



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN AMBIENTAL

Código: SEA597_3

NIVEL: 3

GUÍAS DE EVIDENCIA DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

**(DOCUMENTO RESERVADO PARA USO EXCLUSIVO DE
PERSONAL ASESOR Y EVALUADOR)**





ÍNDICE GENERAL ABREVIADO

1. Presentación de la Guía	4
2. Criterios generales para la utilización de las Guías de Evidencia	5
3. Guía de Evidencia de la UC1971_3: Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA)	7
4. Guía de Evidencia de la UC1972_3: Documentar los aspectos ambientales de la organización	21
5. Guía de Evidencia de la UC1973_3: Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)	37
6. Guía de Evidencia de la UC1974_3: Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes	59
7. Glosario de términos utilizado en Gestión ambiental	73



1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

Las Guías de Evidencia de las Unidades de Competencia, en su calidad de instrumentos de apoyo a la evaluación, se han elaborado con una estructura sencilla y un contenido adecuado a las finalidades a que deben contribuir, como son las de optimizar el procedimiento de evaluación, y coadyuvar al logro de los niveles requeridos en cuanto a validez, fiabilidad y homogeneidad, tanto en el desarrollo de los procesos como en los resultados mismos de la evaluación.

Para ello, la elaboración de las Guías parte del referente de evaluación constituido por la Unidad de Competencia considerada (en adelante UC), si bien explicitando de otra manera sus elementos estructurales, en el convencimiento de que así se facilita la labor específica del personal asesor y evaluador. Hay que advertir que, en todo caso, se parte de un análisis previo y contextualización de la UC para llegar, mediante la aplicación de la correspondiente metodología, a la concreción de los citados elementos estructurales.

En la línea señalada, se han desglosado las competencias profesionales de la UC en competencias técnicas y sociales.

Las competencias técnicas aparecen desglosadas en el **saber hacer** y en el **saber**; y las sociales en el **saber estar**. Este conjunto de “saberes” constituyen las tres dimensiones más simples y clásicas de la competencia profesional.

La dimensión relacionada con el **saber hacer** aparece explicitada en forma de actividades profesionales que subyacen en las realizaciones profesionales (RPs) y criterios de realización (CRs).

Conviene destacar que la expresión formal de las actividades profesionales se ha realizado mediante un lenguaje similar al empleado por las y los trabajadores y el empresariado, de aquí su ventaja a la hora de desarrollar autoevaluaciones, o solicitar información complementaria a las empresas.

La dimensión de la competencia relacionada con el saber, comprende el conjunto de conocimientos de carácter técnico sobre conceptos y procedimientos, se ha extraído del módulo formativo correspondiente a cada UC, si bien se ha reorganizado para su mejor utilidad, asociando a cada una de las actividades profesionales principales aquellos saberes que las soportan y, en su caso, creando un bloque transversal a todas ellas.

En cuanto a la dimensión de la competencia relacionada con el saber estar, se han extraído, caso de existir, de las correspondientes RPs y CRs de la UC, en forma de capacidades de tipo actitudinal.



Por último indicar que, del análisis previo de la UC y de su contexto profesional, se ha determinado el **contexto crítico** para la evaluación, cuya propiedad fundamental radica en que, vertido en las situaciones profesionales de evaluación, permite obtener resultados en la evaluación razonablemente transferibles a todas las situaciones profesionales que se pueden dar en el contexto profesional de la UC. Precisamente por esta importante propiedad, el contexto que subyace en las situaciones profesionales de evaluación se ha considerado también en la fase de asesoramiento, lográndose así una economía de recursos humanos, materiales y económicos en la evaluación de cada candidatura.

2. CRITERIOS GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS GUÍAS DE EVIDENCIA

La estructura y contenido de esta “Guía de Evidencia de Competencia Profesional” (en adelante GEC) se basa en los siguientes criterios generales que deben tener en cuenta las Comisiones de Evaluación, el personal evaluador y el asesor.

Primero.- Si las Comisiones de Evaluación deciden la aplicación de un método de evaluación mediante observación en el puesto de trabajo, el referente de evaluación que se utilice para valorar las evidencias de competencia generadas por las candidatas y candidatos, serán las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC de que se trate, en el contexto profesional que establece el apartado 1.2. de la correspondiente GEC.

Segundo.- Si la Comisión de Evaluación apreciara la imposibilidad de aplicar la observación en el puesto de trabajo, esta GEC establece un marco flexible de evaluación –**las situaciones profesionales de evaluación**– para que ésta pueda realizarse en una situación de trabajo simulada, si así se decide por la citada Comisión. En este caso, para valorar las evidencias de competencia profesional generadas por las candidatas y candidatos, se utilizarán los **criterios de evaluación** del apartado 1.2. de la correspondiente GEC, formados por “criterios de mérito”; “indicadores”; “escalas de desempeño competente” y ponderaciones que subyacen en las mismas. Conviene señalar que los citados criterios de evaluación se extraen del análisis de las RPs y CRs de la UC de que se trate. Hay que destacar que la utilización de situaciones profesionales de evaluación (de las que las Comisiones de Evaluación podrán derivar **pruebas profesionales**), con sus criterios de evaluación asociados, incrementan la validez y fiabilidad en la inferencia de competencia profesional.

Tercero.- Sin perjuicio de lo anterior, la GEC contiene también otros referentes –**las especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia**– que permiten valorar las evidencias



indirectas que aporten las candidatas y candidatos mediante su historial profesional y formativo, entre otros, así como para orientar la aplicación de otros métodos de obtención de nuevas evidencias, mediante entrevista profesional estructurada, pruebas de conocimientos, entre otras.

