Guía para la implantación de la Certificación Ekoscan en un Centro de la UPV/EHU

Javier Mazón

Junio 2014

Ingeniaritza Goi Eskola Teknikoa
Escuela Técnica Superior de Ingeniería
Bilbao

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINTASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

Índice

1 Introducción
2 Objeto de la Guía
3 Descripción de la Guía
4 Consideraciones finales

1 Introducción
2 Objeto de la Guía
3 Descripción de la Guía
4 Consideraciones finales

- La norma Ekoscan da las pautas para adoptar un método de trabajo que permita gestionar la mejora del comportamiento medioambiental de un modo simplificado.

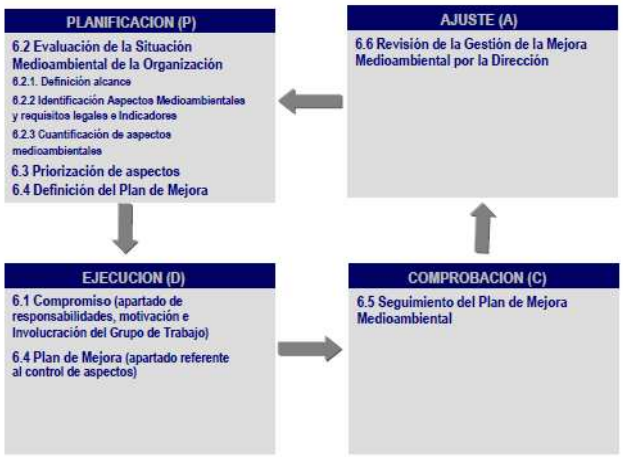
- Es una forma de desarrollar nuestra actividad introduciendo criterios medioambientales en su gestión

- Pretende un **método ágil y eficaz de mejora** del comportamiento medioambiental centrado en los siguientes aspectos clave:
  - la obtención de **resultados de mejora** del comportamiento medioambiental
  - el **compromiso de la Dirección** en el proceso de mejora del comportamiento medioambiental, que asume la **participación e involucración de los trabajadores**
  - el **estudio de la situación** medioambiental de la organización, incluyendo la **perspectiva económica** y legislativa y la **utilización de indicadores** medioambientales como método para comprobar la evolución de la misma,

  - la **priorización de los aspectos de mejora**, como elemento de definición de las áreas sobre las que actuar
  - la identificación y **análisis preliminar de la viabilidad técnica, económica y ambiental** de las posibles soluciones a implantar, que como resultado derivará en un **Plan de Mejora Medioambiental** en el que se asignen tareas, responsables, plazos, así como los medios asignados.
  - el **seguimiento y medición de los resultados** obtenidos de la implantación del Plan de Mejora

- Para ello, la norma establece un conjunto de requisitos a cumplir:
  - 6.1. **Compromiso de la Dirección** (Compromiso, Gestor, Grupo)
  - 6.2. **Evaluación de la situación** medioambiental de la Organización
  - 6.3. **Priorización de aspectos** ambientales y **Selección de objetivos de mejora**
  - 6.4. Definición del **Plan de Mejora Medioambiental**
  - 6.5. **Seguimiento** del Plan de Mejora Medioambiental y **Comunicación** de los Resultados
  - 6.6. **Revisión** de la Gestión de la Mejora Medioambiental **por la Dirección**

- Si estos requisitos se plasman en un esquema PDCA:



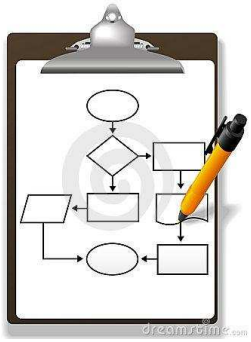
1 Introducción
2 Objeto de la Guía
3 Descripción de la Guía
4 Consideraciones finales

- Se pretende establecer una sistemática que nos permita cumplir los requisitos de la norma, bien documentado, ágil y que permita la generación de evidencias y documentos de seguimiento y comunicación necesarios para su correcta implementación.

Sistema documental

+

Distribución tareas



Orientado a la mejora ambiental continua

- Con la sistemática de trabajo se conseguirá:
  - *Mejora continua del Medio Ambiente en la organización*
  - *Mejora la gestión de los recursos (ahorro en costes)*
  - *Reduce el riesgo de accidentes medioambientales*
  - *Mejora de la calidad de la actividad y potencia la imagen de la organización por su compromiso respecto al medio ambiente*
  - *Conocimiento y cumplimiento de la legislación*
  - *Mejora la relación con la Administración*
  - *Facilita la obtención de servicios financieros y de seguros más ventajosos.*

1 Introducción
2 Objeto la Guía
3 Descripción de la Guía
4 Consideraciones finales

- **Definiciones básicas:**
  - ***Aspecto Medioambiental:*** *elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.*
  - ***Impacto Medioambiental:*** *cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos Ambientales.*

Causa ASPECTO → **Efecto IMPACTO**

ASPECTOS:	IMPACTOS:
Emisiones a LA ATMÓSFERA (Focos)	Destrucción de la capa de ozono Efecto invernadero Lluvia ácida Riesgos para la salud humana …

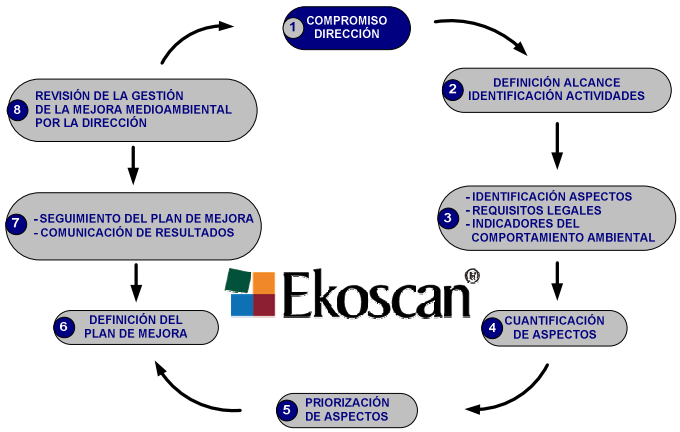
– ***Objetivo Medioambiental:*** *Fin medioambiental de carácter general, que tiene su origen en el compromiso medioambiental y que está cuantificado.*

– ***Comportamiento Medioambiental:*** *Resultados medibles de la Gestión de Mejora Medioambiental, basados en el compromiso medioambiental y sus objetivos.*

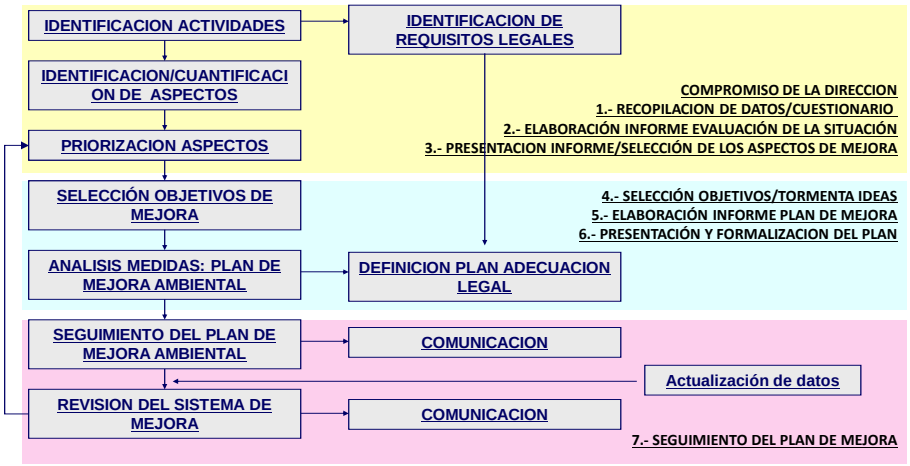
– ***Compromiso Medioambiental:*** *Declaración de la organización de sus intenciones y principios en relación con la Gestión de Mejora Medioambiental. Proporciona el marco de actuación.*

– ***Resultados de mejora:*** *evolución positiva obtenida en los aspectos medioambientales fruto de la gestión implantada.*

- Si se desarrolla de forma cíclica la metodología Ekoscan.



