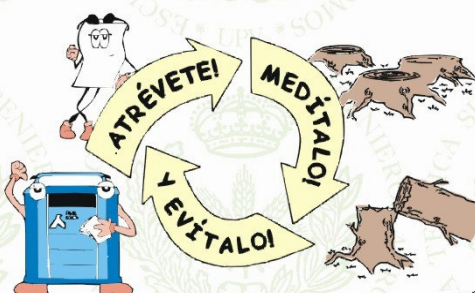




MEMORIA ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ETSIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005

LA E.T.S.I.A. CERTIFICADA SEGÚN LA NORMA UNE-EN ISO 14001



<http://www.etsia.upv.es/medamb.htm>

Preparado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fdo: Emma Zamora

Fecha: 27/01/06

Fdo: Salvador Limorti

Fecha: 27/01/06

Fdo: M^a Jesús Ibáñez

Fecha: 27/01/06



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. Auditoría del SGA

3.4.5. Revisión



1. INTRODUCCIÓN

Dentro de la presente Memoria se incluyen datos, objetivos e impresiones generales referentes al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) Certificado de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos (ETSIA) de la Universidad Politécnica, durante el ciclo del Sistema que abarca desde la Revisión por la Dirección del año 2004 (03/12/04) a la del año 2005 (27/01/06).

A continuación se muestra la cronología de auditorías y aprobación de documentos de este ciclo, donde destaca la obtención del certificado de SEGUIMIENTO, SEGÚN LA NORMA UNE-EN ISO 14001, EN GESTIÓN AMBIENTAL DEL SGA DE LA ETSIA POR AENOR (CGM-03/529):

- Auditoría de Seguimiento del SGA (21/12/04)
- Revisión de la documentación del Sistema (05/02/05)
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGUIMIENTO EN GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE AENOR (25/02/05)
- Revisión de la documentación del Sistema (16/04/05)
- Aprobación del Plan MA y Plan de formación 2005 de la Escuela (16/04/05)
- Primera revisión del Plan MA y Plan de formación de la Escuela (03/06/05)
- Segunda revisión del Plan MA y Plan de formación de la Escuela (30/09/05)
- Tercera revisión del Plan MA y Plan de formación de la Escuela (02/12/2005)
- Auditoría interna del SGA (23/01/06)
- Revisión del SGA por la Dirección (27/01/06)

2. ASISTENTES

A la reunión nº 40 del Comité MA de la ETSIA del día 27/01/06 para la revisión del SGA por la Dirección acuden los siguientes convocados:

Director:

Presidenta del Comité MA:

Técnico de apoyo del SGA / Miembro del Comité MA:

Miembros del Comité MA: Carlos Adrados Blaise-Ombrecht
Vicente Torres Mulet
Alberto San Bautista Primo
Juan Antonio Serra Belenguer

Nemesio Fernández Martínez

M^a Jesús Ibañez González

Emma Zamora Ibáñez

M^a Carmen Beltrán Martínez

Montano Pérez Teuel

Juana Oliver Talens

Salvador Limorti Escribá

Técnico responsable de la Oficina Verde (invitada):

Técnicos de Apoyo al SGA de la Oficina Verde (invitadas):

Cristina Martí Barranco

Irene Sansano Del Castillo

Carmen Navarro Bellver



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.

A continuación se realiza una exposición cronológica de los medios empleados para difundir la Política MA de la Escuela en este último ciclo:

- Formato papel en el panel del SGA, ubicado en el hall de la ETSIA, dirigido a todo el personal y con carácter permanente (15/03/02), actualizada en fecha 2/12/2004.
- Formato electrónico en la página web MA de la ETSIA dirigida a todo el personal y con carácter permanente (15/03/02), actualizada en fecha 2/12/2004.
- Formato papel y electrónico en el curso "SGMA en la UPV" dirigido al personal de la ETSIA y de FADE (abril de 2005).
- Formato papel en el Manual de Gestión Medioambiental dirigido al Vicerrector responsable de MA de la UPV y Director de la ETSIA (revisión 06 (05/02/05) y revisión 07 (16/04/05), que actualmente está en vigor)).
- Formato electrónico en el Manual de Gestión Medioambiental dirigido a la Oficina Verde de la UPV, miembros del Comité MA y responsables MA de área de la Escuela.
- Formato electrónico en la charla sobre la documentación del SGA que aplica a las áreas de Erasmus-UPE (24/11/05), Conserjería (22/11/05 y 24/11/05), Dirección (20/12/05) e Informática (24/11/05).

3.2. PLANIFICACIÓN

3.2.1. Aspectos medioambientales.

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 comparar y tomar decisiones sobre líneas estratégicas (cambios en documentación, Plan MA, Plan de Formación).