A modo de conclusión, puede decirse que la aplicación de los tres criterios generales anteriormente descritos, persigue la finalidad de contribuir al rigor técnico, validez, fiabilidad y homogeneidad en los resultados de la evaluación y, en definitiva, a su calidad, lo cual redundará en la mejor consideración social de las acreditaciones oficiales que se otorguen y, por tanto, en beneficio de las trabajadoras y trabajadores cuyas competencias profesionales se vean acreditadas.



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1971_3: Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (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 UC1971_3: Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (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 gestión de la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA), y que se indican a continuación:

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

1. ***Documentar las normas que conforman el ordenamiento jurídico y voluntario, en el ámbito de la gestión ambiental, garantizando que la actividad de la organización conforme a la normativa y política de la misma.***



- 1.1 Recopilar en soporte informático, la normativa que define las competencias de la Unión Europea (UE) y otros organismos nacionales en materia de gestión ambiental, archivando y manteniendo la actualización, para su aplicación.
- 1.2 Analizar la normativa (leyes, decretos, órdenes ministeriales y ordenanzas, entre otros) para determinar su aplicabilidad en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización.
- 1.3 Valorar las fuentes de información, sobre normas de gestión ambiental en la actividad de la organización, seleccionando la más fiable y económica, y registrando en soportes informáticos.
- 1.4 Analizar la estructura de entidades reguladoras y normalizadoras, determinando su importancia y aplicabilidad en la certificación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- 1.5 Elaborar la propuesta de política de gestión ambiental, para su difusión, aprobación y cumplimiento.
 - Desarrollar las actividades realizando trabajos, cumpliendo la normativa y las condiciones aplicables.
 - Desarrollar las actividades elaborando y almacenar documentos en soportes informáticos, actuando bajo la supervisión del superior responsable.

2. Gestionar los archivos de normativa de gestión ambiental, utilizando soportes informáticos, asegurando su vigencia y funcionalidad en la organización, cumpliendo la normativa y las condiciones establecidas.

- 2.1 Clasificar las acciones susceptibles de reclamación civil y/o penal por parte de terceros en materia de medio ambiente, para su registro en soportes informáticos, según indicaciones del superior responsable.
- 2.2 Elaborar los documentos internos que recogen las normas de gestión ambiental de la organización recopilando, archivando y disponiendo para su uso, bajo la supervisión del superior responsable.
- 2.3 Clasificar las normas de carácter internacional, nacional, autonómico y local en función de su importancia y ámbito de aplicación para su difusión y aplicación en los procesos de gestión.
- 2.4 Elaborar los documentos resumen a partir de los requisitos normativos, para su aplicación en la organización si procede, garantizando su fidelidad.
- 2.5 Actualizar los archivos de gestión ambiental garantizando el cumplimiento de la normativa.
- 2.6 Archivar la documentación interna generada para la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) manteniéndola operativa, para su utilización por el personal implicado.
 - Desarrollar las actividades elaborando y almacenando documentos en soportes informáticos, actuando bajo la supervisión del superior responsable.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable y las condiciones establecidas.

3. Elaborar informes relativos a la gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización, bajo la supervisión de un superior responsable y posterior aprobación por la misma, para informar externamente y divulgar internamente los resultados obtenidos, cumpliendo la normativa y las condiciones establecidas.

- 3.1 Elaborar las declaraciones obligatorias para cumplir los requerimientos establecidos por la normativa.



- 3.2 Archivar las declaraciones obligatorias generadas y enviadas a la Administración respetando los requisitos normativos.
- 3.3 Disponer los requisitos que deben contener los informes internos de gestión sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) cumplimentándolos para garantizar su operatividad.
- 3.4 Establecer el soporte/formato de los informes internos de gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) facilitando el tratamiento de los datos recogidos en los mismos.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable y las condiciones establecidas.
 - Desarrollar las actividades elaborando y almacenando documentos en soportes informáticos, actuando bajo la supervisión del superior responsable.

4. *Elaborar, recopilando los documentos, del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para su posterior, revisión, aprobación por el superior responsable, y aplicación en la organización, utilizando soportes informáticos y cumpliendo la normativa.*

- 4.1 Elaborar los documentos que describen las actividades de gestión ambiental, recopilando y actualizando para su aplicación posterior.
- 4.2 Configurar la propuesta de los procedimientos de trabajo (información, identificación, objeto, ámbito de aplicación, procedimiento operativo, responsabilidades y procedimientos relacionados del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)) para su revisión y aprobación y su posterior uso.
- 4.3 Garantizar el cumplimiento del criterio de integridad documental de los procedimientos de trabajo evitando la existencia de redundancias y contradicciones.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable y las condiciones establecidas.
 - Desarrollar las actividades elaborando y almacenando documentos en soportes informáticos, actuando 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 UC1971_3: Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA). Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. *Documentación de las normas que conforman el ordenamiento jurídico y voluntario.*

- Aplicación de la normativa en materia de Gestión Ambiental.
- Análisis de la normativa aplicable.
- Registro de la información de gestión ambiental.
- Análisis de la estructura de entidades reguladoras y normalizadoras.
- Elaboración de propuestas de política de gestión ambiental.