Descripción de la guía



Descripción de la guía

- Documentación que compone el sistema:

Documentación de **carácter ambiental**	Documentación de **carácter legal**
- Compromiso medioambiental - Nombramiento del Gestor Ekoscan y Grupo de mejora - Identificación, cuantificación y priorización de aspectos ambientales - Indicadores del comportamiento ambiental - Análisis de viabilidad - Plan de Mejora - Indicadores de seguimiento del plan de mejora - Informe de resultados - Informe de revisión de la Gestión de la Mejora por la Dirección	- Identificación de requisitos legales ambientales de aplicación - Evaluación del grado de cumplimiento legal - Plan de adecuación legal - Seguimiento del plan - Documentación que evidencia el cumplimiento legal

- Personal implicado:

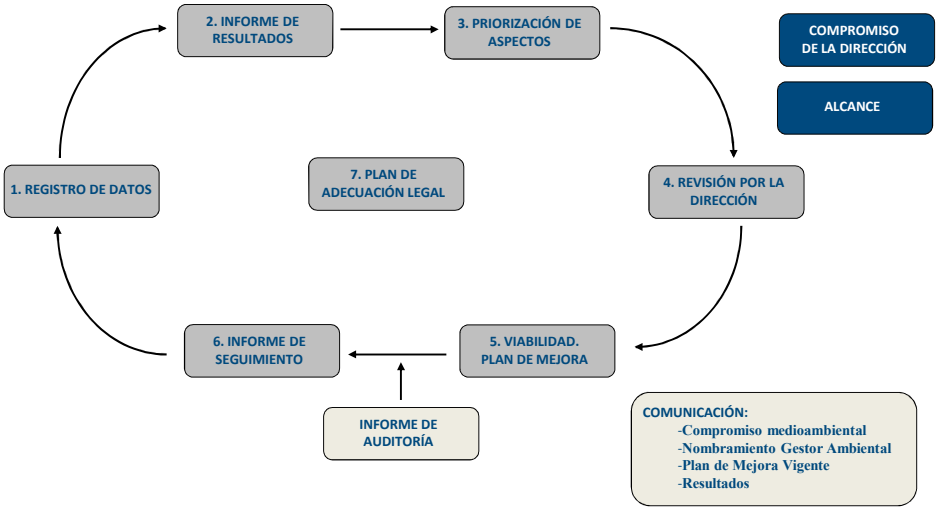
Dirección	Gestor Ekoscan	Grupo de mejora
- Establecer y mantener un Compromiso Medioambiental - Nombrar un gestor Ekoscan - Nombrar o aprobar la creación del Grupo de Mejora (puede haber más de 1) - Aprobar el Plan de Mejora y Plan de Adecuación legal - Establecer sistemas de comunicación interna - Revisar anualmente los resultados obtenidos	- Debe velar por el cumplimiento de los requisitos de la Norma - Informar del funcionamiento del sistema a Dirección - Gestionar el análisis de viabilidad de las ideas de mejora - Impulsar el Grupo de Mejora - Presentar a Dirección propuestas de potenciales objetivos de mejora - Gestionar la adecuación al cumplimiento legal	- Identificar las causas de los aspectos ambientales y proponer medidas de mejora - Participar en el análisis de viabilidad - Colaborar en la implantación del Plan de Mejora - Realizar el seguimiento a las medidas implantadas - Elaborar una propuesta de comunicación de los resultados obtenidos

Debe auditarse que se ha creado y que cumple sus funciones

- Para poder llevar a cabo la metodología Ekoscan hemos desarrollado una sistemática que se integre con nuestra dinámica de trabajo .
- Es una sistemática que se basa en generar 7 documentos de manera cíclica. La generación de dichos documentos implica el desarrollo eficaz de la norma.
- Esta sistemática se debe realizar una vez que existe el compromiso de la dirección (requisito 6.1) y se ha definido el alcance e identificado las actividades, productos o servicios (requisito 6.2.1)

Descripción de la guía

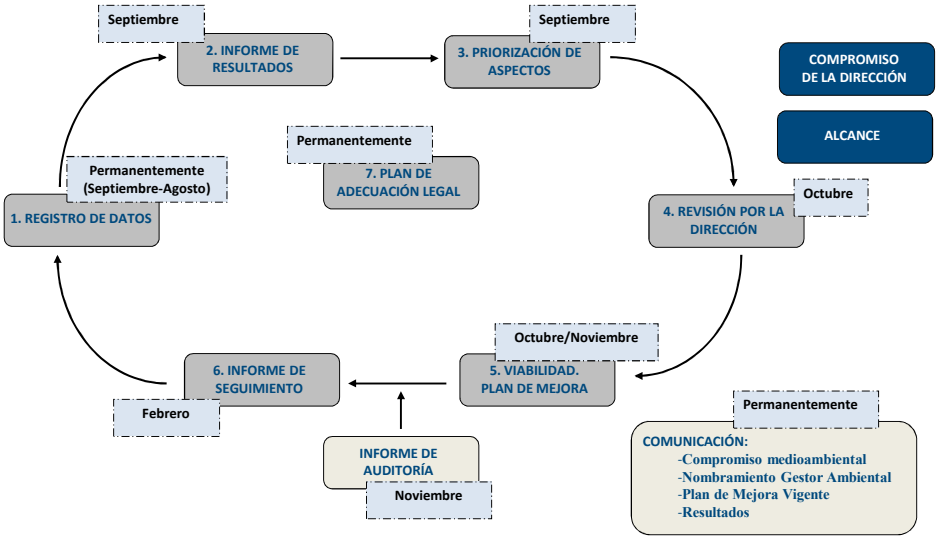
- La guía para llevar a cabo la sistemática es:



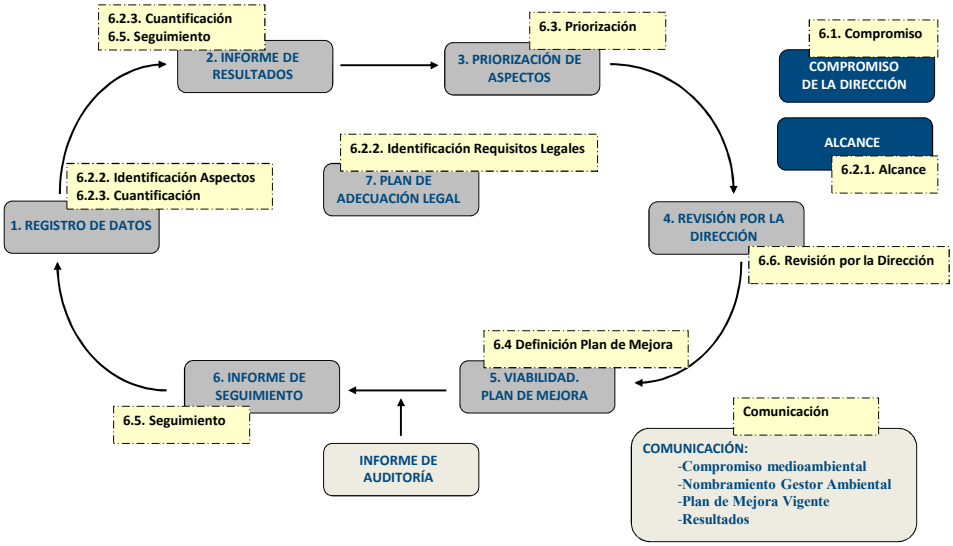
Descripción de la guía

- ¿Quién la desarrolla?

- ¿Cuándo se desarrolla?



- ¿Dónde se cumple con los requisitos?



- Documento 1: Registro de datos

  – Acorde con el alcance y las actividades llevadas a cabo por el centro, con este primer documento de registro de datos se pretende tener identificados y cuantificados todos los aspectos medioambientales.

