

# SGMA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Dirección General para el Cambio Climático  
Conselleria de Medio Ambiente, Agua,  
Urbanismo y Vivienda  
Generalitat Valenciana





CENTRO DE  
EDUCACIÓN  
AMBIENTAL  
**CEA**  
COMUNIDAD  
VALENCIANA



# CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Sagunto, Valencia



## Sistema de Gestión Medioambiental del CEA



**Implantado en 2002**

**Primera Unidad Administrativa de la Generalitat  
Valenciana con EMAS e ISO 14001**

**Primer Centro de Educación Ambiental de Europa  
con EMAS e ISO 14001**



## Antecedentes:

- Se disponía de un Código de Buenas Prácticas Ambientales
- Se implanta en un centro cuya finalidad es fomentar la educación ambiental, también en aspectos de comportamiento y gestión
- Se constata un alto grado de implicación de todos los participantes
- Se cuenta con trabajadores con un alto grado de formación en temas medioambientales

## Motivos para su implantación:

- Coherencia, entre lo que se predica y lo que se practica.
- Transparencia
- Sistematización del Código de Buenas Prácticas
- Aceptación generalizada de los resultados, al adoptar un modelo de sistema y auditoría aceptados internacionalmente
- Credibilidad: la validación por auditores y expertos acreditados y ajenos a la propia organización garantiza la "limpieza" del procedimiento.
- Efecto demostrativo, sobre otros sectores de la sociedad.



CENTRO DE  
EDUCACIÓN  
AMBIENTAL  
**CEA**  
COMUNIDAD  
VALENCIANA

## Fases seguidas para la implantación:

1. Discusión y valoración interna: pros y contras, dificultades, beneficios, oportunidad,....., de la implantación
2. Compromiso de la dirección (D.G. hacia "arriba")
3. Contratación de asesoría externa para el proceso de implantación. (Diseño de sistema especialmente pensado para el CEACV)
4. Auditoría ambiental previa. (Conocimiento del "estado ambiental" del CEACV)

## 4. Auditoría previa:

Y, ...iiii ***pensábamos que éramos buenos*** !!!!!

Principales problemas detectados, relacionados con:

- Aguas residuales
- Sistemas de iluminación
- Consumo energético
- Sistema de refrigeración/calefacción
- Eliminación de residuos
- Sistemas propios de vigilancia y control





