Presentación

Para la mayoría de los ciudadanos de la Unión Europea una de las principales preocupaciones es la conservación del medio ambiente. Algunos autores definen la preocupación por el medio ambiente como una de las causas nobles de nuestro tiempo.

Esta preocupación ha superado el concepto de moda para pasar a ser un elemento imprescindible en cualquier actividad económica, en los medios de comunicación, en el conjunto de la sociedad con especial incidencia en los responsables políticos y en la adopción de cualquier iniciativa legislativa que tenga consecuencias para el futuro del planeta.

La Administración Local como institución más próxima a los ciudadanos, y más receptiva a cualquier demanda social, ha sido permeable a esta inquietud protagonizando acciones que en muchos casos han sido pioneras en el desarrollo de las políticas ambientales tales como la recogida selectiva de residuos urbanos, los planes Agenda 21 Local, la implantación de sistemas de gestión ambiental.

Siguiendo esta tradición les presentamos la presente obra que pretende ser una guía que favorezca las técnicas de gestión ambiental de las corporaciones locales españolas. **El Código de Buenas Prácticas Ambientales para la normalización de la gestión medio ambiental en los municipios de España** representa una opción singular de nuestro país para planificar y desarrollar la Agenda 21 Local, y un punto de apoyo para la puesta en marcha de los sistemas de gestión ambiental, que favorezca la calidad de vida de nuestros ciudadanos.

Este trabajo se ha venido desarrollando durante los dos últimos años, enmarcado dentro del Programa LIFE de la Unión Europea, y en él han participado más de 30 cargos electos y técnicos de las 12 Corporaciones Locales participantes en el proyecto, de la FEMP y de la asistencia técnica, sin cuyo esfuerzo esta obra hoy no sería posible. A todos ellos quiero transmitirles mi gratitud por su esfuerzo y dedicación para el desarrollo del mismo.

Confío en que el Código cumpla el objetivo de ser una herramienta útil y eficaz para las Corporaciones Locales españolas, y favorezca el desarrollo de las políticas ambientales de desarrollo sostenible en el inicio del nuevo milenio.

Rita Barberá Nolla
Alcaldesa de Valencia
Presidenta de la FEMP

El papel de las Corporaciones Locales en la gestión ambiental es cada vez más importante. Así lo reconocen los principales tratados internacionales y la normativa de numerosos países. La Cumbre de Río de Janeiro de 1992 incidió especialmente en atribuir a las corporaciones locales un papel fundamental en la protección del medio ambiente.

En la Cumbre de Río se aprobó un programa de actuación denominado Agenda 21 Local que constituye un programa de actuación, condensado y aprobado por los asistentes a dicha cumbre. Dicho Programa analiza y propone políticas en multitud de áreas que afectan al desarrollo económico y al medio ambiente. Estas medidas van desde la lucha contra la pobreza y la necesaria evolución de los hábitos de consumo, hasta la necesidad de potenciar la participación ciudadana y el fortalecimiento de las organizaciones no gubernamentales.

La Unión Europea también ha querido destacar la importancia de las ciudades, lo ha hecho en el Quinto Programa para el Medio Ambiente de la Unión Europea denominado "Hacia la Sostenibilidad". En este programa se destaca la importancia de las políticas locales de medio ambiente en la protección de los ecosistemas.

La realidad es que los próximos años serán de gran actividad para las áreas de medio ambiente de las Corporaciones Locales. Los municipios desarrollarán a fondo una política que hasta ahora está en sus inicios y que deberá afrontar en poco tiempo los grandes retos que le propone la Unión Europea, en un nuevo espacio político y social. Prueba de esta preocupación de las Instituciones Comunitarias es el hecho de que este proyecto se haya desarrollado en el marco de un Programa financiero LIFE, de la Unión Europea, que junto a las aportaciones de la FEMP y de las ciudades participantes en el mismo han hecho posible esta obra.

El Código de Buenas Prácticas que presenta la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) se plantea como una guía de referencia para todos los Ayuntamientos. Este modelo representa una opción española para planificar y desarrollar la Agenda 21 Local y una base de apoyo para la implantación de sistemas de gestión ambiental en los municipios españoles.

La FEMP considera que es necesario proporcionar a los municipios una metodología para la gestión del medio ambiente que garantice una base científica y rigurosa en los métodos a emplear. Este código es adaptable a la situación de cada ciudad o pueblo de nuestro país, tanto para los que ya han iniciado la planificación de su política ambiental como para los que empiezan de nuevo.

El Código consiste básicamente en una guía metodológica que unifica los mecanismos para llevar a cabo la gestión ambiental local de forma que sea comparable. Para ello fija dos grandes herramientas: La Agenda 21 Local y los Sistemas de Gestión Ambiental según la norma UNE-EN-ISO 14001 y el Reglamento Europeo 760/01 (EMAS), que recogen las mejores prácticas españolas de las doce corporaciones participantes en el mismo y de aquellas que han tenido el reconocimiento internacional.

Esta obra se presenta en tres versiones diferentes una de fácil manejo consistente en una guía llave de carácter divulgativo que resume el contenido del Código. La segunda herramienta consiste en un Manual de trabajo dirigido a técnicos y responsables de las áreas de medio ambiente de las Corporaciones Locales, y, para finalizar, el Código, recogiendo la creciente demanda de información y aprovechando el desarrollo de las nuevas tecnologías, se pondrá a disposición de todos los interesados a través de la página web de la FEMP y de los Ayuntamientos participantes en el proyecto.

Este trabajo es un documento abierto que se irá enriqueciendo con las aportaciones de las ciudades que lo apliquen y con las experiencias de sus técnicos y ciudadanos. Quisiera aprovechar la ocasión para agradecer al equipo de más de 30 personas que desde las Corporaciones Locales participantes en el proyecto, la FEMP y la asistencia técnica de Ingecon, han venido realizando durante estos dos años un esfuerzo especial añadiendo a sus ocupaciones habituales la importante aportación que nos permite presentar hoy el resultado de esta colaboración que ha fructificado en este manual.

Espero que esta obra se convierta en una herramienta de gestión fácil y asequible que favorezca el trabajo de los gestores y profesionales que prestan sus servicios en la Administración Local y que contribuya al desarrollo sostenible que la sociedad contemporánea nos reclama.

Miguel Angel Cámara Botia
Alcalde de Murcia
Presidente de la Comisión de Medio Ambiente de la FEMP

PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ (MADRID)

Sra. Dña. Sonia Casado de Pablos

Concejala de Medio Ambiente

Sra. Dña. Julia Espada Vega

Técnica de Medio Ambiente

AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR (SEGOVIA)

Sr. D. Eduardo Marcos Quevedo

Concejal de Cultura y Servicios Municipales

Sr. D. Miguel Ángel Rodríguez Pérez

Aparejador Municipal

AYUNTAMIENTO DE GIJÓN (ASTURIAS)

Sr. D. Carlos Zapico Acebal

Concejal de Medio Ambiente

Sra. Dña. Carmen Aguado González

Jefe de Servicio de Medio Ambiente

Sra. Dña. Consuelo Álvarez Claudio

Técnico de Medio Ambiente

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO VALLE DEL ARAGÓN (HUESCA)

Sr. D. Alvaro Salesa Puente

Presidente de la Mancomunidad

Sr. D. Enrique de Funes Casellas

Técnico de la Mancomunidad

Sr. D. Jesús Ezquerra Santolaria

Gerente de la Mancomunidad

AYUNTAMIENTO DE MATARÓ (BARCELONA)

Sra. Dña. Montserrat López Figueroa

Consejera Delegada de Ciudad Sostenible

Sra. Dña. Mª Lluisa Boatell Boba

Jefe de Concejalía de Ciudad Sostenible

AYUNTAMIENTO DE MURCIA

Sra. Dña. Mª del Pilar Megía Rico

Teniente de Alcalde de Medio Ambiente

Sr. D. Francisco Carpe Ristol

Técnico de Medio Ambiente

Sr. D. Amalio Garrido Escudero

Dtor. Calidad, Prod. y M.A. de Aguas de Murcia

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO (CIUDAD REAL)

Sr. D. Sabas Nogales Rodríguez

Concejal de Medio Ambiente

Sra. Dña. Petra Sánchez Bonales

Coordinadora de Ciudades Saludables

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID)

Sr. D. Joaquín Martínez Martínez

Concejal de Sanidad, Consumo y Medio Ambiente

Sr. D. Germán Basoa Rivas

Coordinador de San Fernando Saludable

Sr. D. Mariano González Cascos

Técnico de Medio Ambiente

AYUNTAMIENTO DE SUECA (VALENCIA)

Ilmo. Sr. D. Alfredo Guillem Contreras

Alcalde de Sueca

Sr. D. José Luis Matoses García

Concejal de Medio Ambiente

Sr. D. Josep Miquel Vendrell Guillem

Técnico de Medio Ambiente

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA (TOLEDO)

Sr. D. Lorenzo Castellote Zaurín

Concejal de Medio Ambiente.

Sr. D. Emilio Laso Rodríguez.

Jefe de Servicio de Medio Ambiente

Sr. D. Mercedes Mayoral Arenas

Jefe de Sección de Medio Ambiente Natural

AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ (CASTELLÓN)

Sr. D. Vicente Diago Aymimir

Concejal de Medio Ambiente

Sra. Dña. Esther Palasí Lallana

Sr. D. Vicente Banyuls Talamantes

Técnicos de Medio Ambiente

AYUNTAMIENTO DE VITORIA–GASTEIZ. (ÁLAVA)

Sr. D. José Antonio Pizarro Sánchez

Concejal de Medio Ambiente

Sra. Dña. Anne Itziar Velasco

Técnica de Medio Ambiente

Sr. D. Luis Andrés Orive

Director del Centro de Estudios Ambientales

ALCALDES, PRESIDENTES y CARGOS ELECTOS QUE HAN COLABORADO EN EL PROYECTO

Ilmo. Sr. D. Jose Mª Cepeda Barros, ***Alcalde de Aranjuez***

Ilmo. Sr. D. Octavio Cantalejo Olmos, ***Alcalde de Cuéllar***

Ilma. Sra. Dña. Paz Fernández Felgueroso, ***Alcaldesa de Gijón***

Ilmo. Sr. D. Alvaro Salesa Puente, ***Presidente de la Mancomunidad de Municipios de Alto Valle del Aragón***

Ilmo. Sr. D. Manuel Mas i Estela, ***Alcalde de Mataró***

Ilmo. Sr. D. Miguel Ángel Cámara Botia, ***Alcalde de Murcia***

Ilmo. Sr. D. Casimiro Sánchez Calderón, ***Alcalde de Puertollano***

Ilma. Sra. Dña. Montserrat Muñoz de Diego, ***Alcaldesa de San Fernando de Henares***

Ilmo. Sr. D. Alfredo Guillem Contreras, ***Alcalde de Sueca***

Ilmo. Sr. D. Jose Francisco Rivas Cid, ***Alcalde de Talavera de la Reina***

Ilmo. Sr. D. Vicente Aparici Moya, ***Alcalde de La Vall d'Uixó***

Ilmo. Sr. D. Alfonso Alonso Aranegui***, Alcalde de Vitoria-Gasteiz***

Ilmo. Sr. D. Alvaro de la Cruz Gil, ***Secretario General de la FEMP***

COLABORACIONES ESPECIALES

Diputación de Barcelona
Sr. D. Vicenç Sureda Obrador
Jefe del Servicio de Medio Ambiente

Diputación de Córdoba
Sr. D. Elias Casado Granados
Técnico del Servicio de Medio Ambiente

Ayuntamiento de Zaragoza
Sr. D. Javier Celma Celma
Jefe de la Unidad de Medio Ambiente

EQUIPO TÉCNICO DE REDACCIÓN

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP)

Sr. D. Luis Enrique Mecati Granado

Dirección del Proyecto desde la FEMP

Sra. Dña. Sandra Rentero Gutiérrez

Asistencia a la Dirección

INGENIERÍA DEL CONOCIMIENTO, S.A (INGECON)

Sr. D. Marcelo Taboada Lescano

Director y Coordinador General

Sr. D. Raúl Novoa Pérez

Coordinación Institucional

Sra. Dña. Meritxell Piera Ponce

Dirección Técnica

Sr. D. Daniel Rodríguez Fernández

Adjunto a la Dirección Técnica

Sr. D. José Luis de la Cruz Leiva

Consultor Senior Medio Ambiente

INDICE GENERAL

PRÓLOGO	**19**
A-AGENDA 21 LOCAL	
1. MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**1**
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN	**2**
3. DEFINICIÓN DE LA AGENDA 21 LOCAL	**4**
4. AUDITORIA Y PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL: HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AGENDA 21 LOCAL	**5**
A1 AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL	**9**
INTRODUCCIÓN	**9**
1. LA IMPORTANCIA DE UNA AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL	**9**
2. DEFINICIÓN DE AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL MUNCIPAL	**9**
3. VENTAJAS QUE OFRECE UNA AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL	**9**
4. OBSTÁCULOS A SUPERAR	**10**
5. CONTROVERSIAS EN LA METODOLOGÍA	**10**
6 CONTENIDOS DEL CAPÍTULO AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL	**11**
A1.1 DIAGNOSIS	**12**
A1.1.1 FACTORES DE ESTUDIO	**14**
A1.1.2 DIAGNOSIS TÉCNICA	**18**
1. FASE PREVIA	**19**
1.1 CREACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	**19**
1.2 ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO	**20**
2. FASE DE RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TRABAJO DE CAMPO	**21**
2.1 BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN	**21**
2.2 TRABAJO DE CAMPO	**23**

3 FASE DE DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO.....	**24**
3.1 ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO.....	**24**
3.2 HERRAMIENTAS DE SOPORTE A LOS INFORMES.....	**24**
4 FASE DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO.....	**25**
4.1 ESTRUCTURA DEL INFORME DIAGNÓSTICO.....	**25**
4.2 ANÁLISIS.....	**25**
4.3 DIAGNOSIS.....	**25**
4.4 SINERGIAS.....	**26**
4.5 RECOMENDACIONES.....	**26**
A1.1.3 DIAGNOSIS CUALITATIVA.....	**27**
1 APORTACIONES A LA DIAGNOSIS TÉCNICA.....	**28**
2. TÉCNICAS DE PREVISIÓN.....	**29**
2.1. TIPOS DE TECNICAS DE PREVISIÓN.....	**29**
2.2. MÉTODO DELPHI.....	**30**
2.3. ENCUESTA CIUDADANA.....	**32**
A1.2 PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL.....	**33**
A1.2.1 DEFINICIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS.....	**35**
A1.2.2 DEFINICIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN...	**36**
A1.2.3 DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS.....	**36**
A1.3 PLAN DE SEGUIMIENTO.....	**38**
A1.3.1 CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	**40**
1. DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN.....	**40**
2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN.....	**40**
A1.3.2 ¿QUÉ ES UN SISTEMA DE INDICADORES PARA LA SOSTENIBILIDAD?.....	**41**
1. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS.....	**41**
2. CLASIFICACIÓN DE LOS INDICADORES.....	**42**
A1.3.3 CREACIÓN DE UN SISTEMA DE INDICADORES PARA LA SOSTENIBILIDAD.....	**44**
1. SELECCIÓN DE LOS INDICADORES.....	**44**

2. DENOMINACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y CÁLCULO DE LOS INDICADORES.....	**45**
3. SELECCIÓN FINAL DEL SISTEMA DE INDICADORES.....	**46**
4. PRESENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS INDICADORES.....	**46**
5. SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES.....	**48**
A1.3.4. DECLARACIÓN AMBIENTAL.....	**49**
1 CONTENIDOS DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL.....	**49**
2 ESTRUCTURA DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL.....	**49**
3 DIFUSIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL.....	**50**
A.2 PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.....	**53**
INTRODUCCIÓN.....	**53**
1. LA IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN.....	**53**
2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MUNICIPIOS ESPAÑOLES.....	**54**
3. DEFINICIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.....	**55**
4. VENTAJAS QUE OFRECE UN PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.....	**55**
5. OBSTÁCULOS A SUPERAR.....	**55**
6. CONTROVERSIAS EN LA METODOLOGÍA.....	**56**
7. CONTENIDOS DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.....	**56**
A2.1 INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN.....	**58**
A2.1.1 SELECCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN.....	**59**
A2.1.2 INSTRUMENTOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN.	**60**
1 REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	**60**
2 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	**62**
2.1 CONSEJOS MUNICIPALES DE MEDIO AMBIENTE.....	**62**
2.2. FORO AMBIENTAL MODELO ICLEI.....	**65**
2.3. MODELO ESPAÑOL DE FORO AMBIENTAL.....	**70**
3. MODALIDADES COMPLEMENTARIAS DE PARTICIPACIÓN.....	**74**

A2.2. PLAN DE COMUNICACIÓN	75
A2.2.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL	76
A2.2.2 MÉTODOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL	78
1 MÉTODOS TRADICIONALES	78
2 NUEVAS INICIATIVAS	80
A2.2.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL	80
1 MARCO DE TRABAJO	80
2 INSTRUMENTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	84
3.ACCIONES E INICIATIVAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	86
B – SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	
1. EL NACIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	1
2. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIETNAL	2
2. VENTAJAS DE IMPLANTAR UN SGMA	3
3. OBSTÁCULOS A SUPERAR	4
4. OPCIONES AL ELEGIR EL SISTEMA DE GESTIÓN	4
5. CONTENIDO DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	5
B.1 REQUISITOS GENERALES	10
B.2 POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL	12
B.3 PLANIFICACIÓN	13
1 ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES	13
2 REQUISITOS LEGALES	17
3 OBJETIVOS Y METAS	17
4 PROGRAMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	18

B.4 IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO..... 19

1 ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES..... 19

2 FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y COMPETENCIA PROFESIONAL..... 20

3 COMUNICACIÓN..... 21

4 DOCUMENTACIÓN DE SGMA..... 22

5 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN..... 26

6 CONTROL OPERACIONAL..... 26

7 PLANES DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA 30

B.5 COMPROBACIÓN Y ACCIÓN CORRECTORA..... 31

1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN..... 31

2 NO CONFORMIDADES, ACCIÓN CORRECTORA Y PREVENTIVA..... 32

3 REGISTROS..... 34

4 AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL..... 35

B6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN..... 37

B7 DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL..... 38

B8 CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL. 39

C – ANEXOS TÉCNICOS

AUDITORIA.

1. PERFIL DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO AUDITOR..... 1

2. PLAN DE TRABAJO..... 2

3. INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO..... 3

4. INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y EL DIAGNÓSTICO..... 5

5. FICHA DE REQUISITOS LEGALES..... 22

6. CUESTIONARIO DELPHI..... 23

7. ENCUESTA CIUDADANA..... 29

8. EJEMPLO DE PRESENTACIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS..... 32

9. EJEMPLO DE PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE ACTUACIÓN..... 33

10. EJEMPLO DE PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO..... 34

11. SISTEMA DE INDICADORES MUNICIPALES..... 35

PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

12. MODELO DE REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN..... 85

13. MODELO DE CONSEJO MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE..... 93

14. MODELO ESPAÑOL DE FORO AMBIENTAL..... 97

15. OTRAS MODALIDADES COMPLEMENTARIAS DE PARTICIPACIÓN..... 101

16. EXPERIENCIAS MUNICIPALES EN EDUCACIÓN AMBIENTAL..... 105

SISTEMA DE GESTION MEDIOAMBIENTAL

17. MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL..... 113

18. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL..... 133

19. OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN..... 196

D - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

D.1 DOCUMENTOS OFICIALES..... 1

1. CARTA DE BELGRADO, 1975..... **2**
2. CONFERENCIA DE RÍO DE JANEIRO, 1992..... **5**
3. CARTA DE AALBORG, 1994..... **7**
4. CARTA DE LISBOA, 1996..... **15**
5. CONFERENCIA HABITAT II, 1996..... **19**
6. DECLARACIÓN DE SEVILLA, 1999..... **29**
7. DECLARACIÓN DE VIZCAYA, 1999..... **33**
8. DECLARACIÓN DE HANNOVER, 2000..... **37**

D.2 GLOSARIO **45**

D.3 BIBLIOGRAFÍA **51**

PRÓLOGO

POR QUÉ LA FEMP DESARROLLA ESTE PROYECTO

En la actualidad, las corporaciones locales no disponen de una metodología o sistema integrado que sirva de modelo de gestión medioambiental. Es por ello, que una demanda objetiva de dichas administraciones es disponer de una metodología que sirva de referente para avanzar con garantías en los criterios y políticas medioambientales

El papel de los ayuntamientos en la gestión ambiental es cada vez más importante. Son las entidades locales las que están más cerca de los ciudadanos, y por supuesto, las que mejor conocen su entorno. Así lo reconocen los principales tratados internacionales. Especialmente, la cumbre de Río de 1992 incidió en el papel fundamental que tienen las administraciones locales en la protección de su medio ambiente. El Plan de Acción de la denominada Agenda 21 lo expresaba así:

"A causa de que muchos de los problemas y soluciones contemplados en la Agenda 21 local tienen sus raíces en el seno de las actividades locales, la participación y cooperación de las autoridades locales será un factor determinante a la hora de satisfacer sus objetivos. Las autoridades locales construyen y mantienen infraestructuras económicas, sociales y ambientales, dirigen procesos de planificación, establecen políticas y regulaciones ambientales, y asisten a la ejecución de políticas ambientales en el ámbito nacional y supranacional. Como es el más cercano a los ciudadanos, el gobierno local juega un papel muy importante educando, movilizando y respondiendo al público para promover el desarrollo sostenible."

Pero no sólo la Sociedad Internacional, también la Unión Europea ha querido destacar la importancia de los ayuntamientos. Lo ha hecho en el Quinto Programa para el Medio Ambiente, "Hacia la Sostenibilidad". En este plan, se deja claro que la Administración Local tiene una parte importante de la tarea a la hora de mantener los ecosistemas:

" En particular a la hora de asegurar la sostenibilidad del desarrollo mediante el ejercicio de sus funciones reglamentarias como "autoridades competentes", según las Directivas y Regulaciones existentes y dentro del contexto de una aplicación práctica del principio de sostenibilidad"

" El propósito para la Política Comunitaria debe ser animar a las autoridades locales a afrontar el reto que suponen hoy los problemas ambientales en muchas ciudades y pueblos, y ayudarles a encontrar la mejorar manera de hacerlo".

Ante esta demanda, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), miembro del CMRE (Consejo de Municipios y Regiones de Europa), como entidad representativa de los municipios españoles ha tenido la iniciativa de impulsar la creación de un manual para la gestión medioambiental en los entes locales.

El Código de Buenas Prácticas promovido por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) desarrollado con la asistencia técnica de INGECON, S.A., se propone como una guía de referencia para todos los ayuntamientos. Este modelo representa la opción española para planificar y realizar el desarrollo de la Agenda 21 Local y un punto de apoyo para la puesta en marcha de las políticas y sistemas de calidad medioambiental en los municipios.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (CBPA)

Este manual de gestión denominado, ***Código de Buenas Prácticas Ambientales (CBPA) para la normalización de la gestión medioambiental en los municipios de España,*** es una herramienta de gestión práctica y normalizada para el conjunto de los municipios españoles en el cual, se recogen un conjunto de buenas prácticas, iniciativas y experiencias para la gestión ambiental municipal.

Sus principales características son:

- ***Es una herramienta técnica y práctica***

El objetivo principal de CBPA es proporcionar orientaciones sobre la metodología necesaria para el establecimiento de buenas prácticas de gestión ambiental en el ámbito municipal.

Una de las principales características del Código de Buenas Prácticas Ambientales es el tener un carácter técnico. Por ello está redactado de una forma clara, sencilla y secuencial.

No pretende ser un documento formativo ni informativo sobre el medio ambiente o la sostenibilidad sino más bien una herramienta de trabajo de campo, de fomento y programación de actuaciones.

- ***Es una aportación a la normalización de la gestión ambiental municipal***

Otro objetivo fundamental del Código es contribuir a homogeneizar los sistemas de gestión del medio ambiente municipal, para que de esta manera sean comparables entre municipios y pueda establecerse una comunicación y un intercambio de experiencias.

El contenido del CBPA hace que su denominación como *"Código"* pueda entenderse también como *"Manual o Guía metodológica".* El Diccionario de la Lengua Española considera el término Código como un conjunto de reglas, preceptos, definiciones y metodologías sobre cualquier materia. Por tanto se ha creído adecuado y conveniente el término Código debido a la amplitud de su significado.

La propuesta de homogeneizar o normalizar los métodos y técnicas empleados en estos procesos, debe considerarse como una primera iniciativa en este sentido. Las prácticas recomendadas en el Código no deberían interpretarse como las únicas aceptables ni descalifican otros procedimientos utilizados hasta la fecha que puedan estar funcionando satisfactoriamente en un territorio concreto.

- ***Debe considerarse como una guía orientativa y adaptable***

Este **Código de Buenas Prácticas Ambientales (CBPA)** es adaptable a la situación de cada ciudad, tanto para las que ya han iniciado la planificación de su política ambiental como para las que tienen que empezar de cero. La meta no es la situación actual de cada una, sino que todas las ciudades alcancen un sistema óptimo de gestión ambiental.

El CBPA pretende que su metodología sea aplicable a la gran diversidad de municipios españoles intentando cubrir todas las necesidades locales respecto a la gestión ambiental municipal. En este sentido el CBPA considera la variabilidad de competencias y obligaciones municipales así como otras características tales como la densidad de habitantes, el entorno físico, el entorno económico y el social.

Muchas de las problemáticas medioambientales serán comunes y compartidas entre diferentes municipios, sin embargo no serán iguales las preocupaciones medioambientales de un

municipio predominantemente industrial o minero que las que aquejan a un pueblo costero (ya sea pesquero o turístico), los graves y variados problemas de las grandes urbes o los más específicos de los pequeños núcleos rurales.

- ***Recopila las mejores prácticas españolas y europeas pero sigue abierto a nuevas aportaciones***

Existen numerosos instrumentos documentados para abordar la problemática ambiental y realizar una correcta gestión, todos los utilizados en la redacción del Código aparecen reseñados en el apartado Bibliografía. Sin embargo, han sido fundamentales en su elaboración, las aportaciones realizadas por los técnicos y responsables de las ciudades participantes en las sucesivas fases del proyecto:

- **Aranjuez**
- **Cuellar**
- **Gijón**
- **Mancomunidad de Municipios del Alto Valle del Aragón**
- **Mataró**
- **Murcia**
- **Puertollano**
- **San Fernando de Henares**
- **Sueca**
- **Talavera de la Reina**
- **Vall d'Uixó**
- **Vitoria -Gasteiz**

Mención especial merece el desarrollo metodológico puesto en marcha por la **Diputación de Barcelona** desde su Red de Ciudades y Pueblos hacia la sostenibilidad ("Xarxa"). Experiencia modélica en el Estado Español que ha merecido el reconocimiento de diversas instancias europeas y que ha contribuido en gran medida a orientar esta propuesta.

Recoge también, otras intervenciones concretas realizadas por parte de Administraciones locales como la **Agenda 21 de Vitoria**, iniciativas como la **Agenda 21 Provincial de la Diputación de Córdoba,** la colaboración del **Servicio del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Zaragoza** y el consejo y la orientación de destacados técnicos especialistas en Medio Ambiente.

Otra referencia importante para la elaboración del Código ha sido la *"Guía europea para la Planificación de las Agendas 21"* del ICLEI (The International Council for Local Environmental Initiatives).

Aunque no se citen aquí, el CBPA ha pretendido recuperar todas estas experiencias y muchas otras, tanto de carácter europeo así como nacional con el objetivo de proporcionar todo un abanico de posibilidades de gestión medioambiental a los municipios españoles.

Los contenidos del CBPA son necesariamente provisionales y abiertos a nuevas y mejores aportaciones. Un documento de estas características nunca puede cerrarse definitivamente ya que las técnicas medioambientales están en continua evolución.

- ***Destinada al mundo local***

El Código de Buenas Prácticas Ambientales es una herramienta técnica de la cual pueden hacer un buen uso las autoridades locales del Estado Español, así como aquellas autoridades de carácter supramunicipal como Diputaciones Provinciales, Gobiernos Autonómicos y demás agentes interesados.

Dentro de las corporaciones locales el CBPA es un instrumento de trabajo dirigido a los técnicos y responsables del Medio Ambiente y de la sostenibilidad local.

También está dirigido a aquellos agentes auditores o consultores, externos a la dinámica municipal, que pueden ser contratados por una Entidad Local para la aplicación y ejecución de acciones encaminadas a la sostenibilidad y la mejora del medio ambiente local.

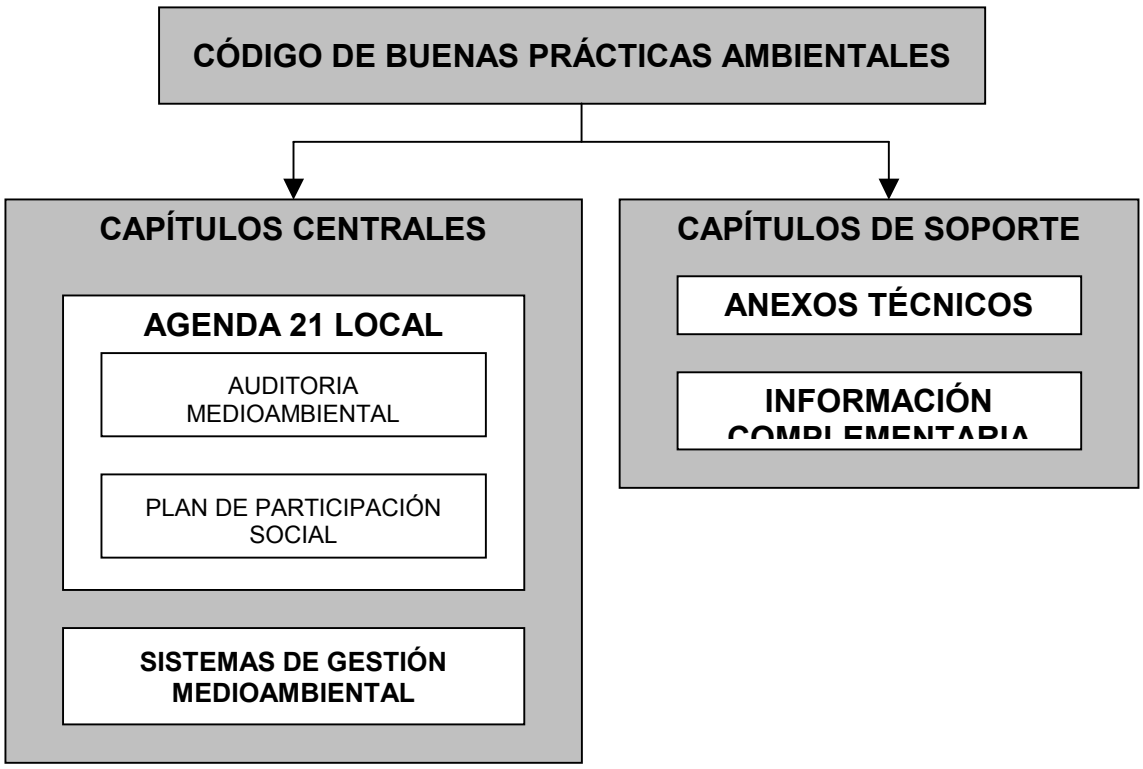
CONTENIDOS DEL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (CBPA)

Los contenidos del Código se estructuran en cuatro grandes bloques de información. En el formato libro, cada uno de ellos se presenta separado por una portada de cartulina para facilitar su localización. La edición digital del Código permite pasar rápidamente de uno a otro de estos bloques para obtener la información desarrollada o editar los contenidos de interés.

Los capítulos centrales contienen el desarrollo de las dos grandes propuestas metodológicas del proyecto: **AGENDA 21 LOCAL** y **SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL** según las Normas UNE-EN-ISO 14000 y el Reglamento Europeo 761/01 (EMAS).

El tercer bloque recoge los **ANEXOS TÉCNICOS** a la información de los bloques principales y finalmente el cuarto, otros capítulos que aportan **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**.

Esquema general del Código De Buenas Prácticas Ambientales



- **AGENDA 21 LOCAL**

Desarrollar la Agenda 21 local es uno de los principales objetivos de las Entidades Locales en el siglo XXI. Se trata de un programa conocido universalmente destinado a la planificación y gestión sostenible del territorio municipal, por ello el Código desarrolla ampliamente la metodología para su ejecución.

El bloque de Agenda 21 del CBPA se ha dividido en dos capítulos o áreas de trabajo. Estas dos áreas en la realidad no son independientes, están totalmente interconectadas para conseguir este objetivo común.

Se desarrollan de manera separada con la finalidad de que se pueda interpretar mejor su metodología y valorar la importancia de cada una independientemente de la otra.

- ***AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL MUNICIPAL (AM)***

La ***Auditoría Medioambiental (AM)*** está constituida por un conjunto de estudios, análisis y propuestas de actuación que superando el ámbito restringido de la Entidad Local, sintetizan el estado medioambiental en todo el ámbito territorial.

Resulta una herramienta imprescindible de planificación y gestión para las Administraciones Locales, que responde a las demandas integradoras que exige cualquier tratamiento del Medio Ambiente Local.

Para que la Auditoria medioambiental no se reduzca a un mero inventario de datos sin valor operativo, el proceso debe incluir una **Diagnosis** y una propuesta realista de acciones de mejora que resuelva los problemas detectados, recogida bajo la denominación de **Plan de Acción Ambiental.** Finalmente se propone un Sistema de Indicadores que permitan su medición y control dentro del apartados **Plan de Seguimiento**.

Este capítulo se divide en subcapítulos que describen las distintas fases de realización de la Auditoría. Para facilitar su lectura, una parte muy importante de los instrumentos y documentos que se citan en este capítulo, se encuentra en los anexos que se recogen en el tercer bloque.

- ***EL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL (PPS)***

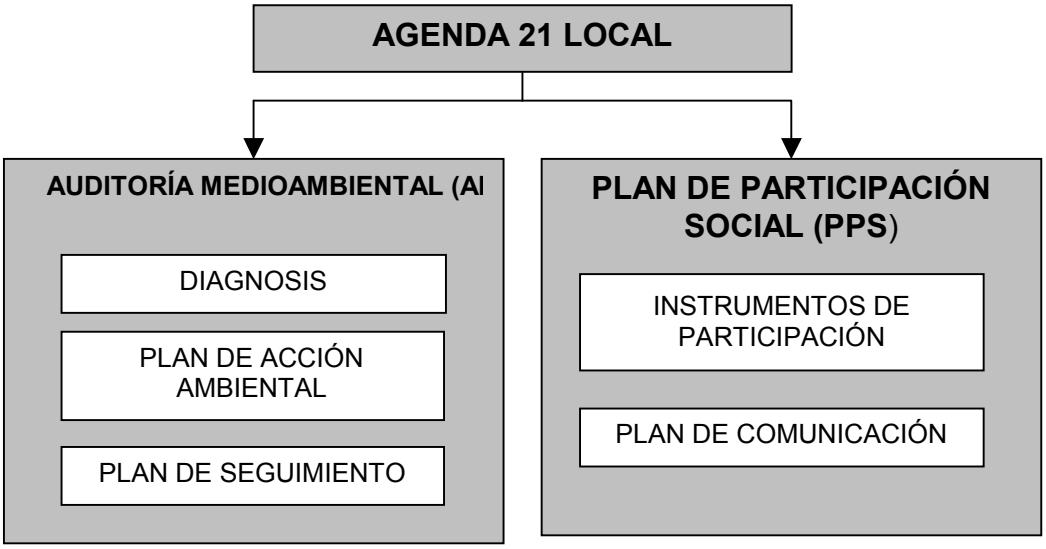
Para una buena gestión del Medio Ambiente Local, es imprescindible incorporar la participación ciudadana con la finalidad de obtener su corresponsabilización. Asimismo es la única vía para alcanzar un auténtico Plan de Acción consensuado, camino de la Agenda 21.

Se ha creído conveniente presentar en este capítulo, en lugar de una metodología fija de trabajo, diversos **Instrumentos de Participación** así como nuevas iniciativas o experiencias llevadas a cabo en diferentes ciudades y municipios de España.

Esta recopilación de experiencias abre un abanico de posibilidades para los municipios españoles de manera que éstos puedan optar por aquel modelo o combinación de modelos que más se aproxime a la realidad municipal o para que a partir de estos la Entidad Local pueda crear un instrumento de participación propio.

El Plan de Participación pretende establecer un vínculo entre los ciudadanos y la Administración Local de una manera bidireccional, el Código propone un **Plan de Comunicación** para destacar su importancia.

Esquema general del Capítulo AGENDA 21 LOCAL



- **<u>SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (SGMA)</u>**

A diferencia de la Agenda 21 Local, que abarca la gestión de todo el territorio municipal, esta es una herramienta dirigida a la normalización de la gestión interna del municipio.

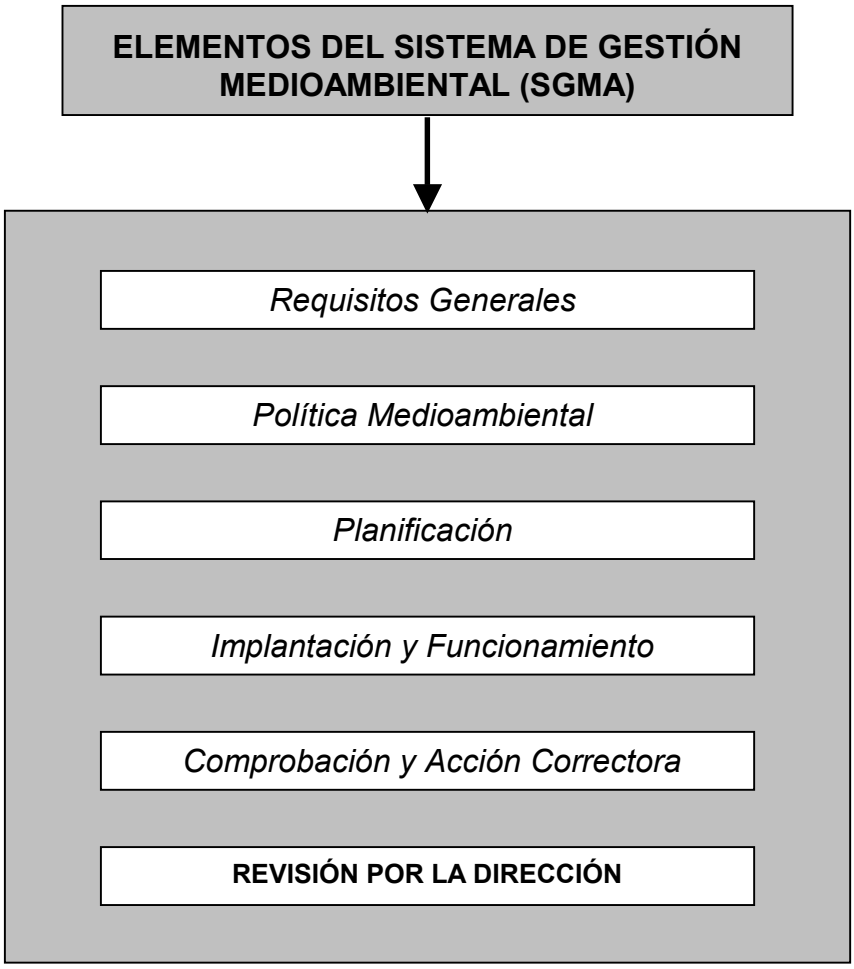
Para la propuesta de implantación de un Sistema de Gestión del Medio Ambiente en Entidades Locales se ha considerado oportuno recomendar sistemas ya establecidos y que están funcionando efectivamente en la actualidad.

Por esta razón se ha optado por la Norma UNE-EN ISO 14001 y el nuevo Reglamento Europeo 761/01 EMAS, el cual adopta como herramienta útil para la implementación de un SGMA en entidades locales la norma UNE-EN-ISO 14001, pero presenta peculiaridades con ésta tal como se observará en el desarrollo del capítulo.

En este bloque se establece la metodología para implantar un SGMA en Entidades Locales según la Norma UNE-EN ISO 14001Y EL REGLAMENTO EUROPEO 761/01 EMAS.

Se definen uno a uno todos los requisitos del sistema y la metodología para su cumplimiento, con el objetivo de facilitar su aplicación en la diversidad de Entidades Locales españolas.

Esquema general del Capítulo SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL



- **ANEXOS TÉCNICOS**

Debido al carácter marcadamente técnico y práctico del Código de Buenas practicas se ha creído conveniente completar la información metodológica y descriptiva de los capítulos técnicos con documentos de trabajo, ejemplos y experiencias reales. Todos ellos se encuentran agrupados en este capítulo anexo, clasificados dentro de tres apartados que se corresponden con las tres herramientas centrales del Código.

AUDITORIA

En este apartado se encuentran distintos instrumentos de trabajo para la ejecución de la Auditoría. El más importante de todos ellos es el Check-list de información necesaria para la diagnosis, que relaciona por temas, toda la información que puede requerirse para elaborar un Diagnóstico Medioambiental Municipal. También se han colocado en el anexo ejemplos de encuestas y plantillas de trabajo, así como modelos de Sistemas de Indicadores de distintas Entidades Locales.

PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Los anexos a este capítulo son básicamente ejemplos y modelos de reglamentos y órganos de participación ciudadana, así como también de iniciativas en el ámbito de la educación ambiental, pertenecientes a distintas Entidades locales españolas.

SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Este capítulo tiene tres anexos, que son ejemplos de la documentación necesaria para establecer un SGMA según la Norma UNE-EN-ISO 14001/ EMAS, que son:

- **Manual de Gestión Medioambiental:** Modelo creado con el propósito de ser una herramienta básica para la elaboración del Manual de GMA de cualquier Entidad Local.
- **Procedimientos de gestión medioambiental:** Procedimientos básicos del Sistema. Al igual que el Manual, estos procedimientos son modelos que posteriormente cada Entidad Local debe utilizar como herramientas para crear sus propios procedimientos, basados en las características locales.
- **Otros documentos**

• INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Además de los Anexos Técnicos, existen otros cuatro capítulos de soporte al bloque central del Código de Buenas Prácticas Ambientales.

Los dos primeros capítulos tienen una relación directa con el contenido del Código y completan su objetivo de guía orientativa e informativa. Los otros dos son capítulos siempre necesarios en cualquier tratado técnico.

DOCUMENTOS OFICIALES

En este capítulo se relacionan aquellos tratados y documentos oficiales más relevantes que han contribuido a la protección del Medio Ambiente y el desarrollo sostenible.

GLOSARIO

Descripción de los términos más utilizados en el CBPA con el significado correspondiente.

BIBLIOGRAFÍA

Relación de todos los libros y documentos consultados durante la elaboración del Código de Buenas Practicas Ambientales. La relación incluye libros, publicaciones diversas y Web sites.

A-AGENDA 21 LOCAL

1. MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN

3. DEFINICIÓN DE LA AGENDA 21 LOCAL

4. AUDITORIA Y PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL: HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AGENDA 21 LOCAL

1. MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Se define Medio Ambiente como el conjunto de factores físicos, ambientales, culturales, económicos y sociales que rodean al ser humano.

Al lo largo de la historia, el Medio Ambiente ha constituido y sigue constituyendo la fuente de recursos naturales más importante para el ser humano, obteniendo de éste las materias primas y la energía necesaria para el desarrollo de las actividades antrópicas.

Dado que sólo una parte de los recursos naturales es renovable, se requiere un tratamiento cuidadoso para evitar que el uso anárquico de estos nos conduzca a una situación irreversible. Estos recursos deben utilizarse por debajo de su tasa de renovación o con un ritmo de consumo asimilable por el Medio Ambiente.

Las crisis energéticas, la degradación del medio urbano, el alarmante aumento de la desertización, el calentamiento global del planeta y la cada vez más limitada existencia de materias primas, hacen pensar que la idea de un planeta como fuente ilimitada de recursos no es correcta, como tampoco lo es el pensar que la naturaleza está al servicio del hombre.

Las acciones humanas afectan a multitud de ecosistemas, modificando con ello la evolución natural del planeta. Cada vez son más las especies animales y vegetales que están extinguidas o en vías de extinción.

El Medio Ambiente presenta una mayor o menor capacidad de acogida para cada actividad que se desarrolla en su seno. Es necesario desarrollar actividades cuya capacidad de acogida por el territorio y el ecosistema sea lo suficientemente elevada, desechando las que presenten una baja capacidad.

Como receptor de efluentes, el Medio Ambiente posee la capacidad de autogeneración para la asimilación de substancias no deseadas, no obstante, cuando la concentración de estos efluentes aumenta, pueden llegar a saturar el sistema siendo insuficiente la asimilación natural del Medio Ambiente.

Nuestra sociedad, consciente de la problemática medioambiental que nos rodea, en el transcurso de las últimas décadas del siglo XX, ha iniciado programas para la salvaguarda de nuestro entorno y con el propósito de que las generaciones futuras puedan utilizar y disfrutar de un Medio Ambiente digno y saludable.

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN

Año 1972:

Conferencia sobre Medio Humano de las Naciones Unidas (Estocolmo)

Se inicia el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA). Plantea por primera vez la determinante presión que las economías contemporáneas ejercen sobre el Medio Ambiente y los recursos naturales, especialmente en los países industrializados.

Año 1975:

Conferencia intergubernamental sobre la protección en el Mediterráneo (Barcelona)

Convenio para la protección del mar Mediterráneo contra la contaminación (Convenio de Barcelona) Plan de Acción para el Mediterráneo.

Año 1980:

Estrategia Mundial para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN*)*

Con la colaboración del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y el World Wildlife Fund (WWF).

Año 1987:

Informe Brundtland "Nuestro Futuro Común"

Gro Harlem Brundtland, ex Primera Ministra de Noruega, elabora para las Naciones Unidas el informe "Nuestro futuro común". Primera formulación en documento oficial del concepto de "desarrollo sostenible". A partir de este momento, la idea de sostenibilidad se va universalizando como referente en todas las políticas medioambientales y de crecimiento económico.

Año1992:

Conferencia de Río de Janeiro "Cumbre de la Tierra"

Declaración de Río Agenda 21. Convenio sobre el Cambio Climático. Convenio sobre la Diversidad Biológica. Declaración de Principios Relativos a los Bosques.

Introduce una nueva perspectiva de globalidad e integración, entendiendo el mundo como un todo en equilibrio. Los acuerdos se concretan en cinco apartados, uno de ellos es la ejecución de las Agendas 21 Locales.

Año 1993:

***5º* Programa de Acción Ambiental de la Unión Europea "Hacia un desarrollo sostenible"**

Nuevo planteamiento respecto a la política medioambiental orientado hacia la prevención, dando entrada a los poderes públicos, empresas, agentes sociales, y grupos implicados en la conservación del Medio Ambiente y sobre todo al público en general, con el objetivo de que el desarrollo económico sea compatible con la protección del Medio Ambiente.

Año 1994:

Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles. Carta de Aalborg (Dinamarca)

A partir de la Declaración de Río y del 5º Programa de la Unión Europea se establece el compromiso de las ciudades europeas como punta de lanza del proceso hacia la sostenibilidad y la Agenda Local 21.

Año 1995:

II Conferencia de Ministros y Responsables de Medio Ambiente de las Regiones de la Unión Europea en materia de Medio Ambiente (Valencia*)*

Carta de las Nacionalidades y Regiones Europeas para el Medio Ambiente (Carta de Valencia)

"Informe Dobris sobre el estado del Medio Ambiente en Europa"

Información global y comparativa del estado y el uso de los recursos en Europa

Año 1996:

Segunda Conferencia de las Ciudades y Pueblos hacia la Sostenibilidad" (Lisboa*)*

Congrega a representantes de más de 1000 autoridades locales y regionales y se presentan procesos iniciados en 35 países europeos.

Carta de Lisboa. Documento de continuidad de la Carta de Aalborg, denominado "De la Carta a la Acción" basado en experiencias locales.

Conferencia de las Naciones Unidas sobre asentamientos humanos. "HABITAT II" (Estambul*)*

Declaración de Estambul Agenda Habitat.

Avance en la integración y concentración de políticas en las ciudades y en la potenciación de la participación de los gobiernos locales y de las organizaciones. Acuerdo de potenciar la participación de los gobiernos locales en la vida internacional.

Publicación parcial de la familia de Normas ISO 14000

Año 1997:

Asamblea General de las Naciones Unidas: sesión especial sobre el medio ambiente y el desarrollo, "Río + 5" (Nueva York)

Programa para la mejor aplicación de la Agenda 21. Programa de trabajo multianual para la Comisión para el Desarrollo Sostenible 1998-2002

Convenio sobre el Cambio Climático: reunión de la Conferencia de las Partes (Kioto)

Año 1998:

Convenio sobre Diversidad Biológica: reunión de la Conferencia de las Partes (Bratislava*)*

Cumbre del Cambio Climático en Buenos Aires: Reunión de la Conferencia de las Partes (Buenos Aires*)*

Año 1999:

Conferencia Euro-Mediterranea de Ciudades Sostenibles (Sevilla*)*

Reunión de representantes, autoridades y asociaciones de ciudades de la Cuenca Mediterránea con el objetivo de implicarlas en el desarrollo sostenible y evaluar el grado de aplicación de la Carta de Aalborg y el Plan de Acción de Lisboa.

Año 2000:

Tercera Conferencia de las Ciudades y Pueblos hacia la Sostenibilidad. Hannover (Alemania*)*

Balance sobre la Campaña de Ciudades Europeas Sostenible en los últimos años.

Los más importantes acuerdos y tratados de este apartado quedan recogidos en:

D. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA. 1. Documentos oficiales.

3. DEFINICIÓN DE AGENDA 21 LOCAL

Tiene su origen en la Conferencia de las Naciones Unidas para el Medio ambiente y el Desarrollo que se celebró en Río de Janeiro el año 1992. La Cumbre de Río o Cumbre de la Tierra, es el punto en el que culminan dos años de trabajo para definir un modelo de desarrollo sostenible. Sus acuerdos se concretan en cinco apartados, uno de ellos es la ejecución de la Agenda 21 Local. Se trata de un documento extenso estructurado en 40 capítulos y redactado en forma de plan de acción.

El capítulo 28 propone una serie de actuaciones programadas en el ámbito local para que el desarrollo sea globalmente sostenible. Insta a los poderes locales a iniciar un proceso de diálogo con sus ciudadanos, organizaciones y entidades para adoptar un plan de desarrollo centrado en las oportunidades y valores locales. La clave radica en el hecho de considerar de una manera integrada el desarrollo social, el económico y el medio ambiente, y por tanto aborda temas que tradicionalmente se han tratado de una manera estanca.

Las medidas que se proponen intentan detener la destrucción del medio ambiente y eliminar las desigualdades entre los países.

Los **objetivos** se concretan en la lucha contra la pobreza, la protección y el fomento de la salud, la protección de la atmósfera, la conservación y el uso racional de los recursos forestales, la lucha contra la desertización, la protección de los ecosistemas de montaña, el desarrollo de la agricultura sin agredir al suelo, la conservación de la biodiversidad, la gestión racional y ecológica de la biotecnología, la protección de los recursos oceánicos y de agua dulce, la seguridad en el uso de los productos tóxicos y la gestión de los desechos sólidos, peligrosos y radiactivos. Como se ve, los temas apuntados son de una complejidad enorme y requieren un trato cuidadoso.

Las **actuaciones prioritarias** de la Agenda 21 se plantean en siete grandes apartados.

- El mundo próspero: revitalización del desarrollo con criterios sostenibles.
- El mundo justo: una vida sostenible.
- El mundo habitable: núcleos de población.
- El mundo fértil: uso eficiente de los recursos.
- El mundo compartido: recursos globales y regionales.
- El mundo limpio: gestión de productos químicos y residuos.
- El mundo de las personas: participación y responsabilidad de las personas.

La Cumbre de la Tierra marca un hito histórico: la instauración de un nuevo sistema de entendimiento mundial para el desarrollo sostenible, basado en la indivisibilidad de la protección ambiental y el proceso de desarrollo.

La Carta de Aalborg y las Agendas 21 Locales

En 1994, tuvo lugar la "Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles"· en Aalborg (Dinamarca). Sus planteamientos son una profundización de la Declaración de Río y del 5º Programa de la Unión Europea.

Durante los últimos años, se ha difundido el concepto de sostenibilidad local y se ha promovido la firma de la **Carta de Aalborg** como un símbolo de adhesión de las ciudades y autoridades locales hacia el desarrollo de procesos **Agenda Local 21 Local**.

En junio del año 2000 más de 230 municipios españoles han asumido el compromiso de adhesión y muchos otros están en proceso de hacerlo. Esta declaración de principios es la concreción, en nuestro entorno inmediato, del compromiso hacia la sostenibilidad desde el ámbito local.

4. AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL Y PLAN DE PARTICIPACIÓN: HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AGENDA 21 LOCAL

Como se ha comentado en el Prólogo, la propuesta metodológica para el desarrollo de la Agenda 21 Local del **Código de Buenas Prácticas Ambientales (CBPA),** se ha basado en la aplicación de dos herramientas de trabajo: la Auditoria Ambiental (AM) y el Plan de Participación Social (PPS*)*

Existen otras muchas herramientas de gestión medioambiental; algunas de ellas son de aplicación a ámbitos muy específicos y concretos de un municipio y no contemplando toda la dinámica del territorio municipal, como son los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) o las Evaluaciones Estratégicas Ambientales (EEA); otras son versiones distintas pero parecidas de las propuestas en el CBPA.

Con las propuestas de gestión que contempla el CBPA se ha pretendido considerar la aplicación de herramientas de gran alcance, tanto territorial como temporal. Estas pueden tener una aplicación conjunta, independiente o combinada dependiendo del grado de voluntad e implicación de la entidad municipal y de los medios o recursos disponibles.

Una discusión posible resulta de considerar la secuencia más adecuada en la puesta en marcha del proceso de Agenda 21 Local, si comenzar por el estudio de la situación (AM) y pasar luego al proceso de participación ciudadana (PPS) o al revés. La solución no es sencilla. Quizás la lectura de este trabajo clarifique la respuesta. La propuesta metodológica que contiene es rigurosa pero no dogmática.

Puede suceder que la Entidad Local haya iniciado el proceso de una de las herramientas de gestión medioambiental propuestas en el CBPA, en ese caso la administración dispone de mayores facilidades para aplicar las otras herramientas, pudiéndolas enlazar con la gestión medioambiental que se esté llevando a cabo en el municipio.

En la realidad estos dos instrumentos no son independientes, están totalmente interconectados para conseguir un objetivo común: la Agenda 21 Local, aunque en el Código se desarrollan de manera separada para poder interpretar mejor su metodología.

A1 AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL

INTRODUCCIÓN

1. LA IMPORTANCIA DE UNA AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL

2. DEFINICIÓN DE AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL

3. VENTAJAS QUE OFRECE UNA AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL

4. OBSTÁCULOS A SUPERAR EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL

5. CONTROVERSIAS EN LA METODOLOGÍA

6. CONTENIDOS DEL CAPÍTULO AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL

1. LA IMPORTANCIA DE UNA AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL

El contexto en que se desarrolla esta propuesta metodológica, resulta de considerar que en las Entidades Locales actuales, se hace necesario contemplar el Medio Ambiente desde una visión amplia de su problemática y que se integre en el entrelazado (transversalidad) de las diferentes políticas sectoriales locales. Enfatizando la consideración del sistema local como una unidad compleja, en la cual los recursos naturales aparecen en interacción con el desarrollo cultural, social y económico de los ciudadanos.

2. DEFINICIÓN DE AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL

La ***Auditoría Medioambiental (AM)*** está constituida por un conjunto de estudios, análisis y propuestas de actuación y seguimiento que abarcan el estado medioambiental en todo el ámbito territorial local.

Para que la Auditoria Medioambiental no se reduzca a un mero inventario de datos sin valor operativo, se entiende que el proceso debe incluir una propuesta realista de acciones de mejora, que resuelva los problemas diagnosticados y un sistema de parámetros que permitan su medición, control y seguimiento. La determinación clara y el liderazgo del proceso por parte de los representantes políticos, constituyen un elemento esencial en su desarrollo.

En ocasiones se evita la denominación de Auditoría Medioambiental y análogamente se la llama **Evaluación, Valoración, Vigilancia, Diagnóstico, Verificación o Revisión ambiental**.

En todo caso para conseguir las finalidades que se proponen en este Código, cualquier evaluación parcial realizada interna o externamente en el ámbito local, debe servir como soporte decisorio para la realización de una auditoría completa.

3. VENTAJAS QUE OFRECE UNA AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL

La Auditoria Medioambiental resulta una herramienta imprescindible de planificación y gestión para las Administraciones Locales, que responde a las demandas integradoras que exige cualquier tratamiento del Medio Ambiente.

La realización de una Auditoría Medioambiental ofrece:

- El conocimiento del estado medioambiental del territorio municipal a partir del cual podemos definir una correcta política ambiental que haga posible el desarrollo sostenible de los recursos.
- La identificación de aquellas incidencias medioambientales que afectan a la Entidad Local, con el objetivo de subsanarlas.
- Conocer el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable.
- Proporcionar a la Entidad local un punto de arranque para la ejecución y establecimiento de actuaciones medioambientales en el territorio (proyectos, estudios, organización interna).
- Facilitar la puesta en marcha de los sistemas de participación ciudadana y marcar el punto de partida para el desarrollo y la aplicación de la Agenda 21 Local.

4. OBSTÁCULOS A SUPERAR EN LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA MEDIOAMBIENTAL

A pesar de los numerosos beneficios que reporta una Auditoría Medioambiental pueden aparecer ciertas incidencias o dificultades en el proceso, como pueden ser:

- La falta de consenso político o voluntad mayoritaria para aprobar y ejecutar la realización de una AM, puede ocasionar que aún iniciado el proceso, este no tenga resultados satisfactorios o no se sostengan en el tiempo
- La ejecución de una AM conlleva una inversión económica derivada tanto en recursos técnicos, económicos como en personal. A menudo, muchas de las propuestas de actuación del Plan de Acción Ambiental, requieren de inversiones económicas para la financiación de proyectos ante los cuales la entidad no puede hacer frente.
- La elaboración de una AM por parte del equipo local conlleva un aumento del volumen de trabajo, este hecho puede comportar la incorporación de personal o la contratación de un equipo auditor externo.
- Las tareas de Recopilación de la Información y de Descripción y Presentación del Municipio, etapas fundamentales para la elaboración de las Diagnosis Ambiental, pueden sufrir retrasos y bloqueos debido a la falta de datos, a la dificultad para conseguirlos o a la inexactitud de los mismos.
- La cultura participativa existente en una Entidad local, en ocasiones, puede suponer un freno al proceso, ya sea por desinterés o recelo de los agentes socioeconómicos o por recelos y prevenciones desde el estamento político
- Pueden surgir desacuerdos en el momento de decidir y dar prioridad a las actuaciones estratégicas, por la afectación de los intereses de particulares o grupos.
- La realización de un proceso de auditoría como el propuesto puede ser difícil de abordar por un municipio pequeño, no obstante siempre existe la posibilidad de agrupar varias entidades locales para realizar una auditoria medioambiental conjunta.

5. CONTROVERSIAS EN LA METODOLOGÍA

Una Auditoría Medioambiental (AM) aún siendo una herramienta bastante estandarizada, a menudo presenta diferencias en cuanto a concepto, metodología utilizada y contenidos.

Los factores claves de análisis en el proceso de AM acostumbran a ser siempre los mismos, pero estos pueden clasificarse y denominarse de distintas maneras. Frecuentemente, estos pueden recibir denominaciones tales como vectores ambientales, referido a ciclos y flujos de materia; o aspectos ambientales, referidos a los diversos medios, sistemas o características municipales.

El Código los ha denominado factores, ya que considera su definición mucho más amplia y ha recogido una clasificación que los agrupa en tres categorías: ambientales, socioeconómicos y organizativos.

Se ha considerado que lo realmente importante en una auditoría es estudiar todos los factores y no prescindir de ninguno de ellos, independientemente de cómo se denominen, estén clasificados o agrupados.

Las distintas fases de trabajo de las que consta la Auditoria propuesta en el Código, son las generalmente aceptadas en procesos de estas características, tanto en España como en Europa.

Al trabajar el tema indicadores de sostenibilidad surge la necesidad de normalizar y estandarizar un paquete de indicadores aplicable a todos los municipios de España. Las 12 Entidades Locales participantes en el proyecto han aprobado un primer borrador de indicadores aplicables a cualquier Entidad Local del territorio español.

6. CONTENIDOS DEL CAPÍTULO AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL (AM)

Para facilitar su comprensión y organización, la Auditoría Medioambiental se ha estructurado en 3 apartados:

DIAGNOSIS

Estudio técnico y de percepción social de los factores socioeconómicos, ambientales y organizativos de la Entidad Local

- FACTORES DE ESTUDIO
- DIAGNOSIS TÉCNICA
- DIAGNOSIS CUALITATIVA

PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL

Conjunto de estrategias y acciones encaminadas a solucionar las problemáticas medioambientales locales

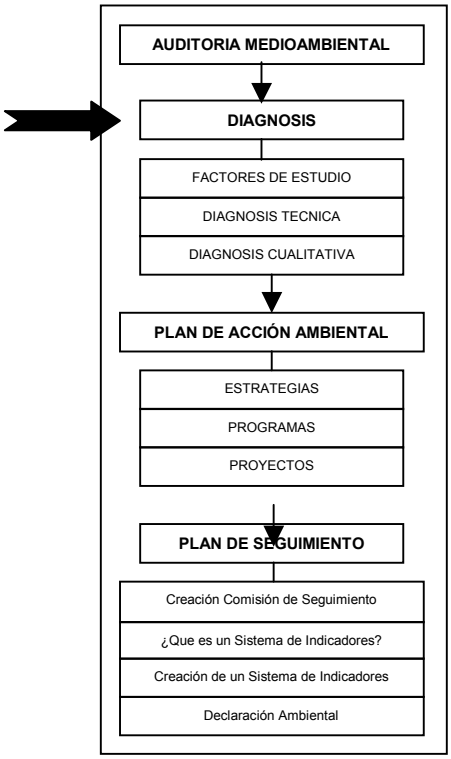
- ESTRATEGIAS
- PROGRAMAS
- PROYECTOS

PLAN DE SEGUIMIENTO

Programa basado en un paquete de indicadores, para evaluar la mejora ambiental del territorio.

- Creación Comisión de Seguimiento
- ¿Qué es un Sistema de Indicadores?
- Creación de un Sistema de Indicadores
- Declaración Ambiental

A1.1 DIAGNOSIS



A1.1.1 FACTORES DE ESTUDIO

A1.1.2 DIAGNOSIS TÉCNICA

1.FASE PREVIA

1.1 Creación del Equipo de Trabajo

1.2 Elaboración de un Plan de Trabajo

2.FASE DE RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

2.1 BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN

2.1.1.Identificación de la información necesaria

2.1.2.Identificación de las fuentes de información

2.1.3.Recopilación de requisitos legales aplicables

2.2.TRABAJO DE CAMPO

3 FASE DE DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO

3.1 Elaboración y redacción de los informes

3.2 Herramientas de soporte a los informes

4 FASE DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

4.1 Estructura del informe diagnóstico

4.2 Análisis

4.3.Diagnosis

4.4. Sinergias

4.5. Recomendaciones

A1.1.3 DIAGNOSIS CUALITATIVA

1. APORTACIONES A LA DIAGNOSIS TÉCNICA

2. TÉCNICAS DE PREVISIÓN

2.1 TIPOS DE TÉCNICAS DE PREVISIÓN

2.2 EL MÉTODO DELPHI

2.2.1 Definición y contenidos

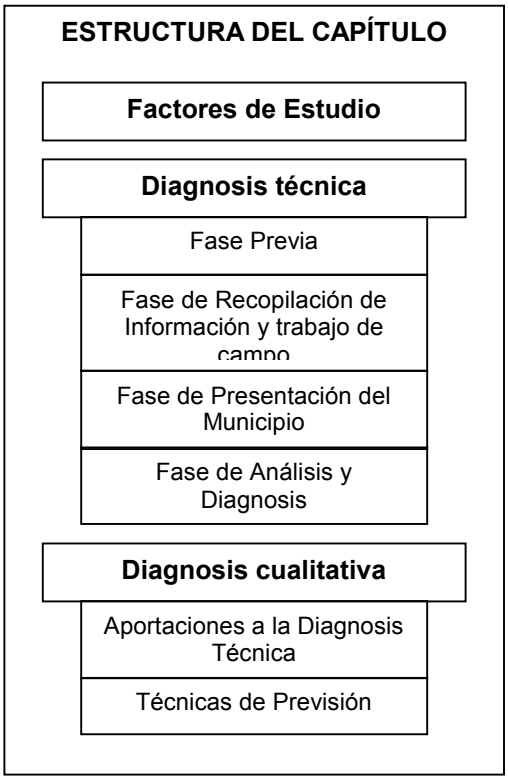
2.2.2 Estructura del proceso

2.3 ENCUESTA CIUDADANA O MUESTRA DE LA POBLACIÓN

2.3.1 Definición y objetivos

2.3.2 Estructura de los contenidos

2.3.3 Valoración de contenidos



A1.1 DIAGNOSIS

Objeto

La Diagnosis Ambiental tiene como objetivo principal el conocimiento de la situación actual de los factores ambientales, socioeconómicos y organizativos del municipio.

El uso de esta herramienta pretende ofrecer una primera panorámica sobre el estado medioambiental del municipio así como la identificación de los puntos sobre los cuales será necesario actuar en el Plan de Acción Ambiental.

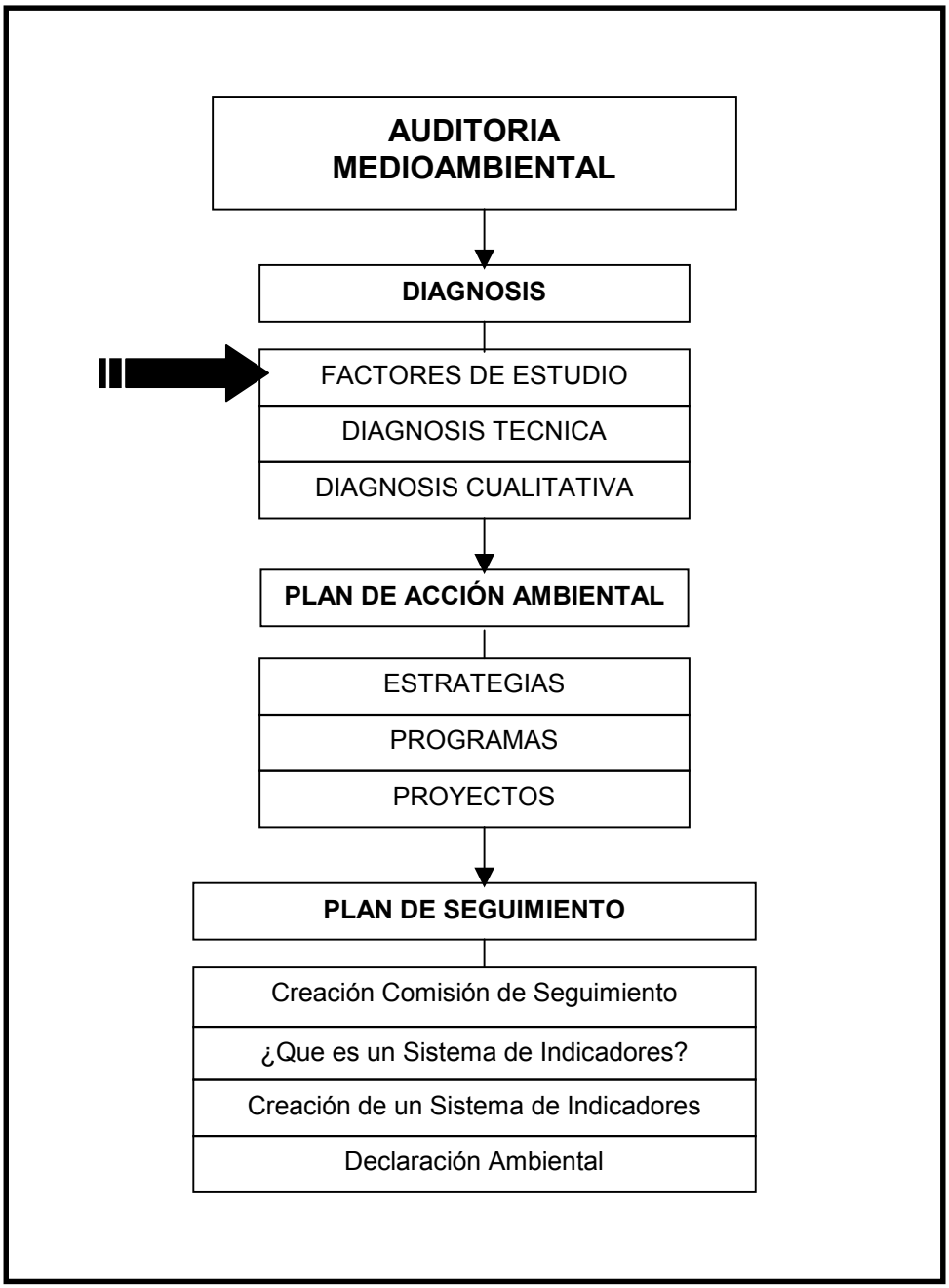
El presente capítulo describe la metodología a seguir por las Entidades Locales para la realización de un diagnóstico medioambiental municipal, basado en un estudio técnico y otro cualitativo, basado en la percepción social.

Alcance

El alcance de la diagnosis ambiental abarca, principalmente, dos ámbitos:

- Físico: Abarca la totalidad del territorio municipal (sistemas y flujos), previendo que algunas infraestructuras ambientales presentan un carácter supramunicipal.
- Social: Abarca la implicación, directa y/o indirecta de administraciones, agentes económicos, sociales y ambientales internos y externos al municipio, los cuales puedan intervenir en el proceso.

A1.1.1 FACTORES DE ESTUDIO



A1.1.1 FACTORES DE ESTUDIO

1 CLASIFICACIÓN DE LOS FACTORES

El proceso de diagnosis tiene como objetivo el estudio y análisis de una serie de factores que agrupados cubren el conocimiento de la totalidad del territorio local.

Estos factores hacen referencia a distintas características del territorio.

Debido a que son muchos los factores de estudio, el Código los ha agrupado por afinidades y para ello ha establecido tres grupos:

A. FACTORES AMBIENTALES

En este grupo se incluyen la mayor parte de los factores. Estos factores ofrecen una descripción de los aspectos medioambientales y territoriales del entorno local.

PAISAJE
VEGETACIÓN
FAUNA
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
MEDIO URBANO
DEMOGRAFÍA
MOVILIDAD Y TRANSPORTE
AGUA
RESIDUOS
ATMÓSFERA
RUIDO
ENERGIA
SUELOS

B. FACTORES SOCIOECONÓMICOS

El estudio de estos factores proporciona información muy valiosa para medir la sostenibilidad local, ya que una mala situación, tanto a nivel del empleo como de las actividades económicas que se desarrollen en el territorio puede alejarse del concepto de desarrollo económico sostenible.

INDICES DE OCUPACIÓN
ACTIVIDADES ECONÓMICAS

C. FACTORES ORGANIZATIVOS DEL MUNICIPIO

Conocer la gestión local entorno al medio ambiente y el desarrollo sostenible es el objetivo del estudio de estos factores.

PLANES DE EMERGENCIA Y RIESGOS AMBIENTALES
ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL

2 INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FACTORES DE ESTUDIO

A. FACTORES AMBIENTALES

PAISAJE

Con este término se pretende describir la diversidad y riqueza de ambientes presentes en el territorio local (paisajes naturales, rurales, urbanos, agroforestales) así como el estado en que estos se encuentran.

También se contempla, la existencia de espacios naturales protegidos y/o parajes de interés ecológico.

VEGETACIÓN

Este factor pretende describir la abundancia y diversidad de especies vegetales representadas en el territorio local, su estado, grado de vulnerabilidad y el sometimiento a un régimen de protección.

FAUNA

Representa las especies animales presentes en el entorno local incluyendo aquellas que poseen un régimen de protección y las catalogadas de interés cinegético.

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Pretende analizar las características de la planificación territorial así como los usos actuales del suelo local.

MEDIO URBANO

Con este término se define el estudio de la estructura urbana. Los ámbitos de trabajo de este factor son el patrimonio histórico, la vivienda, zonas verdes, equipamientos y servicios y calidad de vida.

DEMOGRAFÍA

Análisis de la estructura, evolución y principales características de la población local.

MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Como movilidad y transporte se analiza el flujo global de movilidad, las infraestructuras y servicios asociados y los medios de transporte utilizados por los ciudadanos.

AGUA

El factor ambiental agua considera en su definición y estudio tres ámbitos de trabajo:

- El abastecimiento de agua potable a la población local.
- El tratamiento y destino de las aguas residuales.
- Los enclaves hidrológicos locales.

La red hidrográfica se trata de una manera simplemente descriptiva en la fase de presentación del municipio.

RESIDUOS

Con el término residuos se pretende abarcar los siguientes conceptos susceptibles de analizar:

- La producción y gestión de los diversos tipos de residuos (RSU, RSI, sanitarios, forestales, y otros).

- El estudio de las infraestructuras de gestión de los residuos existentes en el territorio local.

ATMÓSFERA

Este factor incluye el estudio de los focos de emisión de contaminantes presentes en el territorio local así como la identificación de los principales agentes contaminantes. También determina los puntos de inmisión de los contaminantes.

RUIDO

Considera el conocimiento de los niveles acústicos del territorio local y de las fuentes emisoras de éstos.

ENERGÍA

El factor energía considera en su estudio dos ámbitos de trabajo:

- El inventariado de infraestructuras energéticas existentes en el territorio local.
- El consumo de energía.

SUELOS

El factor suelos contempla la degradación ambiental que padecen los diferentes suelos del territorio local (contaminación, erosión, desertización u otras incidencias).

Para ver la información que recoge cada uno de los factores ambientales *Ver Anexo 4. Información para el análisis y diagnóstico.*

B. FACTORES SOCIOECONÓMICOS

INDICES DE OCUPACIÓN

Estudio de los índices de ocupación municipales.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Agricultura	Explotación geológica	Construcción
Ganadería	Explotación forestal	Turismo
Pesca	Industria	Comercio y servicios

Para ver la información que recoge cada uno de los factores socioeconómicos *Ver Anexo 4. Información para el análisis y diagnóstico.*

C. FACTORES ORGANIZATIVOS MUNICIPALES

PLANES DE EMERGENCIA Y RIESGOS AMBIENTALES

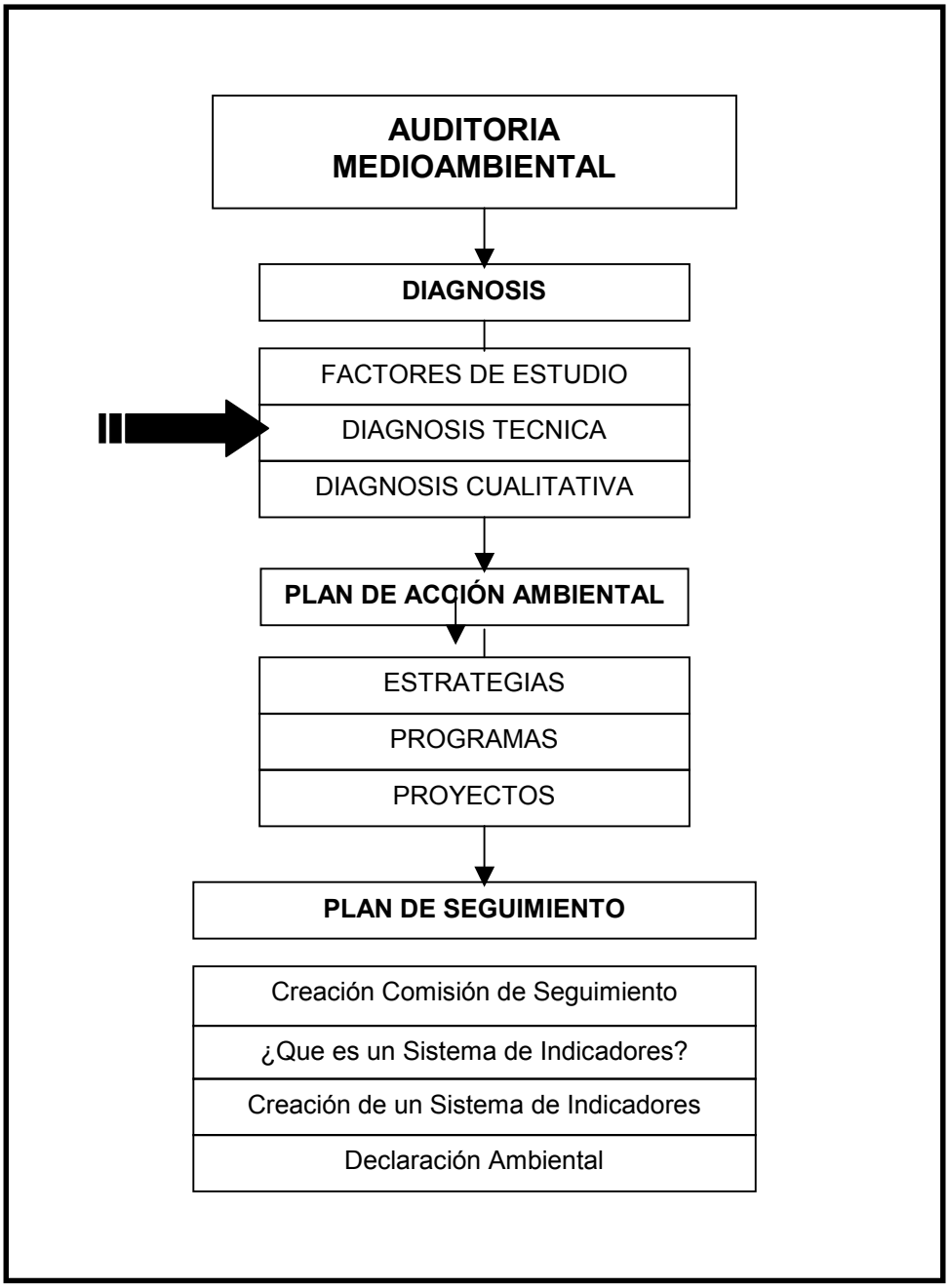
Este término implica los planes de emergencia y protección civil existentes en la Entidad Local y el análisis de riesgos ambientales del territorio.

ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL

Este apartado contempla la estructura y organización administrativa competente en medio ambiente evaluando el grado de eficiencia, presupuesto, personal y programas o proyectos.

Para ver la información que recoge cada uno de los factores organizativos *Ver Anexo 4. Información para el análisis y diagnóstico.*

A1.1.2 DIAGNOSIS TÉCNICA



A1.1.2 DIAGNOSIS TÉCNICA

1. FASE PREVIA

1.1. CREACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Opciones

La realización de la Auditoría Ambiental requiere de una buena dotación de recursos humanos y técnicos por parte de la Entidad Local que en ocasiones, no puede asumir. Por esta razón frecuentemente se acude a profesionales externos para su realización.

Dependiendo de la situación de cada Entidad Local, se pueden plantear diferentes opciones para la realización de la Auditoría:

- La realización de la Auditoria por un equipo interno (municipal).
- La realización de la Auditoria por un equipo externo (por contratación).
- La realización de la Auditoria por un equipo mixto (agentes internos y externos).

Independientemente de la opción, el establecer un buen equipo de trabajo debe ser un objetivo prioritario para los responsables locales.

En caso de decidir la incorporación de un equipo de trabajo externo, su contratación se regirá a través del pliego de condiciones técnicas, económicas y administrativas elaborado por la propia Entidad Local.

¿Que representa contratar un equipo de trabajo externo?

Para favorecer la toma de decisiones al respecto y para evitar el impacto de los efectos inconvenientes, a continuación se presenta una relación de desventajas y ventajas de la contratación de un equipo externo.

INCONVENIENTES QUE DEBEN SUPERARSE EN LOS EQUIPOS EXTERNOS:

- Desconocimiento de la actividad a auditar, falta de preparación técnica, utilización de metodologías inadecuadas o triviales. Para contrarrestar este efecto es recomendable la descripción precisa de las habilidades y conocimientos requeridos a los miembros del equipo, que debe ser claramente pluridisciplinar.
- Suelen tener un elevado coste económico. Sin embargo, un equipo auditor externo, puede favorecer la formación del personal técnico local, de manera que disminuyen los gastos a medio plazo, por la posibilidad de constituirse un equipo de auditores internos que total o parcialmente realicen esta labor o la desarrollen en el futuro.
- Puede que el equipo externo no disponga de tiempo suficiente para analizar profundamente algunas incidencias, para lo cual seria recomendable que el personal interno colaborara en el análisis exhaustivo de los procesos críticos o de mayor impacto ambiental, en la redacción del Informe de la Auditoría y en el establecimiento del Plan de Acción.
- Pueden crearse interferencias en la marcha normal de la jornada de trabajo de los técnicos de distintos departamentos. Es fundamental que se planifique el tiempo de dedicación del equipo auditor interno ya que debe ayudar al equipo externo facilitando información y contactos en el ámbito local y con otras organizaciones.
- Si la información interna no se complementa con la investigación de campo y con datos de los agentes económicos y sociales, los resultados serán pobres. Debe procurarse especificar la toma de datos, trabajos de campo y análisis de los factores pobres en información o de los que se poseen informes obsoletos. Si el Auditor externo tiene que hacer frente a esta tarea sin que repercuta en sus costes por falta de previsión en el presupuesto, se produce un conflicto.

VENTAJAS QUE APORTAN LOS EQUIPOS EXTERNOS:

- Profesionalidad y objetividad: Son factores diferentes, pero ambos contribuyen a evitar la falta de credibilidad respecto a conclusiones tendenciosas o arbitrarias.
- Independencia: Se puede solicitar al equipo externo que incorpore técnicos del lugar, con conocimiento de la realidad local. Aun resultando fundamental la colaboración del equipo interno, interesa que la dirección del proceso se realice con independencia de la dinámica política, social y empresarial de la Entidad local, para que las soluciones y trabajos sean más objetivos.
- Disponibilidad: Mayor capacidad de adaptarse a los horarios variables que en ocasiones requiere la Auditoría. El tiempo del técnico local suele distribuirse entre otras muchas tareas. El número de personas del equipo externo varia en función del grado de complejidad de la Entidad Local (dimensiones, actividades, problemas ambientales).
- Metodología específica: Conocimientos exhaustivos en la realización de auditorías y especialización en las distintas áreas ambientales. Dada la gran amplitud temática que implica la realización de una AM y la objetividad que se espera de sus resultados, es necesaria la creación de un equipo externo que posea conocimientos pluridisciplinares.

Para que sea funcional, se recomienda que el equipo externo disponga del siguiente personal:

- Un director de proyecto.
- Expertos en los distintos ámbitos que se tratan.
- Personal técnico, a tiempo parcial, experto en temas específicos y conocedor de la problemática local.

En caso de optar por la creación de un equipo de trabajo de carácter local (interno), se recomienda que como mínimo exista la representación de dos figuras:

1. Un responsable con capacidad de decisión y de liderazgo dentro de la Entidad.
2. Un técnico conocedor de las temáticas ambientales y territoriales, así como de la organización interna local.

Ver **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORIA. 1. Perfil de los componentes del equipo auditor.**

1.2. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO

Es responsabilidad del equipo de trabajo, tanto si es interno, externo o mixto, la elaboración de un Plan de trabajo y la distribución de tareas a realizar durante el proceso de auditoria.

Para que el diagnóstico se desarrolle de una manera ordenada y sea de fácil seguimiento por parte de quienes participan en su elaboración, debe establecerse un Plan de Trabajo en el cual aparezcan los siguientes conceptos:

Fase o etapa: Parte de la Auditoría en la que se está trabajando.

Actuaciones: Tareas concretas que se van a desarrollar en esa fase. Puede haber referencias detalladas de los métodos.

Responsables: Personal que se va a responsabilizar de cada actuación. Tanto por parte del equipo interno como del equipo externo, si es el caso.

Tiempo: Cuantificado en horas/días de trabajo para cada actuación y persona implicada.

Medios necesarios: Deberían apuntarse tanto los habituales como aquellos recursos no habituales o específicos para esa tarea: equipo informático, material fungible, etc.

Presupuesto: Estimación económica de la realización del trabajo.

Ver **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORIA. 2. Esquema de un Plan de trabajo.**

2. FASE DE RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

2.1. BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN

2.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA

Para iniciar el trabajo diagnóstico es imprescindible conseguir toda la información referente al objeto del estudio y tal como se ha comentado en la Introducción de este capítulo, por diversas razones esta labor puede encontrarse con obstáculos:

- Poca disponibilidad, desorganización o deficiente gestión de la documentación necesaria para el proceso.
- La dispersión, falta de homogeneidad de los datos o inexistencia de los mismos.
- Las dificultades de relación o comunicación interdepartamental con las áreas administrativas locales relacionadas con los aspectos que se estudian.

Superados los obstáculos, es necesaria la recopilación de los datos existentes. Para ello se ha elaborado una relación de información susceptible de ser estudiada. Esta información está redactada en forma de documento de trabajo, en un formato tipo ficha y clasificada por factores de estudio.

El documento de trabajo se puede localizar en: **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORIA. 4. Información para el análisis y diagnóstico.**

A esta relación se le ha dado una extensión tal que pretende abarcar las realidades diversas de los municipios españoles. Cada Entidad Local debe extraer la información que se ajuste a sus características particulares y, si es necesario, añadir información que no esté considerada en la relación.

La recogida de información debe cubrir con rigor los objetivos finales y, en caso necesario se completará con trabajos de campo (ver apartado 2.2.) y con la recopilación de requisitos legales (ver apartado 2.1.3.)

La información debe estar a disposición del equipo auditor con la máxima brevedad posible y debe ser contrastada y verificada por las partes que intervengan en el proceso (Entidad Local y equipo auditor). Se dará preferencia a aquella procedente de la Administración y que sea suficientemente actualizada. La dirección de la auditoría debe reservarse la facultad de rechazar cualquier tipo de información que no ofrezca garantías de fiabilidad.

Los factores sobre los cuales recae la tarea de análisis y diagnóstico se especifican en el apartado: **A2.1. FACTORES DE ESTUDIO**.

Además de estos documentos existen otros con una relación de información necesaria para la fase de Descripción y Presentación del Municipio. Los principales temas para la descripción son:

- Identidad del municipio
- Geografía
- Climatología
- Hidrología
- Sustrato inerte

El documento orientativo para la fase de descripción del municipio se puede localizar en: **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORIA. 3. Información para la descripción del municipio.**

2.1.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

Son numerosas las fuentes de documentación existentes, no obstante, existen algunos lugares básicos de búsqueda.

A continuación se presenta una relación de ellos, esta puede ser modificable o ampliable dependiendo de las necesidades y características de la Entidad Local.

- **Entidad Local***:* Concejalías, departamentos y servicios municipales, organismos autónomos y empresas públicas.
- **Otros organismos oficiales supramunicipales***:* Gobierno Autonómico, Diputación Provincial, Consejos comarcales, Gobierno central, Ministerios y demás organismos.
- **Colectivos ciudadanos organizados***:* Asociaciones, entidades ciudadanas y otros colectivos.
- **Sector económico y servicios***:* Asociaciones empresariales y sindicales, industrias, empresas de suministros municipales (agua, gas, electricidad) y demás servicios.
- **Centros de documentación y bases de datos***:* Archivos, bibliotecas, centros de educación, universidades, centros de investigación, información telemática y demás.