  – Se deben identificar como mínimo los aspectos medioambientales directos asociados a las actividades incluidas en el alcance

  – Se trata de un fichero Excel actualizado permanentemente según se van consiguiendo los datos que permiten cuantificar los aspectos medioambientales considerados.

  – Para su realización se necesita el apoyo del personal del centro involucrado en la obtención de los datos

- Documento 1: Registro de datos

  – Estructura del documento:

    - Pestaña 1: Contiene la definición y la cuantificación de todos los aspectos medioambientales del centro. Se empleará en la revisión por la dirección.
    - Pestaña 2: Contiene la priorización de los aspectos ambientales
    - Resto de pestañas: permite introducir los valores relativos a cada uno de los aspectos, a medida que estos se van obteniendo. La actualización de los valores de estas pestañas actualiza automáticamente el valor global mostrado en las pestañas 1 y 2

- Documento 1: Registro de datos

CURSO 201x-201x			
Aspecto Ambiental	Unidades	Cantidades totales	Costes totales (€/ año)
Residuos peligrosos			
Emulsiones y taladrina	litros	1	1,00
Disolventes halogenados	litros	2	4,00
Disolventes no halogenados	litros	3	9,00
Disoluciones con metales pesados	litros	4	16,00
Disoluciones inorgánicas alcalinas	litros	5	25,00
Disoluciones inorgánicas ácidas	litros	6	36,00
Otros acuosos/Otros líquidos orgánicos	litros	7	49,00
Residuos cianurados líquidos	litros	8	64,00
Envases de vidrio contaminados	litros	9	81,00
Lodos de electroerosión	litros	10	100,00
Residuos de laboratorio	litros	11	121,00
Solidos Organicos Polimerizados	litros	12	144,00
Sólidos inorgánicos	litros	13	169,00
Otros sólidos orgánicos	litros	14	196,00
Mercurio metálico	litros	15	225,00
Aceites	litros	16	256,00
Envases contaminados	litros	35	648,00
Baterias de pb	litros	19	361,00
PCB Líquido	litros	20	400,00
Filtros de carbón activo y	litros	21	441,00

- Documento 1: Registro de datos

CURSO 201x-201x			
Aspecto Ambiental	Unidades	Cantidades totales	Costes totales (€/ año)
Residuos no peligrosos			
Papel y cartón	kg	6	66
Virutas de aluminio	Kg	1	11
Toner	ud.	105	10500
Plástico	Kg	2	22
Probetas de hormigón	kg	3	33
Residuos asimilables a urbanos	litros	4	44
Otros residuos no peligrosos diversos (Inertes tipo II y maderas/ escombros)	kg	5	55
Emisiones a la atmósfera			
Emisiones de CO2 eq Instalación	Ton CO2	0,33	
Consumo de agua / Vertidos			
Sanitarios	m3	12	180
Limpieza de instalaciones			
Consumo de energía			
Energía eléctrica	kwh	100	1000
Gas natural	kwh	78	78
Gasóleo	kwh	1.053	242,00
Otros aspectos ambientales			
Contaminación del suelo		no se evidencia	--
Ruidos		no se evidencia	--
Olores		no aplica	--

- Documento 1: Registro de datos

CURSO 201x-201x			
Aspecto Ambiental	**Unidades**	**Cantidades totales**	**Costes totales (€/ año)**
Consumo de materiales			
Papel blanco	paquetes	101	700
Papel de examen	kg	1	101
Cartuchos de impresión /faxes Toner de impresoras/ fotocopiadoras/ faxes	Ud	41	4100
Pinturas	Litros	2	102
Fluorescentes	Ud	3	103
Pilas y baterías	Ud.	4	104
Cartuchos de hilo de ABS	Ud.	5	105
Sosa	Kg	6	106
Cera	Kg	7	107
Reactivos de laboratorio	Litros	8	108
Disolventes no halogenados	Litros	9	109
Disolventes halogenados	Litros	10	110
Emulsiones y taladrina	Litros	11	111
Aceites	Litros	12	112
Disoluciones con metales pesados	Litros	13	113
Disoluciones inorgánicas ácidas	Litros	14	114
Disoluciones inorgánicas alcalinas	Litros	15	115
Líquido de centelleo	Litros	16	116
Filtros de carbón activo	Ud.	17	117

- Documento 1: Registro de datos

Personal docente	100
Personal de PAS (Personal de Administración y Servicios).	200
TOTAL PERSONAL	300
Alumnos matriculados	100
Alumnos MASTERES	200
TOTAL ALUMNOS	300
TOTAL USUARIOS HABITUALES	600
Personal limpieza, otros servicios externos: limpieza, publicaciones, cafeteria, vigilancia	100
Otros usuarios puntuales por alquiler de aulas, eventos varios,	200
TOTAL USUARIOS ESPORÁDICOS	300
TOTAL USUARIOS	**900**

- Documento 1: Registro de datos

Aspecto ambiental	Unidad	201x-201x
Materiales - Papel blanco	kg /nº usuarios	0,006666667
Energía		
- Electricidad	kwh /nº usuarios	0,11
- Gas natural	kwh /nº usuarios	0,09
- Gasóleo	kwh /nº usuarios	1,17
Consumo de Agua	m3 /nº usuarios	0,01
Residuos		
- Papel y cartón	kg /nº PDI+PAS	0,02
- Toner	ud/nº PDI+PAS	0,35

Aspecto ambiental	Unidad	CURSO 201x-201x
Agua	m3 /nº usuarios	0,01
Residuos de envases de vidrio contaminados	kg /nº Alumnos	0,01
Residuos de papel y cartón	kg /nº PDI+PAS	0,02
Electricidad	kwh /nº usuarios	0,11
Residuos peligrosos de laboratorio	Litros/nº Alumnos	0,036666667

- Documento 2: Informe de Resultados
  - Se pretende poner de manifiesto la obtención de resultados de mejora en los objetivos planteados en el plan de mejora
  - Se hace antes de la priorización para ser tenido en cuenta en el momento de la siguiente priorización de objetivos
  - Lo realiza el grupo de mejora y lo firma la dirección
  - Estructura del documento:
    - Enuncia los objetivos de mejora (los planteados en el plan de mejora)
    - Contextualiza cada objetivo
    - Detalla las acciones desarrolladas para alcanzar el objetivo
    - Presenta los resultados ambientales obtenidos y su valoración económica
    - Describe la sistemática para el control de la evolución del objetivo

- Documento 2: Informe de Resultados

Objetivos de Mejora (Septiembre 201X/Agosto 201X- Septiembre 201X/Agosto 201X):

Los resultados de mejora ambiental Ekoscan indicados en este Informe se corresponden con la comparativa de los resultados obtenidos entre los meses de septiembre a agosto de los cursos 201X-1X y 201X-1X. (*la comparación se puede hacer por curso o por año*)

Breve introducción de la política medioambiental del centro y presentación de los objetivos de mejora:

- Enunciar el aspecto a mejorar nº 1 *(por ej: Reducción en un 3% el consumo de electricidad de red)*
- Enunciar el aspecto a mejorar nº 2
- Enunciar el aspecto a mejorar nº 3

Participantes:

Personas que realizan el presente documento (Grupo de mejora)

- Documento 2: Informe de Resultados

Resultados logrados:

Objetivo: Enunciar el objetivo de mejora nº 1. *(Por ejemplo: Reducción en un 3% el consumo de electricidad de red)*

Contextualizar el objetivo: por ej: explicación de dónde y porqué se consume electricidad en el centro.