- Consumo de Materias Primas

Los consumos de papel que a continuación se presentan han sido extraídos de los ADOKS emitidos entre las fechas de Enero a Octubre 2005 y de las revisiones a los contadores de las impresoras/fotocopiadoras de la Secretaría y Dirección de la Escuela de Junio a Diciembre:

Tipo de consumo	Consumo 2005 (unidades)
Fotocopias "Reproval" (*)	9.130
Fotocopias "ETSIA" (**)	261.210
Total fotocopias	270.340

NOTA:

(*) Fotocopias realizadas en "Reproval", empresa de reprografía en la UPV.

(**) Fotocopias realizadas en la Secretaría y Dirección de la Escuela.



Los consumos de tóner que a continuación se presentan han sido extraídos de los ADOKS emitidos entre las fechas de Enero a Octubre 2005:

Tipo de consumo	Consumo 2005 (unidades)
Cartuchos de tinta	24
Tóners	19

- Consumo de Recursos Naturales

Datos de consumo de energía eléctrica (enero-diciembre 2005):

802.118.991 Kw/h

Datos de consumo de agua (febrero-diciembre 2005):

1.591 m³

- Generación de Residuos

Residuo No Peligroso	Cantidad en Unidades	Período de tiempo
Papel y Cartón	10 contenedores	Enero 2005
Cartuchos de tinta / tóners	52 unidades	Enero-Diciembre 2005
Plástico	9 contenedores	Enero-Diciembre 2005
Latas	0 retirada	Diciembre 2004-Diciembre 2005
Residuos informáticos y eléctricos	6 contenedores	Enero- Diciembre 2005

Residuo Peligroso	Cantidad en Unidades	Período de tiempo
Pilas salinas y alcalinas	45 Kg + 3 tubos	Diciembre 2004-Diciembre 2005
Pilas botón	Ninguna retirada	Diciembre 2004-Diciembre 2005
Envases vacíos	Ninguna retirada	Diciembre 2004-Diciembre 2005
Tubos fluorescentes	38 tubos fluorescentes	Diciembre 2004
Baterías Ni-Cd	Ninguna retirada	Diciembre 2004-Diciembre 2005
Sprays y aerosoles	Ninguna retirada	Diciembre 2004-Diciembre 2005
RS impregnados con aceite mineral	Ninguna retirada	Diciembre 2004-Diciembre 2005

- Vertidos Líquidos

En el año 2005 no se han realizado analítica de vertidos en la ETSIA debido a obras en el laboratorio donde se analizan las muestras.

3.2.2. Requisitos Legales y otros Requisitos.

Cualquier miembro de la Unidad puede acceder rápidamente, a través de la página web MA (<http://www.etsia.upv.es/MediAmb/medamb.htm>) y dentro del apartado "Documentación", a los requerimientos legales que aplican a cada una de las áreas.

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 2005 de la ETSIA. Estos objetivos se consiguen mediante la consecución de las distintas metas establecidas para cada uno de ellos, teniendo en cuenta los recursos humanos y económicos disponibles.

En la revisión del SGA por la Dirección (27/01/06) se presenta el plan MA 2005 de la ETSIA, actualizado a fecha de 02/12/05, y se realiza la revisión final de todos los objetivos:



Objetivo:

1- Reducir un 5% el consumo total de papel. CUMPLIDO tras la revisión de los ADOKS disponibles y la revisión de los contadores de las impresoras/fotocopiadoras de dirección y secretaría.

Metas:

1)- Recomendar el uso de papel reciclado, a doble cara y en modo borrador en las impresoras de la ETSIA (Escuela y "Reproval" (planta baja)), aulas informáticas (aparición de una ventana informativa con el encendido del ordenador): EJECUTADA

2)- Restringir, mediante una normativa de Dirección, el uso de las fotocopiadoras de la siguiente manera:

- Fotocopiadora ubicada dentro de conserjería: miembros de la Unidad.
- Fotocopiadora ubicada en el pasillo de secretaría: miembros externos a la Unidad (departamentos): EJECUTADA

3)- Elaboración del Protocolo de Funcionamiento medioambiental. EJECUTADA

- Se elabora un Protocolo de Funcionamiento medioambiental que se envía por correo electrónico el día 26/09/05 a todos los representantes medioambientales de área, de departamento y a todos los miembros del Comité MA con las recomendaciones para reducir el consumo de papel.

Objetivo:

2- Disminuir un 5% el Consumo de Energía Eléctrica y Agua. NO CUMPLIDO

Metas:

1)- Instalación de contadores de agua (consumo de agua). EJECUTADA.
Colocación en febrero de dos contadores de agua en el bloque 3H, uno en la sala de calderas del bloque y el otro en el laboratorio de cultivos celulares, para un mejor control de los consumos de agua producidos en la Unidad

2)- Elaboración del Protocolo de Funcionamiento medioambiental. EJECUTADA
En el Protocolo enviado y citado anteriormente, también se señala una serie de consejos con el fin de conseguir una reducción de los consumos.

