



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1973_3 Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN AMBIENTAL

Código: SEA597_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1973_3 Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales principales y secundarias que intervienen en la ejecución de la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

1. *Determinar los tipos, estructura y soporte de los modelos normalizados que van a formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para su*



aplicación dentro de la organización bajo la supervisión del superior responsable, cumpliendo la normativa.

- 1.1 Analizar la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función del sistema a implantar, definido por la organización, para garantizar su ajuste a la misma.
 - 1.2 Determinar la sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA), teniendo en cuenta las características de la documentación a usar para permitir que se encuentre actualizada y disponible para su consulta y utilización.
 - 1.3 Definir la estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (manual de calidad, metodología, instrucciones técnicas, especificaciones y registros, entre otros) a partir de las obligaciones y necesidades que en este ámbito tiene establecidas la organización.
 - 1.4 Precisar el contenido y la estructura de cada tipo de documento y determinar las plantillas normalizadas para agilizar el procedimiento administrativo.
 - 1.5 Especificar el soporte documental (físico, electrónico, entre otros) teniendo en cuenta las características de la organización, (recursos humanos y materiales, dispersión geográfica, sistemas preexistentes, formación del personal, entre otras) con la finalidad de favorecer la fluidez en la gestión administrativa.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

2. Ejecutar operaciones de confección y ejecución de planes de información y formación bajo la supervisión de un superior responsable para garantizar la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), cumpliendo la normativa, las condiciones establecidas y los protocolos.

- 2.1 Determinar los objetivos de información y formación, para involucrar al personal de la organización en la puesta en marcha, desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- 2.2 Establecer los procedimientos y recursos materiales y humanos para la puesta en marcha, desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) con la finalidad de programar las actividades de información y formación.
- 2.3 Constituir los instrumentos y criterios de evaluación para valoración de los procesos de información y formación.
- 2.4 Establecer los procedimientos de sensibilización para cada grupo de trabajadores, así como los protocolos de aplicación buscando crear un ambiente proactivo en relación al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- 2.5 Transmitir con arreglo a los procedimientos y objetivos establecidos, para garantizar su conocimiento y uso por el personal implicado la información sobre el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- 2.6 Crear relaciones con los grupos sociales del entorno, Administraciones Públicas y la población en general, en base a mantener abiertos los cauces de comunicación, información y formación sobre aspectos ambientales en relación con la organización.
- 2.7 Analizar los resultados del proceso de información y formación para elaborar un informe de evaluación de su eficacia y plantear las acciones correctivas, si procede.



- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable sobre los Sistemas de Gestión Ambiental, (SGA), las condiciones establecidas y los protocolos diseñados
- Desarrollar las actividades bajo la dirección de superior responsable.

3. Efectuar operaciones de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la organización, bajo la supervisión del superior responsable, en la definición de la estructura implicada y en la asignación de responsabilidades entre el personal de la misma para dar respuesta a los requerimientos que en el sistema se establecen, cumpliendo la normativa.

- 3.1 Analizar los aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización considerando su nivel de prioridad en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para establecer los procedimientos a seguir una vez aprobados por la organización.
 - 3.2 Determinar los requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) establecidos por la organización para colaborar en la puesta en marcha.
 - 3.3 Establecer en función de las acciones a efectuar en la organización, los responsables de departamentos y el personal implicado.
 - 3.4 Definir la sistemática del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y establecer el calendario, los responsables y los costes implicados en la puesta en marcha.
 - 3.5 Acotar los requisitos normativos ambientales y aquellos suscritos voluntariamente que afectan a la organización, aplicando y garantizando que el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se ajuste a los mismos.
 - 3.6 Implantar el proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para determinar aquellos indicadores que generen impactos ambientales significativos sobre la organización y favorecer su seguimiento y difusión.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.
 - Desarrollar las actividades bajo la supervisión del superior responsable.

4. Seleccionar los requisitos ligados a las auditorías e inspecciones ambientales relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para su puesta en práctica en función de las características de la organización, cumpliendo la normativa.

- 4.1 Identificar en función de sus objetivos y alcance competencial las auditorías e inspecciones ambientales para garantizar la elección del modelo que establece la organización y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) implantado.
- 4.2 Seleccionar los requisitos de formación y las habilidades que debe poseer el personal implicado teniendo en cuenta la formación previa del personal seleccionado y las características del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), para su posterior aplicación a los procesos de auditoría.
- 4.3 Definir la metodología que permite planificar las auditorías e inspecciones ambientales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización teniendo en cuenta la tipología del sistema implantado.
- 4.4 Tipificar previo análisis y selección para su aplicación en el desarrollo de las auditorías las metodologías de búsqueda y de evaluación de evidencias.