CENTRO DE  
EDUCACIÓN  
AMBIENTAL  
**CEA**  
COMUNIDAD  
VALENCIANA

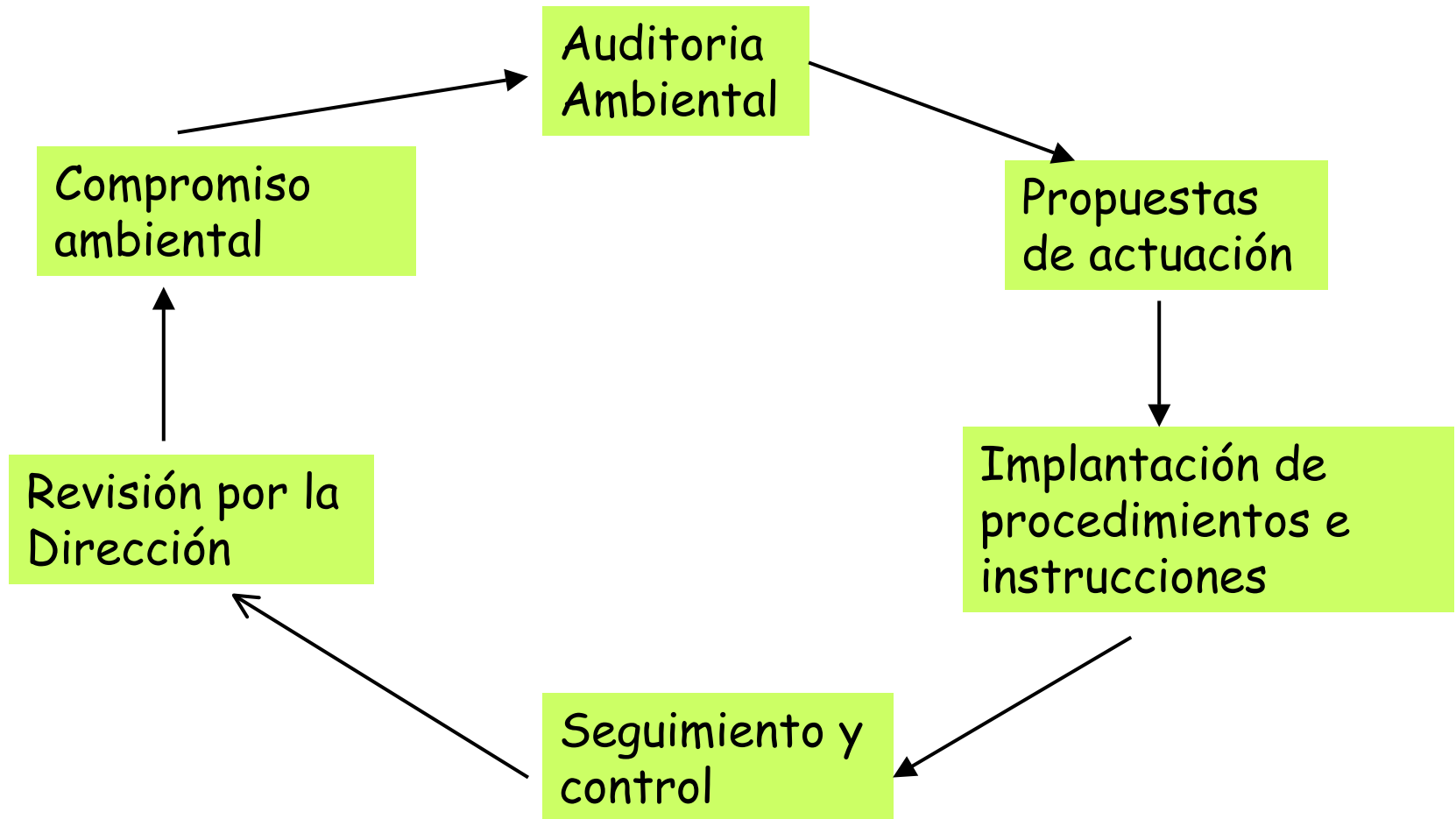
## 5. Diseño y elaboración material del SGMA, basado en:

- Compromiso o Política Medioambiental de la organización
- Manual del SGMA
- Procedimientos
- Instrucciones
- Otros documentos

## 6. Auditoría inicial de implantación

## 7. Verificación y registro

## ESQUEMA DEL SGMA





CENTRO DE  
EDUCACIÓN  
AMBIENTAL  
**CEA**  
COMUNIDAD  
VALENCIANA

Lo más importante, desde el punto de vista práctico, a la hora de planificar e implantar un SGMA es: **“Definir el ALCANCE del Sistema”** y tener claro lo que eso significa.

## Alcance del SGMA del CEACV

### Primeras validaciones:

“Las actividades de divulgación, sensibilización, servicio de documentación y realización de reuniones técnicas y jornadas relacionadas con la **temática ambiental**”.

### Posteriores:

se añade a lo anterior “El mantenimiento de los jardines e instalaciones del Centro”.

## DOCUMENTOS IMPORTANTES DEL SGMA

1. MANUAL del SGMA
2. COMPROMISO (POLÍTICA) Medioambiental
3. PROCEDIMIENTOS DEL SGMA
4. INSTRUCCIONES DEL SGMA
5. REGISTROS
6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA

## MANUAL DEL SGMA

Es el documento básico del sistema.

Recoge de forma descriptiva los requisitos de la norma UNE:EN:ISO 14001 y del Reglamento EMAS, y las disposiciones generales de las que se dispone para alcanzar objetivos y metas.