La buena disposición y colaboración de todos estos organismos es de vital importancia para el desarrollo del proyecto, por este motivo se recomienda que desde el inicio del proceso la Entidad Local ejecute una serie de actuaciones:

- Informar de una forma clara y directa sobre las ventajas y beneficios que puede aportar el proyecto a cada organismo y al municipio en general.
- Promover el compromiso de colaboración de estos organismos en la ejecución del diagnóstico.
- Conocer la opinión y predisposición de estos respecto al Medio Ambiente local, en general, y al proyecto, en particular.

2.1.3. RECOPILACIÓN DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES A LA ENTIDAD LOCAL

Para elaborar una buena diagnosis es necesario disponer de la legislación actualizada aplicable a la Entidad Local. Esta legislación es la que se utiliza como referencia comparativa en la evaluación.

Los requisitos legales necesarios tienen alcance general, desde legislación europea, estatal y autonómica hasta las propias ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.

Toda esta legislación está recogida y puede encontrarse en las siguientes publicaciones oficiales:

- *Legislación europea* (Diario Oficial de la Comunidad Europea).
- *Legislación estatal* (Boletín Oficial del Estado).
- *Legislación autonómica* (Diario Oficial de la Comunidad Autónoma).
- *Ordenanzas Municipales* (Diarios Provinciales y el propio Ayuntamiento).

Para manipular y gestionar fácil y efectivamente todo este volumen de información se recomienda el uso de un procedimiento establecido.

Una manera fácil de gestión de la legislación es utilizando fichas de registro o control.

El Código incorpora un ejemplo de fichas de control de la legislación. La Información incluida en las fichas es la siguiente:

- **Normativa***:* Procedencia de la legislación (europea, estatal, autonómica o municipal)

- **Ámbito***:* Vector o factor de referencia (residuos, atmósfera, suelos, espacios naturales, flora, fauna, ruido, ordenación territorial, actividades clasificadas, impacto ambiental y demás factores)
- **Rango***:* Categoría o clase del documento oficial (Ley, Decreto, Real decreto, Orden, Reglamento, Directiva, Ordenanza u otros).
- **Título***:* Título del documento oficial (incluye título y fecha de aprobación).
- **Especificaciones***:* Algunos requisitos legales requieren de ciertas especificaciones como por ejemplo modificaciones u observaciones que se deban tener en cuenta en su aplicación.

La ficha de control de la legislación se puede localizar en: **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORIA. 5. Ficha de requisitos legales.**

2.2. TRABAJO DE CAMPO

Para elaborar una buena diagnosis son necesarios estudios y trabajos que muchas veces la Entidad Local no tiene elaborados debido, principalmente, a que no han sido necesarios hasta el momento.

Algunos de estos estudios son fundamentales tanto para elaborar el diagnóstico como para que la propia entidad pueda tener un conocimiento de determinados factores claves. Este conocimiento, acompañado de un buen seguimiento y control, es una cuestión clave para una buena política medioambiental y de sostenibilidad local.

En función de las carencias observadas en la recopilación de la información, se programan estudios y trabajos complementarios de manera que queden cubiertos con rigor todos los objetivos finales de la diagnosis.

Los trabajos de campo se estructuran en comprobaciones, estudios, analíticas y mediciones del entorno con el fin de determinar los efluentes, residuos generados, contaminación y demás actividades sobre cada factor ambiental, socioeconómico u organizativo. Estos estudios comprenden las fases de muestreo, análisis de los datos y elaboración de un informe.

Los datos del trabajo de campo se añaden al volumen final de información recogida, contrastada y validada definitivamente por el equipo auditor.

Los trabajos de campo necesarios pueden ser muy numerosos, es por ello recomendable establecer un orden de importancia de estos. Para la valoración de prioridades e importancias deben utilizarse criterios como:

- El presupuesto económico disponible.
- La importancia de los estudios para la diagnosis.
- La importancia del factor a estudiar para la Entidad Local.
- El objeto y alcance del estudio.
- Su relación con la legislación vigente.
- La importancia que tiene para la población ese factor.

3. FASE DE DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO

3.1. ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LOS INFORMES

Esta fase tiene como objetivo la redacción de un documento que describa de una manera global el territorio local de manera que quede enmarcado dentro de su entorno físico y geográfico, y que refleje su repercusión en el ámbito autonómico y estatal. Éste se genera sobre la base de la información recopilada para su ejecución, en la fase anterior.

Puesto que este informe tiene un carácter descriptivo, su redacción debe ser breve pero significativa. En el documento descriptivo aparecen diversos temas que se pueden clasificar en dos bloques temáticos:

- Presentación de la identidad local y sus principales rasgos históricos y evolutivos.
- Descripción general del marco físico y geográfico del territorio local.

Aquellas características municipales susceptibles de ser analizadas en un diagnóstico medioambiental no se reflejan en este documento, dado que serán tratadas posteriormente y con más amplitud en la siguiente fase.

3.2. HERRAMIENTAS DE SOPORTE A LOS INFORMES

Los informes pueden complementarse con herramientas de soporte con el objetivo de facilitar su comprensión y lectura.

Posibles herramientas complementarias del informe descriptivo:

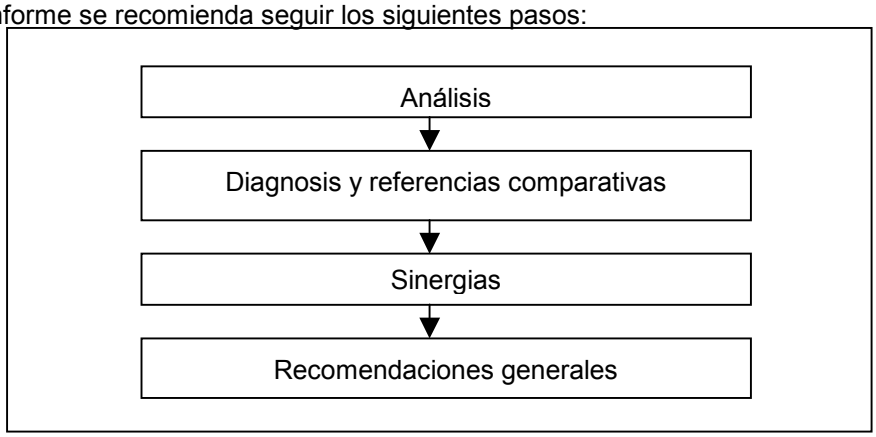
- Mapas y planos (preferiblemente a escalas 1:5000 o 1:1000).
- Imágenes y fotografías.
- Gráficos evolutivos, porcentuales, barras, sectores, pirámides de población, organigramas u otros tipos de gráficos.
- Tablas y cuadros informativos o numéricos.
- Referencias bibliográficas.
- Inventarios o listados, analíticas y documentos anexos.

NOTA: Las escalas y formato de gráficos y mapas son de carácter orientativo.

4. FASE DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

4.1 ESTRUCTURA DEL INFORME DIAGNÓSTICO

Con el objetivo de analizar cada factor siguiendo siempre un mismo patrón de trabajo, se ha creado una estructura fija para la elaboración del informe diagnóstico. Por lo tanto, para elaborar el informe se recomienda seguir los siguientes pasos:



4.2. ANÁLISIS

En este primer apartado se realiza una descripción detallada del factor de estudio. En esta descripción se incluye:

- Un titular de referencia al factor en cuestión (agua, medio urbano u otro factor).
- Una investigación, basada en la información recopilada en la "Fase de recogida de la información" que incluya los siguientes conceptos:
  - La situación actual local del factor.
  - La evolución que ha tenido.
  - La predicción de futuro.
- Trabajo de campo correspondiente en caso de haberse efectuado.
- Como soporte al estudio se adjuntan mapas, gráficos, tablas complementarias y/o imágenes fotográficas.

4.3. DIAGNOSIS Y REFERENCIAS COMPARATIVAS

Este apartado incluye:

- Una valoración cuantitativa y cualitativa sobre el resultado de la investigación.
- La constancia de los vacíos informativos y las deficiencias documentales halladas.
- Una comparación con la legislación ambiental vigente, para evaluar el grado de cumplimiento de las normativas ambientales.
- Una comparación de los resultados obtenidos con otros datos de referencia (otros municipios, comarca o provincia).
- Incorporación de los resultados de la Diagnosis Cualitativa. La interrelación de las dos diagnosis es muy positiva.
- Conclusiones a partir de los datos comparativos.

4.4. SINERGIAS

Todos los factores considerados, los ambientales, los económicos y los organizativos están sometidos a una serie de interacciones y sinergias entre ellos. Esto es debido, principalmente a que todos ellos forman parte de un mismo sistema y su interacción determina la dinámica general del entorno local.

Este apartado pretende establecer las sinergias de cada factor con todos los demás para que quede una constancia de ellas a la hora de establecer recomendaciones y concretar el Plan de Acción Ambiental.

A continuación se muestra un cuadro donde se especifican las sinergias que pueden presentarse para cada uno de los factores de estudio.

FACTOR DE ESTUDIO: AGUA		
SINERGIAS	**SÍ**	**NO**
PAISAJE		
VEGETACIÓN		
FAUNA		
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL		
MEDIO URBANO		
DEMOGRAFÍA		
MOVILIDAD Y TRANSPORTE		
RESIDUOS		
ATMOSFERA		
RUIDO		
ENERGÍA		
SUELOS		
INDICES DE OCUPACIÓN		
ACTIVIDADES ECONÓMICAS		
ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL MA MUNICIPAL		
PLANES DE EMERGENCIA		

4.5. RECOMENDACIONES GENERALES

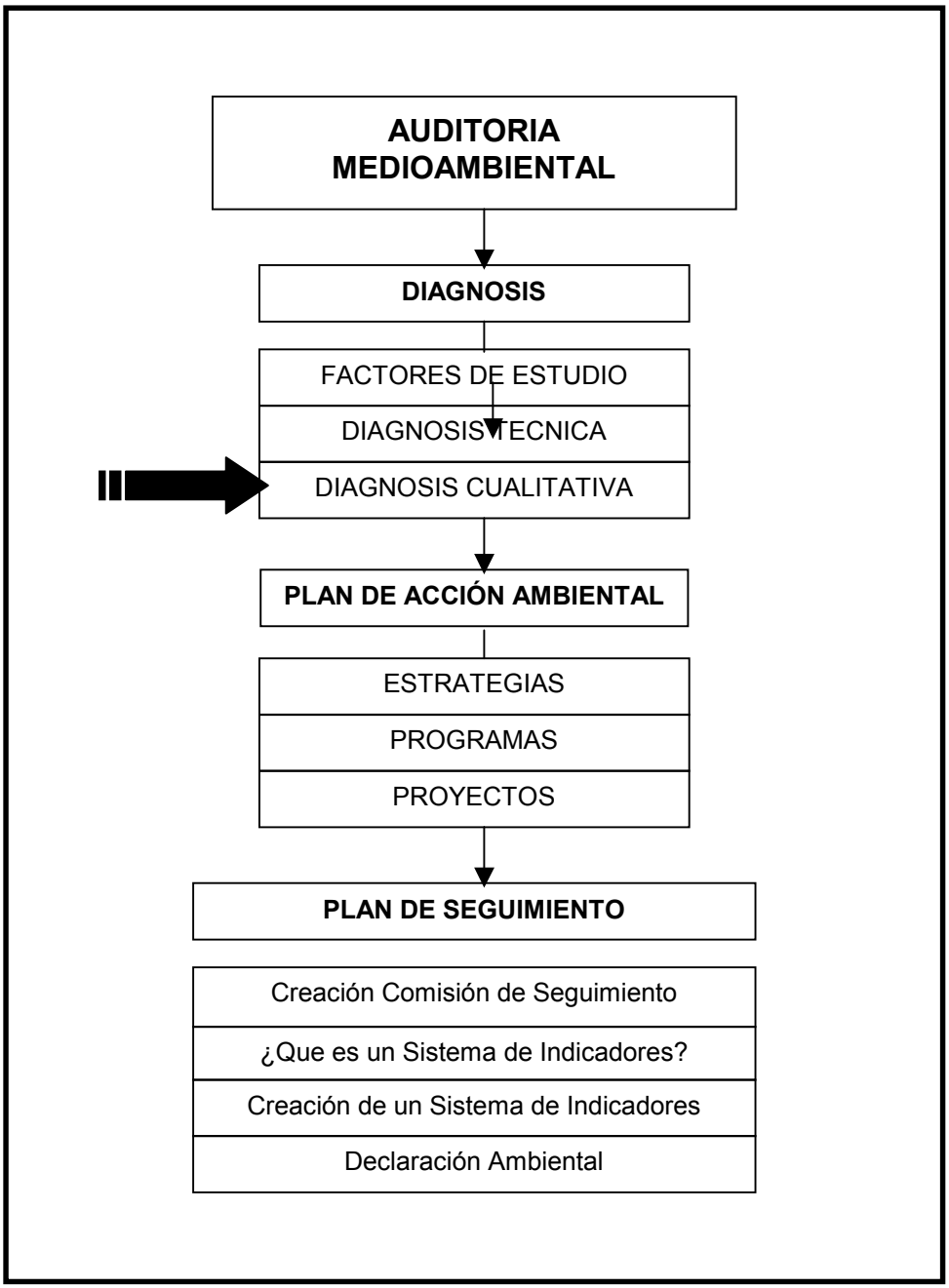
Una vez establecido el diagnóstico y las sinergias, se establecen una serie de recomendaciones generales "in situ" como una primera respuesta a la problemática visualizada.

Debido a la gran cantidad de recomendaciones que suelen aparecer para cada factor se recomienda ordenarlas. Los criterios que se pueden tener en cuenta para establecer un orden en las recomendaciones, son:

- Incumplimientos de la legislación.
- Riesgos ambientales.
- Mejora del Medio Ambiente municipal.
- Mejora de la calidad de vida.
- Insatisfacción ciudadana.

Posteriormente, y en el Plan de Acción Ambiental, estas recomendaciones serán estudiadas con detenimiento y se desarrollarán en programas o acciones a ejecutar.

A1.1.3 DIAGNOSIS CUALITATIVA



A1.1.3 DIAGNOSIS CUALITATIVA

1. APORTACIONES A LA DIAGNOSIS TÉCNICA

La Diagnosis Cualitativa, dentro de la Auditoría, pretende ser una herramienta de soporte a la Diagnosis Técnica, aunque por si misma puede ser una buena herramienta de estudio de la percepción social.

Para que las conclusiones del estudio sean correctas, la Diagnosis Cualitativa de apoyo a la Auditoria debe:

- Ser representativa de la población local.
- Utilizar un método diagnóstico coherente con los objetivos de esta.
- Ser totalmente imparcial, sin estar manipulada para determinados fines.
- Ser clara y estar al nivel de las personas que participan en ella.

Los principales objetivos de la Diagnosis Cualitativa respecto a su complementariedad con la Diagnosis Técnica son:

- Conocer las percepciones y necesidades respecto al medio ambiente local de los ciudadanos.
- Ratificar la información obtenida en la Diagnosis Técnica.
- Contrastar las aportaciones con el resultado final de la Auditoria Técnica para que ésta no quede desvinculada de la realidad local.
- Aportar nuevas medidas no contempladas por la Diagnosis Técnica. Ocurre, a veces, que la Diagnosis Técnica no capta aspectos simples percibidos en la vida cotidiana de los ciudadanos.
- Ayudar a establecer un orden de prioridad a las acciones encaminadas a mejorar el medio ambiente local.

Ejemplo.

De las conclusiones obtenidas en las encuestas, se ha detectado una baja calidad del agua potable, debido a su mal sabor.

Sin embargo, en la Diagnosis Técnica se refleja que la calidad del agua de consumo es catalogada como buena. Posiblemente esta incidencia se deba al mal estado de las canalizaciones, a los materiales utilizados o a la concentración de cloro añadido en la potabilización.

Este hecho permitiría considerar, como una recomendación derivada de la Diagnosis Técnica, la mejora del servicio de suministro del agua potable.

---

2. TÉCNICAS DE PREVISIÓN

2.1. TIPOS DE TÉCNICAS DE PREVISIÓN

Para la realización de un estudio sobre la percepción social existen diferentes técnicas de previsión. Toda previsión está basada, directa o indirectamente, en el uso de datos del pasado y en la aplicación sobre ellos de leyes o normas tendentes a relacionarlos con el futuro. Los métodos de previsión pueden diferir en el tipo de datos a utilizar y en las normas que utilizan para conseguir esa relación pasado/futuro.

Siguiendo estos criterios, distinguimos entre dos tipos de técnicas:

Técnicas basadas en información objetiva

Se pueden dividir a su vez en dos grandes bloques:

1. Las que utilizan exclusivamente datos históricos referentes a la evolución de la propia variable cuyo comportamiento se quiere pronosticar.

   Algunas técnicas:

   - Proyecciones de tendencia (lineales, potenciales, parabólicas u otras)
   - Modelos de descomposición temporal y análisis de serie.
   - Modelos probabilísticos (distribución normal, de Poison, modelos de Markov y demás)

2. Las que se basan en las relaciones constatadas entre el comportamiento de variables, para predecir la evolución de un fenómeno en función de la evolución de otro/s.

   Algunas técnicas:

   - Métodos analógicos (analogías temporales, espaciales o naturales).
   - Modelos de experimentación social.
   - Métodos barométricos.

Técnicas basadas en información subjetiva

Pueden clasificarse en dos grandes grupos:

1. Técnicas individuales: la información procede de una única persona o de un colectivo sin interacción entre sus integrantes (las encuestas, por ejemplo)
2. Técnicas grupales: se llega a un juicio singular a partir de un conjunto de individuos que interactúan entre sí (el método Delphi, por ejemplo)

Debido a la gran diversidad de herramientas existentes para estudios de percepción social y considerando que existen libros especializados en estos temas, el Código ha creído conveniente desarrollar, solamente, algunos métodos. Para ello ha elegido dos opciones totalmente distintas pero de utilización probada en nuestro entorno.

* Método Delphi.
* Encuesta Ciudadana.

2.2. EL MÉTODO DELPHI

2.2.1. DEFINICIÓN Y CONTENIDOS

Es un método subjetivo de previsión tecnológica o social, creado por la institución norteamericana Rand Corporation (1960). Procede por interrogación individual, repetida y por correspondencia, de un conjunto de personas expertas en una determinada cuestión y se basa en la técnica del Brainstorming (compendio de ideas y estrategias contempladas por diferentes personas ante un tema en cuestión).

El procedimiento comporta interacciones sucesivas entre los participantes; cada uno, independientemente, es invitado a contestar varias preguntas; la información resultante se somete al grupo, que revisa su primera evaluación, y así sucesivamente hasta que se desprende, sino un consenso, por lo menos una opinión dominante.

En el Código se propone una adaptación de la técnica, centrada en una estructura a dos vueltas, en la primera se responde, en el interior de una entrevista personal semidirigida, a cuestiones reflejadas en un cuestionario abierto. En la segunda vuelta los mismos agentes responden a un cuestionario cerrado construido sobre la base de los asuntos principales y coincidentes, reflejados por parte de los entrevistados en la primera vuelta.

Esta metodología requiere evidentemente más tiempo de dedicación pero permite una profundidad mayor en la indagación, fundamentada en la privacidad de la entrevista. Es más ordenada y estructurada que las reuniones conjuntas y por tal motivo, adecuada como primer paso hacia la participación grupal. Es fundamental seleccionar a los agentes clave en relación con la vida local (por su interés, conocimientos, efectos de influencia o liderazgo) ya que ellos están llamados a sostener en el futuro, los procesos de consulta y participación.

2.2.2. ESTRUCTURA DEL PROCESO

La estructura del proceso Delphi queda diferenciada en 3 fases:

1ª Fase. Selección de los agentes

1. La Entidad Local, con el soporte del equipo de trabajo, elabora un listado de los posibles agentes participantes en el proceso.
2. Son seleccionados, entre todos, de 30 a 50 personas (variable en función de los colectivos o personas).
3. Petición individualizada de participación a los agentes seleccionados. En cualquier caso los agentes seleccionados podrían negarse a participar en el proceso Delphi.
4. Establecimiento de las citas y el calendario de entrevistas.

2ª Fase. Cuestionario abierto

- Entrevistas personales selectivas:

  El equipo de trabajo prepara el cuestionario Delphi que se va a presentar. La herramienta utilizada es un cuestionario abierto, de gran amplitud temática.

  En el **ANEXO TÉCNICO. AUDITORIA. 6 Ejemplo de Cuestionario Delphi** se muestra un ejemplo de este tipo de documento.

  Los componentes del equipo se entrevistan personalmente y en privado con cada uno de los agentes seleccionados.

- Conclusiones:

  Las conclusiones son elaboradas a partir de las entrevistas. Su objetivo es identificar la visión que tienen sobre la localidad y su futuro los agentes sociales, económicos y ambientales que viven en ella.

El documento de conclusiones no incluye todas las opiniones que se han recogido en las entrevistas, sino una síntesis de los temas en torno a los cuales han girado las inquietudes de la mayoría de los entrevistados.

Para clarificar las distintas posiciones, pueden exponerse las primeras conclusiones en pequeños grupos.

3ª Fase. Cuestionario cerrado

El cuestionario cerrado se presenta sólo y cuando las conclusiones extraídas del primero reflejan coincidencias entre la mayoría de los entrevistados. Ante estos temas centrales los agentes pueden tener una percepción similar o contrapuesta.

- Cuestionario:

  Sobre la base de las conclusiones del primer cuestionario debe elaborarse otro, pero con características y objetivos distintos. Este segundo cuestionario se centrará y profundizará en temas más concretos con el objetivo de proponer alternativas y valorar las distintas posiciones y opiniones.

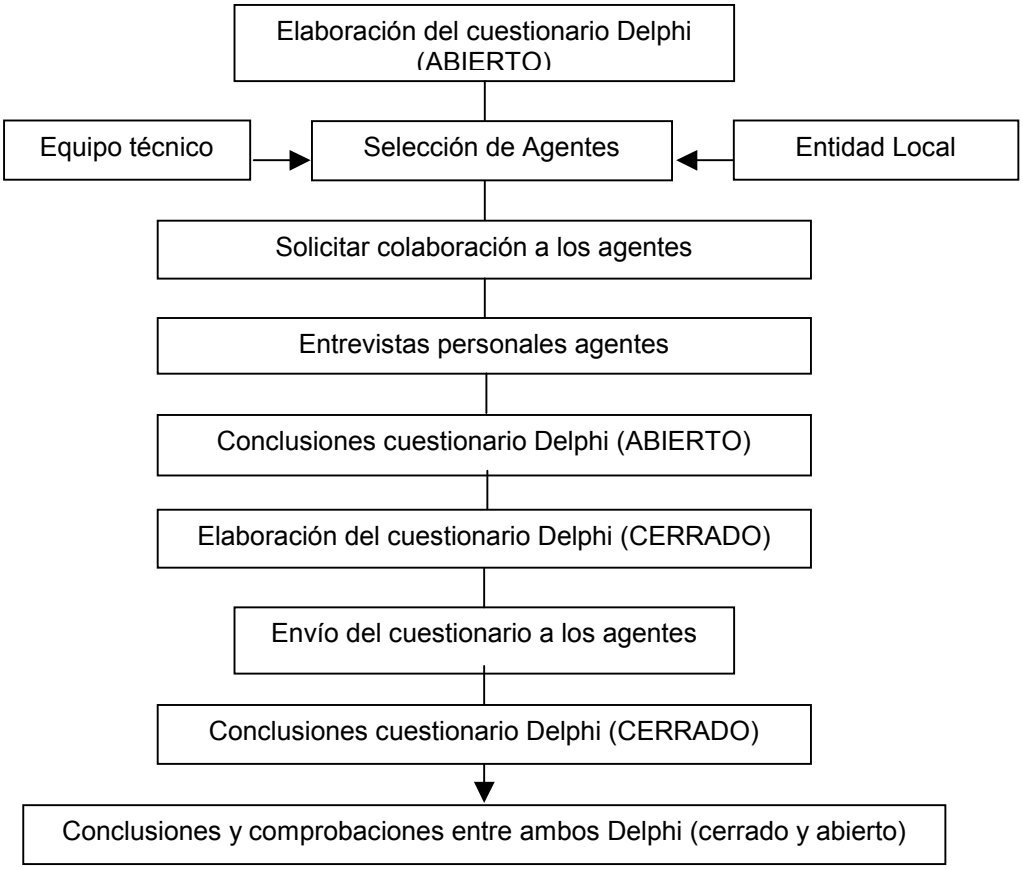
  Este cuestionario no se cumplimenta por medio de entrevistas. Se entrega a cada agente para que lo trabaje particularmente. Su cumplimentación puede solicitarse a un número de agentes mayor que en la primera vuelta.

- Conclusiones:

  De este segundo cuestionario debe extraerse información que confirme o rechace las conclusiones obtenidas en el primero.

  De todo ello se obtiene una visión global de la percepción de los agentes locales.

A continuación se presenta el esquema del proceso:



2.3. ENCUESTA CIUDADANA O MUESTRA DE LA POBLACIÓN

2.3.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Las encuestas ciudadanas son mecanismos de obtención de información ciudadana, que reflejan sus inquietudes ante los temas medioambientales. Es importante conocer la opinión de los ciudadanos, los problemas que detectan en el Medio Ambiente y las alternativas que proponen para mejorarlo.

Características:

- El proceso debe estar abierto a todo el territorio y a cualquier ciudadano sin exclusiones.
- Preguntas cerradas (con opciones), evitando respuestas intermedias.
- Debe realizarse sobre una muestra estadísticamente representativa de la Entidad Local.
- Identificar el colectivo al que pertenece el encuestado.
- La distribución de las encuestas puede realizarse a través de distintos medios (correo, teléfono, puerta a puerta, calle, Internet u otros medios).

Las encuestas ciudadanas pueden tener distintos objetivos, algunos de ellos:

- Captar su conocimiento de la realidad del medio ambiente local.
- Captar la importancia que se le da a los distintos aspectos medioambientales.
- Captar el interés en participar y colaborar para la mejora del medio ambiente local.

2.3.2. ESTRUCTURA DE LOS CONTENIDOS

Se propone que la estructuración del cuestionario ambiental se divida en cuatro bloques:

1. La interrelación de las grandes problemáticas ambientales con los aspectos del medio ambiente Local.
2. La implicación de las administraciones y de las entidades en el medio ambiente.
3. El descubrimiento de "Yo" como agente importante en los cambios ambientales.
4. Ambientalización del ciudadano por medio de preguntas que dan consejo sobre acciones ambientales correctas.

En el **ANEXO TÉCNICO. AUDITORIA. 7. Ejemplo de encuesta ciudadana.** Se muestra lo que podría ser una encuesta ciudadana.

2.3.3. VALORACIÓN DE CONTENIDOS

Una vez obtenidos los resultados de las encuestas que se consiguen por el proceso estadístico que el equipo considere adecuado, se procede a su valoración.

De los resultados obtenidos se pueden valorar distintos aspectos, dependiendo de las necesidades de información que se tengan. Algunos aspectos a valorar podrían ser:

- Los principales problemas ambientales locales detectados por los ciudadanos.
- Las principales causas de deterioro del medio ambiente y la calidad de vida detectadas por ellos.
- Los hábitos de consumo y conducta ambiental de los ciudadanos.
- El porcentaje de ciudadanos dispuestos a adoptar hábitos para la mejora ambiental local.
- La opinión que tienen los ciudadanos de la gestión medioambiental local.
- Recomendaciones acerca de cómo mejorar el medio ambiente local.

A1.2 PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL

A1.2.1 DEFINICIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS

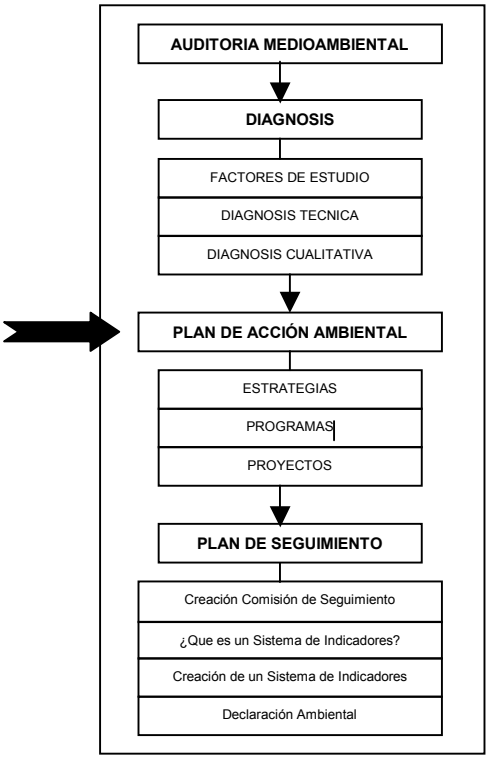
A1.2.2 DEFINICIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN

A1.2.3 DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO

PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL

- Definición de las Líneas Estratégicas
- Definición de los Programas
- Definición de los Proyectos



A1.2 PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL

Objeto

El Plan de Acción se establece a partir de las conclusiones y recomendaciones planteadas en el documento de Diagnóstico Medioambiental y es una herramienta que permite ejecutar, de una manera coherente y sostenible, las actuaciones dirigidas a mejorar el Medio Ambiente Local.

Los objetivos generales que rigen la elaboración de un Plan de Acción Ambiental son los siguientes:

- Reducir las emisiones contaminantes.
- Mejorar y conservar la calidad ambiental de la Entidad Local.
- Proteger y conservar la riqueza natural del territorio.
- Optimizar el uso de los recursos naturales (agua, energía u otros recursos).
- Disminuir la dependencia de los recursos no renovables.
- Promover el ejemplo del Ayuntamiento de cara a la ciudadanía.
- Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Fomentar cambios de hábitos y actitudes por parte de la población en la línea de la sostenibilidad.

Alcance

Las actuaciones propuestas en el Plan de Acción Ambiental implican la totalidad del territorio local y en determinados programas/acciones se realizaran propuestas de desarrollo con otros municipios o territorios.

Este Plan:

- Incide sobre medios, organizaciones o infraestructuras.
- Responde a objetivos a largo, medio y corto plazo.
- Se extiende a aspectos sociales, económicos y ambientales.
- Prioriza las actuaciones en el tiempo.

A1.2 PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL

A1.2.1 DEFINICIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Características y Objetivos

La definición de las Líneas Estratégicas es el primer paso a desarrollar dentro del Plan de Acción Ambiental.

Las líneas estratégicas son los grandes ejes previsibles para la mejora ambiental local y la progresión hacia un modelo de desarrollo sostenible. Deben reflejar la política medioambiental que rige en la Entidad Local. Estas grandes áreas temáticas se crean con el fin de agrupar actuaciones de mejora ambiental con un objetivo común, de manera que su ejecución sea más fácil y que se tenga en cuenta su relación.

Consideraciones para la definición de las Líneas Estratégicas

Aportaciones a tener en cuenta para la definición de las líneas estratégicas:

- En la Diagnosis Técnica aparece una relación de recomendaciones para cada factor estudiado, estas suelen ser acciones a desarrollar para una mejora del medio ambiente local y están encaminadas a un desarrollo local sostenible.
- La Diagnosis Cualitativa pretende captar los intereses y inquietudes de la población sobre el medio ambiente local.
- La Entidad Local y dentro de su política de desarrollo socioeconómico, puede disponer de planes y proyectos que se están ejecutando o que ya están aprobados. Todos estos planes deben tenerse en cuenta y enlazarse en la medida de lo posible con el Plan de Acción Ambiental.
- Las Líneas deben plantearse teniendo en cuenta la opinión de todos los grupos políticos locales, de manera que el equipo técnico las define y los representantes del Pleno las revisen y aprueben.
- La disponibilidad de medios económicos, técnicos y humanos, así como la posibilidad de ayudas y subvenciones son factores muy importantes a tener en cuenta para desarrollar unas líneas de actuación coherentes y factibles.

Sobre la base de estas aportaciones se crean las líneas estratégicas básicas para la consecución de un desarrollo sostenible. Es recomendable que su número no sea demasiado excesivo, a modo orientativo podemos decir que el número de líneas estratégicas de una Entidad Local suele ser alrededor de 10.

Cada Línea estratégica plantea, para conseguir sus objetivos, varios Programas de Actuación, que a su vez engloban un conjunto de Proyectos específicos. Estas líneas de actuación pueden considerar en su ejecución actuaciones que impliquen a distintos factores ambientales.

Para que un Plan de Acción Ambiental funcione correctamente es imprescindible que se creen y aprueben documentos por escrito. El Código cuenta con ejemplos de ficha técnica para cada uno de los tres niveles de trabajo dentro del Plan de Acción.

En **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORÍA**. **8 Formato de presentación de las líneas estratégicas**. Se muestra un ejemplo de cómo se desarrolla un documento de presentación de las líneas estratégicas.

Este documento incluye una relación de las líneas y dentro de cada una de ellas se muestra:

- Su denominación.
- Su descripción.
- En nombre y referencia de los programas que incluye.

A1.2.2 DEFINICIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN

Dentro de una Línea Estratégica existen diferentes Programas de Actuación. Un programa de actuación responde a cada uno de los diversos objetivos que pretende alcanzar una Línea Estratégica

Cada Programa, además, agrupa distintas acciones con un denominador común concreto. El hecho de que las acciones se agrupen por afinidades, permite fomentar la sinergia entre ellas.

En **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORÍA**. **9 Formato de presentación de un Programa de Actuación**. Se muestra un ejemplo de cómo se desarrolla uno de estos Programas.

Este documento muestra la estructura que puede seguir un Programa de Actuación.

En esta estructura se diferencian tres bloques:

1. La denominación del Programa de Actuación

Esta debe incluir el factor o factores sobre los que va a incidir el Programa.

2. Una descripción de los factores a los que hace referencia

Debe describirse la situación actual del factor, razonando los motivos de la actuación.

3. Una definición de los objetivos del Programa

Relación detallada de los objetivos que se pretenden con ese programa.

4. La enumeración de las diferentes actuaciones o Proyectos a ejecutar dentro del Programa.

A1.2.3 DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS

Características y Objetivos

Dentro de cada Programa de Actuación, el Plan de Acción Ambiental contempla el establecimiento de los Proyectos.

Los Proyectos son aquellos trabajos y actuaciones concretas a realizar para resolver las carencias y incidencias visualizadas en la Diagnosis medioambiental.

Estos proyectos deben justificarse y desarrollarse por escrito en un documento de presentación.

Consideraciones para su definición

Su ejecución debe realizarse de forma priorizada, considerando, para ello, los siguientes aspectos:

- Obligación del marco normativo.
- Importancia para el medio ambiente de la actuación
- Riesgo ambiental alto.
- Demanda social.
- Efecto positivo sinérgico.
- Presupuesto.
- Existencia de líneas de financiación.
- La existencia de beneficios sociales y económicos asociados a la acción.
- Otros.

En **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORÍA. 10 Formato de presentación de un Proyecto** se muestra un ejemplo de presentación de un proyecto. Este documento incluye diferentes apartados:

Denominación del Proyecto

Código identificativo del Proyecto

Contiene 3 dígitos: el de identificación de la Línea Estratégica, el del Programa de Actuación y el número de la propuesta o Acción.

Prioridad

Prioriza las acciones en función de su importancia para una buena consecución de los objetivos planteados en la Línea estratégica.

Se han establecido tres niveles de prioridad o plazos que hacen referencia al periodo en el cual se estima la finalización del Proyecto en cuestión.

- Corto plazo (C): un año o menos
- Medio plazo (M): entre uno y cuatro años
- Largo plazo (L): más de cuatro años

Descripción

Descripción de la situación del factor sobre el que incide y de los objetivos de la acción, así como los resultados que se desean obtener.

Acciones a desarrollar

Ciertos proyectos precisan actuaciones parciales.

Normativa de referencia

Especificar, en caso de que fuera necesario, la normativa legal que justifique o haga referencia a las actuaciones a ejecutar.

La normativa de referencia puede clasificarse como Ordenanza Municipal, o en defecto, Legislación Autonómica, Estatal o Europea.

Se debe especificar el rango legislativo de la normativa: Directiva, Ley, Real Decreto, Decreto, Orden, Reglamento, Ordenanza, etc.

Actores implicados

Entidades implicadas en la ejecución de la actuación. La entidad impulsora figurará en todas las actuaciones propuestas, no obstante en muchos casos solamente deberá promover o dar soporte a otros agentes o administraciones. El muchos casos se necesitará de la participación e implicación de la ciudadanía.

Tiempo de ejecución

Tiempo necesario para llevar a cabo la acción o Proyecto.

Sinergias

Relaciones con otras acciones o Proyectos, con el objetivo de tener en cuenta estas sinergias a la hora de llevar a la práctica las acciones planteadas.

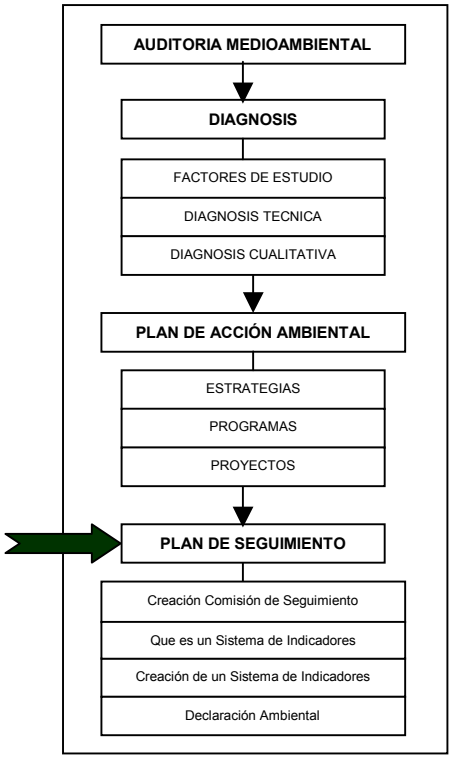
Estimación Económica

Cuantificación económica derivada del Proyecto a ejecutar.

Fuentes de Financiación

Hace referencia a las entidades que en el momento de la redacción del Plan de Acción pueden contribuir a la financiación de los gastos que comportará la ejecución de la acción o Proyecto propuesto.

A1.3 PLAN DE SEGUIMIENTO



A1.3.1 CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. DEFINICIÓN Y FUNCIONES
2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

A1.3.2 ¿QUÉ ES UN SISTEMA DE INDICADORES?

1. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS
2. CLASIFICACIÓN DE LOS INDICADORES

A1.3.3 CREACIÓN DE UN SISTEMA DE INDICADORES PARA LA SOSTENIBILIDAD

1. SELECCIÓN DE LOS INDICADORES
2. DENOMINACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y CÁLCULO DE LOS INDICADORES
3. SELECCIÓN FINAL DEL SISTEMA DE INDICADORES
4. PRESENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS INDICADORES
5. SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES

A1.3.4 DECLARACIÓN AMBIENTAL

1. CONTENIDOS DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL
2. ESTRUCTURA DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL
3. DIFUSIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO
PLAN DE SEGUIMIENTO

- Creación de la Comisión de seguimiento
- ¿Qué es un Sistema de Indicadores?
- Creación de un Sistema de Indicadores
- Declaración Ambiental

A1.3 PLAN DE SEGUIMIENTO

Objeto

Evaluar, controlar e informar de la evolución de la calidad de los factores ambientales, socioeconómicos y organizativos y de las actuaciones que se están llevando a cabo para la mejora del medio ambiente.

Este capítulo, pretende proporcionar a las Entidades Locales los conocimientos necesarios para la creación de un Sistema de Indicadores propio, adecuado a la realidad municipal.

Proporcionar una relación de indicadores de sostenibilidad para el control del estado medioambiental de los municipios españoles.

Orientar en la elaboración de una Declaración Ambiental.

Alcance

El Programa de Seguimiento pretende controlar el desarrollo de las Líneas Estratégicas, los Programas de Actuación y los Proyectos planteados en el Plan de Acción Ambiental y el avance de la calidad ambiental del territorio.

La Declaración Ambiental, como documento de carácter divulgativo, pretende llegar a toda la ciudadanía en general.

A1.3 PLAN DE SEGUIMIENTO

A1.3.1 CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. DEFINICIÓN Y FUNCIONES

La Comisión de Seguimiento es un organismo que se crea para cumplir con los objetivos de evaluación y control del desarrollo de las actuaciones proyectadas en el Plan de Acción Ambiental.

Las funciones básicas de una Comisión de Seguimiento son:

- Aplicación del Sistema de Indicadores de sostenibilidad.
- Efectuar el seguimiento de las actuaciones ambientales.
- Evaluar el grado de implicación de los agentes sociales y económicos en el proceso.
- Informar sobre los resultados obtenidos en el seguimiento.
- Proponer nuevas acciones o estrategias a partir del desarrollo del Plan de Seguimiento.

2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento puede estar constituida únicamente por técnicos municipales o implicar también a agentes externos, en este último caso utilizamos la expresión **Comisión Mixta de Seguimiento.**

Esta comisión, se puede estructurar de la siguiente manera:

PRESIDENTE:

Concejal, titular, representante de la concejalía o área de medio ambiente o equivalente.

TÉCNICOS MUNICIPALES:

Jefe del departamento de Medio Ambiente y representantes de los distintos departamentos implicados en la implementación del proceso.

EQUIPO DE SOPORTE Y ASESORAMIENTO:

Puede ser necesario un equipo técnico de ayuda en los trabajos de campo.

MIEMBROS VOLUNTARIOS:

Pueden proceder del Foro o el Consejo de Medio Ambiente, en el caso que existan estos órganos de participación. (Comisión Mixta)

SECRETARIO.

Personal auxiliar o funcionarios del Ayuntamiento.

A1.3.2.¿QUÉ ES UN SISTEMA DE INDICADORES PARA LA SOSTENIBILIDAD?

1. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS

Características de los indicadores

La gran variedad existente de indicadores hace difícil definir sus características básicas, no obstante, a continuación se relacionan algunas de ellas:

- Los indicadores deben ser **exactos, inequívocos y específicos**.
- Deben ser **comprensibles** y **fáciles de interpretar**.
- Deben ser **accesibles** y **sencillos de obtener** evitando aquellos cuya interpretación requieran de infinidad de cálculos estadísticos y matemáticos.
- Deben ser **significativos y relevantes**; representar la realidad de un sistema para poder actuar en consecuencia.
- Deben ser **sensibles a los cambios,** solo así se podrá evaluar de una manera rápida, sencilla y continua el desarrollo de las actuaciones ambientales.
- Deben ser **válidos**, científicamente solventes, **verificables** y **reproducibles**
- Deben ser **herramientas útiles** para la acción. Como conjunto deben poder proporcionar una visión rápida de la situación del medio ambiente municipal.

Un Sistema de Indicadores es un conjunto de instrumentos de control y evaluación para el cumplimiento de un objetivo común a todos ellos.

Para poder evaluar el éxito de las actuaciones del Plan de Acción Ambiental es necesario utilizar un sistema de medida y evaluación estandarizado y coherente con las acciones que se llevan a cabo. La mejor manera de conseguirlo es creando un Sistema de Indicadores para la Sostenibilidad.

Un Sistema de Indicadores para la Sostenibilidad es un conjunto de instrumentos de control y evaluación de la mejora medioambiental y la calidad de vida, indispensables para hacer operacional el concepto de desarrollo sostenible.

La función de estos indicadores es la de proporcionar, a lo largo del tiempo, información sobre los avances en el campo del desarrollo sostenible, y a su vez poder dar a conocer a los ciudadanos estos avances.

Objetivos de los Sistemas de Indicadores para la Sostenibilidad

- Permitir el seguimiento eficaz de la aplicación del Plan de Acción Ambiental.
- Evaluar la evolución del medio ambiente respecto a las actuaciones que se llevan a cabo siguiendo el Plan de acción Ambiental.
- Favorecer la obtención de información de una manera rápida y eficaz.
- Ofrecer información fácil y de una manera pedagógica a los ciudadanos.
- Determinar el grado de implicación de los agentes en el Plan de Acción.
- Ayudar en la toma de decisiones políticas respecto el medio ambiente.
- Obtener una visión totalizadora de los intereses predominantes en el municipio.

2. CLASIFICACIÓN DE LOS INDICADORES

A continuación se muestran los distintos tipos de indicadores utilizados para la creación de un Sistema de Indicadores para la Sostenibilidad:

2.1. INDICADORES ECONÓMICOS

Su función es evaluar el nivel económico y la prosperidad de un municipio por medio de cálculos, estadísticas y estándares establecidos.

La mayoría de los indicadores económicos utilizados tradicionalmente, no reflejan la sostenibilidad de un municipio, pero sí lo hacen si se combina su resultado con otro tipo de indicadores (ambientales y/o sociales).

Algunos ejemplos de indicadores económicos son:

- Número de compañías y empresas.
- Ingresos medios.
- Tasa de paro.
- Diversificación económica.

2.2. INDICADORES SOCIALES

Al igual que los indicadores económicos, los indicadores sociales, por si solos no miden la sostenibilidad del municipio, lo hacen en conjunto con el resto de indicadores de un sistema.

Estos indicadores son utilizados para evaluar el nivel de bienestar de una sociedad. El acceso a la sanidad pública, el derecho a la cultura, la exigencia de cubrir las necesidades básicas de la población y en general todos aquellos estándares que se relacionan con la calidad de vida, como parte integrante de un desarrollo plenamente sostenible.

Algunos ejemplos de indicadores sociales:

- Índice de alfabetismo.
- Índice del uso de bibliotecas.
- Vitalidad del asociacionismo del municipio.
- Número registrado de votantes en las elecciones.
- Número de centros sanitarios.

2.3. INDICADORES AMBIENTALES

Los indicadores ambientales son aquellos que evalúan el estado y la evolución de determinados factores medioambientales como pueden ser el agua, el aire, el suelo, etc.

Muchos indicadores ambientales expresan simplemente parámetros puntuales, otros pueden obtenerse a partir de un conjunto de parámetros relacionados por cálculos complejos.

Estos indicadores independientemente de los otros tipos que componen un sistema, tampoco pueden medir la sostenibilidad de un municipio.

Algunos ejemplos de indicadores ambientales:

- Niveles de contaminación acústica.
- Niveles de contaminación atmosférica.
- Porcentaje de agua que recibe un tratamiento adecuado.
- Porcentaje de residuos recogidos selectivamente.
- Utilización del transporte público municipal.

Dentro de los indicadores ambientales se encuentran los denominados **bioindicadores**. Estos se basan en la utilización de organismos que proporciona información sobre el estado medioambiental de un sistema.

Por ejemplo:

La existencia en el agua de un ecosistema de una especie de anfibio como la salamandra de agua, determinará que el grado de contaminación sea muy bajo o nulo.

Este hecho se justifica, sabiendo que este tipo de organismo, exclusivamente, puede habitar en zonas de baja contaminación debido a su vulnerabilidad ante la alteración el medio.

2.4. INDICADORES ESPECÍFICOS

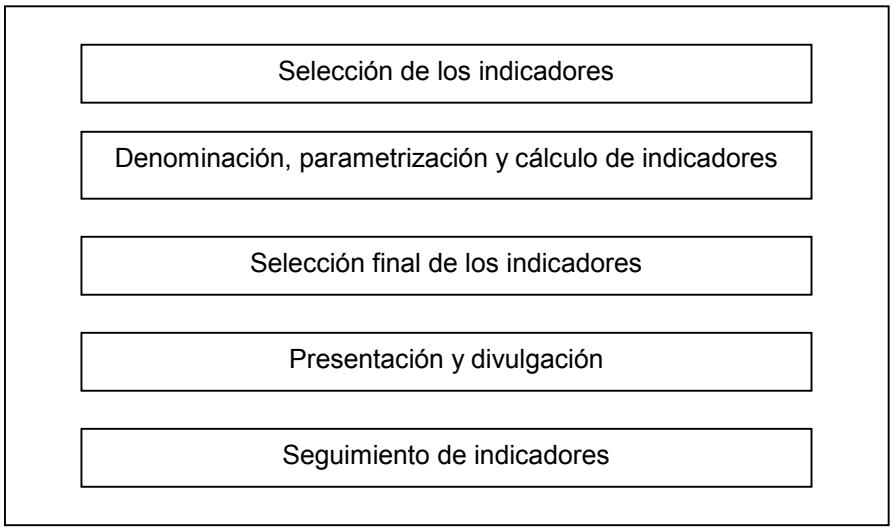
Los indicadores específicos son aquellos indicadores que aún pudiendo ser de carácter ambiental, económico o social, hacen referencia a aspectos específicos y concretos de cada municipio.

Por ejemplo:

El indicador "Calidad de las playas", se puede considerar un indicador ambiental específico debido a que no es estandarizable para todos los municipios españoles. Éste indicador seria operativo, exclusivamente para las zonas costeras.

Ver **ANEXOS TÉCNICOS. AUDITORIA. 11 Sistemas de indicadores municipales**.

A1.3.3. CREACIÓN DE UN SISTEMA DE INDICADORES PARA LA SOSTENIBILIDAD



1. SELECCIÓN DE LOS INDICADORES

Para que un Sistema de Indicadores nos indique la Sostenibilidad del municipio debemos incluir en él una combinación de indicadores ambientales, económicos y sociales. También pueden formar parte de un sistema, algunos indicadores que incorporan en su cálculo una combinación de varios aspectos a la vez (ambientales, económicos y sociales) o incluso de todos ellos.

Un sistema contiene una relación de indicadores, tanto ambientales como económicos o sociales, que son comunes para muchos municipios, pero deberían aparecer, también, algunos indicadores específicos del municipio y adaptados a las características locales.

Es recomendable que se incluyan en el sistema, indicadores (si existen) que se utilicen a nivel supramunicipal y/o internacional. Estos indicadores tienen una función de comparación entre distintos municipios.

La selección de indicadores debe ser realizada por el equipo de trabajo, revisada y validada y aprobada por el Pleno Municipal. En el caso de existir la figura del Consejo Municipal de Medio Ambiente y/o Foro Ambiental, la selección de indicadores ambientales será debatida y consensuada a través de este organismo municipal.

La selección de los indicadores debe realizarse basándose en los siguientes conceptos:

- Las recomendaciones y resultados del diagnóstico medioambiental.
- Las necesidades del municipio.
- Las actuaciones contempladas en el Plan de Acción Ambiental.

A partir de ellos deben detectarse los aspectos susceptibles de control, seguimiento y evaluación.

Ejemplo.

En ciertas vías urbanas se superan los límites de ruido por encima del los 65-70 dBA.

El Plan de Acción Ambiental propone una serie de actuaciones para reducir los niveles acústicos en estas vías.

El indicador para el seguimiento de esta actuación será ***el número de personas expuestas a niveles acústicos superiores a 65 dBA.***

Este indicador permite evaluar el nivel de desarrollo de las actuaciones ambientales, propuestas por el Plan de Acción Ambiental y valorar el nivel de cumplimiento de éste.

Todo indicador necesita para su definición una serie de datos e información general sobre el aspecto que va a controlar. Esta información se puede obtener de la Auditoría Medioambiental o de la propia Entidad Local.

El número inicial de indicadores necesarios para el control de la mejora medioambiental y del avance hacia un desarrollo sostenible puede ser muy extenso, debe cubrir todas las necesidades de control.

Posteriormente y sobre la base de esta relación extensa de indicadores, debe hacerse una selección exhaustiva, descartando algunos e incorporando otros nuevos, si es necesario.

Una vez seleccionado el primer borrador de lo que será el Sistema de Indicadores se procederá a desarrollar las características y funciones de cada uno de ellos.

2. DENOMINACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y CÁLCULO DE LOS INDICADORES

La denominación

Cada indicador debe disponer de un nombre que lo defina de una manera clara, sin que puedan detectarse ambigüedades en su interpretación.

Una correcta denominación tendrá gran influencia en la capacidad expresiva del indicador.

Ejemplo.

La denominación "acústica municipal" no informa claramente sobre el aspecto que se quiere controlas con el indicador.

Si por contra, se considera la denominación "número de personas expuestas a niveles acústicos superiores a 65 dBA", obtenemos una imagen más clara e inteligible sobre lo que se está estudiando, (el número de personas afectadas por esta incidencia).

Las unidades de medida

Es necesario que los indicadores se expresen con unidades y parámetros claros y prácticos, que faciliten su uso y divulgación.

Todos los indicadores deben basarse en estándares establecidos por la Ley y los parámetros utilizados deben estar normalizados en cuanto a las unidades de medida, siempre que sea posible.

Ejemplo.

El indicador "consumo de energía municipal" tiene los parámetros estandarizados en: TEP/hab/año. (TEP = Toneladas equivalentes de petróleo).

En caso de definirse indicadores cuyos parámetros o unidades de medida no se encuentren normalizados o estandarizados, pueden establecerse aquellas unidades que la Entidad Municipal crea más oportunas, pero siempre procurando su homologación o analogía con los estándares vigentes.

Cálculo

Habitualmente se requieren operaciones matemáticas y estadísticas para realizar el cálculo e interpretar el resultado de los indicadores.

Es importante especificar muy bien, por escrito, este cálculo y la forma de presentación final del resultado, para minimizar las probabilidades de error.

Existen indicadores cuyo cálculo puede presentarse de diferentes formas:

- Como una variable (por ejemplo: el total de residuos producidos por una ciudad).
- Como una función de una variable (por ejemplo: el ratio "Residuos valorizados respecto residuos totales generados").
- Como una variable cualitativa (SI/NO) aumento, disminución o estabilidad.
- Como una variable cuantitativa (kg./hab.).

3. SELECCIÓN FINAL DEL SISTEMA DE INDICADORES

Una vez se dispone de un sistema de indicadores aplicables al municipio, es necesario ponerlo en práctica para conocer su rendimiento y eficacia para la función de evaluar el grado de mejora del medio ambiente y de desarrollo de las actuaciones ambientales.

A menudo, el número de indicadores seleccionados tiende a ser un tanto excesivo y en consecuencia deja de cumplir su función principal: efectuar un seguimiento y control de las actuaciones ambientales de una forma concreta, manejable y práctica.

Al ponerlos en práctica se podrá determinar si éstos son adecuados para su función y si su calculo es fiable y fácil de realizar. De ello se determinará su posible modificación, substitución o eliminación.

Después de esta primera puesta en práctica se validarán los indicadores definitivos del Sistema de Indicadores para la Sostenibilidad.

4. PRESENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS INDICADORES

Después de cada evaluación se realiza un procesado de datos y una actualización de los resultados. Paralelamente suele hacerse una comunicación de estos a la población.

La presentación de resultados de los indicadores se suele realizar mediante fichas gráficas que muestran el seguimiento y la evolución del indicador en el tiempo.

A continuación se muestran dos ejemplos fichas de presentación. Son ejemplos de fichas de indicadores del Ayuntamiento de Mataró (Barcelona).

MEDIO URBANO	***Indicador:*** *Nivel de ruido en puntos conflictivos.* ***Parámetros/Cálculo:*** *Media de los niveles sonoros diurnos en 10 puntos de la red viaria básica (dBA).*		
		Evolución deseada	**Último valor registrado**
		Disminuir Hasta 65 dBA	70-74 dBA 1997

AGUA	***Indicador:*** *Consumo de agua de uso doméstico.* ***Parámetros/Cálculo:*** *Volumen de agua consumida de la red por habitante (litros/hab./día)*		
		Evolución deseada	**Último valor registrado**
		Disminuir	**127 litros hab./día** 1997

Cada ficha de seguimiento de un indicador se estructura en los siguientes bloques:

- **Factor ambiental, económico o social de referencia.**
- **Descripción del Indicador.**

  Este bloque consta de dos apartados:

  1. Nombre del indicador.
  2. Expresión paramétrica y/o cálculo del indicador en cuestión.
- **Gráfico.**

  Muestra la evolución del factor en el tiempo, en relación con el indicador.
- **Interpretación del gráfico.**

Interpretación de la evolución y tendencia de los datos reflejados en el gráfico.

El concepto **evolución deseada** representa la tendencia que debe seguir el indicador para conseguir los objetivos de sostenibilidad. Esta tendencia se expresa mediante la siguiente simbología:

(↓) En caso de que la tendencia deseada sea la de disminuir el valor.

(↑) En caso de que la tendencia deseada sea la de aumentar el valor.

(=) En caso de que la tendencia deseada sea la de mantener estable el parámetro.

Cuando en este apartado aparecen intervalos de referencia o límites numéricos, lo que se pretende es especificar "límite al que se debe tender para conseguir los objetivos de una sociedad sostenible".

Ejemplo.

En el caso anterior, "Niveles de ruido en puntos conflictivos"

La tendencia deseada es a disminuir y se refleja un valor numérico (hasta 65 dBA), este hecho significa que si los resultados o valores obtenidos son ≤ de 65 dBA los datos obtenidos son positivos.

Generalmente estos intervalos vienen dados por la legislación vigente o por los objetivos que la propia entidad municipal desee alcanzar.

- **Último valor registrado.**

  En este apartado se presenta el último valor registrado y el año en que se realiza el registro.

5. SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES

Una vez establecido el sistema de indicadores, debe crearse un programa de seguimiento.

Este programa debe ser sistemático y marcar una continuidad en el tiempo.

Para realizar un buen seguimiento, los indicadores deben calcularse con regularidad y siguiendo siempre las mismas pautas y unidades de medida, para, así, poder obtener datos comparables.

Manteniendo un buen programa de seguimiento de los indicadores se obtiene una actualización constante del estado de los factores del medio ambiente municipal y se controla el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción ambiental.

A1.3.4 LA DECLARACIÓN AMBIENTAL

1. CONTENIDOS DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL

Una vez realizada la Auditoría Medioambiental, la Entidad local puede elaborar un documento en el cual se reflejen sus resultados y actuaciones más relevantes, con el objetivo de informar a la población, a este documento se le denomina *Declaración Ambiental*.

La Declaración Ambiental se define como un documento informativo de carácter divulgativo, elaborado a partir de las conclusiones extraídas del diagnóstico ambiental municipal y de los proyectos de futuro establecidos en el Plan de Acción Ambiental.

El objetivo principal de la Declaración Ambiental es, sin duda, informar a la población en general y a otras administraciones en particular. Existen una serie de características generales que deben cumplir este tipo de informes para satisfacer su objetivo principal:

- Buena calidad técnica del informe.
- Debe ser comprensible y de fácil lectura.
- Debe ser completo.
- Debe estar estructurado y ser progresivo en la presentación de los resultados.
- Debe evitarse un documento muy extenso y la profusión de datos de difícil comprensión.

2. ESTRUCTURA DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL

BLOQUE 1: PRESENTACIÓN

Introducción breve sobre el desarrollo del proceso describiendo aspectos tales como el tiempo que ha llevado la elaboración de la diagnosis, objetivos y metas, los diversos ámbitos en los cuales se ha trabajado o la composición del equipo de trabajo.

BLOQUE 2: SITUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESTUDIO

Seguidamente se procede a la elaboración de un resumen sobre la situación actual de los distintos factores estudiados:

- Paisaje
- Vegetación.
- Fauna.
- Planificación territorial.
- Medio Urbano.
- Demografía.
- Movilidad y Transporte.
- Agua.
- Residuos.
- Atmósfera
- Ruido.
- Energía.
- Suelos.
- Índices de Ocupación.
- Actividades económicas.
- Planes de emergencia y riesgos ambientales.
- Estructura funcional del medio ambiente municipal.

De cada factor de estudio se resume la situación general actual, las incidencias y las principales soluciones propuesta en el trabajo diagnóstico.

BLOQUE 3: ESTADO GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL

Resumen que muestre de forma global el estado del Medio Ambiente del territorio municipal.

3. DIFUSIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL

El principal objetivo de la Declaración Ambiental es su difusión por parte de la Entidad Local.

La declaración debe llegar a toda la población y en especial a los representantes socioeconómicos locales, también es conveniente que esté disponible para su consulta por otras administraciones o particulares externos a la Entidad local.

Los medios de difusión que se pueden utilizar son muy variados. En el capítulo del Código: Plan de Comunicación se desarrolla las técnicas y herramientas posibles para la difusión de información medioambiental.

Pueden utilizarse para la difusión varios medios de comunicación distintos con el objetivo de que la Declaración llega a la mayor cantidad de público posible.

Como orientación, a continuación se muestran algunas de las actuaciones de difusión que pueden realizarse:

- Acto de presentación de la Auditoria a la población.
- Notas y comunicados de prensa a los medios de comunicación locales.
- Edición de un tríptico o folleto divulgativo.
- Publicación en Internet, a través de la pagina WEB local.
- Difusión del documento enmarcándolo en una exposición divulgativa de las distintas líneas estratégicas o sectores ambientales abordados.

A2 PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

INTRODUCCIÓN

1. LA IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN
2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS MUNICIPIOS ESPAÑOLES
3. DEFINICIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
4. VENTAJAS QUE OFRECE UN PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
5. OBSTÁCULOS A SUPERAR
6. CONTROVERSIAS EN LA METODOLOGÍA
7. CONTENIDOS DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

1. LA IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN

La participación de la ciudadanía en los procesos políticos de decisión ha sido siempre un elemento de mejora y legitimación de las actuaciones públicas, sea cual sea el ámbito al que afectan.

Los mecanismos de participación son importantes para el proceso colectivo de toma (y ejecución) de decisiones concretas, sin embargo, han quedado desfasados a la hora de hacer frente a los grandes retos sociales, económicos y medioambientales actuales, que requieren de un amplio debate público y una voluntad clara de iniciar soluciones innovadoras en el marco del consenso.

Ante estas limitaciones, actualmente se están diseñando y poniendo a prueba una gran variedad de instrumentos de participación ciudadana. Se empieza a disponer de numerosas herramientas de debate, de estudio y trabajo colectivo, que tienen por objeto discutir propuestas y líneas de actuación y, en general, facilitar la transparencia y la participación en la toma de decisiones.

Complementando el principio de representatividad política, conferido sólo a los representantes del pueblo (Alcalde y Concejales), quienes forman la Corporación Municipal, existen también agrupaciones, asociaciones, colectivos y otras entidades representativas tanto en el ámbito territorial como sectorial, las cuales, por su implementación y participación en múltiples actividades, tienen influencia entre la población, detectando, indicando, informando y poniendo en conocimiento la problemática social y urbana; y al mismo tiempo, son importantes en la dinamización de la vida ciudadana.

Esta realidad del movimiento ciudadano y asociativo es reconocida por la Administración Municipal, que, con la voluntad clara y decidida de dar una participación real y efectiva a los ciudadanos y sus organizadores, acepta como interlocutores válidos y eficaces de los ciudadanos a aquellas entidades que, representando intereses sectoriales o territoriales de la población, están legalmente constituidas, son activas y funcionan democráticamente en todos sus actos y acuerdos sociales.

Por otra parte, es voluntad política del Ayuntamiento que la gestión municipal sea transparente y que tenga en cuenta la opinión de los ciudadanos, tanto a través de sus entidades y asociaciones como individualmente considerados.

Respecto a los temas medioambientales, los ciudadanos son los auténticos conocedores y receptores directos del estado ambiental del municipio, así como de la gestión que desde la Administración Local se ejecuta.

Por tanto para una buena gestión del Medio Ambiente local, es imprescindible y necesario incorporar la participación ciudadana con la finalidad de obtener su corresponsabilización.

El Plan de Participación se puede implementar como una plataforma para debatir y consensuar al Plan de Acción Ambiental y el Plan de Seguimiento propuesto por la Auditoría. Vía única para alcanzar un auténtico proceso de Agenda 21.

2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS MUNICIPIOS ESPAÑOLES

Actualmente encontramos una gran diversidad de procesos que se podrían denominar de participación ciudadana en muchos municipios españoles. Con el objetivo de tener un referente, finalmente se han podido identificar 3 categorías, en función del grado de participación ciudadana existente.

- *Municipios Sin modelo de participación definido*

  No poseen ningún instrumento, sistema o norma jurídica de participación ciudadana.

  La Entidad Local no dispone de un sistema de participación y comunicación para toda la ciudadanía. Cuando es necesaria una opinión externa a la administración, esta consulta a los lobbies locales o grupos y colectivos sociales o económicos.

  Los ciudadanos se comunican con la administración por canales generalmente no reglados, situación que en ocasiones provoca desavenencias entre la ciudadanía y la Entidad.

- *Municipios con un modelo Participativo de Soporte*

  Disponen de reglamentos y/o órganos de participación, información y consulta sobre la gestión local. Los ciudadanos son informados y consultados. El modelo persigue el soporte social a las políticas locales, definidas por la Entidad Local.

  Este modelo no es estrictamente participativo y a menudo acaba siendo únicamente un instrumento consultivo y de información. El Ayuntamiento presenta las decisiones tomadas a la ciudadanía a través de canales definidos y comprueba su grado de satisfacción respecto a estas.

- *Municipios con un modelo Participativo de Decisión*

  Disponen de reglamentos y/u órganos de participación que posibilitan a los ciudadanos el seguimiento y control de la gestión local, así como también la implicación y colaboración en la definición de las políticas municipales.

Las diferencias entre los tres modelos radican en la complejidad de la estructura de participación y en el grado de implicación de los ciudadanos en la gestión local.

En la actualidad los municipios carecen de un modelo de participación definido. Algunos Ayuntamientos están iniciando actuaciones para la creación de verdaderas estructuras de participación ciudadana.

Uno de los retos de los Ayuntamientos que pretenden iniciar procesos participativos está en encontrar los mecanismos adecuados a su realidad, que motiven a participar a la ciudadanía en general y a los agentes socioeconómicos municipales en particular.

Los procesos participativos que no consiguen involucrar a los ciudadanos resultan carentes del soporte social necesario para poder definir y desarrollar las políticas municipales dirigidas a conseguir un municipio sostenible.

3. DEFINICIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El Plan de Participación Social está basado en los principios de la Agenda 21 Local, que pretende establecer un vínculo entre la Administración Local y la ciudadanía.

Este Plan persigue la implicación directa de los agentes socioeconómicos en el conocimiento, la valoración, la prevención y la corrección de los problemas ambientales.

Se denomina Plan de Participación debido a su pretensión de movilizar e implicar a la sociedad de una forma activa.

Se denomina Social debido a su incidencia sobre la totalidad de los ciudadanos y en especial a los agentes socioeconómicos.

4. VENTAJAS QUE OFRECE UN PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- Los procesos de participación ciudadana contribuyen a la creación de sinergias que ayudan a solucionar múltiples problemas simultáneamente.
- Permiten a la Entidad Local conocer las necesidades e intereses de la población y enriquecerse de sus aportaciones, información imprescindible a la hora de proponer acciones concretas que requieran de la colaboración de todos.
- Los instrumentos de participación proporcionan una mayor sensibilización, información y corresponsabilización de los ciudadanos ante la problemática medioambiental.
- La aplicación de instrumentos de participación ciudadana en el ámbito local mejora la imagen pública de la administración debido a la preocupación demostrada hacia los temas ambientales y su actuación en favor de la cohesión social.
- Puede contribuir a la integración de ciudadanos y grupos tradicionalmente aislados de la vida pública (inmigrantes, mujeres, jóvenes), incluyéndolos de forma explícita, con voz propia en los procesos de sostenibilidad.
- Hace aumentar las posibilidades de que los proyectos propuestos alcancen sus objetivos debido a que éstos requieren por definición, el soporte y colaboración de todos.
- Un plan para la participación contribuye al establecimiento de formas y estructuras de colaboración entre la administración y los ciudadanos para la consecución de objetivos de promoción y protección del medio ambiente, que una actuación separada no podría alcanzar.
- La participación ciudadana es una vía imprescindible para encauzar un auténtico proceso de Agenda 21 y alcanzar un compromiso global con el desarrollo sostenible.

5. OBSTÁCULOS A SUPERAR

La cultura asociativa existente en un municipio, puede favorecer u obstaculizar la implicación de los agentes locales. A continuación se presentan algunos de los obstáculos a superar:

- La incertidumbre de la administración en cuanto a la metodología a seguir a la hora de aplicar de un Plan de participación.
- La carencia de antecedentes en la gestión de procesos participativos por parte del ayuntamiento puede ocasionar una baja credibilidad por parte de la ciudadanía. Esta situación se agrava si ha habido intentos de participación frustrados.

- Dificultad para la administración a la hora de articular una política de comunicación y que ésta llegue a todos los agentes locales, implicándolos de una forma directa e indirecta.
- Inquietud por parte de los representantes políticos, ante el posible fracaso durante el proceso, debido a la dificultad para dar a la participación un cauce organizativo y constructivo que no se convierta en un ámbito meramente reivindicativo.
- Falta de concienciación y sensibilización ciudadana que conlleve a una baja participación en el plan.
- Necesidad de creación de redes internas en la Administración Local que comprometan tanto a políticos como a funcionarios, departamentos y niveles de responsabilidad.
- Necesidad de promover fórmulas de innovación política administrativa, revisando aspectos de la estructura y funcionamiento del ayuntamiento.
- Posible manipulación del foro por grupos de intereses particulares.

6. CONTROVERSIAS EN LA METODOLOGÍA

Inicialmente, este capítulo pretendía establecer la metodología para la creación de una herramienta de participación ciudadana dirigida al ámbito local. No obstante una vez analizados los diferentes y variados instrumentos participativos existentes en la actualidad, se ha creído conveniente presentar diversos modelos de participación así como nuevas iniciativas o experiencias llevadas a cabo en diferentes ciudades y municipios de España.

Esta recopilación y presentación de experiencias abre todo un abanico de posibilidades para los municipios españoles con el objetivo de que éstos puedan optar por aquel modelo o combinación de modelos que más se aproxime a la realidad municipal o que a partir de ellos el municipio pueda crear un nuevo instrumento de participación.

Las dificultades que conlleva la participación ciudadana, en general, vienen dadas por el tipo de relación y comunicación existente entre la ciudadanía y la Administración Local.

Puesto que una buena comunicación entre ambas partes se considera conveniente en todos los procesos de mejora y sostenibilidad, es aconsejable establecer un Plan de Comunicación.

7. CONTENIDOS DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

Presenta diferentes instrumentos de participación para que cada Entidad local pueda optar a aquel que más se aproxime a su realidad

Selección de los Instrumentos de
Instrumentos Municipales de

PLAN DE COMUNICACIÓN

Contempla diferentes opciones para el establecimiento de una serie de mecanismos para movilizar a la población en pro del desarrollo

Información y Comunicación
Métodos de Comunicación e Información Ambiental
Educación Ambiental

A2.1 INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

A2.1.1 SELECCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

A2.1.2 INSTRUMENTOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN

1.REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

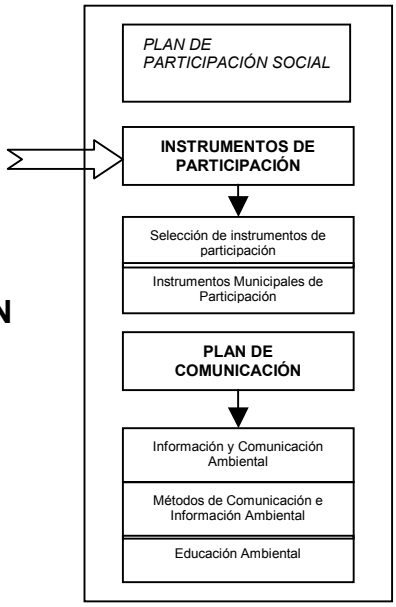
2.ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2.1 CONSEJOS MUNICIPALES DE MEDIO AMBIENTE

2.2. FORO AMBIENTAL MODELO ICLEI

2.3. MODELO ESPAÑOL DE FORO AMBIENTAL

3.MODALIDADES COMPLEMENTARIAS DE PARTICIPACIÓN



A2.1. INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

Objeto

Cuando se toma la decisión de establecer un Plan de Participación ciudadana es necesaria una clara voluntad política de las Corporaciones Locales para definir cuáles van a ser sus objetivos. Inmediatamente surge la necesidad de establecer el tipo de organismo/s y/o instrumento/s de participación que se van a utilizar, el carácter de estos órganos, así como la cobertura que pretende alcanzar esta participación (ciudadanía en general, ciertos colectivos y entidades municipales u otros).

Este apartado presenta una serie de recomendaciones de carácter orientativo para la elección de los Instrumentos de Participación que resulten coherentes con las características de cada municipio.

Los instrumentos propuestos reflejan las principales experiencias españolas y europeas y aunque no son los únicos posibles, pueden proporcionar la información necesaria para que cada Ayuntamiento establezca instrumento de participación propios.

Alcance

Los Instrumentos de Participación escogidos deben englobar a todos los sectores implicados para alcanzar los objetivos de la Agenda 21: agentes económicos y sociales locales (ciudadanos, empresarios, asociaciones de vecinos, sindicatos, entidades científicas y ecologistas, agricultores, comerciantes), partidos políticos de la corporación local y otras Administraciones Locales o de ámbito superior.

Es importante arbitrar medidas para evitar que estos instrumentos de participación lleguen a convertirse en una plataforma reivindicativa o en un lugar de quejas y reclamaciones por parte de la ciudadanía, ya que es necesario que se establezcan como espacios democráticos, de consenso y de participación.

Igualmente, desde los instrumentos de participación, no se debería ejercer una función persuasiva o de presión por parte de la Administración Local, garantizando su uso como una herramienta de debate e información con el fin de mejorar la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras.

A2.1.1 SELECCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

1. PLANIFICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Es necesario conocer profundamente la tradición participativa local y su tejido asociativo para poder valorar la adecuación y la repercusión que puede tener este tipo de instrumento para la ciudadanía. Cada Entidad Local es diferente y, por tanto, aquel órgano de participación cuyo funcionamiento es óptimo para una, puede ser inviable en el caso de otra.

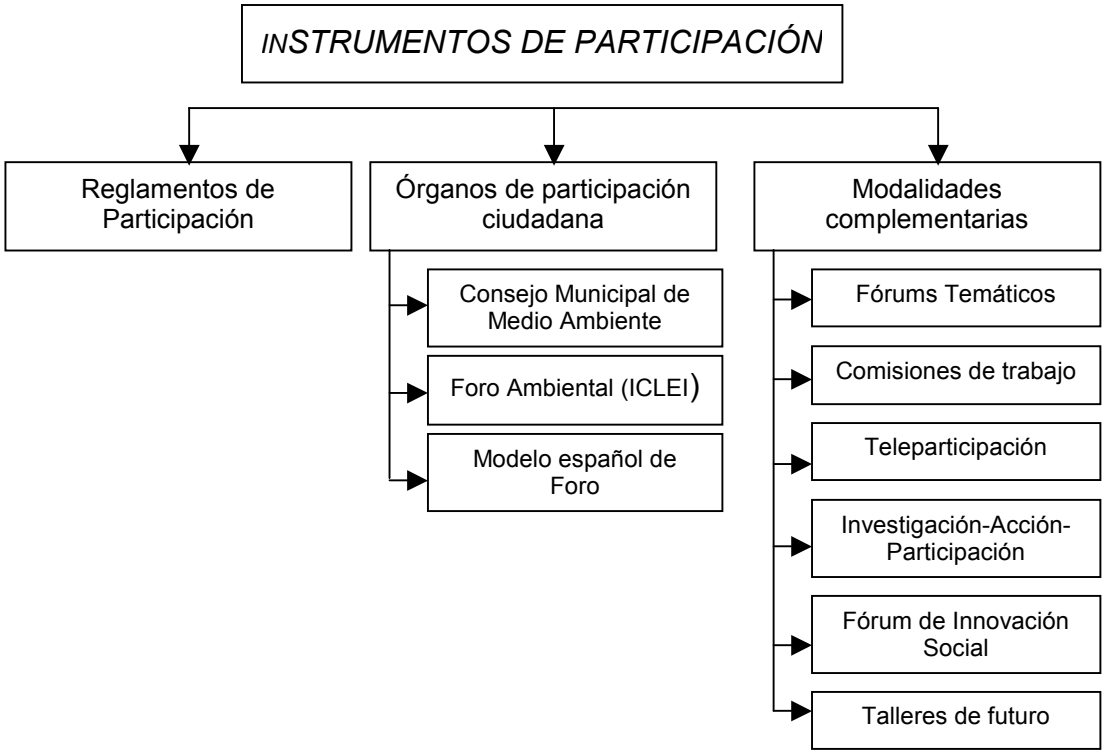
La elección de los instrumentos de participación depende, en gran medida, de los recursos disponibles y del número de habitantes así como de la tipología de Entidad Local. Sin embargo, la gran diversidad de realidades existente en las Entidades Locales españolas no debería ser un obstáculo insalvable a la hora de elaborar cada una su Plan de Participación.

Es importante que la Entidad Local decida cuáles van a ser los medios económicos, humanos y técnicos destinados para el funcionamiento y desarrollo de los procesos de participación, así como la creación del/los órgano/s participativo/s.

A menudo, los municipios pequeños, a la hora de elaborar un Plan de Participación se encuentran con una escasez de medio técnicos o económicos. No obstante, es factible la colaboración y coordinación entre diferentes municipios, como es el caso de las Mancomunidades. Este hecho es adecuado cuando se trata de optimizar recursos.

2. PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN

En el cuadro siguiente se muestran los diferentes instrumentos de participación que recoge el Código. Una vez conocidas sus características, que se muestran más adelante, cada Entidad Local debe escoger y/o impulsar de entre las distintas modalidades posibles las que más se ajusten y adapten a su propia realidad.



3. COMBINACIÓN DE DIFERENTES INSTRUMENTOS PARTICIPATIVOS

La Entidad Local, no necesariamente debe optar por un solo instrumento de participación, sino que puede establecer una combinación entre varios de ellos.

- En ciudades con un número de habitantes reducido y/o con los recursos limitados se recomienda la utilización de un solo instrumento participativo, que bien gestionado puede, perfectamente, implicar a toda la población, sin que esto suponga un consumo excesivo de recursos.

  Si la Entidad Local opta por la utilización de un solo instrumento de participación, es apropiado que este sea uno de carácter oficial (Consejo de Medio Ambiente, Foros Ambientales).

- En ciudades medianas–grandes y/o con una buena disposición de recursos, se recomienda utilizar una combinación de distintos instrumentos. El establecimiento de diferentes herramientas participativas en poblaciones con un gran número de habitantes determina una mayor representatividad de los colectivos, entidades y la ciudadanía en general en los procesos de participación y consenso.

  Como ejemplo orientativo, los instrumentos utilizados en el del Plan de Participación de la ciudad de Barcelona son los siguientes: Mesas Cívicas, Consejo Municipal de Medio Ambiente, Fórum de la Energía Sostenible y Fórum Cívico Barcelona Sostenible.

  Si la opción es aplicar una combinación de varios instrumentos, se recomienda que, como mínimo, uno de ellos sea de carácter oficial.

A2.1.2 INSTRUMENTOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN

1. REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1.1. MARCO DE ACTUACIÓN

En la actualidad existen muchas Administraciones que cuentan con la participación ciudadana a la hora de elaborar las políticas locales. Por esta razón se están aprobando reglamentos generales que regulan esta intervención de los ciudadanos en el desarrollo local.

Basados en una nueva concepción de la ciudadanía, los Reglamentos de Participación Ciudadana pretenden implicar a los ciudadanos en el buen funcionamiento del municipio, procurando fomentar la corresponsabilización en las decisiones que afectan a toda la comunidad, así como las actitudes de civismo y tolerancia.

Se establecen a partir de la voluntad de cumplir el mandato del articulo 9.2 de la Constitución Española y según los criterios de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, puesto que ambos inciden en facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social de la Entidad Local.

1.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Ponen las bases para la aplicación del principio de subsidiariedad en el ámbito local que propugna la toma de decisiones en el nivel más cercano posible a las personas afectadas:

  a.- Dando soporte continuo a las entidades y asociaciones existentes y de futura creación.

  b.- Aplicando formas de gestión pública compartida.

  c.- Evitando la duplicidad de actividades llevadas a cabo por colectivos ciudadanos.

- Abren el camino a la creación y mantenimiento de estructuras colectivas de deliberación para llegar a acuerdos sobre el funcionamiento de la Entidad Local, con la finalidad de fomentar una reflexión y visión globales por encima de visiones limitadas a intereses particulares o problemas inmediatos de tipo corporativo.
- Promueven la información y la formación cívica y democrática, necesarias para componer una ciudadanía consciente y activa.

Por todas estas razones los Reglamentos de Participación Ciudadana son, también muy útiles como herramientas de participación aplicables a las políticas medioambientales locales.

1.3. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE ALGUNOS REGLAMENTOS

Algunos Reglamentos incorporan aspectos específicos, especialmente interesantes que suponen plasmar concretamente algunas de las características generales señaladas en el apartado anterior.

Se podrían citar numerosos casos que están funcionando actualmente en municipios españoles. Veamos algunas de estas posibles aportaciones:

- La creación de un Departamento de Información y atención ciudadana, que recoja reclamaciones, sugerencias e iniciativas ciudadanas y proporcione amplia información medioambiental municipal a través de diversos medios de comunicación, fomentando un contacto directo con los ciudadanos en las dependencias municipales.
- El sondeo de opinión ciudadana sobre el funcionamiento de servicios municipales o sobre temas de especial relevancia, así como las encuestas de calidad destinadas a los usuarios de servicios municipales concretos.
- La consulta popular sobre asuntos de competencias municipales con importancia para los intereses de la población (excepto finanzas locales). Puede ser de iniciativa popular si un 5% de la población residente mayor de 16 años la requiere.
- La creación de consejos sectoriales y territoriales para promover una mayor corresponsabilización de la ciudadanía en los asuntos públicos de la ciudad.

En la actualidad, el uso de la telemática y las nuevas tecnologías ha hecho que algunos Entidades Locales apliquen estos sistemas para facilitar la participación ciudadana.

Las ciudades incorporan gradualmente las nuevas tecnologías con la finalidad de facilitar al máximo la información municipal con un doble objetivo:

- Permitir, a través de estos sistemas, la presentación formal de instancias, reclamaciones, y otros documentos, a partir de que la legislación de procedimiento administrativo establezca las fórmulas acreditativas precisas para garantizar la autenticidad de los datos personales.
- Permitir la participación activa en la mejora del funcionamiento cotidiano de la ciudad.

Ver **ANEXOS TÉCNICOS. PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL. 12. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana establecido por la FEMP.**

2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2.1.CONSEJOS MUNICIPALES DE MEDIO AMBIENTE

A. Origen y objetivos

La Ley de Bases del Régimen Local (7/85) y su Reglamento de Organización (Decreto 2568/86) regulan diversos aspectos sobre la participación ciudadana en la vida pública local y, de modo singular la participación en Consejos Sectoriales a través de asociaciones generales o sectoriales, teniendo en cuenta tanto su especialización como su representatividad.

Estos Consejos, son Organos Complementarios incardinados en la organización local con funciones de consulta, información y propuesta, sin menoscabo de las facultades de decisión que corresponden exclusivamente a los órganos representativos de gobierno establecidos por la Ley.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales recoge el derecho de todos los partidos políticos de la Corporación a participar en los Organos Complementarios del Ayuntamiento que tengan por función el estudio, informe y consulta de los asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales, y en concreto, El Consejo Municipal de Medio Ambiente tiene la finalidad de canalizar la participación, iniciativas, propuestas y demandas de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales, teniendo funciones de información y propuesta respecto de las iniciativas municipales referidas al sector ambiental.

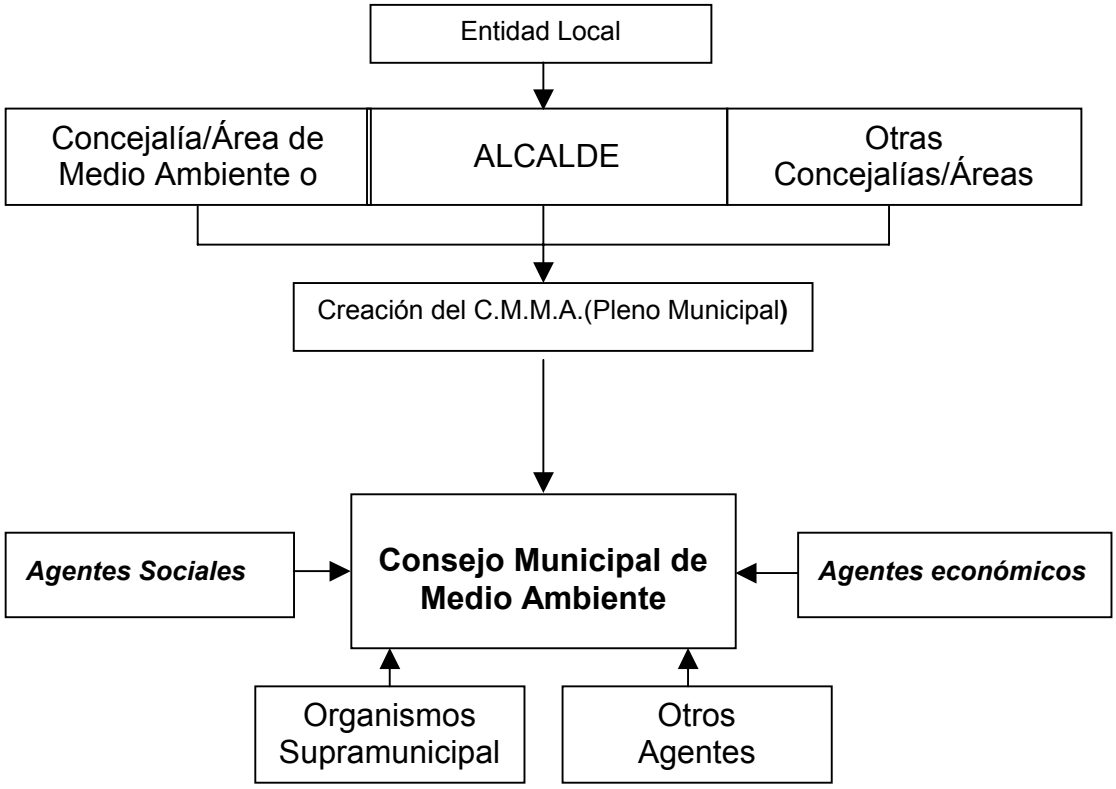
El Consejo Municipal de Medio Ambiente desempeña las siguientes **funciones generales**:

- Presentación e informe de iniciativas, sugerencias y propuestas dirigidas a la Corporación para la promoción de la participación colectiva en defensa del medio ambiente.
- Colaboración en la puesta en práctica de medidas, actividades y programas de fomento de comportamientos ciudadanos que faciliten la conservación del entorno y eviten su deterioro.
- Colaboración en el diseño e implantación de campañas y programas públicos destinados a la concienciación y solidaridad de la ciudadanía con su entorno.
- Otras que, dirigidas a tales fines, se establezcan en el seno del Consejo.

B. Establecimiento, estructura y composición del Consejo de Medio Ambiente

El establecimiento del Consejo es acordado entre los diversos representantes políticos de la Entidad Local y el Reglamento de regulación y funcionamiento es aprobada por el Pleno Municipal.

Propuesta de Estructura de un Consejo Municipal de Medio Ambiente:



De acuerdo con el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de los Organos Complementarios de Participación de las Corporaciones Locales, el Consejo se estructurará de la siguiente manera:

PRESIDENCIA DEL CONSEJO:

La presidencia del Consejo es acordada por el Pleno Municipal según el art. 139.2 de dicho reglamento.

VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO:

La vicepresidencia suele ser única siendo el Concejal de Medio Ambiente o equivalente el adecuado para encabezarla.

SECRETARÍA:

Ostentará las funciones habituales de levantar actas de las sesiones, fijar el orden del día y convocar el Consejo Municipal de Medio Ambiente a instancia del Presidente, con voz pero sin voto.

MIEMBROS DEL CONSEJO:

Una de las primeras cuestiones que surgen en la constitución del Consejo es la determinación de cuáles son los colectivos ciudadanos que deben participar en el mismo. Esto sucede porque los conceptos "medio ambiente" y "desarrollo sostenible" son tan amplios que cualquier colectivo o asociación ciudadana podría tener directa o indirectamente relación con ellos su ámbito de actividad.