4.5 Valorar los resultados obtenidos tras la culminación de la auditoria que son motivo de análisis como, puntos fuertes, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora, calificando y redactando el informe final para remitirlo al superior responsable.

- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

5. Realizar operaciones de investigación y control de las causas que han originado las desviaciones detectadas durante el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), bajo la supervisión del superior responsable, para su corrección si procede, cumpliendo la normativa.

5.1 Identificar la "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva", tipificando y definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

5.2 Analizar la detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y proponer medidas a fin de conseguir los objetivos definidos.

5.3 Aplicar medidas teniendo en cuenta los conocimientos actuales de la ciencia, así como, la información de buenas prácticas de otras organizaciones u organismos para reducir el coste.

5.4 Analizar, en colaboración con el superior responsable, el seguimiento y resolución de las "no conformidades" generadas en el proceso de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), para implementar las soluciones viables.

- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.
- Desarrollar las actividades bajo la supervisión del superior responsable.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1973_3 Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Determinación de soportes documentales, y del contenido y forma de los Sistemas de Gestión Ambiental

- Definición de la normativa de los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA).
- Valoración de la sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA).
- Determinación de la estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Valoración del contenido y estructura de cada documento tipo.
- Elección del de soporte documental.



2. Ejecución de operaciones de confección y aplicación de planes de información y formación relativas al Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

- Definición de objetivos de información y formación.
- Desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Valoración de instrumentos y criterios de evaluación sobre procesos de información y formación.
- Determinación de procedimientos de sensibilización.
- Identificación de canales de comunicación, información y formación sobre aspectos ambientales.

3. Desarrollo de operaciones de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental

- Identificación de aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización.
- Valoración de requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Definición de sistemática, calendario, personal y costes del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Valoración de requisitos normativos ambientales y otros asumidos voluntariamente que afecten a la organización.
- Determinación de proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Procedimientos vinculados a la adecuación de las instalaciones y equipos utilizados para el desempeño de la actividad profesional para favorecer su puesta en marcha, establecidos.
- Procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para ayudar en su desarrollo inicial, constituidos.
- Información de puesta en marcha de la aplicación de los procedimientos aprobados por la organización comprobando su aplicación y detectando posibles anomalías para favorecer el arranque del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), comunicada al personal.
- Proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para determinar aquellos indicadores que generen impactos ambientales significativos, establecidos.
- Requisitos ambientales aplicables a agentes externos a la organización, contratos y/o pedidos, comunicados y política ambiental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) informados.
- Puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) adaptada a aspectos ambientales significativos de la organización.

4. Ejecución de operaciones de puesta en marcha de los procedimientos aprobados por la organización

- Uso de manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)
- Elaboración de actividades orientadas al control ambientales.
- Diseño de procedimientos de control ambiental.
- Información de puesta en marcha de la aplicación de los procedimientos aprobados por la organización.
- Valoración de procedimientos de control de instalaciones y equipos.



- Definición de procesos de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Detección de requisitos ambientales aplicables.

5. Selección de los requisitos ligados a auditorías e inspecciones ambientales relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

- Valoración de auditorías e inspecciones ambientales.
- Delimitación de requisitos de formación y habilidades para el personal de auditoría.
- Aplicación de metodología que permite planificar las auditorías e inspecciones ambientales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Valoración de metodologías de búsqueda y de evaluación de evidencias, en el desarrollo de auditorías.
- Evaluación y calificación de los resultados obtenidos en las auditorías.

6. Ejecución de operaciones de confección y desarrollo de planes de información y formación relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

- Definición de: "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva".
- Detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Determinación de medidas correctoras en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia.

- Estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA.).
- Objetivos y protocolos de comunicación, información y formación.
- Requisitos normativos que afecten a la organización.
- Metodología y desarrollo de inspecciones y auditorías ambientales.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

1. En relación con la empresa deberá:

- 1.1 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
- 1.2 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- 1.3 Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.
- 1.4 Ser flexible ante diferentes cambios.
- 1.5 Ser autónomo en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

2. En relación con su comportamiento personal deberá:

- 2.1 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, cumpliendo objetivos y estándares de calidad.