2. Gestión del archivo relacionado con las normas de gestión ambiental.

- Archivo de documentos internos sobre normas de gestión ambiental.
- Elaboración de documentos sobre normas de carácter internacional, nacional, autonómico y local.
- Actualización del archivo de documentos y normas en materia de gestión ambiental.
- Archivo de documentación interna generada para la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

3. Elaboración de informes relativos a la gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización.

- Elaboración de las declaraciones obligatorias aplicables.
- Definición de los informes internos de gestión sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

4. Elaboración de documentos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

- Recopilación de documentos sobre actividades de gestión ambiental.
- Aplicación de los procedimientos de trabajo.

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

- Definición de la normativa sobre normativa ambiental.
- Identificación de las normas internas de la organización.
- Manejo de los procedimientos de trabajo.

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 realizar operaciones activamente del equipo de trabajo.
- 1.3 Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.
- 1.4 Adoptarse a las situaciones y entorno laborales necesarios cada momento.
- 1.5 Mostrar una actitud autónoma 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 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 conceptos e información complementaria para aplicarlos en el trabajo.
- 2.6 Valorar la constancia y el esfuerzo propio y ajeno en la realización 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 Mostrar sociabilidad y respeto en el trato con el resto de personal.
- 3.3 Coordinarse y realizar operaciones 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 “UC1971_3: Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (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 gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA). Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Cumplimentar los documentos de las normas que conforman el ordenamiento jurídico y voluntario, en el ámbito de la gestión ambiental.



2. Gestionar el archivo de las normas de gestión ambiental.
3. Elaborar informes relativos a la gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización.
4. Elaborar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

Condiciones adicionales:

- Se asignará un período de tiempo estimado para cada actividad, para que la persona candidata trabaje en condiciones reales, con estrés profesional.
- Se dispondrá del equipamiento, materiales específicos y ayudas técnicas que demande la situación profesional de evaluación.
- Se valorará la competencia de la persona en respuesta a contingencias.
- 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>Cumplimentación de los documentos de normas sobre el ordenamiento jurídico y voluntario, en el ámbito de la gestión ambiental</i>	<ul style="list-style-type: none">- Gestión de normativa sobre competencias de la UE y administración nacional en materia de Gestión Ambiental.- Identificación de la normativa aplicable.- Control de fuentes de información.- Determinación de entidades reguladoras y normalizadoras.- Elaboración de la política de gestión ambiental. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Gestión del archivo relacionado con las normas de gestión ambiental.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Gestión de documentos internos sobre normas de gestión ambiental.

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentos sobre normas relativas a diferentes ámbitos territoriales. - Gestión de documentos teniendo en cuenta las normas en materia de gestión ambiental. - Control de la documentación interna generada para la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Elaboración de informes relativos a la gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de las declaraciones obligatorias reglamentarias. - Identificación de los informes internos de gestión sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio.</i></p>
<p><i>Elaboración del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentos sobre actividades relacionadas con la gestión ambiental. - Aplicación de los procedimientos de trabajo. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio.</i></p>

Escala A

5	<p><i>Se gestiona la normativa sobre competencias de la UE y administración nacional en materia de Gestión Ambiental, identifica la normativa, controla las fuentes de información, determina las entidades reguladoras y normalizadoras, y elabora la política de gestión ambiental.</i></p>
4	<p><i>Se gestiona la normativa sobre competencias de la UE y administración nacional en materia de Gestión Ambiental, identifica la normativa, controla las fuentes de información, determina las entidades reguladoras y normalizadoras, pero no elabora la política de gestión ambiental.</i></p>
3	<p><i>Se gestiona la normativa sobre competencias de la UE y administración nacional en materia de Gestión Ambiental, identifica la normativa, controla las fuentes de información, pero no determina las entidades reguladoras y normalizadoras.</i></p>
2	<p><i>Se gestiona la normativa sobre competencias de la UE y administración nacional en materia de Gestión Ambiental, identifica la normativa, pero no controla las fuentes de información.</i></p>
1	<p><i>Se gestiona la normativa sobre competencias de la UE y administración nacional en materia de Gestión Ambiental, pero no identifica la normativa.</i></p>

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

Escala B

5	<i>Gestiona los documentos internos sobre normas de gestión ambiental, elabora los documentos sobre normas de gestión ambiental relativas a diferentes ámbitos territoriales, gestiona los documentos teniendo en cuenta las normas en materia de gestión ambiental, controla la documentación interna generada para la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i>
4	<i>Gestiona los documentos internos sobre normas de gestión ambiental, elabora los documentos sobre normas de gestión ambiental relativas a diferentes ámbitos territoriales, gestiona los documentos teniendo en cuenta las normas en materia de gestión ambiental, pero no controla la documentación interna generada para la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).</i>
3	<i>Gestiona los documentos internos sobre normas de gestión ambiental, elabora los documentos sobre normas de gestión ambiental relativas a diferentes ámbitos territoriales, pero no gestiona los documentos teniendo en cuenta las normas en materia de gestión ambiental.</i>
2	<i>Gestiona los documentos internos sobre normas de gestión ambiental, elabora los documentos sobre normas de gestión ambiental relativas a diferentes ámbitos territoriales, excluyendo las internacionales.</i>
1	<i>Gestiona los documentos internos sobre normas de gestión ambiental, no elabora los documentos sobre normas de gestión ambiental relativas a diferentes ámbitos territoriales.</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.