## PROCEDIMIENTOS DEL SGMA (PMCEAXX)

Son documentos del sistema, descriptivos de la metodología para desarrollar las actividades principales de gestión medioambiental

Establecen responsabilidades y genera registros

## PROCEDIMIENTOS DEL SGMA (PMCEAXX)

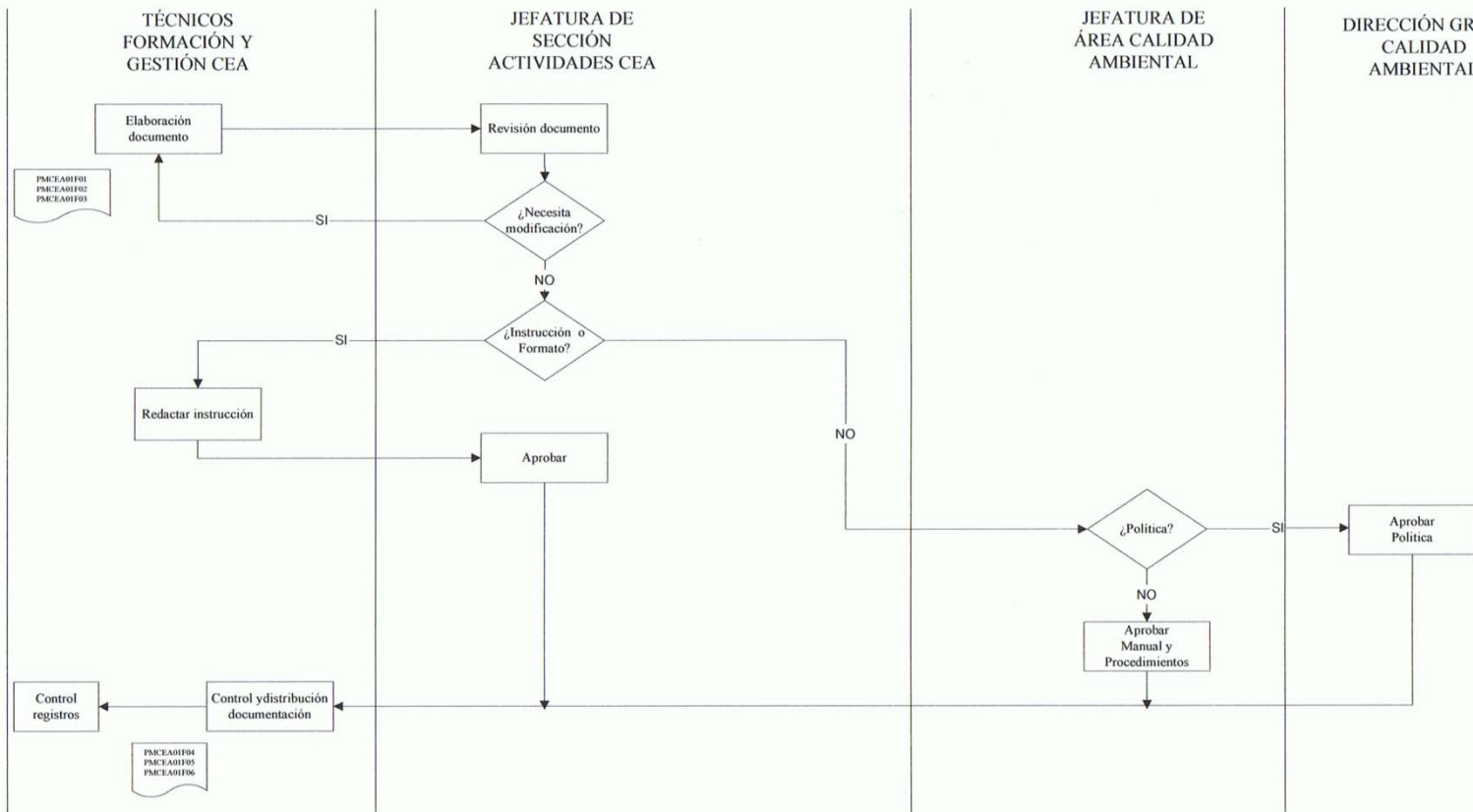
- PMCEA 01: Control de la documentación
- PMCEA 02: Aspectos medioambientales
- PMCEA 03: Requisitos legales
- PMCEA 04: Programa de gestión medioambiental
- PMCEA 05: Formación
- PMCEA 06: Comunicaciones
- PMCEA 07: No conformidades
- PMCEA 08: Auditorías
- PMCEA 09: Revisión del Sistema
- PMCEA 10: Seguimiento y medición
- PMCEA 11: Emergencias





CENTRO DE

PERSONAL CEA



## ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES:

un "aspecto" es cada elemento de las actividades y servicios del CEACV que puede interactuar con el medio ambiente. Se ha diseñado la metodología que permita la identificación, evaluación e incidencia, así como permitir su control.

