



Jornadas de deportes de la Federación Española de Municipios y Provincias

Certificación medioambiental

Piscina Almería

Ayuntamiento de Huesca

Zaragoza, 31 de marzo de 2006

Juancho Rey

Luis Marqués



TODO EMPIEZA CON LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA NUEVA PISCINA CLIMATIZADA





FASES DE TRABAJO

- 1. INSTAURAR UNA CULTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL BASADA EN LA MEJORA CONTINUA (2004-2005)**
- 2. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y CERTIFICACIÓN ISO 14001 (2005-2006)**
- 3. OBTENCIÓN DEL SELLO DE EXCELENCIA (2006-2007)?**



1ª FASE

INSTAURAR UNA CULTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL BASADA EN LA MEJORA CONTINUA

1. Analizar y diagnosticar los procesos que afectan al mantenimiento y a la atención al cliente.
2. Seleccionar procesos prioritarios / Indicadores.
3. Propuestas de mejora
4. Instrucciones/operaciones del puesto de trabajo
 - Para acciones peligrosas
 - Para técnicas complejas
 - Para acciones en las que intervienen varias personas (turnos, rotaciones...)



2ª FASE

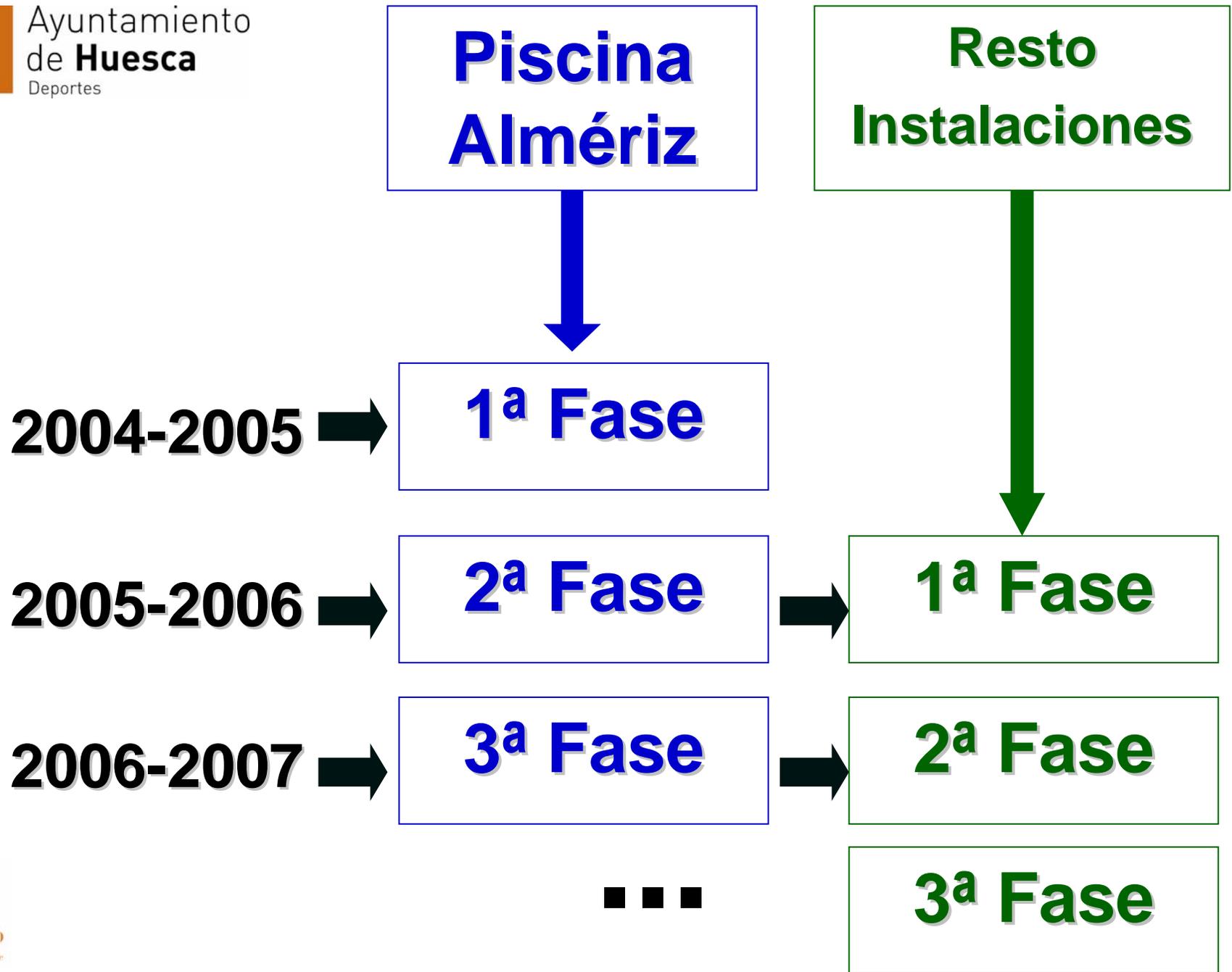
GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y CERTIFICACIÓN ISO 14001

