

ÍNDICE

1	OBJETO	2
2	ALCANCE	2
3	REFERENCIAS	2
4	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	2
5	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
5.1	COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	3
5.2	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	3
5.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	3
6	RESPONSABILIDADES	5
7	REGISTROS	5

Realizado por: Javier Calbo Técnico de Gestión Medioambiental	Revisado por: Comisión de Gestión Medioambiental	Aprobado por: Pablo Aibar Vicerrector de Campus, Nuevas Tecnologías y PAS
Fdo. Fecha: Fecha de entrada en vigor	Fdo. Fecha:	Fdo. Fecha:

Valido hasta: NUEVA REVISION o 3 años desde la entrada en vigor
Los cambios respecto a la versión anterior se encuentran sombreados

1 OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir el proceso de revisión del SGA por parte de la dirección de la Universidad, de modo que permita controlar el grado de adecuación del SGA a los objetivos y la política, permitiendo así realizar los cambios pertinentes con el fin de conseguir una mejora continua del sistema.

2 ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al proceso de revisión del Sistema de Gestión Ambiental aplicado en la UJI.

3 REFERENCIAS

- Norma UNE-EN-ISO 14001
- MGA
- Procedimiento para la creación, ejecución y desarrollo de acciones de formación sensibilización y competencia profesional (P-003)
- Procedimiento de definición de la metodología para la comunicación MA interna y externa (P-004).
- Procedimiento de actuación para No conformidad, Acción correctora y Acción preventiva (P-010)
- Procedimiento de realización de auditoría interna del SGA (P-011)

4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones:

- **Responsable ambiental:** persona designada por el departamento o servicio delegada en temas ambientales.
- **Comisión de Gestión Medioambiental:** Integrada por el Vicerrector de Infraestructuras y Servicios, y el RA de cada uno de los departamentos y servicios implicados en el SGA. Es de carácter abierto y sus miembros pueden variar en el tiempo. A sus reuniones se pueden convocar a otras personas en calidad de asesores. Esta comisión es el órgano decisorio respecto de la Planificación ambiental de cada curso, así como de los objetivos y metas a alcanzar. También respecto al Plan de formación y sensibilización, así como a cuantas decisiones del ámbito del SGA que se tomen.

Abreviaturas:

- **MA:** Medioambiental, Medioambientales, Medio Ambiente, Ambiental, Ambientales
- **SGA:** Sistema de Gestión Medioambiental
- **UJI:** Universitat Jaume I

- **OPGM:** Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental
- **CGM:** Comisión de Gestión Medioambiental
- **RA:** Responsable ambiental.

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1 *Compromiso de la dirección*

Dada la trascendencia del medio ambiente y su gestión en las sociedades modernas, como garante del cumplimiento de normas protectoras del medio ambiente y controladora del impacto ambiental que sus actividades pueden generar en el medio, el equipo de gobierno de la UJI se compromete a fomentar y promover iniciativas que tengan como finalidad la mejora del medio ambiente.

5.2 *Representante de la dirección*

El vicerrectorado de infraestructuras y servicios es el máximo responsable en materia ambiental de la UJI, designado por el equipo de gobierno de entre sus miembros, encargado, con independencia de otras responsabilidades, de asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGA conforme a la norma ISO 14001.

Además se asegura de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos en todos los niveles de la universidad.

5.3 *Revisión por la dirección*

El Rector, o en su caso el Vicerrector de Infraestructuras y Servicios que tiene delegada la responsabilidad en materia medioambiental, efectuará, al menos una vez al año, una revisión del SGA para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.

La revisión incluirá la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SGA, incluyendo la política y los objetivos ambientales.

5.3.1 *Convocatoria de la reunión para la revisión*

El Técnico MA convocará la reunión para la revisión del SGA por la alta dirección. A dicha reunión asistirán el Vicerrector de Infraestructuras y Servicios como alta dirección, y el director de la Oficina Verde y el Técnico MA. No obstante, se puede convocar a más personas en calidad de asesores, para que ofrezcan su visión sobre el SGA y sus posibilidades de mejora.

La convocatoria de la reunión se realizará mediante correo electrónico, en donde se indicara la

fecha, la hora y el lugar de la reunión, así como el orden del día con los temas a tratar. Dicha convocatoria se realizará con la antelación suficiente.

La información de entrada para la revisión por la dirección incluye:

- Informe / resultados de las últimas auditorías
- estado de acciones preventivas y correctoras
- acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas
- cambios del entorno que podrían afectar al SGA (ej. nueva legislación)
- comunicaciones de partes interesadas externas
- desempeño ambiental de la Universidad (consumos, residuos generados, etc.)
- recomendaciones para mejora
- grado de cumplimiento de objetivos y metas de los Planes MA.
- Grado de cumplimiento de los Planes de formación y sensibilización
- información sobre aspectos ambientales significativos actualizada
- grado de cumplimiento de la legislación
- necesidad de modificar o crear nueva documentación del SGA

5.3.2 Periodicidad de la revisión por la dirección

La revisión por la dirección se realizará al menos una vez al año, preferiblemente dentro del primer trimestre del curso.

5.3.3 Participación de los departamentos y servicios en la revisión por la dirección

El técnico MA avisará a los RA de cada departamento o servicio de la convocatoria de la reunión para la revisión por la dirección, de modo que estos puedan transmitirle las necesidades, sugerencias, etc. de cada departamento o servicio, para que puedan ser tenidas en cuenta con vistas a futuros cambios y actuaciones (Emisión de nueva documentación, Planes de formación, objetivos, etc.).

5.3.4 Resultados de la revisión

Los resultados de la revisión quedarán plasmados en el acta de la reunión, en la que se indicaran:

- la fecha
- el periodo de revisión
- asistentes y ausentes
- temas tratados en el orden del día
- conclusiones obtenidas, decisiones tomadas, actuaciones propuestas, etc.

Finalmente el acta será redactada por el Técnico MA como secretario de la reunión, y con el visto bueno del representante de la alta dirección. El Vicerrector de Infraestructuras y

Servicios, en calidad de máximo responsable ambiental de la UJI, es el representante de la alta dirección.

Los resultados, decisiones, propuestas, etc. expresados en dicha acta, servirán para tomar decisiones y acciones relacionadas con:

- la mejora de la eficacia del SGA y sus procesos
- la mejora del medio ambiente en la medida de sus posibilidades
- las necesidades de recursos

El acta de esta reunión se hará llegar a todos los convocados a la misma, así como a los miembros de la CGM.

6 RESPONSABILIDADES

Actividad	Vicerrector de Campus, Nuevas Tecnologías y PAS	Comisión de Gestión Medioambiental	Técnico MA UJI	Responsable Ambiental
Convocatoria de la reunión y orden del día	E	I	E	I
Desarrollo de los temas del orden del día	E			
Elaboración del acta	F		E/F	
Distribución y archivo del acta	I	I	E	

E: Ejecuta

F: Firma

I: Informado

7 REGISTROS

Nombre	Función	Responsable de revisar	Responsable de archivar	Periodo de archivo
Convocatoria y orden del día	Informar a todos los convocados de los puntos a tratar	Vicerrector de Infraestructuras y Servicios	Técnico MA	3 años
Acta de la reunión	Describir los asistentes, temas tratados y acuerdos tomados	Vicerrector de Infraestructuras y Servicios	Técnico MA	3 años