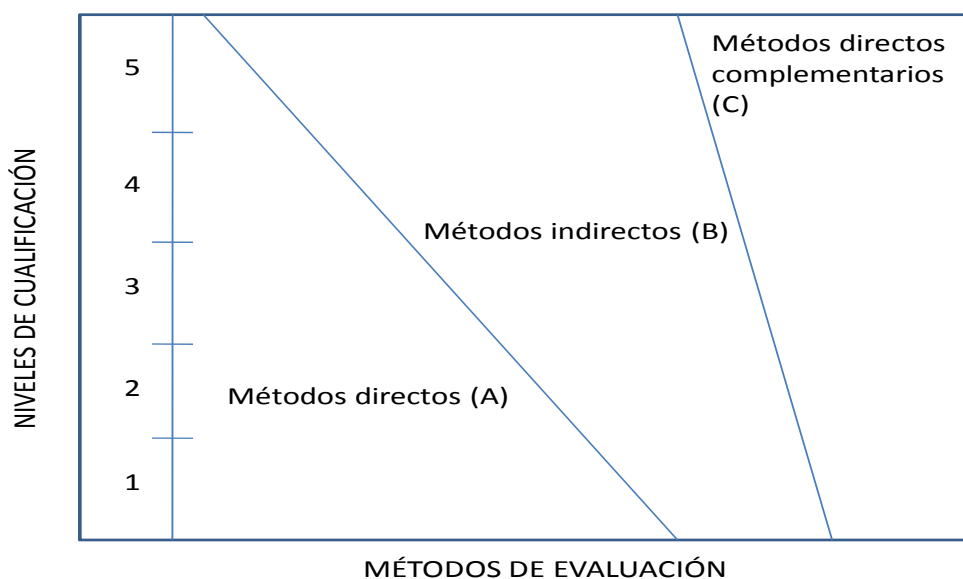
2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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:

- 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 gestión de la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental (SGA), se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada 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. Se 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 que demande la situación profesional de evaluación, entre otros:
 - Sistemas informáticos.
 - Normativa vinculada a los ámbitos territoriales.
 - Índices y repertorios de normativa.
 - Normativa sobre gestión ambiental.
 - Normas internas de la organización.
 - Procedimientos de trabajo.



- f) Se valorará la competencia de la persona en respuesta a contingencias, sometiéndole a situaciones o condiciones imprevistas similares a las que se describen a continuación:
- Se facilita información incorrecta sobre bases procedimentales, siendo capaz de detectarlo.
 - Se podrán presentar como normas de gestión ambiental, aquellas que no lo son y el candidato deberá ser capaz de distinguirlas y proceder a la corrección de las mismas.
- 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 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.
- i) Si se utiliza la entrevista profesional para valorar 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 dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, 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. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.



- j) Se tomará en consideración aquellos títulos profesionales de Capacitación que atribuyan el ejercicio profesional de coordinador de sistemas de gestión ambiental.
- k) Se deberá comprobar que las actividades se desarrollan cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.



FONDO SOCIAL EUROPEO

El FSE invierte en tu futuro



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1972_3: Documentar los aspectos ambientales de la organización”

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 UC1972_3: Documentar los aspectos ambientales de la organización.

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 documentación de los aspectos ambientales de la organización, y que se indican a continuación:

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

- 1. Inventariar los focos contaminantes de los procesos productivos y las sustancias contaminantes de la atmósfera, generadas en cada uno de ellos, con objeto de minimizar y controlar los contaminantes en el***



ámbito de aplicación de Sistema de Gestión Ambiental (SGA), cumpliendo la normativa.

- 1.1 Registrar los contaminantes atmosféricos de origen químico y biológico evidenciando su toxicidad.
 - 1.2 Enumerar los focos de emisión de contaminantes, clasificándolos de acuerdo a la naturaleza, fuente y normativa aplicable, proponiendo mejoras que reduzcan las emisiones producidas en el origen.
 - 1.3 Analizar los efectos de los contaminantes sobre la atmósfera, seres vivos y materiales, para modificar el sistema de producción con objeto de controlar las emisiones.
 - 1.4 Analizar los métodos analíticos para la determinación de la existencia de contaminantes atmosféricos que genere la organización, registrándolos, para su posterior puesta en marcha y colaboración con los responsables de otros departamentos en la interpretación de los resultados.
 - 1.5 Registrar los sistemas de depuración de contaminantes atmosféricos para su posterior puesta en marcha, colaborando con los responsables de otros departamentos.
 - 1.6 Elaborar el inventario de focos de contaminación según la actividad de la organización estableciendo su control y reducción.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

2. Inventariar los focos de ruido y vibraciones existentes en cada proceso productivo de la organización, para su control y minimización en el ámbito de aplicación de Sistema de Gestión Ambiental (SGA), cumpliendo las condiciones y normativa.

- 2.1 Analizar el proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones desarrollada por la organización, para tomar las medidas que controlen o reduzcan las emisiones en el foco de emisión.
 - 2.2 Analizar los métodos de determinación de la emisión de ruido ambiental y vibraciones registrándolos, y colaborando con los responsables de otros departamentos en la interpretación de los resultados.
 - 2.3 Analizar los sistemas de control y corrección de ruido ambiental y vibraciones, registrándolos para su posterior puesta en marcha y colaboración con los responsables de otros departamentos.
 - 2.4 Elaborar el inventario de focos de emisiones acústicas, estableciendo su control y reducción.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

3. Inventariar los tipos de residuos generados en cada proceso productivo de la organización, para su control y minimización en el ámbito de aplicación de Sistema de Gestión Ambiental (SGA), cumpliendo las condiciones y normativa.

