



# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Universidad de Málaga

Código  
PUMA 04  
Revisión 01

Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Málaga

## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

1.	OBJETO.....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	2
4.	RESPONSABILIDADES.....	2
5.	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	3
6.	PROCEDIMIENTO.....	4
6.1.	FLUJOGRAMA.....	4
6.2.	IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN.....	5
6.3.	FORMACIÓN.....	5
6.4.	SENSIBILIZACIÓN.....	6
6.5.	RESULTADOS.....	6
7.	REGISTRO.....	6

Reemplaza a :	PUMA 04 Revisión 00
Modificaciones :	Modificación de los responsables de elaboración, revisión y aprobación. Modificación de algunos órganos que intervienen en el proceso. Actualización del desarrollo del proceso. Modificación del Flujograma. Eliminación de los anexos de la Revisión 00.

<b>ELABORADO:</b>  Firmado: Antonio Heredia Díaz y Eva Vallejo García Cargo: Técnicos de Calidad Fecha: 24/04/2012	<b>REVISADO:</b>  Firmado: Comité Técnico del SGA Cargo: Miguel Medina del Pozo (Responsable del SGA) Fecha:	<b>APROBADO:</b>  Firmado: Raquel Barco Moreno Cargo: Vicerrectora de Campus y Sostenibilidad Fecha:
--	--	--



# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Universidad de Málaga

Código  
**PUMA 04**  
Revisión 01

## 1. OBJETO

Con este procedimiento se pretende definir cómo se ponen de manifiesto y se cubren las necesidades de formación y sensibilización de carácter ambiental de los miembros de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Es aplicable a las actividades formativas y de concienciación ambiental dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Málaga implicados en el Sistema de Gestión Ambiental.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Actividad formativa y de sensibilización:** actividad destinada a difundir los conocimientos relacionados con el medio ambiente o el propio sistema de gestión ambiental, necesarios para un mejor comportamiento individual como parte fundamental del principio de respeto al medio ambiente. Las actividades formativas implicarán un control y certificación de la asistencia, mientras que las de sensibilización tendrán carácter abierto.

**CTSGA:** Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Málaga.

**MA:** Medio ambiente. Medioambiental.

**SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.

## 4. RESPONSABILIDADES

	CTSGA	Servicio de Formación
Identificación de las necesidades formativas sobre MA	R	
Recopilación de las propuestas de formación y sensibilización sobre MA	R	
Elaboración de propuestas de cursos relacionados con el MA para el Plan de Formación de la Universidad de Málaga	R	
Análisis de los resultados de la evaluación de las actividades formativas relacionadas con el MA	R	
Elaboración del Plan de Formación	C	R
Ejecución del Plan de Formación		R
Evaluación de las actividades formativas	C	R
Archivo y registro de la documentación derivada de este procedimiento		R

R= Responsabilidad C= Colaboración



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE  
LA FORMACIÓN DEL PERSONAL Y  
SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL**

Universidad de Málaga

**Código**  
**PUMA 04**  
Revisión 01

**5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

- Apartado 4.4.2. de la Norma UNE-EN-ISO 14001 "Competencia, formación y toma de conciencia"
- Apartado 9.1. del Manual de gestión ambiental "Capacitación, formación y toma de conciencia"
- Plan de Formación



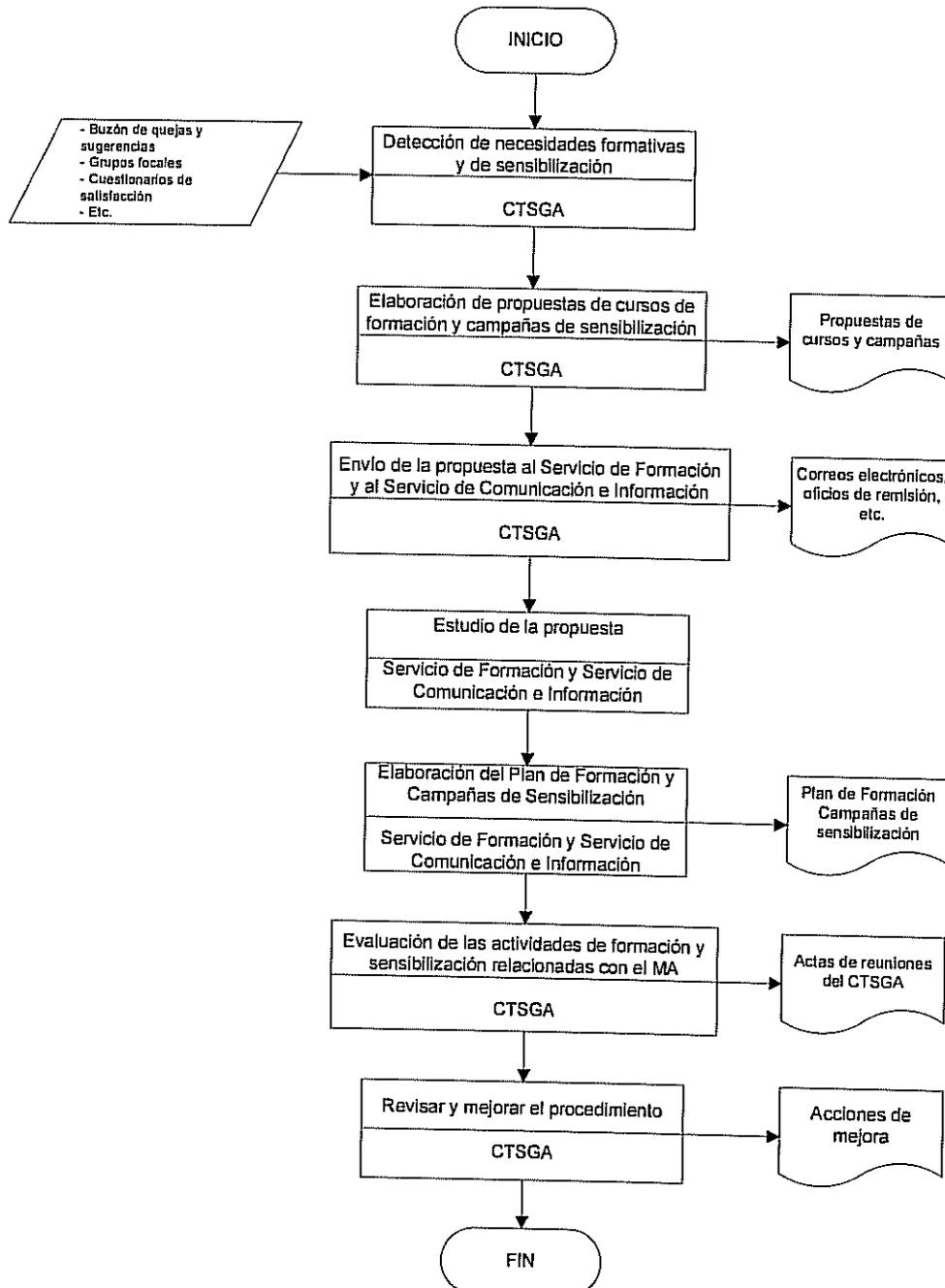
# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Universidad de Málaga

Código  
PUMA 04  
Revisión 01

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1. FLUJOGRAMA





# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Universidad de Málaga

Código  
PUMA 04  
Revisión 01

## 6.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN

El CTSGA anualmente realizará una identificación de las necesidades formativas y de sensibilización relacionadas con el MA, para que los miembros de la Universidad o entidades de carácter externo que tengan relación con ella tomen conciencia de la importancia de la conformidad con la Política ambiental, los procedimientos y requisitos del SGA, así como de los aspectos ambientales significativos, los impactos reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios ambientales de su mejor desempeño personal.

Entre otros, se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

- El impacto ambiental que genera la actividad cotidiana de la Universidad.
- Resultados de las revisiones anuales de aspectos ambientales y de las auditorías.
- Objetivos y metas ambientales.
- Cambios en la legislación en materia de MA aplicables.
- Problemas ambientales generales de interés social.
- Importancia del papel de los alumnos de esta Universidad como futuros transmisores de conocimientos y de sensibilización ambiental.
- Análisis del grado de concienciación ambiental de los miembros de la Universidad.

Las sugerencias de formación sobre MA, que pueden plantear cualquier miembro de la Universidad, se transmiten al CTSGA, para su análisis y estudio. Estas sugerencias podrán llegar a través del Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Málaga, en cuyo caso el responsable de su gestión informará al CTSGA, o bien por cualquier otro medio, en cuyo caso también se informará al CTSGA.

## 6.3. FORMACIÓN

El CTSGA elabora anualmente propuestas de formación relacionadas con el MA, que trasladará al Servicio de Formación de la Universidad de Málaga.

El Servicio de Formación será el responsable de evaluar estas propuestas para su posible inclusión en el Plan de Formación. Este Servicio llevará un registro de todos los cursos ofertados, así como del nivel de asistentes, fechas de celebración de los cursos y evaluación de los mismos a partir de los cuestionarios de satisfacción.

El Servicio de Formación enviará los resultados de satisfacción de los cursos relacionados con el MA al CTSGA para su análisis, de modo que se pueda mejorar (si es necesario) la oferta formativa en posteriores ediciones.



# **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PERSONAL Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL**

Universidad de Málaga

**Código  
PUMA 04  
Revisión 01**

## **6.4. SENSIBILIZACIÓN**

El CTSGA elabora anualmente propuestas de sensibilización relacionadas con el MA, que trasladará al Servicio de Comunicación e Información de la Universidad de Málaga.

El Servicio de Comunicación e Información será el responsable de evaluar estas propuestas para analizar si pueden apoyar las campañas de sensibilización.

Dependiendo del caso, el CTSGA puede organizar campañas de sensibilización contando con el apoyo de otros servicios o unidades de la Universidad.

El CTSGA llevará un registro de las campañas de sensibilización realizadas anualmente, así como de las fechas de celebración y otra posible información de interés.

Al igual que con la formación, también se deben evaluar las campañas de sensibilización. Sin embargo, en este último caso al no realizar cuestionarios directos por campaña, debemos obtener los resultados de otros medios, como pueden ser: buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones, reuniones de grupos focales, etc.

## **6.5. RESULTADOS**

Los datos de evaluación de las acciones formativas y de sensibilización recabados por el CTSGA según los métodos anteriormente descritos, servirán para la mejora en la oferta formativa y de sensibilización del siguiente año.

El CTSGA será el responsable de custodiar los resultados de los cursos y campañas.

Además, estos resultados deberán llegar a la Dirección como entrada en la Revisión por la Dirección.

## **7. REGISTRO**

Los registros que se derivan de la puesta en práctica de este procedimiento serán custodiados por el órgano responsable en su caso.

En el caso del Servicio de Formación éste será responsable de la custodia de los registros relacionados con la gestión del Plan de Formación de la Universidad de Málaga.

Por otra parte, el CTSGA será responsable de custodiar los registros que se generen como consecuencia del desarrollo de las actividades que le competen.