Sistema de Gestión Ambiental de la Universitat Politècnica de València

Procedimiento para la gestión de la formación y sensibilización ambiental

UPV.MA-P.07-UPV-09

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

UNITAT DE MEDI AMBIENT

EMAS
Gestión ambiental verificada
REG.NO. ES-CV-000039

SGA UPV
Sistema de Gestión Ambiental

Este documento es de uso interno de la Universitat Politècnica de València. La última versión en vigor está disponible electrónicamente en la intranet de la universidad. Con el objetivo de evitar copias obsoletas descontroladas, este documento no debe ser impreso, cualquier copia impresa del mismo será considerada carente de validez a efectos del Sistema de Gestión Ambiental.

SGA UPV
Sistema de Gestión Ambiental

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

UNITAT DE MEDI AMBIENT

Universitat Politècnica de València
Unitat de Medi Ambient
Camino de Vera s/n

Código del documento: UPV.MA-P.07-UPV-09
Revisión: 09

Preparado por:	Revisado y aprobado por:
Irene Sansano del Castillo	Francisco Mora Mas
Personal técnico de la Unitat de Medi Ambient	Presidente de la Comisión Ambiental
Fecha: 12/05/2021	Fecha: 20/05/2021

Fecha de entrada en vigor: 21/05/2021
Actualización: Reemplaza a UPV.MA-P.07-UPV-08
Las modificaciones realizadas sobre la versión anterior aparecen subrayadas

Tabla de contenidos

1. Objeto. 4

2. Alcance. 4

3. Referencias. 4

4. Definiciones y abreviaturas. 4

4.1. Definiciones. 4

4.2. Abreviaturas. 5

5. Diagrama de flujo. 6

6. Realización. 7

6.1. Determinación de la competencia. 7

6.1.1. Ante la provisión de puestos de trabajo. 7

6.1.2. Ante la atribución de funciones específicas dentro del SGA. 7

6.2. Evaluación de la competencia. 7

6.2.1. Provisión de puestos de trabajo. 7

6.2.2. Atribución de funciones específicas dentro del SGA. 8

6.3. Identificación de las necesidades de formación. 8

6.4. Planificación de acciones formativas. 8

6.5. Organización de acciones formativas. 9

6.6. Gestión de fichas de formación. 9

6.7. Evaluación de la eficacia de las acciones. 9

6.8. Acciones de participación. 9

6.9. Seguimiento y medición. 9

7. Responsabilidades. 10

8. Registros 11

9. Histórico de cambios en la documentación. 12

1. Objeto.

Describir el modo de proceder para determinar la competencia necesaria del personal propio de la UPV y el modo de asegurar que estas personas son competentes para el cumplimiento de los requisitos del SGA.

Describir cómo se identifican las necesidades de formación y sensibilización ambiental del personal propio de la UPV y el modo de actuar para cubrirlas.

Describir los medios creados para la participación del personal en el Sistema de Gestión Ambiental.

2. Alcance.

Aplica a todas las personas relacionadas con las actividades descritas en el Objeto y, en concreto, a los colectivos que aparecen en el punto 7.

3. Referencias.

- Listado de indicadores ambientales en vigor.
- Procedimiento para el control y seguimiento de los indicadores ambientales.
- Procedimiento para el establecimiento de los roles, responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Ambiental.
- Reglamento EMAS.