Con la instalación de los contadores de agua, los caudales medidos durante 2005 no se pueden comparar con los datos estimados obtenidos por la Oficina Técnica en 2004.

El consumo eléctrico ha aumentado con respecto al 2004 (+39,8%).

Objetivo:

3- Colocación de Puntos Verdes (Áreas de Aportación) en la Escuela. CUMPLIDO

Metas:

1)- Determinación de la ubicación. EJECUTADA



2)- Colocación de cartelería y difusión de su existencia. EJECUTADA

Los contenedores se colocarán en la planta 0, debajo de las escaleras de los bloques 3C, 3J y 3K.

Se comunica a todos los miembros de la Escuela por correo electrónico, la ubicación de los contenedores y su correcto uso.

La manera en cómo se consiguen estas metas hasta el día 02/12/05 puede ser consultada en el plan MA que aparece en la web MA (<http://www.etsia.upv.es/MediAmb/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

El organigrama de la Unidad, se mantiene al no haber cambios.

En el apartado de la página web MA "Estructura SGA" (<http://www.etsia.upv.es/MediAmb/medamb.htm>), puede ser consultado.

3.3.1.2. Funciones Medioambientales

Cambios en el Comité:

Manuel Abad, a petición propia ha cesado, siendo sustituido por Alberto San Bautista, representante MA del departamento de Producción Vegetal.

En Julio de 2005 el técnico de apoyo al SGA pasa a ser Emma Zamora Ibáñez.

Por cambios en la Delegación de Alumnos, no han tenido representante durante algunos meses.

La alumna propuesta está pendiente su nombramiento de la aprobación por la Permanente de la Junta de la Escuela.

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:

M ^a Jesús Ibañez González (Presidenta del Comité MA)	Subdirectora de Salud Laboral y MA
Emma Zamora Ibáñez	Técnico de apoyo al SGA
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
Salud Botella Grau	Dpto. Biotecnología
Fernando Fornes Sebastia	Dpto. Biología Vegetal
Salvador Limorti Escribá	Área de Administración
Joana Oliver Talens	Dpto. Química- Edafología
Montano Pérez Teruel	Dpto. Mecanización y Tecnología Agraria
Alberto San Bautista Primo	Dpto. Producción Vegetal
Juan Antonio Serra Belenguer	Dpto. Tecnología de Alimentos
Vicente Torres Mulet	Dpto. Ecosistemas Agroforestales
	Área de Delegación de alumnos



3.3.2. Formación, Sensibilización y Competencia Profesional

El grado de cumplimiento establecido en el plan de Formación 2005 de la ETSIA se consigue mediante la realización de las distintas actividades programadas.

En la revisión del SGA por la Dirección (27/01/06) se presenta el plan de Formación 2005 de la ETSIA, actualizado a fecha de 02/12/05, y se realiza la revisión final de la formación para los distintos colectivos receptores:

1- Colectivo receptor "Alumnado, PAS y PDI": CUMPLIDO

- 1)- SGA en la web de la ETSIA
- 2)- Panel informativo del SGA
- 3)- Curso del SGA de la UPV
- 4)- Tercer concurso de carteles MA de San Isidro 2005
- 5)- Propuestas de formación

2-Colectivo receptor "Alumnado": NO CUMPLIDO

- 1)- Información del SGA en el sobre de matrícula.
- 2)- Jornadas de Acogida de nuevos alumnos del curso 05/06, con información del SGA.
- 3)- Propuesta de un premio al mejor Proyecto/ Trabajo Final de Carrera de temática medioambiental.
- 4)- Formación de un voluntariado ambiental en la Escuela. NO CUMPLIDO.

3- Colectivo receptor "Miembros del SGA": CUMPLIDO

- 1)- Formación para los nuevos miembros del SGA.
- 2)- Elaboración de jabón a partir de aceite reciclado.
- 3)- Difusión de un Protocolo de Funcionamiento Ambiental.

La manera en cómo se realiza esta formación hasta el día 02/12/05 puede ser consultada en el plan de Formación que aparece en la web MA (<http://www.etsia.upv.es/MediAmb/medamb.htm>), dentro del apartado "Formación SGA".

3.3.3. Comunicación

Los colectivos receptores de la comunicación del Sistema han sido los siguientes:

1. Vicerrector responsable de Medio Ambiente de la UPV (Vicerrectorado de los Campus)
2. Oficina Verde de la UPV.
3. Miembros del Comité MA.
4. Responsables MA de área: Dirección, Administración, Conserjería y bedeles, Informática, Mantenimiento, Erasmus & UPE, Delegación de alumnos y Biblioteca.
5. Alumnado.
6. Personal docente investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS).
7. Personal de departamentos de la ETSIA (Directores y responsables MA).