No obstante, el Código propone que estén representados los siguiente sectores:

Gobierno local	- Representantes de los grupos políticos locales.
Organismos supramunicipales. (opcional)	- Diputaciones - Comunidades autónomas - Consejos Comarcales
Agentes económicos	- Sector comercial - Sector industrial - Agricultores y ganaderos - Sindicatos - Otros
Agentes sociales	- Asociaciones vecinales - Entidades relacionadas con el Medio Ambiente - Sector académico-universitario - ONG's - Agrupaciones deportivas y culturales - Agrupaciones cívicas - Otros
Otros Agentes	- Expertos de libre designación

La incorporación de nuevos miembros puede suponer una modificación del reglamento de funcionamiento establecido.

C. Funcionamiento y dinámica de trabajo del Consejo Municipal de Medio Ambiente

Dada la amplitud de la cuestión ambiental y el elevado número de colectivos convocados, para evitar la dispersión y conseguir la máxima operatividad en la obtención de resultados, se considera interesante crear grupos de trabajo dentro del propio Consejo. Esta forma de funcionamiento, a través de comisiones, se está aplicando en varias ciudades europeas y parece ser la estructura organizativa de trabajo más efectiva.

En lo que respecta a la dinámica del proceso participativo, para garantizar la obtención de resultados reales y concretos deben existir varias fases, necesitándose períodos de adaptación y consolidación de las mismas para seguir avanzando en las formas de intervención.

La dificultad que entrañan los procesos participativos aconseja comenzar trabajando sobre aspectos y objetivos muy concretos que faciliten la toma de acuerdos y la obtención y traslado de resultados para, más adelante, y una vez asentados los grupos y los métodos de trabajo, pasar a debatir o a actuar sobre objetivos y proyectos más estratégicos para la ciudad, como políticas u objetivos de actuación, o en el diseño de un Plan de Acción Ambiental.

Las **tareas concretas** a trabajar en el Consejo podrían ser:

- Redacción de informes y propuestas sobre el medio ambiente, la sostenibilidad urbana y las políticas de los órganos de gobierno del ayuntamiento.
- Recibir información sobre temas que afectan al medio ambiente en general y de la gestión municipal, en particular.
- Impulsar y estimular la colaboración de las asociaciones, empresas y entidades municipales en la gestión medioambiental municipal.
- Promocionar iniciativas de estudio y análisis del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Estimular, promover y dirigir la participación ciudadana en el proceso de elaboración y desarrollo del Plan de Acción Ambiental en particular y de la Agenda 21 Local en general.
- Analizar y valorar la situación relativa a la elaboración y ejecución de la Auditoría Medioambiental Municipal y de la Agenda 21 Local e informar, debatir, y difundir las cuestiones relativas a la Agenda 21 Local.

El propio Reglamento del Consejo fijará un régimen de sesiones y de funcionamiento. En todo caso, las líneas de trabajo y las órdenes del día serán fijadas por el Presidente.

Las sesiones de trabajo se podrán realizar en el seno del Pleno del Consejo o a través de las comisiones temáticas o grupos de trabajo que se establezcan.

Las resoluciones tomadas tienen un rango de recomendación para los órganos del gobierno local. Por su parte, estos órganos deben dar respuesta a todas las recomendaciones y establecer cuáles son aceptadas, rechazadas o modificadas.

Ver ANEXOS TÉCNICOS. PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL. 13. Modelo de Consejo Municipal de Medio Ambiente elaborado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

2.2. FORO AMBIENTAL MODELO ICLEI

A. Origen y objetivos

El ICLEI (International Council Local Environmental Initiatives), en la Guía Europea para la Planificación de las Agendas 21 Locales contempla la creación de un organismo para la participación ciudadana; **El Foro de Medio Ambiente.**

Se trata de un escenario en el que se pueden expresar opiniones, debatir principios, razonar visiones, intercambiar y divulgar información, etc.

El Foro de Medio Ambiente está pensado para que se pueda constituir como un organismo independiente, no obstante razones de operatividad administrativa han hecho ver que en algunas situaciones es conveniente que este órgano esté ligado a la autoridad local.

Metodología de constitución del Foro de Medio Ambiente:

Creación del Foro
Composición del Foro
Funcionamiento del Foro

B. Constitución del Foro Ambiental

Una vez que la autoridad ha decidido utilizar el Foro Ambiental como instrumento de participación ciudadana es preciso determinar su composición y constitución.

El primer paso consiste en determinar las dimensiones del organismo y su composición de una manera equilibrada.

Debe representar a tantos sectores como sea posible, sin dejar de ser operativo. Si el grupo es demasiado grande, se puede subdividir en pequeños grupos de trabajo.

Siempre es más fácil conseguir la participación de individuos o colectivos relacionados con temas medioambientales, pero es preciso hacer un esfuerzo para involucrar también a otros sectores.

No debemos olvidar a la industria y las empresas locales, agentes económicos muy importantes en el municipio. Igualmente, los sectores desfavorecidos de la sociedad deben poder participar en los debates.

La Autoridad Local puede responsabilizarse del diseño del Foro, pero es tarea del Foro Ambiental como colectivo debatir y consensuar su constitución.

Para el establecimiento del Foro es necesario disponer de un lugar de reuniones y de un apoyo administrativo. Por lo general se considera conveniente que se responsabilice de ello la Administración Local.

Para la constitución del Foro se contemplan cuestiones como las siguientes:

- Propósitos del Foro.
- Frecuencia de las reuniones (si estas serán públicas o no)
- La presidencia del Foro.
- La redacción de actas oficiales y su carácter público.
- Cómo llegar a un consenso.
- Cómo proceder a la hora de relevar a sus miembros.
- Otras.

C. Composición del Foro Ambiental

PRESIDENCIA

La presidencia del Foro depende de su composición. Lo más oportuno es que los miembros del Foro elijan un presidente en funciones al principio y a medida que los miembros se relacionen y

se conozcan podría surgir una persona mas adecuada. Se recomienda la rotación periódica de esta responsabilidad para evitar tensiones políticas.

Es preferible que los funcionarios municipales no presidan las reuniones del Foro aunque intervengan en funciones administrativas y en calidad de expertos. Esta recomendación no es aplicable a los políticos locales, siempre y cuando no sea relevante el solapamiento de funciones.

El presidente debe ser capaz de ponderar objetivamente sus propias opiniones con las de los demás; no debe imponer soluciones contra la voluntad de otros; debe ser una persona con gran capacidad de negociación y de dirigir reuniones de manera que todos los participantes puedan expresarse, evitando que un individuo o grupo determinado se impongan.

LOS MIEMBROS DEL FORO

Es recomendable que se represente el mayor número de grupos de interés posible. La composición exacta dependerá del carácter del área local.

Los posibles representantes de un foro de medio Ambiente podrían ser:

Gobierno local	- Concejales del ayuntamiento - Funcionarios del ayuntamiento
Ciudadanía	- Colectivos de ciudadanos, agrupaciones cívicas y asociaciones de vecinos. - Representantes de discapacitados y marginados - Sindicatos
Organismos del gobierno central	- Protección del medio ambiente - Prestación de servicios
Interesados en la naturaleza y el territorio	- Grupos ecologistas y de conservación de la naturaleza - Agricultores y silvicultores - Propietarios de terrenos
Empresas e industria	- Cámara de comercio local - Grandes empresas/industrias - Asociaciones de comerciantes - Otros
Otros participantes	- Compañías de agua - Compañías eléctricas - Otros

A continuación se muestran las funciones de los agentes más representativos del Foro:

GOBIERNO LOCAL

La autoridad local es un órgano único, con un cuerpo de funcionarios dedicados a realizar los objetivos determinados por el consejo electo.

Representantes políticos

Lo constituyen los responsables de las decisiones y los presupuestos de la Administración Local, son los representantes de la comunidad local directamente elegidos. Tienen total competencia para determinar la orientación de la política y las inversiones municipales. Para que los objetivos medioambientales tengan algún peso dentro de la Administración Local, el consistorio debe aprobarlos para legitimarlos.

Sus intereses particulares pueden ser a largo plazo y por el bien de la comunidad en su conjunto, o a corto plazo, dictados por el oportunismo político, o relacionados con un único grupo de interés. Colectivamente deberían equilibrarse estas diferencias, pero en muy raras ocasiones puede considerarse el consistorio como un ente homogéneo.

Funcionarios y cuerpo técnico

Los funcionarios de la administración pública tienen dos cometidos:

- Administrar el Foro Ambiental, realizar trabajos de investigación y asesoramiento, diseñar una política dentro de los márgenes legales, etc.
- Proporcionar experiencia, la administración cuenta con funcionarios responsables de los servicios ambientales y preparados para asesorar sobre el sistema en el presente e introducir posibles cambios.

La administración debe aplicar y cumplir muchos requisitos y objetivos medioambientales que vienen de niveles superiores, regional o nacionales, sobre los cuales no tiene que responder ante los políticos locales. Es frecuente que la administración y el consistorio persigan intereses diferentes. Esto puede convertirse en un problema si no se mantienen dentro de unos límites.

Las actividades políticas locales quedan fuera del foco de interés, pero es preciso entenderlas y tenerlas en cuenta, ya que el apoyo de los individuos particulares puede crear o destruir un Plan de Acción Ambiental.

OTROS GOBIERNOS LOCALES

Existen otras instancias de gobierno con responsabilidades sobre aspectos directa o indirectamente relacionados con el medio ambiente, unidades menores como pequeños núcleos de población, o mayores, como comarcas, regiones autónomas o diputaciones. Estos organismos pueden estar representados en el Foro.

Las autoridades locales vecinas también deberían implicarse, ya que las cuestiones ambientales rara vez se limitan a la circunscripción local de una autoridad determinada.

Deben entenderse y respetarse las motivaciones locales diversas. Un ayuntamiento grande muchas veces tiene perspectivas que difieren de las de ayuntamientos menores. Por ejemplo, una ciudad decide emplazar un vertedero en sus alrededores. Las comunidades rurales afectadas se muestran contrarias ya que no quieren soportar los problemas de basuras de toda la ciudad.

GOBIERNO CENTRAL

Ministerios e instituciones involucradas en la gestión y regulación del medio ambiente. Pueden proporcionar conocimientos que no están al alcance de las autoridades locales o que resultan prohibitivos para éstas y asesorar sobre las posibilidades legales en áreas de su competencia.

Algunas actuaciones reguladoras del medio ambiente del gobierno central pueden realizarse a través de funcionarios del gobierno local responsables directos ante los ministerios nacionales. Es recomendable la participación de estos funcionarios en el Foro Ambiental.

CIUDADANOS/RESIDENTES

Los concejales electos son los representantes de la población a efectos de gobierno local y puede parecer que no necesitan ningún otro tipo de representación. Sin embargo, si no se cuenta con la participación organizada de los ciudadanos, puede que no queden representados los intereses de todos los sectores de la población.

Dado que no puede participar toda la comunidad, habría que contar con representantes de los diferentes grupos. Si no existen agrupaciones se pueden designar líderes o fomentar la constitución de grupos.

GRUPOS DE INTERÉS

Estos grupos tienden a ser críticos y extremadamente activos, tienen experiencia y conocimiento de su entorno y pueden motivar al voluntariado local para llevar a cabo proyectos ambientales.

EMPRESAS E INDUSTRIAS

Existen grupos de interés cuyas actividades pueden ejercer un impacto directo en los ecosistemas locales. Es el caso de asociaciones de empresas e industrias, grupos promotores de obras urbanísticas, de construcción de carreteras u otros.

Las empresas son la base económica de una comunidad y desempeñan una función crucial en la gestión ambiental de la misma, estas se rigen por intereses económicos, lo que exige energía y materias primas al menor coste posible así como una eliminación de residuos producidos de la forma más barata a su alcance.

Las posiciones económicas y ambientales no tienen por qué estar enfrentadas. Las empresas no deben entenderse meramente como posibles fuentes financieras y como los principales contaminadores, sino también como una parte esencial de la comunidad local y fuente de estabilidad económica de la zona. Debe buscarse su implicación y corresponsabilización en la mejora de su gestión ambiental.

D. Dinámica de trabajo de Foro Ambiental

OBJETIVOS DEL FORO

- Representar los intereses del conjunto de la comunidad en distintos puntos del proceso de elaboración y ejecución de una política determinada.
- Promocionar debates generales sobre el proceso y la participación de la población local en todas las etapas.
- Asesorar al ayuntamiento formulando recomendaciones al consistorio, aunque no lo sustituye como organismo responsable de las decisiones, ya que carece de la legitimación política de ser elegido por sufragio democrático. La participación de concejales de diferentes formaciones políticas en el Foro contribuye a la aceptación de estas recomendaciones.
- Como organismo representante del consenso local, desempeña una función relevante al ser un grupo de presión por derecho propio, tanto a escala local como ante instancias superiores.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es inevitable que en el Foro surjan conflictos y desacuerdos, estos no deberían rechazarse ni reprimirse. El Foro es el lugar idóneo para identificar y debatir con profundidad los diversos puntos de vista e intereses a fin de lograr un consenso, en lugar de esperar al Pleno del Ayuntamiento, donde el orden del día es extenso y el tiempo escaso.

Los conflictos no tienen que impedir los procesos de toma de decisiones y no debe provocar la fragmentación del grupo.

Existen muchas técnicas para abordarlos, algunas de ellas son:

- No permitir que el conflicto se personalice.
- Definir el problema cuidadosamente, tratar la cuestión como un problema común, evitando posiciones mutuamente excluyentes, y centrándose más en las cuestiones que en las posiciones.
- No transigir para evitar una discusión que impida un debate con profundidad.
- Mantener la neutralidad e intentar que los participantes comprendan los puntos de vista de los demás.
- No tomar decisiones cuando los ánimos están alterados.

LOGRO DE UN CONSENSO

Puede ocurrir que en un Foro las decisiones adoptadas no sean representativas de la totalidad. Lo más conveniente es lograr un consenso, lo que no implica posicionamientos que reflejen la opinión de todos.

No conviene llegar a un acuerdo pleno si para ello hay que sacrificar la claridad y la precisión. Es positivo llegar a una posición mayoritaria, pero haciendo constar todas las objeciones planteadas por las partes discrepantes. De este modo aumenta la satisfacción personal y se conserva la información para cualquier revisión en el futuro.

2.3. MODELO ESPAÑOL DE FORO AMBIENTAL

A. Origen y objetivos

La estructura que se recoge para el desarrollo de un Foro Ambiental es similar a la estructura del Foro del ICLEI, adaptada a la tradición municipal española. La principal diferencia entre ambos modelos reside en sus implicancias jurídicas y políticas.

En las experiencias desarrolladas en el estado Español este organismo puede recibir diferentes denominaciones como es el caso de las Asambleas municipales, Comisiones de Trabajo, Comisiones 21 y otras. Sin embargo su metodología y objetivos suelen ser similares.

Tal como se ha visto anteriormente, nuestro sistema normativo otorga reconocimiento jurídico, bajo la figura de “Organos Complementarios”, a otras estructuras como es el caso de los Consejos de Medio Ambiente.

A pesar de que en todos los casos conocidos haya sido la propia Corporación Local quien ha estimulado y conducido el proceso de su creación y desarrollo, los ayuntamientos españoles reservan la denominación de Foro Ambiental, para una estructura abierta a los ciudadanos pero sin reglamentación jurídica propia.

La relación de este órgano de participación con la Entidad Local puede presentarse de una forma directa, incluyendo entre los miembros del Foro a representantes políticos con representación municipal, o bien careciendo de vinculación directa con la entidad municipal, siendo una iniciativa de la comunidad.

La carencia de representación política en el Foro puede suscitar poca credibilidad en cuanto a las propuestas o iniciativas acordadas, sin embargo, partiendo de la voluntad política del Ayuntamiento sobre este tipo de procesos se consideran ambas opciones igualmente viables y operativas.

En ambos casos, el Foro será concebido como un escenario en el que se pueden expresar opiniones, debatir principios, razonar visiones, intercambiar y divulgar información, etc. En definitiva, un espacio de debate adecuado para el consenso.

Cabe remarcar que las decisiones y acuerdos tomados en el Foro tendrán el carácter de recomendación para el Entidad Local.

B. Constitución del Foro Ambiental

En la experiencia española el Foro Ambiental no suele debatir su propia constitución, sino que es la autoridad local y/o el Consejo Municipal de Medio Ambiente quien promueve su constitución.

Serán los propios miembros del Foro, en las sesiones constitutivas del mismo, quienes decidan las reglas de funcionamiento de este órgano colegiado mediante la aprobación de los correspondientes estatutos.

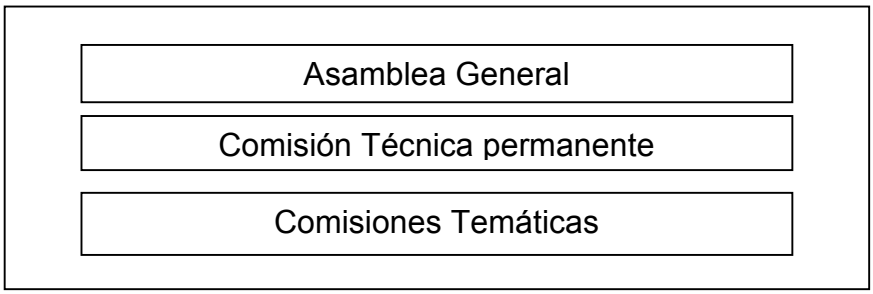
Existe la posibilidad de que el Foro Ambiental fuese gestionado por una empresa contratada por la Administración Local, este hecho posibilitaría obtener una visión más neutral en el régimen de organización y funcionamiento.

Para la constitución del Foro se contemplan cuestiones como las siguientes:

- Objetivos del Foro.
- Régimen de sesiones.
- Organización y composición.
- La presidencia del Foro.
- La redacción de actas oficiales y su carácter público.
- Régimen de funcionamiento.

C. Estructura y composición del Foro Ambiental

La estructura del Foro se divide en tres tipos de organismos:



La composición del Foro deberá ser coherente con las características del tejido social y grupos de intereses existentes en cada municipio.

PRESIDENCIA DEL FORO DE MEDIO AMBIENTE

Será encabezada por el Concejal de Medio Ambiente, o equivalente, o incluso por el Alcalde en los casos que el Foro esté ligado con la Autoridad Local.

En caso de que no exista una vinculación directa con la Entidad Municipal serán los propios miembros del Foro quienes decidirán la presidencia.

MIEMBROS DEL FORO

A fin de no cerrar el circulo a sectores muy específicos y promover la participación ciudadana en general, este proceso presentará un carácter más abierto y plural que el del Consejo Municipal de Medio Ambiente.

Es recomendable que esté representado el mayor número de grupos de interés posible, sin dejar que el proceso sea operativo. La composición exacta dependerá del carácter de cada ciudad.

Los posibles representantes de un Foro de Medio Ambiente podrían ser:

Gobierno local. (si existe vinculación con el Foro)	- Alcalde - Concejales del ayuntamiento - Funcionarios del ayuntamiento
Agentes Sociales	- Ciudadanía en General - Colectivos de ciudadanos y agrupaciones cívicas diversas - Asociaciones de vecinos - Sindicatos - Otros
Otras Administraciones:	- Consejo Comarcal; Diputación; Administración autonómica, municipios vecinos
Interesados en la naturaleza y el territorio	- Grupos ecologistas y de conservación de la naturaleza - Agricultores y silvicultores - Propietarios de terrenos - Otros
Agentes económicos	- Sector comercial - Sector industrial - Otros
Otros participantes	- Expertos Locales - Compañías de agua. - Compañías eléctricas - Otros

D. Funcionamiento y dinámica de trabajo del Foro

ASAMBLEA GENERAL

Integrada por todos los miembros del Foro. De carácter abierto, de manera que podrán integrarse en el mismo todas aquellas personas que puedan realizar aportaciones al proceso.

Los temas a tratar por la asamblea general podrían ser:

- Participar en el seguimiento del proceso de Auditoría Ambiental, para lo que serán informados periódicamente por los representantes locales que la corporación designe, que se encuentren integrados en la Comisión Técnica.

- Colaborar en la recogida de información y datos relacionados con la Auditoría Ambiental.
- Realizar propuestas concretas que puedan incorporarse a la Auditoría, y más adelante, a la propia Agenda 21 local.
- Analizar, proponer y debatir soluciones que se deriven del diagnóstico.
- Colaborar en la organización del proceso de participación ciudadana, y en su caso, proponer actuaciones que permitan la integración de la población en el mismo.
- Colaborar en la difusión del proyecto, proponiendo actividades que contribuyan a su divulgación y participando en las mismas.

COMISIÓN TÉCNICA PERMANENTE

Forman parte de la misma, técnicos conocedores de las diferentes disciplinas que afectan al medio y preferentemente los que coordinen las diferentes comisiones específicas. Podría presidirse por el Alcalde, Concejal Delegado del Área o un miembro designado por el propio Foro.

Son sus principales cometidos:

- Supervisar las tareas de realización de la Auditoría y mantener al día los sistemas de información del Foro, coordinando la comunicación interna y externa.
- Coordinar las Comisiones de Estudio que se creen para tratar temas específicos o resolver problemas de interés común.
- Promover planes, programas y objetivos de las actividades.
- Redacción de informes y memorias. Asistir técnicamente a los participantes en el Foro.

COMISIONES DE ESTUDIO SOBRE TEMAS DETERMINADOS

Estudian un área específica, estando abiertas a todos los afectados por el tema que se trate. Coordinadas por un técnico experto. Elabora documentos de trabajos que son supervisados por la Comisión Técnica y la Asamblea General.

Algunas posibles comisiones temáticas podrían ser:

- Agua
- Residuos
- Paisaje y sistemas naturales
- Atmósfera
- Energía
- Espacio urbano
- Transporte/movilidad
- Riesgo ambiental
- Indicadores

La duración del Foro Ambiental puede ser limitada o continua. Si partimos de un organismo superior, como es el caso del Consejo Municipal de Medio Ambiente, éste órgano será el que tendrá la capacidad de decidir una nueva convocatoria para el Foro si se plantea por alguna razón.

Por el contrario, en caso de ser el Foro el único órgano de participación, éste puede tener un carácter continuo dependiendo de las nuevas convocatorias solicitadas por la propia comunidad o la autoridad municipal.

VER ANEXOS TÉCNICOS. PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL. 14. Modelo español de Foro Ambiental establecido por el Ayuntamiento de Mataró (Barcelona).

3. MODALIDADES COMPLEMENTARIAS DE PARTICIPACIÓN

Existen otras herramientas o instrumentos de participación que ofrecen muchas posibilidades a la promoción de la participación ciudadana en general en la resolución y prevención de problemas ambientales, con el fin de que todos sean parte de las acciones a tomar. Se trata de métodos para el trabajo en grupo que pueden contribuir a estructurar la aportación de los agentes locales. Su aplicación en el ámbito de la Gestión Medioambiental es muy diversa, ya que pueden contribuir a la definición de los problemas, a encontrar alternativas de solución, a priorizar acciones, a informar o analizar un tema, a resolver conflictos, etc.

Pueden ser utilizadas por cualquier colectivo de ciudadanos y también por Ayuntamientos. Aunque algunas de ellas están siendo sometidas a pruebas piloto en municipios de toda la geografía europea, su éxito depende en gran medida de la habilidad del coordinador de las reuniones. Dada la gran variabilidad y cantidad de experiencias encontradas es imposible hacer mención de todas, por lo cual se muestra solamente una selección.

Ver ANEXOS TÉCNICOS. PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL. 15. Otras modalidades complementarias de participación.

A2.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

A2.2.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL

A2.2.2 MÉTODOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL

1 MÉTODOS TRADICIONALES

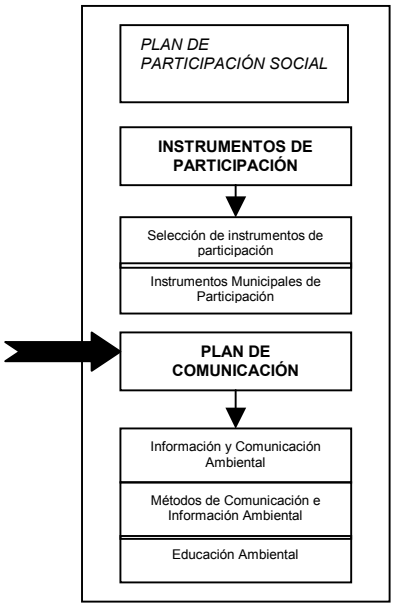
2 NUEVAS INICIATIVAS

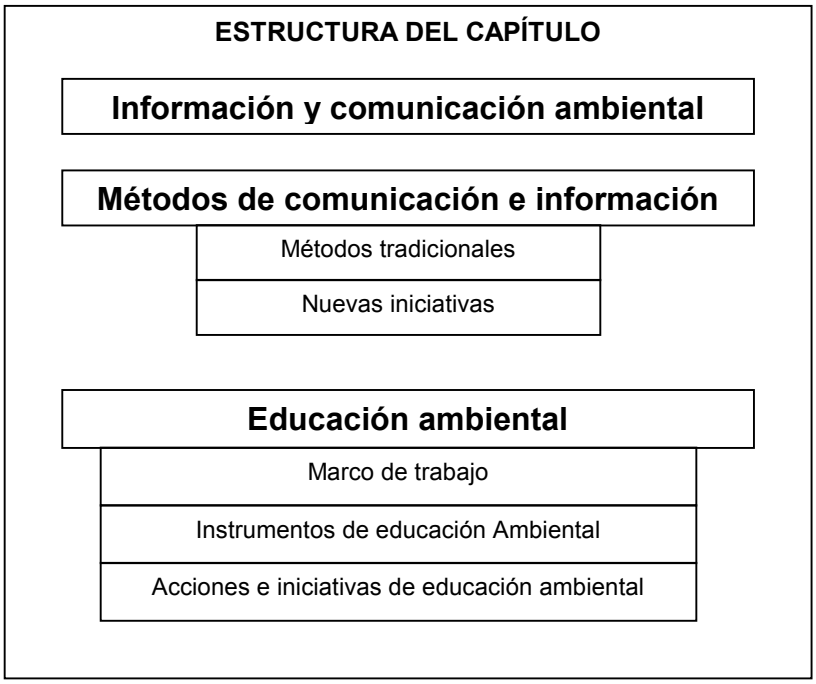
A2.2.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL

1. MARCO DE TRABAJO

2. INSTRUMENTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

3.ACCIONES E INICIATIVAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL





A2.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

Objeto

Creación y establecimiento de sistemas ágiles y prácticos, para facilitar la comunicación entre la Entidad Local y los ciudadanos y para mantener un flujo de información continua sobre el medio ambiente local.

Alcance

Los sistemas de comunicación ambiental pretenden establecer una comunicación y mantener informados a toda la población local y a los agentes externos que muestren interés o estén implicados en el proceso.

A2.2.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL

1. MARCO DE TRABAJO

Los ciudadanos tienen el derecho de ser informados sobre todo aquello que haga referencia al medio ambiente como receptores, afectados o beneficiarios de las diferentes actuaciones que puedan incidir sobre el medio.

Los sistemas de comunicación permiten al ciudadano tener una visión amplia de los aspectos medioambientales locales y obtener información vinculada a este tema.

Actualmente, es necesario que las administraciones públicas mejoren e innoven en los procesos de comunicación e información ambiental hacia la ciudadanía, sólo así, se podrán ejecutar con éxito las políticas medioambientales.

Cabe remarcar que instrumentos tales como la educación ambiental y la sensibilización de la ciudadanía son imprescindibles para conseguir los objetivos del desarrollo sostenible.

Especialmente, desde los ámbitos locales se debe hacer hincapié en los procesos de comunicación, información y educación ambiental.

La elaboración, establecimiento y mantenimiento de estos procesos puede recaer en el personal municipal o puede ser contratado a una empresa externa.

Asimismo, los **objetivos** de estos procesos serán:

- Informar de la situación actual del medio ambiente municipal.
- Concienciar a los ciudadanos respecto a los problemas ambientales que afectan al municipio y su corresponsabilidad en la solución de estos problemas.
- Informar de la política medioambiental municipal y de las actuaciones medioambientales que la entidad municipal está desarrollando.
- Informar de las mejoras ambientales obtenidas en la Entidad Local.
- Contar con la participación activa del ciudadano en la toma de decisiones medioambientales a través de mecanismos de participación.
- Convocar a los ciudadanos a los procesos participativos.
- Información sobre los procesos de sostenibilidad en el municipio, auditoría ambiental, Agenda 21 u otros.

Principales características que deben tener los sistemas de información ambiental

- La información debe ser comprensible para los ciudadanos. Deben evitarse los tecnicismos.
- El contenido de la información debe ser totalmente objetivo.
- La información debe ser plural, sensibilizadora, estimulante e impulsora de la educación ambiental.
- Para sostener el interés de la ciudadanía, la información ambiental debe presentarse en un formato atractivo, identificable y entretenido.
- La difusión de temas medioambientales debe realizarse a través de diferentes medios para un mayor alcance a todos los colectivos sociales.
- Los sistemas de información pública deben considerarse como una herramienta de consulta tanto para la entidad municipal como para la ciudadanía en general.

Los sistemas de información ambiental están **dirigidos** básicamente a:

- Funcionarios de la Entidad Local y trabajadores de empresas subcontratadas (nivel interno)
- Toda la población del término municipal (nivel externo)
- Administraciones, entidades y empresas supramunicipales implicadas con el medio ambiente local.
- A cualquier persona interesada externa a la Entidad Local.

El libre acceso a la información medioambiental

Las Entidades Locales deben aceptar el libre acceso a la información medioambiental como un elemento más en el desarrollo de la política ambiental y como mecanismos que inciden positivamente en el desarrollo de las actuaciones locales.

En el artículo 4º de la ***Declaración de Vizcaya*** sobre el derecho al medio ambiente se especifica que los procedimientos de decisión de los poderes públicos y de los organismos internacionales en asuntos medioambientales deben regirse por el principio de transparencia en el cual se reconoce el derecho a la participación y el acceso a la información de todos los ciudadanos.

Asimismo, la Administración Local está sujeta a la Ley Estatal 38/1995 de libre acceso a la información en materia de medio ambiente.

Esta misma Ley contempla el derecho a la información ambiental de forma general. No obstante en el artículo 3º párrafo 1º se especifica que se podrá denegar información sobre medio ambiente cuando afecte a los siguientes expedientes:

A. Los que contengan información sobre las actuaciones del Gobierno del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en el ejercicio de sus competencias no sujetas a Derecho administrativo.

B. Los tramitados para la investigación de los delitos cuando pudiera ponerse en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.

C. Los relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial. Por lo que se refiere a los datos sobre emisiones o vertidos, volumen o composición de materias primas o combustibles utilizados y a la producción o gestión de residuos tóxicos y peligrosos, sólo podrá haber denegación de información medioambiental cuando la vinculación de tales datos con el secreto comercial o industrial esté regulada en una norma con rango de ley.

D. Los que contengan información que afecte a la Defensa Nacional, a la Seguridad del Estado o a las relaciones internacionales.

E. Los que hayan estado sujetos, o lo estén en la actualidad, a algún procedimiento judicial o administrativo sancionador, incluidas las diligencias o actuaciones previas o de carácter preliminar.

F. Los amparados en el secreto de la propiedad intelectual.

G. Los que afecten a la confidencialidad de datos y de expedientes personales.

H. Los datos proporcionados por un tercero sin que el mismo esté obligado jurídicamente a facilitarlos.

I. Los que con su divulgación pudieran perjudicar a los elementos del medio ambiente a que se refieran los datos solicitados.

A2.2.2 MÉTODOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL

1. MÉTODOS TRADICIONALES

Los métodos tradicionales de comunicación e información ambiental dirigidos a la población tienen como objeto informar sobre la política, gestión y situación medioambiental del municipio.

Los procesos de comunicación vinculados a estos métodos son de carácter general. Los receptores de este tipo de información, la ciudadanía en general, acceden a ella a través de dos modalidades:

1. De forma **genérica** de carácter formativo**.**
2. De forma **activa y específica**.

1. Información ambiental genérica de carácter formativo

Se trata de la información que busca la incidencia en el ciudadano y por lo tanto se presenta de manera que capte su atención.

Se difunde de forma libre para informar y concienciar sobre temas medioambientales:

- BOLETINES, INFORMES Y REVISTAS DIVULGATIVAS

  La información ambiental, a menudo, se caracteriza por su contenido negativo y alarmista, no obstante, en las publicaciones municipales se ha de evitar esta forma de proceder, estos medios suelen trabajar de una manera meramente informativa

- CAMPAÑAS MUNICIPALES

  Presentan un contenido inteligible, directo y sencillo con el objetivo de concienciar a la población y estimular a la participación ciudadana.

- MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES: TV, radio o prensa.

  Su utilización es muy positiva para la divulgación de información ambiental. Estos medios son los de mayor alcance y audiencia y suelen sintetizar la información ambiental en forma de resumen informativo. No obstante, con estos métodos es difícil conocer el porcentaje de población que ha asimilado la información difundida.

2. Información ambiental activa y específica

Se trata de la información referente a temas medioambientales que se encuentra disponible en la Entidad Local para los ciudadanos interesados en la problemática medioambiental local. Es información extensa y variada, en gran parte técnica y también documental.

La información a la ciudadanía en general debe ser íntegra, no obstante aquella información que contenga datos personales, que está sometida a secreto estadístico o de carácter técnico quedará evidentemente limitada a la información pública.

- CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN: bibliotecas, archivos municipales, centros cívicos u otros.

  Pueden reunir de una manera sistemática todas las publicaciones, documentos e informes sobre el estado ambiental del municipio y sobre nuevas iniciativas para la gestión ambiental municipal.

  Estos centros están abiertos a toda la ciudadanía y pueden ofrecer a los usuarios especializados, a las instituciones y a las empresas información actualizada y de calidad.

- SISTEMAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: buzones de sugerencias, teléfonos de atención, encuestas y otras herramientas.

  Son herramientas de comunicación con varias finalidades:

  - Conocer la opinión y las preocupaciones medioambientales del ciudadano.
  - Informar de forma directa y concreta.
  - Conocer que porcentaje de población se interesa por la temática medioambiental.

- FÓRUMS DE DEBATE Y OTROS ACTOS PARTICIPATIVOS

  Son un buen medio de difusión de la información ambiental. Se puede considerar que son medios de comunicación y participación dirigidos a un público concreto e interesado e informan de temas muy específicos de una manera extensa.

2. NUEVAS INICIATIVAS

Las nuevas tecnologías de la información proporcionan las mejores herramientas para abrir un diálogo multilateral e interactivo entre la población y la Entidad Local, confiriendo a los procesos de comunicación una capacidad horizontal, hipermedial e hipertextual, aumentando la diversidad de fuentes y potenciando a los actores sociales en las dinámicas informativas. Estas herramientas involucran un mayor número de actores y de acontecimientos.

El principal objetivo es dirigirse hacia la creación de sistemas que conviertan a la información medioambiental en un valor de uso y no de consumo, presentándola de manera que pueda ser utilizada por los ciudadanos.

Dentro de las tecnologías de comunicación existen muchas herramientas, de todas ellas algunas destacan por ser fácilmente utilizables por las Entidades Locales en procesos de comunicación:

- Internet.
- Videoconferencia.
- Puntos de información interactivos.
- Televisión a la carta.

El uso de estos instrumentos de comunicación está todavía poco extendido en las Entidades Locales debido a que muchos municipios no pueden permitirse los costes de las nuevas tecnologías.

También cabe mencionar que estos sistemas de comunicación no son accesibles a todos los sectores de la población. Los usuarios de estos instrumentos son todavía minoritarios en el Estado Español y coinciden en unos perfiles muy definidos, que no son representativos de toda la ciudadanía.

A2.2.3 EDUCACIÓN AMBIENTAL

1. MARCO DE TRABAJO

1.1. DEFINICIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

Se entiende por educación ambiental el proceso para el aprendizaje y la adquisición de conocimientos y de buenas prácticas medioambientales.

La educación ambiental nace con la vocación de colaborar en la mejora ambiental desde una perspectiva muy amplia, que incluye la necesidad de aclarar el significado de conceptos básicos tales como “calidad de vida” y “felicidad humana”, como señala la “Carta de Belgrado” (Naciones Unidas, 1975).

Asimismo, la recomendación 96 de la Conferencia sobre Medio Humano de Estocolmo pidió un mayor desarrollo de la Educación Ambiental, considerándola como uno de los elementos fundamentales para poder afrontar seriamente la crisis ambiental del mundo. Esta nueva Educación Ambiental debe basarse y vincularse ampliamente a los principios básicos definidos en la Declaración de las Naciones Unidos sobre el “*Nuevo Orden Económico Internacional”.*

En el ámbito español, la disposición del Libro Blanco de la Educación Ambiental, quiere promover la acción pro-ambiental entre individuos y grupos sociales; una acción informada y decidida a favor del entorno y hacia una sociedad sostenible, realizada en los contextos vitales de las personas: hogar, trabajo, escuela, ocio y comunidad.

1.2.OBJETIVOS QUE PRETENDE CONSEGUIR LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

SEGÚN LA "CARTA DE BELGRADO"

TOMA DE CONCIENCIA**:** Ayudar a las personas y a los grupos sociales a que adquieran mayor sensibilidad y conciencia del medio ambiente en general y de los problemas.

CONOCIMIENTOS**:** Ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir una comprensión básica del medio ambiente en su totalidad, de los problemas conexos y de la presencia y función de la humanidad en él, lo que entraña una responsabilidad única.

ACTITUDES**:** Ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.

APTITUDES**:** Ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir las aptitudes necesarias para resolver los problemas ambientales.

CAPACIDAD DE EVALUACIÓN**:** Ayudar a las personas y a los grupos sociales a evaluar las medidas y los programas de educación ambiental en función de los factores ecológicos, políticos, sociales, estéticos y educativos.

PARTICIPACIÓN: Ayudar a las personas y a los grupos sociales a que desarrollen su sentido de responsabilidad y a que tomen conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente, para asegurar que se adopten medidas adecuadas al respecto.

SEGÚN EL LIBRO BLANCO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL EN ESPAÑA

1. Contribuir a la construcción de un nuevo modelo de sociedad basado en los principios de la sostenibilidad. La educación ambiental debe ser un instrumento en favor de una forma de vida sostenible.
2. Apoyar el desarrollo de una ética ambiental que promueva la protección del medio desde una perspectiva de equidad y solidaridad.
3. Ampliar la comprensión de los procesos ambientales en conexión con los sociales, económicos y culturales.
4. Favorecer el conocimiento de la problemática ambiental que afecta tanto al propio entorno como al conjunto del planeta, así como de las relaciones entre ambos planos: local y global.
5. Capacitar a las personas en estrategias de obtención y análisis crítico de la información ambiental.
6. Favorecer la incorporación de nuevos valores pro-ambientales y fomentar una actitud crítica a la vez que constructiva.
7. Fomentar la motivación y los cauces para la participación activa de las personas y grupos en los asuntos colectivos, y potenciar el sentido de responsabilidad compartida hacia el entorno.
8. Capacitar en el análisis de los conflictos socioambientales, en el debate de alternativas y en la toma de decisiones, individuales y colectivas, orientadas a su resolución.
9. Favorecer la extensión de prácticas y modos de vida sostenibles en los distintos contextos vitales, basados en la utilización racional y solidaria de los recursos así como en el disfrute respetuoso del medio.

1.3. DIRECTRICES BÁSICAS DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

SEGÚN LA CARTA DE BELGRADO

- La educación Ambiental debe considerar al ambiente en su totalidad: natural y creado por el hombre, ecológico, económico, tecnológico, social, legislativo, cultural y estético.
- La Educación Ambiental debe ser un proceso continuo, permanente, tanto dentro como fuera de la escuela.
- La Educación Ambiental debe adoptar un método interdisciplinario.
- La Educación Ambiental debe enfatizar la participación activa en la prevención y solución de los problemas ambientales.
- La Educación Ambiental debe examinar las principales cuestiones ambientales en una perspectiva mundial, considerando, al mismo tiempo, las diferencias regionales.
- La Educación Ambiental debe basarse en las condiciones ambientales actuales y futuras.
- La Educación Ambiental debe examinar todo el desarrollo y crecimiento desde el punto de vista ambiental.
- La Educación Ambiental debe promover el valor y la necesidad de la cooperación al nivel local, nacional e internacional, en la solución de los problemas ambientales.

1.4. DESTINATARIOS

1.4.1.CIUDADANÍA

Personas concienciadas. Están dando una respuesta responsable mediante la adopción de pautas de vida más sostenibles. Es necesario multiplicar y generalizar esa concienciación y canalizarla a través de acciones coordinadas y efectivas.

La tercera edad. Las personas jubiladas y ancianas representan un sector social importante por su número, por su disponibilidad, por su saber acumulado y, también, por su sintonía con muchos de los planteamientos de ética y comportamiento pro-ambiental, muy cercanos a su cultura. Su colaboración en iniciativas de educación ambiental tiene un gran potencial.

***Los jóvenes**. Participan en actividades de tiempo libre de forma generalizada. Si bien en este campo hay una tradición más consolidada y una gran experiencia acumulada, es necesario insistir en las enormes posibilidades de realización de actividades educativas y de mejora ambiental, y no sólo en el medio natural donde habitualmente se han centrado las propuestas.*

La mujer. Educadora y transmisora, en la familia y en la comunidad, de valores más favorables a las necesidades del desarrollo sostenible.

Las familias. El consumo de bienes y de servicios en el hogar tienen una incidencia directa en la situación ambiental local. La formación dirigida a las familias es fundamental para propiciar cambios en el sector productivo y en la gestión ambiental.

La población de espacios con una figura de protección. Grupo con características peculiares, puesto que su vida se desarrolla dentro de territorios en los que el cuidado del medio adquiere una especial relevancia. La experiencia reciente demuestra la necesidad de su implicación activa en la gestión y conservación de los espacios en los que viven.

Las personas y grupos con especial influencia en la comunidad. En razón de su papel social o de la profesión que desempeñan tienen también una especial responsabilidad. Por ello es importante recordar a educadores, políticos, funcionarios públicos, etc. que la coherencia entre los mensajes que promueven y sus pautas personales de comportamiento tienen trascendencia educativa.

1.4.2. ASOCIACIONES

"Organizaciones independientes sin ánimo de lucro". Asociaciones vecinales, culturales, educativas, profesionales, ecologistas, de cooperación al desarrollo, de solidaridad, juveniles, de ocio, deportivas, de consumidores, de tercera edad, de mujeres, etc. Estas ofrecen una plataforma con un gran potencial para promover la educación ambiental, desde los principios de la participación y la profundización democrática.

Asociaciones conservacionistas y ecologistas. Desempeñan un gran papel en la generación de conciencia y de corresponsabilidad de la población en la mejora ambiental, desde los pequeños colectivos que trabajan el entorno más inmediato a las grandes organizaciones de ámbito planetario.

Solidaridad y cooperación al desarrollo. La preocupación y la acción pro-ambiental han ido impregnando a muchos otros tipos de organizaciones, que han aportado sus respectivos enfoques de análisis y de trabajo.

Asociaciones cuyo ámbito de trabajo específico es la educación ambiental.

Colegios profesionales. Constituyen un medio apreciable para la información y formación de los profesionales en su respectiva especialidad, por lo que debe promoverse la educación ambiental a través de este tipo de organizaciones.

1.4.3. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Es especialmente importante empezar por la propia Administración Local, que debe impregnar sus políticas y modelos de gestión de criterios pro-ambientales, y considerar a sus equipos técnicos y personal funcionario como primeros destinatarios de programas de formación ambiental continua. En este sentido, es fundamental la formación en procesos de diálogo, resolución de conflictos y búsqueda de consensos para vencer el recelo que existe en las administraciones a los procesos de participación.

1.5. RECURSOS

No solo debe garantizarse la disponibilidad de los medios materiales y de los equipos humanos, sino también su estabilidad en el tiempo, a través de programaciones a medio y largo plazo. En caso contrario, no será posible ofrecer ni la continuidad ni la calidad necesarias para conseguir resultados positivos.

Es necesario el incremento y mejora de los recursos existentes junto a un aumento sustancial del número, la diversidad y la capacitación de los educadores ambientales.

En fundamental un mejor aprovechamiento de los recursos existentes, a través de una adecuada planificación y coordinación.

Un estudio a fondo de las posibilidades de aprovechamiento de aquellos recursos disponibles que, aunque no estén específicamente destinados a la educación ambiental, puedan ser utilizados para este fin.

Algunas Entidades Locales han creado secciones o gabinetes de educación ambiental dentro del organigrama administrativo, sin embargo, la mayoría no dispone de recursos económicos ni humanos para el desarrollo de estas tareas, por lo que necesita del apoyo de las comunidades autónomas, diputaciones provinciales y otras entidades locales de ámbito supramunicipal: consejos insulares, consejos comarcales, mancomunidades, etc.

Un obstáculo importante a la eficacia y eficiencia de las iniciativas es la falta de coordinación entre las concejalías. Es necesaria mayor cooperación, una cooperación entre las diferentes administraciones, o entre departamentos municipales: de Medio ambiente, Salud, Juventud, Mujer, Cultura, etc., lograría un mejor aprovechamiento de las sinergias potenciales.

Está aumentando el número de diputaciones y comunidades autónomas que aportan financiación puntual. La inestabilidad de las contribuciones impide el desarrollo de programas a largo plazo y constituye un primer problema a la hora de promover una acción eficaz. En todo caso, la recepción de fondos externos no debe impedir que los ayuntamientos vayan creando sus propias partidas presupuestarias, en la medida de sus posibilidades, y se doten de personal profesionalmente cualificado y reconocido como tal dentro de las plantillas municipales.

2. INSTRUMENTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

El proceso de extensión de la educación ambiental compone una situación compleja que obliga a adoptar una exactitud flexible y abierta a la integración de múltiples metodologías e instrumentos de intervención.

Es indispensable el desarrollo de métodos basados en el aprendizaje social, la responsabilidad, la participación y la experimentación. De forma general, pueden indicarse cuatro tipologías de instrumentos de educación ambiental:

2.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Una herramienta fundamental de educación ambiental es la elaboración de información actualizada, fiable, contrastada, accesible, comprensible y utilizable, que sea puesta a disposición de todos aquellos grupos y personas implicadas, o sencillamente interesadas, en un determinado asunto.

Merecen comentario aparte los métodos específicos desarrollados por la **interpretación ambiental**, una herramienta muy efectiva para la comunicación, *in situ*, de significados e interrelaciones a visitantes de espacios con un determinado valor ambiental o patrimonial. Esta estrategia permite captar públicos de los que, en general, no se espera un alto nivel de atención y que se encuentran en un contexto recreativo, es decir, que en circunstancias normales no aceptarían propuestas de información-educación.

Es primordial la colaboración estrecha entre educadores y gestores ambientales y profesionales de la comunicación, del diseño y del marketing en la creación de programas y campañas. De este modo, se conseguirá un mayor equilibrio entre las formas estéticas y los contenidos, combinando la creatividad en los medios expresivos con el rigor en los argumentos y la claridad de los fines propuestos.

2.2. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El desarrollo de una acción educativa exitosa requiere tener en cuenta las concepciones, conocimientos, valores y comportamientos previos de las personas. El trabajo con actitudes y valores debe dirigirse a la clarificación e integración de los mismos, de tal modo que se alcance una comprensión adecuada de las consecuencias socioambientales de las posturas y opciones personales y de las pautas culturales en las que se vive. También es fundamental el análisis y la valoración de realidades y posibilidades alternativas.

Hay que profundizar en el desarrollo de métodos didácticos que fomenten las capacidades de pensamiento y análisis crítico, de observación y experimentación, de investigación, de discusión de alternativas y de participación democrática. Es necesario poner en práctica, tanto en el aula como en el resto de contextos sociales, estrategias de aprendizaje activo, basadas tanto en modelos (simulaciones, juegos de rol, etc.) y en el estudio de casos, como en la aplicación práctica del aprendizaje y en la investigación-acción.

LA EDUCACIÓN FORMAL

Constituye un marco estructurado que ofrece oportunidades para un aprendizaje progresivo, que no es posible garantizar en otros contextos.

La formación ambiental de niños, niñas y jóvenes no sólo es crucial por lo que significará de mejora en el futuro, sino también por la importante influencia que ejercen sobre sus familiares y adultos próximos en el presente.

EDUCACIÓN NO FORMAL

La integración de la educación ambiental en los sistemas de formación para el empleo y de formación continua (escuelas-taller, casas de oficios, cursos de reciclaje y especialización, etc.) es básica para alcanzar a un importantísimo grupo de población que, además, constituye el grueso de los trabajadores manuales o técnicos del país.

Mejorar la formación ambiental de los sectores profesionales directamente vinculados a la cuestión ambiental (gestión, planificación, legislación, educación...) es un objetivo crucial, que requiere una capacitación especializada y de alto nivel dado el papel social que estos grupos desempeñan.

La construcción de un sentido de responsabilidad colectiva hacia el entorno y de un comportamiento social orientado hacia el uso sostenible de los recursos se hará, en buena medida, con las aportaciones personales.

CAPACITACIÓN

Debe ser entendida como una formación continua, adaptable a las exigencias que se deriven de los actuales problemas socioambientales y de los retos que habrá que afrontar en el futuro. Se trata de un "saber hacer" que requiere motivación, concienciación y la adquisición de conocimientos, habilidades y técnicas útiles para actuar. En esta tarea es necesario reconocer diferentes grados de complejidad:

- Capacitar para lo que ya es posible hacer: la reducción del consumo de agua, energía y recursos no renovables; la reducción, reutilización y reciclaje de residuos; la reorganización del transporte, etc.
- Capacitar para promover cambios y construir alternativas que todavía no están perfectamente definidas o que aún no se vislumbran siquiera; de ahí la importancia de la reflexión teórica y de la investigación asociada a la acción.
- Capacitar para elaborar planes y estrategias de puesta en marcha de las alternativas elegidas.
- Capacitar no sólo para la acción individual, sino también para la acción colectiva.

2.3. PARTICIPACIÓN

La participación pública es un instrumento esencial de la educación ambiental. Posibilita profundos cambios personales y sociales, pero es, además, un componente imprescindible para la construcción de un desarrollo sostenible. Proporciona un aprendizaje práctico en contacto directo con la realidad, al tiempo que favorece la clarificación y creación de valores, la discusión de alternativas, la adquisición de capacidades y competencias para actuar sobre los problemas y el entrenamiento de hábitos cívicos para la profundización democrática.

El interés de este instrumento viene reforzado por la necesidad de elevar las cotas de responsabilidad de las personas como miembros de una comunidad, no sólo local sino también universal.

La participación tiene, así, una vertiente instrumental que, hoy por hoy, es aún muy deficiente, convirtiendo en estériles muchos esfuerzos educativos, que han conseguido crear personas concienciadas, pero frustradas en su impulso de actuar.

2.4. INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN

Investigación

Los principales ámbitos en los que se hace necesaria la investigación son:

- La identificación y caracterización de los problemas ambientales y sus causas.
- Las relaciones entre las personas y su entorno (aspectos psicológicos y sociológicos).
- Las estrategias posibles de intervención.

Es importante poner en marcha programas de investigación desde una óptica integradora y con enfoques prácticos. En este sentido, es especialmente aconsejable un planteamiento de investigación-acción, abierto a la participación y a la reflexión sobre su propia práctica, que permita generar nuevos conocimientos teóricos al tiempo que se aplica a la resolución de problemas concretos.

Toda investigación debe contemplar una fase de divulgación de los resultados obtenidos, tras realizar las adaptaciones necesarias para hacerlos accesibles a diferentes grupos destinatarios. Así, deben habilitarse los medios que faciliten la comunicación y el intercambio entre investigadores pero, sobre todo, entre investigadores, gestores y educadores ambientales.

Evaluación

Es un elemento fundamental de la acción educativa y debe tenerse en cuenta desde su misma concepción. Consiste en una recogida sistemática de información, cualitativa y cuantitativa, en todas las fases de una intervención: el diseño, la organización, el desarrollo y la finalización. La evaluación alimenta el propio proceso, contribuyendo a redefinirlo sobre la marcha, y permite valorar sus resultados.

Existen diferentes tipos de evaluación: formativa/sumativa; interna/externa; participativa/técnica; de la eficacia/de la eficiencia. Al ser complementarias entre sí, es aconsejable utilizar varias fórmulas distintas.

Debe contemplarse la exigencia de una evaluación sistemática en todas las iniciativas emprendidas por las administraciones públicas y en las que, siendo de iniciativa privada, reciban financiación o respaldo público.

Se debe hacer llegar, a los diferentes actores implicados en programas y actividades, los correspondientes informes de evaluación, como una forma de contribuir a la reflexión sobre lo realizado y a la mejora de futuras acciones.

3. ACCIONES E INICIATIVAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

3.1. SITUACIÓN ACTUAL

El enfoque de muchos programas de educación ambiental promovidos desde las corporaciones locales, todavía presenta deficiencias importantes en cuanto a sus fines y sus planteamientos de contenido o metodológicos. Algunos de los errores más comunes en educación ambiental:

- Por lo general, están desconectados de la gestión y siguen teniendo como destinatarios principales a los escolares.
- A veces, se consideran de educación ambiental actividades que utilizan el medio tan sólo como soporte o como recurso para otros fines, por ejemplo publicitarios.

- Otras, se trabaja el conocimiento de la ciudad, pero se analiza insuficientemente el papel de sus habitantes y las consecuencias de sus actuaciones.
- Se dan a conocer las líneas de trabajo de organismos y entidades o se pide la participación en proyectos decididos sin la suficiente información a la ciudadanía.

En resumen, muchas de las iniciativas que se ponen en marcha desde las Entidades Locales no tienen en cuenta los principios de la educación ambiental.

Con todo, en el ámbito local o comarcal se han promovido múltiples iniciativas de interés. Desde modalidades muy distintas de Escuelas-taller, programas Leader, Proder y Urban, medidas agro-ambientales, etc., que han contado con el apoyo financiero de las comunidades autónomas, del Estado español y de la Unión Europea, hasta numerosas experiencias de mejora del entorno o de restauración de áreas degradadas, que se han mostrado como ejemplos de buenas prácticas que vinculan la educación ambiental y la gestión ambiental.

3.2.ALGUNAS ACCIONES E INICIATIVAS RECOMENDADAS

(Libro Blanco de la Educación Ambiental)

Promover la educación ambiental en los planes y servicios de las instituciones locales

- Garantizar el diseño, puesta en marcha y continuidad de programas de educación ambiental dirigidos a todos los sectores de la población, vinculados a la gestión y adaptados a la realidad local.
- Consolidar recursos económicos y humanos para el desarrollo de planes y programas propios de educación ambiental, dedicando partidas específicas de los presupuestos municipales, estabilizando personal en plantilla cualificado profesionalmente, acometiendo la necesaria reorganización administrativa, así como recabando el patrocinio de entidades privadas.
- Realizar un inventario de los equipamientos y recursos locales disponibles para la educación ambiental. Se concederá especial importancia a aquellos recursos directamente relacionados con la gestión ambiental: depuradoras, plantas de reciclaje, vertederos, incineradoras, instalaciones generadoras de energía, centros de tráfico rodado, etc. Se evaluarán, asimismo, las posibilidades de aprovechamiento polivalente de recursos como: parques, polideportivos, museos, casas de cultura y centros cívicos, montes públicos, etc.
- Incluir la educación ambiental en los programas y actividades de educación de personas adultas, animación sociocultural, ocio, formación del voluntariado, etc. promovidas por las instituciones locales y autonómicas.
- Fomentar el trabajo interdepartamental e interdisciplinar, de modo que los educadores ambientales formen parte de los equipos de gestión para avanzar en el tratamiento global de los problemas. Elaborar planes municipales globales que incluyan las aportaciones de las distintas concejalías.
- Implicar a la población en las iniciativas pro-ambientales de ámbito local, promoviendo una nueva cultura de la participación, entendida como proceso de avance en la búsqueda de consensos en la toma de decisiones, y contando con las asociaciones y colectivos de la zona para la planificación, gestión y evaluación de actividades de educación ambiental.

Apoyar otras iniciativas locales de educación ambiental

- Facilitar las iniciativas de los diferentes agentes sociales, asociaciones y colectivos de la comunidad en materia de educación ambiental.

- Prestar el apoyo necesario a los programas y actividades de educación ambiental en las escuelas, en colaboración con el profesorado y las asociaciones locales e intentando coordinar la oferta de actividades educativas con los Centros de Profesores y Recursos.
- Facilitar el intercambio de experiencias, metodologías y materiales entre las organizaciones comunitarias y las asociaciones de educación ambiental para promover el trabajo conjunto.

Fomentar la cooperación supramunicipal para la puesta en marcha de programas de educación ambiental e iniciativas pro-ambientales

- Promover el intercambio de información, experiencias y asistencia técnica entre las comunidades locales en materia de educación ambiental y desarrollo sostenible.
- Incorporar la educación ambiental y la participación pública, como herramientas de gestión ambiental, desde las primeras fases de elaboración de los planes y programas de los consejos comarcales, cabildos insulares y mancomunidades: programas Leader, planes de abastecimiento y saneamiento de aguas, planes para el tratamiento selectivo de residuos sólidos urbanos, etc.

Ver **ANEXOS TÉCNICOS. PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL. 16. Iniciativas y actuaciones de Educación Ambiental.**

B - SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

1. EL NACIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

2. VENTAJAS DE IMPLANTAR UN SGMA EN UNA ENTIDAD LOCAL.

3. OBSTÁCULOS A SUPERAR

4. OPCIONES AL ELEGIR EL SISTEMA DE GESTIÓN

5. CONTENIDO DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

1. EL NACIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La situación por parte de la industria frente a la creciente legislación medioambiental después de la década de los sesenta, la demanda social hacia la empresa y gobiernos de un mayor compromiso por el Medio Ambiente en su desarrollo y el empuje del comercio mundial jugaron un papel importante para el desarrollo de una normativa hacia la implantación de sistemas de gestión medioambiental.

En este contexto, La Unión Europea viene promoviendo desde 1993 con la publicación del Reglamento de adhesión voluntaria 1836/93 de Ecogestión y Ecoauditorías , también conocido como “EMAS” que las empresas del sector industrial mejoren su comportamiento ambiental, adhiriéndose a dicho sistema de gestión y auditoría medioambiental, y obtener así un certificado europeo de su comportamiento ambiental.

Paralelamente algunos estados miembros crearon normas que principalmente se diferenciaban del EMAS en que alcanzaban a todo tipo de empresas y no exclusivamente al sector industrial, el primer estado, pionero en la publicación de una norma sobre gestión medioambiental, fue el Reino Unido, que en 1.992 editó su primera norma experimental, la norma BS-7750, España elaboró y publicó en el año 94 dos normas UNE-77.801 "Sistemas de Gestión medioambiental" y UNE 77.802 "Auditorías de los Sistemas de Gestión Medioambiental".

Simultáneamente el Comité internacional de normalización ISO estaba trabajando en la elaboración de las normas de la serie ISO 14000 "Sistemas de gestión medioambiental" varias de ellas aprobadas a mediados del año 1996, de forma que cuando se decidió crear una norma internacional ya existían pautas reguladoras de los sistemas de gestión medioambientales, pero al proponerse a principios de los noventa el desarrollo de la Norma UNE-EN ISO 14001, muchos gobiernos participaron en el proyecto. Las normas de la serie ISO 9000 de Aseguramiento de la Calidad y la BS 7750 sirvieron de inspiración para la determinación de la forma y la naturaleza de la ISO 14001.

Con la revisión del EMAS de 1993, en el nuevo de 2001 la Unión Europea amplia el alcance del sistema a todo tipo de organizaciones, sin referirse a ningún sector concreto. Además adopta los requisitos de la ISO-14001 relativos al sistema de gestión medioambiental a implantar, lo que puede redundar en beneficios para las entidades al evitar la duplicidad de certificaciones.

De acuerdo con estos antecedentes se observa que los Sistemas de Gestión Medioambiental (SGMA) se diferencian fundamentalmente del modelo propuesto en los capítulos precedentes del Código, en el ámbito de su aplicación de forma que mientras que la Agenda 21 Local y sus herramientas asociadas que constituyen un instrumento político que abarca la totalidad del territorio municipal, un Sistema de Gestión Medioambiental Normalizado, limita su alcance a la estructura interna del Ayuntamiento y a las dependencias y servicios directamente ligados a él.

Es importante reseñar que aunque la aplicación de la herramienta para la implantación del Sistema de Gestión Medioambiental (EMAS o ISO 14001) es la misma independientemente de la organización la que estemos implantando el sistema, su aplicación presenta mayores dificultades en el ámbito local en razón de sus particularidades.

Por otro lado, es creciente la expectativa por parte de los ayuntamientos en cuanto a la implantación de sistemas de gestión medioambiental normalizados, ya que estos llevan implícitos los principios que inspiran la política actual de protección integral del medio ambiente y que están presentes en los capítulos precedentes del Código:

- Quien contamina paga.
- La necesidad de un desarrollo sostenible.
- Utilización de tecnologías limpias.
- Derecho de acceso a la información medioambiental.

Por último es importante recordar que un SGMA sería *"Aquella parte del sistema general de gestión que comprende la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para determinar y llevar a cabo la política medioambiental"*, es decir el sistema ha de estar integrado dentro de la organización y su gestión tradicional y nunca al margen de esta tal como se muestra en la siguiente figura:

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Las normas de gestión medioambiental UNE-EN-ISO 14001, así como el Reglamento actual 761/01 EMAS presentan las siguientes características generales:

- Pueden aplicarse a todo tipo y tamaño de organizaciones, de forma que no se limitan al sector empresarial sino también son de aplicación en entidades locales.
- Establecen una metodología de gestión basada en una mejora continua.
- Son de implantación voluntaria, tienen ningún imperativo legal.

- No definen requisitos legislativos ni estándares medioambientales, pero si exigen el cumplimiento de la legislación aplicable para poder ser implementadas en la organización
- Por basarse en sistemas documentados, pueden certificarse.
- Las normas puede implantarlas cualquier organización que quiera:
  a) Asegurar el cumplimiento con una política medioambiental definida.
  b) Demostrar el cumplimiento a las partes interesadas.
- Las normas son eminentemente preventivas y como tal, desarrollan mecanismos de prevención y control; en este sentido establecen actuaciones dirigidas a reducir la contaminación en origen y a moderar la utilización de recursos.

3. Ventajas de implantar un SGMA en una entidad local

- La implantación de un SGMA en una Entidad Local conlleva el reconocimiento oficial del compromiso del Ayuntamiento respecto al medio ambiente.
- El implantar un SGMA facilita la implementación de la legislación medioambiental nacional e internacional.
- El SGMA mejora la gestión de los recursos produciendo ahorro en el consumo de agua. Energía y otras materias primas al llevar sobre ellos una gestión eficiente.
- El hecho de mantener un SGMA municipal representa una disminución del riesgo de accidentes medioambientales y por tanto, una menor afectación al medio ambiente y un ahorro de los costes derivados.
- Un SGMA implica el conocimiento de la legislación medioambiental y el compromiso de cumplimiento de esta. Este hecho disminuye la posibilidad de recibir sanciones (administrativas y/o penales) por incumplimiento de la normativa ambiental.
- Por todas las razones argumentadas en los tres puntos anteriores, un Ayuntamiento que tiene implantado un SGMA dispone de mayor posibilidad de recibir ayudas públicas para llevar a cabo actuaciones medioambientales.
- Con la implantación de un SGMA se consigue una mejora de la calidad de los servicios que presta la Administración local y una mejora de la eficiencia en el desarrollo de sus actividades gracias a la definición y documentación de procedimientos e instrucciones de trabajo y a la adopción de medidas correctoras y preventivas.
- La política medioambiental de un Ayuntamiento que dispone de un SGMA compromete a este a una mejora continua del medio ambiente interno y externo, esto deriva en una mejor calidad de vida para los habitantes del municipio y a una situación medioambiental que va mejorando con el tiempo.
- El SGMA lleva implícito un trabajo de comunicación, concienciación, motivación, y educación en temas medioambientales de los empleados y de los ciudadanos.
- Un SGMA en el Ayuntamiento fomentará desde el ejemplo la implantación del mismo en el entramado empresarial ubicado en el municipio.
- La implementación de un SGMA proporcionará al Ayuntamiento una posición de liderazgo frente a otras entidades y autoridades locales.

4. OBSTÁCULOS A SUPERAR

Implantar un SGMA en una Entidad local supone una importante demanda de recursos, tanto humanos como económicos y materiales.

- Un SGMA como el propuesto en el CBPA requiere de una gran voluntad por parte del Ayuntamiento de reorganización del sistema de gestión existente en la administración y adecuación a los requisitos del SGMA según la Norma ISO 14001/EMAS.
- Abundando en la línea argumental anterior, se ha de reconocer que la estructura organizativa actual de los ayuntamientos de España y la definición de sus procesos y funciones, han de cambiar mucho para poder adoptar un modelo como este. Por esta razón algunos expertos sugieren como paso intermedio para su implantación, normalizar antes los procesos de gestión interna sobre la base de la Norma ISO 9000 de Aseguramiento de la Calidad del servicio.
- Implantar un SGMA Normalizado de las características de la ISO 14001/EMAS, supone obtener y mantener un sistema documental complejo. No obstante muchas veces se olvida el principal objetivo de este sistema que es llevar a cabo una buena gestión medioambiental interna y una prevención de la contaminación a la vez que conseguir un desarrollo sostenible.

5. OPCIONES AL ELEGIR EL SISTEMA DE GESTIÓN

Los elementos de un SGMA y su proceso de implantación se establecen en normas reconocidas internacionalmente.

Un Ayuntamiento dispone de dos posibilidades a la hora de implantar un SGMA:

- Seguir o no una norma, sin solicitar ningún reconocimiento.
- Seguir una norma solicitando un reconocimiento (certificación o verificación y registro).

Para llevar a cabo la implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental en una Entidad existen actualmente dos normas homologadas:

- Reglamento 761/01. Eco-Management and Audit Scheme (EMAS)
- Norma UNE-EN ISO 14001.

Con la publicación del Reglamento 761/01 por parte de la UE se asume como herramienta para la implantación del sistema de gestión medioambiental la norma UNE-EN-ISO 14001 aunque no obstante y a pesar de que las dos normas siguen actualmente la misma filosofía existen algunas diferencias sustanciales:

- La más importante es el mayor grado de compromiso que toma el Ayuntamiento con la sociedad, respecto a la protección del medio ambiente al adherirse al Reglamento EMAS.
- El Reglamento EMAS compromete al Ayuntamiento a realizar una Declaración medioambiental, que consiste en la redacción de un documento de declaración pública que de a conocer los impactos medioambientales de la administración, como estos son gestionados y los progresos alcanzados.
- La Norma UNE-EN ISO 14001 es de aplicación internacional mientras que el reglamento EMAS es de aplicación oficial a los estados miembros de la UE.

La obligación de realizar una declaración medioambiental anual tras la implantación de un SGMA bajo filosofía EMAS supone que se aconseje a las Entidades Locales la implantación en primera instancia de un SGMA según la UNE-EN-ISO 14001 como un primer paso hacia la consecución de la adhesión al reglamento EMAS que se puede realizar con un documento puente aprobado por la comisión de la UE.

Merece la pena mencionar que el hecho de implantar un sistema normalizado de gestión medioambiental en una Entidad Local es una acción innovadora en los municipios de toda Europa.

Este hecho ha llevado a que en España se creara grupo de trabajo presidido por AENOR y formado por especialistas en gestión medioambiental de todo el país, que ha concluido sus trabajos con la creación de una norma experimental UNE 150009-EX *"GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMA UNE-EN ISO 14001:1996 A ENTIDADES LOCALES"*.

Cuando una Entidad Local decide implantar un sistema de este tipo no tiene por que hacerlo en toda la administración. Un sistema de gestión puede implantarse en departamentos independientes o en servicios concretos. Es la Entidad Local quien decide a que nivel se va a implantar el sistema.

6. CONTENIDO DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Como se vio en el punto anterior el actual reglamento EMAS asume la norma UNE-EN-ISO 14001 como herramienta propicia para la implantación del SGMA de forma que los elementos que compondrán el sistema son los mismos independientemente de la elección que la Entidad Local haga con la excepción de que la elección del Reglamento EMAS le supondrá al ayuntamiento la emisión anual de una declaración ambiental tal como se muestra en la siguiente tabla:

SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS NORMA UNE-EN-ISO 14001 & REGLAMENTO 761/01		
ELEMENTOS	Norma UNE-EN-ISO 14001	Reglamento 761/01 EMAS
Evaluación inicial	No se exige	X
Política medioambiental	X	X
Identificación y Control de Aspectos Medioambientales	X	X
Cumplimiento de Requisitos Legales Aplicables	X	X
Objetivos y metas	X	X
Programa de gestión medioambiental	X	X
Asignación de Responsabilidades	X	X

Formación, sensibilización y comunicación	X	X
Documentación y Control documental	X	X
Control operacional	X	X
Emergencias Medioambientales	X	X
Comprobación y Acción Correctora	X	X
Registros de gestión medioambiental	X	X
Auditorías del SGMA	X	X
Revisión del sistema	X	X
Declaración medioambiental	----------	X

Es conveniente hacer una puntualización sobre la Evaluación Inicial Medioambiental (Contemplada en el Artículo 3 punto 2a del reglamento) la cual si bien no se exige en la Norma UNE-EN-ISO 14001 si es necesaria realizar pues sería del todo inviable la implantación de un SGMA en una organización sin conocer primero el estado en que se encuentra esa organización.

Podemos por lo tanto resumir que los contenidos esenciales de un SGMA son los que a continuación se apuntan:

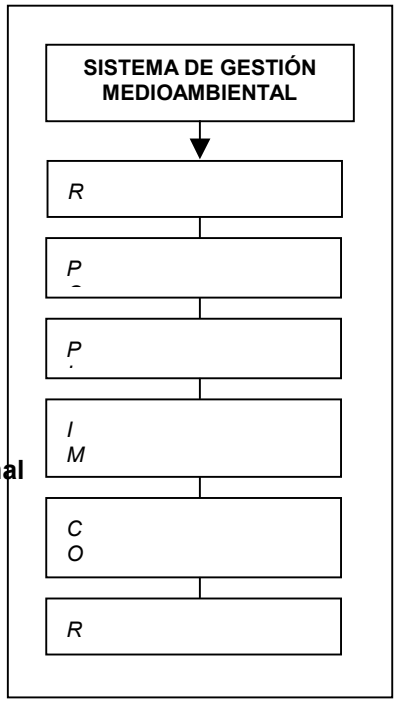
SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Define la metodología para crear el SGMA conforme a Norma. Se definen uno a uno todos los requisitos del sistema y la metodología para su cumplimiento, con el objetivo de facilitar su aplicación en la diversidad de municipios españoles.

- Requisitos generales
- Política medioambiental
- Planificación
- Implantación y funcionamiento
- Comprobación y acción correctora
- Revisión por la dirección

Declaración medioambiental (Sólo EMAS)

B - SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL



B1 REQUISITOS GENERALES

B2 POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

B3 PLANIFICACIÓN

- **1 Aspectos Medioambientales**
- **2 Requisitos Legales**
- **3 Objetivos y Metas**
- **4 Programas de Gestión Medioambiental**

B4 IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- **1 Estructura y Responsabilidades**
- **2 Formación, Sensibilización y Competencia Profesional**
- **3 Comunicación**
- **4 Documentación de SGMA**
- **5 Control de la Documentación**
- **6 Control Operacional**

7 PLANES DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA

B5 COMPROBACIÓN Y ACCIÓN CORRECTORA

- **1 Seguimiento y Medición**
- **2 No Conformidades, Acción Correctora y Preventiva**
- **3 Registros**
- **4 Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental**

B6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

B7 DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL

B8 CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

B - SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Objeto

Esta norma especifica los requisitos para que un sistema de gestión medioambiental capacite a una Entidad Local para formular una política y unos objetivos, teniendo en cuenta los requisitos legales y la información acerca de los impactos medioambientales significativos que provoca.

El objetivo es conseguir que el sistema funcione correctamente y vaya renovándose y mejorando de una manera autosuficiente.

Alcance

La amplitud de aplicación de esta norma, dependerá de factores tales como la política medioambiental, la naturaleza de las actividades y servicios, y las condiciones en las que opera la Entidad Local.

Una Entidad local tiene la opción de aplicar este sistema de gestión medioambiental parcial o totalmente, a toda la organización en general o, si lo cree conveniente, solamente implantarlo en algunos servicios que posean una gestión independiente.

Previo a la exposición de los elementos que componen un Sistema de Gestión Medioambiental resulta necesario incluir unas pequeñas reglas o aclaraciones para la implantación del sistema.

El establecimiento del sistema de gestión medioambiental ha de surgir a partir de una propuesta del máximo responsable de la Entidad Local, es decir, el Alcalde en caso de los ayuntamientos y dado, que estamos en hablando al igual que ocurría con la Agenda 21 Local de un sistema que contempla la mejora continua y por lo tanto es un sistema vivo, también es recomendable que dicha iniciativa nazca bajo el consenso del pleno municipal de forma que me asegure su funcionamiento independientemente del Gobierno Municipal que exista en cada momento.

Una vez este compromiso exista se deberá establecer una serie de etapas o fases hacia la implantación del sistema. Todas estas fases deben partir del más alto nivel de decisión e ir bajando su nivel de detalle hasta que implique a todos los elementos del municipio.

Un esquema resumido del proceso descrito será:

SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

B1. REQUISITOS GENERALES

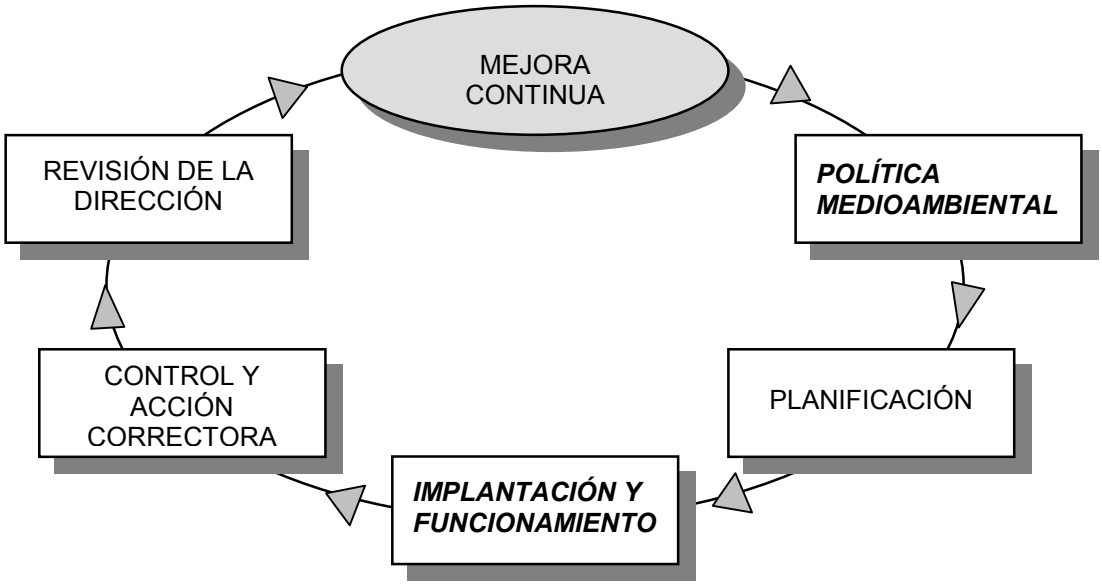
La Entidad Local debe establecer y mantener al día un SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL como un proceso estructurado para la consecución de mejora continua.

La especificación se basa en el concepto de que la administración revisará y evaluará periódicamente su Sistema de Gestión Medioambiental con el fin de identificar y poner en práctica sus oportunidades de mejora.

El sistema debería estar capacitado para:

- Establecer una política medioambiental adecuada para la organización.
- Identificar los aspectos medioambientales de su actividad.
- Identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Fijar los objetivos y metas medioambientales.
- Establecer programas para alcanzar los objetivos y metas.
- Planificar el control, seguimiento y auditorías para asegurar que se cumple con la política y que el sistema sigue siendo apropiado.
- Ser capaz de adaptarse a circunstancias cambiantes.

Modelo de Sistema de Gestión Ambiental



REVISIÓN MEDIOAMBIENTAL INICIAL (RMI)

Antes de implantar un Sistema de Gestión Medioambiental y definir la política medioambiental de la Entidad local, el Reglamento Europeo 761/01 contempla en su Artículo 3 Punto 2a la necesidad (para ser incluida la organización en el EMAS) de la realización de un análisis medioambiental de sus actividades, productos y servicios de conformidad con el Anexo VII y en el que se aborden las cuestiones incluidas en el Anexo VI de dicho reglamento (El Reglamento completo puede ser consultado en la página WEB de la Unión Europea http//europa.eu.int/eur-lex) a excepción de que la entidad tuviera implantado ya un SGMA certificado según Norma UNE-EN-ISO 14001.

En caso de que el ayuntamiento optara por la implantación de un SGMA según Norma UNE-EN-ISO 14001 este requisito no es obligado, si bien se considera conveniente llevar a cabo la RMI para conocer de antemano la situación medioambiental actual y sus tendencias. En este caso se recomienda seguir las pautas marcadas en el Reglamento EMAS como guía para la realización de dicha RMI.

Independientemente de las razones que nos lleven a realizar la RMI (EMAS o Norma UNE-EN-ISO 14001) esta servirá para tener una visión general, poder incidir de una manera planificada en la organización y gestión y poder establecer finalmente el SGMA con un mayor grado de conocimiento.

Teniendo en cuenta que la RMI es un punto de partida para definir políticas y acciones a llevar a cabo, y que el éxito de muchas iniciativas de la Entidad Local puede depender en gran parte del grado de compromiso, consenso y colaboración que adquieran personas y empresas ajenas al ayuntamiento, se considera conveniente que la RMI incluya la percepción de los distintos agentes sociales y económicos del municipio.

La Revisión Medioambiental Inicial por tanto, pretende analizar el estado del medio ambiente y la gestión que, de este, se está llevando a cabo desde la organización, así como las competencias que tiene sobre él. Se ha de recordar que el SGMA limita su alcance a las dependencias y servicios de los que el Ayuntamiento resulta directa o indirectamente “propietario”.

Estas competencias serán distintas si el sistema se implanta en toda la administración o solamente en determinadas áreas de esta.

El análisis deberá cubrir cinco ámbitos clave:

1. Los requisitos legales, reglamentarios y de otro tipo que la organización suscribe;
2. La determinación de todos los aspectos medioambientales que tengan un impacto medioambiental significativo (los aspectos medioambientales y su significancia se recogen en el punto dedicado a Planificación del Sistema; Aspectos Medioambientales.
3. Una descripción de los criterios aplicables a la evaluación de la significación del impacto medioambiental con arreglo a lo establecido en el punto 6.4 del Anexo VI;
4. Un examen de todas las prácticas y procedimientos de gestión medioambiental existentes;
5. Una evaluación de la información obtenida a partir de las investigaciones sobre incidentes previos.

Las organizaciones deben poder demostrar que los aspectos medioambientales significativos asociados con sus procedimientos de adquisición han sido identificados y que los impactos significativos asociados con tales aspectos se han tenido en cuenta en el sistema de gestión. La organización procurará garantizar que los proveedores y quienes actúen en nombre de ella den cumplimiento a la política medioambiental de la organización siempre que lleven a cabo actividades cubiertas por el contrato.

En el caso de que existan estos aspectos medioambientales indirectos, la organización analizará qué influencia puede ejercer sobre los mismos y qué medidas puede adoptar para reducir su impacto.

B2 POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

La creación de una política medioambiental es el primer paso hacia la implantación de un SGMA local.

La política medioambiental debe establecer los principios medioambientales básicos que orienten la actividad de una Entidad Local.

Una política medioambiental debe estar establecida y aprobada por el Pleno Municipal. Este órgano, también, debe fijar una periodicidad para su examen y revisión.

Requisitos básicos de una política medioambiental.

Según la Norma ISO 14001/Reglamento EMAS la política medioambiental debe comprometerse a los siguientes requisitos:

- Ser apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos medioambientales de sus actividades, productos y servicios del Ayuntamiento.
- Reflejará el compromiso con la mejora continua y la prevención de la contaminación.
- Asumirá el compromiso de cumplir con la legislación vigente y la reglamentación ambiental aplicable, así como todos aquellos requisitos o convenios a los que se halla suscrito en materia de medio ambiente.
- Conforma el marco para el establecimiento de las metas y objetivos medioambientales de la entidad.
- Estará documentada, implantada y es comunicada a todos los empleados municipales.
- Tiene establecidos unos mecanismos de difusión pública y está a la disposición de las partes interesadas con especial interés en los vecinos del municipio.

Otros compromisos.

Además de estos requisitos fundamentales, una política medioambiental puede asumir otros compromisos, algunos ejemplos podrían ser:

- Contribuir a la consecución de un desarrollo sostenible desde el punto de vista del desarrollo económico, la protección ambiental y la integración social.
- Compromiso de tomar las medidas para que los contratantes que trabajen para el Ayuntamiento apliquen normas equivalentes a las propias.
- Llevar una gestión eficiente de los recursos naturales y energéticos.
- Minimización de la generación de residuos.
- Gestión de compras y uso de productos conformes con la reglamentación medioambiental, que no generen efectos sobre el medio ambiente.
- Establecer programas de sensibilización social para difundir el valor y la necesidad de protección del medio ambiente en el municipio.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

- La dirección de la empresa debe establecer este compromiso inicial al comienzo del proceso de desarrollo e implantación del sistema, ya que es necesario para dirigir e impulsar la participación en todos los niveles de la organización desde las etapas más tempranas.
- La dirección debe tener presente, a la hora de su redacción, que la política sirve de instrumento de comunicación en dos esferas:
    - Internamente, indicando a los empleados cuáles son sus intenciones en cuanto a las cuestiones medioambientales.
    - Externamente, como una declaración de principios, prioridades e intenciones ante las partes interesadas.
- El desarrollo e implantación de la política medioambiental requiere:
    - El establecimiento de las responsabilidades y la puesta en marcha de las medidas necesarias para gestionar las siguientes fases del desarrollo del sistema.
    - Asegurarse de que todos los empleados involucrados cuentan con la formación necesaria para cumplir con los requisitos medioambientales inherentes a su puesto de trabajo y función.
- Debido al carácter público de este documento, se tendrá que prever cómo se va a permitir el acceso al mismo de las partes interesadas que lo soliciten y el modo de difundirlo a todos los niveles de la organización.
    - En cuanto a los empleados se puede utilizar los canales ya establecidos para otros asuntos: reuniones de personal por departamentos, jornadas masivas, cursos de formación continua y de ingreso para nuevas incorporaciones, reparto personal de un ejemplar, distribución de copias por los puestos de trabajo, etc
    - Para la difusión externa se puede editar una publicación de dicha política que luego distribuyen voluntariamente a algunas de sus partes interesadas; otras la difunden en comunicaciones ya establecidas, como revistas, folletos; algunas incluso utilizan su página Internet para asegurarse una mayor accesibilidad.
- Todos los cambios de la política que puedan originarse como consecuencia del requisito de mantenerla siempre apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos de las actividades, productos o servidos, deberán incorporarse y difundirse de nuevo en la organización.

B3 PLANIFICACIÓN

1. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

La Entidad Local debe establecer procedimientos para la determinación de los aspectos medioambientales de sus actividades y servicios que puedan producir impactos significativos sobre el medio ambiente, estos serán la base para el establecimiento de sus objetivos y metas medioambientales.

En una Entidad Local deben considerarse tanto los elementos que pueden interactuar con el medio ambiente (aspectos) sobre los que tenga control de la gestión, como sobre los que tiene influencia.

A fin de identificar los aspectos ambientales es conveniente tener en cuenta las competencias de las Entidades Locales de acuerdo con la Ley 7/1985 en su Título III Artículo 26:

Competencias y obligaciones	*Todos los municipios*	*Municipios de más de 5.000 Habitantes equivalentes.*	*Municipios de más de 20.000 Habitantes equivalentes.*	*Municipios de más de 50.000 Habitantes equivalentes.*
Alumbrado público	X	X	X	X
Cementerio	X	X	X	X
Recogida de Residuos	X	X	X	X
Limpieza Viaria	X	X	X	X
Abastecimiento domiciliario de agua potable.	X	X	X	X
Alcantarillado	X	X	X	X
Acceso a núcleos de población	X	X	X	X
Pavimentación de las vías públicas	X	X	X	X
Control de alimentos y bebidas	X	X	X	X
Parque público		X	X	X
Biblioteca		X	X	X
Mercado		X	X	X
Tratamiento de residuos		X	X	X
Protección civil			X	X
Prestación de servicios sociales			X	X
Prevención y extinción de incendios			X	X
Instalaciones deportivas de uso público			X	X
Matadero			X	X
Transporte colectivo urbano de viajeros				X
Protección del medio ambiente				X

**En función del alcance que le demos al SGMA se abordará el estudio en la totalidad de las competencias o solo en aquellas en las que alcance el SGMA*

Es importante aclarar en relación a este requisito del SGMA que en función de la herramienta elegida por la Entidad Local para la implantación (UNE-EN-ISO 14001 o EMAS) existe la siguiente diferencia:

- En el caso de implantar el sistema bajo filosofía EMAS la Entidad Local deberá poner a disposición del público los criterios utilizados para catalogar los aspectos como significativos o no.
- En el caso de que la implantación se realice bajo UNE-EN-ISO 14001 estos criterios no tienen por que estar a disposición del público.

Independientemente de la herramienta utilizada y basándonos en el Anexo VII del Reglamento EMAS los aspectos que como mínimo ha de tener en cuenta la Entidad Local serán:

1. Aspectos medioambientales directos: *Se incluyen aquí las actividades de una organización sobre las que esta última tiene el control de la gestión y pueden incluir, entre otras cosas*:
    a. las emisiones atmosféricas;
    b. los vertidos al agua;

c. la prevención, el reciclado, la reutilización, el transporte y la eliminación de residuos sólidos y de otra naturaleza, en particular los residuos peligrosos;

d. la utilización y contaminación del suelo;

e. el empleo de recursos naturales y materias primas (incluida la energía);

f. las cuestiones locales (ruido, vibraciones, olores, polvo, apariencia visual, etc.);

g. las cuestiones relacionadas con el transporte (de bienes y servicios y de personas);

h. el riesgo de accidentes e impactos medioambientales derivados, o que pudieran derivarse, de los incidentes, accidentes y posibles situaciones de emergencia;

i. los efectos en la diversidad biológica.

2. Aspectos medioambientales indirectos: Como consecuencia de las actividades, productos y servicios de una organización, se pueden producir impactos medioambientales significativos sobre los que la organización no tenga pleno control de la gestión.

   j. aspectos relacionados con la producción (diseño, desarrollo, embalaje, transporte, utilización y recuperación y eliminación de residuos);

   k. inversiones de capital, concesión de préstamos y seguros;

   l. nuevos mercados;

   m. elección y composición de los servicios (por ejemplo, transporte o restauración);

   n. decisiones de índole administrativa y de planificación;

   o. composición de la gama de productos;

   p. el comportamiento ambiental y las prácticas de contratistas, subcontratistas y proveedores.

El objetivo final es establecer un **registro** de aspectos significativos, que sirva para poder estudiar la evolución que estos sufren de acuerdo con la gestión que la Entidad Local esta realizando de los mismos a si como ver el grado de cumplimiento de los objetivos y metas medioambientales que sobre estos se marcaron.