Acciones desarrolladas

Tabla explicativa de las acciones/medidas desarrolladas:

Acción/Medida	Tipo
Enunciar la acción/medida nº 1. *Por ej: Sustitución progresiva de luminarias por Equipos de Bajo Consumo*	Cambios tecnológicos
Acción/medida nº 2	Cambios en Materias Primas
Acción/medida nº 3	Buenas prácticas operativas en producción
Acción/medida nº 4	Reutilización en fábrica
Acción/medida nº 5	Cambios en productos

- Documento 2: Informe de Resultados

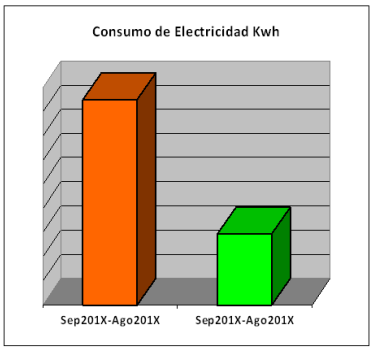
RESULTADOS AMBIENTALES			
¿Qué se ha mejorado?	**Describir la mejora.** ***Por ej: se ha conseguido Reducir el Consumo de electricidad en red en un X%***		Tema
	Producción	**Cantidad Total**	**Indicador relativo**
Situación inicial	Indicar el Nº usuarios curso anterior (p. ej PDI+PAS+alumnado)	Nº de kwh curso anterior	kwh/ usuario
Situación actual	Indicar el Nº usuarios curso actual (p. ej PDI+PAS+alumnado)	Nº de kwh curso actual	kwh/usuario
Diferencia	**Aumento en un X%**	**Reducción de un X%**	**X %de reducción kwh/ usuario**

Reducción Total	Mayor producción x Peores condiciones	x kwh
	Mayor producción x Mejores condiciones	x kwh
	Reducción	**x kwh**

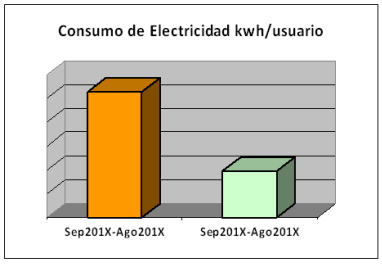
- Documento 2: Informe de Resultados

RESULTADOS ECONÓMICOS		
Concepto	**Detalle**	**Importe**
Importe de las inversiones/ Gastos realizados	Detalle de inversiones (p. ej. Compra de equipos)	XX euros
	Campañas de sensibilización	despreciable
	Total Inversiones / Gastos iniciales	**euros**
Gastos anuales adicionales		
	Total Gastos adicionales (a)	
Reducción de Costes anuales	Reducción de costes por menor consumo de electricidad	
	Total Costes Reducidos (b)	***euros***
Ahorros derivados de la adopción de las medidas de mejora (b) – (a)		**x euros**
PERIODO DE RETORNO DE LA INVERSIÓN (=Ahorros/ Inversión)	No existe periodo de retorno.	

- Documento 2: Informe de Resultados



Reducción del consumo de electricidad de red en x kwh.



Reducción del consumo de electricidad por usuario x% (personal y alumnado)

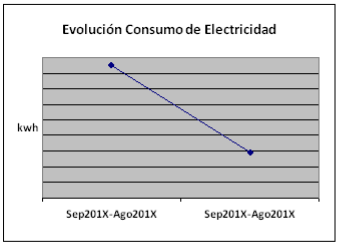
- Documento 2: Informe de Resultados

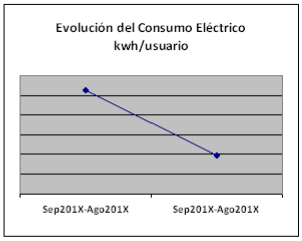
Sistemática de Control de la Evolución

Aquí se describe cuál es la sistemática seguida para el control del consumo del objetivo. Por ejemplo:

Para el control del consumo de electricidad, se van a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Actuación 1: registro del consumo de electricidad a través del indicador; kwh/ nº de usuarios
- Actuación 2: análisis de los registros diferenciado por cada uno de los dos contadores disponibles





Evolución en los 12 meses del consumo de electricidad (valores absolutos y relativos).

- Documento 3: Priorización de aspectos

  - Apoyándose en la identificación de los aspectos medioambientales llevadas a cabo en el documento 1, este documento 3 permite analizar una serie de criterios (cantidad, coste, peligrosidad, posibilidad de minimización, inversiones previstas) de cara a priorizar la posible mejora de alguno de los aspectos medioambientales.
  - A la vista de los resultados obtenidos en la priorización se propondrá a la Dirección al menos dos aspectos como objetivos de mejora. La selección final de los aspectos a mejorar la aprobará la Dirección
  - El documento lo deben realizar como mínimo dos personas, una de ellas el Gestor Ekoscan. Las otras se recomienda que provengan el Grupo de Mejora

- Documento 3: Priorización de aspectos

  - Estructura del documento:
    - Listado de aspectos medioambientales identificados
    - Cuantificación
    - Valoración económica
    - Indicación sobre legislación de obligado cumplimiento
    - Indicación sobre si tiene afección a la salud
    - Otros argumentos que justifiquen la reducción
    - Estimación de las posibilidades de reducción
    - Indicación sobre si se selecciona o no como posible aspecto a mejorar.
    - Listado de objetivos seleccionados

- Documento 3: Priorización de aspectos

CURSO 201x-201x								
Tema	Unidades	Cantidades totales	Costes totales	Legislación aplicable	Afección a salud laboral	Otros argumentos para la prevención (2)	Estimación de las posibilida-des para la prevención (3)	Selección como punto de atención (4)
			(€/ año)	0	-1			
Residuos peligrosos								
Emulsiones y taladrina	litros	1	1,00	☺	☺			
Disolventes halogenados	litros	2	4,00	☺	☺			
Disolventes no halogenados	litros	3	9,00	☺	☺			
Disoluciones con metales pesados	litros	4	16,00	☺	☺			
Disoluciones inorgánicas alcalinas	litros	5	25,00	☺	☺			
Disoluciones inorgánicas ácidas	litros	6	36,00	☺	☺			
Otros acuosos/Otros líquidos orgánicos	litros	7	49,00	☺	☺			
Residuos cianurados líquidos	litros	8	64,00	☺	☺			
Envases de vidrio contaminados	litros	9	81,00	☺	☺			
Lodos de electroerosión	litros	10	100,00	☺	☺			
Residuos de laboratorio	litros	11	121,00	☺	☺			
Solidos Orgánicos Polimerizados	litros	12	144,00	☺	☺			
Sólidos inorgánicos	litros	13	169,00	☺	☺			
Otros sólidos orgánicos	litros	14	196,00	☺	☺			
Mercurio metálico	litros	15	225,00	☺	☺			
Aceites	litros	16	256,00	☺	☺			
Envases contaminados	litros	35	648,00	☺	☺			
Baterías de pb	litros	19	361,00	☺	☺			
PCB Líquido	litros	20	400,00	☺	☺			
Filtros de carbón activo	litros	21	441,00	☺	☺			

- Documento 3: Priorización de aspectos

CURSO 201x-201x								
Tema	Unidades	Cantidades totales	Costes totales	Legislación aplicable	Afección a salud laboral	Otros argumentos para la prevención (2)	Estimación de las posibilida-des para la prevención (3)	Selección como punto de atención (4)
			(€/ año)	0	-1			
Residuos no peligrosos								
Papel y cartón	m3							
	kg	6,00	66,00				☺	☺
Virutas de aluminio	Kg	1,00	11,00					
Toner	ud.	105,00	10500,00				☺	☺
Plástico	Kg	2,00	22,00			☺		
Probetas de hormigón	kg	s.d.	s.d.			☺		
Residuos asimilables a urbanos	litros	4,00	44,00				☺	
Otros residuos no peligrosos diversos (Inertes tipo II y maderas/ escombros)	kg	5,00	55,00					
Emisiones a la atmósfera								
Emisiones de CO2 eq instalación	Ton CO2	0,33	0,00					
Consumo de agua / Vertidos								
Sanitarios	m3	0	0				☺	
Limpieza de instalaciones								
Consumo de electricidad								
Energía eléctrica	kwh	100	1.000			☺	☺	☺
Gas natural	kwh	78	78					
Gasóleo	kwh	1.053	242					
Otros aspectos ambientales								
Contaminación del suelo		no se evidencia	--					
Ruidos		no se evidencia	--					
Olores		no aplica	--					