- 2.2 Respetar la normativa específica de la actividad y la de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- 2.3 Ejecutar las actividades de acuerdo a las instrucciones de trabajo recibidas.
- 2.4 Organizar su propio trabajo y tareas colectivas actuando de forma eficiente.
- 2.5 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para aplicarlos en el trabajo.
- 2.6 Valorar la constancia y el esfuerzo propio y ajeno en la ejecución del trabajo.
- 2.7 Utilizar prendas y medios de protección individuales y colectivos.

3. En relación con otros profesionales deberá:

- 3.1 Comunicarse con el resto de personal.
- 3.2 Emplear sociabilidad y respeto en el trato con el resto de personal.
- 3.3 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
- 3.4 Comunicarse, de forma clara y concisa, con las personas en cada momento, respetando los canales establecidos.
- 3.5 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC1973_3 Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia para ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema



de Gestión Ambiental (SGA). Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Determinar los tipos, estructura y soporte de los modelos normalizados que van a formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
2. Ejecutar operaciones de confección y ejecución de planes de información y formación bajo la supervisión de un superior responsable para garantizar la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
3. Desarrollar operaciones de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la organización.
4. Ejecutar operaciones de puesta en marcha de los procedimientos aprobados por la organización.
5. Seleccionar los requisitos ligados a los tipos de auditorías e inspecciones ambientales relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para su puesta en práctica.
6. Efectuar operaciones de investigación y control de las causas que han originado las desviaciones detectadas durante el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

Condiciones adicionales:

- Se asignará un período de tiempo estimado para cada actividad, para que el candidato trabaje en condiciones reales, con estrés profesional.
- Se dispondrá del equipamiento, materiales específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se valorará la competencia del candidato en respuesta a diferentes supuestos:
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un



criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación número 1, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Determinación de los tipos, estructura y soporte de los modelos normalizados que van a formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función del sistema a implantar.- Determinación sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA).- Definición de la estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Determinación del contenido y estructura de cada documento y las plantillas normalizadas.- Especificación del soporte documental. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Ejecución de operaciones de confección y aplicación de planes de información y formación.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de objetivos de información y formación.- Establecimiento de procedimientos y recursos materiales y humanos.- Constitución de instrumentos y criterios de evaluación.- Valoración final de los procesos de información y formación.- Establecimiento de procedimientos de sensibilización y protocolos de aplicación.- Transmisión de información sobre procedimientos y objetivos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Establecimiento de relaciones que interesen a la organización.- Evaluación y análisis de los resultados del proceso de información y formación. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Desarrollo de operaciones de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la organización.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Análisis de los aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización.- Determinación de requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Identificación de responsables de departamentos y el



	<p>personal implicado.</p> <ul style="list-style-type: none">- Definición de sistemática, calendario, personal y costes del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Delimitación de requisitos normativos ambientales y otros asumidos voluntariamente que afecten a la organización.- Establecimiento del proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Ejecución de operaciones de puesta en marcha de los procedimientos aprobados por la organización.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Consideración de actividades desarrolladas por la organización que contribuyen a controlar los aspectos ambientales significativos.- Utilización de procedimientos vinculados a las instalaciones y equipos para el desempeño de la actividad profesional.- Constitución de procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Comunicación al personal de la información de aplicación de los procedimientos aprobados por la organización.- Valoración de la aplicación de los procedimientos y detección de anomalías.- Establecimiento del proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Información de los requisitos ambientales aplicables a agentes externos a la organización. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<p><i>Selección de los requisitos ligados a la auditoría o inspecciones ambientales</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de auditorías e inspecciones ambientales.- Selección de requisitos de formación y habilidades que deben poseer el personal implicado en los procesos de auditoría.- Definición de la metodología que permite planificar las auditorías e inspecciones ambientales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Tipificación, análisis y selección de la metodología de búsqueda y de evaluación de evidencias.- Valoración y calificación de los resultados obtenidos de



	<p>la realización de la auditoría, y su remisión a superior responsable.</p> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala E.</i></p>
<p><i>Realización de operaciones de investigación y control de las causas que han originado las desviaciones detectadas durante el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación y tipificación de la: "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva", definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).- Análisis de la detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y proposición de medidas correctoras a fin de conseguir los objetivos definidos en el mismo.- Realización de la aplicación de medidas correctoras, teniendo en cuenta las actualizaciones de la ciencia, así como, la información de buenas prácticas de otras organizaciones u organismos.- Análisis del seguimiento y resolución de las "no conformidades" generadas en el proceso de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala F.</i></p>