- 3.1 Registrar la información sobre los residuos, de acuerdo a la naturaleza, fuente y normativa, para su consideración en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- 3.2 Analizar los sistemas de gestión de residuos (reducción en origen, reciclado, reutilización, valorización, vertido ó depósito y transporte) para su registro y puesta en marcha en la organización, en colaboración con los responsables de otros departamentos en la interpretación de los resultados.



- 3.3 Analizar las condiciones de almacenamiento y manipulación de residuos y sustancias peligrosas, para su registro y puesta en marcha en la organización, en colaboración con los responsables de otros departamentos en la interpretación de los resultados.
- 3.4 Elaborar el inventario de residuos generados por la organización, estableciendo su control y reducción.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

4. Inventariar los puntos de vertido existentes en cada proceso productivo de la organización, en función de las sustancias contaminantes de las aguas generadas en cada uno de ellos, para su control y minimización en el ámbito de aplicación de Sistema de Gestión Ambiental (SGA) cumpliendo la normativa.

- 4.1 Analizar los contaminantes de las aguas en función de su naturaleza y origen.
- 4.2 Identificar los contaminantes de las aguas en función de su naturaleza, origen y su utilización en la organización para evidenciar la toxicidad que presentan.
- 4.3 Determinar los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno, analizando los aspectos vinculados al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) a fin de incorporarlos al mismo.
- 4.4 Analizar los sistemas de tratamiento y depuración de aguas residuales, registrándolos para su posterior puesta en marcha, en colaboración con los responsables de otros departamentos en la interpretación de los resultados.
- 4.5 Elaborar el inventario de puntos de vertido a partir de los planos de la red de alcantarillado, para su control y reducción.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

5. Inventariar los agentes contaminantes de los suelos potencialmente contaminados en la zona de influencia de la organización, para su control, valorando la posible recuperación en el ámbito de aplicación de Sistema de Gestión Ambiental (SGA), cumpliendo con la normativa.

- 5.1 Identificar las zonas de influencia de la organización, que por su actividad, puedan dar lugar a suelos contaminados, en colaboración con los responsables de la organización, determinando el contaminante presente.
- 5.2 Analizar los efectos de la contaminación del suelo sobre el entorno, incluyendo atmósfera, aguas superficiales y subterráneas, para su prevención, control y corrección.
- 5.3 Registrar las vías de contaminación del entorno de los suelos contaminados para su corrección, colaborando con los responsables de otros departamentos.
- 5.4 Inventariar las áreas con riesgo potencial de contaminación del suelo a partir de la información sobre productos químicos utilizados, para su control y recuperación.
- 5.5 Analizar las técnicas de descontaminación de suelos y los criterios de calidad a alcanzar en su descontaminación, detectando las eficaces e impulsando los medios que faciliten su aplicación.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

6. Inventariar los puntos de consumo existentes en cada proceso productivo de la organización, en función de las materias primas y los recursos naturales (agua, energía eléctrica y combustibles) utilizados en



cada uno de ellos, para su control y minimización en el ámbito de aplicación de Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en colaboración con el superior responsable y cumpliendo la normativa.

- 6.1 Analizar las técnicas de determinación de los consumos de materias primas y recursos naturales, para su registro y puesta en marcha.
 - 6.2 Analizar las opciones de reducción de consumo de materias primas y recursos naturales, para su registro y puesta en marcha.
 - 6.3 Analizar las modificaciones en las instalaciones y en los procesos, implicadas en la reducción del consumo de materias primas y recursos naturales, para su registro y valoración.
 - 6.4 Analizar los casos de buenas prácticas (ejemplos de procesos "limpios", programas de residuos "cero", entre otros), para su incorporación en la organización.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.
 - Desarrollar las actividades en colaboración con el superior responsable.

7. Valorar los aspectos ambientales (atmósfera, ruido y vibraciones, aguas, suelo y materias primas o recursos naturales, entre otros) generados como consecuencia de las actividades productivas de la organización en condiciones normales, anormales y de emergencia, estableciendo la significancia de los mismos en el ámbito de aplicación de Sistema de Gestión Ambiental (SGA), cumpliendo la normativa.

- 7.1 Recoger los aspectos ambientales vinculados con el sector en condiciones normales, anormales y de emergencia a partir de los inventarios de aspectos ambientales para su control y reducción.
 - 7.2 Definir los criterios de evaluación de los aspectos ambientales de la organización, para el control y reducción de las emisiones.
 - 7.3 Actualizar los aspectos ambientales de la organización cuando cambie el proceso productivo, identificando nuevos aspectos ambientales o sus modificaciones.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable.

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 UC1972_3 Documentar los aspectos ambientales de la organización. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Inventariado de los focos contaminantes existentes en cada proceso productivo de la organización.

- Elaboración del registro de contaminantes atmosféricos químicos y biológicos.
- Clasificación de focos de emisión de contaminantes.
- Análisis de contaminación sobre la atmósfera.
- Aplicación de los sistemas de depuración de contaminantes atmosféricos.



2. Inventariado de los focos de ruido y vibraciones de cada proceso productivo.

- Análisis del proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones.
- Análisis de métodos de determinación sobre emisión de ruido ambiental y vibraciones.
- Aplicación de sistemas de control y corrección de ruido ambiental y vibraciones.
- Elaboración del inventario de focos de emisiones acústicas y de vibraciones.