Identificación periódica (anual) y de forma continua, tanto en condiciones normales como de emergencia.

-Se identifican los impactos medioambientales asociados a los anteriores, estableciendo prioridades de actuación en función de su significatividad.

-Se analizan aspectos directos (producidos por las actividades propias del CEA) e indirectos (derivadas del uso de las instalaciones y los originados por subcontratas y empresas)

Existen condicionantes especiales por las características especiales del CEA: Aspectos ambientales positivos. La identificación y valoración también permite la potenciación de estos últimos.

La metodología queda reflejada en el procedimiento PMCEA02 "Identificación de aspectos medioambientales", y desarrollada en la instrucción IMCEA01 "Evaluación de aspectos medioambientales"

Los criterios de identificación y valoración son PÚBLICOS

## INSTRUCCIONES DEL SGMA (IMCEA XX)

Son documentos que detallan tareas concretas, no tanto para la gestión medioambiental como para el control operacional, así como para la consecución de objetivos y metas.

Establecen responsabilidades y generan registros.

## INSTRUCCIONES DEL SGMA (IMCEA 00)

- IMCEA 01: Evaluación de aspectos medioambientales
- IMCEA 02: Control y mantenimiento EDAR
- IMCEA 03: Control de trabajos de jardinería
- IMCEA 04: Mantenimiento
- IMCEA 05: Limpieza
- IMCEA 06: Gestión de cursos
- IMCEA 07: Alumnos, visitas y eventos
- IMCEA 08: Proveedores y subcontratistas
- IMCEA 09: Gestión de residuos
- IMCEA 10: Control de iluminación externa
- IMCEA 11: Control de planta potabilizadora

## INSTRUCCIONES DEL SGMA (IMCEA 00)

- IMCEA 12: Uso del laboratorio
- IMCEA 13: Fabricación de compost
- IMCEA 14: Control de niveles acústicos
- IMCEA 15: Mantenimiento del Jardín de los Marjales
- IMCEA 16: Control del filtro verde
- IMCEA 17: Control de la Biodiversidad
- IMCEA 18: Control de la iluminación interna
- IMCEA 19: Uso de vehículos y maquinaria
- IMCEA 20: Control de la temperatura interior

## REGISTROS DEL SGMA

Documentos del sistema que constatan la realización de las tareas previstas en formatos debidamente cumplimentados y controlados, o por documentos entregados por entidades externas (facturas, albaranes, recibos, ....)

Existen 48 formatos diferentes en el SGMA del CEACV

## REGISTROS DEL SGMA

Deben ser:

- Legibles
- Trazables y relacionados con el proceso correspondiente
- Se archivan de forma que sean recuperables
- Si se guardan en soporte informático, deben realizarse copias de seguridad
- Su tiempo mínimo de conservación son cinco años
- Transcurrido ese plazo pueden ser destruidos o aplicarles las medidas específicas que se dispongan



## NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTORAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

A cualquier desviación de lo establecido en la documentación del sistema se le denomina NO CONFORMIDAD.

PMCEA07 permite detectarlas, realizando ACCIONES INMEDIATAS para solucionarlas y proponiendo y ejecutando ACCIONES CORRECTORAS que eliminen la causa de la no conformidad.

Si el mismo procedimiento detecta una NO CONFORMIDAD POTENCIAL, se establecen ACCIONES PREVENTIVAS

## REQUISITOS LEGALES Y OTROS DOCUMENTOS

La parte fundamental es la identificación de requisitos legales que son de aplicación a la actividad para cumplir la legislación vigente.

La metodología de identificación se recoge en el procedimiento PMCEA 03, lo que permite la actualización de la legislación vigente.