4. Definiciones y abreviaturas.

4.1. Definiciones.

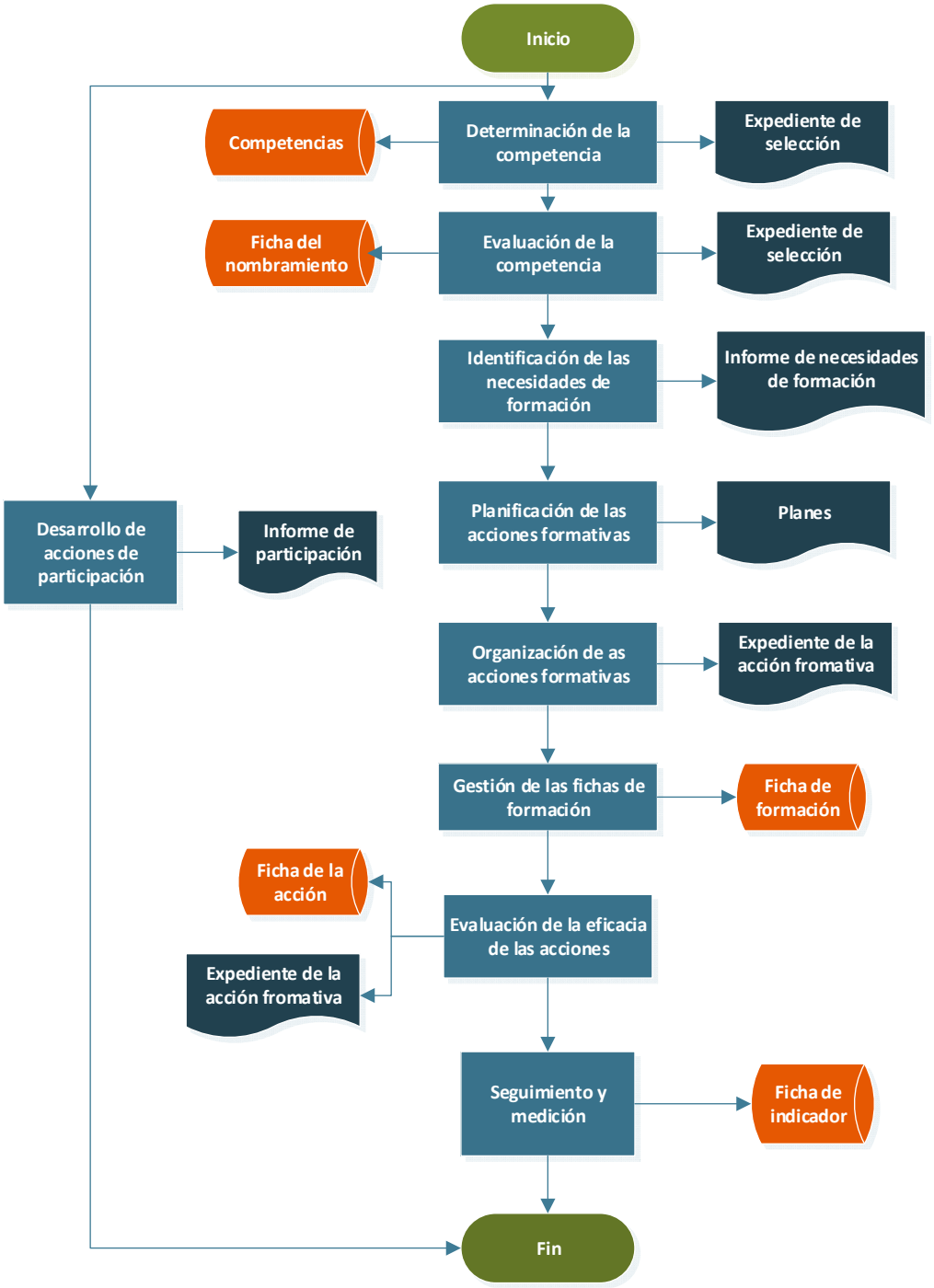
- **Función**: Responsabilidad ambiental.
- **Oberón**: Base de datos informática que almacena toda la información recogida como resultado del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.

- **Unidad**: Escuelas, facultades, departamentos, institutos, centros de investigación, laboratorios, órganos de gobierno, servicios generales, y otras, seleccionadas entre las entidades que componen la Universitat Politècnica de València.

4.2. Abreviaturas.

- **CA**: Comisión Ambiental
- **EMAS**: Eco-Management and Audit Scheme.
- **ICE**: Instituto de Ciencias de la Educación.
- **SGA**: Sistema de Gestión Ambiental.
- **UFASU**: Unidad de Formación para la Administración y los Servicios Universitarios de la UPV.
- **UMA**: Unitat de Medi Ambient.
- **UPV**: Universitat Politècnica de València.

5. Diagrama de flujo.



6. Realización.

6.1. Determinación de la competencia.

6.1.1. Ante la provisión de puestos de trabajo.

Ante la contratación de nuevo personal, la unidad responsable de la contratación determina las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente las responsabilidades ambientales asociadas al puesto.

6.1.2. Ante la atribución de funciones específicas dentro del SGA.

En el momento en el que el personal técnico de la UMA tiene constancia de la aparición de una nueva función, determina la competencia necesaria de la que debe disponer quien la lleva a cabo. Esto sucede para las siguientes personas:

- Las personas que componen la Comisión Ambiental.
- Las personas que sean interlocutoras ambientales.
- La persona designada como Responsable de Medio Ambiente
- La persona designada como Gestora de Movilidad

El personal técnico de la UMA revisa las competencias asignadas a cada persona o colectivo cuando se tiene constancia de la modificación de las funciones ya asignadas.

En el resto de casos, será la dirección de la unidad la que determinará la competencia, en función de los criterios que ésta determine.

6.2. Evaluación de la competencia.

6.2.1. Provisión de puestos de trabajo.

En el momento de seleccionar a la persona trabajadora, la unidad responsable de la contratación se asegura de que el/la trabajador/a seleccionado/a es competente, con base a su educación, formación o experiencia.

