

# Sistema de Gestión Ambiental de la Universitat Politècnica de València

## Procedimiento para la identificación, acceso y evaluación a los requisitos legales y otros requisitos

**UPV.AMA-P.05-UPV-08**



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

**UNITAT DE MEDI AMBIENT**



**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.



**UNITAT DE MEDI AMBIENT**

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

Código del documento: UPV.AMA-P.05-UPV-08  
Revisión: 08.

Preparado por: Alicia Estruch Fuster Personal técnico de la Unitat de Medi Ambient Fecha: 11/06/2020	Revisado y aprobado por: Francisco Mora Mas Presidente de la Comisión Ambiental Fecha: 29/10/2020
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fecha de entrada en vigor: 30/10/2020  
Actualización: Reemplaza a UPV.AMA-P.05-UPV-07  
Las modificaciones realizadas sobre la versión anterior aparecen subrayadas

# Tabla de contenidos

<b>1. Objeto.</b>	<b>4</b>
<b>2. Alcance.</b>	<b>4</b>
<b>3. Referencias.</b>	<b>4</b>
<b>4. Definiciones y abreviaturas.</b>	<b>4</b>
4.1. Definiciones.	4
4.2. Abreviaturas.	5
<b>5. Diagrama de flujo.</b>	<b>6</b>
<b>6. Realización.</b>	<b>7</b>
6.1. Procedimientos sometidos a participación pública.	7
6.2. Identificación de las disposiciones legales ambientales y otros documentos de aplicación.	7
6.3. Identificación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación.	8
6.4. Difusión de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación.	8
6.5. Revisión y actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación.	8
6.6. Evaluación del cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables.	9
6.7. Control y seguimiento de la evolución de los requisitos legales y otros requisitos de aplicación.	9
<b>7. Responsabilidades.</b>	<b>10</b>
<b>8. Registros</b>	<b>11</b>
<b>9. Histórico de cambios en la documentación.</b>	<b>12</b>

## 1. Objeto.

Describir el proceso de identificación, acceso y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, que sean aplicables a los aspectos ambientales asociados a las actividades e instalaciones de la Universitat Politècnica de València.

## 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 la determinación del contexto de la organización.
- Procedimiento para la revisión del sistema de gestión ambiental.
- Reglamento EMAS.

## 4. Definiciones y abreviaturas.

### 4.1. Definiciones.

- **Disposiciones legales:** legislación ambiental aplicable a las actividades desarrolladas por la organización.
- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito<sup>1</sup>.
- **Oberón:** base de datos informática que almacena toda la información recogida como resultado del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.

---

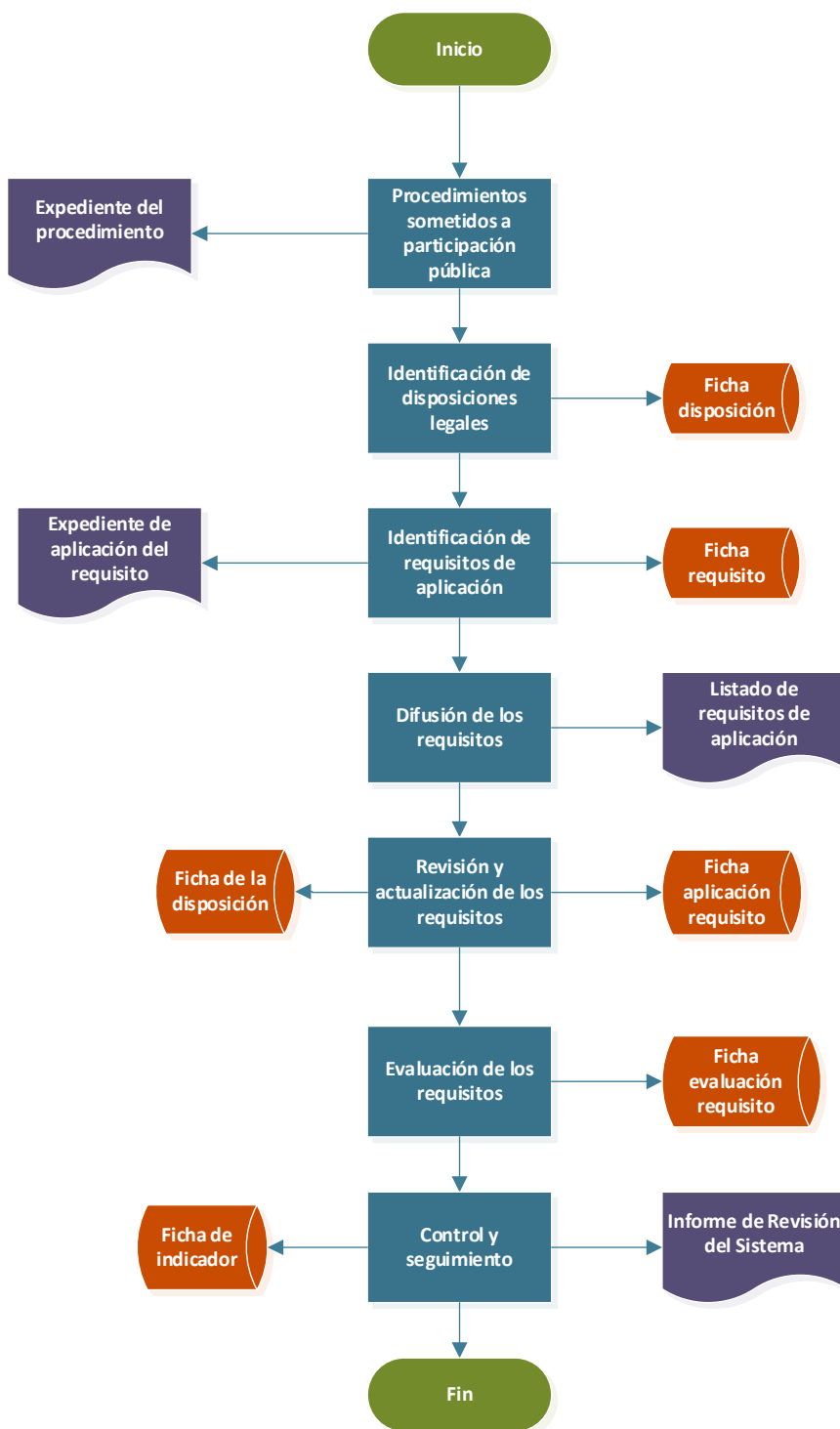
<sup>1</sup> Definición según la Norma UNE-EN-ISO 14.001:2015

- **Otros requisitos:** requisitos ambientales no legales, pero de obligado cumplimiento para la organización. Se trata de requisitos de normativa interna, requerimientos de la administración, acuerdos con terceros o adscripciones voluntarias.
- **Requisito legal:** fragmento localizado dentro de una disposición legal de ámbito europeo, estatal, autonómico y/o local aplicable a una organización.
- **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.

- **BOE:** Boletín Oficial del Estado.
- **BOP:** Boletín Oficial de la Provincia.
- **BOUPV:** Boletín Oficial de la Universitat Politècnica de València.
- **DOGV:** Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.
- **DOUE:** Diario Oficial de la Unión Europea.
- **EMAS:** Eco-Management and Audit Scheme.
- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
- **UMA:** Unitat de Medi Ambient.
- **UPV:** Universitat Politècnica de València.

## 5. Diagrama de flujo.



## 6. Realización.

### 6.1. Procedimientos sometidos a participación pública.

A petición del organismo competente o por iniciativa del personal de la UMA, durante el periodo de consulta pública, el personal de la UMA, si lo considera oportuno, realiza las sugerencias, aportaciones y propuestas a incluir en los anteproyectos de ley, reglamentos, ordenanzas, planes y programas.

El personal de la UMA remite la documentación generada al personal de la Secretaria General para su revisión y, una vez revisada, la presenta en el registro oficial del organismo competente.

El personal de la UMA archiva las comunicaciones derivadas de los procesos de participación pública relacionados con aspectos ambientales.

### 6.2. Identificación de las disposiciones legales ambientales y otros documentos de aplicación.

El personal de la UMA es responsable de recopilar e identificar las disposiciones legales y otros documentos aplicables a los aspectos ambientales identificados y derivados de las actividades de la UPV, a medida que se publican o suscriben.

La identificación de las disposiciones legales y otros documentos se realiza mediante la consulta de boletines oficiales (DOUE, BOE, DOGV, BOP y BOUPV), necesidades y expectativas de las partes interesadas e información aportada por las distintas unidades. Las fuentes consultadas permiten identificar como mínimo las disposiciones legales ambientales a nivel local, autonómico, nacional y europeo, además de los otros requisitos ambientales suscritos por la UPV.

Una vez identificadas las disposiciones legales ambientales y otros documentos de aplicación se registran en Oberón.

### **6.3. Identificación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación.**

Tras la identificación de las disposiciones legales ambientales y otros documentos de aplicación, el personal de la UMA es el encargado de determinar aquellos requisitos legales y otros requisitos de aplicación relacionados con los aspectos ambientales de la universidad.

En caso de duda sobre la aplicación de un requisito, el personal técnico de la UMA envía las consultas pertinentes a las administraciones u organizaciones competentes.

Los requisitos legales y otros requisitos que resulten de aplicación se registran en Oberón.

### **6.4. Difusión de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación.**

El personal de la UPV tiene acceso a los requisitos legales y otros requisitos que aplican a los aspectos ambientales identificados en su unidad, a través de la intranet de la UPV o, en su defecto, puede solicitar a la UMA la información. También tiene acceso a los requisitos ambientales aplicables a la universidad en general.

### **6.5. Revisión y actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación.**

Anualmente y, en la medida de lo posible, antes del periodo de auditoría interna, el personal de la UMA se encarga de revisar los requisitos legales y otros requisitos de aplicación, atendiendo a:

- Cualquier cambio en las actividades y productos.
- Cambios en las actuaciones, incluyendo logros o progresos hacia los objetivos y metas ambientales.
- Todas las nuevas actividades y/o productos de la universidad.



- Cambios en la legislación de aplicación y/o aparición de nueva legislación de aplicación.
- Cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Otros factores que se consideren necesarios.

A consecuencia de la revisión y, en caso de ser necesario, se procede a la actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación en Oberón.

## **6.6. Evaluación del cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables.**

Anualmente, durante el periodo de auditoría interna, el personal de la UMA evalúa el cumplimiento de cada uno de los requisitos legales identificados y otros requisitos, utilizando el registro de verificación del cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables, incluido en Oberón, en el que se refleja el estado del cumplimiento de los requisitos.

## **6.7. Control y seguimiento de la evolución de los requisitos legales y otros requisitos de aplicación.**

Anualmente, el personal de la UMA elabora la información sobre la evolución de los requisitos legales y otros requisitos de aplicación, que forma parte del “Informe de Revisión del SGA de la UPV”, según se establece en el “Procedimiento para la Revisión Ambiental del SGA”.

Anualmente el personal de la UMA calcula los indicadores incluidos en el “Listado de indicadores ambientales en vigor” relacionados con este aspecto, según lo establecido en el “Procedimiento para el control y seguimiento de los indicadores ambientales”.

## 7. Responsabilidades.

Actividad	Responsable	
	UMA	Secretaría General
Procedimientos sometidos a participación pública.	E	R
Identificación de disposiciones legales ambientales y otros documentos de aplicación.	E	
Identificación de los requisitos legales ambientales y, otros requisitos de aplicación.	E	
Difusión de los requisitos legales ambientales y, otros requisitos de aplicación.	E	
Revisión y actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación.	E	
Evaluación de los requisitos ambientales aplicables.	E	
Control y seguimiento de la evolución de los requisitos legales y otros requisitos de aplicación.	E	

E: Ejecuta R: Revisa

## 8. Registros

ACTIVIDAD	REGISTROS	LUGAR DE ARCHIVO	RESP. DE ARCHIVAR	PERIODO DE ARCHIVO	ACCESO
Procedimientos sometidos a participación pública	Expediente del procedimiento	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Identificación de las disposiciones legales ambientales y otros documentos de aplicación	Ficha de la disposición	Oberón	Personal de la UMA	Indefinido	UMA
Identificación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación	Ficha del requisito	Oberón	Personal de la UMA	Indefinido	UMA
	Expediente de aplicación del requisito	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
Difusión de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación	Listado de requisitos de aplicación	Intranet	Personal de la UMA	1 año	UPV
Revisión y actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisitos de aplicación	Ficha de aplicación del requisito	Oberón	Personal de la UMA	Indefinido	UPV
	<u>Ficha de la disposición</u>	<u>Oberón</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>Indefinido</u>	<u>UPV</u>
Evaluación de los requisitos ambientales aplicables	Ficha de evaluación del requisito	Oberón	Personal de la UMA	Indefinido	UMA
Control y seguimiento de la evolución de los requisitos legales y otros requisitos de aplicación	Fichas de indicadores	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA
	Informe de Revisión del Sistema de Gestión Ambiental	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA

## 9. Histórico de cambios en la documentación.

Revisiones		
Actual	Anterior	Modificaciones
08	07	Se modifica el apartado 3 de referencias incluyendo el procedimiento para la determinación del contexto de la organización.
		Se modifica el apartado 4.2 introduciendo nuevas abreviaturas.
		Se modifica el apartado 5 del diagrama de flujo.
		Se modifica el apartado 6.2 poniendo las fuentes de consulta para la identificación de las disposiciones legales ambientales y otros documentos de aplicación.
		Se modifica el apartado 8 de registros.

---

FIN DEL DOCUMENTO