Se conserva copia de toda la legislación aplicable a su alcance, estando a disposición pública

## Informe de revisión del sistema

La Jefatura de Área revisa periódicamente el Sistema para asegurar su eficacia. La Jefatura de Sección elabora anualmente un informe de Revisión del Sistema que será ratificado por la J. de Área y que contará con la conformidad del Director General.

La Metodología queda reflejada en el Procedimiento PMCEA09

## Declaración medioambiental

La J. Área realiza una primera Declaración Medioambiental por primera vez cuando el SGMA haya sido completamente implantado tras la primera auditoría interna, que será validada por el verificador externo y registrada en EMAS.

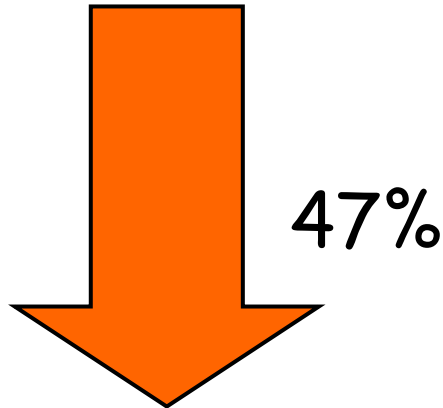
Se actualiza la Declaración cada año y se renueva cada tres.

PMCEA09 especifica la metodología, periodicidad y contenidos de la D. Medioambiental, que será la máxima exposición pública de la evolución del SGMA implantado.

## Resultados más significativos

Reducción del consumo de energía eléctrica

Entre 2002/3 y 2006/7

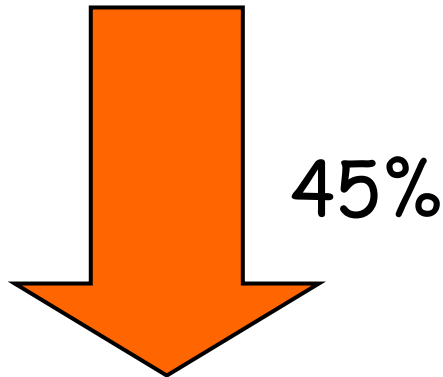


- Instalación planta de paneles solares fotovoltaicos
- Instrucciones de iluminación y control térmico

## Resultados más significativos

Reducción del consumo de agua de riego

Entre 2003/4 y 2006/7

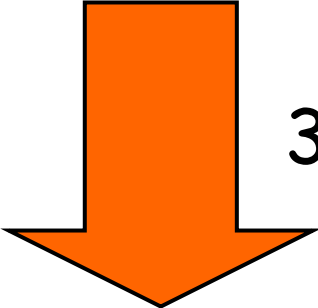


- Optimización de riegos
- Incremento de la utilización de especies y variedades autóctonas

## Resultados más significativos

Reducción del consumo de papel

Entre 2002/3 y 2005/6



30%

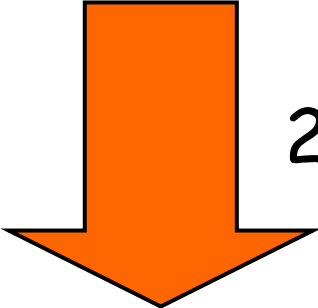
- Racionalización de uso
- Reutilización



## Resultados más significativos

Reducción del consumo de combustibles

Entre 2003/4 y 2006/7



27%

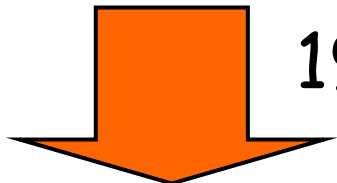
- Racionalización de uso
- Adquisición de vehículos y maquinaria más eficiente



## Resultados más significativos

Reducción del consumo de agua potable

Entre 2003/4 y 2005/6



19%

- Racionalización de uso
- Supresión de determinadas actuaciones como riegos y baldeos,...

## Resultados paralelos del SGMA

**Sensibilización ambiental para toda la  
sociedad**

**Ejemplo y referente para otras  
organizaciones**





CENTRO DE  
EDUCACIÓN  
AMBIENTAL

**CEA**

COMUNIDAD  
VALENCIANA



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

**CONSELLERIA DE MEDI AMBIENT  
AIGUA, URBANISME I HABITATGE**

3@a