Escala A

5	<p><i>Se identifica la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función del sistema a implantar, determina la sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA), define la estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), determina el contenido y estructura de cada documento, las plantillas normalizadas, y especifica el soporte documental.</i></p>
4	<p><i>Se identifica la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función del sistema a implantar, determina la sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA), define la estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), determina el contenido y estructura de cada documento, y las plantillas normalizadas, pero no especifica el soporte documental.</i></p>
3	<p><i>Se identifica la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función del sistema a implantar, determina la sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA), define la estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no determina el contenido y estructura de cada documento ni las plantillas normalizadas.</i></p>
2	<p><i>Se identifica la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función del sistema a implantar, determina la sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA), pero no define la estructura documental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i></p>

- 1

--

Se identifica la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función del sistema a implantar, pero no determina la sistemática de archivo, ni trazabilidad y destrucción de documentos del Servicio de Gestión Ambiental (SGA).

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

- 5

--

Determina objetivos de información y formación, establece procedimientos y recursos materiales y humanos para los fines perseguidos, constituye instrumentos y criterios de evaluación para permitir la valoración final de los procesos de información y formación, establece procedimientos de sensibilización y protocolos de aplicación, transmite información sobre procedimientos y objetivos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), establece relaciones que interesan a la organización, evalúa y analiza los resultados del proceso de información y formación.
- 4

--

Determina objetivos de información y formación, establece procedimientos y recursos materiales y humanos para los fines perseguidos, constituye instrumentos y criterios de evaluación para permitir la valoración final de los procesos de información y formación, establece procedimientos de sensibilización y protocolos de aplicación, transmite información sobre procedimientos y objetivos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), establece relaciones que interesan a la organización, pero no evalúa ni analiza los resultados del proceso de información y formación.
- 3

--

Determina objetivos de información y formación, establece procedimientos y recursos materiales y humanos para los fines perseguidos, constituye instrumentos y criterios de evaluación para permitir la valoración final de los procesos de información y formación, establece procedimientos de sensibilización y protocolos de aplicación, transmite información sobre procedimientos y objetivos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no establecen relaciones que interesen a la organización.
- 2

--

Determina objetivos de información y formación, establece procedimientos y recursos materiales y humanos para los fines perseguidos, constituye instrumentos y criterios de evaluación para permitir la valoración final de los procesos de información y formación, establece procedimientos de sensibilización y protocolos de aplicación, pero no transmite información sobre procedimientos y objetivos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- 1

--

Determina objetivos de información y formación, establece procedimientos y recursos materiales y humanos para los fines perseguidos, constituye instrumentos y criterios de evaluación para permitir la valoración final de los procesos de información y formación, pero no establece procedimientos de sensibilización ni protocolos de aplicación.

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala C

- 5

--

Se analiza los aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización, determina los requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), establecen los responsables de departamentos y el personal implicado, define la sistemática, calendario, personal y costes del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), delimita los requisitos normativos ambientales y otros asumidos voluntariamente que afecten a la



	<i>organización y establece el proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental.</i>
4	<i>Se analiza los aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización, determina los requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), establecen los responsables de departamentos y el personal implicado, define la sistemática, calendario, personal y costes del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), delimita los requisitos normativos ambientales y otros asumidos voluntariamente que afecten a la organización, pero no establece el proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental.</i>
3	<i>Se analiza los aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización, determina los requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), establecen los responsables de departamentos y el personal implicado, define la sistemática, calendario, personal y costes del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no delimita los requisitos normativos ambientales ni otros asumidos voluntariamente que afecten a la organización.</i>
2	<i>Se analiza los aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización, determina los requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), establece los responsables de departamentos y el personal implicado, pero no define la sistemática, calendario, personal y costes del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i>
1	<i>Se analiza los aspectos ambientales ligados a la actividad de la organización, determina los requerimientos técnicos para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no establece los responsables de departamentos y el personal implicado.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala D