- Documento 3: Priorización de aspectos

CURSO 201x-201x								
Tema	Unidades	Cantidades totales	Costes totales	Legislación aplicable	Afección a salud laboral	Otros argumentos para la prevención (2)	Estimación de las posibilida-des para la prevención (3)	Selección como punto de atención (4)
			(€/ año)	0	-1			
Consumo de materiales								
Papel blanco	paquetes	101	700			☹	☹	☺
Papel de examen	kg	1	101			☹	☹	☺
Cartuchos de impresión /faxes Toner de impresoras/ fotocopiadoraa/ faxes	Ud	41	4100			☹	☹	☺
Pinturas	Litros	2	102				☹	
Fluorescentes	Ud	3	103					
Pilas y baterías	Ud.	4	104			☺		
Cartuchos de hilo de ABS	Ud.	5	105					
Sosa	Kg	6	106					
Cera	Kg	7	107					
Reactivos de laboratorio	Litros	8	108					
Disolventes no halogenados	Litros	9	109					
Disolventes halogenados	Litros	10	110					
Emulsiones y taladrina	Litros	11	111					
Aceites	Litros	12	112					
Disoluciones con metales pesados	Litros	13	113					
Disoluciones inorgánicas ácidas	Litros	14	114					
Disoluciones inorgánicas alcalinas	Litros	15	115					
Líquido de centelleo	Litros	16	116					
Filtros de carbón activo	Ud.	17	117					

- Documento 3: Priorización de aspectos

OBJETIVOS SELECCIONADOS
reducción del consumo de electricidad en red
reducción del consumo de tonner
reducción del consumo de papel

Personas que han participado en la priorización:

Fecha	Nombre	Cargo	Firma
dd/mm/aaaa	XXXX	Gestor EKOSCAN	
	YYYY	Coordinador de Centro	

- Documento 4: Revisión por la Dirección

  - Una vez obtenidos los datos del curso pasado, analizadas las mejoras alcanzadas y priorizados los aspectos medioambientales, se lleva a la dirección el presente informe para su revisión. Contiene un resumen de los datos, así como del cumplimiento de la situación legal.
  - Tras la revisión, en el documento se reflejarán los nuevos aspectos ambientales sobre los que plantear objetivos de mejora, la composición del/los grupos de mejora ambiental, los nuevos requisitos legales identificados que sean de aplicación y los resultados de la auditoría y las acciones emprendidas tras la misma.
  - Lo realiza el Equipo de Dirección (lidera el Gestor Ekoscan) y lo firma la dirección

- Documento 4: Revisión por la Dirección

  - Estructura del documento:
    - Información revisada:
      - Datos cuantificados de los aspectos medioambientales
      - Requisitos legales identificados y su grado de cumplimiento
      - Valores actualizados de los indicadores de comportamiento ambiental más representativos
      - Valores actualizados de los indicadores de objetivos de mejora de años anteriores
      - Resultados de los objetivos marcados en el plan de mejora anterior
      - Resultados de la priorización de aspectos del presente año
    - Resultado de la revisión:
      - Definición de los nuevos aspectos ambientales a plantear objetivo de mejora
      - Definición de los componentes del/los grupo/s de mejora
      - Avances en el plan de adecuación legal
      - Nuevos requisitos legales identificados y que aplican a la organización
      - Resultados de la auditoría.
      - Otras valoraciones

- Documento 4: Revisión por la Dirección

INFORMACIÓN REVISADA

- *Datos cuantificados de los aspectos ambientales. (trasladar aquí los datos del documento nº 1)*

Septiembre 201X-Agosto 201X			
Tema	Unidades	Cantidades totales	Costes totales (€/ año)
Residuos peligrosos			
Residuos no peligrosos			
Emisiones a la atmósfera			
Consumo de agua / Vertidos			
Consumo de electricidad			
Otros aspectos ambientales			
Consumo de materiales			

- Documento 4: Revisión por la Dirección

- *Requisitos legales identificados y la evaluación de su cumplimiento.*

En la <Escuela / Facultad> se realiza periódicamente el seguimiento del plan de adecuación legal, manteniéndose su actualización en formato electrónico.

En la reunión de la dirección se presenta la versión electrónica actual del plan para su aprobación. *(se muestra a la dirección el documento nº7)*

- Documento 4: Revisión por la Dirección

  - *Valores actualizados de los indicadores de comportamiento ambiental. (trasladar aquí la evolución de al menos 3 indicadores más representativos de la situación general del centro)*

Aspecto ambiental	*Unidad*	*201X*	*201X*	*Agosto 201X-Sept 201X*	*Agosto 201X-Sept 201X*
Materiales - *Papel blanco*	*kg /nº usuarios*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
Energía - *Electricidad* - *Gas natural* - *Gasóleo*	*kwh /nº usuarios*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
Consumo de Agua	*m³ /nº usuarios*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
Residuos - *Papel y cartón* - *Tóner*	*kg /nº PDI+PAS*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar

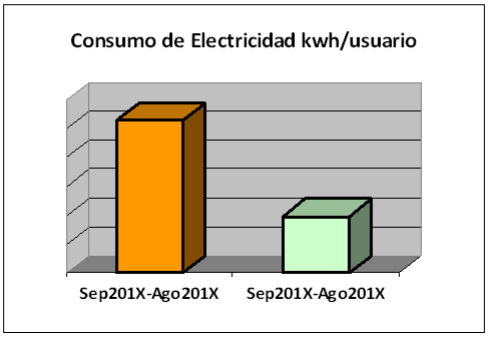
- Documento 4: Revisión por la Dirección

  - *Valores actualizados de los indicadores de los objetivos de mejora de años anteriores.* ***(trasladar aquí la evolución de los indicadores)***

Aspecto ambiental	*Unidad*	*200X*	*201X*	*201X*	*Enero-agosto 201X*	*Agosto 201X-Sept 201X*
Agua	*m³ /nº usuarios*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
Residuos de envases de vidrio contaminados	*kg /nº Alumnos*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
Residuos de papel y cartón	*kg /nº PDI+PAS*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
Electricidad	*kwh /nº usuarios*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
Residuos peligrosos de laboratorio (11 categorías)	*kg /nº Alumnos*	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar

- Documento 4: Revisión por la Dirección

  - *Resultados de los objetivos marcados en el plan de Mejora ambiental anterior. (trasladar aquí los datos del documento nº 2)*



- Documento 4: Revisión por la Dirección

  - *Resultado de la priorización de aspectos ambientales de este año.*

Del resultado de la priorización, se decide priorizar los siguientes aspectos:

(Enumerar aquí los aspectos de mejora plasmados en el documento nº 3)

- Documento 4: Revisión por la Dirección

RESULTADO DE LA REVISIÓN

1. **Los nuevos aspectos ambientales sobre los que se van a establecer objetivos de mejora para el siguiente ejercicio son:**

   Para el curso 201X-201X, se pretende actuar sobre los siguientes aspectos, resultantes de la priorización de aspectos ambientales realizada el xx/xx/201X:

   (Enumerar el listado de los nuevos aspectos ambientales que la dirección decide finalmente mejorar)

2. **Los nuevos componentes del grupo de Mejora ambiental son:**

   (Listado de componentes del grupo de mejora.)

3. **Los avances en el Plan de adecuación a la legislación han sido:**

   (Listado de avances realizados en el pasado curso/año).

- Documento 4: Revisión por la Dirección

4. **Los nuevos requisitos legales identificados y que aplican a la organización son:**

   (Listado de las novedades detectadas en el pasado curso/año e indicación en lo que afecta).

   - LEY 5/2013 de 11 de junio por la que se modifica la ley 16/2002 de 1 de julio de prevención y control integrados de la contaminación y la ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados en lo que respecta al plazo de vigencia de las autorizaciones de residuos incluidas en el art. 27, en lo que se refiere a instalaciones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 16/2002

Estas disposiciones no suponen requisitos adicionales a los que ya se tienen identificados en el Informe de evaluación de cumplimiento legal.

