm>) por facilitar mucho la comunicación del Sistema:

1. Actividades culturales MA (concurso carteles San Isidro)
2. Panel informativo SGMA (hall ETSIA)
3. Boletín MA (OV)
4. Web MA ETSIA
5. Charlas MA
6. Guía buenas prácticas MA UPV
7. Pegatinas MA
8. Formación en el momento del reparto de la documentación del SGMA
9. Curso MA (ICE/IFASU)
10. Carta informativa SGMA (departamentos/proveedores/concesiones y contratas)
11. Reuniones del Comité MA

NOTA IMPORTANTE: Toda la comunicación del Sistema hasta el día 23/11/03 puede ser consultada en el plan de Formación que aparece en la web MA (www.etsia.upv.es/medamb.htm), dentro del apartado "Formación SGMA". Además, dentro del apartado "Documentación", están los formatos de comunicación (a) quejas /sugerencias /reclamaciones MA, (b) propuestas de formación MA y (c) evaluación de la comunicación del SGMA, con los que se pretende mejorar la comunicación del Sistema.

Por último hay que señalar que la comunicación del personal (alumnado, PAS y PDI) hacia el Sistema



debe mejorarse ya que el índice de reclamaciones y sugerencias presentadas no es muy alto. Por ello es importante llevar a cabo el curso sobre el Sistema de Gestión Medioambiental de la ETSIA, comentado anteriormente en el apartado de formación.

3.3.4. Documentación del Sistema.

En este punto se determina que el grado de implantación de la documentación del Sistema es correcto, destacándose su accesibilidad vía web MA (<http://www.etsia.upv.es/documedamb.htm>) o carpeta de texto del responsable MA de área.

Además debe fomentarse que las copias de la documentación del Sistema, especialmente las copias de los miembros Comité MA y los responsables MA de área, sean en formato electrónico (vía web MA), tal y como se recoge en el procedimiento de elaboración y control de la documentación del Sistema de Gestión Medioambiental (MA-00-P-004) desde el día 04/07/03.

3.3.5. Control de la documentación.

Dentro de este apartado no se ha presentado ninguna incidencia, por lo que se continuará manteniendo el mismo proceso de control de la documentación. Los miembros del Comité MA que a su vez son responsables MA de sus áreas respectivas son:

José Javier Benedito Fort	Área de dirección
Salvador Limorti Escribá	Área de administración
Mayra Muñoz Rodríguez	Área de conserjería y bedeles
M ^a José Morte Furió	Área de informática
Gema Campos Alabau	Área de erasmus y prácticas en empresa
Joaquín López García	Área de mantenimiento
Salvador Vivancos Bono	Área de delegación de alumnos

3.3.6 Control operacional

La Escuela dispone de los siguientes contenedores para la recogida selectiva de residuos cuya ubicación y gestión puede ser consultada a través de la web MA, dentro del apartado "Gestión de residuos":

Residuo	Número de contenedores	Ubicación de contenedores
Papel y cartón	21 contenedores (50 papeleras)	Pasillos ETSIA
Tóners y cartuchos de tinta	2 contenedores	Dirección / Informática
Vidrio	1 contenedor	Rotonda (junto al bloque 3K)
Plástico y bricks	2 contenedores (11 papeleras)	Secretaría ETSIA
Latas	1 autocompactador	Hall ETSIA
Residuos informáticos y eléctricos	2 contenedores	Dirección / Informática
Pilas salinas y alcalinas (no botón)	2 bidones	Hall ETSIA / Delegación alumnos
Pilas botón	2 bidones	Hall ETSIA / Delegación alumnos
Tubos fluorescentes	1 contenedor	Taller mantenimiento
Envases vacíos	2 contenedores	Taller mantenimiento
Sprays y aerosoles	1 contenedor	Taller mantenimiento
Baterías Ni-Cd	1 contenedor	Taller mantenimiento
Residuos sólidos impregnados con aceite mineral	1 contenedor	Taller mantenimiento



3.3.7. Planes de emergencia y posibilidad de respuesta.

Las acciones emprendidas vinculadas con este apartado pueden considerarse como correctas como lo demuestra la disposición de un Plan de Emergencia propio para los miembros de la ETSIA.

Además en el curso del siguiente cuatrimestre sobre el Sistema de Gestión Medioambiental de la ETSIA, comentado anteriormente en el apartado de formación, va a incluir un apartado de emergencias.

3.4. COMPROBACIÓN Y ACCIÓN CORRECTORA

3.4.1. Seguimiento y medición

Enlazado con la evaluación de los apartados de aspectos medioambientales y control operacional, se consideran satisfactorias las medidas emprendidas, planteándose muy positivamente el plan de medición de aspectos MA específicos, siendo un ejemplo de ello la medición del nivel sonoro generado por las actividades de la Unidad.

3.4.2. No conformidades, Acciones correctoras y preventivas

Dentro de este punto perteneciente al "Procedimiento de no conformidades, acciones correctoras y acciones preventivas (MA-00-P-006)" con fecha 14/11/03 se han abierto 41 no conformidades, de las cuales 36 han sido cerradas satisfactoriamente, 2 se han reabierto (analítica de vertidos) y 3 están pendientes de implantación o control y seguimiento.

Además se valora muy positivamente la accesibilidad a los formatos de detección de no conformidades vía web MA, apartado "Documentación" (<http://www.etsia.upv.es/documedamb.htm>), tal y como se comentará en el punto siguiente.

3.4.3. Registros.

En este apartado se valora muy positivamente la accesibilidad a los registros vía web MA, apartado "Documentación" (<http://www.etsia.upv.es/documedamb.htm>), los formatos de detección de no conformidades, los formatos de comunicación ((a) quejas /sugerencias /reclamaciones MA, (b) propuestas de formación MA y (c) evaluación de la comunicación del SGMA) y los formatos de Departamentos ((e) cuestionario de aspectos MA de Departamentos (no disponible actualmente). Además en la web MA, dentro del apartado "Formación SGMA", (<http://www.etsia.upv.es/formacionSGMA.htm>) aparece el formato para propuestas de formación MA.

Por último hay que señalar con el curso del siguiente cuatrimestre sobre el Sistema de Gestión Medioambiental de la ETSIA, comentado anteriormente en el apartado de formación, se pretende fomentar su mayor utilización.

3.4.4. Auditoria del SGMA.

La valoración que el Comité MA tiene de la auditoria interna realizada al Sistema el día 30/07/03 por la consultora ATISAE puede considerarse como satisfactoria. En el informe posterior a la auditoría se identificaron 23 NC y 9 observaciones, realizándose una visita de 90 minutos a las instalaciones de la Escuela.

3.4.5. Revisión

La reunión del Comité MA para la revisión del SGMA por parte de la Dirección tuvo lugar el día 24/10/03. El acta de dicha reunión ha sido de gran utilidad para el desarrollo de la presente memoria.