También me servirá para la posterior Declaración Ambiental que la Entidad Local deberá de hacer de su estado de situación siempre y cuando el sistema implantado sea bajo filosofía EMAS (UNE-EN-ISO 14001 no exige esta Declaración)

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. En primer lugar la Entidad Local deberá identificar los aspectos medioambientales de acuerdo con un método que considere oportuno no existiendo exigencia ni recomendación alguna por parte europea:

   a. Pueden servir como herramientas para la identificación, el capítulo de conclusiones de la RMI efectuada previa a la implantación del sistema y en aquellas actividades que tuvieran EIA (Estudios de Impacto Ambiental) utilizar este como fuente de información para la identificación de los aspectos.

   b. La identificación de los aspectos ha de ser en condiciones normales, anormales y situaciones de emergencia.

2. En segundo lugar Entidad Local deberá evaluar dichos aspectos de acuerdo con los criterios que considere a fin de determinar que actividades generan mayores impactos y a la luz de dichos criterios que aspectos resultan con una calificación de significativos y cuales no.

a. De acuerdo con esto los criterios deberán ser en medida de lo posible cuantitativos.

b. Para la determinación de los criterios de evaluación puede utilizarse la Recomendación Europea 2001/680/CE marcando como mínimo los siguientes:

   i. Riesgo de provocar daños medioambientales.

   ii. La fragilidad del medio ambiente local, regional o mundial.

   iii. La amplitud, el número, la frecuencia y la reversibilidad del aspecto o impacto.

   iv. La existencia y los requisitos de la legislación medioambiental pertinente.

   v. La importancia para las partes interesadas y los trabajadores de la organización.

c. Otros criterios que pueden ser utilizados por la Entidad Local son:

   i. La existencia de denuncias o reclamaciones por parte de los ciudadanos.

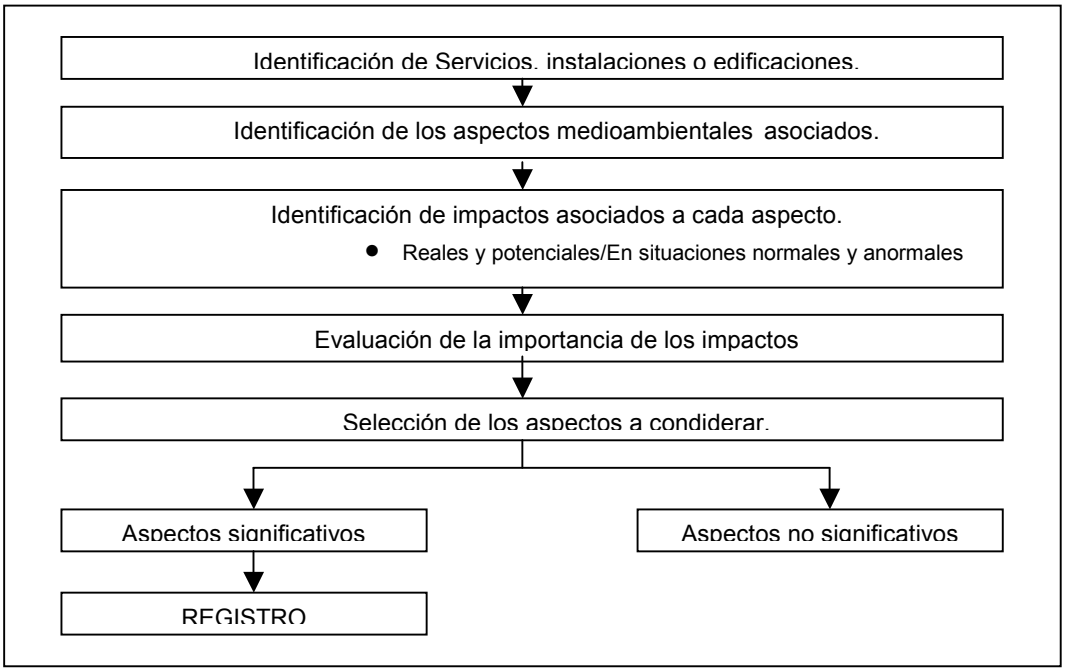
   ii. La incidencia en la identidad cultural e histórica–artística del municipio.

3. Los aspectos que resulten tras su valoración como significativos tendrán prioridad a la hora de establecer objetivos y metas medioambientales.

4. En la metodología se tendrá que contemplar una forma de revisión y actualización de los aspectos dado que al ser sometidos estos a objetivos y metas su situación de significativo o no puede variar.

   a. Se recomienda como una herramienta útil de consulta la "***Guía para la Evaluación de la Aspectos Medioambientales en un Municipio Turístico"*** publicada por la Secretaría General de Turismo.

Todo lo apuntado anteriormente se resume en el siguiente esquema de proceso para la identificación de aspectos medioambientales y evaluación de los impactos:



2. REQUISITOS LEGALES

La Entidad Local debe establecer procedimientos para identificar, tener acceso y comprender los requisitos legales medioambientales que le sean aplicables.

Para llevar a cabo una gestión ambiental eficaz, las Entidades locales deben establecer y organizar un fondo documental propio que recoja los requisitos legales de aplicación a sus actividades, productos y servicios derivados de:

- Legislación medioambiental internacional, europea, estatal, autonómica y local que le sea aplicable.
- Requisitos voluntarios de la Entidad local, que asume formalmente: normas o códigos de buenas prácticas, acuerdos, etc.
- Otros requisitos de mejora ambiental propios, suscritos por la Entidad local en el marco de su política medioambiental.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. La RMI efectuada contendrá todos aquellos requisitos legales aplicables a la Entidad Local, de forma que se tendrá que elaborar el método para mantener actualizados los requisitos y que estos sean conocidos y comprendidos a fin de asegurar su cumplimiento por todo el personal implicado.
2. Dado que aparece constantemente nueva normativa legal de aplicación a las Entidades Locales es necesario que el método de actualización y mantenimiento de los requisitos legales sea lo más versátil posible para lo cual una recomendaciones podrían ser:
    a. Creación de una Red de Administraciones Locales para el mantenimiento y puesta al día de requisitos legales.
    b. Consulta de Bases de Batos en la WEB.
    c. Contratación de servicios profesionales especializados.
    d. Suscripción a revistas especializadas.
3. Hay que apuntar que lo expuesto en el punto 2 son vías de consulta pero es conveniente decir que ninguna de ellas es completa en si misma por lo que sería conveniente combinar varias a fin de recoger todo el espectro legislativo.

3. OBJETIVOS Y METAS

Para aplicar correctamente la política medioambiental local, deben definirse y documentar objetivos y metas medioambientales.

La responsabilidad de decidir los objetivos podría recaer sobre la Comisión de Gobierno y el diseño de las metas sobre la comisión de medio ambiente.

Los **objetivos** son los fines que la Entidad Local se propone alcanzar, dando un sentido concreto a los principios generales de la Política Medioambiental.

La definición de objetivos debe ser considerada como un proceso continuo y es aconsejable que esta se centre en actividades que gestiona directamente la Entidad Local

Los objetivos se concretan en **metas,** que son las actuaciones concretas en las que se desglosan los objetivos. Conviene que estas sean específicas y mensurables.

Tanto los objetivos como las metas deben ser:

- Coherentes con la política medioambiental.
- Progresivos.

- Alcanzables.
- Revisados periódicamente.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. El primer paso para el establecimiento de objetivos y metas es decidir qué puntos débiles son prioritarios.
2. Para determinar los objetivos se debe tener en cuenta:
    a. La política medioambiental municipal.
    b. Los resultados de la Revisión Medioambiental Inicial.
    c. Los aspectos ambientales significativos y sus impactos asociados.
    d. Los requisitos legales aplicables. Dado que la legislación ambiental se encuentra en continuo cambio y actualización se pueden establecer objetivos para anticiparse a cambios de legislación, con el objeto de cumplir los nuevos requisitos o simplemente considerarlo más estratégico
    e. Tener en consideración las opiniones de las partes interesadas.
    f. A la hora de decidir sobre cuáles de nuestros aspectos significativos podemos actuar tenemos que tener en cuenta las opciones financieras para llevar a cabo las mejoras.
3. Todos los niveles de la organización deben conocer los distintos objetivos y metas a conseguir.
4. Las metas, o en su ausencia los objetivos, deben ser lo más especificas posibles y cuantificables con objeto de desterrar la subjetividad y de poder medir la evolución en el tiempo con mayor fiabilidad.
    a. Es recomendable plantearse metas a corto plazo, dentro de un mismo año presupuestario o, en caso de metas más amplias, dentro de los cuatro años de la legislatura.
5. Es recomendable la definición de sus correspondientes indicadores de medida. Estos deben ser utilizados como base del sistema de evaluación del comportamiento medioambiental, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas medioambientales fijados y los progresos realizados.

4. PROGRAMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La Entidad Local debe integrar dentro de su planificación general un Programa de Gestión Medioambiental para la consecución de los objetivos y metas.

La Comisión de medio ambiente puede responsabilizarse de la creación del Programa de Gestión Medioambiental, que debe ser aprobado por el Pleno Municipal u órgano equivalente.

La implantación del programa supone un compromiso de todo el personal y especialmente, de los niveles jerárquicos superiores.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Primero es ver la necesidad de desarrollar los objetivos en metas más específicas.
2. Segundo, una vez decidido las distintas acciones necesarias, se deben buscar dentro de los recursos disponibles a las personas más apropiadas para que se responsabilicen de cada tarea o para que la ejecute.

3. El siguiente paso será estimar el tiempo necesario para que se alcancen los objetivos y las metas planificadas, estableciendo el calendario gradual de actuación.
4. Todo lo decidido hasta el momento deberá documentarse, aprobarse.
5. Además deberá darse a conocer a todos los niveles implicados en su realización e incluso, puede ser necesario en aquellos niveles no implicados directamente en su realización pero cuyas actividades puedan tener influencia en su cumplimiento.
6. El contenido del programa medioambiental puede ser el siguiente:
    a. La descripción de las acciones específicas para cada objetivo y meta:
    b. Las áreas afectadas.
    c. El nivel de aceptación del objetivo para cada paso.
    d. La persona o grupo responsable de llevar a cabo cada acción.
    e. Los principales pasos a tomar.
    f. El calendario en que se compromete a alcanzarlos.
    g. Los recursos económicos y humanos necesarios.
    h. Método de revisión y modificaciones del contenido del programa.
    i. Buenas prácticas.

B4. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

La Entidad Local debe definir y documentar la estructura, las responsabilidades y la autoridad existente para la implantación y el control del sistema de gestión medioambiental.

Para garantizar la correcta implantación del SGMA es necesario definir por escrito las responsabilidades y funciones de todo el personal municipal relacionado con aspectos medioambientales.

A todos los niveles, conviene que todos los empleados asuman una responsabilidad personal en lo que se refiere al comportamiento ambiental.

El ámbito de las Entidades locales tiene algunas peculiaridades debido a la convivencia de las dimensiones administrativa y política. Por este motivo nos encontramos con dos tipos de responsabilidades:

RESPONSABILIDADES POLÍTICAS:

- Fijar la política medioambiental.
- Establecer los respectivos objetivos medioambientales.
- Definir las responsabilidades.
- Implantar y revisar el SGMA en el contexto del desarrollo sostenible y la mejora continua.
- Proveer de los recursos necesarios para ello (humanos, tecnológicos y financieros).

RESPONSABILIDADES TÉCNICAS O DE GESTIÓN

- Diseñar, implantar, ejecutar y evaluar la eficacia del SGMA.
- Identificar los aspectos medioambientales.

- Desarrollar y utilizar los procedimientos.
- Elaborar toda la documentación relacionada con la marcha del sistema.
- Hacer el seguimiento y control operacional de las actividades.
- Llevar a cabo la generación de registros.

La Entidad local debe asignar distintos representantes en temas de Gestión Medioambiental. Se recomienda la asignación de:

- Un representante político
- Un representante técnico.
- Una Comisión de medio ambiente formada por:
- Un representante de la Comisión de Gobierno.
- Representantes de los distintos departamentos de la Entidad Local implicados en el SGMA.
- Técnicos especialistas de las distintas áreas relacionadas con aspectos medioambientales.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Delegar la responsabilidad en un técnico municipal en la implantación, ejecución y evaluación.
2. Dotar al proyecto de autonomía en la gestión municipal

2. FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y COMPETENCIA PROFESIONAL

La Entidad local debe establecer y mantener al día procedimientos para la identificación de necesidades de formación de sus empleados.

Todo el personal de la Entidad Local cuyo trabajo pueda generar un impacto significativo sobre el medio ambiente debe tener la competencia profesional y formación adecuadas y debe conocer las repercusiones ambientales de su actividad.

Las actividades de formación deben extenderse, en función del alcance del sistema, a los empleados de las empresas que prestan servicio a la Entidad Local por cualquiera de los métodos de contratación.

La Entidad local debe establecer acciones formativas para asegurar la concienciación de sus empleados sobre:

- La importancia del cumplimento la política medioambiental.
- Los efectos medioambientales significativos de sus actividades.
- Sus funciones y responsabilidades en el cumplimiento de la política y los objetivos medioambientales y los requisitos del sistema.
- Los beneficios para el medio ambiente de un mejor comportamiento personal.
- Las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los documentos operativos (procedimientos e instrucciones) del sistema de gestión medioambiental.

Los responsables de cada departamento, área o servicio deberían identificar las necesidades de formación del personal a su cargo. Estas necesidades deberían incorporarse al Plan de Formación Global que es aprobado por los órganos de gobierno.

Con relación a los ciudadanos, deben realizarse esfuerzos continuos de sensibilización, estos deben tener unos trazos determinados:

- Sensibilización con un horizonte a medio y largo plazo.
- Hacer especial incidencia en las poblaciones más jóvenes sin descartar actuaciones en poblaciones más maduras.
- Pueden realizarse a través de actividades organizadas por la propia entidad o en coordinación con otras entidades.

Este requisito se relaciona con la comunicación interna, ya que ésta es la herramienta más poderosa para sensibilizar y comunicar con eficacia los mensajes que pueden cambiar hábitos o actitudes.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Identificación de los trabajos con incidencia medioambiental.
2. Cualificación en funciones específicas del trabajo.
3. Sensibilización y motivación información a las partes interesada en especial al ciudadano.
4. Creación de campañas de sensibilización.
5. Coordinación con asociaciones no gubernamentales para el desarrollo de la sensibilización del ciudadano.

3. COMUNICACIÓN

La Entidad Local debe establecer procedimientos para la comunicación entre sus distintos niveles y funciones, y entre los ciudadanos y el organismo competente.

Comunicación interna.

Debe existir una línea de comunicación interna que asegure el conocimiento de la política, objetivos y aspectos clave de la gestión medioambiental entre todo el personal.

La comunicación puede realizarse a través de los canales de comunicación que la Entidad Local tenga establecidos.

También debería existir un canal de comunicación de los empleados hacia los órganos de gobierno.

Comunicación externa.

Es necesario informar a la población de la política, objetivos y resultados de la gestión medioambiental y atender sus opiniones, peticiones de información, quejas y reclamaciones.

Deben establecerse sistemas permanentes de comunicación bidireccional con la población.

Para conocer las técnicas de comunicación puede consultarse el **CAPÍTULO A7. PLAN DE COMUNICACIÓN.**

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. La comunicación interna debe cumplir los siguientes objetivos:
    a. Ha de servir para comunicar a todos los empleados tanto la política medioambiental como las líneas estratégicas del SGMA.
    b. Se usará para motivar suficientemente a los empleados para que colaboren y se sientan involucrados en la implantación y el desarrollo del sistema.
2. La comunicación interna ha de establecer vías que posibiliten los flujos de información tanto en sentido ascendente como descendente.

3. Comunicación externa habrá de perseguir fundamentalmente los siguientes objetivos:
    a. Demostrar el compromiso medioambiental de la organización.
    b. Ocuparse de las reacciones causadas por las cuestiones relativas a los problemas medioambientales.
    c. Informar a cualquier parte interesada sobre el Sistema de Gestión Medioambiental implantado y sus resultados.
    d. Estimular la comprensión y aceptación de los esfuerzos realizados por la Entidad Local para mejorar su comportamiento medioambiental.
4. Se tendrá que implantar la vía elegida y dejar registros de las comunicaciones producidas.
5. Como canales de comunicación interna que la organización puede utilizar encontramos:
    a. Tablones de anuncios
    b. Buzones de sugerencias
    c. Informes o memorias anuales
    d. Boletines o revistas de comunicación interna

4. DOCUMENTACIÓN DEL SGMA

La Entidad local debe establecer y mantener al día la documentación necesaria para:

- Describir los elementos básicos del sistema de gestión medioambiental.
- Orientar sobre la documentación de referencia.

Los documentos del SGMA se pueden representar de la siguiente manera:

De acuerdo con el modelo de gestión medioambiental elegido, se preparará la documentación básica, que normalmente se denomina manual de gestión medioambiental, y se definirá el resto de la documentación necesaria. El objeto es establecer y mantener información de la descripción de los elementos centrales del SGMA y de las interacciones que éstos conllevan.

MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El Manual Gestión Medioambiental es una recopilación estructurada de todas las normas, los criterios, las instrucciones y las recomendaciones que aseguran la correcta gestión medioambiental, teniendo como fin el cumplimiento de los objetivos fijados por la Entidad Local.

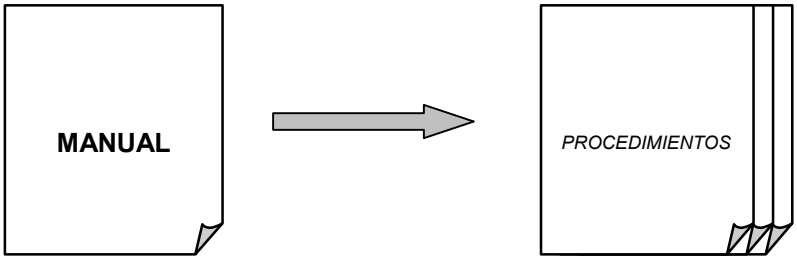
Un Manual de Gestión Medioambiental hace referencia, como mínimo, a:

- Una declaración que exprese la política de gestión medioambiental
- La estructura de la Entidad Local (organigrama)
- Las actividades funcionales y operacionales relativas al medio ambiente, de manera que cada persona afectada, conozca la extensión y los límites de su responsabilidad.
- Las disposiciones adecuadas relativas a la información de retorno y las acciones correctoras cuando se detecten anomalías en el curso de las actividades.
- Una referencia a los procedimientos generales de gestión medioambiental.

Estructura de los capítulos del manual de Gestión medioambiental.

Aunque con algunas variantes, la estructura de los capítulos de un MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL esta estandarizada en:

- **Objeto.** Recoge de una forma concisa y sin ambigüedades la finalidad del capítulo.
- **Alcance.** Especifica y acota el campo de aplicación del capítulo.
- **Desarrollo.** Descripción de todas las operaciones realizadas para completar la actividad a la que se refiere el capítulo, y el cumplimiento de los requisitos definidos en la/s norma/s de referencia.
- **Responsabilidades.** Se indican todas las responsabilidades necesarias para cumplir la actividad.
- **Documentos asociados/referencias.** Son los documentos e impresos referenciados en el capítulo y normas de referencia.
- **Anexos.** Documentos, formularios o diagramas útiles para la comprensión del capítulo.



PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Se trata de un conjunto amplio de documentos que implican a todas las funciones del Ayuntamiento y en los que se define cómo debe funcionar cada actividad relacionada con la gestión medioambiental.

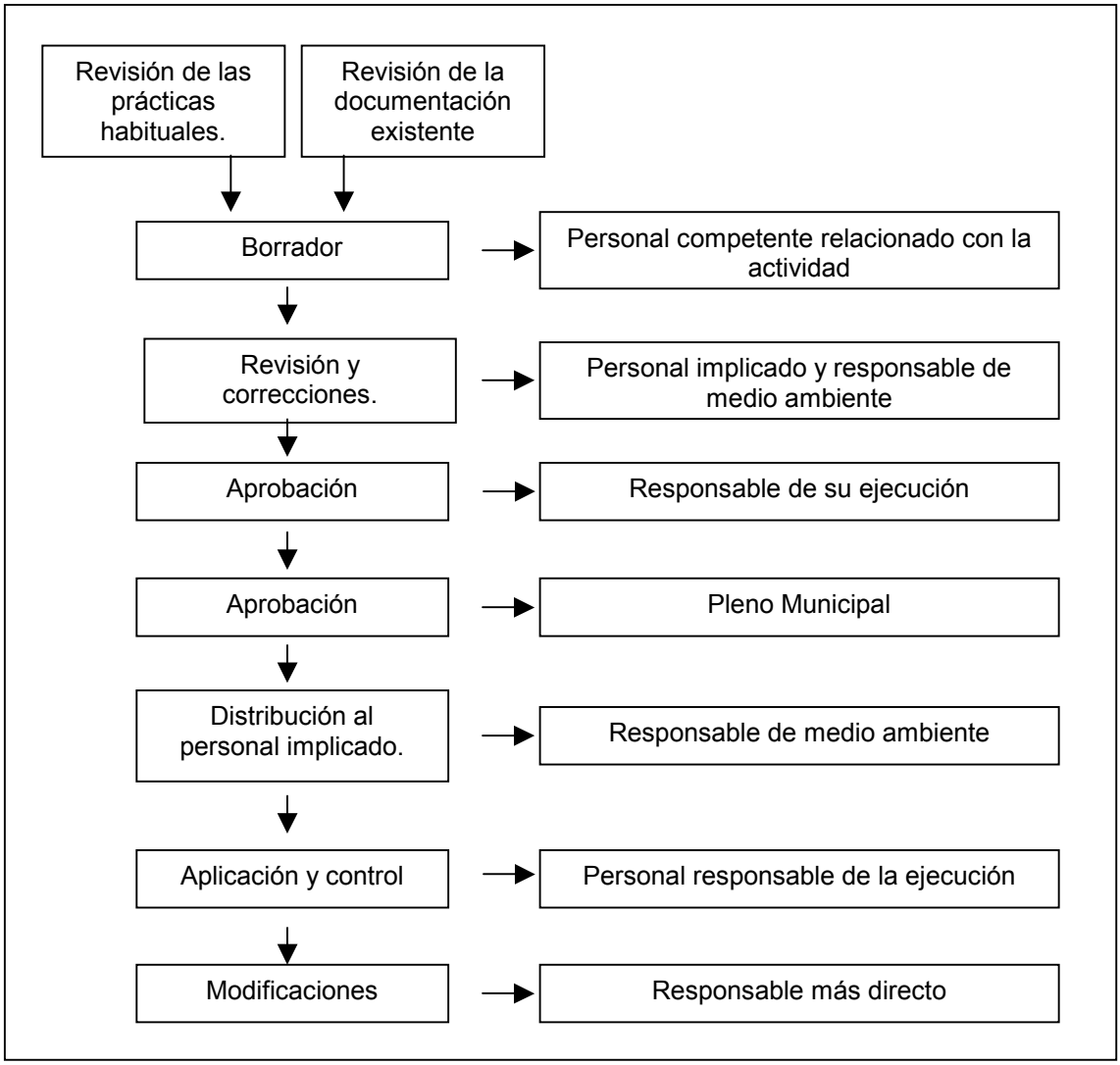
Son documentos complementarios del Manual de Gestión Medioambiental, generalmente referenciados (capítulos o subcapítulos) en el mismo manual.

Los procedimientos muestran como funciona la organización en cada área concreta en relación implícita con el Medio Ambiente, y sirven para establecer revisiones y mejoras del sistema.

PROCEDIMIENTO: Forma específica de llevar a cabo una actividad.

Para definir y elaborar los procedimientos de trabajo es necesario identificar las actividades y servicios que requieren de soporte documental. Es esencial tener en cuenta las prácticas existentes, los puntos de vista de los trabajadores y responsables directos y los requerimientos medioambientales.

Para la elaboración de estos documentos es recomendable seguir una serie de pasos:



Un procedimiento debe proporcionar información clara, concisa y completa que, además, debe estar expresada de manera fácilmente comprensible.

Un procedimiento normalmente contiene:

- El OBJETO de la actividad.
- El CAMPO DE APLICACIÓN de la misma.

- QUÉ debe hacerse.
- QUIÉN debe hacerlo.
- CUÁNDO, DÓNDE y CÓMO se debe llevar a cabo.
- Qué MATERIALES, EQUIPOS e INSTRUMENTOS deben utilizarse.
- CÓMO debe CONTROLARSE y REGISTRARSE.

INSTRUCCIONES OPERATIVAS O DE TRABAJO:

Una instrucción es un documento que describe de manera clara y concisa los pasos a seguir para iniciar, desarrollar y finalizar una actividad u operación, y incluye entre otras consideraciones:

- Los elementos técnicos a utilizar.
- Las condiciones que se requieren.
- El alcance.
- Las limitaciones fijadas.
- El personal que interviene.
- Los responsables de los resultados a obtener y su posible delegación.

REGISTROS:

Los registros constituyen la base documental de comprobación de la correcta implantación del Sistema de Gestión Medioambiental, proporcionando una evidencia objetiva de las actividades realizadas o de resultados obtenidos.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración de la Documentación.

1. Es importante evitar la preparación de documentación innecesaria y conseguir que sean tan sencillos como sea posible.
2. Adoptar métodos sencillos y prácticos que eviten costes burocráticos, así como la falta de seguimiento de los procedimientos y la ineficaz implantación del sistema.
3. A la hora de elaborar los procedimientos se recomienda:
    a. El procedimiento creado ha de ser **Conciso;** Decir lo que se quiere transmitir con las menos palabras posibles
    b. Coherente con la práctica y realidad de la Entidad Local.
    c. Exacto; Evitar términos que den lugar a interpretaciones subjetivas o erróneas
    d. Práctico; Útil para los usuarios
    e. Lenguaje sencillo para facilitar su comprensión al nivel de los usuarios, no de los redactores
    f. Bien organizado para facilitar su manejo con rapidez
    g. Ha de tener una presentación cuidada a fin de ofrecer una buena imagen.

5. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

La Entidad Local debe establecer procedimientos para el control de la documentación.

Se debe garantizar que ésta documentación:

- Es fácilmente localizable, está conservada de manera ordenada y archivada por un periodo especificado.
- Debe estar fechada (sin olvidar las fechas de revisión).
- Debe incluir en nombre del Ayuntamiento, el departamento u área, la función, la actividad y la persona de contacto adecuada.
- Se revisa regularmente, se actualiza y es aprobada por personal autorizado antes de su publicación.
- Las versiones actualizadas están disponibles en cualquier punto en el que se realicen operaciones esenciales para el funcionamiento del sistema.
- Los documentos obsoletos se retiran rápidamente de los puntos de utilización y/o son identificados claramente.
- Los documentos deben ser útiles y fácilmente comprensibles.

6. CONTROL OPERACIONAL

La Entidad Local debe identificar las operaciones y actividades relacionadas con los aspectos medioambientales significativos (también las contratadas a empresas externas) y documentar estas actividades, en forma de procedimientos e instrucciones de trabajo, para asegurar que se desarrollan bajo las condiciones especificadas.

El objetivo es lograr que todas las operaciones con incidencia ambiental se realicen de forma controlada.

El responsable de medio ambiente debe identificar las actividades y operaciones que se van a procedimentar.

La comisión de medio ambiente podría ser la responsable de crear los procedimientos, pudiéndose añadir al grupo de trabajo personal necesario para esta tarea concreta. Este mismo grupo podría realizar las revisiones periódicas.

El número de procedimientos e instrucciones de control operacional es dependiente totalmente de las características de gestión y competencias de la Entidad local.

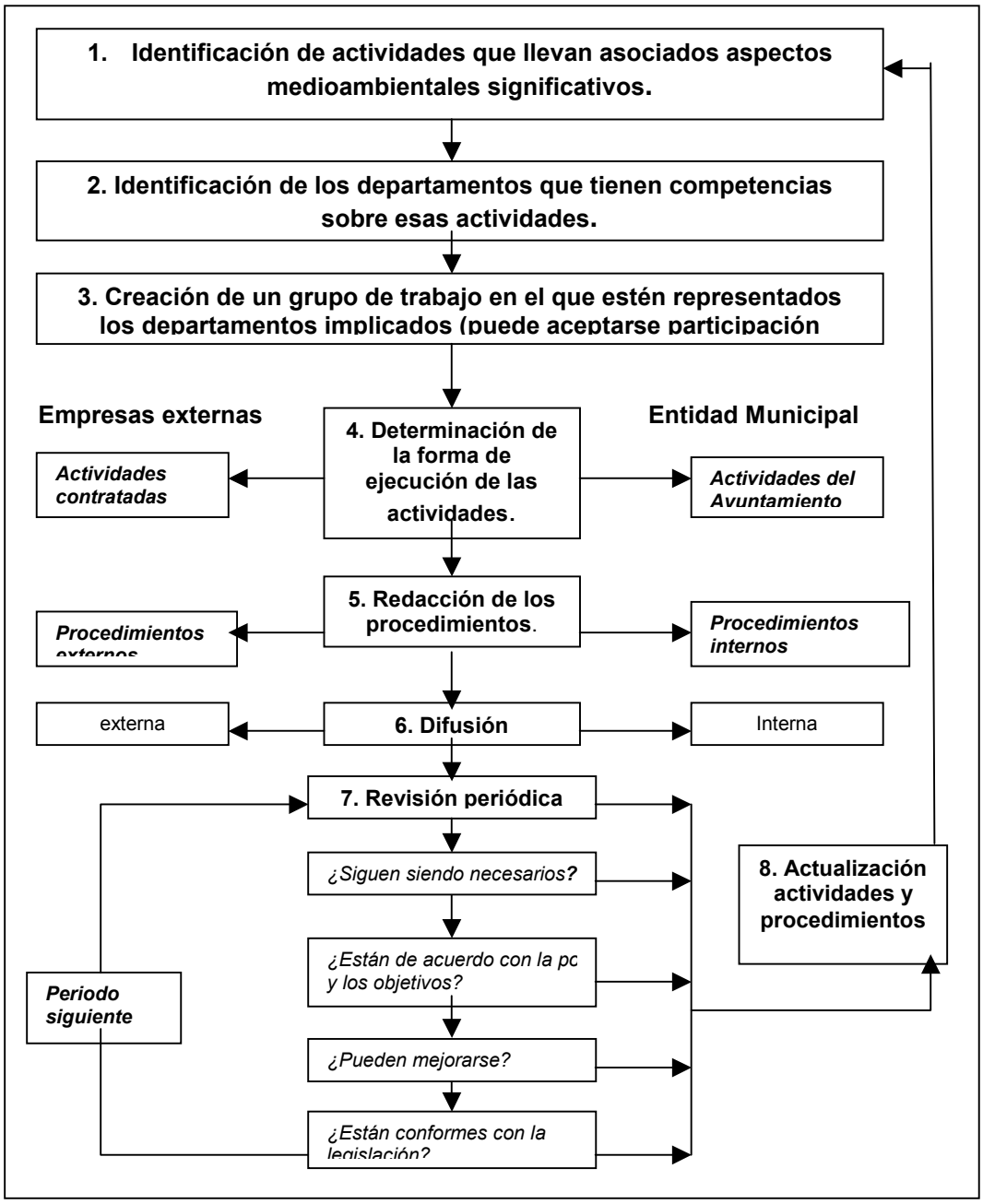
Dentro de los procedimientos de control operacional debemos distinguir entre:

- Procedimientos de control de operaciones medioambientales. Ej: gestión de la depuradora de aguas.
- Procedimientos de control de operaciones relacionadas con aspectos medioambientales. Ej: gestión de los residuos.

A modo de orientación a continuación se muestran algunos procedimientos o instrucciones básicos para el control operacional medioambiental:

Operaciones relacionadas con aspectos medioambientales significativos	• Gestión y control de quejas y denuncias • Gestión de las actividades de mantenimiento de instalaciones. • Gestión de la limpieza viaria. • Control medioambiental en obras e infraestructuras. • Gestión y control de actividades subcontratadas. • Gestión de compras • Gestión de la información y educación medioambiental
Operaciones medioambientales	• Gestión del agua: Abastecimiento de agua, Aguas residuales y depuradora • Gestión de los residuos: Residuos Sólidos Urbanos, Residuos sanitarios, Otros • Gestión de la contaminación atmosférica • Gestión del ruido • Gestión de la energía • Gestión de suelos contaminados • Gestión de zonas naturales • Gestión de parques y jardines • Gestión de los recursos naturales.

Protocolo para el control operacional.



Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. A la hora de identificar cuáles son las actividades que van a ser objeto de control operacional habrá que considerar:
    a. Política medioambiental.
    b. Los aspectos medioambientales identificados y valorados como significativos.
    c. Los objetivos y metas planificados.
    d. Los requisitos legales aplicables.
    e. El principio de prevención de la contaminación.
2. El grado de control necesario dependerá en cada caso del tipo de actividades, de los requisitos aplicables y, sobre todo, de los efectos potenciales de su falta de cumplimiento.
3. Para establecer los criterios de aceptación se podrá emplear la legislación medioambiental aplicable o bien condiciones de control de procesos o criterios de reducción de impactos.
4. Debo documentar todas aquellas actividades de control en las que la ausencia de tales instrucciones pudiera dar lugar a infracciones de la política medioambiental.
5. Es importante señalar que el control operacional está muy ligado a:
    a. Seguimiento y medición, como fuente de parámetros a medir.
    b. No conformidades, como fuente de desviaciones.
    c. Acciones correctoras, como fuente de información de las causas.
    d. Política Medioambiental, como referencia permanente.
    e. Requisitos reglamentarios y otros, como parte a cubrir durante el control operacional.
6. El control operacional alcanza a todas las actividades que se realizan dentro de las instalaciones de la organización; también a aquellas externas que forman parte del ámbito de su actividad como empresa.
7. También se deben incluir las actividades realizadas por los subcontratistas con incidencia medioambiental (en lo que les afecte).
    a. La norma no pide una evaluación a los subcontratistas, pero sí que cumplan con lo que la organización les exija, especialmente, dentro de las instalaciones.
8. En ocasiones, es útil elaborar planes de control que recojan las distintas actividades de supervisión previstas. Estos planes pueden incluir algunos de estos aspectos:
    a. Puntos que hay que controlar.
    b. Especificación.
    c. Criterios de aceptación.
    d. Frecuencia.
    e. Método de control.
    f. Identificación del registro.
    g. Responsable.

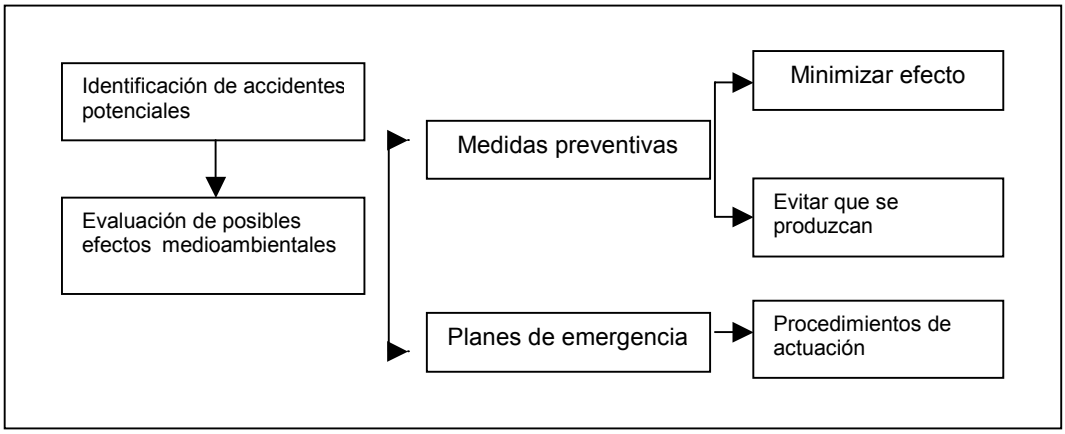
7. PLANES DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA

Se deben establecer y mantener procedimientos para identificar y responder a accidentes y situaciones de emergencia, y para prevenir o reducir los impactos medioambientales que pudieran derivarse.

Deben revisarse y comprobarse, cuando sea necesario, los planes de emergencia y procedimientos de respuesta, en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia.

Para establecer el procedimiento de actuación en casos de emergencia, primero deben conocerse las situaciones de emergencia o riesgos que se pueden producir.

A continuación se muestra un esquema de actuaciones para realizar un análisis de riesgos:



El objetivo es establecer la estructura organizativa y los mecanismos que permitan la movilización de recursos humanos y materiales necesarios en caso de grave riesgo, accidente o catástrofe producida por la actuación de los servicios públicos e instalaciones de la Entidad Local, así como el esquema de coordinación con otras Administraciones Públicas.

Se trata de un instrumento de planificación adicional que debería tener los siguientes aspectos y características:

- Implica la realización de un análisis de riesgos ambientales que enuncie y valore los riesgos asociados a las instalaciones y servicios municipales.
- Debe contener diferentes hipótesis de emergencia y planes de actuación para cada una de ellas.
- Debe contener las condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones, equipos y servicios considerados, incluyendo programas de simulacros.
- Garantizar la respuesta frente a accidentes potenciales y situaciones de emergencia provocadas por instalaciones y actividades de los servicios de la Entidad Local, reduciendo los impactos medioambientales asociados.
- Estar estructurado al menos para los medios humanos y materiales destinados a la prevención de riesgos.
- Debería incorporarse al Plan de Emergencia Local.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Es aconsejable registrar todos los incidentes y accidentes ocurridos, así como el resultado de la actuación planificada, de manera que ésta sea una información que alimente la identificación y evaluación de aspectos medioambientales potenciales y la mejora del plan de emergencia.
2. El plan de emergencia puede contemplar los siguientes contenidos:
    a. La organización y las responsabilidades en caso de emergencia.
    b. El personal clave en cada caso.
    c. Los datos de los servicios de emergencia externos.
    d. Plan de comunicación interna y externa.
    e. Medidas a adoptar en las diferentes situaciones de emergencia.
    f. Planes de entrenamiento y ejercicios que permitan comprobar la eficacia de las medidas.

B5. COMPROBACIÓN Y ACCIÓN CORRECTORA

1. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La Entidad Local debe establecer y mantener al día procedimientos documentados para controlar y medir las características de las operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo sobre el medio ambiente.

Deben establecerse, también, procedimientos de control que permitan un calibrado regular, toma de muestras y vigilancia de equipos y sistemas.

Debe establecerse un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable.

Con el seguimiento y la medición determinamos la efectividad o no del control medioambiental y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la política y el programa.

Conviene que los resultados se analicen y utilicen para determinar los puntos satisfactorios y para identificar las actividades que requieren acciones correctoras y mejoras.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Decidir, en función las especificaciones que hay que controlar.
2. Desarrollar la metodología y documentar cómo se van a establecer las medidas y el seguimiento de éstas para cada especificación existente.
3. Deben originase registros de la aplicación de todos los procedimientos definidos para el seguimiento y medidas. Los registros son, además de los resultados de las medidas en sí, los registros de calibración, planes de calibraciones, fichas de mantenimiento de equipos, informes de laboratorios externos.
4. La información recogida en los registros generados debe realizase un análisis con el objeto de sacar conclusiones como mínimo sobre los siguientes puntos:
    a. Evolución en el control de los aspectos medioambientales.

   b. Adecuación de los medios utilizados para su seguimiento.
   c. Grado de cumplimiento de los objetivos medioambientales.
   d. Utilidad y adecuación de los indicadores seleccionados.
   e. Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales.

5. Las actividades de seguimiento y medición podrán ser realizadas por personal de la propia empresa o ser contratado a laboratorios o empresas externas especializadas.
6. Los procedimientos pueden incluir, entre otros aspectos:
   a. Los parámetros que hay que medir.
   b. La tolerancia admitida.
   c. La frecuencia de las mediciones o los muestreos.
   d. Metodología de toma de muestras.
   e. Los equipos utilizados.
   f. Metodología de manejo, conservación y almacenamiento de equipos.
   g. Formatos de registro de datos.
   h. Responsables de su ejecución.
   i. Método de identificación del estado de calibración.
   j. Metodología para evaluar la validez de los resultados obtenidos con equipos que no estén en condiciones.
7. Deben identificarse los indicadores de comportamiento ambiental, adecuados para la Entidad Local. Conviene que estos sean:
   a. Objetivos y prácticos.
   b. Verificables y reproducibles.
   c. Que se correspondan con las actividades y servicios y con la política.
   d. Buena viabilidad tecnológica.

Para conocer como se crean los indicadores puede consultarse el **CAPÍTULO A4. PLAN DE SEGUIMIENTO**

2. NO CONFORMIDADES, ACCIÓN CORRECTORA Y PREVENTIVA

La Entidad Local debe establecer procedimientos que definan la responsabilidad y la autoridad para controlar e investigar las no conformidades, así como para desarrollar las acciones correctoras y preventivas correspondientes.

Las acciones correctoras o preventivas establecidas deben ser proporcionales a la magnitud de los problemas detectados.

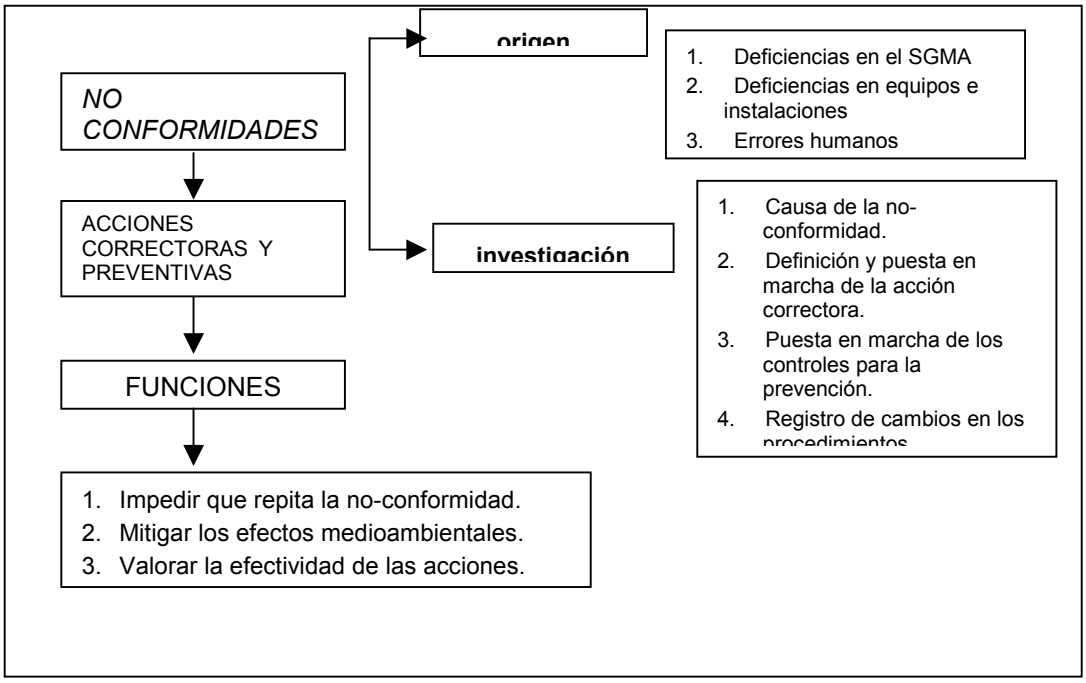
Una no conformidad se produce cuando no existe cumplimiento, es decir, cuando la actuación real se aparta de la ejecución planificada de parte de sistema o cuando no se alcanza el resultado que se esperaba.

La aparición de no conformidades indica la existencia de factores que incidirán negativamente sobre el SGMA. Son una información útil para saber en qué puntos del sistema se está errando y, por lo tanto, para buscar su mejora

Debe mantenerse un **registro** de los cambios resultantes en los procedimientos a consecuencia de las acciones correctoras y preventivas establecidas.

La identificación de la existencia de una no conformidad se puede realiza en distintas situaciones:

- La auditoría del Sistema de Gestión Medioambiental.
- Seguimiento del cumplimiento de los objetivos y el programa.
- Actividades programadas de control operacional y de seguimiento y medición.
- Las quejas externas.
- Incidencias originadas por primera vez o repetidas.



Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Existen tres fuentes de no conformidades, ya que son tres las fuentes de requisitos que hay que cumplir. Estas son:
   a. Los requisitos especificados en la norma UNE-EN-ISO 14001/EMAS.
   b. Los requisitos legales medioambientales aplicables.
   c. Los requisitos establecidos voluntariamente por la empresa en su documentación o las especificaciones de cómo se va a cumplir con todos ellos.
2. En ocasiones la no conformidad no es real, es decir, no se ha producido todavía pero se puede identificar el riesgo de que se produzca. Es lo que se denomina no conformidad potencial.

3. En el momento en que aparece una no conformidad la Entidad local habrá de actuar de la siguiente manera:
    a. Primero es iniciar un tratamiento inmediato con el objeto de mitigar el impacto que haya podido causar y para evitar que origine consecuencias de mayor magnitud.
    b. Posteriormente, deberemos registrar la no conformidad tal y como se haya establecido en nuestra documentación y asignar un responsable de la investigación de las causas que han originado la no conformidad.
    c. Las medidas deben ser suficientes para eliminar la causa, pero hay que procurar no sobre dimensionarlas.
    d. Tras la implantación de la acción correctora o preventiva hay que llevar a cabo una evaluación y un seguimiento de ella.
    e. Registrar todas las actuaciones y decisiones tomadas durante el proceso de resolución de la no conformidad:
        i. La descripción de la no conformidad.
        ii. La descripción del tratamiento inmediato realizado.
        iii. El responsable de la investigación de las causas.
        iv. La decisión de implantar o no alguna acción y su descripción.
        v. En el caso de que exista causa, decidir la acción correctora para eliminarla.
        vi. Comprobar que la implantación de esta acción ha sido efectiva.
        vii. El plazo para la implantación y su responsable.
        viii. La fecha real de la ejecución y su resultado.
        ix. La evaluación de la efectividad de la acción y, por tanto, su cierre.
4. Para conseguir una correcta definición de la no conformidad es necesario evitar la búsqueda de culpables y la presentación de conclusiones precipitadas sobre la causa de la no conformidad.
5. Normalmente, todas las no conformidades necesitan un tratamiento, pero no todas necesitan la implantación de una acción correctora o preventiva.
6. Es conveniente no obsesionarse con el cierre o resolución de la acción correctora, ya que su cierre precipitado origina su repetición y, por tanto, su falta de cierre real.

3. REGISTROS

La Entidad Local debe establecer procedimientos para identificar, conservar y eliminar los registros medioambientales, incluidos los registros de formación, así como los resultados de las auditorías y revisiones.

Los registros constituyen la base documental de comprobación de la correcta implantación del SGMA, y en caso de incumplimiento, permiten determinar el motivo y tomar medidas.

Otros objetivos de la obtención de registros son:

- Tener un historial de actuaciones municipales.
- Poder demostrar a terceros las actuaciones.

Los registros deben ser:

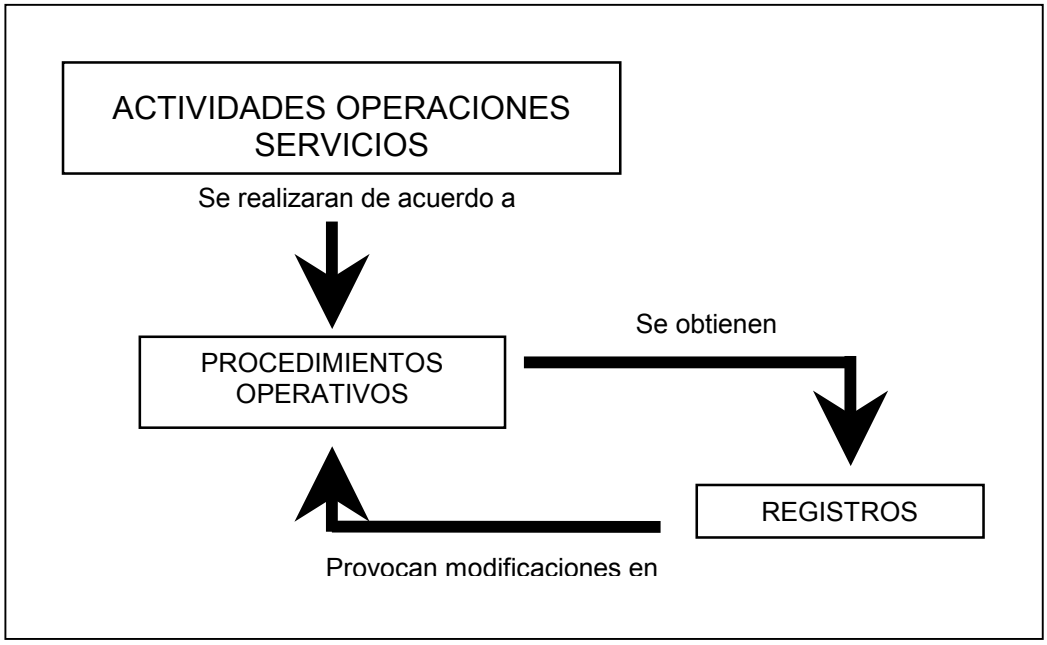
- Legibles.

- Fácilmente recuperables.
- Conservados de manera que se evite su deterioro o pérdida.
- Debe establecerse el tiempo de conservación.
- Deben mantenerse actualizados para demostrar la conformidad de la organización con los requisitos de esta norma.

El responsable de medio ambiente debe identificar y controlar los registros del SGMA de la Entidad Local.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Lo primero es decidir cuáles son los registros que se van a generar. Para esto tenemos dos ayudas importantes. Una es la norma (EMAS o UNE-EN-ISO 14001), que nos pide, como mínimo, los siguientes:
   a. Registros de formación del personal.
   b. Registros de los resultados de las auditorías internas del sistema.
   c. Registros de los resultados de la revisión del sistema.
2. Para poder identificar de qué actividad proviene cada registro, se tendrán que codificar inequívocamente.
3. Decidir por cuánto tiempo va a mantener archivados los registros. Este plazo dependerá del volumen generado en cada caso.



4. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

La Entidad Local debe establecer programas y procedimientos para la realización periódica de auditorías medioambientales con el objeto de:

- Determinar que el sistema de gestión cumple los requisitos de esta norma.
- Asegurar que éste ha sido correctamente implantado y mantenido.

- Determinar la idoneidad y efectividad del SGMA para alcanzar los objetivos medioambientales.
- Verificar que se cumplen los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente.
- Proporcionar la oportunidad de mejora del SGMA y contribuir, así a la mejora continua.
- Suministrar la información sobre los resultados de las auditorías al Pleno Municipal.
- Los programas de auditorías deben ser adecuados a la importancia medioambiental de las actividades y servicios.

El programa o ciclo de auditorías de acuerdo con el EMAS ha de ser como máximo de tres años marcándose la frecuencia en función de su complejidad y lo significativo de sus aspectos.

Las Auditorías de los SGMA deben abarcar los siguientes aspectos:

- Las actividades, servicios y áreas que debe contemplar la auditoría.
- La frecuencia de la auditoría.
- Las responsabilidades asociadas a la gestión y dirección de esta.
- La comunicación de los resultados.
- La competencia profesional del auditor y su independencia respecto al área auditada.
- El desarrollo de la auditoría.

Las auditorias ambientales son herramientas de autocontrol. Pueden ser realizadas por auditores externos o por personal cualificado del propio Ayuntamiento.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. Existen dos requisitos a cubrir, los cuales pueden llevarse a cabo paralelamente o no:
    a. La planificación:
        i. No hay que olvidar que el objetivo es evaluar el funcionamiento del Sistema de Gestión Medioambiental en su conjunto, contrastando con lo que se ha planificado, con los requisitos legales y con los requisitos expresados en la norma.
        ii. Habrá que decidir quién o quiénes serán los auditados, y buscar la vía para comunicarles la necesidad de su disponibilidad para la ocasión.
        iii. También habrá que decidir quién compondrá el equipo auditor.
        iv. Tendremos que desarrollar el método de la auditoría en sí que tendrán que seguir los auditores internos calificados.
        v. Por último todos los documentos originados (planes de auditoría, informes) deberán controlase según los requisitos aplicables a los registros del sistema.
    b. La ejecución de los programas de auditorías deberá contemplar los siguientes pasos:
        i. Valoración de los puntos fuertes y débiles
        ii. Recogida de evidencias
        iii. Evaluación de los resultados de la auditoría.
        iv. Preparación de informe de conclusiones.
        v. Comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría.
    c. Comunicación de los resultados: Informe de auditoría:

i. Expondrá el alcance de la auditoría.

ii. Proporcionará al máximo responsable la información sobre el grado de cumplimiento de la política ambiental y los avances medioambientales observados.

iii. Proporcionará la información sobre la eficacia y fiabilidad de las medidas de control del impacto medioambiental de la organización.

iv. Demostrará la necesidad de adoptar medidas correctoras cuando pueda.

2. El informe de auditoría desembocará en la preparación y aplicación de un plan de medidas correctoras adecuado.
3. En el caso de que la auditoria se realice por personal interno se recomienda que:
    a. El responsable de medio ambiente planifique el trabajo de auditoria
    b. La Comisión de Medio Ambiente lo supervise.

B6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El Pleno Municipal debe revisar el sistema de gestión medioambiental a intervalos definidos para asegurar su adecuación y eficacia continuadas.

El proceso de revisión debe asegurar la adecuación y eficacia continuada del sistema establecido y contempla toda la información relevante de la gestión medioambiental de la empresa.

La revisión debe incluir:

- Resultados de Auditorías
- La extensión del cumplimiento de los objetivos.
- La adecuación del sistema con relación a las circunstancias cambiantes y a la información.
- Los motivos de preocupación que surjan entre las partes interesadas.

Pasos necesarios y recomendaciones para su elaboración.

1. La revisión debe contemplar la eventual necesidad de cambios en la política y en la estrategia municipal a la vista de los resultados obtenidos en las auditorías, las circunstancias y el compromiso de mejora continua.
    a. Para decidir la frecuencia del ciclo de revisión del sistema, se debe tener en cuenta los otros ciclos del sistema, con el objeto de establecer una periodicidad coherente con todos ellos:
2. La revisión debe estar documentada. , por ello el responsable de medio ambiente debe elaborar un informe de cada revisión y distribuirlo al personal que lo requiera.
3. La revisión del Sistema de Gestión Medioambiental debe, sobre todo, basarse en los resultados conseguidos durante el ejercicio analizado, estudiando todos los requisitos del Sistema de Gestión Medioambiental municipal.
4. Esta revisión es la base para la creación del Programa de Gestión Medioambiental del año siguiente.
5. Además de los resultados de las auditorías, es también muy aconsejable considerar todas las no conformidades originadas desde la anterior revisión, sean fruto o no de una auditoría.

6. Cuando se planifican o implantan modificaciones que afectan a la gestión medioambiental, puede que sea necesario ejecutar revisiones con mas frecuencia.
7. Las revisiones y las auditorías no tienen el mismo objetivo. Esto se entiende mejor si tenemos en cuenta que los resultados de la auditoría forman parte de la información necesaria para la revisión que después realiza la dirección.
8. Se debe elaborar registros de las revisiones que recojan los datos incluidos en dicha revisión, así como las conclusiones alcanzadas, las acciones derivadas previstas, etc. Estos registros pueden conservase en cualquier formato que la empresa considere adecuado.

B7.DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL

Antes de comenzar a exponer este requisito es conveniente hacer dos puntualizaciones:

1. La declaración medioambiental es un requisito obligatorio siempre que la Entidad Local implante el SGMA de acuerdo con la filosofía EMAS, de forma que esta es una de las diferencias fundamentales a tener en cuenta por la Entidad Local a la hora de elegir si la implantación del sistema se efectuará de acuerdo UNE-EN-ISO 14001 (en cuyo caso no se requiere de dicha declaración) o con EMAS (declaración requerida).
2. Es conveniente aclarar con respecto a lo expuesto en el párrafo anterior que siempre que hablamos de estas diferencias nos fundamentamos en que tras la implantación del sistema la Entidad Local querrá certificarlo momento en el cual resultarán sustancial la diferencia descrita.

El objetivo de la declaración medioambiental es facilitar al público y a otras partes interesadas información medioambiental respecto del impacto y el comportamiento ambiental de la Entidad Local. También es una forma de responder a las necesidades de los interesados y que la organización considera significativas.

La información medioambiental se presentará de manera clara y coherente en forma impresa para que puedan acceder a ella quienes no tengan otros medios para obtener dicha información.

Al registrarse por primera vez, la organización deberá presentar información medioambiental, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. exacta y no engañosa;
2. fundamentada y verificable;
3. pertinente y utilizada en un contexto o lugar adecuados;
4. representativa del comportamiento ambiental global de la Entidad;
5. con pocas probabilidades de ser mal interpretada;
6. significativa en relación con el impacto ambiental global;

En el momento de redactar y planear la declaración medioambiental, la organización estudiará qué información necesita el público y las demás partes interesadas.

Deberá ser validada por el verificador medioambiental

Esta información se remitirá al organismo competente tras la validación y a continuación se pondrá a disposición del público.

La información medioambiental publicada por una organización puede ostentar el logotipo del EMAS siempre que haya sido validada por un verificador medioambiental como información:

La información mínima requerida incluirá:

1. Descripción clara e inequívoca del registro de la organización en el EMAS y un resumen de sus actividades, productos y servicios y de su relación con organizaciones afines, si procede;

2. La política medioambiental y una breve descripción del sistema de gestión medioambiental de la organización;
3. Descripción de todos los aspectos medioambientales directos e indirectos significativos que tengan como consecuencia impactos medioambientales significativos de la organización y una explicación de la naturaleza de dichos impactos en relación con dichos aspectos;
4. Descripción de los objetivos y metas medioambientales en relación con los aspectos e impactos medioambientales significativos;
5. Resumen de la información disponible sobre el comportamiento de la organización respecto de sus objetivos y metas medioambientales en relación con sus impactos medioambientales significativos. El resumen puede incluir cifras sobre las emisiones de contaminantes, la generación de residuos, el consumo de materias primas, energía y agua, el ruido,
6. Los datos deben permitir efectuar una comparación año por año para evaluar la evolución del comportamiento ambiental de la organización;
7. Otros factores relativos al comportamiento ambiental.
8. Nombre y número de acreditación del verificador medioambiental y fecha de validación.

La organización deberá actualizar anualmente la información mínima requerida y hacer validar cada año por un verificador medioambiental los cambios que se produzcan (este calendario podrá modificarse cuando se den las circunstancias especiales especificadas por el Reglamento)

La información actualizada deberá estar a disposición del público y de otras partes interesadas.

B8 CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Uno de los objetivos de implantar un SGMA es demostrar su conformidad a terceros.

Este proceso, para que sea transparente, objetivo y por lo tanto creíble, debe ser realizado por un organismo de certificación acreditado para la certificación de los sistemas de gestión medioambiental.

Se considera para certificar un SGMA se deben cumplir los siguientes requisitos.

- SGMA operativo al menos 3 meses
- Auditoría del SGMA
- Revisión del SGMA

Los pasos básicos a seguir por la Entidad Local para poder certificar el Sistema son:

- Implantación del Sistema de Gestión Medioambiental según a la Norma UNE-EN-ISO-14001 o EMAS por parte de la empresa.
- Solicitud de la empresa para obtener la certificación de su Sistema de Gestión Medioambiental, la cual será remitida al organismo de certificación acreditado.
- Visita previa del organismo de certificación acreditado a la empresa y su consecuente examen de la documentación pertinente.
- Proceso de auditoría a cargo del organismo de certificación acreditado.
- Concesión de la certificación de la empresa.
- Pago de tasas por parte de ésta.
- El organismo de certificación acreditado asignará un número de registro a la empresa, quedando además ésta inscrita en dicho registro.

- La empresa a este nivel, ya está en disposición de poder utilizar el logotipo indicativo de certificación de sus Sistema de Gestión Medioambiental.

La certificación del SGMA se realiza por un periodo de 3 años.

Existen unos requisitos específicos en el caso de que la Entidad Local quiera acceder al este Sistema de Ecogestión y Ecoauditoría Europeo (EMAS):

- Elaborar una declaración medioambiental para información al público
- Hacer validar la declaración medioambiental por un verificador medioambiental acreditado, previo contrato con dicho verificador.
- Enviar la declaración medioambiental al organismo competente designado al efecto
- Hacer pública la declaración medioambiental a través de los mecanismos que se establezcan.
- La Comisión Europea publicará anualmente en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas la lista de todos los centros registrados.

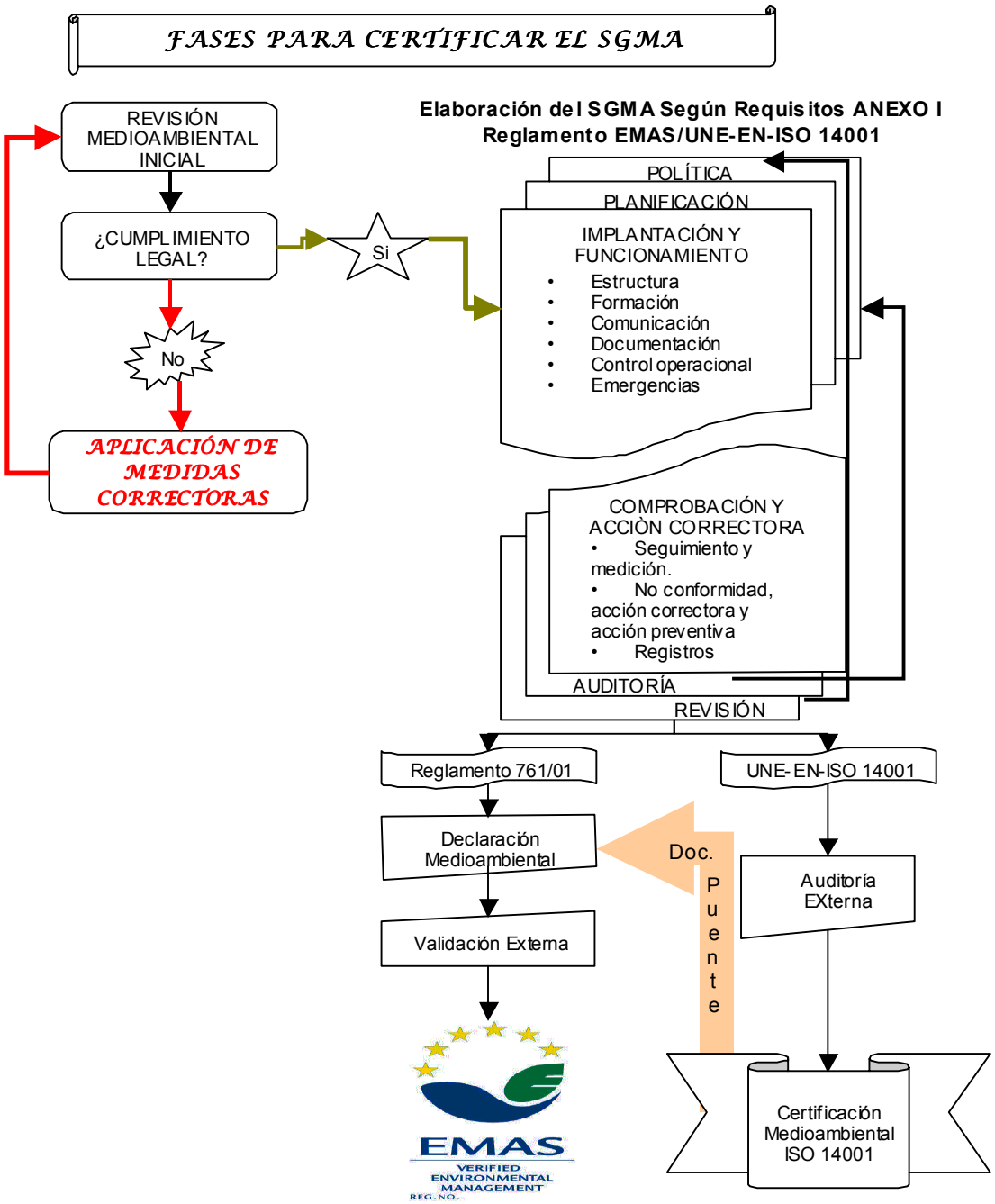
La validación medioambiental es el acto por el que el verificador certifica que ha obtenido la adecuada confianza sobre la conformidad de los datos e información incluida en la declaración medioambiental, así como el adecuado tratamiento de todos los temas de importancia medioambiental relacionados con las actividades del centro.

El proceso de verificación y validación no supone ningún juicio de valor sobre los objetivos, metas y estándares establecidos por la empresa.

Por último y tal como se puede observar en el siguiente gráfico en el caso de que la Entidad Local implante en primera instancia un SGMA según UNE-EN-ISO 14001 y posteriormente quisiera adherirse a EMAS únicamente tendrá que realizar y validar un documento puente consistente en la Declaración Medioambiental que diferencia –Principalmente EMAS de UNE-EN-ISO 14001.

No obstante, dada la filosofía del presente código, atendiendo a la implantación de la A21L y al desarrollo sostenible se recomienda que la implantación de realice tomando como herramienta el Reglamento Europeo EMAS por las siguientes razones:

1. El requisito Declaración Medioambiental que contempla EMAS no debe ser un impedimento para la Entidad Local dado que si esta implanta la A21L deberá tener comunicación pública del estado del Medio Ambiente y por lo tanto aprovechas parte de esta para su declaración medioambiental.
2. La declaración Publica interna del estado del Medio Ambiente de la Entidad Local (Declaración Medioambiental) en lo que se refiere a Actividades, productos y servicios, será una fortaleza dado que servirá de ejemplo a la ciudadanía y empresas a la hora de concienciar e involucrar a todo el Municipio en la filosofía de desarrollo sostenible.
3. La implantación de EMAS al ser un Reglamento Europeo se observa desde la ciudadanía como algo de mayor peso y más cercano que una norma internacional como la UNE-EN-ISO la cual se aprecia por el ciudadano como algo más empresarial.
4. Por último en el caso de Certificar el sistema este será publicado en el DOCE un documento que parece mucho más cercano al ciudadano que la inclusión en un registro (si se certifica el sistema UNE-EN-ISO 14001) de un organismo de certificación acreditado por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación).



Por último es importante reseñar los documentos en los cuales la Entidad Local encontrará información ampliada sobre lo expuesto siendo estos los documentos base que han servido para la realización del presente capítulo y los cuales pueden encontrarse en la página WEB de la F.E.M.P a excepción de las Normas UNE-EN-ISO 14000 son:

- Reglamento 761/01 EMAS.
- Decisión de la Comisión 2001/681/CE que determina unas Directrices para la aplicación del Reglamento 761/01.
- Recomendación 2001/680/CE que determina unas Directrices para la aplicación del Reglamento 761/01.
- Familia de Normas UNE-EN-ISO 14000.

ANEXO 1

Perfil de los componentes del equipo auditor

Director del proyecto	Técnico generalista	Grupo de expertos especialistas.
• Experiencia profesional. • Capacidad de liderazgo. • Gestión gerencial.	• Experiencia en auditorias. • Conocimientos técnicos en temas ambientales, sociales y económicos. • Capacidad de comunicación. • Adaptación a los cambios. • Disposición a trabajar en un horario no programado. • Capacidad de proponer mejoras. • Capacidad de compromiso. • Capacidad de compartir responsabilidades. • Capacidad de interacción con los otros técnicos. • Coordinar el grupo de expertos.	• En ordenación territorial. • En medio natural y diversidad. • En residuos, agua, energía, atmósfera, contaminación acústica, riesgo ambiental y movilidad. • En Socioeconomía. • En participación ciudadana. • En comunicación ambiental. • En diseño gráfico y comunicación

ANEXO 2

Esquema del Plan de Trabajo

	Actuaciones	Responsable	Tiempo	Medios empleados	Presupuesto
Fase					

ANEXO 3

Información para la presentación del municipio

A. Documentación sobre situación geográfica Y marco territorial	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Mapa físico del municipio.	A.1			
Mapa político del municipio.	A.2			
Mapa del término municipal dentro del marco autonómico y nacional	A.3			

B. Documentación sobre climatología y meteorología	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Clasificación climática	B.1			
Gráfico de las temperaturas medias, máximas y mínimas mensuales	B.2			
Gráfico de precipitaciones en forma de lluvia medias, máximas y mínimas mensuales.	B.3			
Gráfico de frecuencia de nevadas, (nº de días al mes)	B.4			
Gráfico de frecuencia de niebla, (nº de días al mes)	B.5			
Gráfico de frecuencia de heladas, (nº de días al mes)	B.6			
Gráfico de variación mensual de la humedad relativa, (%).	B.7			
Gráfico mensual de velocidad media y máxima del viento.	B.8			
Rosa del viento. Dirección dominante de los vientos durante todo el año.	B.9			
Mapa de radiación solar (promedio mensual de horas de insolación).	B.10			

C. Documentación sobre hidrología e hidrogeología	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Inventario y descripción de las zonas húmedas. • Ríos • Acuíferos • Lagos, embalses, estanques, etc. • Mar • Pozos. • Marismas y albuferas.	C.1			
Mapa de localización de las zonas húmedas	C.2			

D. Documentación sobre el sustrato inerte: materiales, formas y procesos	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Mapa geológico y edafológico de la zona	D.1			
Mapa topográfico	D.2			
Mapa sobre tipología de suelos	D.3			
Impactos ocasionados por actividades antrópicas.	D.4			

ANEXO 4

Información para el análisis y diagnóstico

Factores Ambientales:

A. Documentación sobre paisaje	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Descripción del paisaje actual.				
Areas de interés paisajístico (hectáreas)	A.1.1			
Estado de conservación	A.1.2			
Calidad paisajística.	A.1.3			
Descripción de los impactos antrópicos negativos: • Infraestructuras en áreas de interés natural. • Areas quemadas y zonas repobladas • Catástrofes naturales que han influido en el paisaje	A.1.4			
Gestión y competencias	A 1.5			
Caminos rurales y forestales (kilómetros, Has. de superficie dominada)	A.1.6			
Conectividad biológica del territorio con visión supramunicipal.	A.1.7			
Planes y proyectos actuales y futuros.	A.1.8			
2. Espacios naturales protegidos.				
Gestión y régimen de protección	A.2.1			
Estado de conservación.	A.2.2			
Superficie (hectáreas).	A.2.3			
Planes y proyectos actuales y futuros	A.2.4			

B. Documentación sobre vegetación	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Inventario de especies. Biodiversidad.	B.1			
Especies con régimen de protección.	B.2			
Planes y proyectos actuales y futuros.	B.3			

C. Documentación sobre fauna	CÓDIGO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Inventario de especies. Biodiversidad.	C.1			
Especies con régimen de protección.	C.2			
Fauna urbana. Características y gestión.	C.3			
Planes y proyectos actuales y futuros	C.4			
Gestión de la caza y la pesca.	C.5			

D. Documentación sobre planificación territorial	CÓDIGO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Características del Plan general de ordenación municipal.	D.1			
% y nº de hectáreas de cada tipo de suelo. • Suelo no urbanizable. Agrícola Forestal Zonas naturales especialmente protegidas. • Suelo urbano y urbanizable. Residencial Industrial Equipamientos y servicios Parques y jardines Otros.	D.2			
Mapa de distribución territorial	D.3			

E. Documentación sobre medio urbano	CÓDIGO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
1. Patrimonio histórico				
Inventario del patrimonio histórico del municipio.	E.1.1			
Estado de conservación e impactos antrópicos	E.1.2			
Mapa de localización del patrimonio histórico	E.1.3			
Planes y proyectos actuales y futuros	E.1.4			
Gestión y protección. Competencias.	E.1.5			
2. Viviendas.				
Evolución del nº de viviendas (10 años).	E.2.1			

Nº y % de viviendas por tipo (principal, secundaria, desocupada, otros).	E.2.2			
Nº y % de viviendas por edificio (1, 2, 3-10, 11-30, >30)	E.2.3			
Nº y % de viviendas según el año de construcción	E.2.4			
Nº y % de viviendas según el régimen de tenencia (propiedad, alquiler, gratuito)	E.2.5			
Nº y % de viviendas según la superficie útil (< 60 m^2, 60/89 m^2, 90/109 m^2, >109 m^2)	E.2.6			
Calidad del inmueble (Ruinoso, malo, con deficiencias, bueno)	E.2.7			
Planes y proyectos actuales y futuros	E.2.8			
3. Zonas verdes (parques y jardines).				
Mapa de las zonas verdes	E.3.1			
Superficie de zonas verdes urbanas (hectáreas)	E.3.2			
Nº de arboles	E.3.3			
Area de zona verde urbana (m^2) /habitante	E.3.4			
Evolución de las zonas verdes (hectáreas) (10 años)	E.3.5			
Gestión y competencias.	E.3.6			
Cuantificación localización del mobiliario urbano: • Nº de bancos. • Nº de parques infantiles. • Nº de paneles de información. • Nº de fuentes, etc..	E.3.7			
Planes y proyectos actuales y futuros	E.3.8			
4. Equipamientos y servicios				
Nº de equipamientos sanitarios: • Públicos • Privados	E.4.1			
Nº de equipamientos deportivos: • Públicos • Privados	E.4.2			
Nº de equipamientos y centros de educación: • Públicos • Privados	E.4.3			
Nº de equipamientos sociales	E.4.4			

5. Calidad de vida municipal.				
Porcentaje de población con acceso a servicios municipales: • Educación • Sanidad • Seguridad ciudadana. • Vivienda, etc...	E.5.1			
Programas de bienestar social: • Becas • Colectivos desfavorecidos. • Ayudas a la mujer. • Ayudas familiares. • Subvenciones. • Reinserción laboral.	E.5.2			

F. Documentación sobre demografía	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Evolución de la población				
Evolución de la población de derecho (10 años).	F.1.			
2. Movimiento natural de la población				
• Nacimientos y defunciones (10 años) • Tasas de natalidad y mortalidad (10 años) • Crecimiento vegetativo (10 años)	F.2.			
3. Estructura actual de la población.				
Nº de habitantes.	F.3.1			
Densidad de población (habitantes/$m^{2)}$).	F.3.2			
Pirámide de población por edades y sexos	F.3.3			
Distribución de la población por barrios, zonas, parroquias etc (nº habitantes).	F.3.4			
Curva de variación estacional de la población (nº habitantes/mes).	F.3.5			
Previsión de población	F.3.6			
4. Otras características				
Población según el nivel de instrucción (nº habitantes).	F.4.1			
Renta per per	F.4.2			

Población según el lugar de nacimiento (nº habitantes).	F.4.3			
Evolución del nº de matrimonios y uniones matrimoniales (10 años)	F.4.4			
Planes y proyectos actuales y futuros	F.4.5			

G. Documentación sobre movilidad y transporte	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Accesibilidad al término municipal				
Red de carreteras (autopistas, autovías, nacionales, comarcales): • Inventario por tipología. • Aforamiento, frecuencia y densidad de vehículos. • Puntos conflictivos. Horas punta.	G.1.1			
Porcentaje de personas, mercancías y vehículos que entran y salen diariamente.	G.1.2			
Mapa de conexiones por vía térrea, férrea, aérea o marítima.	G.1.3			
Planes y proyectos actuales y futuros	G.1.4			
2. Movilidad interna.				
Mapa de la red viaria interna.	G.2.1			
Características de las calles y aceras: • Anchura. • Nº de carriles. Aforo. • Calles peatonales. • Carril bus. • Carril bici.	G.2.2			
Estado de la señalización viaria	G.2.3			
Mapa de frecuencia e densidad de vehículos en el núcleo urbano: • Intensidad media diaria. (nº vehículos/día) • Zonas y horas de alta intensidad de tráfico. • Puntos de congestión. Horas punta.	G.2.4			
Planes y proyectos actuales y futuros	G.2.5			
3. Parque automovilístico y estacionamiento.				
Parque automovilístico (nº y tipo de vehículos censados)	G.3.1			
Evolución del parque automovilístico. (10 años)	G.3.2			
Nº plazas de estacionamiento (público, zona ORA y privado)	G.3.3			

Mapa de localización de las zonas de estacionamiento.	G.3.4			
Planes y proyectos actuales y futuros	G.3.5			
4. Transporte público				
Autobuses y autocares. • Urbanos e interurbanos. • Nº viajeros. • Evolución (10 años)	G.4.1			
Conexiones ferroviarias. • Destinos y frecuencia. • Nº viajeros. • Evolución (10 años)	G.4.2			
Conexión aérea. • Destinos y frecuencia. • Nº viajeros. • Evolución (10 años)	G.4.3			
Conexión marítima. • Destinos y frecuencia. • Nº viajeros. • Evolución (10 años)	G.4.4			
Servicios de taxi.(nº usuarios, paradas, vehículos)	G.4.5			
Ferrocarril subterráneo. • Destinos y frecuencia. • Nº viajeros. • Evolución (10 años)	G.4.6			
Repartición modal de transporte de pasajeros. % de uso (bus, tren, metro, coche, otros)	G.4.7			
Transporte de mercancías.(Toneladas/año) • Ferroviario. • Portuario. • Aéreo • Carretera.	G.4.8			
Repartición modal de transporte de mercancías. % de uso (tren, barco, Avión, carretera)	G.4.9			
Planes y proyectos actuales y futuros.	G.4.10			

H. Documentación sobre agua	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Infraestructuras de abastecimiento y suministro.				
Fuentes de abastecimiento y capacidad de cada una (m^3)	H.1.1			
Compañías de suministro.	H.1.2			
Centros de potabilización y tipo de tratamiento.	H.1.3			
Capacidad de potabilización (m^3/dia)	H.1.4			
Depósitos de alimentación. Número, capacidad (m^3) y localización.	H.1.5			
Red de distribución: • Capacidad de abastecimiento (m^3/dia). • Evaluación de las pérdidas. • Material utilizado en la red de canalización. Estado y antigüedad. • Cobertura de la red (% de población) • Mantenimiento.	H.1.6			
Planes y proyectos actuales y futuros.	H.1.7			
2. Consumo				
Análisis del consumo por habitante y sectores (m^3/dia)	H.2.1			
Oscilaciones mensuales del consumo (m^3/mes)	H.2.2			
Coste medio de conexión a la red.	H.2.3			
% de sistemas de suministro con contadores y con aforo.	H.2.4			
Evolución del consumo (10 años) (m^3/año)	H.2.5			
Planes y proyectos actuales y futuros.	H.2.6			
3. Red de saneamiento.				
Red de alcantarillado: • Capacidad de drenaje (m^3/dia). • Evaluación de las pérdidas. Riesgo de contaminación. • Estado y antigüedad. • Inventario de colectores y emisarios. • Cobertura de la red (% de población) • Separación de las aguas pluviales. • Mantenimiento.	H.3.1			

Localización y cuantificación de fosas sépticas.	H.3.2			
Planes y proyectos actuales y futuros.	H.3.3			
4. Aguas residuales				
Aguas residuales domésticas: • Volumen.(m^3/dia) • Carga contaminante (contaminantes y valor registrado).	H.4.1			
Vertidos industriales y ganaderos: • Nº de autorizaciones de vertido. • % de empresas autorizadas respecto al total. • Inventario de focos de vertidos. Evaluación. • Volumen de vertidos.(m^3) • Carga contaminante (contaminantes y valor registrado).	H.4.2			
Análisis y evaluación del saneamiento autónomo: • Pozos negros. • Fosas. • Vertidos al campo, mar, cuenca pública...	H.4.3			
Tratamiento de aguas residuales. • Caudal medio de depuración (m^3/dia). • Caudal punta horaria (m^3/h.) • Necesidades futuras.	H.4.4			
Parámetros básicos de calidad de las aguas de entrada y de salida de la depuradora: • DQO (mg/l). • DBO (mg/l) • pH. • Sales solubles. • Sólidos en suspensión (mg/l) • Cloruros.	H.4.5			
Parámetros complementarios de calidad de las aguas de entrada y de salida de la depuradora.	H.4.6			
Reutilización de aguas residuales. Usos. Volumen (m^3/dia)	H.4.7			
Planes y proyectos actuales y futuros.	H.4.8			
5. Cuencas fluviales: ríos y lagos.				
Competencias de gestión. Confederación hidrográfica.	H.5.1			

Situación actual de las cuencas: • Estado de conservación. • Calidad del agua según el índice ISQA u otros • Régimen hídrico (temporalidad, caudal, etc.) • Capacidad (%) o (m^3/seg)	H.5.2			
Operaciones que afectan al agua: • Vertidos de agua residual (m^3/dia). • Aprovechamientos hídricos.	H.5.3			
Edafología de las cuencas: • Permeabilidad (%). • Infiltración y escorrentías (%) • Erosión fluvial (%)	H.5.4			
Operaciones que modifican la naturalidad: • Relación de infraestructuras hidráulicas. • Ocupación ilegal de los márgenes (%).	H.5.5			
Acequias y canales de riego: • Cuantificación de la red de canales (km) • Calidad de las aguas de riego. (analítica) • Presencia de contaminantes de origen agrícola o ganadero. • Procedencia de las aguas de riego, abastecimiento del agua (cuencas hidrográficas, ríos, etc...) • Competencias y regulación.	H.5.6			
Planes y proyectos actuales y futuros.	H.5.7			
6. Acuíferos.				
Situación actual: • Calidad del agua • Régimen hídrico. • Capacidad (m^3) • Capacidad de regeneración. Tipo de carga y descarga	H.6.1			
Operaciones que afectan al agua: • Contaminación • Aprovechamientos hídricos y explotación.	H.6.2			
Edafología: • Permeabilidad y transmisividad (%). • Intrusión salina • Vulnerabilidad ante la contaminación	H.6.3			

Pozos y fuentes: • Inventario de pozos y fuentes en el municipio. • Estado de conservación de las fuentes. • Calidad de las aguas de fuentes y pozos. • Niveles de explotación de los pozos (m^3/día) • Gestión y legalidad de pozos y fuentes	H.6.4			
Planes y proyectos actuales y futuros.	H.6.5			
7. Aguas costeras.				
Calidad del agua del mar. Analíticas, vigilancia y control.	H.7.1			
Sistemas de vigilancia y control	H.7.2			
Dinámica marina en el término municipal.	H.7.3			
Situación de los deltas o desembocaduras	H.7.4			
Incidencias antrópicas en las aguas costeras	H.7.5			
Planes y proyectos actuales y futuros.	H.7.6			

I. Documentación sobre residuos	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Residuos sólidos urbanos				
Producción y composición de los RSU (anual y kg/hab./día).	I.1.1			
Evolución de la producción RSU (en los últimos 10 años)	I.1.2			
Residuos recogidos selectivamente: • Tipología de residuos recogidos selectivamente. • Volúmenes recogidos (tasa de reciclado y toneladas/año)	I.1.3			
Distribución y número de contenedores (RSU + Recogida selectiva)	I.1.5			
Servicio de recogida y logística	I.1.6			
Gestión y tratamiento	I.1.7			
Mapa sobre la distribución y el emplazamiento de los contenedores (RSU + Recogida selectiva)	I.1.8			
Planes y proyectos actuales y futuros.	I.1.9			
2. Residuos especiales y otros residuos valorizables.				
• Tipologías (aceites, aerosoles, ropa, voluminosos, electrodomésticos, escombros, etc...) • Producción y logística	I.2.1			

• Gestión y tratamiento				
3. Residuos sanitarios.				
Producción total (toneladas/año)	I.3.1			
Gestión, competencias y control.	I.3.2			
Censo de generadores de residuos sanitarios.	I.3.3			
Planes y proyectos actuales y futuros.	I.3.4			
4. Residuos industriales.				
Producción total (toneladas/año)	I.4.1			
Competencias y gestión	I.4.2			
Empresas generadoras de residuos industriales.	I.4.3			
Empresas gestoras de residuos industriales.	I.4.4			
Características de los residuos industriales del municipio.	I.4.5			
Residuos generados por infraestructuras de servicios (puertos, aeropuertos, infraestructuras ferroviarias, etc...): • Gestión y competencias.	I.4.6			
Planes y proyectos actuales y futuros.	I.4.7			
5. Residuos forestales, agrícolas y ganaderos.				
Producción total por tipos.	I.5.1			
Competencias y gestión	I.5.2			
Aprovechamientos de los residuos.	I.5.3			
Censo de generadores.	I.5.4			
Planes y proyectos actuales y futuros.	I.5.5			
6. Infraestructuras de tratamiento y gestión				
Características y gestión de vertederos: • Vertederos autorizados y no autorizados. • Vertederos clausurados.	I.6.1			
Características y gestión de las siguientes infraestructuras: • Plantas Incineradoras. • Plantas de Compostaje. • Centro de Recepción de Residuos (CRR) • Plantas de Tratamiento de Residuos. • Plantas de Transferencia de Residuos.	I.6.2			

Planes y proyectos actuales y futuros	I.6.3			
Mapa para la localización y el emplazamiento de todas las infraestructuras de gestión y tratamiento de los residuos en el municipio.	I.6.4			
7. Limpieza viaria.				
Infraestructuras destinada para la limpieza viaria: • Medios técnicos y logística. • Personal.	I.7.1			
Características del servicio: • Cobertura y alcance. • Periodicidad del servicio y variaciones estacionales • Eficiencia.	I.7.2			
Programes de limpieza: • Reposición y mantenimiento de papeleras • Sistemas de recogida de excrementos caninos. • Limpieza de playas y paseos marítimos, etc...	I.7.3			
Planes y proyectos actuales y futuros.	I.7.4			

J. Documentación sobre aire	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Focos de emisión:				
Censo, análisis y localización de focos fijos de origen industrial, doméstico y de servicios.	J.1.1			
Características de los focos móviles: Número de vehículos Diesel/gasolina/gasolina sin plomo	J.1.2			
2. Calidad del aire. Control de agentes contaminantes:				
Concentración media mensual y máximo valor registrado de los siguientes compuestos: SO_2, PST, NO_x y CO ($\mu g/Nm^3$)	J.2.1			
Concentración media mensual y máximo valor registrado de otros contaminantes: O_3, Pb, HC, COV's....	J.2.2			
3. Control atmosférico.				
Red de vigilancia de control atmosférico. Características, emplazamiento y gestión, automática y/o manual.	J.2.3			

Medio urbano. Características del efecto isla de calor	J.2.4			
Mapa de vulnerabilidad	J.2.5			
Planes, estudios y proyectos actuales y futuros.	J.2.6			

K. Documentación sobre ruido	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Estudio de los niveles de ruido en el municipio, diurnos y nocturnos, (Leq en dBA)	K.1			
Análisis de las fuentes emisoras (Industria, tráfico rodado, obras, actividades lúdicas, etc.)	K.2			
Inventario y características de puntos conflictivos.	K.3			
Mapa sonoro	K.4			
Planes y proyectos actuales y futuros.	K.5			

L. Documentación sobre energía	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Infraestructuras energéticas				
Uso municipal de energías alternativas: • Implantación de energías renovables. • Potencia instalada (kW/h). • Rendimiento (%)	L.1.1			
Mapa de localización de las infraestructuras energéticas.	L.1.2			
Inventario de infraestructuras: • Líneas de alta tensión y estaciones transformadoras • Red de gas natural (diámetros y presión de trabajo) • Almacenamiento para la distribución de combustibles • Equipos incluidos en industrias para la producción de energía (cogeneración, aprovechamiento de biomasa y residuos,....)	L.1.3			
Planes y proyectos actuales y futuros.	L.1.4			
2. Consumo				
Consumo energético total (TEP/hab.)	L.2.1			
Consumo energético por sectores (%)	L.2.2			

Consumo energético por tipos de energía suministrada • Gas natural (%) • Eléctrica (%) • Combustibles líquidos (%) • Otras (%)	L.2.3			
Alumbrado público: • Cobertura (por áreas) • Eficiencia (%) • Características del alumbrado público	L.2.4			
Planes y proyectos actuales y futuros.	L.2.7			

M. Documentación sobre suelos	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1. Degradación física.				
Porcentaje de suelo con riesgo de erosión	M.1.1			
Porcentaje de suelo con riesgo de desertificación	M.1.2			
2. Degradación por contaminación				
Inventario de espacios contaminados y fuente de origen. • Actividades industriales • Actividades agrícolas o ganaderas • Eliminación de residuos	M.2.1			
Presencia de agentes contaminantes en suelos municipales: • Tipologías y concentraciones.	M.2.2			
Planes y proyectos actuales y futuros.	M.2.3			

Factores Socioeconómicos.