- Documento 4: Revisión por la Dirección

5. Resultados de la Auditoría

Los días xx tuvo lugar la Auditoría de seguimiento de la Norma Ekoskan. En ella se detectó:

(Listado de las no conformidades detectadas por la auditoría y descripción de las acciones correctoras tomadas a cabo para resolverlas y su grado de eficacia. De igual forma se mencionarán las observaciones realizadas por la auditoría y se describirá la forma en que se han tenido en cuenta/abordado)

NC	Descripción	AACC	Descripción	Eficacia
NCL				

OBS	Descripción	AACC	Descripción
OBS1			
OBS2			
OBS3			
OBS4			

- Documento 4: Revisión por la Dirección

6. Otras valoraciones:

(Listado de otras valoraciones/apreciaciones/incidencias que se quiera resaltar en este informe)

Por ejemplo: se decidió realizar el análisis por curso en lugar de realizarlo por año natural.

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

  - A partir de los nuevos aspectos ambientales sobre los que plantear objetivos de mejora definidos en la revisión por la dirección, los componentes de del/los grupos de mejora realizarán un análisis de las medidas a adoptar para mejorar el impacto de los aspectos ambientales.
  - Así se analizarán la viabilidad técnico-económica-ambiental de las diferentes posibles medidas y se estimarán los posibles resultados esperados.

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

  - Tras el análisis de viabilidad, el documento plasmará el Plan de Mejora Ambiental, que será firmado por la dirección, con indicación de los objetivos, acciones, responsables y plazos a cumplir.
  - Dado que el nuevo plan se debe comunicar al personal del centro, en este documento se hace balance del estado de la comunicación llevada a cabo, con indicación de los medios empleados para la misma.

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

  - Estructura del documento:
    - Enunciado de los aspectos priorizados
    - Tormenta de ideas para paliar el impacto del aspecto a priorizar
    - Análisis de las medidas/acciones que se pueden desarrollar.
    - Definición del plan de mejora:
      - Objetivos de mejora
      - Acciones a realizar
      - Responsable
      - Plazos
      - Indicador de seguimiento
    - Revisión de la Comunicación
    - Definición de tareas

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

2. MEDIDAS CONSIDERADAS EN LA TORMENTA DE IDEAS

Los aspectos priorizados por la <Nombre de la Facultad / Escuela> para abordarlos en la Tormenta de ideas o brainstorming fueron los siguientes:

Aspecto 1: Enunciar el aspecto a mejorar nº 1
Aspecto 2: Enunciar el aspecto a mejorar nº 2
Aspecto 3: Enunciar el aspecto a mejorar nº 3

En el Anexo I se recogen todas las medidas sugeridas por el equipo para cada tema.

A continuación se desarrollan las que fueron seleccionadas finalmente.

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

2.1. ASPECTO 1: ENUNCIAR EL ASPECTO A MEJORAR Nº1

Primera sesión de Tormenta de ideas: ¿Cómo se puede reducir el consumo de energía eléctrica?		
Fuentes	**Causas por fuente:**	**Proporción en la pérdida total**
Fuente 1 que origina el impacto negativo	Causa 1 que provoca la fuente nº 1	s.d.
	Causa 2 que provoca la fuente nº 1	s.d.
Fuente 2 que origina el impacto negativo	Causa 1 que provoca la fuente nº 2	s.d.
	Causa 2 que provoca la fuente nº 2	s.d.

A continuación, en diferentes subapartados, se detallan las medidas que se sugieren para mitigar las causas y reducir las fuentes que influyen negativamente

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

2.1.1. Enunciar la medida nº 1

MEDIDA: <código medida> - Enunciar la medida nº 1		
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA:		
Se describirá la medida correctora, con una breve descripción de la misma y sus esperados efectos beneficiosos. Se puede emplear fotos que ayuden a la descripción de la medida y/o a la forma y lugar de implantación de la misma.		
DATOS ECONÓMICOS		
Concepto	**Detalle**	**Importe**
Importe de las inversiones/	Detalle de la inversión para llevar a cabo la medida	A determinar
Gastos realizados	Detalle de gastos para llevar a cabo la medida	A determinar
	Total Inversiones / Gastos	A determinar
Gastos anuales adicionales	(por ejemplo gastos de mantenimiento, tasas...)	A determinar
	Total Gastos adicionales (a)	A determinar
Reducción de Costes anuales	Valoración de la reducción de costes que se espera alcanzar con la medida	A determinar
	Total Costes Reducidos (b)	A determinar
	Ahorros derivados de la adopción de las medidas de mejora (b) – (a)	A determinar
PERÍODO DE RETORNO DE LA INVERSIÓN (r = ∑ inversiones y gastos/ ∑ ahorros)		
En el momento de realizar el informe se desconoce la reducción de consumo eléctrico que supondría tal medida, por lo que el periodo de retorno queda sin determinar.		

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

CONSECUENCIAS:
• **Técnicas**: Indicar las consecuencias técnicas la medida implementada • **Organizativas**: Indicar las consecuencias organizativas la medida implementada • **Legislativas**: Indicar las consecuencias legislativas de la medida implementada • **Medioambientales**: Indicar las consecuencias medioambientales de la medida implementada
PROPUESTAS PARA EL PRESENTE PLAN:
• Describir si la acción se puede llevar a cabo completamente o parcialmente en la anualidad considerada en el presente plan. Si no, detallar la parte a lleva a cabo.

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

3. PLAN DE MEJORA AMBIENTAL

El análisis preliminar de viabilidad de las medidas consideradas en la tormenta de ideas permite aclarar cuáles son las alternativas que presentan un mayor interés potencial como soluciones de minimización para los aspectos seleccionados.

El PLAN DE MEJORA AMBIENTAL se orientará a la consecución de resultados de reducción de los aspectos medioambientales, por lo que contemplará las medidas o acciones a adoptar en cada caso.

Cabe señalar también que, existe la obligación de realizar una evaluación anual del grado de cumplimiento de los requisitos legales de carácter medioambiental.

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

PLAN DE MEJORA AMBIENTAL DE LA <Nombre de la Facultad/Escuela>. Curso 20XX-XX

Objetivos de mejora	Acciones	Responsable	Plazo de ejecución	Fechas de seguimiento	Indicador seguimiento
Enunciar el aspecto a mejorar nº 1	Descripción de la medida nº 1	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
	Descripción de la medida nº 2	A determinar	A determinar	A determinar	
	Descripción de la medida nº 3	A determinar	A determinar	A determinar	
Enunciar el aspecto a mejorar nº 2	Descripción de la medida nº 1	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
	Descripción de la medida nº 2	A determinar	A determinar	A determinar	
	...	A determinar	A determinar	A determinar	
Enunciar el aspecto a mejorar nº 3	Descripción de la medida nº 1	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
	Descripción de la medida nº 2	A determinar	A determinar	A determinar	
	Descripción de la medida nº 3	A determinar	A determinar	A determinar	
	...	A determinar	A determinar	A determinar	
...	...	A determinar	A determinar	A determinar	A determinar
	...	A determinar	A determinar	A determinar	
	...	A determinar	A determinar	A determinar	

Se aprueba el presente Plan de Mejora Medioambiental asumiéndose el Compromiso de la Dirección de la <nombre de la Facultad / Escuela> de facilitar los recursos tanto económicos como humanos y de otro tipo que resulten necesarios para la ejecución del mismo, siguiendo para ello los procedimientos internos que nos rigen.

Aprobado por Dirección:

Firma: Director del centro, xx de xxxxx de 201X

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental
  - Dado que el plan de mejora debe ser comunicado a la organización se aprovecha el punto en que se dispone el plan para revisar la comunicación llevada a cabo.