1. **DIAGNÓSTICO INICIAL:** Fotografía de la situación de partida
2. **PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR:** Ej.: comunicación con subcontratistas, acciones de mejora internas, control del cumplimiento de los requisitos legales.



2ª FASE

3. DISEÑO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN: Documentación del sistema.
4. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN: Puesta en práctica de lo que los documentos dicen.
5. CERTIFICACIÓN POR TERCERA PARTE: Comprobación por organismo acreditado del cumplimiento de los requisitos de la norma de referencia.





VALORES AÑADIDOS

- Cultura novedosa para nuestra organización
- Sinergias positivas (comunicación, relación), efecto multiplicador, con las empresas suministradoras de:
 - Servicios
 - Productos
- Agenda 21
- Facilitar y posibilitar la rotación y polivalencia del personal.
- Borrador del nuevo Decreto de piscinas en Aragón (autocontrol).
- Desarrollo de una intranet en la organización.
- Exigencia de esfuerzo. Redefinición relaciones dentro de la organización.



PAPEL DEL ASESOR EXTERNO

FORMAR, ANIMAR, ORIENTAR,
CONSENSUAR.....

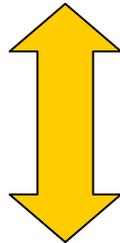
METODOLOGÍA:

- **TRABAJO EN EQUIPO**
- **DECISIONES CONSENSUADAS**
- **APORTAR CRITERIOS DE TRABAJO**



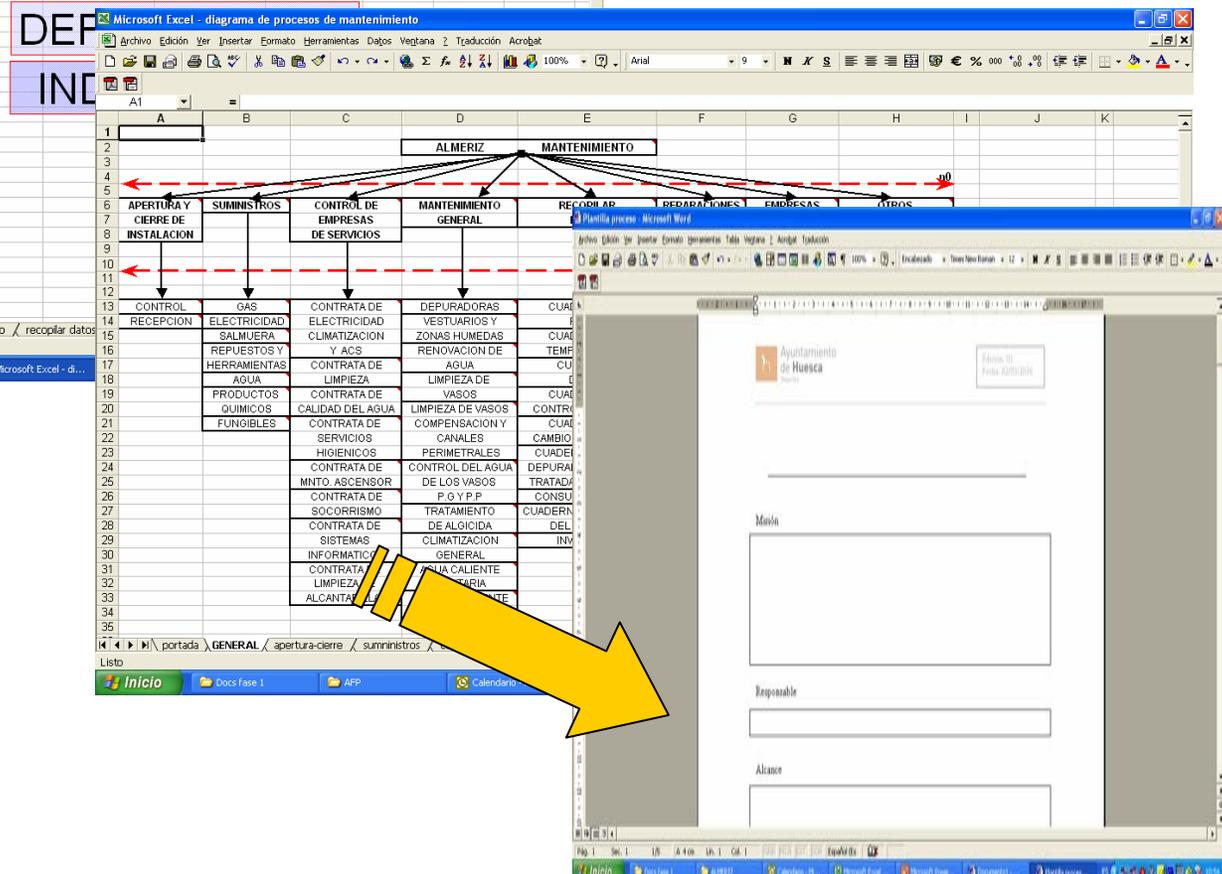
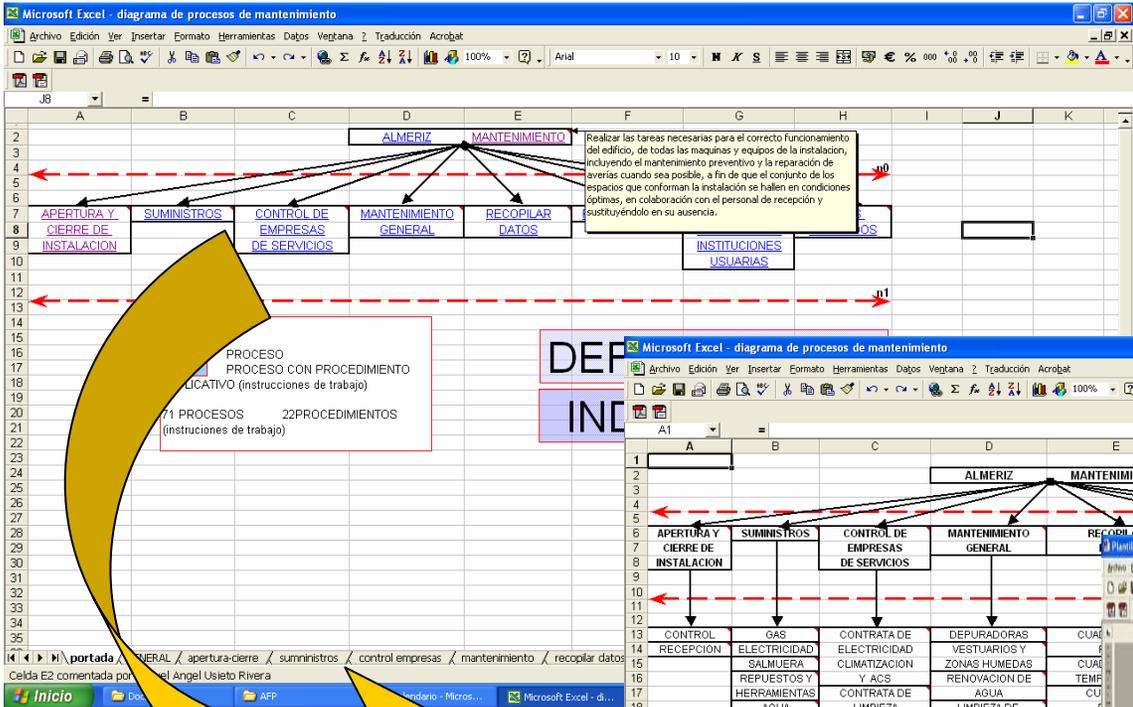
DESARROLLO DEL TRABAJO

- Creación de un grupo de trabajo adaptado a los turnos.
- Formación inicial



- Identificación procesos
- Elaboración de la documentación.
- Acciones de mejora.

Documentación del sistema



Ayuntamiento de Huesca

Inicio

Móvil

Responsable

Alcance

Fecha: 1/1/2008

BENEFICIOS DE APLICAR LA NORMA

Apoyándose en el sistema de procesos:

- ◆ Control de los procesos y de sus resultados.
- ◆ Establecer objetivos.
- ◆ Garantizar el cumplimiento de la reglamentación.
- ◆ Minimizar el impacto de los residuos.



Desde el comienzo de la andadura
tenemos muy presente que, más que la
meta, lo importante es el **camino.**

Gracias

jarey.aytohuesca@aragon.es

Imarques@afpgrupo.com