O. Documentación sobre los índices de ocupación	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Población activa total, por edades y sexos.	O.1.1			
Población activa por sectores económicos.	O.1.2			
Indices de empleo por edades y sexos.	O.1.3			
Indices de empleo por sectores económicos	O.1.4			
Población inactiva total, por edades y sexos	O.1.5			

Evolución de la población activa, inactiva y el desempleo (10 años)	O.1.6			

P. Documentación sobre las actividades económicas	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Nº de licencias de actividades económicas por códigos (CNAE).	P.1			
Productividad por sectores (%)	P.2			
1. Agricultura				
Nº de hectáreas de explotación	P.1.1			
Distribución por tipos de aprovechamiento (%)	P.1.2			
Principales cultivos (nº hectáreas).	P.1.3			
Número de explotaciones agrícolas.	P.1.4			
Evolución de la extensión de superficie agrícola (10 años), hectáreas.	P.1.5			
Evolución de la mecanización agrícola (10 años)	P.1.6			
Evolución del uso de fertilizantes y demás productos tóxicos.(10 años).	P.1.7			
2. Ganadería				
Cabaña ganadera por tipos de ganado (total cabezas).	P.2.1			
Número de explotaciones ganaderas.	P.2.2			
Evolución de la cabaña ganadera (10 años).	P.2.3			
Evolución de la mecanización ganadera.	P.2.4			
Mapa de localización de la producción ganadera.	P.2.5			
Planes y proyectos actuales y futuros.	P.2.6			
3. Pesca				
Flota pesquera. Nº de embarcaciones según el arte de pesca.	P.3.1			
Producción anual según el arte de pesca (toneladas)	P.3.2			
Evolución de la flota pesquera (10 años).	P.3.3			
Mapa de los puertos pesqueros	P.3.4			
Vedas y paradas biológicas.	P.3.5			

Localización y delimitación de los caladeros de pesca	P.3.6			
Planes y proyectos actuales y futuros.	P.3.7			
4. Explotación geológica				
Minerales explotados y cantidad.	P.4.1			
Número de explotaciones de cada mineral y (%)	P.4.2			
Evolución del nº de explotación geológicas (10 años).	P.4.3			
Mapa de las explotaciones geológicas.	P.4.4			
Planes y proyectos actuales y futuros.	P.4.5			
5. Explotación forestal.				
Especies explotadas y cantidad (m^3).	P.5.1			
Número de explotaciones forestales y % por tipos.	P.5.2			
Evolución del nº de explotaciones forestales (10 años).	P.5.3			
Mapa de las explotaciones forestales.	P.5.4			
Planes y proyectos actuales y futuros.	P.5.5			
6. Industria				
Nº de industrias por áreas y %.	P.6.1			
Registro de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas (AMINP).	P.6.2			
Número de empleados por área industrial.	P.6.3			
Evolución del nº de industrias (10 años).	P.6.4			
Iniciativas de desarrollo local. Nº y descripción.	P.6.5			
Mapa de localización de las industrias y zonas industriales.	P.6.6			
Planes y proyectos actuales y futuros.	P.6.7			
7. Construcción				
Nº de licencias por tipos de construcción y %	P.7.1			
Número de empleados.	P.7.2			
Evolución del nº de licencias (10 años).	P.7.3			
Planes y proyectos actuales y futuros.	P.7.4			
8. Turismo (Hostelería).				

Equipamiento turístico por categorías (nº): • Hoteles • Hostales. • Pensiones • Apartohoteles • Apartamentos • Campings • Casas rurales. • Bares • Restaurantes • Cafeterías. • Agencias de viaje	P.8.1			
Capacidad de los equipamientos turísticos por categorías.	P.8.2			
Evolución del nº de equipamientos turísticos (10 años).	P.8.3			
Relación de actividades turísticas del municipio.	P.8.4			
Relación de congresos, ferias y otros eventos.	P.8.5			
Procedencia y edad de los visitantes (%).	P.8.6			
Número de visitantes por estación (%).	P.8.7			
Mapa con las instalaciones turísticas.	P.8.8			
9. Comercio y servicios				
Número de licencias de actividades comerciales y servicios y % por grupos.	P.9.1			
% de licencias de mayoristas y minoristas.	P.9.2			
Nº de grandes superficies y centros comerciales.	P.9.3			
Evolución de las licencias comerciales y de servicios (10 años).	P.9.4			
Mapa de localización de la actividad comercial.	P.9.5			

Factores Organizativos.

Q. Documentación sobre planes de emergencia y riesgos ambientales	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Análisis de riesgos.	Q.1			
Planes de emergencia contra incendios.	Q.2			
Planes de prevención de incendios.	Q.3			

Planes de emergencia ante catástrofes naturales.	Q.4			
Planes parciales de emergencia	Q.5			
Planes y proyectos actuales y futuros.	Q.6			

R. Documentación sobre Estructura funcional del Medio Ambiente Municipal	**CÓDIGO**	**SÍ**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Organización de la gestión medioambiental municipal: • Competencias • Recursos	R.1			
Planes de concienciación medioambiental.	R.2			
Educación medioambiental en el municipio.	R.3			
Mecanismos de acceso a la información medioambiental.	R.4			
Ordenanzas municipales de medio ambiente.	R.5			
Entidades relacionadas con el medio ambiente	R.6			

ANEXO 5

Ficha de requisitos legales

A. NORMATIVA DE LA UNIÓN EUROPEA			
ÁMBITO	**RANGO**	**TÍTULO**	**REQUISITOS**
Atmósfera.			
Aguas.			
Residuos. Sustancias y preparados peligrosos			
Ruido			
Energía.			
Suelos.			
Conservación de la naturaleza.			
Ordenación territorial..			
Impacto ambiental			
Actividades clasificadas			
Medio Ambiente general			

ANEXO 6

Ejemplo de cuestionario Delphi

I.- CUESTIONES GENERALES

1.- ¿Cómo ve el momento actual del municipio?.

2- ¿Cuál cree que es el papel del municipio y comarca en el ámbito regional?. ¿Cuál cree que debe ser su rol en el futuro?.

3.- ¿Cuál cree que debe ser, o cual le gustaría dentro de lo posible, el modelo de desarrollo de la ciudad y la comarca en un futuro inmediato?.

II.- ECONOMÍA

4.- ¿Cuáles son los aspectos de la ciudad y de la comarca que considera Ud. que pueden ser más atractivos para los inversores privados?.

- La "cultura" y tradición industrial.
- Las subvenciones a la inversión.
- El precio del suelo.
- Las infraestructuras industriales (puertos, polígonos industriales).
- El medio natural y el paisaje.
- La calidad de vida.
- Los costes laborales.
- Las infraestructuras de comunicaciones.
- La formación de la fuerza de trabajo.
- La presencia de organizaciones sindicales fuertes y organizadas.
- El espíritu empresarial.
- La formación empresarial.
- Otros (especificar).

5.- ¿Cuáles cree que son los factores económicos que deben desarrollarse prioritariamente en el municipio?

- Industriales.
- Servicios empresas.
- Servicios avanzados a empresas.
- Equipamientos comerciales.

- Sector inmobiliario.
- Turismo y ocio.
- Agricultura y pesca.
- Otros (cuales).

6.- Le agradeceríamos que nos de su opinión (remarcando si es una potencialidad o una debilidad) sobre la situación actual y sus perspectivas de evolución en el futuro de los siguientes factores de desarrollo económico, en comparación a los del conjunto del Estado.

- Espíritu emprendedor y nivel de formación del empresario
- Innovación tecnológica y flexibilidad productiva de las empresas.
- Capacidad técnica o formación de la oferta laboral.
- Los servicios a las empresas.
- Los costes laborales.
- Los impuestos/inversiones del estado.
- Los impuestos/inversiones locales y autonómicas.
- La demanda interna.
- El sistema financiero.
- Las comunicaciones.
- La accesibilidad y el precio de las materias primas.
- Los costes energéticos.
- La oferta del suelo industrial.
- Los atractivos residenciales.
- La estabilidad/conflictividad social.

III .- INFRAESTRUCTURAS – COMUNICACIÓN

8.- Denos su opinión respecto a las infraestructuras que siguen y como influyen en el desarrollo económico-social del municipio y comarca.

- Puertos marítimos
- Aeropuertos.
- Comunicaciones por carretera (nacionales, comarcales, locales, autovías y autopistas).
- Comunicación por ferrocarril.
- Tráfico interno entre el término municipal.
- Aparcamientos.

- Servicios de telecomunicación.
- Transporte público, urbano e interurbano (carretera y ferrocarril).

IV.- MEDIO AMBIENTE

9.- ¿Cómo definiría el momento actual de la temática medioambiental del municipio?. ¿Y de la comarca?.

10.- ¿Cómo valora Ud. la situación de los siguientes elementos que constituyen el medio ambiente del municipio y de la comarca?

- El nivel de ruido.
- Cantidad y calidad del agua potable.
- Las aguas residuales.
- El estado de los sistemas acuáticos.
- La calidad del aire.
- La cantidad y calidad de zonas verdes urbanas.
- El estado de conservación de los espacios naturales del municipio.
- La situación de los vertidos y residuos: industriales y urbanos.
- Los olores (industrias, vertederos, etc...)
- La utilización de energías renovables.
- El ahorro y uso eficiente de los recursos naturales (agua, energía, combustibles, etc..).
- El paisaje.

11.- ¿Cuáles son las acciones más importantes y prioritarias a llevar a cabo para mejorar la calidad ambiental de la ciudad?. ¿Y la comarca?.

12.- ¿De quién cree que es la responsabilidad para la mejora del medio ambiente municipal?. ¿Cuál es el rol ambiental de los siguientes agentes públicos y privados?

- Gobierno Central.
- Gobierno Autonómico.
- Ayuntamiento.
- Empresas/industrias.
- Ciudadanos.
- Entidades locales.

V.- ASPECTOS SOCIO-LABORALES

13.- ¿Le agradeceríamos nos diera su opinión sobre las condiciones socio-laborales del municipio y comarca?.

- El nivel salarial
- La estabilidad en la ocupación.
- El grado de cobertura del paro.
- La incorporación de la mujer en el mundo laboral.
- Oferta laboral para colectivos discapacitados.
- La situación laboral de la mano de obra no comunitaria. ¿Es significativa cuantitativamente?.
- La economía sumergida (nivel y actividades principales).

VI.- FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

14.- ¿Considera que la formación de los recursos humanos es una potencialidad o una debilidad para el municipio? ¿Y para la comarca?

15.- ¿Cómo ve el momento de la enseñanza en el municipio y dentro del marco de la reforma educativa?.

16.- ¿Cómo valora la oferta de centros educativos en el municipio, tanto en lo que hace referencia a su titularidad (públicos-privados), como por las diversas etapas educativas (preescolar, ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos, etc...)

17.- Qué actuaciones deberían iniciarse para mejorar la educación de los adultos?

18.- ¿cómo cree que se deberían establecer las relaciones entre el sistema formativo y el mundo empresarial?.

19.- Cómo valora la oferta de formación ocupacional y profesional reglada que se imparte en el municipio y su entorno?.

VII.- SERVICIOS PÚBLICOS

20.- ¿Cómo valora la situación actual y las principales actuaciones a realizar de los siguientes servicios públicos?

- Suministro de agua, gas y electricidad.
- Telecomunicaciones.
- Transporte público (autobuses, trenes, taxis, etc.)
- Saneamiento de la ciudad.
- Servicios administrativos.
- Servicios de limpieza.
- Protección ciudadana (bamberos y otros).
- Parques y jardines.
- Ordenación de la circulación (agentes, semáforos, ordenación, etc.).

21.- En general, ¿Cree Ud. que los servicios públicos han mejorado en los últimos doce años?. ¿Y en los últimos años?. ¿Por qué razones?.

VIII.- ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

22.- ¿Qué opina sobre la incidencia del municipio con respecto a la vertebración comarcal?

23.- ¿Cómo se caracteriza la oferta de suelo y su coste en el municipio? (Efectos del PGOU).

24.- Cual es la valoración del parque de viviendas del municipio?. En su opinión, ¿Cómo debería evolucionar en un futuro inmediato?.

25.- ¿Cuál cree que son las principales acciones que cabe llevar a cabo en materia de vivienda?

- Oferta más suelo residencial y edificarlo para V.P.O. (Viviendas de Protección Oficial).
- Favorecer a través de medidas fiscales las viviendas de alquiler.
- Medidas financieras de apoyo a la construcción, venta y rehabilitación de viviendas.
- Reducir el número de viviendas desocupadas.
- Favorecer la política de concertación Estado-Comunidad-Ayuntamiento.
- Otros.

24.- ¿Cómo calificaría la relación entre el Casco Histórico, la periferia y el resto de núcleos diseminados del municipio?.

25.- ¿Cómo cree que debe abordarse la problemática urbanística y crecimiento en el municipio?. ¿Integración?.

IX.- SERVICIOS PERSONALES.

26.- ¿Cuáles son las problemáticas sociales en las cuales debe tenerse en atención prioritaria, en el municipio?

27.- En su opinión, ¿Cuál es el nivel de cobertura de los servicios de bienestar social, sanitarios, servicios sociales, socio-culturales y deportivos?.

- Sanitarios.
- Sociales.
- Socio-culturales.
- Deportivos.

28.- ¿Cuál es, en su opinión, la coordinación entre la oferta de los servicios públicos de las diferentes administraciones y entre los servicios públicos y privados?.

29.- En su opinión, ¿Cuál es el estado de la seguridad ciudadana en el ciudad, en comparación con otras ciudades españolas?, ¿Cómo repercute esto en la atractividad de la ciudad?.

30.- ¿Qué valoración hace de los siguientes aspectos de la oferta cultural de la ciudad?

- Difusión
- Calidad
- Temporalidad

X.- PLANES Y SISTEMAS DE DESARROLLO Y GESTIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO.

30.- ¿Cree Ud. necesaria la elaboración de un plan o sistema de desarrollo y gestión ambiental en el municipio?.

- Agenda Local 21 y desarrollo sostenible.
- Auditoria Medioambiental Municipal
- Implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental (SGMA).
- Otros.

31.- (En caso de opinión positiva sobre alguna de las opciones del apartado anterior) ¿Qué espera Ud. de la elaboración de un plan o sistemas de gestión ambiental?.

32.- (En caso de opinión positiva sobre alguna de las opciones del apartado 30) ¿Hasta que punto cree que colaborarán y se comprometerán los agentes privados y los públicos?.

33.- Si Ud. está interesado en participar en las comisiones o grupos de trabajo de alguno de los planes o sistemas de gestión ambiental en el municipio, ¿en qué temas le gustaría trabajar?.

- Economía.
- Formación de los recursos humanos.
- Medio Ambiente.
- Bienestar Social.
- Infraestructuras, comunicaciones y servicios.
- Urbanismo y vivienda.
- Otros.
- No estoy interesado
- No sabe/No contesta.

ANEXO 7

Ejemplo de encuesta ciudadana

¿Cómo valoras el estado general del medio ambiente en el Municipio?

(en una escala de 1 hasta 6 puntos, donde 1 significa muy malo y 6 muy bueno)

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐

¿Cuales crees que son los tres problemas ambientales más importantes del municipio?

1:_____

2:_____

3:_____

¿Cuál piensas que es la responsabilidad de la protección del medio Ambiente de cada uno de los siguientes agentes sociales?

Puntuación del 1 (máxima responsabilidad) al 5 (mínima responsabilidad) para cada agente.

Gobierno del Estado ☐
Comunidad Autónoma ☐
Ayuntamiento ☐
Ciudadanos y asociaciones cívicas ☐
Otras instituciones locales ☐
Industria, empresa y comercio ☐

¿Cuáles de las siguientes cosas acostumbras a hacer personalmente?

☐ Utilizar papel reciclado
☐ Comprar agua y otras bebidas en envases retornables
☐Separar las pilas, el papel, el cristal y los envases del resto de las basuras.
☐ Utilizar la ducha en lugar del baño.
☐ Desplazarse, siempre que sea posible, a pié o en transporte público.
☐ Utilizar bombillas de bajo consumo.
☐ Aportar dinero a campañas y asociaciones para la defensa del medio ambiente.
☐ Participar en un grupo ecologista o ambientalista.
☐ Informarse sobre temas ambientales en los medios de comunicación.
☐ Comprar revistas o libros sobre temas medioambientales.
☐ Intentar estar informado sobre la temática medioambiental en el municipio.

¿Cómo puntúas la calidad ambiental de los siguientes aspectos municipales?

	Excelente	Buena	Aceptable	Mala
Abastecimiento de agua	☐	☐	☐	☐
Alcantarillado	☐	☐	☐	☐
Calidad del agua de consumo	☐	☐	☐	☐
Calidad del agua del río	☐	☐	☐	☐
Basuras	☐	☐	☐	☐
Recogida selectiva	☐	☐	☐	☐
Cuidado y limpieza pública	☐	☐	☐	☐
Contaminación atmosférica	☐	☐	☐	☐
Ruidos	☐	☐	☐	☐
Gestión de los recursos energéticos	☐	☐	☐	☐
Cableado eléctrico	☐	☐	☐	☐
Iluminación e infraestructuras urbanas	☐	☐	☐	☐
Comunicaciones	☐	☐	☐	☐
Tráfico	☐	☐	☐	☐
Crecimiento de la ciudad	☐	☐	☐	☐
Integración del municipio en su entorno	☐	☐	☐	☐
Calidad del río/mar/lago/etc.	☐	☐	☐	☐
Estado de las zonas verdes, paisaje	☐	☐	☐	☐
Estado de los parques urbanos	☐	☐	☐	☐
Ambiente sociocultural	☐	☐	☐	☐
Patrimonio histórico	☐	☐	☐	☐
Industria	☐	☐	☐	☐
Zonas agrícolas, ganaderas	☐	☐	☐	☐

¿Y tu, Que responsabilidad crees que tienes en la protección del Medio Ambiente?

☐ **Ninguna** ☐ **Poca** ☐ **Bastante** ☐ **Mucha**

¿Has realizado alguna queja al Ayuntamiento relacionada con temas medioambientales?

☐ **Sí** ☐ **No**

¿Por qué motivo? _____

¿A través de que canal?

☐ **Ayuntamiento**

☐ **Policía Local**

☐ **Otros** _____

¿Cuál ha sido el resultado de la queja?

☐ **Se ha resuelto el problema**

☐ **Se está tramitando**

☐ **No se ha resuelto**

☐ **Otros** _____

¿Te interesaría formar parte de un grupo o comisión de medio ambiente municipal?

☐ **Sí** ☐ **No**

Datos personales:

Sexo:
☐ Hombre ☐ Mujer

Edad:

☐ 15-25 años ☐ 26-35 años ☐ 36-45 años

☐ 46-55 años ☐ 56-65 años ☐ más de 65 años

Nivel de estudios:

☐ Sin estudios ☐ E. Secundarios no universitarios

☐ E. primarios ☐ Universitarios

Actividad profesional:

☐ Servicios y cultura ☐ Estudiante

☐ Industria ☐ Jubilado

☐ Agricultor/ganadero ☐ Ama de casa

☐ Directivos ☐ Otros

☐ Funcionario

ANEXO 8

Ejemplo de presentación de una Línea Estratégica

LÍNEAS ESTRATÉGICAS.
LÍNEA 1: ***Denominación*:** ***Programas que incluye:*** Programa de actuación 1.1 Programa de actuación 1.2 ..... Programa de actuación 1.X
LÍNEA 2: ***Denominación*:** ***Programas que incluye:*** Programa de actuación 2.1 Programa de actuación 2.2 ..... Programa de actuación 2.X
LÍNEA 3:
LINEA X:

ANEXO 9

Ejemplo de presentación de un Programa de Actuación

LÍNEA ESTRATÉGICA 1
PROGRAMA DE ACTUACIÓN 1.1 **Denominación del Programa.**
Descripción de los factores:
Objetivos del Programa:
Proyectos que incluye: Proyecto 1.1.1 Proyecto 1.1.2 ..... Proyecto 1.1.X

ANEXO 10

Ejemplo de presentación de un Proyecto.

Línea Estratégica X	
Programa de Actuación X.1	
Denominación del proyecto.	**Código:** **Prioridad:**
Descripción	
Acciones a desarrollar:	
Normativa de Referencia:	
***Actores Implicados*:**	
Tiempo: Redacción: Realización: Seguimiento:	
Sinergias. Relación con otras acciones o proyectos:	
Estimación Económica: Redacción: Realización: Seguimiento:	
Fuentes de Financiación:	

ANEXO 11

Sistemas de indicadores municipales

1. Modelo establecido por la Diputación de Barcelona:

La Red de ciudades y pueblos hacia la sostenibilidad, impulsada por la Diputación de Barcelona, tiene como objetivo crear una plataforma municipal para conseguir los objetivos comunes de Sostenibilidad y donde los ayuntamientos encuentren un marco adecuado de debate e intercambio de experiencias. Este organismo ha elaborado un sistema municipal de indicadores de sostenibilidad estandarizados y normalizados que pueda ser utilizado para todos los municipios englobados en él.

A continuación se presentan algunos de los indicadores más representativos de esta organización. Estos se presentan en un formato ficha que consta de los siguientes apartados:

- Nombre del indicador.
- Descripción.
- Cálculo
- Parámetros o unidades en que es expresado.
- Tendencia deseable que debe seguir.
- Periodicidad de medida.
- Fuentes de información
- Convergencia con otros modelos de indicadores europeos:

Agencia Europea de Medio Ambiente.

1. **M** (modelo): Los **indicadores de modelo municipal** describen procesos o fenómenos de incidencia multifactorial sobre el territorio municipal.
2. **F** (flujo): Los **indicadores de flujo municipales** abordan los ciclos de materia y energía desde el punto de vista de su producción, distribución, tratamiento y reutilización.
3. **Q** (calidad): Los **indicadores de calidad ambiental municipal** son aquellos que se refieren a las condiciones finales del medio ambiente municipal.

Modelo PER (presión-estado-respuesta) de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico).

1. **P** (presión): Los **indicadores de presión** son aquellos que describen las presiones ejercidas, directa e indirectamente, por las actividades humanas sobre el medio ambiente. Afectan tanto a la calidad como a la cantidad de los recursos naturales.
2. **E** (estado): Los **indicadores de estado** muestran la calidad del medio ambiente y de los aspectos cualitativos y cuantitativos de los recursos naturales. Dan una visión conjunta de la situación del medio ambiente y de su evolución y no de las presiones que se ejercen sobre él.
3. **R** (respuesta): Los **indicadores de respuesta** indican en que medida responde la sociedad ante los cambios ambientales y las preocupaciones por éstos. Entendemos por respuesta las acciones individuales o colectivas que tienen por objetivo evitar, atenuar o corregir las repercusiones negativas sobre el medio ambiente que tienen las actividades humanas.

1. INTENSIDAD DE LA URBANIZACIÓN DE LA ECONOMIA LOCAL	
Descripción	Estima la intensidad de ocupación urbana del suelo a partir de la relación entre la tasa anual de ocupación urbana y el producto interior bruto municipal.
Cálculo	Superficie construida año x – superficie construida año x -1/ PIB municipal
Unidades	m^2 construidos/ptas.
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Ayuntamiento. Trabajo de campo
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

2. ESTRUCTURA URBANA: OCUPACIÓN URBANA DEL SUELO	
Descripción	Evalúa el potencial de ocupación urbana del suelo, determinando la superficie urbana ocupada o en previsión de serlo (mediante Planes Parciales) con relación a la superficie total del municipio
Cálculo	Sup. urbana actual + sup. urbanizable planificada + sup. de infraestructuras actuales / superficie total x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Estabilizar
Fuentes	Ayuntamiento. Urbanismo
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

3. ESTRUCTURA URBANA: PROXIMIDAD A SERVICIOS URBANOS BÁSICOS	
Descripción	Estima la población del municipio que dispone de, como mínimo, 6 equipamientos o servicios básicos a menos de 500 metros, y con una densidad de población entre 75-550 habitantes/ha. Se consideran los siguientes equipamientos básicos: Equipamientos educativos. Espacios verdes y otros espacios libres de uso público. Centros de salud. Establecimientos alimentarios y comerciales. Transporte público. Dotaciones culturales y de ocio.
Cálculo	Población que dispone de servicios básicos y con una densidad de entre 75-550 hab/Ha. / Población total x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

4. UTILIZACIÓN DE LOS CENTROS DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS O PUNTOS LIMPIOS.	
Descripción	Evalúa el uso ciudadano de los centros de recepción de residuos municipales, a partir del número de entradas de materiales realizadas por la población en relación con la población total
Cálculo	*Número anual de entradas de material en el CRR (solo entradas de población civil) / población total del municipio.*
Unidades	Número de entradas /habitante y año
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

5. ESTRUCTURA URBANA: DESPLAZAMIENTO Y MOVILIDAD DE LA POBLACIÓN	
Descripción	Permite conocer el tipo y estructura de movilidad interna y externa del municipio, evaluando el peso específico de los desplazamientos en vehículo privado. La movilidad interna se evalúa a partir de encuestas municipales. A falta de estas encuestas se obtendrán los datos de movilidad obligada del Instituto Nacional de Estadística.
Cálculo	Número de desplazamientos en vehículo privado / número total de desplazamientos (a pie + bicicleta + transporte público + vehículo privado) x 100
Unidades	Adimensional
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminución
Fuentes	Estudios de movilidad urbana (IMD)
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

6. ESTRUCTURA URBANA: CALLES DE PRIORIDAD PARA PEATONES	
Descripción	Evalúa la superficie de viales con alguna medida de moderación de la circulación (zona de peatones, zona de prioridad invertida, zonas 30) respecto la superficie total de la red viaria urbana.
Cálculo	∑ Superficie viaria con moderación de la circulación (áreas peatones, prioridad invertida, zonas 30) / Superficie total de la red viaria urbana x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

7. ADECUACIÓN DEL PLANEAMIENTO A LA SINGULARIDAD ECOLÓGICA DEL TERRITORIO	
Descripción	Superficie de especial valor ecológico clasificada como suelo urbanizable, respecto al total de la superficie de especial valor ecológico del municipio. Se consideran espacios de especial valor ecológico: Bosques naturales o subnaturales de especies autóctonas. Cursos fluviales y zonas húmedas. Márgenes fluviales y bosques de ribera. Lagunas costeras, marismas y dunas. Hábitats rocosos y cuevas. Otros espacios naturales de singular significación municipal.
Cálculo	$\sum$ (superficie (Ha.) de espacios de especial valor ecológico en suelo urbanizable) / superficie total (Ha.) de espacios de especial valor ecológico x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

8. VITALIDAD DE ASOCIACIONES AMBIENTALES DEL MUNICIPIO	
Descripción	Determina el número de asociaciones de carácter ambientalista registradas. Se considera asociación ambiental aquella que en sus estatutos contempla la mejora y la protección del medio ambiente.
Cálculo	*Número de asociaciones ambientales registradas en el municipio / Número de habitantes x 100*
Unidades	Número de asociaciones / 1.000 habitantes
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

9. PROTECCIÓN DE ESPACIOS DE INTERÉS NATURAL	
Descripción	Evalúa la superficie de espacios de interés natural del municipio que disponen de protección, en relación con la superficie total. Se consideran las siguientes figuras de protección: Parques Nacionales, Parques Naturales, Parques Comarcales, reservas de fauna, ZEPA, y otras figuras de protección local con base legal.
Cálculo	Superficie de espacios naturales con algún tipo de protección / superficie total del municipio x 100.
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES	
Descripción	Evalúa el nivel de prevención de los riesgos ambientales del municipio, y determina el número de riesgos ambientales de los diferentes planes de prevención respecto el número total de riesgos ambientales potenciales.
Cálculo	Número de riesgos ambientales contemplados en planes de prevención / número total de riesgos ambientales potenciales del municipio x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Ayuntamiento y Protección Civil
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

11. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD		
Descripción	Evalúa la existencia y la viabilidad de los diferentes órganos estables de participación ciudadana, y determina el número de reuniones anuales del órgano estable más representativo. Se consideran órganos de participación ciudadana en procesos de sostenibilidad los consejos, Fórums, comisiones, grupos de trabajo, y otros ámbitos formalmente establecidos con el objetivo de implicar a la sociedad civil en los procesos de sostenibilidad.	
Cálculo	*Número anual de reuniones del órgano estable más representativo*	
Unidades	Número de reuniones/año.	
Periodicidad de muestreo	Anual	
Tendencia deseable	Existencia de una periodicidad de las reuniones.	
Fuentes	Ayuntamiento	
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***		Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

12. CONSUMO FINAL DE ENERGÍA		
Descripción	Consumo final de energía considerando los diferentes tipos consumidos en el municipio: energía eléctrica (EE), gas natural (GN), gases licuados del petróleo (GLP), combustibles líquidos (CL) y energías de producción local (EPL). El indicador se expresa en TEP/habitante y año y o kWh/habitante y año.	
Cálculo	Consumo anual total de energía (EE + GN + GLP + CL + EPL) / Número de habitantes.	
Unidades	TEP/habitante y año y o kWh/habitante y año	
Periodicidad de muestreo	Anual	
Tendencia deseable	Disminuir	
Fuentes	Empresas responsables de los diferentes servicios energéticos.	
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***		Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

13. GASTO MUNICIPAL EN MEDIO AMBIENTE		
Descripción	Gasto municipal en medio ambiente con relación al gasto municipal corriente. Se considera gasto en medio ambiente: - Gestión de residuos. - Limpieza viaria. - Contaminación atmosférica y acústica. - Gestión del agua. - Jardinería y espacios verdes. - Ahorro energético y energías alternativas. - Protección y gestión del medio natural. - Movilidad. - Educación y formación ambiental. - Investigación y desarrollo en medio ambiente. - Colaboración con otras instituciones de carácter supramunicipal. - Acciones derivadas de Agenda 21 y desarrollo sostenible.	
Cálculo	*Gasto municipal en medio ambiente / gasto municipal corriente x 100.*	
Unidades	%	
Periodicidad de muestreo	Anual	
Tendencia deseable	Aumentar	
Fuentes	Ayuntamiento	
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***		Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

14. INTENSIDAD ENERGÉTICA LOCAL	
Descripción	Aproximación a la eficiencia energética de la economía local, a partir de determinar el consumo total de energía en relación con el producto interior bruto del municipio.
Cálculo	Consumo total de energía / producto interior bruto municipal
Unidades	kWh/miles ptas. del PIB
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Empresas responsables de los diferentes servicios energéticos.

Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***
15. PRODUCCIÓN LOCAL DE ENERGÍAS RENOVABLES	
Descripción	Nivel de autoabastecimiento local con fuentes energéticas renovables y sostenibles. Para el cálculo del indicador se consideran energías renovables sostenibles la eólica, la solar y la minihidráulica.
Cálculo	Producción anual de energías renovables sostenibles / número de habitantes.
Unidades	kWh/habitante y año
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Empresas responsables de los diferentes servicios energéticos.
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

16. CONSUMO DE AGUA DE ABASTECIMIENTO MUNICIPAL	
Descripción	Consumo de agua de la red de suministro municipal, pérdidas registradas en la red de distribución. Se considera el consumo total de los sectores doméstico, industrial y de los equipamientos y servicios municipales.
Cálculo	Consumo anual de agua de abastecimiento municipal (litros) / (Número de habitantes x 365 días.)
Unidades	Litros/habitante y día
Periodicidad de muestreo	Mensual y anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Servicio gestor de abastecimiento de agua municipal.
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

17. REUTILIZACIÓN DE LAS AGUAS DEPURADAS	
Descripción	Nivel de reutilización de las aguas depuradas provenientes de depuradoras municipales (EDAR municipal). Se calcula como el porcentaje de agua residual reutilizada respecto el total de agua residual depurada en la EDAR municipal.
Cálculo	Volumen de agua reutilizada / volumen de agua depurada x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	EDAR
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

18. PÉRDIDA DE MASA FORESTAL	
Descripción	Variación de la superficie arbórea a causa de la presión humana (incluye tanto la superficie arbórea como la arbustiva). Considera la pérdida de masa forestal por el crecimiento urbanístico, implantación de nuevas infraestructuras, actividades extractivas y incendios forestales.
Cálculo	Superficie arolada actual – superficie arbolada del año anterior / superficie arbolada del año anterior x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Asociaciones de defensa forestal y ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

19. VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS INDUSTRIALES	
Descripción	Porcentaje de residuos industriales valorizados respecto el total de residuos industriales producidos. Se considera residuo valorizado aquel que a partir de un conjunto de operaciones (recogida selectiva, reciclaje, reutilización, recuperación) vuelve a ser aprovechado, totalmente o parcial.
Cálculo	Residuos industriales declarados valorizados / total de residuos industriales declarados x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar la valorización
Fuentes	Ayuntamiento y empresas gestoras de residuos industriales.
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

20. ESTADO ECOLÓGICO DE LOS RÍOS	
Descripción	Estado ecológico de los ríos a partir del cálculo integrado del índice biológico de calidad del agua (FBILL) y el índice de calidad del bosque de ribera (QBR). Este indicador se denomina Ecostrimed y ha sido desarrollado por el departamento de ecología de la Universidad de Barcelona.
Cálculo	Se propone escoger un mínimo de 3 puntos de muestreo: uno en la entrada del núcleo urbano, uno en la salida del núcleo urbano y un punto intermedio. Si el tramo fluvial es urbano y se encuentra totalmente canalizado se propone analizar únicamente el índice FBILL.
Unidades	Adimensional
Periodicidad de muestreo	Trimestral (un muestreo en cada estación del año)
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Muestreo siguiendo el protocolo de evaluación del estado ecológico
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

21. EMISION DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS.	
Descripción	Volumen de emision de contaminantes atmosféricos, considerando independientemente los siguientes: PST, CO, SO_2, NO_x, COV's y HC (excepto el metano). Las emisiones se expresan por unidad de área (toneladas de contaminante/Km^2
Cálculo	Emisiones totales de un contaminante por unidad de área: *Toneladas de contaminante / Km^2 de suelo urbano* El cálculo de las emisiones totales de un contaminante se obtiene a partir de aplicar la expresión siguiente: $$Ei = \sum_{j=l}^{n} F_{ij}\, C_j$$ **i**: contaminante (HC (expto metano), PST, COV's, CO, SO_2, y NO_x). **j**: tipo de combustible. **F_{ij}**: factor de emisión (toneladas/TEP) asociado al contaminante "i" y al combustible "j". **C_i**: consumo de combustible "j" (en tep)
Unidades	Toneladas de contamiante/km^2 de suelo urbano
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Ayuntamiento y empresas de servicios energéticos.
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

22. TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES	
Descripción	Volumen de agua residual que recibe un tratamiento secundario en una estación depuradora de aguas residuales (EDAR) respecto el volumen total de agua residual producida en el municipio.
Cálculo	M^3 de agua residual tratada / m^3 de agua residual producida x 100
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Aumentar
Fuentes	Servicio gestor de saneamiento de las aguas residuales.
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

23. VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES		
Descripción	Porcentaje de residuos municipales valorizados respecto el total de residuos producidos. Se considera residuo valorizado aquel que a partir de un conjunto de operaciones (recogida selectiva, reciclaje, reutilización, recuperación) vuelve a ser aprovechado, totalmente o parcial.	
Cálculo	Toneladas anuales de residuos municipales valorizados / toneladas de residuos municipales producidos x 100	
Unidades	%	
Periodicidad de muestreo	Anual	
Tendencia deseable	Aumentar	
Fuentes	Ayuntamiento, Diputación y empresas gestoras de residuos.	
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***		Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

24. CONCENTRACIÓN AMBIENTAL DE CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS.		
Descripción	Niveles de inmisión de los principales contaminantes atmosféricos. Se expresa con el número de días que un contaminante supera los valores de referencia establecidos por la legislación vigente. . Para el cálculo se consideran de manera independiente los siguientes contaminantes: NO_x, O_3, SO_2, PTS y COV's.	
Cálculo	Número de días que el contaminante en cuestión supera los valores de referencia establecidos por la legislación vigente.	
Unidades	Número de días de superación del valor de referencia	
Periodicidad de muestreo	Anual	
Tendencia deseable	Disminuir	
Fuentes	Estaciones del control atmosférico	
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***		Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

25. EMISIÓN DE GASES QUE CONTRIBUYEN AL EFECTO INVERNADERO.	
Descripción	Volumen de emisiones de los principales contaminantes atmosféricos que contribuyen al efecto invernadero. Para el cálculo se evaluará de manera independiente los siguientes contaminantes: CO_2, NO_x, CH_4.
Cálculo	Kg de un contaminante / número de habitantes (para el cálculo ver indicador 24)
Unidades	Kg contaminante/habitante y año
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

26. EVOLUCIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA DE LOS ACUÍFEROS	
Descripción	Evolución de la calidad del agua de los acuíferos principales del municipio. Se calcula a partir de los datos analíticos de nitratos (y también de salinidad si se trata de acuíferos costeros).
Cálculo	Concentración de nitratos del agua de los acuíferos principales. Conductividad del agua en los acuíferos costeros.
Unidades	NO_3 (mg/l) Salinidad (µS/cm)
Periodicidad de muestreo	mensual (difusión anual)
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Ayuntamiento (a partir de muestreo)
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

27. INTENSIDAD DEL CONSUMO DEL AGUA DE LA ECONOMÍA LOCAL.	
Descripción	Intensidad del consumo del agua, a partir de la relación entre el consumo total de agua y el producto interior bruto del municipio.
Cálculo	Consumo total de agua (red + pozos propios) / producto interior bruto municipal.
Unidades	Litros/miles ptas. del PIB
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Servicio gestor de abastecimiento de agua municipal
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

28. INTENSIDAD DE PRODUCCIÓN DE RESIDUOS DE LA ECONOMÍA LOCAL	
Descripción	Estima la intensidad de producción de residuos, tanto municipales como industriales, en relación con el producto interior bruto
Cálculo	*Producción total de residuos (municipales y industriales) / producto interior bruto municipal.*
Unidades	Toneladas/miles de ptas del PIB
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Ayuntamiento y empresas gestoras de residuos.
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

29. PERSONAS EXPUESTAS A NIVELES SONOROS SIGNIFICATIVOS.	
Descripción	Porcentaje de población expuesta a niveles de ruido ambiental de referencia. Se considera de referencia el nivel equivalente a (Leq) diurno = 70 dBA y el nivel equivalente (leq) nocturno = 60 dBA.
Cálculo	Población expuesta a niveles de ruido ambiental de referencia / población total x 100 Para el cálculo es necesario disponer de un mapa sónico municipio.
Unidades	%
Periodicidad de muestreo	Anual
Tendencia deseable	Disminuir
Fuentes	Ayuntamiento
Clasificación según la Agencia Europea de Medio Ambiente (EEA) ***M F Q***	Tipo de Indicador según el modelo (PER) de la OCDE. ***P E R***

2. Modelo establecido por el Grupo Experto en Medio Ambiente Urbano de la Comisión Europea y la Agencia de Medio Ambiente Europea.

A continuación se presentan los 10 indicadores (5 principales y 5 voluntarios) establecidos por la Comisión Europea en formato ficha con los siguientes apartados:

- Título del indicador.
- Definición y objetivo.
- Contexto o Importancia del indicador.

  Establece los principios de sostenibilidad que pretende cubrir el indicador en cuestión:

  1.- Igualdad y bienestar social (acceso a los servicios básicos de una manera asequible y adecuada para los ciudadanos, p. ej. educación, empleo, energía, sanidad, vivienda).

  2.- Gobierno local/asignación de competencias/democracia (participación de todos los sectores de la comunidad local en la planificación local y en los procesos de toma de decisiones)

  3.- Relación local/global (satisfacción de las necesidades locales a nivel local, de la producción al consumo y a la eliminación, satisfacción de las necesidades que no es posible satisfacer localmente de forma más sostenible)

  4.- La economía local (adaptación de las capacidades y necesidades locales a la disponibilidad de puestos de trabajo y otras facilidades, de la forma que amenace lo menos posible los recursos naturales y el medio ambiente).

  5.- Protección del medio ambiente (adopción de un planteamiento ecosistemático; reducción al mínimo del uso de los recursos naturales y de los suelos, de la producción de residuos y de la emisión de contaminantes, potenciando la biodiversidad)

6.- El patrimonio cultural/calidad del entorno arquitectónico (protección, preservación y rehabilitación de los valores históricos, culturales y arquitectónicos del municipio, incluyendo edificios, monumentos y acontecimientos; refuerzo y protección de la belleza y funcionalidad de espacios y edificios).

- Parámetros y unidades de medida.
- Periodicidad de muestreo

Título del Indicador	***1. Satisfacción ciudadana con la comunidad local.***
Definición	Determina el nivel de satisfacción de los ciudadanos sobre su municipio como lugar de trabajo y para vivir.
Contexto	Un componente importante de una comunidad sostenible es en general el bienestar de los ciudadanos. Este bienestar incluye el derecho de los ciudadanos a tener una vivienda digna, educación, servicios sanitarios, alimentación, seguridad, empleo y el derecho a participar en la vida municipal. Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 2, 4, 5, 6
Parámetros de medida	% de población.
Periodicidad	Anual o bianual

Título del Indicador	***2. Contribución municipal al cambio climático global.***
Definición	Determina las misiones de CO_2 de carácter antropogénico causadas por la combustión de combustibles fósiles (carbón, petróleo, gas natural) en toneladas por año.
Contexto	Una comunidad sostenible tiene la responsabilidad de reducir las emisiones de CO_2 y minimizar el consumo de combustibles fósiles. Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 3, 4, 5.
Parámetros de medida	toneladas/año
Periodicidad	Anual o bianual

Título del Indicador	***3. Movilidad municipal y transporte de pasajeros***
Definición	La primera parte del indicador –km/habitante– es resultado del promedio de distancias recorridas cada día por cada ciudadano y por la característica del trayecto (trabajo, compras, escuela). Esto permite conocer los niveles de movilidad en términos de distancias recorridas por ciudadano y día. La segunda parte –medios de transporte– es el resultado de la distribución diaria de trayectos en vehículo privado, motocicleta, transporte público, bicicleta o a pié. Esto permite conocer la importancia de cada uno de los transportes considerados.
Contexto	Conociendo estos aspectos podemos determinar también otros temas como la calidad del aire o el ruido Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 3, 4, 5, 6

Parámetros de medida	km/habitante/día
Periodicidad	Anual o bianual

Título del Indicador	***4.- Existencia de zonas verdes publicas y servicios municipales***
Definición	Población que tiene acceso en un radio de 500 metros a servicios básicos y zonas verdes. Se conocen como servicios básicos: - Centros de asistencia primaria. - Transporte público con una frecuencia máxima de una hora y media. - Centros de educación y enseñanza. - Comercios y mercados. - Servicios de contenedores de RSU y recogida selectiva. - Entidades bancarias.
Contexto	El acceso a zonas verdes y servicios básicos es esencial para una comunidad sostenible, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos y la viabilidad de la economía local. Además la disponibilidad de este tipo de servicios reduce el hecho de tenerse que trasladar utilizando el transporte. Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 2, 4, 5, 6
Parámetros de medida	% de población.
Periodicidad	Anual o bianual

Título del Indicador	***5. Calidad del aire en el municipio.***
Definición	Número de días al año que los niveles de contaminación atmosférica se encuentran por encima de lo establecido por la ley o que suponen un riesgo para la salud humana.
Contexto	Este indicador esta relacionado con el uso de la energía: transporte privado y público, sistemas de calefacción, etc... Los contaminantes que se evalúan son: NO_2, CO, plomo, O_3, C_6H_{12} y PST Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 3, 5, 6
Parámetros de medida	**Número días/año**
Periodicidad	Los niveles de contaminación atmosférica deben controlarse diariamente, los resultados pueden presentarse anualmente

Título del Indicador	***6. Desplazamientos de los niños entre la casa y la escuela.***
Definición	Determina el medio de transporte utilizado por los niños en el trayecto entre su casa y la escuela.
Contexto	Los medios de transporte considerados son: el autobús, tren, taxi o vehículo privado. En una sociedad sostenible, los padres, como tutores, tienen la responsabilidad de enseñar a sus hijos buenos hábitos, tales como la utilización del transporte público en sus desplazamientos. Además este hábito proporciona una mayor calidad de vida al ciudadano reduciendo el tráfico en la ciudad y minimizando las emisiones contaminantes. Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 3, 4, 5.
Parámetros de medida	% de niños que utilizan el transporte público y el vehículo privado en sus desplazamientos entre su casa y la escuela.
Periodicidad	Anual

Título del Indicador	***7. Gestión sostenible de la entidad municipal y de las empresas emplazadas en el municipio.***
Definición	Proporción de organizaciones públicas y privadas que están adoptando procedimientos de gestión medioambiental y social.
Contexto	Porcentaje de organizaciones privadas y públicas que han adoptando sistemas de gestión medioambiental tales como EMAS, sistemas de auditorias, ISO 14000/14001, AA1000 u otros. El reconocimiento y certificación de este tipo de sistemas de gestión en los organismos públicos y privado ofrece una garantía de confianza. Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 2, 3, 4, 5.
Parámetros de medida	Porcentaje de organizaciones que adoptan buenas prácticas de gestión ambiental considerando: % de grandes empresas. % de medianas y pequeñas empresas. % de organizaciones públicas. % de organizaciones no gubernamentales.
Periodicidad	Anual

Título del Indicador	***8. Contaminación acústica***
Definición	Proporción de población que se encuentra expuesta a niveles acústicos molestos para la salud humana.
Contexto	El impacto de la contaminación acústica puede acarrear efectos dañinos sobre la salud y el bienestar de la sociedad. Una sociedad sostenible debería ofrecer una relación entre las funciones urbanas tales como la vivienda, el lugar de trabajo y la movilidad urbana sin exponer a los ciudadanos a niveles acústicos superiores a 65-70 dBA. Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 5, 6.
Parámetros de medida	% de población expuesta a niveles acústicos por encima de los 65-70 dBA.
Periodicidad	Anual o bianual

Título del Indicador	***9. Utilización sostenible del suelo***
Definición	Determina la protección de espacios de gran interés ecológico y regeneración de los suelos o áreas contaminadas
Contexto	Una comunidad sostenible es aquella que protege sus espacios naturales y la biodiversidad. Existen numerosas políticas nacionales, europeas y locales para la protección de los hábitats y la biodiversidad, así como proyectos de regeneración de emplazamientos naturales afectados por actividades antrópicas Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 3, 5, 6.
Parámetros de medida	Se consideran diferentes medidas: % de espacios naturales perdidos durante el año (debe tender a 0). % de proyectos de conservación o protección de nuevas zonas de interés natural en el municipio. % de espacios o áreas naturales contaminadas o degradadas. % de espacios rurales o zonas de cultivo abandonadas.
Periodicidad	Anual

Título del Indicador	***10. Productos que fomentan la sostenibilidad.***
Definición	Determina la proporción de productos con garantías ecológicas: eco-etiquetas, cultivo biológico, otros
Contexto	El eco-etiquetaje o la producción de productos biológicos son iniciativas que motivan a la adopción de buenos hábitos ambientales. Aumentando la demanda incentivamos la producción de este tipo de productos. Además las eco-etiquetas nos ofrece la garantía de que los productos han sido obtenidos o fabricados de una forma sostenible, respetuosa con el medio ambiente y los empleados han obtenido un salario digno. Los principios que pretende cubrir este indicador son: 1, 2, 4, 5.
Parámetros de medida	% del consumo de productos con eco-etiquetas o de producción biológica y sostenible respecto el total.
Periodicidad	Anual

3. Modelo establecido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La ciudad de Vitoria-Gasteiz, en su compromiso para la aplicación de la Agenda Local 21 ha establecido un sistema de indicadores para evaluar el grado de cumplimiento y desarrollo de las actuaciones contempladas por el Plan de Acción Ambiental.

Los indicadores están clasificados en diferentes áreas temáticas (indicadores de contaminación urbana, agua, energía, urbanismo, naturaleza y biodiversidad...). A continuación se presenta el sistema de indicadores propuesto por Vitoria-Gasteiz. Estos se exponen en formato ficha y constan de los siguientes apartados:

- Denominación del Indicador.
- Índices/cálculos del indicador.
- Fuentes de información.
- Resultados.
- Observaciones.

Indicadores de contaminación urbana.

Título del Indicador	***1. Número de días al año en que se registran calidades del aire "regular" y/o "mala"***
Índices/Cálculos	Los parámetros incluidos en el índice son las concentraciones de ozono (O_3), óxidos de azufre y nitrógeno (SO_2 y NO_2) y partículas en suspensión.
Fuentes de información	Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Red Automática de Vigilancia y Control de la Contaminación Atmosférica. Último semestre de 1997.
Resultados	Muy buena: 29 días Mala: 5 días Buena: 109 días Regular:25 días Muy Mala: 0 Pésima: 0
Observaciones	Aunque en Vitoria-Gasteiz la contaminación atmosférica proviene mayoritariamente del tráfico, la permanencia de algún núcleo industrial emisor de humos en la ciudad ha incidido negativamente sobre la calidad del aire

Título del Indicador	***2. Número de veces al año que se supera el umbral de protección de la salud humana y el umbral de información a la población para el ozono.***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Red Automática de Vigilancia y Control de la Contaminación Atmosférica. Último semestre de 1997.
Resultados	Nº de días: 0
Observaciones	Si la concentración de ozono en la atmósfera supera los 110 $\mu g/m^3$ (umbral de protección de la salud), se considera que existe un riesgo para la salud humana. Si las condiciones adversas persisten y el valor rebasa los 180 $\mu g/m^3$ (umbral de información a la población), las autoridades competentes deben informar a los ciudadanos. El control de ambos niveles se considera esencial, el Ayuntamiento mantiene su registro periódico a través de la Red Automática de Vigilancia y Control de la Contaminación Atmosférica.

Título del Indicador	***3. Población expuesta durante los horas diurnas y nocturnas a niveles de ruido superiores a los recomendados por la OMS.***
Índices/Cálculos	Población expuesta durante horas diurnas a niveles de ruido superiores a 65 dBA y durante las horas nocturnas a niveles de ruido superiores a 55 dBA.
Fuentes de información	----
Resultados	Pendientes de la elaboración del nuevo mapa de ruido
Observaciones	La medición de los niveles de contaminación acústica en la ciudad, prevista para el próximo año mediante la elaboración de un nuevo mapa de ruidos, permitirá conocer con exactitud dónde se localizan los principales focos emisores de ruido, así como cuáles son las áreas donde se superan los límites admisibles según recomendaciones de la OMS.

Indicadores de tráfico y transporte.

Título del Indicador	***1. Número de viajeros que utilizan el autobús urbano.***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	Transportes Urbanos de Vitoria S.A (T.U.V.I.S.A). 1997
Resultados	11.266.763 viajeros ó 52 viajes al año por habitante.
Observaciones	Conseguir que la proporción de personas que utilizan el transporte público respecto a la que usa el vehículo privado sea cada vez mayor, supone un reto para lograr una ciudad ambientalmente más sostenible.

Título del Indicador	***2. Número de vehículos que circulan diariamente por las principales calles de acceso al centro de la ciudad.***
Índices/Cálculos	Número de vehículos que circulan un día seleccionado como muestra (laborable de febrero de 1998) por seis de la calles más céntricas de la ciudad.
Fuentes de información	Gabinete de Tráfico del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Resultados	General Álava: 7.398 Florida: 17.103 Manuel Iradier: 10.996 Olaguíbel: 9.592 Paz: 19.233 Francia: 13.117
Observaciones	El descenso del uso del vehículo privado incidirá en un incremento de otros modos de transportes más saludables (autobuses urbanos, bicicleta o a pie). La necesidad de favorecer los medios de transporte alternativos, conllevará en los próximos años mejoras sustanciales, orientadas a mejorar los enlaces y conexiones entre los circuitos de carriles bici y el incremento de la superficie peatonal en la ciudad.

Indicadores de agua.

Título del Indicador	***1. Consumo doméstico de agua por habitante y día***
Índices/Cálculos	Consumo anual de agua en la ciudad excepto uso industrial entre el número de habitantes y el número de días del año.
Fuentes de información	Aguas Municipales de Vitoria S:A (A.M.V.I.S.A). 1997
Resultados	110 litros/hab./día.
Observaciones	La cantidad de agua consumida por cada ciudadano, ofrecerá una forma de evaluar sistemáticamente si los hábitos de consumo de agua son despilfarradores o si por el contrario se observa una tendencia al ahorro y uso racional de ese bien tan escaso y preciado.

Título del Indicador	***2. Porcentaje de agua que se recicla***
Índices/Cálculos	Volumen de agua reciclada (riego) entre el volumen de agua total consumida x 100
Fuentes de información	Aguas Municipales de Vitoria S:A (A.M.V.I.S.A) y Comunidad de Regantes de Arrato.
Resultados	12.49%
Observaciones	El consumo racional del agua supone, además de su utilización adecuada y sin despilfarros, su máximo aprovechamiento. En este sentido, el conocimiento de la proporción de agua reutilizada ofrece una idea del rendimiento que se obtiene de los recursos hídricos del territorio.

Título del Indicador	***3. Proporción de carga orgánica aportada al río Zadorra por la ciudad.***
Índices/Cálculos	Incremento de la demanda química de oxígeno (DQO) antes y después de la Estación Depuradora de Crispijama.
Fuentes de información	Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Mayo a diciembre de 1997.
Resultados	275 % de incremento.
Observaciones	Una de las formas de conocer la incidencia contaminante que una urbe tiene sobre los ríos que la atraviesan consiste en comparar sus condiciones antes y después de su paso por la ciudad. Así, el incremento de materia orgánica (que se mide a través de la DQO) ofrece una idea de la forma en que la ciudad contamina el río. Contaminación que depende en gran medida de la eficacia de los sistemas de saneamiento y depuración de aguas residuales que existan en la ciudad.

Indicadores de energía.

Título del Indicador	***1. Consumo doméstico de gas y electricidad por habitante y año.***	
Índices/Cálculos 1	Consumo de gas y electricidad en la ciudad exceptuando el uso industrial.	
Fuentes de información	Iberdrola y Gasnalsa. (1997)	
Resultados	Electricidad 825 KWh/hab./año	Gas Natural 1.311 termias/hab./año
Índices/Cálculos 2	Nº de conexiones a la red de gas natural	
Fuentes de información	Gasnalsa. (1997)	
Resultados	42.387 usuarios (conexiones a la red de gas natural)	
Observaciones	La evolución del consumo doméstico de gas y electricidad en la ciudad permitirán determinar la eficacia de las diversas acciones que, tanto desde el sector público como desde el privado, se vienen realizando con el fin de favorecer el ahorro energético.	

Indicadores de industria.

Título del Indicador	***1. Número de empresas de la ciudad que han conseguido el certificado de gestión ambiental.***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).
Resultados	0 empresas.
Observaciones	Los certificados de gestión ambiental permiten acreditar a la empresas que sus sistemas de gestión y producción son respetuosos con el medio ambiente. Aunque hasta el momento ninguna empresa ubicada dentro del término municipal ha conseguido el certificado de gestión ambiental, se están realizando esfuerzos tanto desde las empresas como desde la administración por disminuir los impactos ambientales generados por la industria local.

Indicadores de residuos.

Título del Indicador	***1. Peso de residuos domésticos producidos por habitante y día.***
Índices/Cálculos	Residuos domiciliarios y residuos de comercio (excepto enseres y voluminosos).
Fuentes de información	Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Resultados	Domésticos: 0.770 Kg Comercio: 0.139 Kg.
Observaciones	La cantidad que cada ciudadano genera indica el grado de despilfarro de alimentos, materias primas o recursos naturales de todo tipo, del que todos somos responsables. La reducción de basura implica sin duda pequeños cambios de actitud y comportamiento individual, que no obstante pueden ser alentados y promovidos a través de diversas campañas de concienciación.

Título del Indicador	***2. Porcentaje de residuos reciclados frente a los producidos.***
Índices/Cálculos	Peso del papel, pilas y vidrio recogidos en los contenedores de recogida selectiva, frente a peso residuos totales producidos.
Fuentes de información	Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Resultados	8.41%
Observaciones	La cantidad de residuos que se reciclan en la ciudad ofrece una idea de los esfuerzos realizados, tanto por los ciudadanos como por la administración, en conseguir disminuir el ritmo de explotación de los recursos naturales, mediante la prolongación de la vida de los objetos, ya sea a través de su reutilización o su reciclaje. A los esfuerzos iniciales de llevar a cabo una recogida selectiva en origen de diversos materiales (papel, vidrio, pilas), realizados en Vitoria-Gasteiz hace varios años, hay que sumar las iniciativas que el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos recientemente presentado plantea, relativas principalmente a la ampliación del espectro de productos recuperables.

Indicadores de urbanismo.

Título del Indicador	***1. Número de licencias concedidas para la rehabilitación de viviendas.***
Índices/Cálculos	Licencias de obra mayor y licencias para acondicionamiento de viviendas concedidas en 1997.
Fuentes de información	Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Resultados	Licencias de obra mayor: 81 viviendas Licencias de acondicionamiento: 55 viviendas.
Observaciones	La medida del grado de rehabilitación de viviendas antiguas en una ciudad supone, una forma indirecta de evaluar si el aprovechamiento que se hace de algunos recursos, en ocasiones infrautilizados, es óptimo, o si por el contrario, éstos se derrochan.

Título del Indicador	***2. Porcentaje de la población que tiene acceso a pie (distancias menores de 1 Km.) a los servicios básicos.***
Índices/Cálculos	Porcentaje de la población que tiene acceso a pie (≤1 Km.) en el casco urbano a los servicios básicos.
Fuentes de información	Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Resultados	Servicios educativos: 100% S. Sanitarios: 99.5% S. Deportivos: 100% S. Comerciales: 99.7%
Observaciones	El grado de descentralización de los servicios básicos (educativos, deportivas, sanitarios o comerciales) puede ser medido en función de la distancia que es necesario recorrer para acceder a los mismos. Así, una ciudad equilibrada deberá ofrecer estos servicios a todos los barrios de manera equitativa, evitando su centralización y favoreciendo el acceso a pie a los mismos.

Título del Indicador	***3. Número de edificios que han conseguido el certificado de eficiencia energética.***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	CADEM: Licencias concedidas en 1997.
Resultados	Nº de viviendas: 515 Bloques de oficinas: 1
Observaciones	Los certificados de eficiencia energética en edificios permiten acreditar que éstos disponen de una serie de medidas específicas destinadas a conseguir el máximo aprovechamiento de la energía.

Indicadores de naturaleza y biodiversidad.

Título del Indicador	***1. Número de especies de aves acuáticas reproductoras existentes en el Municipio.***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	Centro de Estudios Ambientales. 1997
Resultados	8 especies: Zambullín común, Ánade azulón, Rascón europeo, Gallineta común, Focha común, Buitrón, Buscarla pintoja, Carricero tordal.
Observaciones	El estado de conservación de la naturaleza puede ser medido por la biodiversidad, estimada a través del número de especies animales y vegetales existentes en un territorio. En ocasiones, la dificultad de cuantificar las especies justifica la selección de algún grupo representativo como botón de muestra del conjunto de la biodiversidad.

Título del Indicador	***2. Superficie (m^2) de áreas degradadas recuperadas.***
Índices/Cálculos	Se incluyen todos aquellos espacios sobre los que se ha llevado a cabo tareas de recuperación ambiental con el fin de mejorar sus condiciones ecológicas y paisajísticas.
Fuentes de información	Centro de Estudios Ambientales y Oficina de la Zona Rural del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
Resultados	374.609 m^2
Observaciones	En el municipio existen todavía espacios degradados (canteras abandonadas, zonas erosionadas, bosques de ribera en mal estado, etc.), por lo que año tras año se desarrollan tareas de mejora ecológica y paisajística con el fin de ir recuperándolos paco a poco.

Título del Indicador	***3. Superficie de terrenos agrícolas que se acogen a algún programa de prácticas agrícolas ambientales.***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	Oficina de Zona rural del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. 1997
Resultados	0 m^2
Observaciones	Los "programas de prácticas agrícolas ambientales" pretenden establecer una serie de medidas y condiciones de laboreo del medio agrícola, compatibles con las exigencias de la protección del medio natural.

Indicadores de información, educación y participación ciudadana.

Título del Indicador	***1. Número de consultas de información ambiental registradas en los Servicios de Información Municipales.***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	Departamento de Sistemas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. 1997
Resultados	Total consultas: 12.787 Consultas personalizadas: 500 Consultas mejora urbana: 12.000 Consultas RAMINP*: 287 * Reglamento de Actividades Molestas Insalubres Nocivas y Peligrosas.
Observaciones	La demanda de información ambiental expresa de forma indirecta, el grado de concienciación en relación con esta temática y por tanto de implicación con la misma.

Título del Indicador	***2. Porcentaje de la población escolar que accede a programas de educación ambiental organizados por el Ayuntamiento.***
Índices/Cálculos	Número de escolares participantes en los programas de educación ambiental respecto a la población escolar de enseñanza no universitaria.
Fuentes de información	Centro de Estudios Ambientales y Departamento de educación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Curso escolar 1997-1998
Resultados	21%
Observaciones	La formación y educación ambiental constituyen sin duda la base de muchas de las soluciones a diferentes problemas ambientales. Consciente del interés y la necesidad de formar a todos los ciudadanos, el ayuntamiento promueve diversos planes de formación y educación dirigidos a diferentes grupos de población, como charlas divulgativas para el público en general, programas de orientación para maestros, cursos de formación para jóvenes desempleados, etc...

Indicadores de salud y riesgos ambientales.

Título del Indicador	***1. Porcentaje de fumadores***
Índices/Cálculos	----
Fuentes de información	DEMSAC. Departamento Municipal de Salud Ambiental y Consumo. 1995
Resultados	*Población de 14 a 18 años:* Fumador en día laborables: 26.9% Fumador en fin de semana: 34.1%
	POBLACIÓN MAYOR DE 18 AÑOS: 43%
Observaciones	Aunque la incidencia del tabaco sobre la salud no suponga más que una pequeña parte de los riesgos ambientales que están sometidos los habitantes de una ciudad, sin duda constituye una de los hábitos sociales más extendidos y que afectan de manera directa a una gran parte de población no fumadora.

4. Modelo establecido por el Ayuntamiento de Mataró (Barcelona).

La ciudad de Mataró, en su compromiso con el desarrollo sostenible y la realización de una auditoría medioambiental estableciendo así las bases para la Agenda 21 Local elaboró un sistema de indicadores ambientales con el objetivo de realizar un seguimiento de los aspectos clave el proceso de desarrollo sostenible y para dar a conocer a la ciudadanía los cambios que se producen.

El listod de indicadores del Ayuntamiento de Mataró consta de 30 indicadores ambientales, Estos se exponen en formato ficha y constan de los siguientes apartados:

- Enumeración y denominación del Indicador.
- Definición del Indicador.
- Método de obtención.
- Entidades que han de facilitar información.
- Actuaciones de referencia.
- Tendencia deseada del indicador.

Indicador 1	**CONSUMO DE AGUA DE USO DOMÉSTICO**
Definición: Volumen de agua de la red consumida diariamente respecto el padrón de habitantes (censo a 1 de enero). Se expresará en litros por habitante y día.	
Método de obtención: Relación entre el consumo anual de agua de la red de uso doméstico y el padrón de habitantes de Mataró. No se incluyen las pérdidas de la red. La unidad de medida se expresará en litros/hab y día.	
Entidades que han de facilitar información: AMSA	
Actuaciones de referencia: I.4.1	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN	

Indicador 2	**CALIDAD DEL AGUA DEL ACUÍFERO**
Definición: Valor medio de la concentración de nitratos, en mg/l, de cinco puntos de abastecimiento de las aguas subterráneas de la red de agua potable de Mataró.	
Método de obtención: Media de la concentración de nitratos de una muestra mensual de los puntos de abastecimiento nº 3, 8, 13, 26 y mina Valldeix (izquierda). El índice anual se obtendrá por la media de los valores medios mensuales.	
Entidades que han de facilitar información: AMSA- Laboratorio Municipal	
Actuaciones de referencia: I.1.1 y I.1.3	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN HASTA VALORES INFERIORES A 50 mg/l.	

Indicador 3	**ABASTECIMIENTO DE AGUA DE OTRAS CUENCAS**
Definición: Porcentaje del volumen de la red municipal que se importa de la cuenca del Ter.	
Método de obtención: Relación entre el agua que se importa de la cuenca del Ter respecto al total de agua consumida de la red, teniendo en cuenta que el agua de la red que no proviene del Ter, se obtiene a partir de aguas subterráneas del acuífero del Baix Maresme. Incluye todos los volúmenes de captación incluidas las pérdidas.	
Entidades que han de facilitar información: AMSA	
Actuaciones de referencia: I.3..2, I.3.3, I.4.1 y I.4.2	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN	

Indicador 4	**CALIDAD DE LAS PLAYAS**
Definición: Indica la calidad de la playas. Recoge las siguiente categorías. 1 estrella: no recomendable para el baño, 2 estrellas: calidad deficiente, 3 estrellas: calidad aceptable, 4 estrellas: calidad buena, y 5 estrellas: calidad excelente.	
Método de obtención: Índice ponderado de la calidad de las playas, elaborado por la Junta de Saneamiento, donde se tiene en cuenta la calidad bacteriológica del agua, el aspecto de la arena, y el del agua. El valor a utilizar es la media obtenida en toda la temporada de baño.	
Entidades que han de facilitar información: Departamento de Medio Ambiente (Junta de Saneamiento)	
Actuaciones de referencia: I.2.1	
Tendencia deseada: AUMENTO HASTA 5 ESTRELLAS	

Indicador 5	**SANEAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES URBANAS**
Definición: Porcentaje del volumen de agua residual generada en el municipio que recibe un tratamiento de depuración adecuado para poder ser vertida cauce público o al medio marino.	
Método de obtención: Índice ponderado de la calidad de las playas, elaborado por la Junta de Saneamiento, donde se tiene en cuenta la calidad bacteriológica del agua, el aspecto de la arena, y el del agua. El valor a utilizar es la media obtenida en toda la temporada de baño.	
Entidades que han de facilitar información: AMSA	
Actuaciones de referencia: I.2.1	
Tendencia deseada: AUMENTO HASTA EL 100%	

Indicador 6	**REUTILIZACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**
Definición: Porcentaje del volumen de agua residual en el municipio que se reutiliza para otros usos.	
Método de obtención: Relación entre la cantidad de agua de salida de la nueva EDAR que se reutiliza para otros usos (riego agrícola, recarga del acuífero, etc.) respecto el volumen total tratado en la EDAR.	
Entidades que han de facilitar información: AMSA	
Actuaciones de referencia: I.3.2 y I.3.3	
Tendencia deseada: AUMENTO HASTA EL 100%	

Indicador 7	**NIVEL DE OZONO**
Definición: Número de días al año en los cuales se consiguen concentraciones horarias de ozono superiores a 180 mg/m3, que corresponden al nivel de información a la población.	
Método de obtención: Controles efectuados por la estación autom´çatica de control de la contaminación atmosférica de Mataró.	
Entidades que han de facilitar información: DB (Servicio de Medio Ambiente)	
Actuaciones de referencia: II.1.1, II.1.2 y II.1.3	
Tendencia deseada: DISMININUCIÓN HASTA 0 DÍAS	

Indicador 8	**EMISIONES DE GASES DE LOS VEHÍCULOS**
Definición: Porcentaje de los vehículos que incumplen el Decreto 3025/1974 sobre limitación de la contaminación atmosférica producida por los vehículos automóviles.	
Método de obtención: Controles periódicos de emisiones de gases de los tubos de escape de los vehículos con la metodología habitual que ya se ha estado utilizando en Mataró, y obtención de la relación de los vehículos que incumplen la normativa respecto a los inspeccionados.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios de Control y Prevención)	
Actuaciones de referencia: II.1.1 y VI.1.2	
Tendencia deseada: DISMININUCIÓN HASTA EL 0%	

Indicador 9	*CONSUMO TOTAL DE ENERGÍA*
Definición: Consumo total de energía en el municipio distribuido entre el número de habitantes. Se expresa en Tep/hab/año	
Método de obtención: Solicitud de los consumos de gas natural, electricidad y GLP (Gases Licuados del Petróleo) en las propias empresas suministradoras. Para obtener el consumo de combustibles líquidos se puede hacer una proyección a partir del consumo comarcal, tomando como criterio el porcentaje del parque móvil de Mataró sobre el Maresme, ya que el tránsito es el principal consumidor (ver detalle del método en el Anexo 6 de la Auditoría Ambiental de Mataró, referente a la determinación de los consumos energéticos).	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales) DICT (D.G. Energía) HECSA, ENHER, GAS NATURAL, BUTANO MARESME y REPSOL BUTANO.	
Actuaciones de referencia: III.2.1, III.2.2, III.2.3, III.2.4	
Tendencia deseada: DISMININUCIÓN	

Indicador 10	**UTILIZACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES EN EDIFICIOS PÚBLICOS.**
Definición: Número absoluto de edificios públicos que utilizan algun tipo de energía renovable para satisfacer sus necesidades energéticas.	
Método de obtención: Contabilización del número de edificios gestionados por la administración municipal que disponen de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables como la energía solar térmica o solar fotovoltaica.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales)	
Actuaciones de referencia: III.1.4, III.1.5, III.1.5	
Tendencia deseada: AUMENTO	

Indicador 11	**UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLES ALTERNATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**
Definición: Número absoluto de vehículos municipales que utilizan biodieel, ya sea en sustitución de su combustible habitual o bien mezclado con este.	
Método de obtención: Contabilización del número de vehículos municipales que se han adaptado para la utilización de biocombustibles y que efectivamente hace uso.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales)	
Actuaciones de referencia: III.2.3, III.2.2	
Tendencia deseada: AUMENTO	

Indicador 12	**PRODUCCIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS**
Definición: Producción diaria de residuos generados en el ámbito doméstico respecto al padrón de habitantes. Se expresa en kg/hab/día.	
Método de obtención: Relación entre la cantidad de residuos domésticos de Mataró que se traten en la planta de tratamiento del Maresme más la cantidad de residuos recogidos selectivamente, respecto el padrón de habitantes.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales) TVRM	
Actuaciones de referencia: IV.1.1, IV.1.2 y IV.1.4	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN	

Indicador 13	**RESIDUOS URBANOS REUTILIZADOS O RECICLADOS**
Definición: Índice de residuos domésticos reutilizados o reciclados respecto a la cantidad total de residuos domésticos generados en el municipio. Se expresa en %.	
Método de obtención: Los residuos reciclados o reutilizados incluyen los obtenidos con la recogida selectiva realizada por el Ayuntamiento y los separados en la planta de triaje de la planta de tratamiento de residuos. Básicamente incluye el vidrio y el papel. También será necesario incorporar pilas, latas y todo el material que en el futuro se separe en los residuos. No incluye todavía los escombros, todo y que es probable que se utilicen como sub-base de carreteras, ya que todavía no esta bien establecido el sistema.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales) TVRM	
Actuaciones de referencia: IV.1.1 y IV.1.2.	
Tendencia deseada: AUMENTO	

Indicador 14	**RUIDO CAUSADO POR LOS VEHÍCULOS**
Definición: Porcentaje de vehículos inspeccionados que incumplen la *Ordenanza municipal para la regulación de los ruidos i las vibraciones.*	
Método de obtención: Controles periódicos de emisiones de ruido por parte de los vehículos a motor, con la metodología habitual que ya se ha utilizado en Mataró, pero parando aleatoriamente a los vehículos, sin seleccionar los de matriculación más antigua. Obtención de la relación de los vehículos que incumplen la normativa respecto a los inspeccionados.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios de Seguridad y Prevención)	
Actuaciones de referencia: VI.1.1	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN HASTA EL 0%	

Indicador 15	**MANTENIMIENTO DE CULTIVOS Y PASTOS EN LA ZONA FORESTAL**
Definición: Superficie ocupada por cultivos y pastos en la zona forestal, expresada en ha.	
Método de obtención: Realización de inspecciones directas en los lugares donde se localizan estos cultivos y pastos, y en caso que se observe alguna variación en el uso de estos suelos, cuantificación de la nueva superficie de espacio abierto resultante.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales), DARP	
Actuaciones de referencia: VII.1.4	
Tendencia deseada: ESTABILIZACIÓN	

Indicador 16	**INCENDIOS FORESTALES**
Definición: Superficie calcinada anualmente a causa de los incendios forestales, expresada en ha.	
Método de obtención: Solicitados los datos al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Cataluña	
Entidades que han de facilitar información: DARP (Servicio de Prevención y Extinción de Incendios). AMT (Seguridad y Prevención).	
Actuaciones de referencia: V.1.2, VII.1.3 y VII.1.4	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN HASTA EL 0%	

Indicador 17	**UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL**
Definición: Mediana diaria del número de viajeros anuales del transporte público municipal.	
Método de obtención: Solicitado los datos a TRAPSA . (Empresa de transportes).	
Entidades que han de facilitar información: TRAPSA	
Actuaciones de referencia: V.2.2, VI.2.4	
Tendencia deseada: AUMENTO	

Indicador 18	**UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL**
Definición: Media diaria del número de viajeros anuales del transporte público intermunicipal.	
Método de obtención: Solicitado los datos a las empresas que cubren el servicio de RENFE de los datos correspondientes. Suma total de los desplazamientos que facilitan las diferentes entidades dividido por 365 días.	
Entidades que han de facilitar información: RENFE	
Actuaciones de referencia: VI.2.2	
Tendencia deseada: AUMENTO	

Indicador 19	**SEGURIDAD VIARIA**
Definición: Número total anual de accidentes de tráfico con víctimas por 1000 habitantes.	
Método de obtención: Proporción del número anual de accidentes de tráfico que han originado víctimas por cada 1000 vehículos.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Seguridad y Prevención)	
Actuaciones de referencia: Todas las de la línea estratégica VI	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN.	

Indicador 20	**EXTENSIÓN DE CALLES ARBOLADAS**
Definición: Longitud de calles arboladas en relación a la longitud de calles.	
Método de obtención: Incorporación al Sistema de Información Geográfica del Ayuntamiento de Mataró las nuevas calles que se vayan urbanizando y aquellas en las cuales se implante arbolado (ya sea calles existentes o calles nuevas). Se ha de realizar la contabilización de la longitud total de calles arboladas y de la longitud de calles totales, calculando el porcentaje de una respecto la otra.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales). AMT (Servicios Centrales).	
Actuaciones de referencia: VII.4.1, VII.1.1, VIII.1.3	
Tendencia deseada: AUMENTO	

Indicador 21	**ACCESIBILIDAD DE LAS ZONAS VERDES**
Definición: Porcentaje de habitantes que viven a menos de 400 m de una zona verde.	
Método de obtención: Determinación de la superficie del conjunto de los sectores de la ciudad que se localicen en un radio de 400 m. En el entorno de cada una de las zonas verdes existentes (considerando únicamente las que superan los 1.500 m^2 de superficie y que sean adecuadas para el ocio)	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales). AMT (Servicios Centrales).	
Actuaciones de referencia: VIII.4.1	
Tendencia deseada: AUMENTO HASTA EL 100%	

Indicador 22	**RECORRIDOS PARA BICICLETAS**
Definición: Longitud de recorridos que se hayan acondicionado para bicicletas.	
Método de obtención: Longitud absoluta, en kilómetros, de recorrido urbano o rural que se haya adecuado y señalizado para la circulación de bicicletas.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales).	
Actuaciones de referencia: VII.1.9	
Tendencia deseada: AUMENTO.	

Indicador 23	**RECORRIDOS DE PASEO EN EL ENTORNO RURAL**
Definición: Longitud de recorridos de paseo en el entorno rural que se hayan acondicionado con señalización e información didáctica.	
Método de obtención: Longitud absoluta, en kilómetros, de recorrido de paseo en el entorno rural que se haya adecuado con señalización e información didáctica.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales).	
Actuaciones de referencia: VII.1.9	
Tendencia deseada: AUMENTO.	

Indicador 24	*GRADO DE COHESIÓN DEL SUELO URBANO*
Definición: Superficie de suelo urbano en urbanizaciones en relación a la superficie de suelo urbano y urbanizable de la ciudad.	
Método de obtención: Realización entre la superficie ocupada por urbanizaciones y el resto de suelo urbano más urbanizable (incluyendo programado y no programado, tanto si es residencial como industrial o de servicios). Se expresa en forma de porcentaje.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Territoriales).	
Actuaciones de referencia: Si bien no hay ninguna actuación que haga una referencia directa a evitar un aumento de núcleos urbanizados no continuos con la ciudad, el incremento de estos entraria en contradicción con una parte importante de las propuestas del Plan de Acción, especialmente las referidas al ahorro de agua (actuaciones I.4.1 y I.4.2), utilización del vehículo privado (línea de actuación VI.1.1 y VI.1.2) y conservación de los sistemas naturales y de la calidad paisajística (actuaciones VII.1.2, VII.1.3, VII.1.5, VII.4.1)	
Tendencia deseada: ESTABILIZACIÓN.	

Indicador 25	**TASA DE PARO**
Definición: Porcentaje del número de parado en relación a la población activa.	
Método de obtención: Solicitud de datos al Departamento de Trabajo.	
Entidades que han de facilitar información: Departamento de Trabajo.	
Actuaciones de referencia: No hay ninguna actuación que tenga una relación directa con la tasa de paro, no obstante, todas aquellas que de alguna forma contribuyan a una revitalización de la ciudad y a un mantenimiento o potenciación de la diversificación económica inciden sobre la tasa. Así en este sentido inciden en especial sobre las actuaciones VII.3.1 y VIII.3.1.	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN HASTA EL 0%	

Indicador 26	**VITALIDAD SOCIAL**
Definición: Número de asociaciones ciudadanas/1000 habitantes	
Método de obtención: Determinación del número total de asociaciones en el municipio por cada 1000 habitantes.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Personales).	
Actuaciones de referencia: VIII.3.1, VIII.3.2, VIII.3.3	
Tendencia deseada: AUMENTO	

Indicador 27	**DIVERSIFICACIÓN ECONÓMICA**

Definición:

Diversidad de los sectores económicos calculada con el índice de diversidad de Shannon.

Método de obtención:

Determinación, a partir de los datos suministrados por el IAE, del número de establecimientos que hay en la ciudad reunidos en los siguientes grandes grupos: alimentación, bebida y tabaco; textil y confección; cuero y calzado; madera y corcho; papel, edición y artes gráficas; industria química; transformación del caucho y plástico; metalúrgica y productos metálicos; industrias de otros materiales no metálicos; construcción de maquinaria y equipos; material eléctrico y electrónico; fabricación de material de transporte; manufacturas diversas. A partir de estos datos se calcula el índice de diversidad de Shannon, utilizado en teoría de la información.

$$H = -S\ p_i \log 2\ p_i$$

Donde $S\ p_i = 1$

I: Cada uno de los grupos da actividad económica.

P_i: Probabilidad que un actividad económica dada pertenezca a un determinado grupo: $p_i = N_i/N$

N: Número total de actividades del IAE

N_i**:** Número de actividades pertenecientes al grupo i

El valor será mínimo (0) cuando todas las actividades pertenezcan a un mismo grupo y máximo cuando todas pertenezcan a grupos diferentes (no suele sobrepasar el valor 5). Las unidades son bits.

Entidades que han de facilitar información:

AMT (Servicios Centrales)

Actuaciones de referencia:

VIII.3.1, VIII.3.2

Tendencia deseada:

AUMENTO

Indicador 28	**DENSIDAD DE POBLACIÓN**
Definición: Número de habitantes por hectárea.	
Método de obtención: Cálculos del número de habitantes del municipio en relación a la superficie del suelo urbano expresada en hectáreas.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Centrales).	
Actuaciones de referencia: VIII.3.1.	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN.	

Indicador 29	**DENSIDAD MEDIA EN SUELO URBANO**
Definición: Número de habitantes por hectárea de suelo urbano.	
Método de obtención: Cálculo del número de habitantes del municipio en relación a la superficie del suelo urbano de este.	
Entidades que han de facilitar información: AMT (Servicios Centrales).	
Actuaciones de referencia: VIII.3.1.	
Tendencia deseada: DISMINUCIÓN.	

ANEXO 12

Reglamento Orgánico tipo de Participación Ciudadana establecido por la FEMP

TITULO I
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a); 5 A); 18); 20.1.c); 24, 62, párrafo segundo; 69.2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento, así como articular los derechos y deberes que la legislación atribuye a los miembros de la Corporación, y los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas en la gestión municipal.

Artículo 2

a) Son órganos principales del Ayuntamiento:
   - El Alcalde.
   - Los Tenientes de Alcalde.
   - El Pleno.
   - La Comisión de Gobierno.
   - Los Concejales-Delegados.

b) Existen asimismo en este Ayuntamiento los siguientes órganos complementarios:
   - Las Comisiones informativas.
   - La Comisión Especial de Cuentas.
   - La Comisión Especial de Descentralización y/o desconcentración, y Participación Ciudadana.
   - Las juntas Municipales de distrito (Consejos de Distrito).
   - Las Alcaldías de Barrio (Juntas de Barrio, parroquias, pedanías, etc.).

Artículo 3

A efectos de la Participación Ciudadana y para desarrollar el proceso de desconcentración y/o descentralización, el término municipal se organiza territorialmente en Distritos, en virtud de acuerdo plenario.

Artículo 4

Las delegaciones que puede otorgar el Alcalde deberán adaptarse a las siguientes grandes áreas en que se organizarán los servicios administrativos del Ayuntamiento:

- Cultura y Acción Social.
- Urbanismo y Medio Ambiente.
- Servicios públicos y Régimen Interior.
- Economía y Hacienda.
- Descentralización y participación ciudadana.

CAPÍTULO II

LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y/O DESCENTRALIZACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 5

Para la puesta en marcha de los mecanismos de participación ciudadana, y desarrollar el proceso de desconcentración y/o descentralización municipal a los órganos territoriales, se crea la Comisión Informativa de Descentralización y/o Desconcentración y participación Ciudadana, con la composición y atribuciones, que el Pleno determine.

Artículo 6

Dicha Comisión no tendrá atribuciones resolutorias, sino las funciones preparatorias de estudio, informe, consulta, elaboración y propuestas de los acuerdos a adoptar sobre las materias reguladas en el art. 24 y Capítulo IV del Título V de la Ley 7/1985 de 2 de Abril.

CAPÍTULO III

LOS ÓRGANOS TERRITORIALES DE GESTIÓN DESCONCENTRADA.

Artículo 7

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y acercar la Administración Municipal a los vecinos mejorando su eficacia, el Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación dentro de un ámbito territorial de actuación de los siguientes órganos de gestión desconcentrada, de conformidad con lo previsto en el art. 24 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril:

a) Las Juntas Municipales de distrito (Consejos de distrito)

b) Las Alcaldías de Barrio (Juntas de Barrio, parroquias, pedanías, etc.).

Artículo 8

a) Las Juntas Municipales de distrito estarán integradas por los siguientes órganos:

- El Presidente, que deberá ser un miembro de la Corporación.
- La Comisión de Gobierno.
- El Pleno de la Junta.

b) La composición de estos órganos, la designación de sus miembros, sus atribuciones, organización y régimen de funcionamiento, así como su ámbito territorial y los medios materiales y personales de que dispongan serán establecidos por el Pleno del Ayuntamiento en el correspondiente reglamento regulador.

c) El Reglamento de las Juntas Municipales de distrito se considerarán, a todos los efectos, parte integrante del presente Reglamento orgánico.

Artículo 9 (Para municipios con barrios exteriores o periféricos).

a) Las Alcaldías de Barrio, estarán integradas por los siguientes órganos:

- El Alcalde de Barrio, como órgano unipersonal y ejecutivo.
- La Junta de Vecinos, como órgano colegiado de gestión y control.

b) La composición de estos órganos, su designación, las atribuciones, organización y régimen de funcionamiento, así como los medios materiales y personales de que dispongan y su ámbito territorial de actuación, se regularan en el reglamento de las Alcaldías de Barrio, que formará parte integrante del presente Reglamento Orgánico.

Artículo 10

Las funciones a desarrollar por los órganos territoriales desconcentrados podrán ser de dos clases:

a) De carácter consultivo, de informe y propuesta.

b) De administración, gestión y resolución.

Artículo 11

a) Las atribuciones de los órganos desconcentrados o descentralización, serán delegadas por la Alcaldía y el Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión de Participación, Desconcentración y/o Descentralización.

b) En los acuerdos o resoluciones de delegación de atribuciones se fijarán las condiciones de las mismas, así como las técnicas de control y seguimiento, dirección y coordinación, pudiendo ser revocadas por los órganos delegantes.

c) Los acuerdos y resoluciones de los órganos integrados en las Juntas Municipales de Distrito y Alcaldías de Barrio podrán ser recurridas en alzada ante el órgano delegante, quien resolverá en el ejercicio de la potestad de tutela.

Artículo 12

a) En los acuerdos de constitución de las Juntas Municipales de Distrito o de las Alcaldías de Barrio, se determinará las atribuciones que se les deleguen, los medios personales y materiales que se les adscriba, así como los recursos presupuestarios para su gestión.

b) En los presupuestos ordinarios de cada ejercicio económico se consignarán los créditos suficientes para el funcionamiento de esos órganos y para atender los servicios municipales que gestionen.

Artículo 13

Las Juntas Municipales de Distrito y las Alcaldías de Barrio para facilitar la participación de los vecinos y mejorar la eficacia en su gestión, podrán dotarse, en sus normas de funcionamiento, de órganos complementarios, tales como las comisiones de trabajo sectoriales, las asambleas de vecinos de carácter informativo o de consulta, etc.

CAPÍTULO IV

LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 14

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que correspondan cada Consejo.

Artículo 15

a) La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo Plenario. En todo caso, cada consejo estará presidido por un Concejal, nombrado y separado libremente por el Alcalde que actuará como enlace entre el consejo y el Ayuntamiento.

b) El ámbito territorial de actuación de los Consejos sectoriales podrá coincidir con el término municipal o con el de las Juntas Municipales de distrito, en el caso de que existan, en cuyo supuesto su presidencia recaerá en un miembro de la Junta correspondiente y su actuación de informe y propuesta estará en relación con el ámbito de actuación de la misma.

CAPÍTULO V

OTROS ÓRGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA O DESCENTRALIZADA

Artículo 16

El Pleno Municipal podrá establecer órganos desconcentrados distintos de los enumerados en los Capítulos anteriores, y asimismo lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios públicos.

El establecimiento de estos órganos y entes se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen Local, relativa a las formas de gestión de servicios públicos.