6.2.2. Atribución de funciones específicas dentro del SGA.

Cuando al personal se le atribuyen funciones específicas dentro del SGA, el personal responsable de su nombramiento, se asegura de que el/la trabajador/a es competente para cumplir sus responsabilidades ambientales.

6.3. Identificación de las necesidades de formación.

Anualmente, el personal técnico de la UMA, redacta el "Informe de identificación de las necesidades de formación" donde se recogen las necesidades de formación identificadas. Se consideran necesidades de formación aquellas que:

- Están relacionadas con el conocimiento del SGA de la UPV.
- Están destinadas al personal propio de la UPV.
- Están diseñadas para otorgar competencia al personal tras un cambio en sus responsabilidades ambientales.
- Todas aquellas que garanticen, en la medida de lo posible, que los trabajadores de la UPV toman conciencia de:
  - La política ambiental.
  - Los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo.
  - Su contribución a la eficacia del SGA, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental.
  - Las implicaciones de no satisfacer los requisitos del SGA, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

6.4. Planificación de acciones formativas.

Las acciones formativas se canalizan, siempre que sea posible, a través de los servicios existentes en la UPV encargados de la formación del personal: UFASU e ICE y quedan incluidas en sus planificaciones.

6.5. Organización de acciones formativas.

El personal de la unidad organizadora de la acción formativa es el responsable del archivo y custodia de los documentos derivados de la organización e implantación de la acción formativa.

6.6. Gestión de fichas de formación.

El personal técnico de la UMA se encarga de crear y actualizar, en Oberón, las fichas de formación ambiental de los trabajadores de la UPV.

6.7. Evaluación de la eficacia de las acciones.

El personal de la unidad organizadora de la acción formativa es el responsable de evaluar la eficacia de las acciones desarrolladas.

6.8. Acciones de participación.

Anualmente, el personal técnico de la UMA realiza acciones que fomentan la participación de la comunidad universitaria en el SGA.

Al final del año se realiza un informe en el que se reflejan las actividades de participación del personal.

6.9. Seguimiento y medición.

Al menos anualmente, el personal de la UMA calcula los indicadores incluidos en el “Listado de indicadores ambientales en vigor” relacionados con la formación y participación ambiental, según lo establecido en el “Procedimiento para el control y seguimiento de los indicadores ambientales”.

7. Responsabilidades.

Responsable / Actividad	Unidad responsable de la contratación.	ICE	Personal técnico de la UMA	UFASU	Otras unidades de la UPV
Determinación de la competencia ante la provisión de puestos de trabajo.	**E**				
Determinación de la competencia del personal con funciones específicas dentro del SGA.			**E**		
Determinación de la competencia de los responsables en el resto de casos.	**E**				
Identificación de las necesidades de formación ambiental del personal.			**E**		
Planificación de acciones formativas		**E**	**E**	**E**	**E**
Organización de acciones formativas		**E**	**E**	**E**	**E**
Gestión de fichas de formación			**E**		
Evaluación de la eficacia de las acciones		**E**	**E**	**E**	**E**
Diseño de acciones de participación			**E**		
Elaboración del informe de síntesis de las acciones de participación realizadas			**E**		
Seguimiento y medición			**E**		

E: Ejecuta

8. Registros

ACTIVIDAD	REGISTROS	LUGAR DE ARCHIVO	RESP. DE ARCHIVAR	PERIODO DE ARCHIVO	ACCESO
Determinación de la competencia	Expediente de selección	UNIDAD	Personal de la Unidad	3 años	UNIDAD
	Ficha del cargo ambiental	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA
Evaluación de la competencia	Expediente de selección	UNIDAD	Personal de la unidad	3 años	UNIDAD
	Ficha del nombramiento	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA
Identificación de necesidades de formación	Informe de necesidades de formación	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Planificación de acciones formativas	Planificación	UMA / UFASU / ICE / UNIDAD	UNIDAD	3 años	UPV
Organización de acciones formativas	Expediente de la acción formativa	UNIDAD	UNIDAD	3 años	UNIDAD
Gestión de fichas de formación	Ficha de formación	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA
Evaluación de la eficacia de las acciones	Expediente de la acción formativa	UNIDAD	UNIDAD	3 años	UNIDAD
Desarrollo de acciones de participación	Informe de síntesis de las acciones de participación del personal	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Seguimiento y medición	Ficha del indicador	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA

9. Histórico de cambios en la documentación.

Revisiones		
Actual	**Anterior**	**Modificaciones**
09	08	Se incluye un apartado nuevo sobre determinación de la competencia.
		Se incluye un apartado nuevo sobre evaluación de la competencia.
		Se modifica el diagrama de flujo.
		Se modifica la tabla de registro.

FIN DEL DOCUMENTO