3. Inventariado de los tipos de residuos generados en cada proceso productivo.

- Elaboración de la información sobre los residuos generados.
- Aplicación de los sistemas de gestión de residuos.
- Análisis de las condiciones de almacenamiento y manipulación de residuos y sustancias peligrosas.
- Elaboración del inventario de residuos.

4. Inventariado de los puntos de vertido existentes en cada proceso productivo de la organización.

- Identificación de los tipos de contaminantes de las aguas.
- Identificación de los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno.
- Aplicación de los sistemas de tratamiento y depuración de aguas residuales.
- Inventariado de puntos de vertido a partir de los planos de la red de alcantarillado.

5. Inventariado de los agentes contaminantes de los suelos potencialmente contaminados en la zona de influencia de la organización.

- Análisis de los efectos de la contaminación del suelo sobre el entorno.
- Aplicación de técnicas de corrección de las vías de contaminación del entorno de los suelos contaminados.
- Determinación de áreas con riesgo potencial de contaminación del suelo.
- Aplicación de las técnicas de descontaminación de suelos.

6. Inventariado de los puntos de consumo existentes en cada proceso productivo de la organización.

- Aplicación de las técnicas de determinación de los consumos de materias primas y recursos naturales.
- Reducción de consumo de materias primas y recursos naturales.
- Modificación en las instalaciones y en los procesos para la reducción de consumo.
- Aplicación de buenas prácticas en los procesos de consumo de materias primas y recursos naturales.

7. Valoración de los aspectos ambientales generados como consecuencia de las actividades productivas de la organización.

- Control de los aspectos ambientales de las actividades productivas vinculados con el sector.



- Aplicación de los criterios de evaluación de los aspectos ambientales de la organización.
- Actualización de los aspectos ambientales de la organización.

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

- Definición de la normativa básica sobre normativa ambiental.
- Identificación de las normas internas de la organización.
- Identificación de los procedimientos de trabajo.

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 realizar operaciones activamente en el equipo de trabajo.
- 1.3 Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.
- 1.4 Adaptarse a las situaciones y entornos laborales.
- 1.5 Tener la capacidad de autonomía 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 realización del trabajo.
- 2.7 Utilizar prendas y medios contemplados como equipos 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 “UC1972_3: Documentar los aspectos ambientales de la organización”, 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 requerida para documentar los aspectos ambientales de la organización. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Inventariar los focos contaminantes en el proceso productivo.
2. Identificar los focos de ruido y vibraciones en el proceso productivo.
3. Clasificar los tipos de residuos generados en cada proceso productivo.
4. Enumerar los puntos de vertido existentes en cada proceso productivo.
5. Registrar los agentes contaminantes de los suelos potencialmente contaminados.
6. Catalogar los puntos de consumo existentes en cada proceso productivo.
7. Evaluar los aspectos ambientales generados como consecuencia de las actividades productivas.

Condiciones adicionales:

- Se asignará un período de tiempo estimado en cada actividad, para que la persona candidata trabaje en condiciones reales, con estrés profesional.
- Se dispondrá del equipamiento, materiales específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la competencia del candidato en respuesta a contingencias
- 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, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Inventariado de focos contaminantes.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Registro de contaminantes atmosféricos químicos y biológicos.- Clasificación de focos de emisión de contaminantes.- Análisis de contaminación sobre la atmósfera.- Aplicación los sistemas de depuración de contaminantes atmosféricos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Identificación de focos de ruido y vibraciones existentes.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Análisis del proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones.- Análisis de métodos de determinación de ruido ambiental y vibraciones.- Aplicación de sistemas de control y corrección de ruido ambiental y vibraciones.- Elaboración del inventario de focos de emisiones acústicas. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la</i></p>



	<p><i>Escala B.</i></p>
<p><i>Clasificación de los tipos de residuos generados en cada proceso productivo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Enumeración de los residuos generados.- Aplicación de los sistemas de gestión de residuos.- Análisis de las condiciones de almacenamiento y manipulación de residuos y sustancias peligrosas.- Elaboración del inventario de residuos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Enumeración de los puntos de vertido existentes en cada proceso productivo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de los contaminantes de las aguas.- Identificación de los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno.- Aplicación de los sistemas de tratamiento y depuración de aguas residuales.- Inventariado de puntos de vertido. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<p><i>Elaboración del registro de los agentes contaminantes de los suelos</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Análisis de los efectos de la contaminación del suelo sobre el entorno.- Corrección de las vías de contaminación del entorno de los suelos contaminados.- Elaboración del registro de áreas con riesgo potencial de contaminación del suelo.- Aplicación de las técnicas de descontaminación de suelos. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio.</i></p>
<p><i>Catalogación de los puntos de consumo existentes en cada proceso productivo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Aplicación de las técnicas para la determinación de los consumos de materias primas y recursos naturales.- Reducción de consumo de materias primas y recursos naturales.- Modificación en las instalaciones y en los procesos para la reducción de consumo.- Aplicación de prácticas en los procesos de consumo de materias primas y recursos naturales. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio.</i></p>
<p><i>Valoración de los aspectos ambientales generados como consecuencia de las actividades productivas.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Control de los aspectos ambientales.- Aplicación de los criterios de valoración de los aspectos ambientales.- Actualización de los aspectos ambientales.

El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de los indicadores de este criterio.