Se utilizan los siguientes tipos de comunicación que aparecen en su mayoría en el Plan de Formación 2005 de la Escuela:

1. Web MA ETSIA (<http://www.etsia.upv.es/MediAmb/medamb.htm>)
2. Panel informativo SGA (hall ETSIA)
3. Web MA Oficina Verde (<http://www.upv.es/medioambiente/>)
4. Correos electrónicos (Vicerrectorado responsable MA, Dirección, Comité MA, OV, Alumnos...)
5. Sobre de matrícula del curso 2005/06 (julio 2005)
6. Actividades culturales y formativas:
 - Curso del SGA de la UPV (Abril 2005)
 - Jornada de Gestión y Tratamiento en la UPV de RP (28/04/05)
 - Concurso de carteles San Isidro 2005 (mayo 2005)
 - Conferencia sobre la ley IPPC (04/05/05)
 - Día mundial del MA (05/06/05)
 - Jornadas de Acogida de la ETSIA (12,13, 14 y 15 de septiembre de 2005)
 - Información del SGA para alumnos Erasmus (23/09/05).
 - Jornadas de Acogida de la ETSIA (27/10/05).

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 dentro del apartado "Documentación" de la página web (<http://www.etsia.upv.es/MediAmb/medamb.htm>).

3.3.5. Control de la documentación.

La entrega de la documentación del SGA a todos los miembros se realiza de manera electrónica. Tan sólo el Director y Vicerrector tienen su documentación en formato papel por ser, respectivamente, los máximos representantes del SGA en la Escuela y en la Universidad.

Debe señalarse que los responsables MA de las áreas de la Escuela actuales son los siguientes:

M ^a Jesús Ibáñez	Área de Dirección
Salvador Limorti	Área de Administración
	Área de Delegación de alumnos
Joaquín López	Área de Mantenimiento
Francisco Segovia Mayra Muñoz (hasta 4/11/05)	Área de Conserjería y bedeles
Juan Vidal	Área de Informática
Amparo Sifres	Área de Erasmus y prácticas en empresa
Remedios Pérez	Área de Biblioteca



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	0 contenedores	-
Tóners y cartuchos de tinta	3 contenedores	Puntos Verdes
Vidrio	1 contenedor	Rotonda (junto al bloque 3K)
Plástico y bricks	3 contenedores	Puntos Verdes
Latas	1 autocompactor	Bajo escaleras bloque 3H
Residuos informáticos y eléctricos	3 contenedores	Puntos Verdes
Pilas salinas y alcalinas (no botón)	3 tubos	Puntos Verdes
Pilas botón	3 tubos	Puntos Verdes
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.

La Escuela tiene implantado un Plan de Emergencia en el que están integrados todos los miembros de la ETSIA.

Además tanto en el curso del Sistema de Gestión Medioambiental de la UPV como en las Jornadas de Acogida 2005/2006 se incluye una formación en 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)" se informa que, con fecha 26/01/06, se han abierto 13 no conformidades (NC) desde la última Revisión por la Dirección (03/12/04), siendo su situación actual la siguiente:

Año 2004: 4 NC, a partir de la Revisión del SGA por la Dirección 2004 (03/12/04):

- Después de la revisión por la Dirección (03/12/04): se detecta 1 NC.
- Durante la auditoría de seguimiento (21/12/04): se detectan 3 NC.



Año 2005: 5NC:

- Antes de la auditoría interna se detectan 5 NC.

Año 2006: 4 NC, hasta la Revisión del SGA por la Dirección 2005 (27/01/06):

- Durante la auditoría interna (23/01/06) se detectan 4 NC.

3.4.3. Registros.

En este apartado se valora muy positivamente la accesibilidad a los registros vía web MA (<http://www.etsia.upv.es/documedamb.htm>):

- Formatos de detección de no conformidades (apartado "Documentación SGA")
- Formatos de comunicación: quejas /sugerencias /reclamaciones MA y evaluación de la comunicación del SGA (apartado "Documentación SGA").
- Formato para propuestas de formación MA. Señalar que también se han utilizado formatos propios en el curso del SGA de la UPV (apartado "Formación SGA").

3.4.4. Auditoría del SGA.

En la auditoría interna realizada al Sistema el día 23/01/06 por la UPV puede considerarse como satisfactoria.

En el informe de la auditoría se identificaron 4 NC y 2 observaciones,

3.4.5. Revisión.

La reunión nº 40 del Comité MA para la Revisión del SGA por parte de la Dirección tuvo lugar el día 27/01/06. El acta de dicha reunión ha sido la base para la elaboración de la presente Memoria.