Documento	¿Disponible ya?	Divulgación		
		Interna	Externa	Lugar Publicación
Compromiso Medioambiental	Sí	Todo el personal	A disposición partes interesadas	Web y Tablones anuncios
Plan de mejora Ambiental	Sí	Todo el personal		Web
Resultados de mejora ambiental	Sí	Todo el personal Positivos y negativos	A disposición partes interesadas (sólo positivos)	Web y Tablones anuncios
Evolución de los indicadores ambientales	Sí	Todo el personal		Web y Tablones anuncios

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

5. ASIGNACIÓN DE TAREAS EKOSCAN

Responsable			Tareas asignadas
Función Ekoscan	Cargo en la Organización	Nombre	
Alta Dirección	Decano/a Director/a de la <nombre de la Facultad/Escuela>	Nombre del Director	- Establecer , mantener y difundir un Compromiso Medioambiental - Nombrar un Gestor Ekoscan - Nombrar el grupo de mejora - Aprobar el Plan de Mejora y Plan de Adecuación Legal - Facilitar recursos para el Plan de Mejora - Revisar anualmente la implantación del Plan - Medir la Gestión de la Mejora - Establecer un sistema de comunicación interna y externa
Gestor Ekoscan	Vicedecano/a Subdirector/a de la <nombre de la Facultad/Escuela>	Nombre del Gestor	- Velar por el cumplimiento de los requisitos de la Norma - Informar a dirección - Gestionar el análisis de viabilidad de medidas de mejora propuestas - Impulsar los grupos de mejora - Elaborar información referente a la situación medioambiental de la empresa - Proponer nuevos aspectos de mejora/ objetivos a dirección - Gestionar las tareas relacionadas con los requisitos legales de aplicación
Grupo de mejora	Administración Coordinador centro Subdirector de Infraestructuras y Equipamiento Técnico especialista (Mantenimiento) Técnico especialista de Laboratorio Portera Mayor Auxiliar de Dpto. Estudiante 5º Ciclo	A determinar	- Identificar causas y proponer ideas de mejora - Participar en el análisis de viabilidad - Colaborar en la implantación de las medidas incluidas en el Plan de Mejora - Realizar el seguimiento del Plan de Mejora - Elaborar una propuesta de comunicación interna de los resultados del Plan de Mejora

Aprobado por Dirección

Firma: Director de centro, xx de xxxxxx de 201X

- Documento 5: Análisis de Viabilidad. Plan de Mejora Ambiental

ANEXO I: LISTADO Y VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS SUGERIDAS EN EL BRAIN-STORMING

Aspecto1: ENUNCIAR EL ASPECTO A MEJORAR Nº 2

Objetivo de mejora/ problema a resolver:

Describir en forma de pregunta cuál es el objetivo a mejorar

	Cambios en Materias Primas
	Cambios tecnológicos
	Buenas prácticas operativas en producción
	Reutilización en fábrica
	Cambios en productos

Medidas de mejora						Prioriza-ción	Denomina-ción en el informe
1. Enunciar la medida nº 1			X			3ª	Código
2. Enunciar la medida nº 2		X				1ª	Código
3. Enunciar la medida nº 3		X				2ª	Código
4.		X				---	Código

Repetir este esquema con todos los aspectos y sus medidas

- Documento 6: Informe de Seguimiento

  – Pretende poner de manifiesto la evolución de los resultados de mejora en los objetivos planteados en el plan de mejora

  – Se realiza a mediados de curso (marzo) para poder detectar si los objetivos planteados pueden ser alcanzados. En caso negativo, se deberán plantear nuevas acciones o insistir en las ya planteadas.

  – Lo realiza el grupo de mejora y lo firma la dirección

  – Estructura del documento (idéntica a la del documento 2):
    - Enuncia los objetivos de mejora (los planteados en el plan de mejora)
    - Contextualiza cada objetivo
    - Detalla las acciones desarrolladas para alcanzar el objetivo
    - Presenta los resultados ambientales obtenidos y su valoración económica
    - Describe la sistemática para el control de la evolución del objetivo

- Documento 7: Plan de Adecuación Legal

  – El documento identifica los requisitos legales ambientales aplicables a los aspectos ambientales y analiza su grado de cumplimiento.

  – En aquellos casos de incumplimiento se establece un plan de adecuación legal para subsanar los incumplimientos en un plazo máximo de 3 años.

  – Para el desarrollo del plan de adecuación legal se considerarán:
    - Los impactos ambientales derivados de las situaciones de incumplimiento
    - Los riesgos asociados a las situaciones de incumplimiento
    - Las presiones sociales y administrativas (vecindario, administración, etc)

  – Se debe demostrar el cumplimiento del 100% de la legislación en la cuarta auditoría (3er año)

- Documento 7: Plan de Adecuación Legal

  – Para su realización se debe tener en cuenta a todo el personal relacionado con aspectos legales: Equipo de dirección, personal del centro (laboratorios), Consejero de seguridad, Técnico de medioambiente UPV/EHU, empresas responsables de mantenimientos, recogidas de residuos, OCAS…y la administración (cambios legislativos)

  – Estructura del documento:
    - Se presentan una ficha por cada área considerada en la que se muestra:
      – La legislación aplicable,
      – los requisitos exigidos por la legislación,
      – el grado de cumplimiento de dichos requisitos
      – Observaciones al grado de cumplimiento
      – Seguimiento del cumplimiento (si este no se ha cumplido)

- Documento 7: Plan de Adecuación Legal

CODIGOS UTILIZADOS:

Cumple
Evidencia de incumplimiento
Cumple parcialmente
N.A. No Aplica
Desconocido

AREA: Actividades Clasificadas

LEGISLACION APLICABLE
Ámbito Estatal

Ámbito Autonómico

Ámbito Local

REQUISITO	Cumplimiento	OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO

- Documento 7: Plan de Adecuación Legal
  - Áreas consideradas:

- Actividades clasificadas
- Responsabilidad medioambiental
- Emisiones Atmosféricas
- Aguas
- Residuos peligrosos
- Aceites usados
- Residuos sanitarios
- Residuos de pilas y acumuladores
- Residuos no peligrosos
- Envases y embalajes
- Residuos asimilables a urbanos
- Ruido
- Suelos
- Almacenamiento de sustancias peligrosas
- Transporte de sustancias peligrosas
- Instalaciones de protección contra incendios
- Instalaciones de baja, media y alta tensión
- Instalaciones radiactivas
- Aparatos elevadores
- Aparatos a presión
- Torres de refrigeración

- Alternativa al documento 7: Herramienta Legescan

  – *"LEGESCAN, Autodiagnóstico legislativo ambiental para PYMES" es una metodología* desarrollada por el Departamento de Medio Ambiente y Política Territorial del Gobierno Vasco a través de Ihobe, que pretende facilitar la identificación de los requisitos legales de carácter medioambiental pueden ser de aplicación.

- Alternativa al documento 7: Herramienta Legescan

  – Desarrollada en formato Excel, pretende ayudar a las organizaciones a:

    - IDENTIFICAR la legislación que les sea de aplicación
    - EVALUAR su grado de cumplimiento respecto a los requisitos legislativos que se derivan
    - en caso de detectarse un incumplimiento, ofrecer la posibilidad de definir un PLAN DE ADECUACIÓN LEGAL en el que fijar los plazos, medios y responsables que se designen con el objetivo de lograr el cumplimiento de esos.
    - incluir la LESGISLACIÓN DE ÁMBITO LOCAL Y OTROS REQUISITOS (por ejemplo requisitos de adecuación de cliente)

- Alternativa al documento 7: Herramienta Legescan

  – Presenta la información estructurada en AREAS AMBIENTALES y sus respectivos ASPECTOS AMBIENTALES:

ÁREA AMBIENTAL	ASPECTO AMBIENTAL
Actividades Clasificadas	Licencia de Actividad
IPPC	Autorización Ambiental Integrada (AAI)
Tramitación Electrónica	IKS-eeM
Atmósfera	Emisiones-APCA (Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera)
	Emisiones-calderas
	Emisiones-vehículos
	Emisiones-compuestos orgánicos volátiles (COV's)
	Emisiones-sustancias que agotan la capa de ozono
	Emisiones-gases fluoradas efecto invernadero
	Emisiones-gases efecto invernadero (instalaciones específicas Anexo I RDL 5/2004)
Aguas	Captación de aguas
	Vertidos a cauce
	Vertidos a mar / canales mareales / rías
	Vertidos red de saneamiento / colector
	Reutilización aguas depuradas
Legionellosis	Torres de refrigeración
Accidentes Graves	Riesgo de Accidentes Graves (Anexo-Columna 2- RD 948/2005)
	Riesgo de Accidentes Graves (Anexo-Columna 3- RD 948/2005)

Descripción de la guía

ÁREA AMBIENTAL	ASPECTO AMBIENTAL
Residuos	Residuos (incluidos los RP´s)
	RP's-Aceites usados
	RP's-PCB's
	RP's-Residuos sanitarios
	Residuos no Peligrosos (RnoP's)
	RnP's-Residuos Demolición y Construcción (RCD's)
	RnP's-Producción neumáticos
	RP's-Gestión neumáticos
	Envases y Embalajes-Puesta en el mercado de envases
	Envases y Embalajes-Generación de envases
	Vertederos de residuos
	Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE)-Producción
	Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE)-Generación
Residuos	Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE)-Pilas y Acumuladores
	Vehículos Fuera de Uso (VFU)
	Valorización Escorias de acería de horno de arco eléctrico
Almacenamiento	Sustancias Peligrosas-Combustibles líquidos para consumo propio IP03
	Sustancias Peligrosas-Depósitos fuera de uso
	Sustancias Peligrosas-Líquidos inflamables MIE APQ-01
	Sustancias Peligrosas-Óxido de etileno MIE APQ 02
	Sustancias Peligrosas-Cloro MIE APQ-03
	Sustancias Peligrosas-Amoniaco anhidro MIE APOQ-04
	Sustancias Peligrosas-botellas y botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión MIE APQ-05
	Sustancias Peligrosas-Líquidos corrosivos MIE APQ-06
	Sustancias Peligrosas-Líquidos tóxicos MIE APQ-07
	Sustancias Peligrosas-Fertilizantes a base de nitrato amónico con alto contenido en nitrógeno MIE APQ-08
	Sustancias Peligrosas-Fertilizantes a base de nitrato amónico con un contenido en nitrógeno igual o inferior al 28%
	Sustancias Peligrosas-Peróxidos orgánicos MIE APQ-09
	Sustancias Peligrosas-Otras instalaciones de almacenamiento

Descripción de la guía

ÁREA AMBIENTAL	ASPECTO AMBIENTAL
Sustancias Peligrosas	Transporte de sustancias peligrosas-por carretera expedidores
	Transporte de sustancias peligrosas-por ferrocarril expedidores
	Transporte de sustancias peligrosas-carga y descarga
	Sustancias y Preparados Peligrosos-Fabricación
	Importación, fabricación, comercialización o uso de sustancias que puedan ser persistentes, bioacumulativas y tóxicas
	Fabricación, comercialización o uso de sustancias incluidas en RD 363/1995
Ruido Ambiental	Ruido ambiental
Suelos	Emplazamientos potencialmente contaminados
	Actividades potencialmente contaminantes
Responsabilidad Ambiental	Responsabilidad ambiental-actividades causantes daño ambiental
Instalaciones Radiactivas	Instalaciones radiactivas
Fabricación Producto relacionados con la energía	Productos varios-Marcado CE-Requisitos de diseño ecológico
Legislación no estrictamente ambiental	Instalaciones a gas
	Instalaciones baja, media y alta tensión
	Instalaciones protección contra incendios
	Aparatos a presión
	Aparatos elevadores

- Alternativa al documento 7: Herramienta Legescan

  – Se debe recordar que esta herramienta tiene únicamente carácter orientativo, por lo que no sustituye las Disposiciones normativas que regulan los diferentes requisitos legales, ni, en consecuencia, puede dar origen a derechos u obligaciones que no se encuentren contemplados en la Reglamentación específica.

- Alternativa al documento 7: Herramienta Legescan

  – Se trata de un libro Excel compuesto de 8 pestañas

1.- Identificación y evaluación de requisitos legales | 1.-Referencias legales

Nombre de la organización:

Nombre de la Delegación:

Responsable de la Identificación y

Fecha de actualización:

No es de aplicación 0%

Área ambiental	Aspecto ambient	Detalle del Aspecto Ambient	Requisito legal específico	Referencia Legal			Aclaraciones adicionales	Administración Ambiental Competente
Residuos								
Residuos	Residuos	---	Se ha presentado comunicación previa actualizada de productor de residuos	Leg 22/ 2011 Art. 29			Todos los que produzcan RP's, o que generen más de 1000 t/año de RNP's, quien recoja residuos sin instalación apropiada, quien transporte residuos con caracter profesional y los negociantes o agentes. Así como la realización de actividades que estén exentas	Viceconsejería de Medio Ambiente
Residuos	Residuos	---	Se dispone de Autorización actualizada y en vigor de las operaciones de tratamiento de residuos.	Leg 22/2011 Art.27			Instalaciones donde vayan a desarrollarse operaciones de tratamiento de residuos (almacenamiento a la espera de tratamiento, ampliación, modificación sustancial o traslado de dicha instalación)	Viceconsejería de Medio Ambiente

- Alternativa al documento 7: Herramienta Legescan

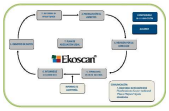
	EVALUACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA					PLAN DE ADECUACIÓN LEGAL		
	Es de aplicación	Se cumple?	Válido hasta	Lugar de archivo físico	Información adicional respecto a la situación en la Organización	Responsable	Plazo	Recursos necesarios
	Desconocido							
	Desconocido							

1 Introducción
2 Objeto de la Guía
3 Descripción de la Guía
4 Consideraciones finales

- ¿Cómo empezar?
  - *La Dirección debe:*
    - *Establecer un compromiso medioambiental*
    - *Definir el alcance*
    - *Nombrar un Gestor Ekoscan (preferiblemente perteneciente al equipo de dirección)*
    - *Nombrar un grupo de Mejora*
    - *Identificar los aspectos medioambientales del centro (ver documento 1) y cuantificar su evolución en dos ejercicios*
    - *Verificar que se disponen de resultados de mejora (ver documento 2)*
    - *Identificar los indicadores de comportamiento medioambiental representativos (ver documento 4)*
    - *Establecer un plan de mejora ambiental (ver documento 5)*
    - *Analizar el cumplimiento de la legislación ambiental (ver documento 7)*
    - *Solicitar la primera auditoría a una empresa auditora.*
  - *Pasada la primera auditoría se desarrollará el plan previsto en la presente guía (documentos 1 a 7)*

- Aspectos clave de la norma Ekoscan:
  - *Participación e involucración de los trabajadores (Personal implicado: Dirección, Gestor Ekoscan y Grupo de mejora)*
    - ***Compromiso y liderazgo de la dirección***
    - ***Participación e involucración del personal***
    - ***Transparencia y divulgación: interna y externa***
  - *El estudio de la situación ambiental de la organización, incluyendo la perspectiva económica y legislativa y la utilización de indicadores ambientales*
    - ***Cumplimiento de la legislación ambiental***
  - *Obtención de resultados de mejora*

- Herramientas de apoyo:



- **Documentos de la guía:** Se pueden descargar del enlace https://www.dropbox.com/sh/6lm1o6kpeyfkjye/AADnzO7yBLKTniwIrJvVOp3wa
- **LEGESCAN:** "Autodiagnóstico legislativo ambiental para PYMES" es una metodología, en formato excel, que pretende facilitar a las empresas la identificación de los requisitos legales de carácter medioambiental que les pueden ser de aplicación."

- **Buenas prácticas**: Apartado de www.ihobe.net
- **Publicaciones:** Descarga gratuita en el apartado de www.ihobe.net
- **Jueves de Ecoeficiencia**: Jornadas gratuitas de diversos temas
- **Servicio IHOBELINE.** Teléfono gratuito 900-150864
- **Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Vasco:** http://www.ingurumena.ejgv.euskadi.net/r49-579/es/