Escala A

- | | |
|---|--|
| 5 | Se registra los contaminantes atmosféricos químicos y biológicos, clasifica los focos de emisión de contaminantes, analiza la contaminación atmosférica y aplica los sistemas de depuración de contaminantes atmosféricos. |
| 4 | Se registra los contaminantes atmosféricos químicos y biológicos, clasifica los focos de emisión de contaminantes, analiza la contaminación atmosférica pero no aplica los sistemas de depuración de contaminantes atmosféricos. |
| 3 | Se registra los contaminantes atmosféricos químicos y biológicos, clasifica los focos de emisión de contaminantes pero no analiza la contaminación atmosférica. |
| 2 | Se registra los contaminantes atmosféricos químicos y biológicos pero no clasifica los focos de emisión de contaminantes. |
| 1 | Se registra los contaminantes atmosféricos químicos, pero no los biológicos. |

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

Escala B

- | | |
|---|--|
| 5 | Se analiza del proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones, analiza los métodos de determinación sobre emisión de ruido ambiental y vibraciones, aplica los sistemas de control y corrección de ruido ambiental y vibraciones y elabora el inventario de focos de emisiones acústicas. |
| 4 | Se analiza el proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones, analiza los métodos de determinación sobre emisión de ruido ambiental y vibraciones, aplica los sistemas de control y corrección de ruido ambiental y vibraciones pero no elabora el inventario de focos de emisiones acústicas. |
| 3 | Se analiza el proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones, analiza los métodos de determinación sobre emisión de ruido ambiental y vibraciones pero no aplica los sistemas de control y corrección de ruido ambiental y vibraciones. |
| 2 | Se analiza el proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones pero no los métodos de determinación sobre emisión de ruido ambiental y vibraciones. |
| 1 | Se analiza el proceso físico de generación y propagación de ruidos, pero no la propagación de vibraciones. |

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

Escala C

5	<i>Se enumera los residuos generados, aplica los sistemas de gestión de residuos, analiza las condiciones de almacenamiento y manipulación de residuos y sustancias peligrosas y elabora el inventario de residuos.</i>
4	<i>Se enumera los residuos generados, aplica los sistemas de gestión de residuos, analiza las condiciones de almacenamiento y manipulación de residuos y sustancias peligrosas pero no elabora el inventario de residuos.</i>
3	<i>Se enumera los residuos generados, aplica los sistemas de gestión de residuos, analiza las condiciones de almacenamiento pero no las de manipulación de residuos y sustancias peligrosas.</i>
2	<i>Se enumera los residuos generados, aplica los sistemas de gestión de residuos pero no analiza las condiciones de almacenamiento.</i>
1	<i>Se enumera los residuos generados pero no aplica los sistemas de gestión de residuos.</i>

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

Escala D

5	<i>Se identifica los contaminantes de las aguas, y los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno, aplica los sistemas de tratamiento y depuración de aguas residuales, e inventaría los puntos de vertido.</i>
4	<i>Se identifica los contaminantes de las aguas, y los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno, aplica los sistemas de tratamiento y depuración de aguas residuales, pero no inventaría los puntos de vertido.</i>
3	<i>Se identifica los contaminantes de las aguas, y los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno, aplica los sistemas de tratamiento pero no los de depuración de aguas residuales.</i>
2	<i>Se identifica los contaminantes de las aguas, y los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno, pero no aplica los sistemas de tratamiento de aguas residuales.</i>
1	<i>Se identifica los contaminantes de las aguas, pero no los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno.</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