TITULO II

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 1

a) El Ayuntamiento Pleno en el ejercicio de sus potestades reglamentaria y autoorganizativa, aprobará un reglamento regulador de las formas, medios y procedimientos de participación de los vecinos en la gestión municipal, que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- El acceso o integración de los vecinos en los órganos territoriales de gestión desconcentrada previstos en el art. 24 de la Ley 7/1985.
- El derecho de los ciudadanos a recibir información sobre la actividad municipal de conformidad con el art. 70.3 de la Ley.
- El desarrollo y aplicación de los derechos de los vecinos ante la Administración Municipal previstos en el art. 18 de la Ley.
- Las formas de publicidad de las ordenanzas, reglamentos, planes urbanísticos, presupuestos, y demás documentos de especial relevancia para los intereses de los vecinos.
- El derecho a ser consultado mediante referéndum según el art. 71 de la Ley, así como el derecho a proponer la celebración de consulta popular en el Municipio.
- El derecho a elevar a través de entidades ciudadanas.
- Las formas de relación y comunicación del Ayuntamiento con las asociaciones para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos, así como las medidas de fomento y apoyo a sus actividades, y la posibilidad de ser declaradas de utilidad pública municipal, de conformidad con lo establecido en el art. 72 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril.
- La participación de los vecinos y usuarios en los órganos directivos de las empresas municipales, patronatos, organismos autónomos y demás fórmulas de gestión directa de los servicios públicos locales.
- El establecimiento, organización y funciones de las oficinas municipales de información y registro general de instancias, iniciativas, reclamaciones y quejas.
- La regulación de los medios de información municipal a los vecinos a través de folletos, boletines, publicaciones, emisoras, videos, asambleas, charla debate, etc. (La tecnología en la información municipal).
- Igualmente podrán incluirse otros aspectos relativos al establecimiento del Registro Municipal de asociaciones y/o entidades, los Consejos Consultivos de entidades, la Audiencia Pública, la participación popular en los órganos colegiados de Ayuntamiento, referencias a la participación activa del administrado en el procedimiento administrativo, el Derecho de iniciativa o propuesta popular, la institución de la figura del defensor del vecino, etc...

CAPÍTULO II

LAS SESIONES

Artículo 2

a) Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril

b) A las sesiones de las Comisiones Informativas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la citada Ley.

c) Podrán ser públicas las sesiones de los órganos complementarios q ques se refiere el presente Reglamento, en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

Artículo 3

a) Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los diferentes órganos municipales, a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

b) Sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno, así como de las Resoluciones del Alcalde y las que por su delegación dicten los Concejales-delegados.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

- Edición con una periodicidad mínima trimestral, de un boletín informativo municipal.
- Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- Publicación en los medios de comunicación social del ámbito municipal.

Artículo 4

a) Existirá en la organización administrativa del Ayuntamiento una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior; así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta a archivos y registros, se solicitarán a la Oficina de Información que, de oficio realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

La Oficina de Información podrá estructurarse de forma desconcentrada si así lo exige la eficacia de su función.

b) Las peticiones de información deberán ser razonadas, salva que se refieran a la obtención de certificados de acuerdos o resoluciones, que en todo caso podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente.

Artículo 5

a) Las solicitudes que dirigirán los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

b) Cuando la solicitud formula una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de 30 días al proponente, copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. El Presidente del órgano colegiado, podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda a los efectos de explicarla y defenderle por sí mismo.

Artículo 6

Las asociaciones que se refiere el artículo 72 de la Ley, podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales e instalaciones y los medios de comunicación, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el otro Ayuntamiento, y serán responsables de trato dado por los servicios correspondientes.

El uso de los medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento¡, con la antelación que se establezca por los servicios municipales.

Artículo 7

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir las publicaciones periódicas o no, que ¡edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendiendo a su objeto social.

Artículo 8

a) Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentran inscritas en el registro Municipal de Asociaciones.

b) El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General y Provincial de Asociacionismo en el que asimismo deben figurar inscritas todas ellas.

c) Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Municipio.

d) El Registro se llevará en la secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

– Estatutos de la Asociación.

- Número de inscripciones en el Registro General de Asociaciones y otros Registros Públicos.
- Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- Domicilio Social.

En el plazo de 15 días desde la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

El cumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento puede dar de baja a la asociación en el Registro.

TITULO III

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Artículo 1

a) La estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general al Alcalde, con el asesoramiento de la Comisión de Gobierno, y de la Comisión Especial de Descentralización y participación Ciudadana.

b) No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le otorgan los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985 en orden a la creación de órganos desconcentrados, aprobación de las formas de gestión de Servicios y aprobación de las Ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos, así como las relativas a las plantillas de personal.

c) El procedimiento administrativo se rige por la legislación del Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma.

El Pleno aprobará una Ordenanza de procedimiento administrativo para adoptar dicha legislación a las peculiaridades de la organización administrativa propia del Ayuntamiento, donde consten los derechos de participación activa del administrado en el procedimiento de adopción de acuerdos municipales, tales como los de iniciación de expedientes, instancia de parte, el derecho a conocer el estado de tramitación, la impulsión del procedimiento, el derecho de petición de la Ley 92/1960 de 22 de Diciembre, la reclamación en queja, el derecho de alegaciones, la prueba, la información pública, la audiencia y vista y otros de carácter procedimental previstos en la legislación vigente.

d) En todo caso, el régimen de impugnación de actos y acuerdos municipales será regulado por la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

ANEXO 13

Modelo de Consejo Municipal de Medio Ambiente elaborado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE: DEFINICIÓN Y FUNCIONES

Definición:

Se concibe como un órgano consultivo de informe y participación de asociaciones y colectivos ciudadanos y al mismo tiempo como un foro de debate y discusión, para la conservación, defensa y protección del medio ambiente natural y urbano del municipio de Vitoria-Gasteiz.

Funciones:

Sus funciones se inscribirían en el marco del actual proceso de Agenda 21, por lo que de forma paralela y coordinada con el Ayuntamiento su trabajo se dirigiría hacia el establecimiento de un Plan de Acción Medioambiental consensuado y revisado periódicamente. En líneas generales estas funciones podrían ser:

- Trabajar de forma coordinada y paralela con el Ayuntamiento en el proceso de Agenda 21 y, concretamente:
    - Trasladar la opinión de los grupos a los que representan, y de la ciudadanía en general, sobre los problemas y prioridades futuras del municipio.
    - Hacer propuestas concretas de mejora.
    - Colaborar en la propuesta y revisión de los indicadores de sostenibilidad de Vitoria-Gasteiz.
    - Discutir políticas municipales y proyectos concretos, bajo el prisma de la sostenibilidad y del orden de prioridades establecido.
- Poner en marcha planes e iniciativas de forma autónoma (diseño y desarrollo de campañas de educación, encuestas internas entre miembros de los diferentes colectivos, emisión de informes al ayuntamiento sobre determinados aspectos, promoción del voluntariado...) o colaborando en el diseño y desarrollo de programas municipales varios.

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Una de las primeras cuestiones que surgen a la hora de plantearse la constitución del Consejo es la de establecer cuáles son los colectivos ciudadanos que deberían estar implicados en el mismo. Esto sucede porque el concepto de medio ambiente, y no digamos el de desarrollo sostenible, es tan amplio que prácticamente cualquier colectivo o asociación ciudadana podría tener directa o indirectamente relación con el tema en su ámbito de actividad. Creemos que deben estar representados al menos los siguientes sectores: industria, comercio, agricultura, asociaciones vecinales, ONGs, asociaciones ecologistas, académicos y profesionales, sector privado y otras administraciones.
La lista de posibles integrantes del Consejo debería ser pues amplia en principio y desde luego abierta a posibles incorporaciones posteriores. La relación que se propone como anexo no debe

considerarse por tanto exhaustiva, sino más bien una primera aproximación a los colectivos más directamente relacionados con la temática ambiental y con los que podrían establecerse los primeros contactos.

ESTRUCTURA

Una vez determinadas las entidades participantes, y, de acuerdo con el "Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de los órganos complementarios de participación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz", el Consejo se estructuraría de la siguiente manera:

Presidencia:

El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Concejales delegados de las Áreas de Gobierno de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, Servicios e Infraestructuras, Asuntos Sociales y Presidente del Centro de Estudios Ambientales.
- Un concejal designado por cada Grupo Político Municipal
- Uno o varios representante/s de cada colectivo convocado

Secretaría:

A cargo del Centro de Estudios Ambientales.

CARACTERÍSTICAS ORGANIZATIVAS Y DINÁMICA DE TRABAJO

Dada la amplitud de la cuestión ambiental y el elevado número de colectivos convocados, para evitar la dispersión y conseguir la máxima operatividad en la obtención de resultados, consideramos interesante crear grupos de trabajo dentro del propio Consejo. Esta forma de funcionamiento, a través de comisiones, se está aplicando en varias ciudades europeas y parece ser la estructura organizativa de trabajo más efectiva.

En lo que respecta a la dinámica del proceso participativo, creemos que para garantizar la obtención de resultados reales y concretos deben existir varias fases, necesitándose períodos de adaptación y consolidación de las mismas para seguir avanzando en las formas de intervención. La dificultad que entrañan los procesos participativos aconseja comenzar trabajando sobre aspectos y objetivos muy concretos que faciliten la toma de acuerdos y la obtención y traslado de resultados para, más adelante, y una vez asentados los grupos y los métodos de trabajo, pasar a debatir o a actuar sobre objetivos y proyectos más estratégicos para la ciudad, como políticas u objetivos de actuación, o en el diseño de un Plan de Acción Medioambiental.

ORGANIZACIÓN

El proceso de participación se articularía a través del trabajo de los grupos y de las asambleas del Consejo Sectorial de Medio Ambiente, ya sea en sesiones ordinarias o extraordinarias, si así lo requieren las circunstancias.

Grupos de trabajo

Cada grupo cubrirá una de las vertientes o aspectos de los temas a debate. Estos grupos se establecerán en las sesiones plenarias en función del interés de los colectivos en los distintos aspectos de los temas propuestos. Cada colectivo puede estar representado en tantos grupos de trabajo como estime conveniente. El tamaño máximo de cada grupo sería de entre 10 y 15 componentes.

Se propone una frecuencia quincenal de reuniones, aunque las convocatorias y órdenes del día serán propuestos por los grupos que, tendrán, sus propias normas de funcionamiento.

Asambleas del Consejo Sectorial

Periodicidad y convocatorias

El Consejo se reuniría en sesión ordinaria una vez cada trimestre natural, no obstante, por razones de urgencia o conveniencia, podrían celebrarse reuniones extraordinarias, que serían convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a solicitud de, al menos la tercera parte del número de personas miembros no concejales de cada Consejo.

La Convocatoria de cada sesión correspondería a la Presidencia. Se debería acompañar a la misma el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, elaborado atendiendo a las propuestas que pudieran presentar los miembros de cada Consejo con una antelación mínima de quince días a la fecha de celebración. El plazo entre la convocatoria de cada sesión y la celebración de la misma no debería ser inferior a quince días.

En Convocatoria extraordinaria, entre la fecha de solicitud y la celebración no podría mediar más de treinta días. La Convocatoria se enviaría con quince días de antelación a la celebración del Consejo.

Objeto de las sesiones

Las celebraciones ordinarias tendrían por objeto la puesta en común de las tareas desarrolladas por cada una de los grupos y la toma de acuerdos que se podrían elevar a la Corporación. Acudirían dos representantes o portavoces de cada uno de los grupos temáticos, para dinamizar los trabajos.

Las reuniones extraordinarias se convocarían en determinados casos, por ejemplo, con motivo de la revisión anual del valor de los indicadores, con motivo de la elaboración de los Planes de Acción para el siguiente año, u por otras circunstancias como la propuesta de un proyecto estratégico de peso, etc.

Secretaría:

La secretaría prestaría apoyo y asesoría técnica, pondría a disposición de los grupos documentación, información y recursos materiales (informáticos, locales, etc.), recogería y atendería cuantas sugerencias se hagan, trasladaría los puntos de vista de la administración local sobre los problemas tratados y sería, en definitiva, responsable de las relaciones entre la administración y la comunidad.

DINÁMICA DE TRABAJO

Como ya se ha adelantado, la idea es comenzar a trabajar sobre iniciativas concretas en fase de proyecto o de propuesta. Sería conveniente pues establecer ya en la próxima reunión del Consejo un orden de prioridades para el tratamiento de los diferentes temas, así como un calendario de trabajo. En el anexo adjunto se relacionan algunos temas posibles que habría que completar y priorizar en esta próxima sesión del Consejo.

Una vez seleccionados los temas se llevaría a cabo su presentación en la sesión correspondiente del Consejo Sectorial que consistiría en una revisión o diagnóstico del estado de la cuestión, expuesta por representantes técnicos y/o políticos. A continuación se haría una primera puesta en común o debate inicial, que sería el punto de inicio para la organización y posterior trabajo de los grupos. Los diferentes grupos trabajarían o analizarían los diversos aspectos, vertientes, repercusiones o enfoques del asunto, tema o problema. Entre los aspectos posibles cabrían además de los puramente ambientales, la vertiente urbanística, social, de creación de empleo, etc.

En la siguiente sesión ordinaria, se haría una puesta en común de los resultados de las asambleas grupales, se expondrían los diversos puntos de vista y cuantas iniciativas y propuestas hayan sido barajadas. Si ha lugar, se trasladarían los diferentes puntos de vista, recomendaciones o propuestas consensuadas del Consejo al Ayuntamiento.

En cualquier momento podría proponerse la asistencia de expertos para el tratamiento de diferentes aspectos, la comparecencia de técnicos municipales que expliquen su gestión, la impartición de conferencias u otras iniciativas que se consideren convenientes, tanto para los grupos como para el propio Consejo.

Los órdenes del día o temas a tratar en cada sesión, así como las decisiones que se adopten serían establecidos mediante sistemas de votación u otras formas de consulta y consenso que se decidan.

Esta forma de trabajo, en torno a temas concretos y a través de debates y grupos paralelos, podría ser el modelo a seguir en las primeras fases. Más adelante y, en función de los resultados, se podría decidir continuar en la misma línea o bien plantearse una nueva estructura organizativa más acorde a objetivos más ambiciosos o estratégicos, trabajar sobre áreas temáticas y no sobre proyectos concretos, etc.

ANEXO 14

Modelo español de Foro Ambiental establecido por el Ayuntamiento de Mataró, (Barcelona)

El Forum ambiental de Mataró se creó en el año 1997 por acuerdo del Consejo Municipal de Medio Ambiente del año anterior.

Concebido como un espacio de debate y una herramienta de participación, donde estuvieran representados los intereses del conjunto de la comunidad.

Composición

En este espacio de debate, se convocaron todos los representantes de las entidades que constituyen el Consejo Municipal de Medio Ambiente, ampliadas con representantes de otras entidades que tienen relación con los temas debatidos en las sesiones, representantes de otras administraciones (municipios vecinos, Consejo Comarcal, administración autonómica y estatal), expertos locales, etc. La dimensión del Forum tenia que ser suficiente para permitir la representación del mayor número de sectores posibles, sin dejar de ser operativo.

El mismo Consejo municipal de Medio Ambiente fue creado en el año 1993 como órgano de carácter consultivo de participación de las entidades mas representativas y interesadas en los temas relacionados con el medio ambiente.

En este Consejo, presidido por el Alcalde, aparte de los representantes de los partidos políticos y de los concejales de los servicios municipales afectados, están representados: sindicatos, entidades relacionadas con el medio ambiente, empresarios, agricultores, asociaciones de vecinos, asociaciones de consumidores, expertos en medio ambiente y técnicos municipales.

Funcionamiento de Forum

Número de sesiones:

Con el objetivo de consensuar el Plan de Acción y el Plan de seguimiento, se organizaron 8 sesiones, en las cuales se llevaron a debate las 8 líneas estratégicas de actuación y el sistema de indicadores ambientales de la ciudad propuestos por la Auditoría.

1ª Sesión: **AGUA** (línea estratégica: Ampliar el autoabastecimiento en el uso de recursos hídricos y mejorar el saneamiento de las aguas residuales).

2ª Sesión: **AIRE Y RIESGO AMBIENTAL** (líneas estratégicas II y V: Prevenir la pérdida de calidad del aire y aplicar los mecanismos de prevención y control del riesgo ambiental para incrementar la seguridad y la protección de la población).

3ª Sesión: **ENERGIA** (línea estratégica III: Incentivar el ahorro energético y el uso de energías renovables).

4ª Sesión: **RESIDUOS** (línea estratégica IV: Desarrollar una gestión de residuos basada en criterios de sostenibilidad).

5ª Sesión: **VALORES ECOLÓGICOS Y PAISAJÍSTICOS** (línea estratégica VII: Potenciar los valores ecológicos y paisajísticos).

6ª Sesión: **ESPACIO URBANO** (línea estratégica VIII: Mejorar el espacio urbano, potenciar ámbitos de identificación ciudadana y definir ejes vertebradores de los barrios)

7ª Sesión: **TRANSPORTE Y MOVILIDAD** (línea estratégica VI: Minimizar la problemática ambiental asociada al transporte y a la movilidad).

8ª Sesión: **SISTEMAS DE INDICADORES**.

Desarrollo de las sesiones

El funcionamiento de cada sesión consistía en:

1. Breve introducción de la línea estratégica por parte del equipo auditor.
2. Debate y consenso de cada programa de actuación con sus actuaciones.
3. Adopción de acuerdo sobre el redactado de las modificaciones propuestas. Los acuerdos se adoptaron siguiendo las normas del Consejo Municipal de Medio Ambiente.
4. Levantamiento de acta de los acuerdos.

Exposición participativa

A fin de no cerrar el circulo en sectores muy específicos y promover la participación ciudadana paralelamente a las sesiones del Forum Ambiental se puso en funcionamiento una exposición divulgativa de la auditoría y el Plan de acción.

Por las mañanas, esta exposición participativa estaba abierta a las escuelas de la ciudad. Después de una breve explicación de los paneles de la exposición se les invitaba a intervenir en un juego participativo en la Sala de Plenos del Ayuntamiento, donde los escolares eran atendidos por concejales de diferentes partidos políticos. La visita finalizaba con una encuesta escrita.

Por las tardes, el voluntariado del municipio, invitaba a la gente a entrar y eran atendidos por concejales o miembros del Consejo Municipal de Medio Ambiente, los cuales hacían una pequeña explicación y pasaban una encuesta temática.

Posteriormente, la exposición se instaló en los diferentes centros cívicos de la ciudad, donde los visitantes también podían responder a las encuestas.

Actualmente, ya se ha realizado un vaciado de las encuestas realizadas y los resultados también servirán para adquirir el documento final.

Valoración Final

La experiencia se valoró muy positivamente, tanto por alto número de entidades participantes como por el clima de diálogo que se mantuvo a lo largo de las sesiones y que favoreció una activa intervención de un amplio abanico de personas procedentes de los ámbitos más diversos.

Esta participación se reflejó en el gran número de modificaciones que han enriquecieron al Plan de acción, y en la realización de actuaciones concretas que figuraban en el Plan y que se empezaron a llevar a cabo antes de que el Plan estuviera definitivamente finalizado. Así pues, se considera que el Forum cumplió una función de sensibilización y de impulso en el inicio del proceso hacia una ciudad más sostenible.

Cabe añadir que el Forum alcanzó su objetivo inicial y permitió la edición de un documento consensuado: La Agenda 21 de Mataró.

Valoración de la asistencia

En las sesiones de debate, se pretendió implicar a los diferentes agentes sociales y económicos en el diseño de la Agenda 21 y tomar consciencia de cuales son los retos que se plantean para avanzar hacia la sostenibilidad y de que hay una responsabilidad compartida en la solución de problemas.

Participaron más de 100 entidades distintas tanto del sector público como del privado y la asistencia media por sesión fue de 50 personas.

Valoración del desarrollo del debate y de las modificaciones.

A lo largo del debate de las actuaciones propuestas por el Plan de acción ha habido numerosas aportaciones de las entidades y los agentes sociales participantes. El siguiente cuadro resume estas aportaciones. Tal y como se puede ver, no se modificó, añadió o eliminó ninguna línea estratégica y únicamente en tres ocasiones se corrigió el redactado del programa que se debatía. En el caso de las actuaciones, hubo la incorporación de una nueva actuación y corrección de 46 (ya fuera por aspectos de redactado o corrección).

	LINEA	PROGRAMA	ACTUACIÓN
Nº CORRECCIONES	**0**	**3**	**46**
INCORPORACIÓN	**0**	**0**	**1**
ELIMINACIÓN	**0**	**0**	**0**

Estos datos indican, de un lado, que los agentes sociales estaban de acuerdo con el planteamiento global del Plan de acción, y por otro, la participación activa y el interés de los asistentes al debate, que con sus aportaciones concretas realizaron un total de 50 correcciones. El conocimiento profundo de la realidad del municipio de los ciudadanos, superior en los aspectos de detalle al que pueda tener un equipo auditor externo se tradujo en un enriquecimiento importante del Plan.

Por lo que respecta al sistema de indicadores, se realizó un debate y una valoración escrita sobre su adecuación en relación con las características del municipios en la que se pudo determinar el grado de acuerdo de los indicadores propuestos. Todo el conjunto puso de manifiesto el grado de utilidad de cada indicador, tanto por su seguimiento a realizar en años sucesivos, como por su interés para ser comunicado a la población (tal y como propone el propio Plan de seguimiento).

Finalmente, cabe valorar muy positivamente las discusiones y el contraste de opiniones que se generaron a lo largo de los debates, ya que -además de producirse correcciones- tuvieron la función de sensibilización y educación en la complejidad de las problemáticas ambientales.

Valoración global

Entre las características del Forum Ambiental de Mataró que ha contribuyeron de manera más clara a su efectividad destacan:

Pluralidad: La pluralidad de la representación de agentes económicos y sociales, y de administraciones implicadas ofrece un marco de debate muy poco habitual donde se encuentran interlocutores que raramente convergen en el mismo lugar y que podrían tener visiones muy diferentes de la realidad ambiental.

Debate de propuestas concretas de actuación: El hecho de centrar la discusión sobre unos textos concretos que se transforman de acuerdo a las propuestas de modificación consensuadas, estructura el debate y mantiene el interés de los asistentes.

Duración limitada, con un objetivo bien definido: El Forum se ha creó con una única tarea, la de debatir y consensuar el Plan de acción. Una vez finalizadas las sesiones, el Forum se disolvió y sigue manteniéndose la figura del Consejo Municipal de Medio Ambiente pre-existente. Este órgano es el que tiene la capacidad para decidir una nueva convocatoria del Forum si se plantea por alguna razón, esta necesidad.

ANEXO 15

Otras modalidades complementarias de participación

Los instrumentos que se describen están clasificados en tres grupos en función del alcance de las cuestiones tratadas:

- **Temáticos:** trabajan sobre una cuestión concreta, aunque la participación no esta limitada a actores o afectados por esta temática.
- **Sectoriales:** permiten tratar temas de interés sectorial o dar una perspectiva sectorial respecto a un tema concreto (las personas y entidades participantes provienen del sector en cuestión).
- **Generales:** permiten trabajar sobre cualesquiera temas y la participación no está limitada a ningún sector particular. Son adecuados para incluir a todos los sectores del municipio en el proceso.

En la descripción de cada instrumento se identifica el ámbito más adecuado de aplicación, así como también su duración o temporalidad.

A. Fórums Temáticos

***Tipo**:* Temático o sectorial.

***Temporalidad**:* Puntual.

Descripción: Los Fórums temáticos pueden adoptar muchas formas, desde un encuentro abierto a toda la comunidad y con asistencia general, hasta una reunión más reducida y más enfocada a detalles concretos. La participación es voluntaria, pero el objetivo es tener una asistencia bastante representativa de las personas afectadas por el tema tratado.

Existe un moderador neutral, que anima a la participación de todos y que asegura que todas las opciones o posiciones sean consideradas, que nadie utilice el espacio para imponer las propias opiniones, que haya un ambiente adecuado al análisis de alternativa, y que los participantes guarden orden con respeto a las opiniones de los demás.

Ventajas: Promueven la educación ciudadana y la participación en diálogos organizados sobre cuestiones de interés. Permiten a los ciudadanos que participen planteando cuestiones no definidas previamente.

Inconvenientes: No son representativos; son poco flexibles y no ofrecen el suficiente tiempo a los participantes para elaborar una opinión informada o hacer aportaciones concretas y bien desarrolladas.

B. COMISIONES DE TRABAJO

***Tipo**:* Temático.

***Temporalidad**:* Puntual o periódica, en función de los objetivos que se deseen alcanzar.

Descripción: Bajo el nombre de comisiones de trabajo (o mesa cívica) se incluyen todos los grupos formados por miembros del consistorio, técnicos municipales, ciudadanos particulares y representantes de colectivos con intereses ambientales. Estos pueden estar impulsados por el ayuntamiento o por entidades.

El objetivo de las comisiones es promover y desarrollar proyectos de mejora ambiental, con el soporte económico y técnico del ayuntamiento.

Ventajas: Acostumbran a tener la capacidad de avance de proyectos concretos.

Inconvenientes: No son representativas, a pesar de que esto sea una condición previa para su tarea: al ser grupos que desarrollan proyectos concretos, la composición reducida y la presencia de técnicos son esenciales para sus objetivos.

Observaciones: Pueden ser impulsadas por el Consejo de Medio Ambiente, Foro, o cualquier órgano municipal.

C. TELEDEMOCRÁCIA: PARTICIPACIÓN TELEMÁTICA

***Tipo**:* Temático, sectorial o general

***Temporalidad**:* Continua o puntual.

Descripción: La teledemocracia es una fórmula reciente que implica una interacción entre los cargos públicos y la ciudadanía a través de herramientas telemáticas. Nos referimos al uso de Internet o redes locales como medio de comunicación e interacción entre la Administración Pública y la población. Es un medio para la participación, pero su uso depende de las prioridades y objetivos de los promotores.

Ventajas: Facilidad de acceso, capacidad de interacción, velocidad, bajo coste... Representa la posibilidad de gobierno abierto. Es un medio de participación especialmente adecuado para los jóvenes, al ser estos los que mejor se entienden con las nuevas tecnologías a la vez que son los más lejanos de la esfera pública.

Inconvenientes: Falta de representatividad. No todos los ciudadanos tienen acceso a un equipo informático adecuado, ni el dominio necesario de las aplicaciones informáticas (en el futuro se irán viendo nuevas fórmulas más accesibles al público general, p. ej. utilizar un combinación de la informática y la televisión). No hay mecanismos claros de control de la calidad de la información.

Observaciones: El desarrollo de la tecnología de comunicaciones y la información siempre ha influido en el proceso democrático. Las nuevas tecnologías pueden ser un complemento a otros procesos democráticos. Ya se han realizado experiencias de congresos abiertos por Internet, y utilizando el mismo medio, algunos cargos públicos realizan diálogos en directo con ciudadanos y ciudadanas.

D. INVESTIGACIÓN-ACCIÓN-PARTICIPACIÓN (IAP)

***Tipo**:* Temático o general.

***Temporalidad**:* Continua

Descripción: El IAP es un método de estudio y acción que implica a los ciudadanos en un proceso de investigación en el ámbito local. Los ciudadanos dejan de ser "objetos de estudio" y pasan a ser protagonistas y gestores de las acciones que van surgiendo.

Se desarrolla en 3 fases:

- el autodiagnóstico,
- el trabajo de campo y primeras propuestas,
- las conclusiones y propuestas de acción.

Se inicia con una reunión con todas los interesados.

Una comisión de seguimiento (ciudadana) controla todo el proceso por medio de reuniones bimestrales o trimestrales.

Los grupos están constituidos por ciudadanos e investigadores y en los mismos se debaten y acuerdan los principales temas de estudio Como resultado, se crean grupos de trabajo de ciudadanos con autonomía y continuidad, que actúan como plataformas dinamizadoras de la participación social en la comunidad.

Ventajas: La participación de la comunidad en la definición de los objetivos y el método del proyecto a realizar es fundamental en el planeamiento de la IAP. Utiliza diversas técnicas de investigación para profundizar en el problema o situación de estudio.

Inconvenientes: No es una muestra aleatoria, sino una implicación voluntaria de los ciudadanos. Implica la contratación de un equipo de investigadores conocedores de esta técnica. Requiere de cierto tiempo: la IAP es por definición, un proceso gradual.

E. FÓRUMS DE INNOVACIÓN SOCIAL

***Tipo**:* Temático o general.

***Temporalidad**:* Puntual

Descripción: Un Fórum de Innovación Social se fundamenta en un grupo de trabajo (cualquier colectivo existente o que se forma para tratar a fondo un problema con vista a encontrar soluciones).

La metodología es la siguiente:

1. El colectivo se divide en pequeños grupos (5-7 personas) donde cada individuo crea una relación de problemas que se deben resolver.
2. Las relaciones se ponen en común y a partir de ellas se deciden cuales son los problemas más significativos.
3. En una reunión genral se exponen los problemas detectados.

4. Cada participante elige un problema y se forman nuevos grupos de participantes con el mismo problema a tratar.
5. De nuevo, se repite el procedimiento de escribir, compartir y elegir, primero en relación con los objetivos a alcanzar y después respecto de los medios necesarios.
6. Se reúne de nuevo todo el colectivo y se ponen en común las propuestas para resolver los problemas.
7. Se pueden hacer una o diversas sesiones de 2 a 4 horas de duración.

Ventajas: Es un proceso en que el protagonismo y la responsabilidad son de los mismos implicados tanto en la definición de los problemas como en los objetivos y medios para intentar resolverlos.

Inconvenientes: Los grupos acostumbran a formular bien los problemas y los objetivos, pero en general les cuesta definir los medios concretos debido a la falta de conocimientos técnicos sobre la materia. Esta carencia es general y afecta a la mayoría de las dinámicas sociales.

Observaciones: Los Fórums de Innovación Social tienen la ventaja de hacer evidente la falta de capacidad para pasar del diagnóstico, los ideales y la crítica a formular propuestas operativas; a partir de aquí el grupo se puede esforzar en cambiar de actitud y buscar resultados.

F. TALLERES DE FUTURO

Tipo*:* General

Temporalidad*:* Puntual

Descripción: El taller de futuro es un ejercicio que permite elaborar planes de acción a partir de las opiniones y los valores de los participantes.

Reúne durante varias sesiones representantes de diferentes grupos de interés, personas o entidades. La idea es conseguir una visión del futuro compartida por todos.

Los participantes pueden trabajar, según el momento concreto, tanto en pleno, como en comisiones

Durante el encuentro, los participantes trabajan sobre 5 aspectos:

1) recordar el pasado;
2) explorar el presente;
3) crear escenarios ideales de futuro;
4) identificar una base común;
5) elaborar planes de acción.

Ventajas: Es un instrumento que ayuda a encontrar los puntos de acuerdo; por lo tanto, es útil para prevenir conflictos. Puede ser fácilmente impulsado por una asociación.

Inconvenientes: Representatividad relativa, al estar formado por grupos sectoriales y de intereses concretos.

Observaciones: El eje del trabajo es identificar el punto de encuentro para un futuro deseado. Cuando hay diferencias no resueltas, se toma nota pero sin interrumpir el proceso.

ANEXO 16

Iniciativas y actuaciones de Educación Ambiental

Ayuntamiento de Gijón, (Asturias)

PLANES Y PROGRAMAS DE CONCIENCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL

La modificación de los comportamientos colectivos es sin duda, un medio fundamental para la mejora de nuestro entorno. Conscientes de ello, desde el Ayuntamiento de Gijón, se han desarrollado distintas actuaciones para que todos los ciudadanos asuman el protagonismo que tiene en la higiene urbana.

Objetivos

- Fomentar los hábitos de colaboración en la higiene de la ciudad.
- Promover cambios de actitudes y comportamientos en los propietarios de perros.
- Mejorar la información al ciudadano, potenciando y creando nuevos canales de comunicación: Teléfono de la Limpieza y Coordinador Ciudadano.
- Contribuir a la difusión de actuaciones de conservación del medio ambiente más cercano: el medio urbano.

Actuaciones

Fomentar la Colaboración

Campaña: "Nuestras playas, cada día más limpias".

Al comienzo de las temporadas estivales de 1997 y 1998 se instalaron paneles informativos en diversos accesos a las playas, en los que se relacionan los medios humanos y físicos empleados para su limpieza, con el objetivo de que la información estimule la colaboración.

Con el mismo lema, se procedió a la instalación en la Feria de muestras de un stand informativo del programa especial de limpieza de playas, paseos y parques marítimos, acomedido en los dos últimos ejercicios.

Nuevas Actitudes y Comportamientos

Instalación de 10 Kios-can expendedores de bolsas para la retirada de excrementos caninos. Se realizaron carteles y calendarios con nuevas frases reforzando el mensaje destinado a modificar los hábitos inadecuados de algunos propietarios de perros.

Nuevos Canales de Información

En 1992 tuvo lugar la creación del teléfono de la limpieza con la finalidad de potenciar las relaciones de la Empresa con los ciudadanos a través de un canal de comunicación de avisos, reclamaciones y sugerencias.

En 1998 se creo la figura del coordinador ciudadano, con la pretensión de reforzar las relaciones con los usuario a través de un mayor contacto personal dirigido a la vez, a la mejora de la información y el conocimiento de los distintos servicios y a la búsqueda del aumento de la participación y colaboración por parte de todos.

Aula Didáctica sobre Sostenibilidad

Dentro del compromiso de carácter ambiental que supone la elaboración de la Agenda 21 para el municipio de Gijón y su participación en la red española de Ciudades Saludables, EMULSA ha colaborado en el proyecto de Aula Didáctica sobre Sostenibilidad Ambiental, que se materializó en la instalación de un carpa con contenidos medioambientales en la Feria de Muestras.

Su objetivo consistió en la divulgación de políticas de medio ambiente, en el marco de una campaña educativa que pretende conseguir la participación de todos los ciudadanos.

Otras Iniciativas

La difusión a lo largo del Ejercicio ’98 de los distintos mensajes medioambientales se realizó también a través de otros soportes publicitarios. Se efectuaron emisiones en televisión del vídeo dedicado a la limpieza de playas y entrega de éste en Asociaciones de Vecinos y en los Colegios, para su inclusión dentro de los programas educativos. También se procedió al reparto de minicontenedores y de camiseta con motivo de fiestas escolares y acontecimientos deportivos.

Ayuntamiento de Murcia

El Ayuntamiento de Murcia viene desarrollando un Programa de educación Ambiental a través de la Concejalía de Urbanismo, vivienda y Medio Ambiente con la finalidad de promover entre la población actitudes de conservación y protección del Medio Ambiente. Algunas iniciativas emprendidas están abiertas a la participación de la Comunidad Escolar, y otras se dirigen al conjunto de los ciudadanos del Municipio de Murcia.

1. PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL PÚBLICO EN GENERAL.

Ofrece una amplia gama de actividades de información y sensibilización en temas ambientales dirigidas a jóvenes adultos y entidades o colectivos del Municipio:

Seminarios de naturaleza:

Entre otros temas se ha tratado la gestión de los espacios naturales protegidos, la gestión de los sistemas forestales o el conocimiento de las comunidades faunísticas.

Ecoagenda en Internet:

Los contenidos que recoge la página WEB van desde informaciones y datos sobre los parámetros de calidad ambiental, hasta las convocatorias y actividades ambientales que se desarrollan en el municipio.

Campaña para la conservación de las Ramblas.

Campaña de colaboración entre la Concejalía y las asociaciones juveniles y ciudadanas del municipio para la conservación de las Ramblas del municipio de Murcia.

Murciaventura:

Con el objetivo de conocer los espacios naturales de Murcia y pasar un fin de semana practicando distintos deportes de aventura o riesgo, se propone la realización de diferentes salidas coordinadas por monitores especializados.

Más ciencia en el Museo:

Exposiciones y divulgaciones científicas sobre medio ambiente el museo de la Ciencia del Ayuntamiento de Murcia.

Itinerarios por el parque Regional de Carrascoy-El Valle:

Excursiones para conocer con mayor profundidad el espacio natural más emblemático del municipio de Murcia.

Otras actividades:

- Congresos sobre medio ambiente y naturaleza.
- Cursos sobre medio ambiente, gestión ambiental y ecoauditorias.
- Voluntariado, etc...

2. PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA CENTROS ESCOLARES Y ASOCIACIONES.

Su finalidad es divulgar, formar y sobre todo sensibilizar ambientalmente a todas las personas que se mueven en ambiente docent¡es y asociativos.

Incluye un gran número de actividades sobre medio ambiente urbano, sobre todo en forma de charlas y talleres complementadas con itinerarios y visitas.

Ofrece actividades a centros docentes para que estos hagan un trabajo de autoconocimiento de su implicación.

Además en la línea de recuperación de recursos histórico-ambientales, ofrece el programa "Por la carreteras del ganado".

Algunos de estos programas son:

- Los residuos sólidos urbanos.
- La contaminación atmosférica.
- El problema del transporte.
- El problema del agua en Murcia.
- Protección del ambiente desde el hogar.
- La energía y la ciudad, etc..

La mayoría de los programas establecidos incorporan visitas para comprender mejor la situación de la problemática ambiental.

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, (Álava)

La principal finalidad del Área de Formación y Divulgación del Centro de Estudios Ambientales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz es promover e impulsar la formación, información, sensibilización y educación ciudadana en materia de medio ambiente.

El acercamiento a este objetivo global implica el desarrollo de un amplia gama de campos de trabajo que configuran a su vez su estructura interna.

Por la propia naturaleza de las actividades que desarrollo, el Área de Formación y Divulgación esta permanentemente abierta a la colaboración con entidades públicas o privadas, colectivos o particulares, de cualquier ámbito geográfico, entendiendo que el intercambio de conocimientos y experiencias es un instrumento eficaz para promover la difusión de los mismos y fomentar la participación activa de todos los agentes implicados.

1. PROGRAMAS FORMATIVOS. PLAN DE FORMACIÓN 2000

Cursos:

- Evaluación de Impacto Ambiental
- Monitores de Educación Ambiental
- Geoinformática y Medio Ambiente
- Nuevas Tecnologías de Gestión, Análisis y Comunicación de Información Ambiental
- Paisaje y Planificación Territorial
- Urbanismo Sostenible

- Arquitectura Bioclimática. Energías Renovables

2. EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

- Divulgación de la Agenda 21 de Vitoria-Gasteiz.
- Catálogo de Actividades de Educación Ambiental hacia el Desarrollo Sostenible en Vitoria-Gasteiz y Álava para el curso 1999-2000.
- Charlas e información sobre aspectos divulgativos medioambientales.
- Educación ambiental en los medios de comunicación.
- Exposiciones sobre medio ambiente y desarrollo sostenible.
- IV campaña "Adopta un árbol y crece con él".
- Divulgación de temas ambientales mediante talleres y cursos.
- Anillo verde de Vitoria-Gasteiz
- Parque Ambiental de Olárizu (PAO).
- Centro de Información y Documentación Ambiental (CINDA).

ANEXO 17

Modelo de Manual de Gestión Medioambiental

ENTIDAD LOCAL

CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA LA NORMALIZACIÓN DE LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN LOS MUNICIPIOS DE ESPAÑA

MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

DOCUMENTO:	M G M A
FECHA:	4 / 0 4 / 2 0 0 0
REVISIÓN:	A - 0 1
DESTINATARIO:	

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Introducción		
Capítulo **00**	Revisión **A-01**	10/04/2000	Página X de Y

0.1 ÍNDICE DEL MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

0. INTRODUCCIÓN

01. ÍNDICE
02. FICHA DE REVISIONES
03. DECLARACIÓN INICIAL
04. ALCANCE DEL MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
05. REDACCIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
06. GESTIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
07. TERMINOLOGÍA, DEFINICIONES Y NORMAS DE REFERENCIA
08. PRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

1. REQUISITOS GENERALES

2. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

3. PLANIFICACIÓN

4. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5. COMPRACIÓN Y ACCIÓN CORRECTORA

6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

ANEXO: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Introducción		
Capítulo **00**	Revisión **A-01**	10/04/00	Página X de Y

0.1. FICHA DE REVISIONES

Nº Revisión	Fecha	Descripción de la modificación
A-01	4/04/2000	Creación del MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Capítulo	Revisión	Fecha
Portada	A-01	4/04/2000
00	A-01	4/04/2000
01	A-01	4/04/2000
02	A-01	4/04/2000
03	A-01	4/04/2000
04	A-01	4/04/2000
05	A-01	4/04/2000
06	A-01	4/04/2000
Anexo	A-01	4/04/2000

0.2. DECLARACIÓN INICIAL

El presente Manual de Gestión Medioambiental es un documento autorizado por el **Pleno del Ayuntamiento** que formaliza la política relativa a la Gestión Medioambiental, definiendo los procedimientos operativos de referencia y el sistema de responsabilidades existente en el **Ente Local**.

Este Manual se utiliza también para presentar el Sistema de Gestión Medioambiental del **Ayuntamiento** a organizaciones, instituciones externas y al conjunto de ciudadanos.

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Introducción		
Capítulo **00**	Revisión **A-01**	10/04/2000	Página X de Y

0.3. ALCANCE DEL MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El alcance de este Manual de Gestión Medioambiental abarca las actividades, productos y servicios prestados por la administración local.

Las actividades realizadas en el **territorio municipal** y que se consideran como elementos condicionantes de su repercusión ambiental son las siguientes**:**

- Estructura organizativa de la Administración.
- Actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento (limpieza urbana, obras de infraestructura, información y sensibilización ambiental...)
- Gestión de edificaciones abiertas al público, dependencias o servicios municipales prestados a los ciudadanos. Ej: biblioteca pública.
- Instalaciones y emplazamientos en los que se realizan actividades bajo el control del Ayuntamiento, necesarios para la prestación de un servicio. Ej: Vertedero municipal.
- Actuaciones de la administración sobre actividades y territorios.

0.4. REDACCIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

	REDACCIÓN	**REVISIÓN**	**APROBACIÓN**
Nombre			
Función	Rble. Medio Ambiente	Junta de gobierno Comisión de medio ambiente	Alcalde Pleno municipal
Fecha	4/04/2000	4/04/2000	4/04/2000
Firma			

0.5. GESTIÓN DEL MANUAL

En el **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN (PM04-004)** se define la gestión del Manual de Gestión Medioambiental, incluyendo:

- Responsabilidades de la gestión.

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Introducción		
Capítulo **00**	Revisión **A-01**	10/04/2000	Página X de Y

- Distribución.
- Gestión de modificaciones.

0.6. TERMINOLOGÍA, DEFINICIONES Y NORMAS DE REFERENCIA

Toda la terminología y definiciones necesarias para la comprensión del manual se encuentran recogidas en el documento: **Código de Buenas Prácticas Ambientales. G: Glosario.**

Documentos de referencia:

- Sistemas de Gestión Medioambiental; especificaciones y directrices para su utilización. UNE-EN-ISO 14001 (1996).
- Sistemas de gestión medioambiental. Guías y principios generales. Sistemas y técnicas de soporte. UNE-EN-ISO 150005 (1997).
- Sistemas de gestión medioambiental. Guía para la aplicación de la norma UNE-EN ISO 14001: 1996 a Entidades Locales. Norma española experimental. PNE 150009.
- CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES para la normalización de la gestión ambiental en los municipios de España.

0.7. PRESENTACIÓN DE AYUNTAMIENTO

Ayuntamiento:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

e-mail:

Carta del alcalde:

AYUNTAMIENTO	*MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL*		
	Requisitos generales		
Capítulo **01**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y

1.1. OBJETO

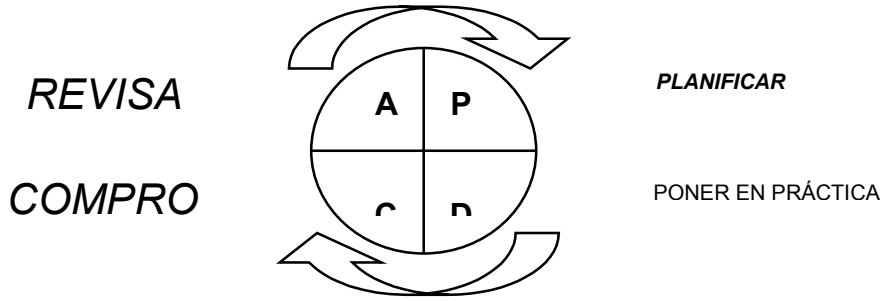
El objeto del presente capítulo es definir el Sistema de Gestión Medioambiental que se ha establecido en la Entidad Local

1.2. ALCANCE

Actividades y servicios realizados por la Entidad Local**.**

1.3. DESARROLLO

La Administración Local ha establecido y mantiene al día un Sistema de Gestión Medioambiental con el objeto de optimizar el comportamiento medioambiental en todas las actividades y servicios. El Sistema de Gestión Medioambiental sigue el principio de Deming (PDCA):



Este sistema capacita a la **administración** para:

- Establecer una política medioambiental adecuada a la actividad de la **Entidad Local**.
- Identificar los aspectos medioambientales que surjan de las actividades, productos y servicios existentes o planificados del **Ayuntamiento**, para determinar los impactos ambientales significativos de estos.
- Identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Identificar prioridades y fijar los objetivos y metas medioambientales adecuados.

- Establecer una estructura y un programa, para llevar a cabo la política y alcanzar los objetivos y metas.
- Facilitar la planificación, control, seguimiento, acciones correctoras, y auditorías para asegurar el cumplimiento de la política y que el SGMA sigue siendo apropiado.
- Ser capaz de adaptarse a circunstancias cambiantes.

En los siguientes capítulos de este Manual se describen las actuaciones realizadas por la Entidad Local para dar respuesta a estos conceptos.

Revisión medioambiental inicial (RMI)

El **AYUNTAMIENTO,** como primer paso hacia el establecimiento de un SGMA y para conocer de antemano los principales problemas y retos medioambientales del territorio municipal, ha establecido su situación actual respecto al medio ambiente, por medio de una RMI.

1.4. RESPONSABILIDADES

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

- Estructurar el Sistema de Gestión Medioambiental
- Revisar la RMI

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Gestionar el Sistema de Gestión Medioambiental.
- Dirigir la RMI.

PLENO MUNICIPAL

- Aprobar la RMI

1.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS.

- Código de Buenas prácticas ambientales. C. Auditoria medioambiental municipal.

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Política medioambiental		
Capítulo **02**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y

2.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es definir la Política de Gestión Medioambiental de la **Administración Local.**

2.2. ALCANCE

La política medioambiental establece los principios medioambientales básicos que orientan toda la actividad de la Entidad Local.

2.3. DESARROLLO

La Política Medioambiental de la Entidad Local queda definida en la página siguiente.

Esta política es difundida personalmente a todos los empleados y empresas colaboradoras del **Ayuntamiento** y está a disposición de la población en general**.**

El sistema de acceso y difusión de la política medioambiental municipal queda definido en el **PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN (PM04-003)**

2.4. RESPONSABILIDADES

PLENO MUNICIPAL:

- Establecer y aprobar la Política Medioambiental.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE

- Implantar, comunicar y mantener al día la Política Medioambiental

2.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS.

PM04-003 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Política medioambiental		
Capítulo **02**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y

POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

La protección del Medio Ambiente y la mejora de las condiciones y la calidad de vida de los ciudadanos son unos de los principios básicos de gestión del **AYUNTAMIENTO** que reconociendo tal objetivo, aplica para ello todos los medios innovadores y técnicos a su alcance.

En consecuencia, la Entidad Municipal se compromete a definir y aplicar una Política Medioambiental, que tiende a superar las expectativas de los ciudadanos y las exigencias legales, delegando al Responsable de Medio Ambiente toda la autoridad y responsabilidad para gestionar y aplicar el Sistema de Gestión Medioambiental.

La Entidad Municipal establece los siguientes conceptos como base para el desarrollo del Sistema de Gestión Medioambiental:

- Cumplimiento de la Legislación y Reglamentación aplicable y otros requisitos suscritos.
- Contribuir a la consecución de un desarrollo sostenible desde el punto de vista del desarrollo económico, la protección ambiental y la integración social.
- Prevención de la contaminación y mejora continua del medio ambiente municipal
- Llevar una gestión eficiente de los recursos naturales y energéticos.
- Formación e información a todos los empleados en materia de medio ambiente.
- Integrar la política medioambiental en las estrategias de gestión del municipio, teniendo presente las condiciones ambientales a la hora de planificar y tomar decisiones en todas las actividades y servicios municipales y en los objetivos y metas de la entidad.
- Compromiso de tomar las medidas oportunas para que los contratantes que trabajen para el Ayuntamiento apliquen normas equivalentes a las propias.

Para cumplir estos compromisos se elaboran anualmente unos objetivos exigentes y cuantificables y se controlan los progresos obtenidos. La finalidad es consolidar al Ayuntamiento como una institución sensibilizada en la protección del medio ambiente.

AYUNTAMIENTO	*MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL*		
	Planificación		
Capítulo **03**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y

3.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es definir la planificación del Sistema de Gestión Medioambiental.

3.2. ALCANCE

Este capítulo es aplicable a todo el Sistema de Gestión Medioambiental de la Administración Local.

3.3. DESARROLLO

3.3.1. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES.

El **AYUNTAMIENTO** establece y mantiene al día el **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (PM03-001)** en el que se define la metodología para identificar los elementos que pueden interactuar con el medio ambiente.

Como aspectos clave a considerar en la identificación de los efectos ambientales, tenemos:

- Estructura organizativa de la entidad.
- Planificación urbanística, movilidad y ordenación del territorio.
- Otras actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento
- Gestión de edificios o espacios municipales que prestan servicios a los ciudadanos. Ej: biblioteca pública.
- Instalaciones y emplazamientos en los que se realizan actividades bajo el control del Ayuntamiento, necesarios para la prestación de un servicio. Ej: Vertedero municipal.
- Otros posibles efectos indirectos inducidos por la actuación de la entidad.

3.3.2. REQUISITOS LEGALES.

En el **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES (PM03-002)** se define la metodología establecida para la identificación, comprensión y el acceso a los requisitos legales, y otros requisitos que se consideren aplicables a los aspectos medioambientales de las actividades, bienes y servicios realizados, incluyendo autorizaciones, permisos y licencias.

3.3.3. OBJETIVOS Y METAS.

La Comisión de Gobierno aprueba y difunde anualmente los objetivos medioambientales. Entre estos objetivos se incluyen tanto los directamente relacionados con los aspectos medioambientales de las actividades y servicios, como los relacionados con el Sistema de Gestión Medioambiental.

Los Objetivos Medioambientales se elaboran anualmente (aunque su aplicación puede requerir un plazo superior) de acuerdo a las directrices definidas en la POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL del Ayuntamiento.

Para la elaboración de los Objetivos se tienen en cuenta los requisitos legales y de otra índole, los aspectos medioambientales significativos, las diferentes opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales o presupuestarios.

Para facilitar su gestión y seguimiento se registran en un impreso: **OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES (IMP-106)**.

La relación de metas necesarias para cumplir los objetivos propuestos se establece con una periodicidad anual.

Se plantean metas a corto plazo, de manera que se cumplan dentro del mismo año y metas más amplias, pero dentro de los 4 años que corresponden a la legislatura. Este planteamiento intenta evitar un efecto desmotivador entre el personal o equipo responsable de asumirlo.

Las metas medioambientales se registran en el impreso **METAS MEDIOAMBIENTALES (IMP-107)**

En la revisión del Sistema de Gestión Medioambiental por la Dirección **(Capítulo 06)** se realiza un seguimiento de la consecución de los objetivos y metas establecidos, basado en el sistema de indicadores establecidos por la Entidad Local. Tanto los objetivos como las metas medioambientales son difundidos a todos los empleados de la administración local.

3.3.4. PROGRAMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El **Ayuntamiento** anualmente establece por escrito y mantiene un PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas definidos.

Este Programa se crea de acuerdo a lo establecido en el **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL (PM03-003).**

3.4. RESPONSABILIDADES.

PLENO MUNICIPAL O EQUIVALENTE

- Aprobar el Programa de Gestión Medioambiental.

COMISIÓN DE GOBIERNO:

- Definir, difundir y revisar los objetivos medioambientales.

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

- Definir y difundir las metas medioambientales.
- Creación del programa de Gestión Medioambiental.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Identificar los aspectos medioambientales y requisitos legales de las actividades y servicios.

3.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS.

- **PM03-001**. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES
- **PM03-002**. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES
- **PM03-003**. PROCEDIMIENTO DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES DE LOS PROGRAMAS
- **IMP-106**. OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES
- **IMP-107**. METAS MEDIOAMBIENTALES.
- **Sistema de indicadores de la Entidad Local**.

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Implantación y funcionamiento		
Capítulo **04**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y

4.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es:

- Definir la estructura organizativa y las responsabilidades del Sistema de Gestión Medioambiental.
- Definir el proceso para identificar las necesidades de formación del personal que tiene influencia sobre aspectos medioambientales.
- Establecer una comunicación interna y externa con relación a los aspectos medioambientales y al Sistema de Gestión Medioambiental
- Describir la documentación básica del Sistema de Gestión Medioambiental
- Definir y mantener actualizado un proceso de control de la documentación y los datos inherentes a la gestión medioambiental, tanto internos como externos.
- Identificar las operaciones con incidencia medioambiental y lograr que todas ellas se realicen de forma que dicha incidencia esté bajo control.
- Establecer un plan de emergencia para identificar y responder a accidentes o situaciones de emergencia.

4.2. ALCANCE

Este capítulo se aplica a todos los procesos relacionados con la Gestión Medioambiental municipal.

4.3. DESARROLLO

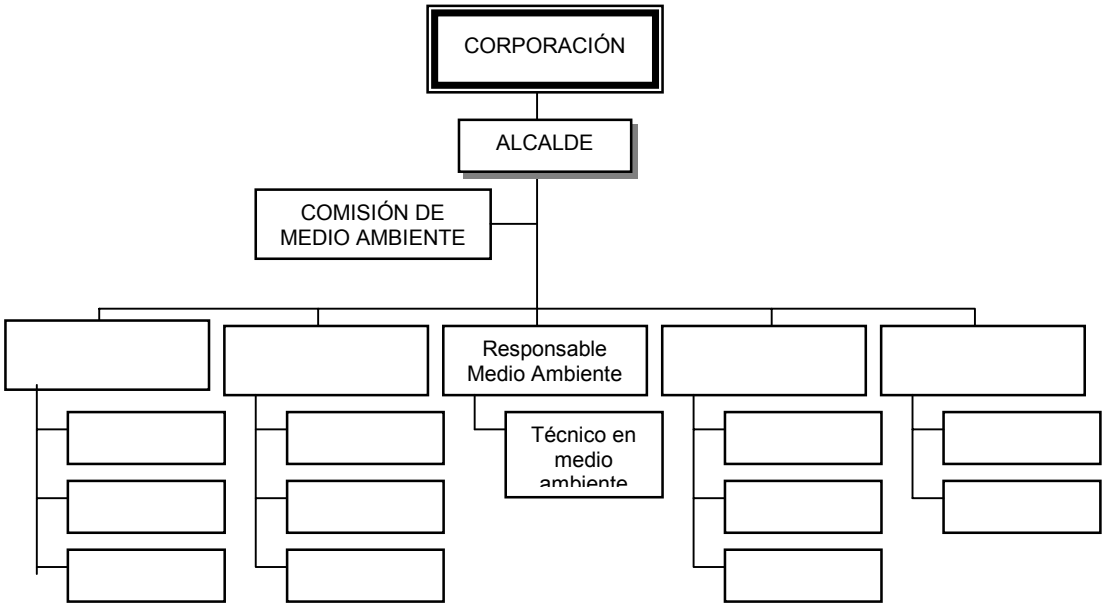
4.3.1. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

En este apartado se define la estructura organizativa de la administración local.

El impreso **ORGANIGRAMA (IMP-139)** contiene el Organigrama Nominal aprobado por el Pleno Municipal.

Las responsabilidades asociadas a cada puesto de trabajo de la Entidad Local están definidas de acuerdo a lo establecido en el **PROCEDIMIENTO DE CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL (PM04-002).**

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Implantación y funcionamiento		
Capítulo **04**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y



4.3.2. FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y COMPETENCIA PROFESIONAL

El Ayuntamiento identifica las necesidades de formación según el **PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN (PM04-001).**

La formación se planifica anualmente según las exigencias específicas del personal del ayuntamiento y de las empresas que prestan servicio al Ente Local que debe desarrollar actividades inherentes al Medio Ambiente.

En el **PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL (PM04-002)** se especifica la preparación del personal para realizar las diferentes actividades relacionadas con la Gestión Medioambiental. Se define también la calificación de los diferentes Puestos de Trabajo de la administración local.

4.3.3. COMUNICACIÓN

El **AYUNTAMIENTO** establece y mantiene al día un **PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN (PM04-003)** que asegura el conocimiento de la política, objetivos y aspectos clave de la Gestión Medioambiental y que define:

- La línea de comunicación Interna entre la Comisión de Gobierno y todos los niveles del organigrama.

- La recepción, documentación y respuesta a las comunicaciones relevantes de partes interesadas externas, tanto las formuladas por particulares como las formuladas por otras Administraciones.
- El sistema de comunicación utilizado para informar a la población de la gestión medioambiental municipal

4.3.4. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

El **AYUNTAMIENTO** ha establecido y mantiene al día la siguiente documentación que constituye el soporte en que se establecen criterios y requisitos de carácter ambiental respecto al desarrollo de actividades y servicios:

- El **Manual** de Gestión Medioambiental es un documento que formaliza la política medioambiental, definiendo las normas y los procedimientos operativos de referencia, el sistema de responsabilidades y las normas internas.
- Los **Procedimientos** de Gestión Medioambiental son documentos operativos que describen el modo específico y el alcance, para dirigir, realizar y registrar una actividad.
- Las **Instrucciones** que describen las operaciones de cada puesto de trabajo
- Los **Registros** contienen los resultados de las actividades que afectan a las especificaciones de los procesos realizados.

4.3.5. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

El proceso utilizado para la emisión, revisión, aprobación y gestión de la documentación y de sus modificaciones se describe en el **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN (PM04-004),** en el que se especifica la aplicación de los siguientes puntos:

- Gestión de revisión y aprobación de la documentación
- Control de la revisión vigente
- Distribución de la documentación
- Conservación de la documentación
- Gestión de la documentación obsoleta
- Aprobación de las modificaciones de la documentación
- Identificación de la naturaleza de las modificaciones
- Gestión de la documentación externa.

4.3.6. CONTROL OPERACIONAL

La Entidad Local tiene identificadas aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos medioambientales significativos, conforme a su política, objetivos y metas.

El **AYUNTAMIENTO** planifica sus actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo condiciones especificadas según el **PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERACIONAL (PM04-005)** donde:

- Se cubren situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas medioambientales.
- Se establecen criterios operacionales.
- Se controlan aspectos medioambientales significativos de los bienes y servicios utilizables y se comunica a los proveedores los documentos y requisitos aplicables.

4.3.7. PLANES DE EMERGENCIA Y DE CAPACIDAD DE RESPUESTA

El Ayuntamiento establece y mantiene al día el **PROCEDIMIENTO DE PLAN DE EMERGENCIA (PM04-006)** para la identificación y respuesta a accidentes potenciales y situaciones de emergencia, y para prevenir y reducir los impactos medioambientales que puedan estar relacionados con ellos.

4.4. RESPONSABILIDADES

PLENO MUNICIPAL:

- Aprobar el Plan de Formación.
- Aprobar los planes de emergencia.

COMISIÓN DE GOBIERNO

- Crear y aprobar el organigrama municipal.

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

- Planificar y establecer los procedimientos de control operacional.
- Realizar planes de emergencia y procedimientos de respuesta.
- Programar las actividades formativas.

4.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- **PM04-001** PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN
- **PM04-002** PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL
- **PM04-003** PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN
- **PM04-004** PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN
- **PM04-006**PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA
- **PM04-005** PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERACIONAL

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Comprobación y acción correctora		
Capítulo **05**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y

5.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es definir los sistemas de comprobación y las acciones correctoras a seguir en la Entidad Local

5.2. ALCANCE

Este capítulo se aplica a todas las actividades relacionadas con la Gestión Medioambiental municipal.

5.3. DESARROLLO

5.3.1. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El Ayuntamiento mantiene al día el **PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL (PM05-001)** para controlar y medir regularmente las operaciones, actividades y equipos que tienen un impacto significativo sobre el Medio Ambiente.

El **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES (PM03-002**) establece la evaluación periódica de la legislación medioambiental aplicable.

5.3.2. NO CONFORMIDADES, ACCIÓNES CORRECTORAS Y ACCIÓNES PREVENTIVAS

El **PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS (PM05-002)** define la metodología y responsabilidades para controlar e investigar las no conformidades, así como para desarrollar las acciones correctoras y preventivas correspondientes.

5.3.3. REGISTROS

El **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LOS REGISTROS (PM05-003)** define la metodología para identificar, conservar y eliminar los registros medioambientales, incluyendo los relativos a formación y los resultados de auditorías y revisiones del Sistema de Gestión Medioambiental.

5.3.4. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El **PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES (PM05-004)** define las actividades necesarias para la realización de auditorías medioambientales del sistema de gestión, con el fin de:

- Determinar si el sistema de gestión medioambiental cumple los planes establecidos y si ha sido adecuadamente implantado y mantenido.
- Suministrar información sobre los resultados de las auditorías al Pleno Municipal.

5.4. RESPONSABILIDADES

PLENO MUNICIPAL

- Revisar las auditorías internas.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Controlar y medir las actividades que producen impactos medioambientales significativos.
- Gestión del control de los equipos de medición y control existentes.
- Gestión del control del cumplimiento de la legislación.
- Establecer un proceso para aplicar acciones correctoras y preventivas.
- Supervisar la correcta gestión de los registros medioambientales.
- Planificar las auditorías medioambientales.

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

- Coordinar las auditorias medioambientales.

5.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- **PM03-002**. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES
- **PM05-001**. PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL
- **PM05-002**. PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS
- **PM05-003**. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS
- **PM05-004**. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES

AYUNTAMIENTO	**MANUAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**		
	Revisión por la dirección		
Capítulo **06**	Revisión **A-01**	15/07/a	Página X de Y

6.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es establecer una revisión del Sistema de Gestión Medioambiental, realizada por el Pleno Municipal, para asegurar su adecuación y eficacia.

6.2. ALCANCE

Este capítulo se aplica a todas las actividades que forman parte o están relacionadas con el Sistema de Gestión Medioambiental municipal.

6.3. DESARROLLO

El Pleno Municipal revisa el Sistema de Gestión Medioambiental como mínimo una vez al año, pudiéndose realizar revisiones extraordinarias cuando se estime necesario. Tal examen se basa en la valoración de la aplicación de todos los requisitos del Sistema de Gestión Medioambiental implantados en la Entidad Local.

Esta revisión atiende a las eventuales necesidades de cambio de política, objetivos y otros elementos del Sistema de Gestión Medioambiental, en función de los resultados de las auditorías realizadas, las circunstancias cambiantes y el compromiso de la mejora continua.

El resultado de la revisión del Sistema de Gestión Medioambiental se registra en un **INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMP-160)** en el cual se indican las acciones a llevar a cabo, en función de los resultados obtenidos.

En función de los resultados obtenidos, se realiza y aprueba el PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL con la estrategia medioambiental para el año siguiente.

El Responsable de Medio Ambiente emite y difunde anualmente a los responsables de departamento el **INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL por la dirección (IMP-160**).

Este informe es conservado durante un período mínimo de 5 años.

6.4. RESPONSABILIDADES

PLENO MUNICIPAL:

- Revisar el Sistema de Gestión Medioambiental para valorar su eficacia y adecuación.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Redactar el Informe de Revisión del Sistema de Gestión Medioambiental.
- Distribuir el Informe de Revisión a los responsables de departamento.

6.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

MP-160 INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

ANEXO 18

Procedimientos del Sistema de Gestión Medioambiental

Listado de procedimientos básicos

PM03-001. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

PM03-002. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

PM03-003. PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE PROGRAMAS

PM04-001. PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN

PM04-002. PROCEDIMIENTO CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL

PM04-003. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

PM04-004. PROCEDIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

PM04-005. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL

PM04-006. PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA

PM05-001. PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL

PM05-002. PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS

PM05-003. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS

PM05-004. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES

AYUNTAMIENTO	PM03-001 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

0. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	**Revisión**	**Realización**
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	Descripción de la modificación
01		Creación del Procedimiento

AYUNTAMIENTO	PM03-001 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

1. OBJETO

Definir la metodología para identificar los aspectos medioambientales significativos de la Entidad Local**.**

2. ALCANCE

Todas las actividades o servicios de que puedan presentar aspectos medioambientales de la Entidad Local, sobre los cuales se pueda establecer un control o influencia.

3. DESARROLLO

Con el fin de identificar los aspectos medioambientales significativos de la Entidad Municipal y asegurar que se establezcan en los objetivos medioambientales, se realiza anualmente la identificación cualitativa y evaluación de los aspectos medioambientales significativos.

3.1. Identificación de aspectos medioambientales.

Para una buena identificación de aspectos medioambientales se sigue la siguiente metodología:

1. Elaboración de una relación de las actividades y servicios e instalaciones del Ayuntamiento
2. El Responsable de Medio Ambiente conjuntamente con el personal de cada departamento lleva a cabo una identificación de los aspectos medioambientales.
3. El Responsable de Medio Ambiente elabora una relación de ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (IMP-105) del territorio municipal.

AYUNTAMIENTO	PM03-001 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

3.2. Valoración de los aspectos medioambientales significativos.

3.2.1. ESCALA DE VALORACIÓN

La valoración de los aspectos medioambientales identificados cualitativamente o a través de los resultados de los registros de control existentes y presentes en el impreso ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (IMP-105), se fundamenta en la puntuación obtenida sobre tres factores o criterios de igual ponderación valorados según la siguiente tabla:

FACTOR O CRITERIO	PUNTUACIÓN
A. Frecuencia de Aparición	1 (raras veces) → 5 (continuamente)
B. Probabilidad de pérdida de control	1 (muy improbable) → 5 (altamente probable)
C. Severidad o Gravedad de las consecuencias	1 (muy limitado y localizado) → 5 (extenso y grave)

A. Frecuencia de aparición

Se realiza en función de la frecuencia en que aparece el aspecto medioambiental, otorgando una puntuación baja en los aspectos que se manifiestan en raras ocasiones (por ejemplo: campañas poco frecuentes) y una puntuación alta en aspectos que aparecen continuamente.

B. Probabilidad de pérdida de control

Se valora con una puntuación baja los aspectos medioambientales que están sometidos a un control con una probabilidad muy baja de pérdida de control y una puntuación alta en un aspecto con un control nulo o insuficiente.

C. Severidad o gravedad de las consecuencias

Se realiza en función de la gravedad y extensión del aspecto medioambiental, considerando una puntuación baja los aspectos con un impacto muy limitado y localizado y una puntuación alta en casos de un daño extenso y grave.

3.2.2. VALORACIÓN DE LOS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

En el impreso **ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (IMP-105**) se indica la puntuación otorgada a los aspectos medioambientales para cada uno de los criterios y la valoración final obtenida para cada aspecto medioambiental, multiplicando los tres factores.

AYUNTAMIENTO	PM03-001 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

Las valoraciones las realiza el Responsable de Medio Ambiente conjuntamente con los responsables de los distintos Departamentos. En función del resultado obtenido se distinguen los aspectos medioambientales en:

- Significativos. Puntuación alta (> 40)
- Menos significativos. Puntuación baja (≤ 40)

Esta clasificación sirve de base para establecer los **OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES (IMP-106**) del Ayuntamiento.

4. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO O ÁREA:

- Identificar y valorar los aspectos medioambientales de las actividades o servicios de su área de trabajo.

PLENO MUNICIPAL:

- Aprobar la identificación y valoración de los aspectos medioambientales.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Cumplimentar los registros derivados de la identificación y valoración de los aspectos medioambientales.

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **IMP-106** OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES
- **IMP-105** ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

AYUNTAMIENTO	PM03-001 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

6. ANEXOS

AYUNTAMIENTO	IMP-133.TABLA DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS				
15/07/a	Revisión:01				Página X de Y
SUCESO	**fecha**	**Gravedad**	**Probabilidad**	**Detección**	**prioridad**

AYUNTAMIENTO	PM03-002 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

1 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

2 OBJETO

Definir la metodología para identificar y acceder a los requisitos legales medioambientales aplicables a la Entidad Local, así como otros requisitos o compromisos a los que el Ayuntamiento se somete de forma voluntaria.

3 ALCANCE

Los requisitos legales medioambientales de ámbito europeo, estatal, autonómico y local que se apliquen a los aspectos medioambientales de las actividades, productos y servicios del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO	PM03-002 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

4 DESARROLLO

3.1.Identificación de requisitos legales.

Sobre la base de los aspectos medioambientales, el Responsable de Medio Ambiente recopila la legislación medioambiental aplicable en las siguientes áreas:

- Atmósfera
- Aguas.
- Suelo
- Residuos.
- Ruido.
- Energía
- Recursos naturales
- Impacto visual.
- Otros

Para la identificación de la legislación medioambiental la Entidad Local tiene contratados servicios que le proporcionan acceso a la siguiente documentación:

- DOCE
- BOE
- Diario Oficial de la Comunidad Autónoma.
- Diario provincial.

Además de estos servicios la Entidad municipal realiza periódicamente otras consultas: vía Internet, revistas especializadas, etc.

La legislación medioambiental aplicable se recoge en la **LISTA DE LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL APLICABLE (IMP-108)**, en la que se determinan los requisitos aplicables y se registran en el mismo impreso.

AYUNTAMIENTO	PM03-002 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

TABLA 1: Fuentes consultadas sobre legislación y requisitos.

Origen	Responsable	Frecuencia de Consulta
BOE	Departamento de administración.	Diaria
DOCE	Departamento de administración	Diaria
DOCA	Departamento de administración	Diaria
Diario provincial	Departamento de administración	Diaria
Organismos gubernamentales: • Ministerio de Medio Ambiente. • Comunidad Autónoma. • Diputación	**Rble. Medio Ambiente**	Periodicidad no definida
Revistas Técnicas	Rble. Técnico	Mensual / Anual

3.2. Actualización de requisitos ambientales.

El Responsable de Medio Ambiente actualiza la **LISTA DE LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL APLICABLE (IMP-108)** cuando se detecta algún cambio en la legislación que afecte a las actividades y servicios del Ayuntamiento**.**

El cambio de legislación o la adquisición de un nuevo compromiso implica la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales.

Los registros legales aplicables son adquiridos y tras su estudio se archivan adecuadamente junto a la **LISTA DE LA LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL APLICABLE (IMP-108).**

AYUNTAMIENTO	PM03-002 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3.3. Distribución.

La **LISTA DE LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL APLICABLE (IMP-108)** se distribuye a todas aquellas personas cuya función dentro del SGMA pueda verse afectada.

Cuando se produce una actualización se retiran las listas obsoletas y se distribuyen las revisadas.

4. RESPONSABILIDADES

DEP. ADMINISTRACIÓN:

- Informar al Responsable de Medio Ambiente sobre cualquier legislación que afecte a la actividad medioambiental del Ayuntamiento.
- Lectura diaria de boletines y diarios oficiales.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Consultar a los organismos gubernamentales cualquier requisito legal de carácter medioambiental que afecte a la Ayuntamiento.
- Actualizar la **LISTA DE LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL APLICABLE (IMP-108).**
- Recibir las revistas técnicas.

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **IMP-108** LISTA DE LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL APLICABLEç

AYUNTAMIENTO	PM03-003 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

AYUNTAMIENTO	PM03-003 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

1 OBJETO

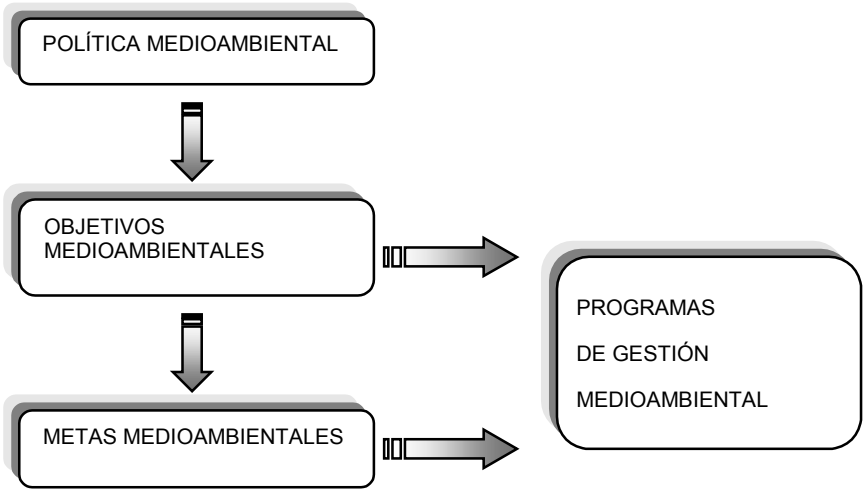
Definir la metodología y el Cronograma para implantar el PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL que permita lograr los objetivos y metas definidos.

2 ALCANCE

Actividades y servicios llevados a cabo por el Ayuntamiento, incluyendo las contrataciones, que afectan al medio ambiente municipal

Todos los recursos y medios para conseguir los objetivos y metas definidos por la Entidad Municipal:

3 DESARROLLO



Tras la aprobación de los objetivos y metas ambientales de un ejercicio se procede a la realización y aprobación del PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL que detalla el proceso previsto para garantizar la consecución de los objetivos y metas definidos.

AYUNTAMIENTO	PM03-003 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3.1. Contenido del Programa de Gestión medioambiental.

El Programa de Gestión Medioambiental es un informe que se compone de los siguientes apartados:

- **Introducción**

  Define las líneas generales de actuación.

- **Ficha de seguimiento de actividades (IMP-19)**

  Es el impreso en el que se realiza el seguimiento de las actividades planificadas en cada una de las metas medioambientales donde aparecen:

  - Meta.
  - Objetivo.
  - Cuantificación.
  - Responsable.
  - Plazo.
  - Asignación de recursos (técnicos, humanos o presupuestarios).

- **Seguimiento**

  Contiene el resultado de las revisiones realizadas para garantizar el cumplimiento de la meta establecida.

- **Cierre**

  Valoración final realizada tras la consecución de la meta marcada o en su defecto la justificación del motivo de la no-consecución o retraso.

3.2. Gestión del programa de gestión medioambiental

Cada **FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES (IMP-109)** es realizada por el responsable de implantar la meta y aprobada por el responsable de medio ambiente y el Pleno Municipal.

El seguimiento se realiza trimestralmente, valorando la situación en ese momento de la actividad.

El cierre se realiza conjuntamente por el Responsable de la actividad y el responsable de medio ambiente al finalizar la actividad, valorando el nivel de cumplimiento obtenido. En caso de no-consecución de la meta se justificará el motivo.

Todos los informes realizados son archivados durante un período no inferior a 5 años.

AYUNTAMIENTO	PM03-003 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

5 RESPONSABILIDADES

PLENO MUNICIPAL:

- Aprobar el PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

RESPONSABLES DE SERVICIO:

- Realizar el seguimiento de cada actividad.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Realizar el seguimiento global de las actividades definidas en el PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

6 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **IMP-109** FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES

AYUNTAMIENTO	PM04-001 PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

AYUNTAMIENTO	PM04-001 PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

1 OBJETO

Definir la metodología para satisfacer las necesidades de formación del personal municipal.

2 ALCANCE

Todo el personal que realice actividades que afecten al medio ambiente de los servicios realizados por la Entidad local**.**

3 DESARROLLO

Este procedimiento abarca la totalidad de las actividades formativas encaminadas a alcanzar la cualificación necesaria (internas y externas).

3.1 Plan de Formación.

3.1.1. DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

Cada jefe de departamento o sección detecta durante el transcurso del año las necesidades formativas relacionadas con la gestión medioambiental del personal a su cargo.

Los jefes de departamento comunican al responsable de personal las necesidades formativas de su personal y siempre que es posible indican el tema del curso o seminario.

3.1.2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Con los datos aportados por los responsables de los distintos servicios se elabora un **PLAN DE FORMACIÓN (IMP-110)** que contempla todas las actividades de formación y adiestramiento, internas y externas, a realizar por el personal del Ayuntamiento.

El **PLAN DE FORMACIÓN (IMP-110)** es aprobado por el Pleno Municipal y contempla:

- Número acción formativa.
- Acción formativa prevista.
- Duración.
- Participantes.
- Fecha y lugar de impartición.

Aunque el Plan de Formación se realice al inicio de un ejercicio (año natural), éste no es cerrado, pudiéndose modificar siempre que las circunstancias lo requieran.

AYUNTAMIENTO	PM04-001 PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

En el **PLAN DE FORMACIÓN (IMP-110)** se incluye la formación relacionada con:

- La sensibilización del personal sobre los impactos medioambientales y el cumplimiento de la Política medioambiental, procedimientos y requisitos del Sistema.

La importancia de su comportamiento personal y los beneficios potenciales del seguimiento de los procedimientos, así como las consecuencias de su no-aplicación. Junto con este registro se archivan las copias de los certificados de asistencia o titulación obtenida. Este Registro de Formación está disponible desde el año 2000 y es gestionado por el Responsable de Personal.

3.2 Plan de acogida para nuevos empleados.

Se aplica cuando se produce una nueva incorporación en la plantilla del Ayuntamiento**,** con el objeto de facilitar la adaptación a la misma y la comprensión por parte del nuevo empleado de las normativas y filosofía de la Entidad Local.

El PLAN DE ACOGIDA es realizado por el Responsable de Personal y consiste en la explicación de los siguientes conceptos:

- Bienvenida.
- SGMA del Ayuntamiento.
- Política medioambiental.
- Objetivos medioambientales del año en curso..
- Documentación del SGMA
- Normas internas del Ayuntamiento.
- Procedimientos aplicables a su puesto de trabajo..
- Registros aplicables a su puesto de trabajo..
- Visita a las instalaciones..
- Explicación de las funciones básicas del puesto.

El Responsable de Personal registra esta información en el **PLAN DE ACOGIDA (IMP-112).**

AYUNTAMIENTO	PM04-001 PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

4 RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE PERSONAL:

- Realizar anualmente el PLAN DE FORMACIÓN (IMP-126)
- Estudiar las necesidades formativas a realizar en el siguiente ejercicio.

PLENO MUNICIPAL:

- Aprobar el PLAN DE FORMACIÓN (IMP-126)

5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **IMP-110** PLAN DE FORMACIÓN
- **IMP-112** PLAN DE ACOGIDA
- **IMP-111** FICHA INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

6 ANEXOS

AYUNTAMIENTO	IMP-110.PLAN DE FORMACIÓN				
15/07/a	Revisión:01			Página: X de Y	
Titulo del curso	**Resumen del contenido**	**Participantes**	**Centro de formación**	**Características**	
				Fecha	**Nº horas**

AYUNTAMIENTO	PM04-002 PROCEDIMIENTO DE CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1 OBJETO

Definir la metodología para satisfacer las necesidades relativas a la cualificación de los diferentes puestos de trabajo existentes.

2 ALCANCE

Todo el personal que realice actividades que afecten al medio ambiente.

AYUNTAMIENTO	PM04-002 PROCEDIMIENTO DE CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3 DESARROLLO

La definición de puestos de trabajo tiene por objeto determinar las tareas inherentes a cada puesto, y analizar los mismos basándose en su contribución para conseguir los objetivos previstos. Ello permite averiguar qué conocimientos necesitan las personas que ocupan tales puestos.

Estos conceptos se expresan en la **DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (IMP-113),** que indica la información necesaria para definirlos correctamente. Contempla los siguientes puntos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Formación

EXPERIENCIA

Definición del puesto:

1. Dependencia.
2. Autoridad.
3. Responsabilidad:

   General.

   Medio Ambiente.

Las personas habilitadas para desempeñar los diferentes puestos de trabajo del Ayuntamiento aparecen en la **TABLA DE HABILITACIONES DEL PERSONAL (IMP-114)**.

4 RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

- Aprobar la **DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (IMP-113)** y la **TABLA DE HABILITACIONES DEL PERSONAL (IMP-114)**.
- Definir los puestos de trabajo y crear la **TABLA DE HABILITACIONES DEL PERSONAL**
- Archivo de los registros anteriores.

5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **IMP-113** DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
- **IMP-114** TABLA DE HABILITACIONES DEL PERSONAL

AYUNTAMIENTO	PM04-003 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1 OBJETO

Definir la Comunicación Interna entre los diversos niveles y funciones del Ayuntamiento, así como la metodología de las comunicaciones externas sobre temas medioambientales.

2 ALCANCE

Es aplicable a todo el Sistema de Gestión Medioambiental de la Entidad Local.

AYUNTAMIENTO	PM04-003 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

3. DESARROLLO

3.1. COMUNICACIÓN INTERNA

3.1.1. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

Tras la identificación y valoración de los aspectos medioambientales realizada anualmente según el **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (PM03-001),** el resultado es registrado en **ASPECTOS AMBIENTALES (IMP-105).**

La comunicación de los resultados obtenidos es realizada inicialmente a los miembros del Comité de Medio Ambiente y tras su aprobación, son difundidos a los Responsables de departamento y a todo el personal mediante el **"TABLÓN DE ANUNCIOS DE INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL**" donde permanecen durante todo el año.

3.1.2. SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL

Con relación a la comunicación del Sistema de Gestión Medioambiental la información es difundida:

- De forma global mediante un Seminario Interno al personal y mediante la aplicación del Plan de Acogida cuando se produce una nueva incorporación en la plantilla.
- Por departamentos mediante la difusión del Manual, de los Procedimientos y de las Instrucciones. La distribución de cada documento queda definida en la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103)** definida en el **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN (PM04-004).**

3.2. COMUNICACIONES EXTERNAS

3.2.1. TRATAMIENTO DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS AL AYUNTAMIENTO.

El proceso establecido en el Ayuntamiento para asegurar el control de toda la comunicación externa relativa al Medio Ambiente, que provienen de partes interesadas externas como son: proveedores, administraciones públicas y la sociedad en general; contempla un adecuado control sobre la misma para asegurar que la información contenida en la misma es entendida, difundida y aplicada por los departamentos afectados. El proceso es el siguiente:

- Recepción

Toda la comunicación externa recibida referente al Medio Ambiente es transmitida al Responsable de Medio Ambiente, quien tras estudiarla, decide el tratamiento que debe seguir.

AYUNTAMIENTO	PM04-003 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

- **Difusión interna:**

Aquella comunicación externa que pueda afectar a otros departamentos es difundida internamente de forma inmediata.

- **Respuesta:**

La comunicación externa que requiera una respuesta por parte del Ayuntamiento será estudiada y respondida por el Responsable de Medio Ambiente en el menor plazo posible. Para esto es necesario en ocasiones, consultar a otros departamentos afectados.

- **Archivo:**

El archivo de toda la comunicación externa recibida es el sistema que permite recuperarla de una forma rápida en el momento en el que es necesaria.

Las diferentes comunicaciones mantenidas son archivadas en función de su origen.

El archivo de la comunicación se realiza en carpetas, debidamente identificadas, con el nombre del organismo o institución emisora de la documentación.

La comunicación externa relativa al Medio Ambiente es conservada durante un período mínimo de 5 años.

3.2.2.METODOLOGÍA DE COMUNICACIÓN HACIA EL EXTERIOR.

A partir de la identificación y valoración de los **ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (IMP-105)** de las actividades desarrolladas en Ayuntamiento, aquellos aspectos significativos con un índice superior a 40 se publicarán en el "TABLÓN DE ANUNCIOS DE INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL", estando a disposición de cualquier parte interesada externa que lo requiera.

4. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Realizar la comunicación externa e interna entre los diferentes niveles y funciones del Ayuntamiento en referencia a los temas medioambientales.

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **PM03-001** PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES
- **PM04-004** PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN
- **IMP-103** LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS
- **IMP-105** ASPECTOS AMBIENTALES

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1. OBJETO

Definir las directrices básicas para redactar, revisar, aprobar, distribuir y gestionar los documentos que intervienen en el Sistema de Gestión Medioambiental del Ayuntamiento.

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los documentos y datos, tanto internos como externos, que están relacionados con el Sistema de Gestión Medioambiental del Ayuntamiento.

- Manual de Gestión Medioambiental

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

- Procedimientos
- Instrucciones
- Registros
- Impresos
- Documentación Técnica
- Documentación Externa

3. DESARROLLO

El sistema de control de la documentación y de los datos se apoya en una correcta identificación de los documentos.

Todos los documentos están debidamente identificados mediante la información contenida en su encabezamiento, que genéricamente contiene la siguiente información:

- Nombre del documento.
- Código del documento (en caso necesario).
- Número de revisión.
- Fecha.
- Número de página (respecto al inicio del documento).
- Número de páginas totales del documento.
- Código del impreso y revisión del mismo.

3.1. Manual de gestión medioambiental.

REDACCIÓN**.**

Contempla los datos de emisión del Manual de Gestión Medioambiental del Ayuntamiento: nombre de la persona que lo emite, función, fecha y firma.

La redacción es responsabilidad del Responsable de Medio Ambiente.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

REVISIÓN.

Contempla los datos de la revisión del Manual de Gestión Medioambiental realizada previamente a su aprobación: nombre de la persona que lo ha revisado, su función, fecha y firma. La revisión es responsabilidad de la Comisión de Medio ambiente.

APROBACIÓN.

Contempla los datos de la aprobación final del Manual de Gestión Medioambiental: nombre de la persona que lo ha aprobado, función, fecha y firma.

La aprobación es responsabilidad del Pleno Municipal. Esta información aparece en el Capítulo 00 del Manual de Gestión Medioambiental**.**

DISTRIBUCIÓN.

Contempla toda la información referente a la distribución del Manual de Gestión medioambiental de la Entidad Local**.** En la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103)** se contemplan todos los datos relativos a la distribución del Manual de Gestión Medioambiental.

MODIFICACIONES.

Las modificaciones que se realicen del Manual de Gestión Medioambiental, aparecen en la FICHA DE REVISIONES del Manual de Gestión Medioambiental (capítulo 00). Estas modificaciones son aprobadas por el Pleno Municipal.

Al entregar una copia controlada del Manual de Gestión Medioambiental, se retira el Manual sustituido. En la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103)** se indica la revisión vigente del Manual de Gestión Medioambiental.

ARCHIVO.

El archivo del Manual de Gestión Medioambiental corresponde al Responsable de Medio Ambiente, quien dispondrá del original del mismo, así como de los Manuales obsoletos retirados.

DESTRUCCIÓN.

Tras la retirada de una edición del Manual de Gestión Medioambiental obsoleto, el Responsable de Medio Ambiente destruye todas las copias, excepto una que quedará archivada durante al menos 5 años. Esta copia contiene el sello de anulado en la portada.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

3.2. Procedimientos.

Un procedimiento es una descripción documental de un tipo de actividad, realizado de forma concisa y de un modo tal, que permita su realización sin ambigüedades y repetitivamente siguiendo las instrucciones indicadas.

CODIFICACIÓN.

Cada procedimiento lleva un código identificativo según la norma siguiente:

- Dos letras: Siempre PM, indica que se trata de un procedimiento.
- Dos números: Indica el capítulo del MANUAL al que hace referencia. Si hace referencia a más de un capítulo, se toma el más relevante.
- Un guión de separación.
- Tres números: Indican el número de orden de los procedimientos que hacen referencia a un mismo capítulo del MANUAL

Los procedimientos se editan en el **impreso (IMP-102).**

ESTRUCTURA.

Todo procedimiento se estructura en una serie de apartados:

0. Gestión del procedimiento (Obligatorio).

   Nombre, función, fecha y firma de las personas que realizan, revisan y aprueban el procedimiento. Se incluye también la tabla de GESTIÓN DE MODIFICACIONES que registra las modificaciones sufridas en la vida del procedimiento.

1. Objeto (obligatorio).

   Recoge de una forma concisa cual es la finalidad del procedimiento.

2. ALCANCE (obligatorio).

   Acota el alcance del procedimiento en cuanto a su aplicación.

3. DESARROLLO (obligatorio).

   Incluye las definiciones necesarias para la comprensión del procedimiento, así como la descripción de las operaciones a realizar para completar la actividad.

4. RESPONSABILIDADES (obligatorio).

Responsabilidades necesarias para cumplir la actividad o servicio descrito.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA (opcional).

   Documentos e impresos referenciados en el procedimiento.

6. ANEXOS (opcional).

   Documentos, impresos o diagramas útiles para la comprensión del procedimiento.

REALIZACIÓN.

Contempla los datos de emisión del procedimiento: nombre quien lo emite, su función, la fecha y la firma.

La redacción de procedimientos es responsabilidad del responsable del área implicada por el mismo.

REVISIÓN.