5	<i>Se elabora manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), considera actividades desarrolladas por la organización que contribuye a controlar los aspectos ambientales significativos, utiliza procedimientos vinculados a las instalaciones y equipos para el desempeño de la actividad profesional, constituye procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), comunica al personal información de la aplicación de los procedimientos aprobados por la organización valorando su aplicación y detectando anomalías, establece el proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para determinar aquellos indicadores que genere impactos ambientales significativos, informa de los requisitos ambientales aplicables a agentes externos a la organización.</i>
4	<i>Se elabora manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), considera actividades desarrolladas por la organización que contribuye a controlar los aspectos ambientales significativos, utiliza procedimientos vinculados a las instalaciones y equipos para el desempeño de la actividad profesional, constituye procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), comunica al personal información de la aplicación de los procedimientos aprobados por la organización valorando su aplicación y detectando anomalías, establece el proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para determinar aquellos indicadores que generen impactos ambientales significativos, pero no informa de los requisitos ambientales aplicables a agentes externos a la organización.</i>



3	<p><i>Se elabora manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), considera actividades desarrolladas por la organización que contribuye a controlar los aspectos ambientales significativos, utiliza procedimientos vinculados a las instalaciones y equipos para el desempeño de la actividad profesional, constituye procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), comunica al personal información de la aplicación de los procedimientos aprobados por la organización valorando su aplicación y detectando anomalías, pero no establece el proceso de evaluación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para determinar aquellos indicadores que genere impactos ambientales significativos.</i></p>
2	<p><i>Se elabora manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), considera actividades desarrolladas por la organización que contribuye a controlar los aspectos ambientales significativos, utiliza procedimientos vinculados a las instalaciones y equipos para el desempeño de la actividad profesional, constituye procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no comunica al personal información de la aplicación de los procedimientos aprobados por la organización valorando su aplicación y detectando anomalías.</i></p>
1	<p><i>Se elabora manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no considera actividades desarrolladas por la organización que contribuyen a controlar los aspectos ambientales significativos, ni utiliza procedimientos vinculados a las instalaciones y equipos para el desempeño de la actividad profesional, ni constituye procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala E

5	<p><i>Se identifica las auditorías e inspecciones ambientales, selecciona requisitos de formación y habilidades que debe poseer el personal implicado en los procesos de auditoría, define la metodología que permite planificar las auditorías e inspecciones ambientales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), tipifica, analiza, y selecciona las metodologías de búsqueda y de evaluación de evidencias para su aplicación en el desarrollo de las auditorías, se valora y califica los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría, y su remisión a superior responsable.</i></p>
4	<p><i>Se identifica las auditorías e inspecciones ambientales, seleccionan requisitos de formación y habilidades que debe poseer el personal implicado en los procesos de auditoría, define la metodología que permite planificar las auditorías e inspecciones ambientales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), tipifica, analiza, y selecciona las metodologías de búsqueda y de evaluación de evidencias para su aplicación en el desarrollo de las auditorías, pero no se valora ni califica los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría, y su remisión a superior responsable.</i></p>
3	<p><i>Se identifica las auditorías e inspecciones ambientales, selecciona requisitos de formación y habilidades que debe poseer el personal implicado en los procesos de auditoría, define la metodología que permite planificar las auditorías e inspecciones ambientales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no tipifica, ni analiza, ni selecciona las metodologías de búsqueda y de</i></p>



	<i>evaluación de evidencias para su aplicación en el desarrollo de las auditorías.</i>
2	<i>Se identifica las auditorías e inspecciones ambientales, selecciona requisitos de formación y habilidades que debe poseer el personal implicado en los procesos de auditoría, pero no define la metodología que permite planificar las auditorías e inspecciones ambientales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i>
1	<i>Se identifica las auditorías e inspecciones ambientales, pero no selecciona los requisitos de formación y habilidades que debe poseer el personal implicado en los procesos de auditoría.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala F

5	<i>Se identifica y tipifica la "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva", definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), analiza la detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y propone medidas correctoras a fin de conseguir los objetivos, aplica las medidas correctoras, teniendo en cuenta las actualizaciones de la ciencia, así como, la información de buenas prácticas de otras organizaciones u organismos para reducir el coste, analiza el seguimiento y resolución de las "no conformidades" generadas en el proceso de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), para implementar soluciones viables.</i>
4	<i>Se identifica y tipifica la "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva", definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), analiza la detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y propone medidas correctoras a fin de conseguir los objetivos, aplica las medidas correctoras, teniendo en cuenta las actualizaciones de la ciencia, así como, la información de buenas prácticas de otras organizaciones u organismos para reducir el coste, pero no analiza el seguimiento y resolución de las "no conformidades" generadas en el proceso de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), para implementar soluciones viables.</i>
3	<i>Se identifica y tipifica la "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva", definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), analiza la detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y propone medidas correctoras a fin de conseguir los objetivos, pero no aplica las medidas correctoras, ni tiene en cuenta las actualizaciones de la ciencia, ni la información de buenas prácticas de otras organizaciones u organismos para reducir el coste.</i>
2	<i>Se identifica y tipifica la "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva", definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), analiza la detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no propone medidas correctoras a fin de conseguir los objetivos,</i>
1	<i>Se identifica y tipifica la "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva", definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), pero no analiza la detección de desviaciones en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), ni propone medidas correctoras a fin de conseguir los objetivos</i>



Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

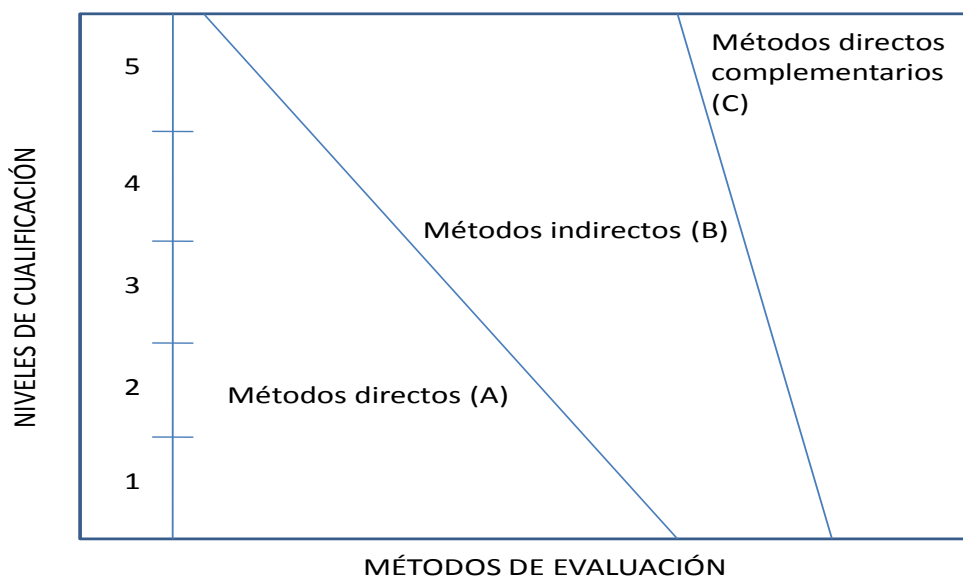
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
 - Observación en el puesto de trabajo (A).
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a. Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en la ejecución y puesta en marcha y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA), se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional sobre la



dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.

- b. En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia, recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c. Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d. Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e. Se recomienda disponer del equipamiento, materiales específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación, entre otros:
 - Tipos, estructura y soporte de los modelos normalizados que van a formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
 - Planes de información y formación.
 - Equipamiento informático y programas específicos.
 - Modelos de auditorías e inspecciones ambientales.
 - Sistemas de control e interpretación de los distintos tipos de auditorías e inspecciones ambientales.
- f. Se valorará la competencia del candidato en respuesta a diferentes supuestos similares a los que se describen a continuación:
 - Se facilitan actuaciones incorrectas en la puesta en marcha de Sistema de Gestión Ambiental, siendo capaz de detectarlas.
 - Se podrán presentar como técnicas de puesta en marcha de sistemas de Gestión Ambiental técnicas que no lo son y el candidato deberá ser capaz de distinguirlas y proceder a la corrección de las mismas.
 - Se podrá asignar una finalidad o característica a un sistema de corrección procedente de una evaluación del seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental inadecuada entre varias, siendo el candidato capaz de aislarla y corregirla.



- Se facilitan protocolos de auditorías e inspecciones ambientales en los que se haya suprimido una fase intermedia, teniendo el candidato que definirla y situarla dentro del proceso.
- g. por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- h. Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.
 - La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.
 - El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez, permitiendo que el candidato, candidata, valore y exponga la respuesta, poniendo atención y neutralidad en el contenido, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.
 - Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad y que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.
- i. Se tomarán en consideración aquellos títulos profesionales de Capacitación que atribuyan el ejercicio profesional de Agente de puesta en marcha y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA).
- j. Se deberá comprobar que las actividades se desarrollan cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.



GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN EJECUTAR LA PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

Protocolo: plan escrito y detallado sobre la forma de actuar ante determinados trabajos.

Trazabilidad: conjunto de aquellos procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto.