

Sistema de Gestión Ambiental de la Universitat Politècnica de València

Procedimiento para el control ambiental de la investigación

UPV.MA-P.24-UPV-08



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

UNITAT DE MEDI AMBIENT



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.MA-P.24-UPV-08
Revisión: 08.

Preparado por: Alicia Estruch Fuster Personal técnico de la Unitat de Medi Ambient Fecha: 23/11/2015	Revisado por: Álvaro Muñoz Sánchez Técnico en información y documentación. Fecha: 18/01/2016	Aprobado por: Cristina Martí Barranco Responsable de Medio Ambiente Fecha: 11/02/2016
---	---	--

Fecha de entrada en vigor: 12/02/2016
Válido hasta: NUEVA REVISIÓN ó 3 años a partir de la fecha de entrada en vigor
Estatus (Nuevo/Reemplaza a (código)): Reemplaza a UPV.MA-P.24-UPV-07.
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. Ambientalización de la investigación	7
6.2. Análisis de la actividad investigadora en temática ambiental	7
6.3. Autorización para recolectar flora silvestre catalogada, excepto taxones en peligro de extinción, para investigación	8
6.4. Renovación de carnets de recolector científico de flora silvestre	8
6.5. Emisión de carnets de recolector científico de flora silvestre	8
6.6. Informe de resultados de las recolecciones y actividades realizadas	9
6.7. Seguimiento y medición	9
7. Responsabilidades	10
8. Registros	11
9. Histórico de cambios en la documentación	12

1. Objeto.

Describir cómo se controla la investigación desde el punto de vista ambiental en 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
- Manual del Sistema de Gestión Ambiental.
- Procedimiento para el control y seguimiento de los indicadores ambientales.
- Reglamento EMAS

4. Definiciones y abreviaturas.

4.1. Definiciones.

- **Ambientalización:** Proceso que incorpora la dimensión ambiental a las actividades de formación y/o de investigación.
- **Capacidad:** Conocimientos o técnicas que pueden emplearse para llevar a cabo un determinado trabajo o prestar un servicio.
- **Carnet de recolector científico de flora silvestre:** autorización que permite recolectar con fines científicos especies de flora catalogada, no amparando la recolección de taxones en peligro de extinción.
- **CARTA:** Base de datos gestionada por el Centro de Transferencia de Tecnología de la Universitat Politècnica de València que contiene información sobre los resultados, capacidades, patentes, etc., derivados de la investigación.



- **Oberón:** Base de datos informática que almacena toda la información recogida como resultado del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.
- **Patente:** Documento en que oficialmente se le reconoce a alguien una invención y los derechos que de ella se derivan¹.
- **Resultados:** Todo aquel conocimiento que puede ser licenciado a un tercero, mediante licencias o royalties, que no ha podido ser protegido mediante el proceso de patentado, elaboración de software, etc...
- **Software:** Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora².

4.2. Abreviaturas.

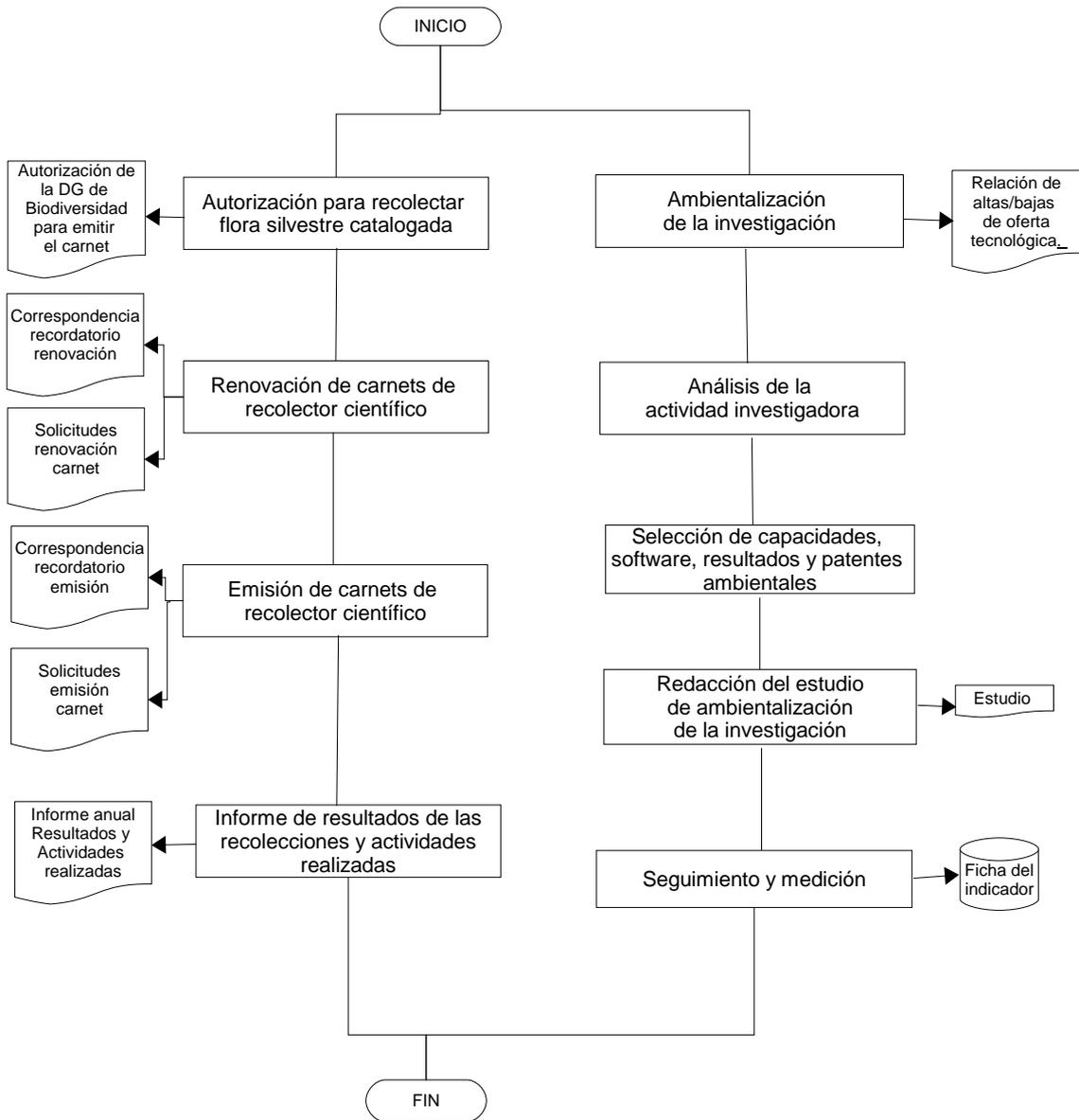
- **CTT:** Centro de Apoyo a la Innovación, la Investigación y la Transferencia de Tecnología
- **EMAS:** Eco-Management and Audit Scheme.
- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
- **UMA:** Unitat de Medi Ambient.
- **UPV:** Universitat Politècnica de València.

¹ Definición extraída del Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española

² Ibídem.

Procedimiento para el control ambiental de la investigación.

5. Diagrama de flujo.



6. Realización.

6.1. Ambientalización de la investigación.

Los institutos y centros de investigación de la UPV potencian, en la medida de lo posible, la investigación en temas ambientales como herramienta que impulsa el conocimiento y da respuesta a la creciente demanda de tecnología y desarrollo de la sociedad.

Asimismo, las unidades que realizan tareas de investigación las llevan a cabo aplicando buenas prácticas ambientales (gestión adecuada de residuos peligrosos y no peligrosos, ahorro de recursos naturales y materiales, etc.) que minimicen los impactos de las actividades que desarrollan.

6.2. Análisis de la actividad investigadora en temática ambiental.

Anualmente el personal técnico de la UMA solicita al Servicio de Atención de Demandas de Tecnología y Desarrollo de la Oferta Tecnológica del CTT, la relación de altas y bajas de oferta tecnológica registradas a lo largo del año.

Asimismo, anualmente con esta información, el personal técnico de la UMA selecciona aquellas que versan sobre cuestiones ambientales. Los criterios de selección de éstas son:

- Que el ámbito de la investigación consiga resultados que mejoren directamente uno o varios aspectos ambientales (por ejemplo: sistemas de control y vigilancia de la calidad del agua).
- Que el ámbito de la investigación consiga resultados que mejoren indirectamente uno o varios aspectos ambientales (por ejemplo: mejoras en combustibles que indirectamente disminuyan las emisiones a la atmósfera).

Con toda la información anterior, se realiza el Estudio del grado de ambientalización de la investigación en la UPV. Este informe determina como mínimo:

- El número total de capacidades desarrolladas.
- El número total de aplicaciones software desarrollado.
- El número total de patentes registradas.
- El número total de resultados obtenidos.

6.3. Autorización para recolectar flora silvestre catalogada, excepto taxones en peligro de extinción, para investigación.

El personal de la UMA solicita cada 5 años a la Dirección General en materia de biodiversidad, la renovación de la autorización de centro para expedir carnets de recolector científico de flora silvestre.

6.4. Renovación de carnets de recolector científico de flora silvestre.

A finales del mes de noviembre de cada año, el personal de la UMA envía a los poseedores de los carnets un recordatorio para proceder a su renovación anual. Los interesados solicitan la renovación a través de la intranet o por correo electrónico, adjuntando y/o facilitando la información sobre las actividades realizadas en el año anterior, y haciendo llegar de manera presencial o por correo interno el carnet para proceder a su renovación mediante firma y sellado.

6.5. Emisión de carnets de recolector científico de flora silvestre.

Los miembros de la comunidad universitaria pueden solicitar la emisión de un nuevo carnet en cualquier momento del año, pero también a finales de noviembre, se envía un correo electrónico a los interlocutores ambientales de las unidades con potenciales usuarios, para ver si hay necesidad de emitir nuevos carnets. En caso

afirmativo, la persona interesada realiza la solicitud por intranet y/o correo electrónico. El personal de la UMA emite el carnet, y lo envía por correo interno.

6.6. Informe de resultados de las recolecciones y actividades realizadas.

El personal de la UMA remite a la Dirección competente en materia de biodiversidad, antes del 31 de diciembre de cada anualidad, un informe con los resultados de las recolecciones y/o las actividades realizadas por los miembros de la comunidad universitarios que poseen el carnet, así como un listado de los mismos.

6.7. Seguimiento y medición.

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



7. Responsabilidades.

Responsable	Personal de la UMA	Miembro comunidad universitaria
Actividad		
Solicitud de relación de altas y bajas de oferta tecnológica registradas a lo largo del año	E	
Selección de capacidades, resultados, patentes y software ambientales	E	
Redacción del Estudio de ambientalización de la investigación	E	
<u>Autorización para recolectar flora silvestre catalogada, excepto taxones en peligro de extinción, para investigación.</u>	E	
<u>Renovación de carnets de recolector científico de flora silvestre.</u>	E	
<u>Emisión de carnets de recolector científico de flora silvestre.</u>	E	
<u>Informe de resultados de las recolecciones y actividades realizadas.</u>	E	
Seguimiento y medición.	E	

E: Ejecuta



8. Registros.

ACTIVIDAD	REGISTROS	LUGAR DE ARCHIVO	RESP. DE ARCHIVAR	PERIODO DE ARCHIVO	ACCESO
Análisis de la actividad investigadora en temática ambiental.	Relación de altas y bajas de oferta tecnológica	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
	Estudio de ambientalización de la investigación	UMA	Personal de la UMA.	3 años	UMA
<u>Autorización para recolectar flora silvestre catalogada, excepto taxones en peligro de extinción, para investigación.</u>	<u>Autorización de la DG con competencias en biodiversidad para emitir carnets de recolector científico.</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>5 años</u>	<u>UMA</u>
<u>Renovación de carnets de recolector científico de flora silvestre.</u>	<u>Correspondencia de la UMA para recordar la renovación de carnets.</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
	<u>Solicitudes de renovación de carnets.</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
<u>Emisión de carnets de recolector científico de flora silvestre.</u>	<u>Correspondencia de la UMA para recordar la nueva emisión de carnets.</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
	<u>Solicitudes de emisión de carnets.</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
<u>Informe de resultados de las recolecciones y actividades realizadas.</u>	<u>Informe anual de resultados y actividades realizadas por los recolectores científicos</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
Seguimiento y medición	Ficha del indicador	Oberón	Personal de la UMA	3 años	UMA

9. Histórico de cambios en la documentación.

Revisiones		Modificaciones
Actual	Anterior	
08	07	<p>En el apartado 4.1 se incluye la definición de carnet de recolector científico de flora silvestre.</p> <p>Se actualiza el apartado 5, incluyendo la actividad de emisión y renovación de carnets de recolector científico.</p> <p>En el apartado 6.2 se quita la referencia a la consulta de la base de datos de carta, ya que se selecciona de los resultados de la consulta realizada al CTT.</p> <p>En los apartados 6.3, 6.4, 6.5 y 6.6, se describe la forma de proceder para emitir y renovar los carnets de recolector científico.</p> <p>En el apartado 7 y 8, se incluye la información de la nueva actividad.</p>

FIN DEL DOCUMENTO