Contempla los datos de la revisión del procedimiento: nombre de quien lo ha revisado, función, fecha y firma.

La revisión de los procedimientos del área de Medio ambiente es responsabilidad de la Comisión de medio Ambiente. La revisión del resto de procedimientos es responsabilidad del Responsable de Medio Ambiente.

APROBACIÓN.

Contempla los datos de la aprobación del procedimiento: nombre de la persona que lo ha aprobado, su función, fecha y firma.

La aprobación de procedimientos es responsabilidad del Pleno Municipal.

DISTRIBUCIÓN.

La entrega de los procedimientos queda reflejada en la LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103).

La distribución es responsabilidad del Responsable de Medio Ambiente.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

MODIFICACIONES.

Las modificaciones son realizadas por las mismas funciones que realizaron los originales de los mismos. El número de revisión indica las modificaciones que ha sufrido el procedimiento. En la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103)** se indica la revisión vigente de cada procedimiento.

ARCHIVO.

El archivo de los procedimientos corresponde al Responsable de Medio Ambiente, quien dispondrá del original del mismo, así como de una copia de los obsoletos retirados.

DESTRUCCIÓN.

Tras la retirada de una edición de un procedimiento obsoleto, el Responsable de Medio Ambiente destruye todas las copias, excepto una que quedará archivada durante al menos 5 años. Esta copia contiene el sello de anulado en todas sus páginas.

3.3. Instrucciones.

Las instrucciones constituyen el tercer nivel del Sistema de Documentación del Ayuntamiento.

CODIFICACIÓN.

Cada instrucción tiene un código identificativo según la norma siguiente:

- Tres letras: ITM. Define que se trata de una Instrucción:
- Un guión de separación.
- Tres números: Indican el número de orden.

REDACCIÓN.

Las instrucciones son redactadas por el responsable del Departamento afectado por ellas. En estas aparece el nombre y la firma de la persona que la ha redactado.

REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Las instrucciones son revisadas y aprobadas por el Responsable de Medio Ambiente.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

DISTRIBUCIÓN.

El Responsable de Medio Ambiente distribuye las mismas en función de su utilización al resto de Servicios. En la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103)** aparecen todos los destinatarios de las mismas.

MODIFICACIONES.

Las modificaciones se identifican con el número de revisión que aparece en la instrucción. En la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103)** aparece la revisión en vigor. Las modificaciones son realizadas por la misma función que realizó la versión original.

El motivo de la modificación de cada instrucción aparece en el pie de las mismas.

ARCHIVO.

El archivo de las instrucciones corresponde al Departamento de Medio Ambiente, quien centraliza la gestión de todos los originales de las mismas.

DESTRUCCIÓN.

Tras la retirada de una instrucción, el Responsable de Medio Ambiente destruye todas las copias obsoletas, excepto una que quedará archivada durante, al menos, cinco años. Esta copia contiene el sello de ANULADO.

3.4. Registros.

El sistema de control de los registros se indica en el **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE (PM05-003).**

3.5. Impresos.

Una correcta codificación y un diseño de acuerdo a las actividades llevadas a cabo, permiten una utilización ágil de la documentación del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

CODIFICACIÓN.

Todo impreso que afecte a las actividades relativas al SGMA está debidamente codificado con una referencia única que contempla además un índice para la gestión de las modificaciones. El sistema de codificación es el siguiente:

- Tres dígitos (letras) que señala que se trata de un impreso: IMP.
- Un guión de separación.
- Tres dígitos (numéricos) que indican el número de orden. (el primero siempre 1)
- El número de revisión del impreso, indicado con la inscripción: rev.: XX. Donde XX indica el número de orden de las diferentes revisiones producidas a lo largo de la vida del impreso.

EJEMPLO: IMP-102 rev.: 03

REGISTRO.

El Responsable de Medio Ambiente gestiona un registro donde se conservan todos los originales de los impresos utilizados y los originales (o copias) de los impresos obsoletos identificados como ANULADO.

En el registro aparece una primera página con una lista de los impresos bajo control: **REGISTRO DE IMPRESOS (IMP-115)** en la que se realiza la aprobación de los mismos por parte del Responsable de Medio Ambiente.

3.6. Documentación técnica.

La documentación técnica constituye el soporte para la definición del servicio realizado en la Entidad Local.

REDACCIÓN.

La documentación técnica es redactada por el Responsable de medio ambiente.

REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Esta documentación es revisada por la Comisión de medio Ambiente y aprobada por el Pleno Municipal.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

DISTRIBUCIÓN.

El Departamento de Medio Ambiente es el responsable de la distribución de la documentación técnica al resto de Departamentos.

MODIFICACIONES.

Las modificaciones se identifican con el número de revisión que aparece en el catálogo. En la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103)** aparece la revisión en vigor de cada documento. Todas las modificaciones son realizadas por la misma función que realizó la versión original.

ARCHIVO.

El archivo de los documentos corresponde al Departamento de Medio Ambiente, que centraliza la gestión de todos los originales.

DESTRUCCIÓN.

Tras la retirada de una edición, el Responsable del departamento de Medio Ambiente destruye todas las copias obsoletas, excepto una que quedará archivada durante, al menos, cinco años. Esta copia contiene el sello de ANULADO.

3.7. Resto de documentación.

La documentación no incluida en la estructura del SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, se controla mediante la identificación de la misma y el seguimiento de cada una de las revisiones que sobre ellas se realiza.

El Responsable de cada Servicio debe establecer la norma para cumplir estos requisitos.

3.8. Documentación externa.

El proceso establecido en el Ayuntamiento para asegurar el control de toda la documentación externa relativa a la gestión medioambiental, proveniente de organismos externos contempla un adecuado control sobre la misma para asegurar que la información contenida es entendida, difundida y aplicada por los departamentos afectados.

Toda esta documentación es transmitida al Responsable de Medio Ambiente, quien tras estudiarla, decide el tratamiento que debe seguir la misma, y que básicamente es:

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

DIFUSIÓN INTERNA.

Aquella documentación externa que pueda interesar a otros departamentos es difundida internamente de forma inmediata.

RESPUESTA.

La documentación externa que requiera una respuesta por parte del Ayuntamiento, será estudiada y respondida por el Responsable de Medio Ambiente en el menor plazo posible. Para esto es necesario en ocasiones, consultar a otros departamentos afectados.

ARCHIVO.

El archivo de toda la documentación externa recibida permite recuperarla de una forma rápida en el momento en el que es necesaria.

Las diferentes informaciones son archivadas en función de su origen, en carpetas, debidamente identificadas, con el nombre del organismo o institución emisora de la documentación.

La documentación externa relativa al medio ambiente es conservada durante un período mínimo de 5 años.

MODIFICACIONES.

El control de las modificaciones de la documentación externa se realiza en la **LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS (IMP-103**); en ella se indica la versión en vigor de cada documento. EL Ayuntamiento está suscrito a diversas instituciones que informan periódicamente de las modificaciones que sufren los documentos de origen externo.

4. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE

- Gestión de la documentación.

PLENO MUNICIPAL:

- Aprobar el sistema documental.

AYUNTAMIENTO	PM04-004 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

RESPONSABLES DEPARTAMENTOS:

- Documentar las actividades que les incumben directamente y gestionar su control.

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **PM05-003** PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE
- **IMP-103** LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS
- **IMP-115** REGISTRO DE IMPRESOS

AYUNTAMIENTO	PM04-005 PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERACIONAL	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1 OBJETO

Identificar las actividades y servicios de la Entidad Local que deben desarrollarse bajo control operacional para garantizar la correcta aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental.

2 ALCANCE

Todas las actividades y servicios asociadas con los aspectos medioambientales significativos de la Entidad Local incluidas las actividades contratadas.

AYUNTAMIENTO	PM04-005 PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERACIONAL	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

3 DESARROLLO

3.1 Identificación de actividades y servicios.

Sobre la base de la identificación de aspectos medioambientales realizada en el **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (PM03-001)** se ha realizado un compendio de cuáles son las actividades y servicios con procesos que pueden causas impacto medioambiental.

La metodología seguida para la identificación es la siguiente:

- Aspecto medioambiental significativo derivado de determinada actividad u servicio.
- Operaciones que se someten a control dentro de esa actividad.
- Identificación del departamento que tiene competencia sobre cada proceso
- Todos los procesos identificados están sometidos a un control operacional.

3.2 Elaboración de los documentos de control operacional.

Para cada operación del Ayuntamiento sometida a control se elabora una **INS-X INSTRUCCION DE CONTROL OPERACIONAL** que describe la forma de llevar a cabo la operación sometida a control para evitar o minimizar un impacto medioambiental.

Cada instrucción de trabajo incluye como mínimo:

- El personal que interviene.
- El responsable de los resultados a obtener.
- Los medios y elementos técnicos.
- Las condiciones que se requieren.
- El alcance.
- Las limitaciones fijadas.

AYUNTAMIENTO	PM04-005 PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERACIONAL	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

3.3 Distribución y comunicación.

Cada uno de los puestos de trabajo en los que se llevan a cabo operaciones sometidas a control operacional dispone de la instrucción técnica que describe la manera, secuencia y medios necesarios para la correcta ejecución de las mismas.

4 RESPONSABILIDADES

COMISIÓN DE TRABAJO FORMADA POR LOS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS

- Identificas los procesos que deben someterse a control operacional.
- Participar en el desarrollo y elaboración de la documentación de trabajo.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Formar parte de la comisión de trabajo.

5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **INS-X** Instrucciones de control operacional**.**

AYUNTAMIENTO	PM04-006 PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1 OBJETO

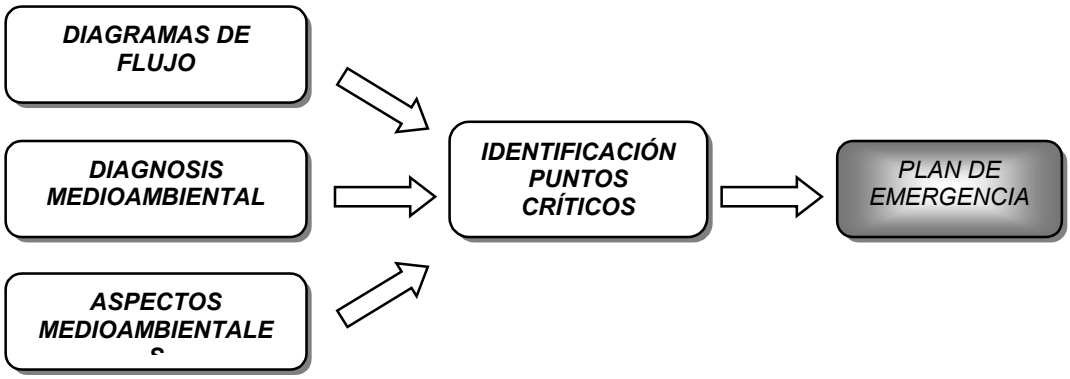
Identificar y responder a los posibles accidentes potenciales y situaciones de emergencia para prevenir y reducir los impactos medioambientales.

2 ALCANCE

Actividades y servicios desarrollados por la Entidad Local que puedan dar lugar a accidentes potenciales o situaciones de emergencia de tipo medioambiental.

AYUNTAMIENTO	PM04-006 PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3 DESARROLLO



3.1. Análisis de riesgos.

El **PLAN DE EMERGENCIA (IMP-116)** es un informe que contiene la previsión de actuación frente a situaciones de emergencia medioambiental.

Por medio de una serie de reuniones, en las que participan los responsables de todos los departamentos, se realiza un análisis de riesgos medioambientales con la intención de identificar los puntos críticos o riesgos medioambientales derivados de la actividad municipal.

A partir de la información obtenida de Auditorías medioambientales y Aspectos medioambientales significativos y analizando actividades y servicios del Ayuntamiento, se detectan los posibles riesgos medioambientales.

En la identificación de los posibles accidentes se tienen en cuenta los siguientes puntos:

- Incendios.
- Explosiones.
- Emisiones atmosféricas accidentales.
- Vertidos accidentales.
- Inundaciones.
- Contaminación de suelos.

AYUNTAMIENTO	PM04-006 PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3.2. Evaluación de los posibles efectos.

Una vez obtenida la relación de posibles riesgos medioambientales, se pasa a evaluar la magnitud del impacto provocado en caso de que se produzca el accidente.

Para la evaluación se utilizan los siguientes parámetros:

- Ocurrencia: Probabilidad de que ocurra el accidente (la probabilidad máxima es 10).
- Gravedad o severidad del accidente (10 es la máxima gravedad).
- Detección: Probabilidad de que el accidente no sea detectado en el momento de producirse. (10 es cuando no se detecta).

Todos los parámetros tienen una puntuación de 1 a 10.

La evaluación se realiza mediante una **TABLA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO (IMP- 117).**

A partir de la tabla se asignan prioridades dentro de los diferentes accidentes que se pueden producir. La prioridad se establece con la formula siguiente, que relaciona los tres parámetros:

PRIORIDAD= O*G*D

3.3. Análisis de las causas y medidas correctoras o preventivas.

Una vez localizados y priorizados los riesgos, para cada uno se realiza un estudio o análisis de las causas reales (en caso de que ya haya ocurrido) y potenciales. Se toman medidas para:

- Evitar que se produzcan los accidentes.
- Minimizar sus efectos una vez que se han producido.

3.4. Plan de emergencia.

El Ayuntamiento tiene establecido y mantenido al día un Plan de Emergencias para hacer frente a las situaciones accidentales. El contenido mínimo del Plan es el siguiente:

- Relación de las diferentes hipótesis o situaciones de emergencia medioambiental.
- Organización y responsabilidades.
- Lista de personal clave.
- Información de los servicios de emergencia (teléfonos, nombres...)

AYUNTAMIENTO	PM04-006 PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

- Planes de comunicación en caso de emergencia ambiental.
- Metodología y medidas en las diferentes hipótesis.
- Información sobre materiales peligrosos.

3.5. Aprobación y comunicación.

Una vez creado el Plan de emergencia, éste es aprobado por el Pleno y comunicado a los Responsables de Departamento y a todo el personal mediante seminarios de formación interna y difusión.

3.6. Revisión del Plan de emergencia y control.

El Plan de Emergencia es revisado de forma:

- Ordinaria: Anualmente para verificar su idoneidad y adaptación a la situación del Ayuntamiento.
- Extraordinaria: Tras la ocurrencia de un accidente, incidente o situación de emergencia medioambiental.

El responsable de Medio Ambiente mantiene al día un **IMP-118 REGISTRO DE INCIDENTES MEDIOAMBIENTALES**

3.7. Comprobación.

Durante la realización de las auditorías internas se realizan controles de la adecuación del Plan de Emergencia realizando simulacros cuando así se requiera.

4. RESPONSABILIDADES

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

- Redacción y revisión del Plan de Emergencia medioambiental.
- Evaluación de los accidentes y sus causas.

AYUNTAMIENTO	PM04-006 PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO:

- Identificación de posibles puntos críticos.
- Aplicación del Plan de Emergencia.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Colaboración en la realización de los Planes de Emergencia y procedimientos de respuesta.
- Realizar el seguimiento global del Plan de Emergencia.
- Llevar el **IMP-123 REGISTRO DE INCIDENTES MEDIOAMBIENTALES**

PLENO MUNICIPAL:

- Aprobar el Plan de Emergencia.

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- I**MP-117** TABLA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO
- **IMP-116**.PLAN DE EMERGENCIA
- **IMP-118** REGISTRO DE INCIDENTES MEDIOAMBIENTALES

AYUNTAMIENTO	PM04-006 PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIA	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

6. ANEXOS

AYUNTAMIENTO	IMP-118.REGISTRO DE ACCIDENTES MEDIOAMBIENTALES		
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y	
SUCESO	**FECHA**	**GRAVEDAD MEDIOAMBIENTAL**	**CAUSAS**

AYUNTAMIENTO	PM05-001 PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página X de Y

0. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1. OBJETO

Describir el sistema utilizado en el Ayuntamiento para realizar un control medioambiental que garantice la aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental.

2. ALCANCE

Todas las actividades asociadas con los aspectos medioambientales significativos. Así como el seguimiento global y medidas a adoptar, incluidos los equipos de inspección medioambiental, de todas las actividades que puedan ocasionar impactos sobre el Medio Ambiente.

AYUNTAMIENTO	PM05-001 PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3. DESARROLLO

3.1. Control de las operaciones sometidas a control operacional.

La comisión de medio ambiente o de trabajo controla y revisa, anualmente y cuando hay modificaciones en los procesos, los documentos de control operacional y su correcta aplicación con el objeto de verificar su adecuación a objetivos medioambientales y al sistema de gestión medioambiental.

El control se realiza de acuerdo a lo establecido en el **ITM-146**. **INSTRUCCIÓN DE MEDICIÓN O CONTROL.**

Los resultados de los controles medioambientales se registran en el documento **IMP 119-REGISTRO DE MEDICIÓN Y CONTROL**

3.2. Calibración y control de equipos de inspección medición y ensayo.

La organización de la gestión de los equipos de inspección, medición y ensayo utilizados en el Ayuntamiento se fundamenta en los siguientes criterios:

1. Identificación e inventariado.
2. Elaboración de fichas, para su control.
3. Mantenimiento y conservación de los equipos y registros derivados.
4. Determinación de la frecuencia de calibración.

Los equipos de inspección, medición y ensayo son competencia del Departamento de Medio Ambiente, que asegura el cumplimiento de todos los requerimientos necesarios para el correcto uso y adecuación a las tareas para los que se destinan.

3.2.1.ADQUISICIÓN, IDENTIFICACIÓN E INVENTARIADO

El proceso de adquisición de un equipo de inspección, medición y ensayo, comienza al surgir una necesidad por alguno de los siguientes motivos:

- Controlar algún parámetro nuevo, que requiere un equipo específico.
- Sustitución de algún equipo existente (baja o pérdida).
- Necesidad de multiplicar el número de equipos existentes.

AYUNTAMIENTO	PM05-001 PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

Metodología:

El Departamento de Medio Ambiente se encarga de la compra del equipo, con el objetivo de adquirir el que se ajuste mejor a las necesidades detectadas.

Se realiza una primera calibración o control de acuerdo con las instrucciones de calibración existentes o con las descritas en los manuales del propio equipo proporcionados por el proveedor.

Si se detecta alguna anomalía en el equipo, o no se ajusta a los requerimientos solicitados es devuelto al proveedor con el informe correspondiente.

En caso de aprobación por el Responsable de Medio Ambiente, se procede a la identificación del equipo directamente sobre él (o en la caja o embalaje que lo contiene), con un código con la siguiente estructura:

- Tres letras: AYU, que identifican la propiedad del equipo.
- Un guión de separación.
- Tres números: que indican el número de orden.

Ejemplo: AYU-008

- Tras la identificación, el equipo en cuestión se incluye en la RELACIÓN DE EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO (IMP-120) con lo cual se dispone de un inventario de los equipos existentes en todo momento.

Los equipos que no requieran una calibración periódica, se identifican con la inscripción de la leyenda “EQUIPO NO-SUJETO A CALIBRACIÓN”, sin perjuicio de efectuar las operaciones necesarias para su correcto funcionamiento y el mantenimiento adecuado. Este tipo de equipos no se incluyen en la **RELACIÓN DE EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO (IMP-120)** anterior.

AYUNTAMIENTO	PM05-001 PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3.2.2. FICHA DE VIDA

Con el objeto de controlar los diferentes aspectos del control del equipo (características, calibración periódica, campo de medida, seguimiento de su vida, ubicación, aseguramiento de condiciones ambientales y definición de criterios de aceptación e incertidumbre en la medida) se crea una **FICHA DE VIDA (IMP-121)** para cada equipo. En ella aparecen los siguientes datos:

- Descripción del equipo, marca/modelo.
- Identificación establecida para el equipo y n/serie (si posee).
- Fecha de alta o entrada.
- Localización del equipo.
- Manual de instrucciones de utilización.
- Parámetros que se miden con el equipo.
- Instrucción de calibración aplicable.
- Incertidumbre admisible.
- Frecuencia de calibración.
- Historial de los controles realizados con su respectiva fecha.
- Certificado de calibración.
- Decisiones adoptadas en caso de incidencias.
- Fecha de la siguiente calibración.
- Observaciones.

A medida que se producen las diferentes calibraciones o que varían los datos se actualiza la **FICHA DE VIDA (IMP-121),** reflejando en todo momento el estado actual y aptitud del mismo para su utilización. En los Manuales de cada equipo se describen las características técnicas así como la forma adecuada de uso para el destino establecido.

AYUNTAMIENTO	PM05-001 PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3.2.3. CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN EXTERNA

La calibración de los equipos se realiza en laboratorios u organismos acreditados. Estos emiten un CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN o registro del resultado de la calibración realizada. El Responsable de Medio Ambiente valida los certificados externos comprobando que los resultados están dentro de los límites de aceptación definidos en la **FICHA DE VIDA (IMP-121)** del equipo. En caso de aceptación, firma el Certificado y lo archiva. En caso contrario analiza la decisión a tomar:

- Baja del equipo.
- Utilización para requisitos diferentes.
- Reparación del equipo.

Los CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN EXTERNA son archivados durante un periodo mínimo de cinco años.

3.2.4. DETERMINACIÓN Y FRECUENCIA DE MEDICIÓN O CONTROL DE PARÁMETROS MEDIOAMBIENTALES

Mediante la aplicación de la **INSTRUCCIÓN DE MEDICIÓN O CONTROL (ITM-146)** se garantiza la correcta prestación de uso en la toma de muestras o realización de mediciones de parámetros medioambientales. En ellas se contempla el proceso de uso y manipulación del equipo de inspección. Su estructura incluye:

- Los documentos de referencia (Manual y normas).
- Los límites de control establecidos.
- Las acciones a tomar en caso de no-conformidad.
- El procedimiento de medición o control a realizar.
- La frecuencia de las mediciones o controles.
- El margen de error admisible.

Si una vez realizada la medición o control de uno o varios parámetros medioambientales, éstos superan los límites de aceptación, se procede a elaborar acciones de no-conformidad según el **PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS (PM05-002).**

AYUNTAMIENTO	PM05-001 PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

La frecuencia de las mediciones se define en función de las indicaciones proporcionadas en los documentos pertinentes o requisitos legales.

El margen de error en la toma de muestras se indica en la **INSTRUCCIÓN DE MEDICIÓN O CONTROL (ITM-146)** y se puede acompañar de los estudios que convengan para su definición en función de la magnitud del parámetro medioambiental tratado.

3.2.5. CERTIFICADOS DE MEDICIÓN O CONTROL INTERNOS

El **CERTIFICADO DE MEDICIÓN O CONTROL INTERNO (IMP-122)** es un registro del resultado del control de uno o varios parámetros medioambientales.

Son archivados durante un período mínimo de cinco años, junto con la información de cada equipo de inspección medioambiental.

3.2.6. CERTIFICADOS DE MEDICIÓN O CONTROL EXTERNOS

Se contempla la posibilidad de efectuar mediciones externas en laboratorios u organismos acreditados. Éstos emiten un **CERTIFICADO DE MEDICIÓN O CONTROL EXTERNO**, o registro del resultado de la medición.

El Responsable de Medio Ambiente valida los certificados externos comprobando que los resultados están dentro de los límites de control establecidos. En caso de aceptación firma el Certificado recibido y lo archiva, en caso contrario analiza la decisión a tomar.

Los CERTIFICADOS DE MEDICIÓN O CONTROL EXTERNOS son archivados durante un período mínimo de cinco años.

3.3. Evaluación del cumplimiento de la legislación aplicable.

La comisión de medio ambiente evalúa periódicamente el cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable siguiendo lo establecido en la **INSTRUCCIÓN DE MEDICIÓN O CONTROL** (**ITM-146).**

*La evaluación del cumplimiento de la legislación se registra en el **REGISTRO DE MEDICIÓN Y CONTROL (IMP-120)***

AYUNTAMIENTO	PM05-001 PROCEDIMIENTO DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

4. RESPONSABILIDADES

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

- Controlar los procedimientos de control operacional.
- Evaluación del cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Gestión del control de los equipos de medición y control existentes.
- Realiza el seguimiento de los registros derivados del mencionado control.
- Asegurar que los equipos están identificados, en perfecto estado, son guardados en lugar adecuado y que se realizan los ajustes pertinentes antes de utilizarlos y de realizar las calibraciones.

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **PM04-002** PROCEDIMIENTO DE CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL
- **PM05-002** PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS
- **IMP-120** RELACIÓN DE EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO
- **IMP-121** FICHA DE VIDA
- **IMP-123** ETIQUETA DE CALIBRACIÓN
- **IMP-114** TABLA DE HABILITACIONES
- **IMP-139** ORGANIGRAMA
- **Ins-142** INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- **IMP-143** REGISTRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- **Ins-146** INSTRUCCIÓN DE MEDICIÓN O CONTROL
- **IMP- 120** REGISTRO DE MEDICIÓN Y CONTROL

AYUNTAMIENTO	PM05-002 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1 OBJETO

Describir el sistema utilizado en el Ayuntamiento para determinar las no conformidades y establecer el procedimiento para la implantación, ejecución y seguimiento de las acciones correctoras o preventivas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales.

2 ALCANCE

La realización de acciones correctoras y preventivas alcanza a los casos de no-conformidad o desviación que aparezcan o puedan aparecer en las actividades, procesos o en el conjunto del Sistema de Gestión Medioambiental.

AYUNTAMIENTO	PM05-002 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3 DESARROLLO

3.1. No conformidades.

El tratamiento de las no conformidades se inicia en el momento en que se detecta una anomalía, siendo el objetivo inicial su identificación.

La realización de acciones correctoras y preventivas permite sistematizar la metodología en el tratamiento de las no conformidades o de las causas potenciales que puedan originarlas.

3.2. Acciones correctoras.

La acción correctora se realiza para analizar las no conformidades o desviaciones que aparezcan**.** Su origen puede estar determinado por:

- Reclamaciones de Ciudadanos.
- Reclamaciones a proveedores.
- Desviaciones detectadas durante la realización de Auditorías
- No conformidades internas detectadas durante los controles realizados.

Cuando una reclamación de un ciudadano ha originado una acción correctora se garantiza por escrito una respuesta, para evitar que en el futuro se repita la anomalía y, si procede, se le informa de la acción correctora emprendida.

3.3. Acciones preventivas.

La acción preventiva se realiza para analizar las causas potenciales de no conformidades. Su origen puede estar determinado por:

- Informaciones de Ciudadanos.
- Los registros de Medio Ambiente.
- Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental.

3.4. Ejecución de acciones correctoras y preventivas.

El proceso de ejecución de acciones correctoras o preventivas se inicia cuando aparece una no-conformidad o se detecta la posibilidad de alguna desviación

AYUNTAMIENTO	PM05-002 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

En ambos casos se rellena el impreso **INFORME DE NO-CONFORMIDAD (IMP-124)** en el que se realizará todo el seguimiento de la misma:

- TIPO DE ACCIÓN: clasificación del tipo de acción (correctora o preventiva).
- ORIGEN: definición de la causa que ha motivado la acción.
- DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA: breve explicación de la no-conformidad.
- ANÁLISIS DE LAS CAUSAS: características que dan lugar a no conformidad.
- ACCIÓN PROPUESTA: actuaciones a seguir para eliminar las causas de la no-conformidad.
- VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE SU IMPLANTACIÓN: estudio de la efectividad de la acción correctora o preventiva. Se define la fecha en que tendrá lugar este estudio.

Durante la realización de acciones correctoras o preventivas se pueden utilizar las técnicas más apropiadas que se adjuntarán al impreso de **INFORME DE NO-CONFORMIDAD (IMP-124).**

Para facilitar el control sobre las acciones correctoras y preventivas se registra en el **REGISTRO DE INFORMES DE NO-CONFORMIDAD (IMP-125)** que contiene:

- NÚMERO: codificación de la acción correctora / preventiva.
- TIPO: clasificación del tipo de acción:
  - Reclamación de Ciudadano.
  - Reclamación a Proveedores.
  - Desviación auditoría.
  - No-conformidad interna.
- FECHA DE INICIO: fecha en que se inicia la acción.
- DESCRIPCIÓN: resumen de las características principales de la acción.
- RESPONSABLE: persona o personas responsables de implantar la acción.
- FECHA DE CIERRE: fecha real de finalización de la acción.

Si como resultado de una acción correctora o preventiva varia la metodología de una actividad, se modificarán los documentos implicados en la misma.

Si el resultado es satisfactorio, la acción correctora o preventiva es archivada en el Departamento e Medio Ambiente durante un periodo de 5 años, con toda la información generada en dicha acción.

Si el resultado del seguimiento es negativo, se inicia una nueva acción correctora/preventiva para encontrar una solución más adecuada.

AYUNTAMIENTO	PM05-002 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

4 RESPONSABILIDADES

PERSONAL:

- Detectar las no conformidades durante la realización de las actividades (indicadas en las instrucciones de trabajo e instrucciones de control).

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Iniciar y realizar el seguimiento de las acciones correctoras o preventivas.

RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO:

- Implantar las acciones correctoras y/o preventivas definidas.

PLENO MUNICIPAL:

- Aprobar la propuesta de mejora y el seguimiento de las acciones correctoras o preventivas.

5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **IMP-124** INFORME DE NO CONFORMIDAD
- **IMP-125** REGISTRO DE INFORMES DE NO CONFORMIDAD

AYUNTAMIENTO	PM05-003 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1 OBJETO

Establecer el sistema para identificar, archivar, conservar y destruir los registros relativos al Medio Ambiente para comprobar el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Medioambiental.

2 ALCANCE

Todos los registros del Sistema de Gestión Medioambiental definidos en el **LISTADO DE REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE (IMP-104).**

AYUNTAMIENTO	PM05-003 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3 DESARROLLO

3.1. Identificación de los registros.

Los registros relativos al Medio Ambiente están bajo la responsabilidad de distintos departamentos. En el **LISTADO DE REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE (IMP-104)** se especifican los responsables de la implantación de cada uno de los registros, así como los responsables de su archivo.

El detalle del desarrollo de estos registros se encuentra en los procedimientos que emanan de cada uno de los capítulos del Manual de Gestión Medioambiental. La identificación clara y concisa de los diferentes registros es la base de una gestión eficaz de los mismos.

Los registros internos se identifican en impresos debidamente diseñados, codificados y editados bajo el control del Departamento de Medio Ambiente.

Los registros externos son los impresos o documentos originarios exteriores.

En el **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN (PM04-004)** se define la metodología a seguir para la realización de impresos.

3.2. Archivo y conservación de los registros.

Para archivar, clasificar y conservar los registros relativos al Medio Ambiente se utilizan archivadores convenientemente identificados que facilitan la búsqueda y obtención de los mismos en un momento determinado.

Ante la aplicación progresiva de programas informáticos, algunos de los registros se definen informáticamente.

En la **INSTRUCCIÓN DE CONTROL DE REGISTROS INFORMÁTICOS (ITM-002)** se define la metodología a seguir para evitar problemas de pérdidas o destrucción de la información y la limitación de acceso a los registros.

3.3. Destrucción de los registros.

El período mínimo establecido de conservación de los registros relativos al Medio Ambiente es de cinco años, pasados los cuales el Responsable de Medio Ambiente procede a su destrucción.

AYUNTAMIENTO	PM05-003 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

Si alguien exterior exige un período de conservación superior a los cinco años, se establece, de mutuo acuerdo, el nuevo período. El Responsable de Medio Ambiente archiva este acuerdo y se responsabilizará de su seguimiento.

4 RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE:

- Asegurar que los registros relativos al Medio Ambiente son gestionados siguiendo las indicaciones realizadas en el Manual de Gestión Medioambiental y en este Procedimiento.

PERSONAL:

- Elaboración y archivo de cada uno de los registros, de acuerdo a lo establecido en el **LISTADO DE REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE (IMP-104).**

5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **INS-002** INSTRUCCIÓN DE CONTROL DE LOS REGISTROS INFORMÁTICOS
- **IMP-104** LISTADO DE REGISTROS DE MEDIO AMBIENTE

AYUNTAMIENTO	PM05-004 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

0 GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Realización	Revisión	Aprobación
Nombre			
Función			
Fecha			
Firma			

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES		
Revisión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**

1 OBJETO

Proporcionar una sistemática para la realización de auditorías internas que permita comprobar que todas las actividades relativas al Medio Ambiente cumplen las disposiciones definidas.

2 ALCANCE

Todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Medioambiental del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO	PM05-004 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

3 DESARROLLO

3.1. Programa de auditorias

Para evaluar de una forma sistemática todas las actividades relativas al medio ambiente el Pleno define anualmente la programación de las auditorías

El **PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE MEDIO AMBIENTE (IMP-126)** se realiza anualmente y contempla:

- Código Auditoría
- Departamento a auditar
- Documentación aplicable
- Equipo auditor
- Fecha prevista
- Fecha real

Esta programación se comunica a todas las áreas afectadas, manteniéndose el original en el Departamento de Medio Ambiente. Además, se pueden realizar auditorías extraordinarias por alguna de las siguientes causas:

- Cambios importantes en el sistema de medio ambiente o en alguna actividad o servicio.
- Aparición de nuevos conceptos no incluidos en el **PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE MEDIO AMBIENTE (IMP-126).**
- Como consecuencia de los resultados obtenidos en las auditorías ya realizadas.

Las auditorías están estructuradas por departamentos y en ellas se audita en su conjunto todo el Sistema de Gestión Medioambiental del Ayuntamiento.

3.2. Auditor

El auditor para cada una de las auditorías es nombrado por el Pleno y no tiene relación directa con el área a auditar. Se puede recurrir a auditores externos a la Entidad Local**.**

Las personas seleccionadas tienen la experiencia y preparación adecuada a la importancia, complejidad y naturaleza de las actividades que van a realizar:

- cualificación como auditor por parte de alguna institución de reconocida solvencia.

AYUNTAMIENTO	PM05-004 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a02	Revisión:01	Página: X de Y

- Formación técnica adecuada.
- Conocimiento de los procesos o productos a auditar.
- Experiencia demostrada en auditorías.

Los criterios para realizar la cualificación de los auditores internos son:

FORMACIÓN ACADÉMICA**:**

- Formación Académica superior o media: 3 puntos
- Formación Profesional / BUP o similar: 2 puntos
- Formación básica: 1 punto

FORMACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**:**

- Gestión y técnicas de medio ambiente / ISO 14000 3 puntos
- Cursos en ISO 14000 2 puntos
- Formación básica 1 punto

EXPERIENCIA EN MEDIO AMBIENTE**:**

- Más de 3 años: 3 puntos
- Más de 2 años: 2 puntos
- Más de 1 año: 1 punto

EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS DE MEDIO AMBIENTE**:**

- Más de 2 años: 3 puntos
- Más de 1 año: 2 puntos
- Más de 6 meses: 1 punto

AYUNTAMIENTO	PM05-004 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

CONOCIMIENTO PROCESOS INTERNOS DE AYUNTAMIENTO**:**

- Más de 3 años: 3 puntos
- Más de 2 años: 2 puntos
- Más de 1 año: 1 punto

Para ser Auditor Interno es necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Para ser cualificado como Auditor es necesario haber realizado un mínimo de dos auditorías como adjunto a un Auditor Jefe cualificado.

Las personas seleccionadas serán reconocidas como AUDITORES en el impreso **CUALIFICACIÓN DE AUDITOR INTERNO (IMP-127).**

3.3. Aviso de auditorias.

La realización de cualquier tipo de auditoría es comunicada por el Responsable de Medio Ambiente a los responsables de las áreas afectadas y al auditor, con una antelación mínima de una semana.

3.4. Realización de la auditoría.

Las auditorías se realizan de acuerdo con un programa previamente confeccionado por el auditor y cuyo proceso contiene las siguientes fases:

- Reunión inicial informativa del objeto, alcance y programa de la auditoría.
- Disponibilidad y revisión de la documentación aplicable.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en la documentación aplicable, comprobando que ésta es la idónea y registrando las desviaciones.
- Edición del **INFORME DE NO-CONFORMIDAD (IMP-130**) en el que se registran todas las anomalías detectadas.
- Reunión final, informe provisional del resultado de la auditoría y comentario detallado de las desviaciones detectadas que se documentan en los **INFORMES DE MEDIO AMBIENTE (IMP-128**) y son firmadas por el auditor.

AYUNTAMIENTO	PM05-004 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

En caso de disconformidad entre las partes, el Auditor toma la decisión final anotando en el **INFORME DE NO-CONFORMIDAD (IMP-128)** los comentarios.

Como ayuda para la realización de la auditoría, el auditor dispone del **CUESTIONARIO DE AUDITORÍA (IMP-129)** (específica para cada tipo de auditoría) que recoge los puntos a revisar durante el desarrollo de la auditoría.

3.5. Informe de auditoría.

Dentro de un plazo de cinco días hábiles tras la realización de la auditoría, el auditor confecciona el **INFORME DE AUDITORÍA (IMP-130).** En él, se expresa el resultado de la auditoría, haciendo una valoración global del grado de cumplimiento del objeto, en función con respecto a la disposición de referencia.

En el **INFORME DE AUDITORÍA (IMP-130)** se mencionan y adjuntan los **INFORMES DE MEDIO AMBIENTE (IMP-128)** emitidos.

El informe de auditoría es distribuido a:

- Gerente
- Responsable de Medio Ambiente
- Responsable del Área auditada

3.6. Acciones correctoras.

El Responsable del área auditada propone las acciones correctoras para cada desvío indicado en el correspondiente **INFORME DE MEDIO AMBIENTE (IMP-128)**, el responsable de su implantación y la fecha límite de cumplimiento.

El Responsable de Medio Ambiente tiene la responsabilidad de controlar que todas las desviaciones han sido resueltas eficazmente, dejando constancia de este hecho en el apartado correspondiente del **INFORME DE NO-CONFORMIDAD (IMP-128).**

3.7. Archivo de auditorias.

Todos los documentos relacionados con una auditoría son agrupados formando un dossier que es archivado por el Departamento de Medio Ambiente por un periodo mínimo de cinco años.

AYUNTAMIENTO	PM05-004 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS MEDIOAMBIENTALES	
15/07/a	Revisión:01	Página: X de Y

4 RESPONSABILIDADES

PLENO MUNICIPAL:

- Establecer anualmente el PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE MEDIO AMBIENTE.

RESPONSABLE DE MEDIO AMBIENTE

- Archivar los dossieres de las distintas auditorías durante el periodo establecido (cinco años).
- Realizar el seguimiento de las acciones correctoras definidas.

5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **IMP-126** PLAN DE FORMACIÓN
- **IMP-128** INFORME DE NO-CONFORMIDAD
- **IMP-126** PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE MEDIO AMBIENTE
- **IMP-127** CUALIFICACIÓN DE AUDITOR INTERNO
- **IMP-129** CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
- **IMP-130** INFORME DE AUDITORÍA

ANEXO 19

Otros documentos

REGISTRO DE IMPRESOS

LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

LISTADO DE REGISTROS

OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES

PLAN DE FORMACIÓN

FICHA INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

REGISTRO DE IMPRESOS

TABLA DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS

REGISTRO DE ACCIDENTES MEDIOAMBIENTALES

INFORME DE NO-CONFORMIDAD

PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS

INFORME DE AUDITORÍA

MODELO DE INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

	REGISTRO DE IMPRESOS	
	Revisión:01	Página:

CÓDIGO	REV.	Denominación
IMP-101	01	Manual
IMP-102	01	Procedimiento
IMP-103	**01**	**LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS**
IMP-104	**01**	**LISTADO DE REGISTROS MEDIOAMBIENTALES**
IMP-105	01	Aspectos medioambientales
IMP-106	**01**	**OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES**
IMP-107	01	Metas medioambientales
IMP-108	01	Lista de legislación medioambiental
IMP-109	01	Ficha de seguimiento de actividades
IMP-110	**01**	**PLAN DE FORMACIÓN**
IMP-111	**01**	**FICHA INDIVIDUAL DE FORMACIÓN**
IMP-112	01	Plan de acogida
IMP-113	01	Definición de puestos de trabajo
IMP-114	01	Tabla de habilitaciones del personal
IMP-115	**01**	**REGISTRO DE IMPRESOS**
IMP-116	01	Plan de emergencia
IMP-117	**01**	**TABLA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO**
IMP-118	**01**	**REGISTRO DE INCIDENTES MEDIOAMBIENTALES**
IMP-119	01	Registro de medición y control
IMP-120	01	Relación de equipos de inspección, medición y ensayo
IMP-121	01	Ficha de vida
IMP-122	01	Certificado de medición o control interno

	REGISTRO DE IMPRESOS	
	Revisión:01	Página:

CÓDIGO	REV.	Denominación
IMP-123	01	Etiqueta de calibración
IMP-124	01	**INFORME DE NO CONFORMIDADES**
IMP-125	01	Registro de informes de no conformidades
IMP-126	**01**	**PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS DE MEDIO AMBIENTE**
IMP-127	01	Cualificación de auditor interno
IMP-128	01	Informe de medio ambiente
IMP-129	01	Cuestionario de auditoría del sistema
IMP-130	**01**	**INFORME DE AUDITORÍA**
IMP-131	01	Organigrama
IMP-132	01	Informe de revisión del SGMA
IMP-133	01	Tabla de evaluación de impactos

	Nombre:	Función:	Fecha:	Firma:
Aprobado por:				

		Revisión:	Fecha:	Página:
	LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS **FAMILIA: _____**			

Código	**Revisión**										**DISTRIBUCIÓN DEPARTAMENTO**					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**						

	LISTADO DE REGISTROS	Revisión:	Página: 200 / 2

IMP-004 rev.: 01

Nombre	Código impreso	Documento asociado	Lugar de archivo	Responsable realización	Responsable archivo	Tiempo archivo

Aprobado por:	Nombre:	Función:	Fecha:	Firma:

		OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES	
Año:		Revisión:	Página:

IMP-106 rev.: 01

Nº	DEFINICIÓN OBJETIVO	CUANTIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO PREVISTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

	Nombre:	Función:	Fecha:	Firma:
Aprobado por:				

	PLAN DE FORMACIÓN	AÑO:

IMP-026 rev.: 01

Nº	*Acción formativa*	Lugar impartición	Participantes	Duración	Fecha prevista	Fecha aprobación	Aprobación	Fecha realización

	FICHA INDIVIDUAL DE FORMACIÓN	
Fecha:	Revisión:	Página:

IMP-029 rev.: 01

NOMBRE:	**Nº:**
FECHA NACIMIENTO:	**FECHA ALTA:**
FORMACIÓN:	

PUESTOS OCUPADOS	PERÍODO

ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS	DURACIÓN	FECHAS	LUGAR REALIZACIÓN	REGISTRO

	REGISTRO DE IMPRESOS	
	Revisión:	Página:

IMP-019 rev.: 01

CÓDIGO	REV.	DENOMINACIÓN

Aprobado por:	Nombre:	Función:	Fecha:	Firma:

	TABLA DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS	
Fecha:	Revisión:	Página:

SUCESO	fecha	Gravedad	Probabilidad	Detección	prioridad

	REGISTRO DE ACCIDENTES MEDIOAMBIENTALES	
Fecha:	Revisión:	Página:

SUCESO	**FECHA**	**GRAVEDAD MEDIOAMBIENTAL**	**CAUSAS**

INFORME DE NO CONFORMIDAD		
Nº	FECHA	HOJA 1 DE 1
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD		

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**ELEMENTO AFECTADO**

ANALISIS DE LAS CAUSAS:

Tipo de acción propuesta: **correctora** ❑ **preventiva** ❑

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE SU IMPLANTACIÓN

	PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS	
	Revisión:	Página:

Nº	DEPARTAMENTO A AUDITAR	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	EQUIPO AUDITOR	FECHA PREVISTA	FECHA REAL

	Nombre:	Función:	Fecha:	Firma:
Aprobado por:				

	INFORME DE AUDITORÍA

AUDITORÍA Nº:	
DEPARTAMENTO:	
DOCUMENTACIÓN APLICABLE:	
FECHA Y DURACIÓN	
RESULTADO AUDITORÍA:	

	Nombre:	**Firma:**
Equipo		
Auditor		

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	Número: **IT-** Página x de y

IMP-009 rev.01

PROCESO		
Cod.	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**Responsable**
10		
20		
30		
40		
50		

Rev.	**Modificación**	**Realizado:**	**Aprobado:**	**Fecha**

D1. DOCUMENTOS OFICIALES

CONTENIDOS:

La Carta de Belgrado
Seminario Internacional de Educación Ambiental
(Belgrado, 1975)

Conferencia de la ONU para el Medio Ambiente y el Desarrollo
(Cumbre de Río 1992)

Carta de las Ciudades europeas hacia la Sostenibilidad
(Carta de Aalborg, 1994)

Carta de Lisboa
(Lisboa, 1996)

Conferencia Habitat II
(Estambul,1996)

Declaración de Sevilla
(Sevilla, 1999)

Declaración de Vizcaya
(Bilbao, 1999)

Declaración de Hannover
(Hannover2000)

SEMINARIO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

(Belgrado, 13 - 22 de octubre de 1975)

La Carta de Belgrado

Una Estructura Global para la Educación Ambiental

A. Situación de la Problemática Ambiental

Nuestra generación ha sido testigo de un crecimiento y de un progreso tecnológico sin precedentes que, aún cuando ha aportado beneficios a muchas personas, ha tenido al mismo tiempo graves consecuencias sociales y ambientales. Aumenta la desigualdad entre ricos y pobres, entre las naciones y dentro de ellas; y existen evidencias que de un creciente deterioro del ambiente físico, bajo diferentes formas, a escala mundial. Esta situación, aunque causada principalmente por un número relativamente pequeño de países, afecta a toda la humanidad.

La reciente Declaración de las Naciones Unidas para un Nuevo Orden Económico Internacional (Resolución de la 6ta Sesión Especial de la Asamblea General de la ONU, adoptada el 10 de mayo de 1974, Nueva York) pide un nuevo concepto de desarrollo, que tenga en cuenta la satisfacción de las necesidades y los deseos de todos los habitantes de la Tierra, el pluralismo de las sociedades y el equilibro y harmonía entre el hombre y el ambiente. Lo que se busca es la erradicación de las causas básicas de la pobreza, del hambre, del analfabetismo, de la contaminación, de la explotación y de la dominación. Tratar, como se hacía anteriormente, estos problemas cruciales de una manera fragmentaria no es de algún modo adecuado para la situación.

Es absolutamente vital que todos los ciudadanos del mundo insistan en medidas que apoyen un tipo de crecimiento económico que no tenga repercusiones perjudiciales para las personas, para su ambiente ni para sus condiciones de vida. Es necesario encontrar maneras de asegurar que ninguna nación crezca o se desarrolle a expensas de otra y que el consumo hecho por un individuo no ocurra en detrimento de los demás. Los recursos de la Tierra deben desarrollarse de forma que beneficien a toda la humanidad y que proporcionen mejoría de la calidad de vida de todos.

Por lo tanto, necesitamos una nueva ética global, una ética de los individuos y de la sociedad que correspondan al lugar del hombre en la biosfera; una ética que reconozca y responda con sensibilidad a las relaciones complejas, y en continua evolución, entre el hombre y la naturaleza y con sus similares. Para asegurar el modelo de crecimiento propuesto por este nuevo ideal mundial, deben ocurrir cambios significativos en todo el mundo, cambios basados en una repartición equitativa de los recursos del mundo y en la satisfacción, de modo más justo, de las necesidades de todos los pueblos. Este nuevo tipo de desarrollo exigirá también la reducción máxima de los efectos nocivos sobre el ambiente, el uso de los desechos para fines productivos y el desarrollo de tecnologías que permitan alcanzar estos objetivos. Sobre todo, se exigirá la garantía de una paz duradera, a través de la coexistencia y de la cooperación entre las naciones que tengan sistemas sociales diferentes. Se podrán conseguir recursos substanciales dirigidos a la satisfacción de las necesidades humanas restringiendo los armamentos militares y reduciendo la carrera armamentista. La meta final debe ser el desarme.

Estos nuevos enfoques del desarrollo y de la mejoría del medio ambiente exigen una reclasificación de las prioridades nacionales y regionales. Deben cuestionarse las políticas que buscan intensificar al máximo la producción económica sin considerar las consecuencias para la sociedad y para la cantidad de los recursos disponibles para mejorar la calidad de la vida. Para que se pueda alcanzar el cambio de prioridades, millones de personas tendrán que adecuar las suyas y asumir una ética individualizada y personal, y manifestar, en su comportamiento global, una postura de compromiso con la mejoría de la calidad del medio ambiente y de la vida de todos los pueblos del mundo.

La reforma de los procesos y sistemas educativos es esencial para la elaboración de esta nueva ética del desarrollo y del orden económico mundial. Los gobiernos y formuladores de políticas pueden ordenar cambios y nuevos enfoques para el desarrollo, pueden comenzar a mejorar las condiciones de convivencia en el mundo, pero todo eso no dejan de ser soluciones a corto plazo, a menos que la juventud mundial reciba un nuevo tipo de educación. Esto requerirá instaurar unas relaciones nuevas y productivas entre estudiantes y profesores, entre escuelas y comunidades, y aún entre el sistema educativo y la sociedad en general

La Recomendación 96 de la Conferencia sobre el Medio Ambiente Humano de Estocolmo ha pedido un mayor desarrollo de la Educación Ambiental, considerada como uno de los elementos fundamentales para poder enfrentar seriamente la crisis ambiental del mundo. Esta nueva Educación Ambiental debe basarse y vincularse ampliamente a los principios básicos definidos en la Declaración de las Naciones Unidas sobre el "Nuevo Orden Económico Internacional".

Es en este contexto que deben colocarse los fundamentos para un programa mundial de Educación Ambiental que posibilitará el desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades, de valores y actitudes, en fin, un esfuerzo dirigido a una mejor calidad del ambiente y, de hecho, hacia una mejor calidad de vida para las generaciones presentes y futuras.

B. Metas Ambientales

La meta de la acción ambiental es:

Mejorar todas las relaciones ecológicas, incluyendo la relación de la humanidad con la naturaleza y de las personas entre sí.

Así, existen dos objetivos preliminares:

1.Para cada nación, de acuerdo con su propia cultura, esclarecer por sí misma el significado de conceptos básicos, tales como la "calidad de vida" y la "felicidad humana", en el contexto del ambiente global, esforzándose también para precisar y comprender estas nociones como son entendidas por otras culturas más allá de las propias fronteras nacionales. 2.Identificar las acciones que garanticen la preservación y el mejoramiento de las potencialidades humanas y que favorezcan el bienestar social e individual, en harmonía con el ambiente biofísico y con el ambiente creado por el hombre.

C. Meta de la Educación Ambiental

Formar una población mundial consciente y preocupada con el medio ambiente y con los problemas asociados, y que tenga conocimiento, aptitud, actitud, motivación y compromiso para trabajar individual y colectivamente en la búsqueda de soluciones para los problemas existentes y para prevenir nuevos.

D. Objetivos de la Educación Ambiental

1.Toma de conciencia. Ayudar a las personas y a los grupos sociales a que adquieran mayor sensibilidad y conciencia del medio ambiente en general y de los problemas. 2.Conocimientos. Ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir una comprensión básica del medio ambiente en su totalidad, de los problemas conexos y de la presencia y función de la humanidad en él, lo que entraña una responsabilidad crítica. 3.Actitudes. Ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento. 4.Aptitudes. Ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir las aptitudes necesarias para resolver los problemas ambientales. 5.Capacidad de evaluación. Ayudar a las personas y a los grupos sociales a evaluar las medidas y los programas de educación ambiental en función

de los factores ecológicos, políticos, sociales, estéticos y educativos. 6.Participación Ayudar a las personas y a los grupos sociales a que desarrollen su sentido de responsabilidad y a que tomen conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente, para asegurar que se adopten medidas adecuadas al respecto.

E. Destinatarios

El destinatario principal de la Educación Ambiental es el público en general. En este contexto global, las principales categorías son las siguientes:

1.El sector de la educación formal: alumnos de preescolar, elemental, media y superior, lo mismo que a los profesores y a los profesionales durante su formación y actualización. 2.El sector de la educación no formal: jóvenes y adultos, tanto individual como colectivamente, de todos los segmentos de la población, tales como familias, trabajadores, administradores y todos aquellos que disponen de poder en las áreas ambientales o no.

F. Directrices Básicas de los Programas de Educación Ambiental

1.La Educación Ambiental debe considerar al ambiente en su totalidad - natural y creado por el hombre, ecológico, económico, tecnológico, social, legislativo, cultural y estético. 2.La Educación Ambiental debe ser un proceso continuo, permanente, tanto dentro como fuera de la escuela. 3.La Educación Ambiental debe adoptar un método interdisciplinario. 4.La Educación Ambiental debe enfatizar la participación activa en la prevención y solución de los problemas ambientales. 5.La Educación Ambiental debe examinar las principales cuestiones ambientales en una perspectiva mundial, considerando, al mismo tiempo, las diferencias regionales. 6.La Educación Ambiental debe basarse en las condiciones ambientales actuales y futuras. 7.La Educación Ambiental debe examinar todo el desarrollo y crecimiento desde el punto de vista ambiental. 8.La Educación Ambiental debe promover el valor y la necesidad de la cooperación al nivel local, nacional e internacional, en la solución de los problemas ambientales.

Conferencia de la ONU para el Medio Ambiente y el Desarrollo (UNCED) (La Cumbre de Río de Janeiro, 1992)

La cumbre de Río o su nombre oficial, Conferencia de la ONU para el Medio Ambiente y el Desarrollo (UNCED) reunió en el mes de julio del 1992, en la ciudad de Río de Janeiro (Brasil), a 103 jefes de Estado y de Gobierno para tratar sobre grandes problemas a los que se ha de enfrentar la humanidad de las postrimerías de este siglo XX: el desarrollo de los países del llamado Tercer Mundo y el deterioro del medio ambiente global.

En esta cumbre de Río de Janeiro se llegó a algunos acuerdos que se concretaron en cinco apartados:

- La Declaración de Río.
- La Agenda 21.
- La Conservación sobre la Diversidad Biológica.
- La Convención Marco sobre el acuerdo Climático.
- La Declaración de principios sobre los Bosques.

De éstos acuerdos, los únicos que tienen carácter vinculante son las convenciones de diversidad biológica y sobre el acuerdo climático.

La Declaración de Río

La Declaración de Río consta de 27 principios fundamentales cuya función es servir de guía para la conducta de los individuos y de las naciones de todo el mundo, de cara a enfrentarse de un modo racional a los problemas económicos y del medio ambiente en los próximos años.

Al conjunto de estos principios se les ha llamado también Derechos de la Tierra, algunos de los cuales es necesario reproducir:

Punto 1 - Los seres humanos constituyen el centro de las preocupaciones relacionadas con el desarrollo sostenible. Tiene derecho a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza.

Punto 3 - El derecho al desarrollo debe ejercerse de tal forma que responda equitativamente a las necesidades de desarrollo y ambientales de las generaciones presentes y futuras.

Punto 8 - Para alcanzar un desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida para todas las personas, los estados deberían reducir y eliminar los sistemas de producción y consumo insostenible y, a cambio, fomentar políticas demográficas apropiadas.

Punto 25 - La paz, el desarrollo y la protección del medio ambiente son interdependientes e inseparables.

La Agenda 21 Local

La Agenda 21 Local ha sido considerada por muchos expertos como la pieza central de los acuerdos de Río. Consiste en un plan de acción global para promover el desarrollo sostenible y la preservación del medio ambiente. Las medidas que se proponen intentan detener la destrucción del medio ambiente y eliminar las desigualdades entre los países.

Los objetivos se concretan en la lucha contra la pobreza, la protección y el fomento de la salud, la protección y el fomento de la salud, la protección de la atmósfera, la conservación y el uso racional de los recursos forestales, la lucha contra desertificación, la protección de los ecosistemas de montaña, el desarrollo de la agricultura sin agredir al suelo, la conservación de la biodiversidad, la gestión racional y ecológica de la biotecnología, la protección de los recursos oceánicos y de agua dulce, la seguridad en el uso de los productos tóxicos y la gestión de los desechos sólidos, peligrosos y radiactivos. Como se ve los temas apuntados son de una complejidad enorme y requieren un trato cuidadoso.

Los aspectos negativos de este documento, que consta de 800 páginas, se manifiestan en que no tienen carácter vinculante para las naciones y en que su financiación se dejó sin concretar: los países desarrollados sólo aceptaron destinar el 0,7 por ciento de su producto interior bruto (PIB), como ayuda al desarrollo, para el año 2000 o tan pronto como sea posible.

De todos modos se acordó crear una Comisión de Desarrollo Sostenible, cuya misión, será verificar el grado de cumplimiento de este documento y en junio de 1993 se celebró su primera reunión, en la ciudad de Nueva York.

La Convención sobre Diversidad Biológica

Esta Convención recoge el derecho que tienen los países del Tercer Mundo, como depositarios de la mayor parte de la biodiversidad, de compensación así como participar en los beneficios de su utilización. A pesar de ello quedaron fuera de la convención los cultivos estratégicos y las colecciones de material genético establecidas antes de la cumbre.

Asimismo, se dejó la puerta abierta para las patentes de recursos genéticos. Esta convención la firmaron todos los países en Río (163), con la excepción de Estados Unidos, pero la administración de Bill Clinton la ratificó justo un año después. sin embargo para entonces, sólo había sido ratificada por 17 países y son necesarios 30, como mínimo, para que entre en vigor.

La Convención Marco sobre Cambio Climático

Trata de poner fin al efecto invernadero que amenaza con alterar el clima de la Tierra. Todos los países estuvieron de acuerdo en que el clima está cambiando a causa de las actividades humanas que aumentan la concentración de gases invernadero en la atmósfera, especialmente el CO_2. Sin embargo y debido a las presiones de ciertos países desarrollados, los compromisos vinculantes para reducir las emanaciones de estos gases fueron excluidos del acuerdo final.

La mayoría de los países presentes los firmaron (162), pero un año después los habían ratificado 21 países y son necesarios 50 para que entre en vigor.

La Declaración de Principios sobre los Bosques

Es un documento que reconoce la soberanía y el uso de los recursos forestales por parte de los países propietarios, pero intenta regular el comercio de madera. Es un documento que no pone límites a la deforestación y que carece de valor jurídico.

Carta de las Ciudades Europeas hacia la Sostenibilidad (La Carta de Aalborg)

(Según fue aprobada por los participantes en la Conferencia europea sobre las ciudades sostenibles celebrada en Aalborg, Dinamarca, el 27 de Mayo de 1994)

Parte I: Declaración de consenso: las ciudades europeas hacia la sostenibilidad.

Parte II: Campaña de ciudades europeas sostenibles.

Parte III: Participación en las iniciativas locales del Programa 21: planes de acción local a favor de la sostenibilidad.

PARTE I

Declaración de consenso

Las ciudades europeas hacia la sostenibilidad

1.1 El papel de las ciudades europeas

Nosotras, las ciudades europeas firmantes de esta Carta, declaramos que en el curso de la historia hemos conocido imperios, estados, naciones y regímenes, y les hemos sobrevivido como centros de la vida social, portadores de nuestras economías y guardianes de la cultura, el patrimonio y la tradición. Junto con las familias y los barrios, las ciudades han sido la base de nuestras sociedades y estados, el centro de la industria, el artesanado, el comercio, la educación y el gobierno.

Comprendemos que nuestro actual modelo urbano de vida, y particularmente nuestras pautas de división del trabajo y de las funciones, la ocupación del suelo, el transporte, la producción industrial, la agricultura, el consumo y las actividades de ocio y, por tanto, nuestro nivel de vida, nos hace especialmente responsables de muchos de los problemas ambientales con los cuales se enfrenta la humanidad. Este hecho es especialmente significativo si se tiene en cuenta que el 80% de la población europea vive en zonas urbanas.

Hemos aprendido que los actuales niveles de consumo de recursos de los países industrializados no pueden ser alcanzados por la totalidad de la población mundial, y aún menos por las generaciones futuras, sin destruir el capital natural.

Estamos convencidos de que la vida humana en este planeta no se puede sostener sin unas comunidades locales sostenibles. El gobierno local se encuentra cerca del lugar donde se perciben los problemas ambientales y muy cerca de los ciudadanos; además, comparte con los gobiernos de todos los ámbitos territoriales la responsabilidad del bienestar de la humanidad y de la naturaleza. Por tanto, las ciudades tienen una función determinante en el proceso de cambio de los modos de vida, de la producción, del consumo y de las pautas de distribución del espacio.

1.2 Noción y principios de sostenibilidad

Nosotras, las ciudades, comprendemos que el concepto de desarrollo sostenible nos ayuda a basar nuestro nivel de vida en la capacidad de carga de la naturaleza. Pretendemos conseguir la justicia social, las economías sostenibles y la sostenibilidad ambiental. La justicia social requiere necesariamente la sostenibilidad económica y la equidad, las cuales necesitan a la vez de la sostenibilidad ambiental.

La sostenibilidad ambiental significa, además, del mantenimiento y la preservación del capital natural. Necesita que nuestro ritmo de consumo de recursos materiales, hídricos y energéticos renovables no supere la capacidad de los sistemas naturales para reponerlos, y que el ritmo al que consumimos recursos no renovables no supere el ritmo de sustitución por recursos renovables perdurables. La sostenibilidad ambiental conlleva también que el ritmo de emisión de contaminantes no supere la capacidad del aire, del agua y del suelo para absorberlos y procesarlos.

La sostenibilidad ambiental implica además el mantenimiento de la diversidad biológica, la salud humana, la calidad del aire, del agua y del suelo a unos niveles que sean suficientes para preservar para siempre la vida y el bienestar de la humanidad, así como también de la flora y de la fauna.

1.3 Estrategias locales hacia la sostenibilidad

Nosotras las ciudades, estamos convencidas de que la ciudad es, a la vez, la entidad más importante capaz de afrontar inicialmente los numerosos desequilibrios arquitectónicos, sociales, económicos, políticos, ambientales y de recursos naturales que afectan al mundo moderno, y la unidad más pequeña donde los problemas pueden ser resueltos adecuadamente, de manera integrada y sostenible. Teniendo en cuenta que todas las ciudades son diferentes, hemos de encontrar las vías propias hacia la sostenibilidad. Integraremos los principios de sostenibilidad en todas nuestras políticas, y haremos de nuestras fuerzas respectivas la base de las estrategias adecuadas en el ámbito local.

1.4 La sostenibilidad como proceso creativo local en la búsqueda del equilibrio

Nosotras, las ciudades, reconocemos que la sostenibilidad no es ni un sueño ni una situación inmutable, sino un proceso creativo local en busca del equilibrio que se extiende a todos los ámbitos de toma de decisiones a este nivel. Permite una realimentación de la información permanente sobre las actividades que impulsan al ecosistema urbano hacia el equilibrio, y sobre las que lo alejan de él. Cuando se basa la gestión urbana en la información recogida a través de un proceso de este tipo, la ciudad aparece como un todo orgánico, en el que se hacen patentes los efectos de todas las actividades importantes. Mediante un proceso así, la ciudad y sus habitantes pueden elegir entre opciones, con conocimiento de causa. Un proceso de gestión basado en la sostenibilidad permite tomar decisiones que no repercuten únicamente en los intereses de las personas afectadas, sino también en los de las generaciones futuras.

1.5 Resolución de problemas mediante negociaciones abiertas

Nosotras, las ciudades, reconocemos que no podemos permitirnos trasladar nuestros problemas al medio ambiente ni tampoco a las generaciones futuras. Por tanto, hemos de resolver nuestras dificultades y desequilibrios primero por nosotros mismos y, si es necesario, con la ayuda de entidades regionales o nacionales. Éste es el principio de la concertación, la aplicación del cual dará más libertad a cada ciudad para definir la naturaleza de sus actividades.

1.6 La economía urbana hacia la sostenibilidad

Nosotras, las ciudades, comprendemos que el factor restrictivo de nuestro desarrollo económico ha sido nuestro capital natural, como la atmósfera, el suelo, el agua y los bosques. Necesitamos, pues, invertir en este capital, respetando el orden prioritario siguiente:

- Invertir en la conservación del capital natural existente (reservas de aguas subterráneas, suelo, hábitats de especies raras).
- Fomentar el crecimiento del capital natural y reducir el nivel de explotación actual (por ejemplo, de las energías no renovables).
- Invertir para aligerar la presión sobre las reservas de capital natural, mediante la expansión del capital natural cultivado, como parques de recreo urbano que mitiguen la presión en los bosques naturales.
- Incrementar la eficiencia en el uso final de los productos, con edificios de elevada eficiencia energética o transportes urbanos respetuosos con el medio ambiente.

1.7 Justicia social para la sostenibilidad urbana

Nosotras, las ciudades, somos conscientes de que los pobres son los más afectados por los problemas ambientales (ruido, contaminación por el tránsito, ausencia de instalaciones de recreo, viviendas insalubres, inexistencia de espacios verdes) y los que tienen menos capacidad para resolverlos. El reparto desigual de la riqueza es la causa de comportamientos insostenibles y hace más difícil cambiarlos. Tenemos la intención de integrar las necesidades sociales básicas de la población, así como los programas de sanidad, ocupación y vivienda, en la protección del medio ambiente. Queremos aprender de las primeras experiencias de estilos de vida sostenibles, de manera que podamos mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en lugar de maximizar simplemente el consumo.

Procuraremos crear puestos de trabajo que contribuyan a la sostenibilidad de la comunidad y reducir así la desocupación. Al intentar atraer o crear ocupación, evaluaremos los efectos de las oportunidades económicas en términos de sostenibilidad para favorecer la creación de puestos de trabajo y productos duraderos que se ajusten a los principios de sostenibilidad.

1.8 Pautas sostenibles de usos del suelo

Nosotras, las ciudades, reconocemos que es importante que nuestras autoridades locales apliquen políticas efectivas de usos del suelo y de ordenación del territorio que impliquen una evaluación ambiental estratégica de todos los planos. Hemos de aprovechar las oportunidades que ofrecen las concentraciones urbanas más densas de proporcionar servicios públicos de transporte y suministro de energía más eficientes y, al mismo tiempo, mantener la dimensión humana del desarrollo. Al emprender programas de renovación del centro de las ciudades y planificar nuevas zonas suburbanas, trataremos de buscar funciones múltiples para reducir la movilidad. El concepto de interdependencia regional equitativa nos ha de permitir equilibrar los flujos entre el campo y la ciudad e impedir a las ciudades la simple explotación de los recursos de las zonas periféricas.

1.9 Pautas de movilidad urbana sostenible

Nosotras, las ciudades, nos hemos de esforzar en mejorar la accesibilidad y en mantener el bienestar y los estilos de vida urbana, reduciendo el transporte. Sabemos que para que una ciudad sea sostenible, es indispensable reducir la movilidad forzada y dejar de fomentar el uso innecesario de vehículos motorizados. Daremos preferencia a los medios de transporte respetuosos con el medio ambiente (en particular los desplazamientos a pie, en bicicleta o en transporte público) y situaremos en el centro de nuestros esfuerzos de planificación una combinación de estos medios. Los diversos medios de transporte urbanos motorizados han de tener la función subsidiaria de facilitar el acceso a los servicios locales y de mantener la actividad económica de las ciudades.

1.10 Responsabilidad del cambio climático global

Nosotras, las ciudades, comprendemos que los riesgos considerables que comporta el calentamiento del planeta para los entornos naturales y urbanos y para las generaciones futuras requieren una respuesta adecuada para estabilizar y posteriormente reducir, con la mayor rapidez posible, las emisiones a la atmósfera de gases de efecto invernadero. También es igualmente importante el hecho de proteger los recursos mundiales de biomasa como los bosques y el fitoplancton, que cumplen un papel fundamental en el ciclo del carbono del planeta.

La reducción de las emisiones de combustibles fósiles requerirá políticas e iniciativas basadas en un conocimiento exhaustivo de las alternativas y del medio urbano como sistema energético. Las únicas alternativas sostenibles son las fuentes renovables de energía.

1.11 Prevención de la intoxicación de los ecosistemas

Nosotras, las ciudades, somos conscientes de la creciente cantidad de sustancias tóxicas y peligrosas que se liberan a la atmósfera, el agua, el suelo y los alimentos, y del hecho de que todas constituyen una amenaza cada vez mayor para la salud de los humanos y de los

ecosistemas. Procuraremos por todos los medios frenar la contaminación y prevenirla desde su origen.

1.12 La autogestión de ámbito local como condición necesaria

Nosotras, las ciudades, estamos convencidas de que tenemos la fuerza, el conocimiento y el potencial creativo para desarrollar estilos de vida sostenibles y para diseñar y manejar nuestras ciudades hacia la sostenibilidad. Como representantes de nuestras comunidades locales por elección democrática, estamos preparados para asumir la responsabilidad de la tarea de reorganización de nuestras ciudades para la sostenibilidad. La capacidad de las ciudades para afrontar este reto depende de los derechos de autogestión que les sean otorgados, en virtud del principio de subsidiariedad. Es fundamental que las autoridades locales tengan los poderes suficientes y un apoyo financiero sólido.

1.13 El protagonismo de los ciudadanos y la participación de la comunidad

Nosotras, las ciudades, nos comprometemos a seguir el mandato de la Agenda 21, documento clave aprobado en la Cumbre de la Tierra en Río de Janeiro, de trabajar con todos los sectores de nuestras comunidades –ciudadanía, empresas, grupos de interés- en el desarrollo de las Agendas 21 locales. Estamos de acuerdo con el llamamiento del quinto programa de acción, en materia de medio ambiente, de la Unión Europea: "Hacia un desarrollo sostenible" y a compartir, por tanto, la responsabilidad de la aplicación del programa entre todos los sectores de la comunidad. En consecuencia, basaremos nuestros trabajos en la cooperación entre todas las partes implicadas. Garantizaremos el acceso a la información de toda la ciudadanía y de los grupos que estén interesados y velaremos para que puedan participar en los procesos locales de toma de decisiones. Buscaremos oportunidades de educación y formación en materia de sostenibilidad: no sólo para el público en general, sino también para los representantes elegidos y el personal de las administraciones locales.

1.14 Instrumentos y herramientas para la gestión urbana orientada hacia la sostenibilidad

Nosotras, las ciudades, nos comprometemos a utilizar los instrumentos básicos políticos y técnicos disponibles para conseguir un planteamiento ecosistemático de la gestión urbana. Aprovecharemos la amplia gama de instrumentos para la recogida y el tratamiento de datos ambientales y la planificación ambiental, así como los instrumentos reglamentarios económicos y de comunicación, como directivas, tasas y derechos, mecanismos de sensibilización, incluyendo la participación del público. Trataremos de crear nuevos sistemas de contabilidad ambiental que permitan una gestión de nuestros recursos naturales que sea tan económica como la de nuestro recurso artificial, "el dinero".

Sabemos que hemos de basar nuestras decisiones y nuestros controles, en particular la vigilancia ambiental, las auditorías, la evaluación del impacto ambiental y los sistemas de contabilidad, de hacer balance y de información, en diferentes tipos de indicadores, entre los cuales debe nombrarse la calidad del medio ambiente urbano, los flujos y modelos urbanos y, sobre todo, los indicadores de sostenibilidad de los sistemas urbanos.

Nosotras las ciudades, reconocemos que en muchas ciudades europeas ya se han aplicado con éxito políticas y actividades positivas para el medio ambiente. Éstas constituyen unos instrumentos válidos para frenar y atenuar el ritmo de la presión de la insostenibilidad, aunque no puedan por sí mismas invertir esta tendencia insostenible de la sociedad. Sin embargo, con esta sólida base ecológica, las ciudades se encuentran en una posición excelente para dar un primer paso y poder integrar estas políticas y actividades en el proceso de gobernabilidad, con la finalidad de manejar las economías urbanas locales mediante un proceso de sostenibilidad comprensible. En este proceso deberemos concebir y probar nuestras propias estrategias y compartir nuestras experiencias.

PARTE II

Campaña de las ciudades europeas sostenibles

Nosotras, las ciudades europeas firmantes de esta Carta, trabajaremos juntas para un desarrollo sostenible en un proceso de aprendizaje a partir de la experiencia y de los éxitos conseguidos a escala local. Nos animaremos mutuamente a establecer planes de acción local a largo plazo (Agenda 21), reforzando así la cooperación entre autoridades locales integrando este proceso en las iniciativas de la Unión Europea en materia de medio ambiente urbano.

Ponemos en marcha la campaña de ciudades europeas sostenibles para animar a las ciudades en su tarea en favor de la sostenibilidad, así como para apoyarlas. La fase inicial de esta campaña tendrá una duración de dos años y será evaluada durante la segunda conferencia europea sobre ciudades sostenibles, que se celebrará en 1996.

Invitaremos a todas las autoridades locales, tanto si son de ciudades como de poblaciones menores, comarcas o países, y a todas las redes de autoridades locales europeas a participar en la campaña mediante la adopción y la firma de esta Carta.

Instamos a todas las grandes redes de autoridades locales europeas a coordinar la campaña. Se creará un comité de coordinación formado por representantes de estas redes. Se tomarán las medidas necesarias en cuanto a las autoridades locales que no formen parte de ninguna red.

Las principales actividades de esta campaña serán las siguientes:

- Facilitar la ayuda mutua entre ciudades europeas para la concepción, el desarrollo y la aplicación de políticas orientadas hacia la sostenibilidad.
- Recoger y divulgar la información sobre experiencias satisfactorias de ámbito local.
- Fomentar el principio de sostenibilidad entre las demás autoridades locales.
- Captar nuevos firmantes de la Carta.
- Organizar cada año "un premio de la ciudad sostenible".
- Formular recomendaciones políticas a la Comisión Europea.

- Contribuir a los informes de ciudades sostenibles del grupo de expertos en medio urbano.
- Dar apoyo a los responsables de la toma local de decisiones en cuanto a la legislación y las recomendaciones apropiadas de la Unión Europea.
- Publicar un boletín de información de la campaña.

Para llevar a cabo estas actividades será necesario el establecimiento de una coordinación de la campaña. Invitamos a otras organizaciones a dar apoyo activo a esta campaña.

PARTE III

Implicación en el proceso de las Agendas 21 locales:

Planes de acción local a favor de la sostenibilidad

Nosotras, las ciudades europeas firmantes de esta Carta, nos comprometemos, por el hecho de firmarla y de participar en la campaña de ciudades europeas sostenibles, a tratar de llegar a un consenso en el seno de nuestras comunidades sobre una Agenda 21 de alcance local antes de acabar el año 1996. De este modo, seguimos el mandato establecido en el capítulo 28 de la Agenda 21, tal como se acordó en la Cumbre de la Tierra de Río de Janeiro el mes de junio de 1992. Mediante nuestros planes de acción local, contribuiremos a la aplicación del quinto programa de acción de la Unión Europea, en materia de medio ambiente, "Hacia un desarrollo sostenible". Los procesos de Agenda 21 locales se llevarán a cabo de acuerdo con la primera parte de esta Carta.

Proponemos que el proceso de preparación de un plan de acción local incluya las etapas siguientes:

- Reconocimiento de los marcos de planificación y de los mecanismos financieros existentes, así como también otros planes y programas.
- Localización sistemática de los problemas y de sus causas mediante amplias consultas públicas.
- Clasificación de las tareas por orden de prioridad para tratar los problemas detectados.
- Creación de un modelo de comunidad sostenible mediante un proceso participativo que incluya a todos los sectores de la comunidad.
- Consideración y evaluación de opciones estratégicas alternativas.
- Establecimiento de un plan de acción local a largo plazo hacia la sostenibilidad que incluya objetivos mensurables.
- Programación de la aplicación del plan, incluyendo la preparación de un calendario y una declaración del reparto de responsabilidades entre los participantes.
- Reparto de responsabilidades entre los participantes.
- Establecimiento de sistemas y procedimientos para la monitorización e información de la implementación.

Deberemos estudiar si los acuerdos internos de nuestras autoridades locales son apropiados y eficientes para permitir el desarrollo del proceso de la Agenda 21 local, incluidos los planes de acción local a largo plazo hacia la sostenibilidad. Es posible que sean necesarios esfuerzos adicionales para mejorar la capacidad de organización, en los cuales deberá incluirse la revisión de los acuerdos políticos, los procedimientos administrativos, las tareas colectivas e interdisciplinarias, los recursos humanos disponibles y la cooperación entre las autoridades, incluyendo las asociaciones y redes.

Firmada en Aalborg, Dinamarca, el 27 de Mayo de 1994

Carta de Lisboa

(Suscrita por los participantes en la Segunda Conferencia Europea de Pueblos y Ciudades Sostenibles)

Representantes de 1.000 autoridades locales y regionales de toda Europa se reunieron en la Segunda Conferencia Europea de Pueblos y Ciudades Sostenibles en Lisboa, Portugal, del 6 al 8 de Octubre de 1996. Fueron informados de la situación del proceso de la Agenda Local 21 en 35 países europeos y evaluaron los progresos realizados desde la celebración de la Primera Conferencia en Aalborg, Dinamarca, en Mayo de 1994. Intercambiaron ideas y experiencias de prácticas locales y exploraron las oportunidades de colaborar con otras comunidades europeas en proyectos conjuntos. Identificaron las necesidades de las autoridades locales comprometidas en los procesos de la Agenda Local y ayudaron a dar forma a la próxima fase de la Campaña.

La Campaña de Pueblos y Ciudades Europeas Sostenibles, iniciada en la Conferencia de Aalborg por los 80 municipios europeos que firmaron la Carta de Pueblos y Ciudades Europeas hacia la Sostenibilidad (la Carta de Aalborg), se amplió entre tanto con la participación de 250 autoridades locales y regionales. Firmando la Carta se comprometieron a participar en el proceso de desarrollo y consecución de un consenso entre sus comunidades locales, sobre un plan de acción a largo plazo hacia la sostenibilidad (la Agenda Local 21).

La fase inicial de dos años de la Campaña se dedicó inicialmente a difundir la sostenibilidad local promoviendo la Carta de Aalborg e impulsando a más autoridades locales a firmar la Carta a unirse a la Campaña, a ofrecer asesoramiento sobre el proceso de la Agenda Local 21. La próxima fase, lanzada en la Conferencia de Lisboa, se concentrará en la implementación de los principios expuestos en la Carta, iniciando y llevando a cabo el proceso de una Agenda Local 21 e implementando el plan de sostenibilidad local. Al iniciar esta fase, las autoridades locales europeas contribuirán no sólo a la implementación de la Agenda 21 (Río 1992), sino también a la de la Agenda Hábitat (Estambul 1996).

Así pues, los participantes en la Conferencia de Lisboa de 1996 suscribieron el siguiente documento con el título "De la Carta a la Acción". Está basado en las experiencias locales tal y como fueron expuestas y discutidas en los 26 talleres de la Conferencia y toma en consideración los principios y recomendaciones expuestos en la Carta de Aalborg, en la "Guía Paso a Paso" de la Junta de Gestión de Gobierno Local del Reino Unido, en el Informe de Ciudades Sostenibles del Grupo de Expertos en Medio Ambiente Urbano de la Comisión

Europea y en la Guía de Planificación de la Agenda Local 21 del Consejo Internacional para Iniciativas Locales en Medio Ambiente.

Al iniciar la próxima fase de la Campaña de Pueblos y Ciudades Europeas Sostenibles, los participantes en esta primera conferencia de gobierno local, siguiendo la Conferencia HABITAT II (Estambul, Junio 1996), desean contribuir a la implementación de la Agenda Hábitat.

El Plan de Acción de Lisboa: de la Carta a la Acción

*** Preparación del gobierno local para el proceso de la Agenda Local 21**

Creemos que la adopción de la Carta de Pueblos y Ciudades Europeas hacia la Sostenibilidad (Carta de Aalborg) es uno de los mejores puntos de partida para el proceso de una Agenda Local 21.

Resulta necesaria una voluntad política definitiva para llevar a cabo el proceso de la Agenda Local 21. Identificaremos a un grupo de gente motivada para conducir la iniciativa. Utilizaremos como referencia, ideas, conceptos y mandatos como pueden ser la Agenda 21, el Quinto Programa de Acción Medioambiental de la Unión Europea, la carta de Aalborg o la Conferencia Hábitat II. Estableceremos un programa de trabajo y un calendario de acciones para el proceso, definiendo las fases con objetivos claros. Al firmar la Carta de Aalborg, nos uniremos a la campaña de Pueblos y Ciudades Europeas Sostenibles y consideraremos la participación en cualquier red de autoridades locales que, a nuestro parecer, pueda ofrecer el mejor asesoramiento y soporte práctico en temas de gestión medioambiental y sostenibilidad.

Creemos que la autoridad local debería ser el principal impulsor del proceso de la Agenda Local 21.

Nuestra autoridad local debería abandonar su actitud soberana y adoptar la función de dinamizador. Ofrecer el necesario impulso mientras los otros actores no lo hayan desarrollado, dedicar medios personales y ofrecer un presupuesto, contratar a un mediador profesional y ejercer su liderato sin dominar el proceso.

Creemos que el proceso de la Agenda Local 21 exige el compromiso de la autoridad local en su totalidad, tanto si se trata de un pueblo, de una ciudad o de una comunidad rural.

La creación de redes internas es importante para comprometer al gobierno y a la administración municipal, a los cargos elegidos y a los funcionarios, a todos los departamentos y niveles de responsabilidad. El soporte del máximo representante municipal así como la formación de los representantes elegidos y de los funcionarios en conceptos de sostenibilidad son esenciales. Como la sostenibilidad local está hecha de sostenibilidad social, económica y medioambiental, es indispensable una aproximación trans-sectorial.

*** Establecimiento de estrategias para comprometer a la comunidad**

Emprenderemos consultas y formaremos asociaciones con los diversos sectores de nuestra comunidad para crear sinergia a través de la cooperación.

Conseguir un consenso sobre la Agenda Local 21 entre todos los sectores y actores de la comunidad no es solo una exigencia de la Agenda 21 (Río 1992), sino que ofrece al plan de acción a largo plazo la robustez requerida para que tenga la oportunidad de ser implementado. Recomendamos el establecimiento de un grupo de compromisarios (el Forum de la Agenda Local 21). Crearemos asociaciones para proyectos concretos con objetivos claros y formaremos grupos de trabajo para el proyecto, equipos de trabajo, grupos de asesoramiento y mesas redondas. Diseñaremos el proceso y buscaremos el acuerdo en cuanto al procedimiento, las etapas del proceso y sus objetivos. Guiaremos a los participantes con delicadeza, pero con determinación, a lo largo del proceso. Definiremos explícitamente los intereses particulares de cada parte y mantendremos el diálogo con ellos para ganar su confianza a través de la apertura y la transparencia.

*** Aproximación y planificación de la Agenda 21**

Intentaremos poner nuestra propia casa en orden implementando el principio de negociación exterior.

Nuestra comunidad no debería exportar sus problemas a un medio ambiente más amplio o al futuro. La ética del desarrollo sostenible nos exige seguir el principio de negociación exterior, que apunta a la necesidad de conseguir un equilibrio entre la oferta y la demanda locales en nuestra ciudad, y en la medida en que esto no sea posible, iniciar negociaciones con la región, país o continente circundante sobre la necesidad de compartir oportunidades, cargas y responsabilidades. Identificaremos todas las opciones que se presenten a la comunidad para

detener o reducir la exportación de problemas y comprobaremos si las condiciones para utilizar entornos más amplios o el futuro son equitativas. Llevaremos a cabo auditorías sociales, económicas y ecológicas en nuestro municipio para investigar su impacto en el medio ambiente y en las generaciones futuras, e informaremos sobre los resultados.

Llevaremos a cabo una sistemática planificación de la acción para pasar del análisis a la acción.

La Agenda Local 21 es un proceso de participación que requiere un procedimiento sistemático paso a paso. En primer lugar, el Forum de la Agenda Local 21 discutirá y aceptará una filosofía y una visión que el gobierno municipal adoptará después de haber efectuado una consulta a los ciudadanos/as. Identificaremos problemas, causas y efectos; invitaremos al gobierno municipal a proponerse objetivos; priorizaremos los problemas utilizando el método de evaluación del impacto; identificaremos las opciones de acción y fijaremos a sus receptores; crearemos programas para dirigirlos a sus receptores y formalizaremos programas en un plan de acción; implementaremos el plan y haremos el seguimiento del proceso; evaluaremos los resultados y aportaremos "feedback" al proceso.

*** Herramientas de gestión de la sostenibilidad**

Integraremos el desarrollo medioambiental en el desarrollo social y económico para mejorar la salud y la calidad de vida de nuestros ciudadanos.

La estabilidad social y la equidad deben basarse en una economía sostenible que esté basada en la capacidad de la naturaleza, es decir, en la sostenibilidad medioambiental. La planificación del desarrollo sostenible debe integrar los aspectos medioambientales en los aspectos sociales y económicos y requiere, por tanto, una aproximación transectorial en la planificación y la implementación. Coordinaremos el sector medioambiental con los otros sectores, en particular en la realización de planes sociales y económicos; introduciremos el procedimiento de evaluación del impacto de la sostenibilidad en los procedimientos de negociación para autorizar nuevas empresas y fábricas, y animaremos la aplicación de la gestión medioambiental y de los sistemas de auditoria (EMAS) por parte de las empresas locales.

Utilizaremos herramientas avanzadas para la gestión de la sostenibilidad

Gestionaremos nuestra autoridad local en dirección a la sostenibilidad, aplicando una amplia gama de métodos y herramientas para la gestión medioambiental, económica, social y sanitaria. Sacaremos provecho de los indicadores de sostenibilidad para describir el estado actual y para medir el desarrollo: los EMAS, el Presupuesto Medioambiental y otros métodos de equilibrio ecológico. Utilizaremos los métodos de evaluación del impacto medioambiental estratégicos, y los extenderemos pera evaluar también los impactos sociales, sanitarios y económicos.

*** Concienciación y educación**

Estableceremos programas para concienciar a nuestros ciudadanos, grupos de interés, así como políticos y funcionarios del gobierno local respecto a los temas de sostenibilidad.

La concienciación y la educación son esenciales para conseguir una plena comprensión de la interrelación entre los aspectos sociales, económicos y medioambientales. Será necesaria una instrucción profesionalizada para que nuestros funcionarios/as conozcan las opciones de acción, las buenas prácticas, los métodos y las herramientas de gestión. Llevaremos a cabo actividades de concienciación dirigidas a todos los grupos de la comunidad local y estableceremos programas de formación y educación en los jardines de infancia, escuelas, universidades e instituciones de formación profesional y de formación de adultos.

*** Asociación y Cooperación entre Autoridades**

Ganaremos fuerza a través de alianzas entre autoridades: asociaciones, redes y campañas.

Formaremos asociaciones con los municipios circundantes para resolver desequilibrios según el principio de la negociación exterior. Comprometeremos a los niveles gubernamentales y administrativos inmediatamente superiores e inferiores en todas las iniciativas y programas. Sacaremos provecho del impulso que ganaremos y del apoyo que recibiremos al participar en redes municipales y campañas de la Agenda Local 21.

Construiremos alianzas Norte-Sur y Este-Oeste para el desarrollo sostenible

Como los pueblos y las ciudades no son islas, la sostenibilidad local no se puede cumplir sin atender a los impactos locales de nuestro uso de los recursos locales, nuestras emisiones y nuestra exportación de impactos. Asumiremos la responsabilidad de los impactos negativos de nuestras acciones en el medio ambiente global y cooperaremos con las autoridades locales de los países en vías de desarrollo. Tomaremos en consideración el hermanamiento medioambiental o los sistemas similares de cooperación municipal internacional, fijaremos esquemas de asistencia bilateral y explotaremos las posibilidades de implementación conjunta de medidas para proteger el clima, el agua, el suelo y para garantizar la biodiversidad.

Avanzaremos de manera concertada con la Campaña de Pueblos y Ciudades Europeas Sostenibles.

Con la Conferencia de Lisboa en octubre de 1996, la Campaña de Pueblos y Ciudades Europeas Sostenibles ha entrado en su segunda fase, "De la Carta a la Acción".

Continuaremos llevando a cabo nuestros procesos de la Agenda Local 21 de manera concertada con otras autoridades locales europeas. Pediremos a las asociaciones y a las redes de autoridades locales que continúen facilitando soporte práctico, orientación y formación.

Lisboa, Portugal, 8 de Octubre de 1996

GOBIERNOS NACIONALES, CIUDADES Y SOCIEDAD ANTE LA CONFERENCIA HABITAT II, Estambul 1996

(Elementos para una posición europea)

Nota introductoria a la Reunión de Comités Nacionales de la Unión Europea.

1. Conferencias de NN.UU. y globalización

Las conferencias de NN.UU, a partir de la Conferencia de Río 92 sobre Medio Ambiente y Desarrollo, han permitido plantear problemas globales que afronta la humanidad en su conjunto. Ello ha sido posible porque se han combinado tres factores.

La globalización de la economía debido sobretodo a la revolución de las telecomunicaciones. Las economías locales y nacionales se han abierto y cada región del mundo por acción o por omisión, es interdependiente del resto. No es posible resolver los problemas aisladamente, ni en su aspecto sectorial (por ejemplo: sólo medio ambiente) ni regional (por ejemplo: sólo mediterráneo)

El fin de la guerra fría y de la política de bloques ha hecho posible una nueva relación entre los Estados. Si por una parte la globalización ha debilitado el rol de los gobiernos nacionales por otra les ha convertido en las grandes protagonistas de los problemas de regulación económica y política a escala mundial (Conferencias de Paz, GATT, etc.). Son los gobiernos los que representan a las colectividades humanas en los organismos y conferencias internacionales.

La extensión de la "aldea global" de la Información ha creado unas condiciones más favorables al desarrollo de valores universalistas. Los derechos humanos, la protección del medio ambiente, la lucha contra la pobreza o el rechazo de la violencia son hoy valores ampliamente compartidos. Ya no es suficiente "pensar globalmente y actuar localmente". Véase la importancia internacional adquirida por las ONG's, las redes alternativas de telecomunicaciones como fue inicialmente Internet, las redes de colectivos que impulsan iniciativas de desarrollo local y de generación de empleo (la otra cara de la globalización económica) etc..

Así mismo los actores más tradicionales de la sociedad civil tienden a actuar en el campo internacional: Cámaras de Comercio,

Asociaciones Profesionales, etc.. Por su propia naturaleza originaria en unos casos (p. ej. las ONG's internacionalistas) y por el carácter público de su actividad (p. ej. congresos mundiales de asociaciones profesionales), la actividad internacional de la sociedad civil es un factor fundamental de construcción de una conciencia universalista.

Como resultado de estos tres factores las conferencias de las NN.UU. como Río '92 (Medio Ambiente y Desarrollo), Viena '93 (Derechos Humanos), El Cairo '94 (Población), Copenhague '95 (Desarrollo Social), Beijing '95 (Mujer), a pesar de su especialidad, han tendido a un planteamiento integral de las problemáticas de la humanidad.

Así mismo estas Conferencias formalmente intergubernamentales han desbordado ampliamente este carácter, tanto en su proceso de preparación como en su momento de celebración y en su posterior implementación (las Agendas 21). Por una parte la intervención de las organizaciones no gubernamentales, en el sentido más amplio, ha sido cada vez más importante: participación en los Prepcom, Comités Nacionales y Delegaciones, Foros alternativos, Comités y Conferencias de seguimiento etc. Por otra parte las conferencias de NN.UU. se han convertido en grandes acontecimientos mediáticos, con un enorme impacto sobre la opinión pública, y en consecuencia con un gran poder de difusión y legitimación de las problemáticas, las propuestas y las acuerdos.

2. La glocalización

El planteamiento global de las problemáticas, el carácter integral o interdependiente de las propuestas y la vocación universalista de los valores exige una pista de aterrizaje. O, como en los grandes aeropuertos, por lo menos dos. Una pista son evidentemente los Estados o las naciones representadas por su Estado. Son el marco principal de las políticas públicas, además de ser los únicos actores que pueden tomar acuerdos de carácter general en las relaciones internacionales. Pero no es suficiente.

Las Conferencias de NN.UU. como la experiencia de las organizaciones internacionales tanto mundiales como regionales

(Banco Mundial, Unión Europea, etc.) han revalorizado la dimensión local. En dos aspectos principales: a) ámbito para la aplicación de las políticas integrales (por ejemplo medio ambiente, promoción económica e integración social) b) marco para la concertación entre Administraciones públicas y actores privados. Se han valorizado el principio de subsidiaridad o proximidad de la gestión pública y el de participación o cooperación de la sociedad civil.

Hoy la dimensión local está muy vinculada a la Urbanización. No solamente la mayoría de la población vive en ciudades sino que en diversas regiones del mundo (Europa especialmente, pero también América y parte de Asia) la urbanización caracteriza tanto las formas de vida como de asentamiento de casi toda de la población.

En consecuencia las conferencias de NN.UU., especialmente las Agendas 21 destinadas a implementar los acuerdos de Río, asignan un rol importante a los gobiernos locales y, especialmente, a las políticas que puedan desarrollarse en los ámbitos urbanos.

Es lo que se ha llamado la glocalización es decir la articulación entre lo global y lo local. Esta noción se aplica hoy tanto a la economía (la ciudad como medio económico adecuado para la optimización de sinergías) como a la cultura (las identidades locales y su relación dialéctica con el universalismo informacional de base mediática). En este caso la glocalización supone enfatizar el ámbito urbano y el rol gestor-coordinador-promotor- de los gobiernos locales para la implementación de políticas que tienen en cuenta y se posicionan respecto a unos referentes globales. En síntesis: glocalización más proximidad.

Sin embargo, aparecen algunas paradojas que dificultan el progreso de la glocalización:

Las Conferencias de NN.UU. son intergubernamentales. Las autoridades locales están ausentes o tienen sólo una presencia testimonial en algunas delegaciones y en algunos eventos "especiales". También tienen lógicamente una actividad marginal en los Foros alternativos. Este status de "capitis diminutio" caracteriza a la posición de las autoridades locales en los organismos y conferencias internacionales incluso cuando tratan temáticas de competencia local.

La práctica de la concertación a tres bandas entre organismos internacionales, nacionales y locales para la elaboración y/o ejecución de programas es muy escasa. También lo es la contractualización de las relaciones entre Administraciones nacionales y locales para la ejecución de proyectos o la prestación de servicios. En este campo la experiencia reciente europea es particularmente interesante y puede resultar de interés para otras regiones del mundo.

El reconocimiento de la dimensión local de las problemáticas económicas, sociales, demográficas, culturales y ambientales entra en contradicción tanto con la inercia administrativa de las Administraciones nacionales que actúan según una lógica sectorial-vertical como con la fragmentación de los poderes locales. Las zonas urbanizadas son hoy muchas veces áreas urbano-regionales sobre las que actúan una diversidad de entes locales con competencia propias, incluso exclusivas, pero sin los medios legales, territoriales y

financieros para ejercerlas adecuadamente. La experiencia más interesante es la de aquellas ciudades (americanas y europeas pero también austro-asiáticas) que han elaborado planes estratégicos o proyectos globales-concertados de Ciudad o que han realizado un conjunto de proyectos integrales o polivalentes.

Los gobiernos locales adolecen muchas veces de debilidad política lo cual no facilita ni la construcción de un liderazgo promotor en la ciudad ni las relaciones de cooperación con la sociedad civil. También en este caso la aportación europea puede ser interesante, tanto por la larga tradición de autonomía local, como por experiencias más recientes de actuación integral en las ciudades.

El énfasis que se pone en la cooperación social y la participación ciudadana está bastantes veces en contradicción con el alejamiento de las instituciones políticas de la ciudadanía y las prácticas burocráticas de las Administraciones. Sin embargo, también se dan fenómenos positivos como son el prestigio creciente de las autoridades locales respecto a otros poderes más alejados de la sociedad civil, la iniciativa colectiva de la gente, creadores de la ciudad real, en mayor medida que la Administración o el mercado, o la multiplicación de formas diversas de cooperación debido a la complejidad e interdependencia de las problemáticas locales (p. ej. seguridad ciudadana, urbanización y empleo).

En resumen la glocalización es hoy una realidad escasamente institucionalizada pero no por ello menos fuerte. Su regulación solamente es posible si actúan los únicos mediadores que tiene los medios y la legitimidad formal para hacerlo: los gobiernos nacionales.

3. La Conferencia de Estambul

Hábitat I, Vancouver 1976, proclamó el derecho a la vivienda. Más precisamente: el derecho de todos a acceder a una vivienda socialmente digna y legalmente reconocida. Parece importante mantener este principio o consideración de la vivienda como derecho humano, equiparable a la educación, salud y empleo, a la igualdad de la mujer, o a la seguridad personal (tanto respecto a la violencia como a la arbitrariedad). Sin embargo conviene desarrollar este derecho por lo menos en tres aspectos:

El proceso de urbanización no se traduce necesariamente por la existencia de ciudad, es decir, una concentración de población en la que concurren la heterogeneidad (social, cultural, económica, profesional) con la igualdad (derechos formales, movilidad, acceso al empleo y a la cultura, etc.) La urbanización sin ciudad significa además la existencia de espacios definidos por flujos, de territorios de límites imprecisos o superpuestos y de lugares sin atributos y por lo tanto sin capacidad de integración simbólica. Son zonas en las que casi siempre la presencia del Estado es débil, la regulación por la vía del derecho escasa y el acceso a la justicia y a los servicios públicos urbanos deficiente y desigual. Por lo tanto, el derecho a la vivienda hoy debe ir unido al derecho a la ciudad. Por ello la formulación que lanzó Boutros-Ghali en el primer Prepcom [Ginebra, 1994] de "Cumbre de las Ciudades" tenía más un carácter profético, en el mejor sentido del término, que descriptivo.

En las áreas urbanas, donde vivirá el 90% de la población europea a principios de siglo XXI, la vivienda válida solamente lo es si forma parte de un conjunto formado por los servicios básicos (agua, saneamiento, energía etc.), la disponibilidad de medios de transporte y la accesibilidad a las actividades principales, la formación que atribuye las "habilidades" para obtener empleo y aceptación social y por descontado la ocupación legal del suelo y el reconocimiento jurídico y cultural de la zona o barrio como parte integrante de la ciudad. La vivienda urbana es la suma de todos estos elementos, no es un elemento aislado. Los ciudadanos deben tener por lo tanto el derecho a un entorno legalizado, socialmente valorado, equipado, accesible y educador.

La vivienda y su entorno deben garantizar convivencia y seguridad. En las sociedades urbanas esta garantía la da el Estado de derecho. Si la presencia del Estado (policía, incluida) es débil,

si la justicia es prácticamente inaccesible para la población de las periferias urbanas y las prestaciones sociales (especialmente las denominadas de discriminación positiva) no alcanzan a todos, el habitat urbano no cumple los requisitos mínimos de dar seguridad y facilitar la convivencia. Debe contemplarse por lo tanto el derecho de los ciudadanos a la seguridad y a un tratamiento adecuado para que el Estado de derecho sea realmente accesible.

Europa, en su doble condición de cuna de los derechos humanos y de continente de ciudades, puede hacer, una aportación importante a Estambul '96.

Para que esta aportación sea bien entendida creemos que en el desarrollo de la Conferencia deben combinarse propuestas relativistas con afirmación de principios universalistas, y para ello los documentos y los acuerdos de la Conferencia deben conocer la especificidad de los procesos y de las formas de los asentamientos humanos en cada región del mundo.

Pero el proceso de urbanización es un proceso irreversible y en todas las culturas la ciudad es la forma más compleja y más satisfactoria de organización social. La ciudad, no la urbanización. La ciudad, grande o pequeña, pero densa, cohesionada, polivalente y bien comunicada.

La ciudad no es exactamente un producto de la fatalidad histórica ni un resultado de un mercado abstracto ni una expresión de la voluntad política del soberano. Sólo lo es en parte, ya que la ciudad es obra de sus gentes, de sus trabajos y de sus ilusiones. En parte, porque en buena medida la ciudad ha sido construida por sus habitantes, casi al margen de la ley y del mercado, especialmente en los países en vías de desarrollo. Y, en parte, porque la vida social urbana, probablemente la mayor riqueza de nuestras ciudades, y es resultado de la acción cotidiana y conjunta, de los ciudadanos.

Este reconocimiento del significado de las ciudades no justifica una omisión de los organismos internacionales o de los gobiernos nacionales en la construcción de la ciudad. Al contrario. Hoy el futuro de las ciudades esta ligado al desarrollo de políticas ambiciosas para aprovechar la potencionalidad de los ejes o sistemas urbanos a los que se conectan o en los que pueden insertarse, a la eficiente utilización de sus recursos ambientales, y a su promoción exterior, para promover empleo y la necesaria cohesión social interna. Hacer la ciudad, como forma principal de regulación de los procesos de urbanización, es hacer una opción voluntarista que afecta a todas las dimensiones y a todos los niveles de la política.

Las formas de organización política de cada país tienen especificidades propias. Pero de la misma forma que la democracia es en nuestra época un valor universal, la descentralización de los sistemas políticos nacionales parece un corolario indispensable de la globalización económica, de la creación de estructuras supra-estatales, y de la complejidad económico-social y de la necesidad de multiplicar los mecanismos de cooperación pública privada.

En consecuencia, la reivindicación de la democracia y de las autonomías locales, la innovación permanente para desarrollar la participación ciudadana, la igualdad política y jurídica de todos los habitantes y la definición concertada de los proyectos de ciudad, nos parecen condiciones fundamentales para una buena gestión de los asentamientos humanos.

La conferencia intergubernamental de Hábitat II debería servir para realizar un importante avance en la integración y concertación de políticas en las ciudades y en la potenciación de la participación de los gobiernos locales y de las organizaciones ciudadanas en su desarrollo.

Asimismo debe potenciarse la participación de los gobiernos locales en la vida internacional para la mejor implementación de los acuerdos y de las propuestas de la Conferencia. El desarrollo de estas políticas requiere también que los gobiernos locales y las organizaciones ciudadanas multipliquen los intercambios y la cooperación entre ellos y están presentes en los Foros internacionales. Es decir se refuerzan mutuamente. Dada la necesidad de que los objetivos y valores universalistas impregnen las situaciones propias de cada región del mundo, los representantes locales deben tener una presencia continuada en la vida internacional,

mediante sus organizaciones de forma que se sientan corresponsables de los acuerdos y de las iniciativas de las organizaciones y conferencias intergubernamentales.

En este sentido se considera de gran interés la Asamblea Mundial de Ciudades y autoridades locales (AMCAL) convocada por todas las organizaciones internacionales de ciudades conjuntamente con la conferencia de Hábitat II así como la participación de representantes de la misma en la Conferencia.

4. Políticas nacionales para las ciudades

Los gobiernos nacionales, a pesar de la cultura tradicional de "soberanía" y de la lógica jerárquica y sectorial de su Administración, han ido aceptando en la práctica la necesidad de contractualizar, los planes y los proyectos territoriales, con las autoridades regionales y locales, con el fin de facilitar la aplicación de políticas integradas.

Al mismo tiempo las ciudades tienden a aceptar, y reclamar, que los gobiernos nacionales asuman una parte importante de responsabilidad en la ejecución de proyectos y gestión de servicios que superan las posibilidades de los gobiernos locales, como las infraestructuras de comunicación y de telecomunicaciones, el sistema de transportes, los grandes equipamientos económicos y culturales, los proyectos medioambientales de sostenibilidad, o las políticas de generación de empleo y de cohesión social.

Estos proyectos y servicios tienen ámbitos territoriales específicos definidos por problemas u oportunidades ambientales, sociales y económicos, que tienen que ser, en muchos casos, objeto de una responsabilidad compartida entre las autoridades locales, regionales y nacionales, y con organismos comunitarios.

Diez criterios para una política nacional de ciudades.

Dada la diversidad de formas de organización de los Estados nacionales europeos, se ha optado por redactar este apartado desde una perspectiva de Estado Federal y por lo tanto se aplica mejor a países como Alemania o Bélgica que a la mayoría de países europeos para los que en algunos puntos debe hacerse una traslación terminológica sustituyendo "federal" por "estatal", y "estatales" por "regionales".

1.Las grandes ciudades son hoy objeto de una especial atención de los gobiernos nacionales por dos razones principales:

a) Su problemática desborda el ámbito del gobierno local o municipal, tanto en el territorio y la población afectada, como en las competencias y recursos. b) la globalización de la economía y la sostenibilidad del desarrollo por una parte, y los procesos de descentralización política por otra, plantean unos desafíos nuevos y fuertes a los que sólo se puede responder mediante una acción concertada de las instituciones políticas y de la sociedad civil.

2.Es preciso distinguir las políticas de ciudades que competen al Gobierno Federal de las que deben asumir los estados y las que corresponden a los gobiernos locales. Es conveniente desarrollar progresivamente los principios del federalismo cooperativo aplicados a las políticas de ciudades, es decir, reducir las relaciones jerárquicas y emplear las relaciones contractuales. Lo cual no significa minusvalorar las funciones del Gobierno Federal, al contrario, las ciudades por sus problemas y potenciales económicos, culturales, sociales y ambientales, suponen un desafío político que requiere una política con ambiciones de integralidad por parte de los gobiernos.

3.A nivel Federal se debe garantizar que el desarrollo se produce con unos mínimos básicos (igualdad), unos márgenes grandes de autonomía local (libertad) y unas

actuaciones equilibradoras y redistributivas (solidaridad). Se trata más de una cuestión de cooperación política y financiera, que legal.

4.Esta política requiere sin embargo una actuación estratégica de acciones integrales selectivas para optimizar una acción que cuenta siempre con recursos limitados y que debe estimular y no bloquear otras iniciativas, públicas y privadas, al tiempo que ha de procurar que no se deriven nuevos problemas por no contemplar adecuadamente los efectos económicos, sociales y ambientales de las actuaciones que se promueven.

5.Para ello la política federal debe desarrollar la capacidad y disponibilidad para coordinar a las Administraciones públicas, en muchos casos más difícil que la cooperación público-privada. Un buen método consiste en articular la visión integrada que pueden aportar las ciudades (o los estados o regiones en algunos casos), especialmente si se han dotado de un Plan Estratégico, con los Planes y los programas de inversiones del gobierno federal. Las fórmulas son diversas: Consorcios, Contratos-programa, participación en los organismos del Plan Estratégico, holding de financiación y/o empresas mixtas de ejecución de proyectos, etc.

6.Los gobiernos federales y estatales deben optar por reforzar el sistema de ciudades y para ello concebir y desarrollar una política de comunicaciones que mejore la accesibilidad externa(puertos, aeropuertos, ferrocarril y autopistas) e interna (vías de circunvalación, sistema intermodal de transporte masivo, nuevas centralidades), y de infraestructuras potentes de telecomunicaciones. También deben asumir la cuestión de las ciudades como "una riqueza de la nación" y contribuir a potenciar infraestructuras de apoyo a la actividad económica, mediante las acciones singulares y diferenciales, apropiadas a cada ciudad y a sus entornos regionales, como pueden ser: zonas integradas de actividades logísticas, áreas de ferias y exposiciones, sedes de organismos nacionales e internacionales, parques tecnológicos y científicos que articulen Universidades y sectores económicos locales, promoción de las ciudades y el turismo, diseño y promoción de grandes eventos extraordinarios de carácter cultural o deportivo, etc. Estas actuaciones suelen requerir en su definición, financiación y ejecución la coparticipación de varios niveles de gobierno y agencias con competencias concurrentes.

7.La sostenibilidad ambiental del desarrollo urbano y la modificación de la insostenibilidad del funcionamiento de las ciudades con las actuales pautas de producción, consumo y movilidad, requieren la cooperación de los gobiernos federales con los demás niveles. Los gobiernos federales deben garantizar la mejora del capital natural (cantidad y calidad de los recursos naturales) en ámbitos adecuados, y la disminución de los impactos sobre aspectos globales del medio ambiente (forestación, biodiversidad, efecto invernadero y cambio climático, etc), a través de políticas que promuevan la adecuada evolución de los ecosistemas. Para ello en las ciudades es necesario garantizar la existencia y buen funcionamiento de aquellas infraestructuras y servicios básicos, como son las redes hidrológicas y de transporte, los flujos de energía y materiales, así como las actuaciones sobre el medio ambiente necesarias para la recuperación de ecosistemas degradados. La actuación del gobierno federal en estos casos no supone necesariamente la gestión o ejecución directa, en general es preferible que lo haga la autoridad más próxima, con intervención de la sociedad civil, pero si el control y la participación financiera.

8.Los gobiernos federales deben promover políticas de cohesión social que aborden la integración social de los grupos excluidos y la atención a grupos vulnerables sujetos a dinámicas de exclusión. Los programas sociales (educación, salud, empleo, pobreza, etc.) y de vivienda, se desarrollan por los gobiernos locales y estatales, estableciendo el gobierno federal marcos legales y financieros con el fin de promover la igualdad de la ciudadanía. Las situaciones críticas o los déficits estructurales requieren políticas públicas concertadas que pueden ser impulsadas por el gobierno federal, como las que

se acometen ya en algunos países europeos para actuar en zonas urbanas en crisis, o incluso por la CE como la Iniciativa URBAN. En algunos casos convendrá desarrollar programas nacionales que articulen la actuación de todos los agentes implicados, desde organismos internacionales hasta organizaciones sociales.

9.El nivel federal debe facilitar un marco de relación entre los distintos niveles de gobierno que facilite el desarrollo de la coordinación de las actuaciones entre administraciones y la participación del sector privado, en términos de eficiencia económica y eficacia social, y aplicando el principio de subsidiariedad. Los mecanismos de actuación deben estar abiertos a la participación de los agentes y organizaciones o individuos, mas apropiados en cada caso, y ser auditables, permitiendo en los niveles más próximos al ciudadano la adquisición de responsabilidades por la sociedad civil en determinadas funciones de gestión de la ciudad que favorecen la articulación social y el sentido de pertenencia y responsabilidad respecto a los espacios y los servicios. Estos planteamientos conducirán, en muchos casos, a nuevos enfoques de gestión empresarial de los servicios y colaboración con ONGs y voluntariado en las actividades publicas, así como a nuevos planteamientos en la descentralización administrativa municipal, la participación de las comunidades locales y la elección de representantes municipales y su relación con los ciudadanos.

10.Es deseable contar a nivel federal con un Observatorio urbano permanentemente actualizado que sirva como "tableau de bord" para guiar los programas de actuación sobre las ciudades. La investigación sobre indicadores significativos para el seguimiento de la evolución de los procesos urbanos debe potenciarse profundizando en la problemática especifica de las ciudades y esclareciendo las relaciones entre distintos problemas, de forma que se pueda mejorar progresivamente el conocimiento, las formas de actuación y los resultados de la misma.

5. Nuevos roles para las ciudades europeas

Las ciudades europeas están reaccionado a los nuevos desafíos planteados por la glocalización. La experiencia de la última década se puede sintetizar en una frase: de la gestión local a la promoción global por medio de la competitividad económica y la cohesión social. Pero el sistema territorial europeo tiene el reto de mejorar esta experiencia y progresar hacia un desarrollo sostenible, como ha quedado establecido en el tratado de la UE.

El cambio de rol que están asumiendo las ciudades supone un replanteamiento de las competencias, funciones y organización de los gobiernos locales, que han de ser capaces de dar respuesta a los actuales desafíos urbanos y de construir un proyecto de ciudad y liderarlo. Las ciudades necesitan un gobierno local con liderazgo promotor.

El principio legitimador del gobierno local es el de la proximidad, la cual permite establecer una relación directa, e inmediata, de la organización representativa y la estructura administrativa, con el territorio y la población.

Pero ciudad y gobierno local no son lo mismo que antes. La ciudad es hoy, en muchos casos, una ciudad plurimunicipal o metropolitana, con tendencia a estructurar funcionalmente un espacio regional discontinuo y asimétrico. Es difícil determinar la población urbana puesto que los usuarios de la ciudad central pueden ser a veces tan o más numerosos que los residentes. Las administraciones públicas y parapúblicas actuantes en la ciudad son muchas y sus competencias y funciones a veces son compartidas, otras concurrentes y otras se confunden (o justifican mutuamente su omisión). La ciudad se define especialmente por su centralidad, y el gobierno local debe plantearse funciones para una población y un territorio que más amplio. Y, por descontado, estas funciones debe ejercerlas de forma abierta.

De todo ello se deducen algunas consecuencias para el planteamiento de la organización del gobierno local, que debe basarse en una autonomía suficiente de autoorganización, actuación en ciertas materias de interés de la ciudadanía, y disponibilidad de recursos propios.

En primer lugar es necesario, según ya se ha expuesto, un nuevo tipo de relación con las Administraciones públicas consideradas "superiores" (especialmente gobierno central). Sin perjuicio de un mayor reconocimiento de la autonomía local, conviene desarrollar las relaciones contractuales para ejercer conjuntamente aquellas competencias y funciones que requieren necesariamente cooperación interadministrativa (p.ej. infraestructura de comunicaciones y financiación del transporte público, promoción económica del territorio, seguridad ciudadana, grandes operaciones de desarrollo urbano, políticas medioambientales y contra la pobreza, etc.). Los contratos urbanos parecen destinados a convertirse en un nuevo paradigma de relación entre Administraciones Públicas.

En segundo lugar, en el ámbito metropolitano el gobierno del territorio exige casi siempre ir más allá de la relación contractual, sin que ello conlleve necesariamente crear un nuevo gobierno local o departamental que elimine o someta a los gobiernos municipales.

En tercer lugar, la organización política local no puede basarse como hoy en la dicotomía ejecutivo-legislativo, en una Administración centralizada y en la separación rígida entre el sector público y el privado, que dificultan la continuidad de la gestión municipal. Las formas de gestión y de contratación deben garantizar la agilidad y la transparencia, y responder a criterios de eficiencia económica y eficacia social.

Consecuentemente, el gobierno local debe asumir una cuota de responsabilidad en el ejercicio de competencias y funciones que tradicionalmente han estado reservadas al Estado (p.ej. Justicia y Seguridad) o al sector privado (p. ej. actividad empresarial en el mercado). Esta cuota de responsabilidad debe conllevar el reconocimiento del derecho y de los medios para actuar, en la atribución de competencias legales específicas o en la capacidad de ejercer un rol de liderazgo o coordinación respecto a otras Administraciones y al sector privado.

Las funciones novedosas que la sociedad plantea a las ciudades, y los gobiernos nacionales deben ayudar a promover para que los gobiernos locales puedan cumplir un rol de liderazgo promotor, son:

a) La promoción de la ciudad hacia el exterior desarrollando una imagen fuerte y positiva, apoyada en una oferta de infraestructuras y de servicios que atraiga inversores, visitantes y usuarios a la ciudad y que facilite el desarrollo de actividad económica local, contribuya a la satisfacción de las necesidades de la ciudad y permita la "exportación" de bienes y servicios.

Esta función ha de desarrollarse creando las condiciones para su realización por agentes públicos o privados, vía planeamiento, programas específicos, campañas de opinión y promoción, etc...

b) La concertación con otras Administraciones públicas y la cooperación público-privada como medios para realizar tanto la promoción exterior citada como aquellas obras y servicios que los déficits acumulados, los nuevos requerimientos urbanos y el cambio de escala de la ciudad exigen. La concertación y la cooperación requieren iniciativa política, innovación legal y financiera y consenso ciudadano.

c) La promoción interna en la ciudad para dotar a sus habitantes de "patriotismo cívico", de sentido de pertenencia, de voluntad colectiva de participación y de confianza e ilusión en el futuro de la ciudad. Esta promoción interna debe apoyarse en obras y servicios visibles, tanto los que tienen un carácter monumental o simbólico como los dirigidos a mejorar la calidad de los espacios públicos y el bienestar de las gentes.

d) La innovación político-administrativa para generar múltiples mecanismos de cooperación social y de participación ciudadana. El rol promotor del gobierno local consiste en gran parte en estimular y orientar las energías de la población hacia el bienestar colectivo y la convivencia cívica. Cuatro ejemplos: empleo, seguridad ciudadana, gestión sostenible de servicios como el agua o la energía, y mantenimiento de equipamientos y espacios públicos. Se trata de distintos tipos de problemáticas que requieren un tratamiento a nivel local (sean cuales sean los factores causantes y los organismos competentes), y una capacidad considerable de innovación y de cooperación. Ni una acción estatal o pública unilateral, ni la mano mágica del mercado los resolverán. Lo cual plantea la necesidad de definir un nuevo bloque competencial y nuevas formas de gestión del gobierno y de la administración locales.

6. Conclusiones sobre la Agenda HABITAT y la política de ciudades en Europa

Se proponen a continuación diez líneas de acción de la política urbana europea, referidas tanto a los gobiernos nacionales (o estatales), como locales, y en menor grado a los organismos comunitarios y a la sociedad civil. Estas líneas de acción consideramos que pueden servir como una aportación común europea a la Conferencia Hábitat II.

a) La competitividad del conjunto del territorio, basada en el reforzamiento del sistema urbano y en consecuencia en la potenciación de las comunicaciones y de las centralidades. Opción por una competitividad integradora de todo el territorio. Concepción de las ciudades grandes y medianas como puntos fuertes de la comunicación y del intercambio (económico y cultural) con el resto del mundo.

b) La sostenibilidad del sistema urbano debe plantearse a distintos niveles: el medio natural y cultural propio de las ciudades, sus barrios y distritos, y de sus entornos (regiones metropolitanas, ecosistemas que sustentan la ciudad, etc) el país o nación, y los países de la Unión Europea (cuestiones transfronterizas), que en los temas que requieran un tratamiento de mayor globalidad, como la gestión de ciertos recursos naturales (p. ej. agua, forestación, desertización, etc). las repercusiones globales a nivel planetario (efecto invernadero, capa de ozono, consumo de recursos energéticos no renovables, etc.)

c) Desarrollo de un modelo de ciudad que contemple la continuidad formal, la proximidad funcional y la diversidad social. La concepción de las grandes ciudades, en particular, debe favorecer la creación de un conjunto de centralidades, y la organización de sus infraestructuras, dotando de accesibilidad y atractividad a cada una de sus partes.

d) El Derecho a la ciudad para todas las poblaciones que viven los procesos de urbanización, favoreciendo su acceso real a la ciudad y a la ciudadanía. El derecho a la ciudad incluye vivienda, barrio equipado materialmente y valorizado socialmente, articulación con el conjunto de la ciudad, disponiendo de acceso fácil a sus centralidades, posibilidades de empleo y de formación adecuada e igualdad política y jurídica de todos los habitantes. El ejercicio de este derecho puede requerir políticas de discriminación positiva, y valorización cultural, para aquellos barrios o grupos en situación de marginación por razones económicas, sociales o culturales.

e) Incorporación de los objetivos de Cohesión Social e Integración cultural en todas las políticas sobre la ciudad, frente a las dinámicas fragmentaduras que se derivan muchas veces de la globalización económica y de las respuestas mediante iniciativas puntuales. Los proyectos de desarrollo y renovación urbanos deben expresar siempre

la voluntad de polivalencia funcional y social, y la capacidad de integración material y simbólica de la población.

f) Generalizar la experiencia de la concertación interadministrativa para la concepción y ejecución de las políticas integradas sobre la ciudad que afronten los problemas principales de competitividad, cohesión social y sostenibilidad. Estas actuaciones requieren normalmente un impulso ambicioso del sector público, incorporando a las administraciones en su concepción y desarrollo, para lograr consenso social y fomentar un proyecto global de ciudad. Para ello, es también necesario, desarrollar las formas de incorporación de las comunidades locales y el sector privado, según las características de cada actuación.

g) Desarrollar la concepción de la democracia y de la autonomía locales, como reconocimiento del principio de subsidiaridad o proximidad y del rol del liderazgo promotor que deben desarrollar los gobiernos territoriales. Es necesario una mas adecuada distribución de competencias entre administraciones acorde con estos principios, y los mecanismos de financiación apropiados para su ejercicio.

h) Promover la participación cívica e innovar constantemente en los procedimientos y técnicas de relación administración-sociedad civil, de comunicación y de cooperación. Las políticas de ciudad requieren adhesión ciudadana.

i) La voluntad política de hacer de las ciudades un lugar privilegiado de construcción de la ciudadanía europea, potenciando su rol de intercambio y de integración de todos los europeos. Las ciudades pueden y deben jugar un rol importante en las relaciones de intercambio y cooperación con los otros pueblos y ciudades del mundo, en especial el menos desarrollado.

j) Los Gobiernos nacionales, y en su caso regionales, en su doble rol de definidores de las políticas comunitarias europeas y de responsables de establecer los marcos normativos y financieros, y de promover muchas actuaciones en las ciudades, deben asumir y garantizar la implementación de estos objetivos mediante su apoyo, y participación en las formas que sea conveniente, en el desarrollo de politicas para las ciudades.

Ciudades para un futuro más sostenible

Reunión de los Comités Hábitat Europeos (1995)

DECLARACIÓN DE SEVILLA

(adoptada el 23 de enero de 1999 por los participantes en la Conferencia Euro-Mediterránea de Ciudades Sostenibles, Sevilla, España)

PREÁMBULO

Nosotros, los represantantes de las ciudades, de las autoridades locales y de las asociaciones de ciudades del Mediterráneo, reunidos en Sevilla del 21 al 23 de enero de 1999 en el marco de la Conferencia Euro-Mediterránea de Ciudades Sostenibles, somos conscientes que esta Conferencia se celebra como continuación de un doble proceso:

- El resultado de un movimiento mundial que nace bajo el auspicio de las Naciones Unidas en junio de 1992, en la Cumbre de la Tierra en Río y que se continúa en junio de 1996 en la Cumbre de las Ciudades (Habitat II) enEstambul;
- La continuación del proceso iniciado en Europa, con el apoyo de la Comisión Europea (DG XI) en Aalborg en mayo de 1994, alrededor de la Carta del mismo nombre, y la posterior Conferencia Mediterránea sobre la Agenda Local 21 en Roma, celebrada en noviembre de 1995. Durante la segunda Conferencia Europea de Lisboa de octubre de 1996, se decidió realizar cuatro conferencias regionales: Turku en septiembre de 1998, Sofía en noviembre de 1998, Sevilla en enero de 1999 y La Haya programada para junio de 1999, para preparar la tercera Conferencia Pan-Europea de Hannover, a celebrarse en febrero del año 2000.

En Hannover, partiendo de las declaraciones de las cuatro conferencias regionales, las ciudades de todas las regiones de Europa realizarán un balance de la Campaña de Ciudades Europeas Sostenibles, particularmente sobre las necesidades de cooperación con las ciudades de todos los países ribereños y desarrollarán una visión de la ciudad sostenible del futuro.

Paralelamente, la Región Mediterránea ha participado ampliamente en este movimiento ya que, además de la Conferencia de Roma antes mencionada, se han realizado, con apoyo de la Unión Europea y de las agencias interesadas de la ONU, la.Conferencia de Túnez en el marco del Plan de Acción por el Mediterráneo (PAM) en noviembre de 1994 –Agenda MED 21- y la Conferencia de Ciudades del Mediterráneo en Barcelona, en marzo de 1995.

En Barcelona, en 1995, las Partes Contratantes de la Convención de Barcelona han creado la Comisión Mediterránea de Desarrollo Sostenible (CMDS). Paralelamente (noviembre 1995, en Barcelona), se instituía la colaboración Euro-Mediterránea entre los países de la Unión Europea y los doce países mediterráneos. Dicha colaboración abre nuevas oportunidades para la cooperación, incluyendo al ámbito del desarrollo sostenible y de la protección ambiental, y prevee nuevas modalidades de intercambio en la región mediterránea.

Con el fin de garantizar una mayor eficacia, nuestra Conferencia desea integrar a la dinámica generada por la Campaña de Ciudades Europeas Sostenibles todos los avances positivos emanados de las iniciativas mundiales, europeas y mediterráneas en favor del desarrollo sostenible.

De acuerdo con lo anterior y conscientes de lo que ya han asumido las ciudades y los Estados de la región mediterránea.

Nosotros, los municipios y ciudades mediterráneos:

- **REAFIRMAMOS** nuestra identidad propia y recordamos que desde los tiempos más remotos, la Cuenca Mediterránea ha sido el lugar de encuentro de los pueblos y culturas de Africa, Oriente Próximo y Europa, así como la puerta obligada hacia el Medio y el Lejano Oriente. Como cuna de las civilizaciones, el Mediterráneo ha sido el mejor crisol y se ha identificado plenamente con el rol milenario y preponderante de la Ciudad. Es allí donde se han desarrollado los valores de tolerancia y progreso con los cuales deseamos reconciliarnos.

- **DECLARAMOS** que el Mediterráneo, como región ecológica, no podrá desarrollarse de manera sostenible sin que exista una economía estable.

- **AFIRMAMOS**, de acuerdo con los términos de la Declaración de Estambul, que las autoridades locales, al estar más cerca de la población, deben ser los interlocutores privilegiados de los Estados en la elaboración y el establecimiento de las políticas de desarrollo sostenible.

- **ESTAMOS CONVENCIDOS** que el futuro de esta región sólo se construirá si se asocia a los pueblos, profundizando en la democracia local y la participación.

- **ESTAMOS CONVENCIDOS** que la justicia social, la protección del medio ambiente y la paz son indispensables para el desarrollo sostenible de la región.

- **MANIFESTAMOS** nuestro total apoyo a la Campaña de Ciudades Europeas Sostenibles.

- **APRECIAMOS** las posibilidades que ofrecen a las autoridades locales los programas regionales de la Unión Europea, la colaboración Euro-Mediterránea (SMAP), el Programa LIFE-Terceros Países, así como el Programa de Asistencia Técnica para la Protección Ambiental (METAP).

Nosotros nos comprometemos:

- **A DESARROLLAR** esta Campaña con todos los actores, a través de la colaboración y el desarrollo de acciones que impliquen a las ciudades de la Cuenca Mediterránea y de Europa. Esto permitirá que las ciudades no europeas evaluen, en su nivel, la aplicación de la Carta de Aalborg y del Plan de Acción de Lisboa.

- **A PROMOVER**, por todos los medios, los procesos participativos y a realizar planes de acción local para el desarrollo sostenible, tales como la Agenda 21 Local.

- **A ESTABLECER** intercambios de experiencia técnica y conocimientos con todos los actores de nuestra región y del conjunto de Europa, tal como se ha anunciado en Turku y Sofía

- **A DESARROLLAR** iniciativas comunes entre las ciudades en sectores tales como la planificación urbana, vivienda, lucha contra la pobreza urbana, salud, conservación de centros históricos, turismo, patrimonio cultural, agua, residuos, energía y transporte:

  - A través de la identificación de los problemas propios de cada municipio y de los obstáculos que impiden el desarrollo sostenible, tomando compromisos reales para resolverlos;

  - A través del establecimiento de indicadores que midan el progreso localmente en lo relativo al cambio climático y la contaminación de las zonas costeras.

- **A RESPETAR** la diversidad cultural y étnica de la Cuenca Mediterránea.

Hacemos un llamamiento a todos los ciudadanos y a sus asociaciones:

- a fortalecer las estructuras y mecanismos de participación de que disponen las administraciones públicas municipales, y exigir las financiaciones necesarias para la definición y el desarrollo de las Agendas 21 locales.

Hacemos un llamamiento a los Estados y las autoridades territoriales de los países mediterráneos (regiones, provincias, departamentos y áreas metropolitanas):

- A reconocer a las autoridades locales como interlocutores, proponiendo nuevas formas de colaboración basadas en la noción de subsidiaridad;
- A comprometerse a favorecer, promover, apoyar y coordinar las políticas de desarrollo sostenible y los procesos de elaboración de las Agendas 21 locales, a través de instumentos reglamentarios, económicos y técnicos y el acceso a los recursos.
- A apoyar y fortalecer las acciones de cooperación entre las ciudades mediterrráneas.

Hacemos un llamamiento a la Unión Europea:

- A considerar de mejor manera las especificidades ecológicas, económicas y sociales de las ciudades del Sur en la elaboración de las orientaciones y directivas europeas.
- A fortalecer el apoyo a la cooperación descentralizada entre las ciudades europeas y no europeas del Mediterráneo, inclusive a través de las redes creadas por las autoridades locales, y a que reactive sus Programas, tales como MEDURBS en particular.
- A considerar las actividades relativas al desarrollo urbano durante la revisión del Programa MEDA.
- A reconocer junto con los Estados miembros, a las Autoridades locales y a sus asociaciones locales, regionales e internacionales como interlocutores y socios de pleno derecho, en las acciones en favor del desarrollo urbano sostenible.

Hacemos un llamamiento a la CMDS:

- A promover, fortaleciendo su representación, el papel que juegan en su seno las asociaciones nacionales y regionales de autoridades locales del Mediterráneo.
- A difundir ampliamente las propuestas derivadas de la presente Declaración una vez aprobada por sus partes contratantes y con el fin de apoyar a las autoridades locales en sus acciones en favor del desarrollo urbano sostenible.

Hacemos un llamamiento a las Naciones Unidas y a sus agencias, particularmente a: la Comisión de Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (CNUAH),el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), el Programa de Naciones para Desarrollo (PNUD) y la UNESCO:

- A incorporar el mensaje de las ciudades mediterráneas reunidas en Sevilla como un elemento de la aplicación de los compromisos asumidos en Hábitat II (Estambul), en lo relativo al reconocimiento del rol y del lugar de las autoridades locales como interlocutores de pleno derecho de los Estados, en materia de desarrollo urbano sostenible.

- A fortalecer la protección de los patrimonios culturales y de los centros históricos.

Hacemos un llamamiento a los Estados y organismos financieros multilaterales (Comisión Europea, Banco Mundial, Banco Europeo de Inversión, PNUMA, PNUD,.etc.) a través de sus programas específicos (MEDA, LIFE, METAP, Capacidad 21 y otros) **y al sector privado:**

- *A establecer un mecanismo de apoyo apropiado a las iniciativas locales, como* un fondo de desarrollo sostenible.
- *A incorporar en la definición de sus programas mediterráneos a las autoridades locales implicadas y a sus asociaciones, particularmente cuando éstas dispongan de un plan de acción por el desarrollo sostenible (Agendas 21, planes estratégicos u otros planes de desarrollo).*
- *A reforzar las acciones regionales destinadas a las autoridades locales, particularmente en lo relativo a la sensibilización, la formación y el fortalecimiento institucional.*
- *A apoyar las acciones de intercambio de conocimientos y experiencias, así como las acciones locales innovadoras.*
- *A establecer mecanismos de conversión de deuda en apoyo de las acciones de desarrollo sostenible en el nivel local.*

Nosotros, ciudades mediterráneas, apoyamos a las ciudades europeas en sus iniciativas para crear relaciones de colaboración con las ciudades de las costas del Sur y del Este del Mediterráneo y cuando solicitan a la Unión Europea:

- Apoyo concreto para el desarrollo sostenible de la Cuenca Mediterránea, en el marco de los Fondos Estructurales, con el fin de que se hagan realidad las acciones del Plan de Acción para el Desarrollo Sostenible, enunciadas durante el Foro de Viena, Austria, en noviembre de 1998.
- La promoción del progreso hacia el desarrollo sostenible, en el marco del V Programa de Acción por el Medio Ambiente.

Los participantes manifiestan su agradecimiento a la Ciudad de Sevilla, en particular a Doña Soledad Becerril Bustamante, Alcaldesa de la Ciudad, por haber acogido esta Conferencia; a la Federación Mundial de Ciudades Unidas por la organización de la misma; a la Dirección General XI de la Comisión Europea por su apoyo; a la Campaña de Ciudades Europeas Sostenibles y a los Alcaldes y expertos de las ciudades del Comité Director: Barcelona, Marsella, Roma, Tetuán, Lisboa, Faro y Túnez.

Sevilla, 23 de Enero de 1999.

Declaración de Vizcaya sobre el Derecho al Medio Ambiente

El Seminario Internacional sobre el derecho al medio ambiente, celebrado en Bilbao del 10 al 13 de febrero de 1999 bajo los auspicios de la UNESCO y del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos,

CONSIDERANDO que ya en 1972, la Declaración de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano, en su Principio I, proclamó que el hombre tiene el derecho fundamental a la libertad, la igualdad y el disfrute de condiciones de vida adecuadas en un medio de calidad tal que le permita llevar una vida digna y gozar de bienestar, y tiene la solemne obligación de proteger y mejorar el medio para las generaciones presentes y futuras,

CONSIDERANDO que posteriormente la Declaración de Río de Janeiro sobre Medio Ambiente y el Desarrollo de 1992, señaló que los seres humanos constituyen el centro de las preocupaciones relacionadas con el desarrollo sostenible y que tienen derecho a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza,

CONSIDERANDO que instrumentos de carácter regional, tales como la Carta Africana de los Derechos Humanos y de los Pueblos de 1981, el Protocolo de San Salvador sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1988 y el Convenio sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública en la toma de Decisiones y el Acceso a la Justicia en Cuestiones Medioambientales, adoptado por la Cuarta Conferencia Ministerial para el Medio Ambiente en Europa celebrada en Dinamarca del 23-25 de junio de 1998, también han desarrollado el principio así planteado,

CONSIDERANDO asimismo la Convención sobre la Diversidad Biológica de 1992, la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático de 1992, la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación en los Países Afectados por Sequía Grave y/o Desertificación, en particular en África de 1994, y el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en países independientes de 1989,

CONSIDERANDO que la Resolución 45/94, adoptada el 14 de diciembre de 1990 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, declara que toda persona tiene el derecho a vivir en un medio ambiente adecuado para garantizar su salud y su bienestar,

CONSIDERANDO que el Instituto de Derecho Internacional, en su sesión de Estrasburgo en 1997, declaró que "todo ser humano tiene derecho a vivir en un medio ambiente sano",

CONSIDERANDO que cada vez más Constituciones nacionales proclaman el derecho al medio ambiente,

SUBRAYANDO que el derecho al medio ambiente es inherente a la dignidad de toda persona, y que está necesariamente vinculado con la garantía de los demás derechos humanos, incluyendo, en particular, el derecho al desarrollo,

SUBRAYANDO la universalidad, indivisibilidad e interdependencia de todos los derechos humanos,

RECONOCIENDO que el derecho al medio ambiente puede ejercerse, tanto a título individual como en asociación con otras personas, ante los poderes públicos y que ha de ser protegido mediante la acción solidaria de todos los protagonistas de la vida social: individuos, comunidades, poderes públicos y entidades privadas,

CONSIDERANDO que no se puede ejercer el derecho al medio ambiente si no se dispone de información en cantidad y calidad suficiente,

SUBRAYANDO la necesidad de que el derecho humano al medio ambiente sea reconocido en un instrumento jurídico de alcance universal,

PROPONE, por lo tanto, a la Comunidad Internacional y, en especial, a las Naciones Unidas y Organizaciones de carácter mundial y regional, que examinen la Declaración de Vizcaya sobre el derecho al medio ambiente y, en su caso, adopten las medidas oportunas para el reconocimiento efectivo de dicho derecho,

Artículo 1º. Derecho al Medio Ambiente

1.Toda persona, tanto a título individual como en asociación con otras, tiene el derecho a disfrutar de un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

2.El derecho al medio ambiente es un derecho que puede ejercerse ante los poderes públicos y entidades privadas, sea cual sea su estatuto jurídico en virtud del Derecho nacional e internacional.

3.El derecho al medio ambiente se ha de ejercer de forma compatible con los demás derechos humanos, incluido el derecho al desarrollo.

4.Toda persona tiene derecho al medio ambiente sin ningún tipo de discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole.

Artículo 2º. Deber de protección del Medio Ambiente.

1.Toda persona, tanto a título individual como en asociación con otras, tiene el deber de proteger el medio ambiente y de fomentar dicha protección en el ámbito nacional e internacional.

2.Los poderes públicos y las organizaciones internacionales tienen la responsabilidad de proteger y, en su caso, restaurar el medio ambiente por todos los medios que entren en el ámbito de su competencia. Esta responsabilidad se llevará a cabo, en particular, mediante:

a.La protección, conservación, eventual restauración, y prevención del deterioro de la biosfera, geosfera, hidrosfera y atmósfera.

b.El uso racional y sostenible de los recursos naturales.

c.La promoción de modelos de producción y consumo que contribuyan al desarrollo sostenible.

d.La integración de las exigencias para la protección del medio ambiente en las políticas públicas y en las actividades privadas, teniendo en cuenta el principio de no discriminación.

3.Todos los Estados y, en particular, los Estados vecinos, deberán cooperar entre sí en la defensa del medio ambiente y en la lucha contra la contaminación sea cual fuere su origen.

4.Los Estados velarán para que no se introduzcan modificaciones desfavorables e irreversibles del medio ambiente que puedan atentar contra la salud de las personas y el bienestar colectivo.

Artículo 3º. Derecho al Medio Ambiente y las generaciones futuras

1.Las generaciones futuras tienen derecho a heredar un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

2.El Estado tiene la obligación de vigilar la calidad y la diversidad del medio ambiente y, en particular, de evaluar anticipadamente las consecuencias a largo plazo para el medio ambiente de la realización o ejecución de grandes proyectos.

Artículo 4º. Transparencia administrativa y derechos de las personas en materia Medio Ambiental.

1.Los procedimientos de decisión de los poderes públicos y de los organismos internacionales sobre los asuntos que tienen relación con el medio ambiente, se regirán por el principio de transparencia. Este principio exige el reconocimiento de los derechos de participación, acceso a la información y a ser informado.

2.Toda persona tiene el derecho, por sí, en asociación con otras o a través de sus representantes, a participar en la elaboración de las políticas públicas y de cualquier medida relativa al medio ambiente.

3.Asimismo, cualquier persona tiene derecho a acceder a la información sobre el medio ambiente sin necesidad de acreditar un interés determinado. Este derecho solamente podrá ser limitado por motivos justificados y establecidos legalmente.

4.El derecho a ser informado será garantizado, además, mediante la publicación y difusión de informes periódicos sobre el estado del medio ambiente.

Artículo 5º. Derecho a un recurso efectivo

Toda persona o grupo de personas cuyo derecho a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado haya sido violado, o que posea información sobre dicha violación, deberá tener un recurso efectivo ante una instancia nacional e internacional.

Artículo 6º. Derecho a la reparación

Cualquier persona o grupo de personas cuyo derecho a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado haya sido violado y haya sufrido daño ambiental, tendrá derecho a exigir y obtener la reparación correspondiente, sin perjuicio de la restauración del medio ambiente.

Artículo 7º. Educación y sensibilización sobre el Medio Ambiente

1.La educación y la sensibilización, en todos sus niveles y por todos los medios, deben capacitar a las personas para desempeñar un papel útil en la protección del medio ambiente.

2.Los Estados y las organizaciones internacionales deberían adoptar las medidas educativas necesarias para asegurar el respeto y la protección del derecho de las personas a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

3.Las medidas señaladas en el apartado anterior deberían incluir programas de enseñanza y de educación, con la colaboración de las organizaciones no gubernamentales.

Artículo 8º. Responsabilidad compartida

En consonancia con los principios de solidaridad internacional y responsabilidad compartida pero diferenciada sobre la protección del medio ambiente, los países desarrollados deberían fortalecer la cooperación con los países en vías de desarrollo.

Artículo 9º. Aplicación del derecho al Medio Ambiente

1.Los Estados y las organizaciones internacionales deberían adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el derecho a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado reconocido en esta Declaración.

2.Los poderes públicos deberían elaborar y mantener actualizada la información sobre el medio ambiente que les concierna, estableciendo sistemas para su recopilación y clasificación. Asimismo, dicha información se referirá a actividades existentes o en proyecto que puedan afectar al medio ambiente.

3.Igualmente, los Estados y las organizaciones internacionales deberían, apoyándose en la cooperación y solidaridad internacionales, erradicar la pobreza, por su íntima vinculación con el derecho al medio ambiente, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para lograr este objetivo.

4.En la ejecución de las medidas necesarias para garantizar el ejercicio efectivo del derecho al medio ambiente, se debería prestar una especial atención a las personas y los grupos vulnerables.

Hecha en Bilbao en el día 12 de febrero del año 1999

LA DECLARACIÓN DE HANNOVER DE LOS LÍDERES MUNICIPALES EN EL UMBRAL DEL SIGLO XXI

(Versión oficial traducida del inglés de 11 de febrero de 2.000 por la Federación Española de Municipios y Provincias - FEMP)

A. Preámbulo

Nosotros, 250 líderes municipales de 36 países europeos y regiones vecinas, nos hemos reunido en la Conferencia de Hannover 2.000 (la Tercera Conferencia Europa sobre Ciudades y Municipios Sostenibles) del 9 al 12 de febrero de 2.000 para evaluar nuestros progresos en el camino hacia la sostenibilidad de nuestras ciudades y municipios y para llegar a un acuerdo sobre la dirección que deben tomar nuestros esfuerzos en el umbral del Siglo XXI.

Mediante la firma de la Carta de Ciudades y Municipios Europeos Hacia la Sostenibilidad (Carta de Aalborg), nuestras autoridades locales se han comprometido con la Agenda Local 21 u otros procesos de planificación para el desarrollo sostenible y se han unido a la Campaña Europea de Ciudades y Municipios Sostenibles que hasta ahora está siendo conjuntamente coordinada por el Consejo de Municipios y Regiones Europeas (CMRE), Eurocities, la Red de Ciudades Saludables de la Organización Mundial de la Salud, el Consejo Internacional para las Iniciativas Medioambientales Locales (ICLEI) y la Organización de Ciudades Unidas (UTO) en cooperación con la Comisión Europea y su Grupo de Expertos sobre Medio Ambiente Urbano.

Las 650 autoridades regionales y locales de 32 países de toda Europa se han comprometido en el camino hacia la sostenibilidad local y en la Campaña mediante la firma de la Carta de Aalborg. La población correspondiente a todos los participantes de la Campaña representa más de 130 millones de ciudadanos europeos.

Hemos adoptado el Plan de Acción de Lisboa como orientación y las Declaraciones de Turku, Sofía, Sevilla y La Haya expresan la necesidad de actuar. El progreso alcanzado desde el lanzamiento de la Campaña ha sido considerable y ha encabezado muchos cambios positivos en nuestras ciudades y municipios. Nuestros logros animan la actuación para conocer los numerosos retos que se nos siguen planteando.

B. Principios y valores para acciones locales hacia la sostenibilidad

B.1 Estamos unidos en la responsabilidad de conseguir el bienestar de las generaciones presentes y futuras. Por lo tanto, trabajamos para conseguir una mayor justicia e igualdad social y contra la pobreza y la exclusión social, así como para conseguir un medio ambiente sano y habitable. Valoramos y respetamos las diferencias de cultura, sexo, religión, raza y edad, reconociendo que contribuyen al bienestar social de nuestras ciudades.

B.2 Creemos que la economía – entendida como el conjunto de actividades humanas que transforman los recursos naturales en bienes y servicios que satisfacen las necesidades humanas y sociales – debe llegar a ser social y ecológicamente eficiente, evitando el consumo innecesario de recursos no renovables.

B.3 Aceptamos la responsabilidad compartida para conseguir un desarrollo sostenible. Queremos involucrar a los ciudadanos y al trabajo en partenariado con todos los niveles de gobierno y las personas involucradas en el ámbito local, incluidas las ONGs, hacia nuestra visión global de una manera integrada.

B.4 Estamos unidos en nuestra creencia común de que un mundo en paz es un requisito previo para conseguir una sociedad sostenible.

C. Liderazgo de la ciudad

C.1 Nosotros, los líderes municipales, estamos obligados a actuar a escala local teniendo en cuenta nuestra responsabilidad global. Queremos ser líderes con visión de futuro, valientes para afrontar los desafíos y responsables en nuestras acciones. Sólo de este modo podremos dirigir el cambio que tendrá lugar en un paso sin precedentes. Respecto a las oportunidades, obstáculos y desafíos que hemos identificado en el anexo de esta Declaración, hemos acordado los siguientes compromisos.

C.2 Apoyamos la integración europea con el fin de alcanzar la cohesión social y económica manteniendo los estándares sociales y medioambientales. Esto constituye una condición previa para conseguir unas comunidades sostenibles y una sociedad pacífica. Por lo tanto, damos la bienvenida a la ampliación de la Unión Europea y a la política entre Europa y los países mediterráneos.

C.3 Hacemos frente a importantes desafíos: pobreza y desempleo, condiciones inadecuadas de vivienda y trabajo; contaminación del aire, ruido y congestión; degradación de la tierra y de los hábitats y agotamiento de los recursos del agua. Reconocemos el doble reto afrontado por las ciudades de Europa Central y del Este que deben también superar los enormes problemas heredados del pasado. Debemos evitar que se adopten ciegamente modelos atractivos pero insostenibles. El desigual acceso a los recursos y al poder durante la fase de transición ha incrementado las diferencias entre las sociedades.

C.4 Al mismo tiempo, sentimos una responsabilidad hacia nuestros homólogos en el Sur. Queremos reforzar la cooperación descentralizada con ciudades en los países en vías desarrollo y, especialmente, en la región mediterránea.

C.5 Queremos conseguir políticas locales que reduzcan la "huella ecológica" de nuestra comunidad. No queremos que nuestro modelo de vida dependa de la explotación de seres humanos y de la naturaleza en otras regiones. Valoraremos cualquier actuación de nuestros gobiernos locales que vaya en contra de nuestro propósito de no causar daños ni traspasar cargas a las generaciones venideras.

C.6 Nos identificamos con la planificación urbana integrada; el desarrollo de ciudad compacta; la rehabilitación de las áreas urbanas e industriales deprimidas; el uso reducido y más eficiente de las tierras y de otros recursos naturales; la gestión local del transporte y de la energía; y la lucha contra la exclusión social, el desempleo y la pobreza como puntos clave de la gestión urbana hacia la sostenibilidad local que estamos preparados para llevar a cabo.

C.7 Aprovecharemos las oportunidades que nos ofrecen las nuevas tecnologías y los conceptos innovadores de servicios con el objeto de aumentar el grado de eficiencia ecológica de nuestras ciudades. Seremos conscientes del poder adquisitivo en el mercado y lo utilizaremos para orientar el desarrollo hacia soluciones sólidas desde el punto de vista social y medioambiental.

C.8 Nos comprometemos a introducir indicadores para la sostenibilidad local, de acuerdo con los cuales fijaremos los objetivos, vigilaremos el progreso e informaremos sobre los resultados alcanzados. Un conjunto de Indicadores Europeos Comunes acordado voluntariamente puede servir de herramienta para comparar los cambios realizados en toda Europa en el ámbito de los avances en el camino hacia la sostenibilidad.

C.9 Estamos dispuestos a establecer y desarrollar redes regionales para la promoción del desarrollo sostenible.

C.10 Nos esforzaremos en dar asistencia a las ciudades y municipios que se encuentren en circunstancias excepcionales, tales como los desastres naturales y los efectos causados por la guerra.

C.11 Nosotros, los líderes municipales, estamos dispuestos a hacer frente a los retos que supone el desarrollo sostenible y consideramos que las ciudades o municipios son las entidades apropiadas para abordar los problemas de forma integrada. Por lo tanto, en muchos países los gobiernos locales necesitan ser reforzados y deberían ser provistos de la responsabilidad y el poder adecuados así como de las fuentes adecuadas de ingresos. Los gobiernos locales, por su parte, deberían adoptar nuevos esquemas de gobierno, trabajar de una forma democrática, participativa y transparente y luchar contra cualquier tipo de corrupción.

D. Nuestro llamamiento

D.1 Nosotros, los líderes municipales de Europa y de las regiones vecinas reunidos en Hannover, exhortamos a la comunidad internacional a:

a) Proporcionar un apoyo mayor para la implantación de la Agenda 21 (el documento clave de la Cumbre sobre la Tierra celebrada en Río en 1.992) y de la Agenda Hábitat (el documento clave de la Segunda Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos celebrada en Estambul en 1.996) en los países que todavía no se hayan comprometido en el desarrollo sostenible.

b) Frenar el "dumping" laboral y medioambiental incluyendo los estándares sociales y medioambientales en acuerdos de comercio internacionales y multilaterales, y con ello contribuir a paliar la pobreza.

c) Erradicar la deuda mediante programas de condonación.

d) Alentar y no impedir el auto-gobierno local y apoyar el desarrollo de las políticas medioambientales locales a través de acuerdos multilaterales.

e) Proporcionar fondos adecuados a las organizaciones financieras internacionales para el desarrollo sostenible; en particular, estableciendo un fondo para el desarrollo urbano sostenible dentro del programa "Global Environmental Facility".

D.2 Nosotros, los líderes municipales de Europa y de las regiones vecinas reunidos en Hannover, exhortamos a las instituciones europeas, especialmente al Parlamento Europeo, al Consejo y a la Comisión a:

a) Dar mayor prioridad al desarrollo local sostenible como base de una sociedad europea sostenible, y asignar responsabilidades por los temas relacionados con el desarrollo urbano sostenible en la estructura de la Comisión.

b) Dar prioridad a la adopción de un marco de cooperación para apoyar la Campaña Europea de Ciudades y Municipios Sostenibles, proporcionando una estructura financiera más generosa que la propuesta por la Comisión y extender su aplicabilidad a más países de las regiones vecinas.

c) Incorporar consideraciones sociales y medioambientales a las políticas de los mercados internos, la legislación relevante, los programas y los sistemas de financiación.

d) Alentar y asegurar el auto-gobierno local en todos los países europeos, y respetar el principio de subsidiariedad en todas las actuaciones de la Comunidad Europea.

e) Desarrollar, junto con las asociaciones y redes de gobierno local, una cultura del partenariado entre la Comisión Europea por un lado y las autoridades locales y sus asociaciones por otro, lo que refleja el principio de subsidiariedad.

f) Conceder subsidios y subvenciones, especialmente en el marco de los Fondos Estructurales, a las autoridades locales y regionales bajo la condición de que exista un plan de desarrollo sostenible.

g) Apoyar más efectivamente los esfuerzos de las autoridades locales en los países de Europa Central y del Este, y también en aquellos países mediterráneos fuera de la Unión Europea para cumplir la legislación de la Unión Europea; deberían ser alentados premiando la iniciativa, la creatividad, la innovación y el progreso sustancial hacia este cumplimiento.

h) Cooperar con los gobiernos locales, provinciales, regionales y estatales mediante el establecimiento de un marco consistente de gestión para la sostenibilidad medioambiental a todos los niveles.

i) Cooperar y apoyar la Campaña Europea de Ciudades y Municipios Sostenibles, que está conjuntamente coordinada por asociaciones y redes de autoridades locales en cooperación con las Comisión Europea y su Grupo de Expertos para el Medio Ambiente Urbano.

j) Introducir un impuesto sobre la energía – y suprimir las subvenciones para el transporte aéreo – como herramienta clave para interiorizar los costes sociales y ecológicos del uso energético y para crear incentivos para el uso sostenible y eficaz de la energía.

k) Apoyar la cooperación internacional municipal y regional dirigida hacia la sostenibilidad y el intercambio de las experiencias más relevantes.

l) Apoyar una llamativa campaña publicitaria sobre la sostenibilidad en los medios de comunicación en cooperación con todos los grupos de interés adecuados.

m) Apoyar al ámbito local en sus esfuerzos para ajustarse e implantar la legislación de la Unión Europea que tenga impacto sobre el desarrollo sostenible de las ciudades y municipios.

D.3 Nosotros, los líderes municipales de Europa y de las regiones vecinas reunidos en Hannover, exhortamos a los gobiernos nacionales a:

a) Proporcionar marcos políticos para apoyar el desarrollo local sostenible, y especialmente, para apoyar la implantación de la Agenda 21 y la Agenda Hábitat en los países que todavía no se hayan comprometido con el desarrollo sostenible.

b) Apoyar las Campañas nacionales para el desarrollo sostenible y la Agenda 21 Local.

c) Conceder subsidios y subvenciones a las autoridades locales y regionales, en particular en los ámbitos del desarrollo y de la renovación urbanas así como del transporte, bajo la condición de que exista un plan de desarrollo sostenible.

d) Acordar un impuesto sobre la energía en toda Europa, exceptuando las energías renovables y las plantas que generan energía y calor de forma combinada.

e) Reconocer a las ciudades y regiones como socios válidos para los proyectos internacionales de desarrollo dirigidos hacia la sostenibilidad.

D.4 Nosotros, los líderes municipales de Europa y de las regiones vecinas reunidos en Hannover, exhortamos a otros líderes locales en nuestras regiones a:

a) Firmar la Carta de las Ciudades y Municipios Europeos Hacia la Sostenibilidad (la Carta de Aalborg) y con ello unirse a la Campaña Europea de Ciudades y Municipios Sostenibles.

b) Comprometerse en el desarrollo y la implantación de los planes de acción de salud y los planes de desarrollo sostenible (Agenda 21 Local) guiados, entre otros, por el Plan de Acción de Lisboa.

c) Apoyar esta "Declaración de Hannover de los Líderes Europeos Municipales en el Umbral del Siglo XXI".

d) Asumir la responsabilidad para el uso de los recursos naturales y la calidad medioambiental, e introducir sistemas de gestión para la sostenibilidad local y logros medioambientales, como por ejemplo presupuestos medioambientales y EMAS.

e) "Mantener su propia casa en orden" introduciendo políticas para la compra ecológica de productos y servicios.

D.5 Nosotros, los líderes municipales de Europa y de las regiones vecinas reunidos en Hannover, exhortamos a las personas interesadas en el proceso de la Agenda 21 Local a:

a) Apoyar la Campaña Europea de Ciudades y Municipios Sostenibles y a las asociaciones y redes que la gestionan.

b) Comprometerse con las actividades de sostenibilidad local y con la Campaña.

c) Iniciar en la participación a su ciudad, municipio o país en la Campaña, si todavía no han firmado la Carta de Aalborg.

d) Proporcionar a las instituciones, tales como las de investigación y educación, el conocimiento y métodos necesarios para todos los participantes en el proceso de la Agenda 21 Local.

D.6 Nosotros, los líderes municipales de Europa y de las regiones vecinas reunidos en Hannover, exhortamos a los líderes y a las personas que toman las decisiones en los sectores económicos y financieros a:

a) Comprender que las perspectivas para incrementar beneficios y los intereses de los accionistas pueden estar en gran peligro si el desarrollo sostenible de las ciudades y el bienestar de los ciudadanos como consumidores no están garantizados.

b) Participar activamente en los procesos de la Agenda 21 Local y con ello contribuir a la construcción de comunidades sostenibles.

c) Integrar consideraciones medioambientales, de salud, de seguridad y de riesgos en las estrategias de sus empresas.

d) Participar en el creciente mercado de productos y servicios sostenibles, y beneficiarse de las oportunidades que se brindan a los que actúan primero en estos mercados.

ANEXO:

NUESTRAS CONSIDERACIONES

1. OPORTUNIDADES

a) La integración europea, en particular, la ampliación de la Unión Europea por países de Europa Central y del Este y la Política Mediterránea Europea, presentan grandes oportunidades para las ciudades europeas. Redefiniendo su papel en una Europa más amplia, caminando hacia el cumplimiento de la legislación de la Unión Europa y convirtiéndose en sociedades multiculturales, las ciudades serán más competitivas y se convertirán en lugares más sostenibles y atractivos.

b) A nivel europeo y nacional, la integración de los asuntos medioambientales en todas las áreas políticas es una meta importante, tal y como fue reconocido en las conclusiones del Consejo Europeo en Cardiff (1.998) y de Helsinki (1.999). La oportunidad debería ser tomada en cuenta para asegurar que esta meta se convierta en realidad también a nivel local.

c) La propuesta de la Comisión Europea para un marco comunitario de cooperación para promover el desarrollo urbano sostenible (COM (1999) 557 final) constituye una base excelente para el apoyo continuado de la Comisión a favor de la Campaña Europea de Ciudades y Municipios Sostenibles, que debería seguir siendo coordinada por asociaciones y redes de autoridades locales en cooperación con la Comisión como socio.

d) En una economía dual con sus tendencias a la globalización y a la localización, las ciudades necesitarán maximizar su influencia en la micro-economía local para llevarla hacia el desarrollo sostenible. Tendrán que reflejar más fuertemente el impacto global de las acciones locales.

e) Una cantidad de conocimientos sin precedentes, la capacidad de innovación y las nuevas tecnologías pueden ser una oportunidad para las ciudades de convertirse en centros de innovación y soluciones.

f) La falta de recursos financieros, a pesar de su efecto negativo, puede ser vista como una oportunidad para redefinir las prioridades e incrementar la eficiencia.

2. OBSTÁCULOS

a) Queremos hacer frente a los desafíos aprovechando las oportunidades. Sin embargo, reconocemos que existe un número de condiciones estructurales desfavorables que vemos como obstáculos. En algunos países europeos los gobiernos locales son débiles y no tienen suficiente poder. Las responsabilidades recaen en los gobiernos locales sin que éstos dispongan de los recursos necesarios.

b) El mercado interno fue establecido sin que se fijaran precios que reflejen los verdaderos costes, incluyendo los gastos sociales y medioambientales. Las subvenciones perversas siguen dando incentivos erróneos.

c) El progreso y el éxito se siguen midiendo en términos de crecimiento económico y no de sostenibilidad.

d) Los mercados financieros, que gobiernan el flujo de capital y las inversiones, no están controlados democráticamente.

3. RETOS

a) Los ciudadanos esperan del municipio que proporcione condiciones y servicios clave, tales como un medio ambiente habitable, calidad del aire, suministro de agua, recogida y tratamiento de desechos y aguas residuales, transporte público, vivienda, servicios sanitarios y educación.

b) Nosotros, los líderes municipales de Europa y de las regiones vecinas, reconocemos que a pesar de los esfuerzos para mejorar el medio ambiente, la mayoría de las tendencias medioambientales globales y europeas producen una gran preocupación: mientras que el cambio climático, la desertificación, la pérdida de recursos del agua y de biodiversidad

tienen y seguirán teniendo un impacto global; muchas de las causas de esta situación de deterioro tienen su origen en la contaminación del aire, el ruido y la congestión del tráfico, que al mismo tiempo son causados por el efecto de los habitantes de las ciudades y municipios en sus vidas diarias.

c) De la misma manera, sentimos que las tendencias económicas constituyen grandes desafíos para nuestras ciudades: la globalización de la economía – con poder financiero que prevalece sobre el político – reduce la posibilidad de influencia que tienen los ciudadanos en sus condiciones de vida a través de los parlamentos locales, nacionales y de la U.E.

d) Las tendencias sociales como consecuencia del cambio económico y tecnológico causan grandes problemas. El envejecimiento de la sociedad, la pobreza crónica y el crecimiento del desempleo están en contraste con una sociedad dirigida cada vez más hacia el consumismo. Tales circunstancias podrían llevar a incrementar las disparidades entre ricos y pobres y prevenirlas constituirá un gran desafío para las ciudades y municipios que caminan hacia la sostenibilidad.

e) La velocidad sin precedentes del desarrollo tecnológico y los rápidos cambios producidos por la innovación de las tecnologías de la información cambiarán sustancialmente el modo de vida de los ciudadanos, la forma de funcionar de las ciudades y cómo se identifican los ciudadanos con su ciudad.

f) No podemos ignorar que el modelo de vida europeo se consiguió en parte a través de la explotación de los desfavorecidos. La explotación de la mano de obra barata y de la naturaleza en los países en vías de desarrollo tiene que ser un asunto importante para todas las ciudades y municipios europeos si se quieren reducir sus "huellas ecológicas", por ejemplo, su demanda de recursos de otras partes del mundo.

g) La distorsión económica, la degradación de la tierra, la persecución política, las guerras y los conflictos civiles producen una migración hacia las ciudades europeas, que tienen que proporcionar servicios, infraestructura e integración social para el creciente número de habitantes.

Hannover, Alemania 11 de Febrero del 2000

D.2 GLOSARIO

D2. GLOSARIO.

Relación de términos y conceptos utilizados en el Código de Buenas Prácticas Ambientales.

Actividades antrópicas: Conjunto de actividades necesarias para el desarrollo del ser humano.

Acuífero: Formación geológica que contiene el suficiente material permeable saturado como para recoger cantidades importantes de agua para que sean captadas de forma natural (manantiales) o artificial (drenajes).

Agenda 21 Local: Programa acordado en 1992 en Río de Janeiro, con carácter no vinculante, para la puesta en práctica de la Declaración de Río sobre Desarrollo y Medio Ambiente. Dicho programa promueve, entre otros puntos, una planificación y explotación de los recursos naturales de carácter sostenible y respetuosa con el medio ambiente. El artículo 28 de dicho programa establecía como plazo el año 1996 para alcanzar un consenso sobre un plan de acción municipal en ciudades y municipios.

Agentes socioeconómicos: Conjunto de personas, colectivos o entidades de un municipio de gran importancia económica o social para la comunidad local.

Aguas residuales: Aguas que han sido consumidas por el ser humano y que, por tanto, están contaminadas en mayor o menor medida. Se aplica tanto al agua de uso doméstico, como al agua de dulce que se utiliza en la agricultura o en la industria. En todos estos casos, el ser humano deja su impronta en forma de fertilizantes, biocidas, partículas en nocivas en suspensión, lo que obliga a tratar las aguas residuales en plantas depuradoras.

Análisis de riesgos ambientales: Estudio municipal para la determinación ante la existencia de riesgos o contingencias de origen natural o antrópico que pueden afectar al municipio (incendios, desprendimientos, inundaciones, explosiones, temblores, etc...)

Aspecto medioambiental: (en el contexto ISO 14001) Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Auditoría Medioambiental (AM): Herramienta de gestión constituida por un conjunto de estudios, análisis y propuestas de actuación que superando el ámbito restringido del Ayuntamiento, sintetizan el estado medioambiental en todo el ámbito territorial de un municipio.

Biodiversidad: O denominada también diversidad biológica, es la variedad de vida en todas sus formas, niveles y combinaciones, incluida la diversidad de ecosistemas, especies y la genética

Brainstorming; Herramienta de reflexión estructurada, donde un conjunto de personas aportan una serie de ideas sobre un tema específico para llegar a una opinión común entre todos.

Depuradora de aguas residuales: Estación o infraestructura para el tratamiento y gestión de las aguas residuales.

Delphi, método o proceso: Técnica de previsión para la incertidumbre, puesta a punto por la institución norteamericana Rand Corporation en 1960, que procede por interrogación individual, repetida y por correspondencia, de un conjunto de personas consideradas expertas de una determinada cuestión.

Desarrollo sostenible o sostenibilidad: Aquella forma de desarrollo que cubre las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de que las futuras generaciones puedan cubrir las suyas.

Ecosistema: Unidad dinámica donde se integra la biosfera, la litosfera y la hidrosfera. La característica más importante de los ecosistemas es su estado constante de equilibrio dinámico con el medio, que tiende a hacerse más estable. En los ecosistemas se produce una interacción entre los seres vivos, el biótopo y los factores físico-químicos ambientales.

Emisiones: Impurezas del aire, contaminaciones edáficas y de las aguas, ruidos, vibraciones, calor, radiaciones y fenómenos similares provenientes de una instalación o actividad (emitente).

Energía/s alternativa/s o renovable/s: Energía que se obtiene de fuentes inagotables o que se pueden renovar. P. ej. e. eólica, e. solar, etc...

Erosión: Proceso de arranque y transporte de partículas del suelo, por efectos del agua y/o del viento, en un terreno pobre en vegetación. Se produce entonces la erosión del suelo, las rocas quedan desnudas y las plantas ya no pueden volver a cubrir la tierra.

Escorrentía: Sistema de circulación tranquila de las aguas de lluvia por la superficie terrestre. Puede favorecer la erosión.

Factor/es ambiental/es: Elementos ambientales o de incidencia medioambiental susceptibles de estudio para el conocimiento de su estado o situación actual. También son denominados aspectos o vectores ambientales. P. ej., agua, atmósfera, fauna, flora, paisaje, residuos, medio urbano, movilidad y transporte, etc...

Factor/es socioeconómico/s: Conjunto de elementos económicos y sociales, susceptibles de estudio, para la determinación de las características económicas y sociales de una población. P. ej., demografía, actividades económicas, educación, sanidad, empleo, etc...

Factor/es organizativo/s: Elementos o instrumentos municipales, susceptibles de estudio, para la organización de la gestión ambiental municipal, p. ej., los planes de emergencia, la organización y competencias municipales, ordenanzas, etc...

Gestión medioambiental: (en el contexto ISO 14001) Conjunto de actividades de gestión que define la política medioambiental, sus objetivos y responsabilidades, y que se basa en la planificación de los objetivos medioambientales, la medida de los resultados obtenidos y el control de los efectos medioambientales.

Indicadores de sostenibilidad: Instrumentos con cuya ayuda se evalúa el nivel de desarrollo, eficiencia y rendimiento de las actuaciones ambientales contempladas en un Plan de Acción Ambiental.

Inmisiones: Acciones perjudiciales contra el entorno que, según sus características, volumen y duración, pueden representar peligros graves para la propia comunidad o la vecina. Se consideran inmisiones las impurezas que afectan a seres humanos, animales, plantas, suelo, aguas, atmósfera, y también ruido, vibraciones, luz, radiaciones, y acciones similares que dañan el medio ambiente, obras del patrimonio y otros bienes de importancia.

Impacto medioambiental: (en el contexto ISO 14001) Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades, productos y servicios de una organización.

Líneas Estratégicas: Grandes áreas temáticas que reflejan la política medioambiental que ha de regir en la Entidad Local. Se determinan con la finalidad de agrupar actuaciones de mejora ambiental con un objetivo común, de manera que su ejecución sea más fácil y que se tenga en cuenta su relación.

Cada Línea estratégica plantea, para conseguir sus objetivos, varios Programas de Actuación, que a su vez engloban un conjunto de Proyectos específicos. Estos a su vez pueden considerar en su ejecución actuaciones que impliquen a distintos factores.

Medio ambiente: Conjunto de factores físicos, ambientales, culturales, económicos y sociales que rodean al ser humano.

(en el contexto ISO 14001) Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Mejora continua: (en el contexto ISO 14001) Proceso de intensificación del sistema de gestión medioambiental para la obtención de mejoras en el comportamiento medioambiental global, de acuerdo con la política medioambiental de una organización.

Meta medioambiental: (en el contexto ISO 14001) Requisito detallado de actuación, cuantificado cuando sea posible, aplicable a la organización a parte de la misma, que proviene de los objetivos medioambientales y que deba establecerse y cumplimentarse en orden a alcanzar dichos objetivos.

Objetivo medioambiental: (en el contexto ISO 14001) Fin medioambiental de carácter general, que tienen su origen en la política medioambiental que una organización se marca así misma, y que está cuantificado siempre que sea posible.

Política medioambiental: Declaración, por parte de la entidad municipal, de sus intenciones y principios en relación con su comportamiento medioambiental general, que proporciona un marco para su actuación y para el establecimiento de sus objetivos y metas medioambientales.

Plan de Acción Ambiental: El Plan de Acción se establece a partir de las conclusiones y recomendaciones planteadas en el documento de Diagnóstico Medioambiental y es una herramienta que permite concebir, de una manera coherente y sostenible, las actuaciones dirigidas a mejorar el Medio Ambiente Local.

Incide sobre los medios, organizaciones o infraestructuras; responde a objetivos a largo, medio y corto plazo; se extiende a aspectos sociales, económicos y ambientales; y prioriza las actuaciones en el tiempo.

El primer paso en su elaboración es el desarrollo de Líneas Estratégicas, definiendo los grandes ejes previsibles para la mejora ambiental local y la progresión hacia un modelo de desarrollo sostenible.

Programas de Actuación: Dentro de una Línea Estratégica existen diferentes Programas de Actuación. Un Programa de Actuación responde a cada uno de los diversos objetivos que pretende alcanzar una Línea Estratégica y hace referencia a los factores sobre los que se propone incidir.

Cada Programa, además, agrupa distintas acciones o Proyectos con un denominador común concreto. El hecho de que las acciones se agrupen por afinidades, permite fomentar la sinergia entre ellas.

Proyectos: Dentro de cada Programa de Actuación, el Plan de Acción Ambiental contempla el establecimiento de Proyectos. Son aquellos trabajos y actuaciones concretas a realizar para resolver las carencias y incidencias visualizadas en la Diagnosis Medioambiental.

Su ejecución e inclusión dentro de los Programas, debe realizarse priorizando aspectos como obligación del marco normativo, importancia para el medio ambiente de la actuación, riesgo ambiental, demanda social, presupuesto y existencia de líneas de financiación entre otros.

Reciclaje: Valorización que consiste en reutilizar un residuo en el proceso de fabricación del mismo producto, o un producto con una función parecida.

Recogida selectiva: Recogida por separado de diferentes fracciones de residuos, como la materia orgánica, vidrio, papel, plástico, pilas, aceites, medicamentos y demás materiales.

Recursos naturales: Bienes procedentes de la naturaleza a través del suelo, subsuelo, aguas, vegetación o fauna, necesarios para satisfacer las necesidades humanas.

Residuos sólidos urbanos: Basura doméstica que cada día generamos los seres humanos. Son una mezcla de productos muy variados y algunos de éstos son materias orgánicas (comida, papel, tejidos), fácilmente descomponibles. Otras (vidrio, papel y cartón, madera, metales, plásticos) son reciclables para nuevos usos industriales. Sin embargo, los aceites de motores, las pilas, los medicamentos, detergentes, los disolventes y las pinturas son materiales no reciclables y de alto peligro. Por este motivo se impone la recogida selectiva de estos productos para que no lleguen al suelo, atmósfera o a los ríos, lagos o mares.

Riesgo medioambiental: Posibilidad que suceda un evento susceptible de perjudicar al medio ambiente.

Sistema de gestión medioambiental (SGMA): (en el contexto ISO 14001) La parte del sistema general de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día la política medioambiental.

Tasa de renovación *(de los recursos naturales):* Capacidad de recuperación y renovación de los recursos naturales ante su consumo. El uso y consumo de recurso naturales superando la tasa de renovación supone la exterminación de un recurso natural determinado a corto o largo plazo.

Transversalidad: Repartición de competencias ambientales entre las diferentes áreas o departamentos municipales con el objetivo de optimizar la gestión ambiental en cada departamental.

D.3 BIBLIOGRAFÍA.

D3. BIBLIOGRAFIA

The International Council for Local Enviromental Initiatives, I.C.L.E.I (1998) *Guía Europea para la Planificación de las Agendas 21 Locales,* Ed. Bakeaz, Bilbao.

Federación Española de Municipios y Provincias, Ministerio de Economía y Hacienda, Secretaría de Estado de Comercio, Turismo y Pyme (1999) *Guía de gestión medioambiental para municipios turísticos "Proyecto Municipio Verde",* Ed. Índice, S.L, Barcelona.

CLEMENTS Richard B. (1997) *Gúia completa de las normas ISO 14000,* Ed. Gestión 2000, S.A, Barcelona.

CONESA Fernández-Vitoria Vicente (1997) *Auditorías Medioambientales Guía Metodológica,* Ed. Mundi Prensa, Madrid.

LANDETA Jon (1999) *El Método Delphi, una técnica de previsión para la incertidumbre,* Ed. Ariel, S.A, Barcelona.

Ministerio de Medio Ambiente (1998) *Sistema español de indicadores ambientales: subáreas de agua y suelo,* Ed. Centro de publicaciones de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Medio Ambiente, Madrid.

Federación Española de Municipios y Provincias (1999) *Guía de Vertederos,* Ed. Grupo EP, Madrid.

Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucia (2000) *Visión del Desarrollo Sostenible*, Ed. Dirección General de Participación y Servicios Ambientales, Sevilla.

Delegación de Medio Ambiente y Protección Civil de la Diputación de Córdoba (1998) *Plan Provincial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Diputación de Córdoba,* Ed. Diputación de Córdoba, Córdoba.

Departament de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya (1997) *Guia para la implantación de un sistema de gestión medioambiental*, Ed. THAU, S.L, Barcelona.

Departament de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya (1997) *Instruments de Gestió Ambiental. Una Guía per a les autoritats locals, Ed. Departament de Medi Ambient, Barcelona.*

Diputació de Barcelona, Àrea de Medi Ambient y Patronat Flor de Maig (1999) *Guía per la participació en l'aplicació de l'Agenda 21 Local,* Ed. Diputació de Barcelona. Barcelona.

Diputació de Barcelona, (1998) *Eines per a una gestió municipal cap a la sostenibilitat. La práctica diària de l'Agenda 21 Local,* Ed. Diputació de Barcelona, Barcelona.

Xarxa de Ciutats y Pobles cap a la Sostenibilitat (2000) *Sistema Municipal d'Indicadors de Sostenibilitat, Ed. Diputació de Barcelona, Barcelona.*

Diputación de Córdoba (1998) *Plan Provincial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible 1997-2000,* Ed. Diputación de Córdoba, Córdoba.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (1993) OECD core set of indicators for environmental performance reviews, Ed. OCDE, Paris.

Agencia Europea de Medio Ambiente (1999) A New Model of environmental Communication for Europe: From Consumption to use of information, Ed. EEA.

Ayuntamiento de Mataró, (1999) *Agenda 21 Mataró*, Barcelona.

Ayuntamiento de Sant Joan Despí, (1999) *Prediagnosis Ambiental de Sant Joan Despí*, Barcelona.

Ayuntamiento de Rubí, (1999) *Plan de Acción Ambiental de Rubí,* Barcelona.

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, (1998) Agenda 21, Sistema de Indicadores Ambientales.

Web Sites.

Organismos Oficiales:

Agencia Europea de Medio Ambiente (EUMA).

http:/www.eea.eu.int

El Portal de Derecho de la Unión Europea (Eur-Lex).

http:/www.europa.eu.int/eur-lex/es

Ministerio de Medio Ambiente.

http:/www.mma.es

Programa de Medio Ambiente de las Naciones Unidas.

http:/www.unep.ch

EPA – Environmental Protection Agency.

http:/www.epa.gov/

AENOR, Asociación Española de Normalización.

http:/www.aenor.es

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

http:/www.ocde.org

Centros de información y buenas prácticas:

El Estado del Mundo.

http:/www.worldwatch.org

TerraBit (CEIA, Centro de Estudios de Información Ambiental).

http:/www.ictnet.es/terrabit

World Resources Institute (WRI, Instituto de recursos Mundiales).

http:/www.wri.org/

Global Urban Observatory (Observatorio Urbano Mundial).

http:/www.urbanobservatory.org

Local Agenda 21 Guidance and Training Programme. ICLEI.

http:/www.iclei.org/la21gtp/

Preserving Resources throught Integrated Sustainable Management

(Base de datos relacionada con la gestión de residuos).

http:/www.wrfound.org.uk/index.html

Organización Mundial para la Salud (OMS).

http:/www.who.org

Asociación europea de Ciudades Sostenibles

http:/www.sustainable-cities.org/expert.html

Greak Lakes Information Network.

http:/www.great-lakes.net

Departament de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya.

http:/www.gencat.es/mediamb/

Ayuntamientos y otros organismos municipales.

FEMP Federación española de Municipios y Provincias.
http:/www.femp.es

Ayuntamiento de Calviá (Mallorca), Agenda Local 21.

http:/www.calvia.com/calvia/agenda/agenda 21.htm

Ayuntamiento de Mataró.

http:/www.infomataro.net

Ayuntamiento de Terrassa (Barcelona), Agenda Local 21.

http:/www.terrassa.org/ajuntament/agenda21

Diputación de Córdoba, Área de Medio Ambiente.

http:/www.eprinsa.es/medioambiente

Diputació de Barcelona, Àrea de Medi Ambient.

http:/www.diba.es

Departament de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya.

http:/www.gencat.es/mediamb/

Diputación de Alicante.

http:/www.dip.alicante.es