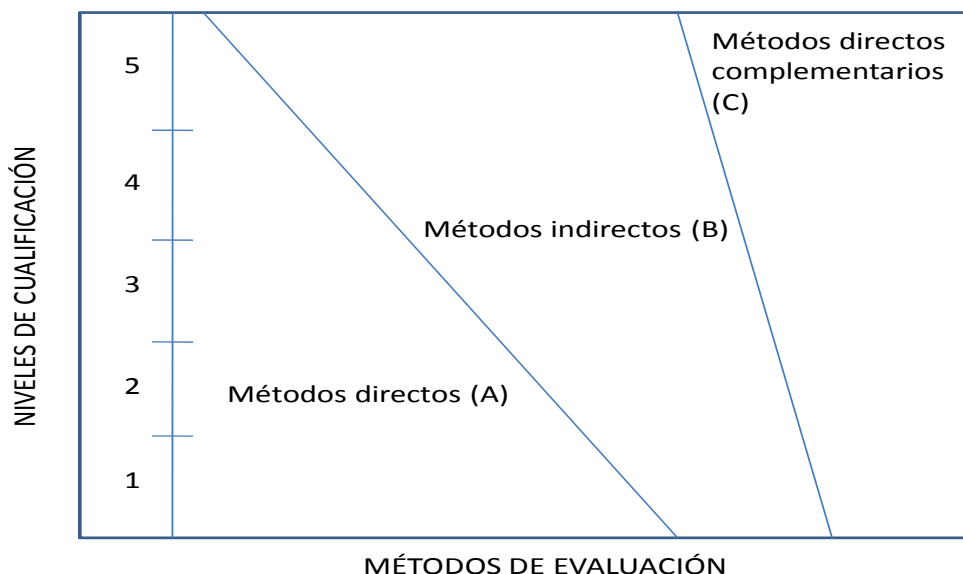


fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

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 gestión ambiental, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada 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. Se 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:
- Sistemas informáticos.
 - Material para identificación, análisis y cuantificación "in situ" de agentes contaminantes.
 - Catálogos de instrumentación.
 - Manuales técnicos sobre procedimientos analíticos.
 - Normativa vinculada a los diferentes ámbitos territoriales.
 - Índices y repertorios de normativa.
 - Normativa sobre gestión ambiental.
 - Normas internas de la organización.
 - Procedimientos de trabajo.
- f) Se comprobará la competencia del candidato en respuesta a contingencias, sometiéndole a situaciones similares a las que se describen a continuación
- Se facilita información errónea sobre bases procedimentales, siendo capaz de detectarlo.
 - Se podrán presentar como normas de gestión ambiental, aquellas que no lo son y el candidato deberá ser capaz de distinguirlas y proceder a la corrección de las mismas.
- 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 comprobarla competencia 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 dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, 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. Se recomienda 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 tomará en consideración aquellos títulos profesionales de Capacitación que atribuyan el ejercicio profesional de coordinador de sistemas de gestión ambiental.
- j) Se deberá comprobar que las actividades se desarrollan cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables.



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 auditoría 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 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, 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>
<p><i>Ejecución de operaciones de confección y aplicación de planes de información y formación.</i></p>	<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>
<p><i>Desarrollo de operaciones de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la organización.</i></p>	<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 personal implicado.- 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



	<p>actividad profesional.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 la realización de la auditoría, y su remisión a superior responsable. <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	<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>
4	<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>
3	<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>
2	<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>
1	<i>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).</i>

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

Escala B

5	<i>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.</i>
4	<i>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.</i>
3	<i>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.</i>
2	<i>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).</i>
1	<i>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.</i>

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

Escala C

5	<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 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	<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, 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></p>
4	<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, 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></p>
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	<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>
4	<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>
3	<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 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

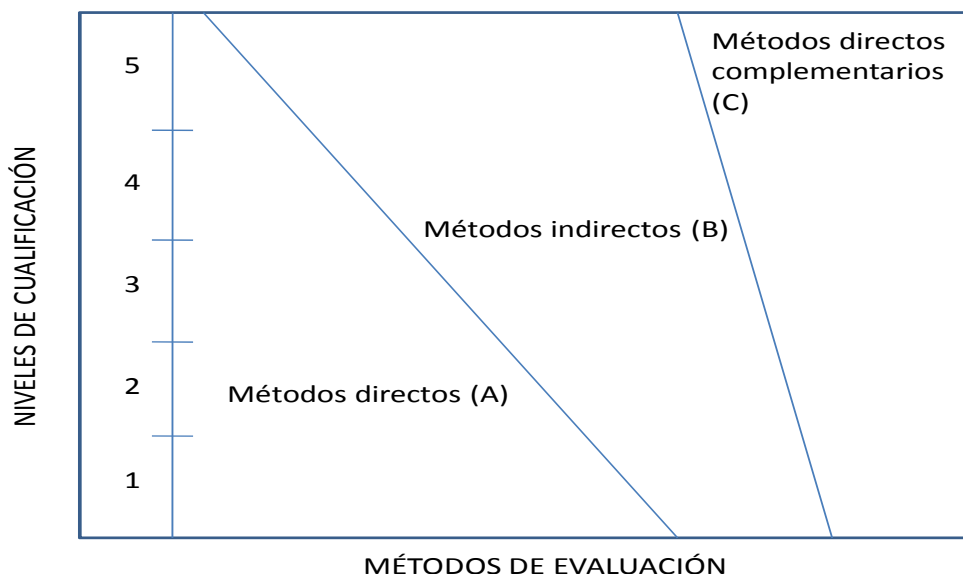
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia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





GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1974_3: Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes”

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 UC1974_3: Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes.

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 evaluación de los riesgos ambientales para la prevención de accidentes, y que se indican a continuación:

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

- 1. Efectuar el registro y procesamiento de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales, que se hayan producido en la organización, siguiendo los procedimientos establecidos, para favorecer la puesta en***



marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), cumpliendo la normativa.

- 1.1 Efectuar el registro y el procesamiento de la información, relativa a accidentes e incidentes ambientales, tanto externa como de la organización, a fin de analizar causas, efectos y proponer soluciones.
 - 1.2 Documentar los accidentes e incidentes ambientales ocurridos dentro de la propia organización o producidos por causas externas, a partir de información de organismos competentes en materia de prevención de riesgos ambientales, tales como, estadísticas oficiales, asociaciones empresariales, Cámaras de Comercio, y datos de la propia organización, entre otros.
 - 1.3 Utilizar los datos registrados sobre accidentes e incidentes, en el estudio de las áreas de riesgo de la organización para la propuesta de planes de mejora en la seguridad.
 - 1.4 Elaborar el inventario de riesgos de contaminación para su control y reducción.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable y los procedimientos establecidos.

2. Realizar operaciones de evaluación de riesgos ambientales, que pueden producirse por la actividad de la organización para su prevención, reducción de impactos y definición de procedimientos de actuación, en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en colaboración con el superior responsable y cumpliendo la normativa.

- 2.1 Efectuar la evaluación de riesgos inherentes a los procesos de la organización, para su prevención, reducción y definición de protocolos de actuación.
 - 2.2 Valorar los riesgos relacionados con la gestión de las instalaciones y las actividades desarrolladas, para su prevención, reducción y definición de protocolos de actuación.
 - 2.3 Analizar los sistemas de evaluación de riesgos, para seleccionar los más acordes a las actividades de la organización.
 - 2.4 Aplicar acciones correctivas y preventivas, para corregir las desviaciones detectadas sobre la normativa y los objetivos internos de la organización.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable y los procedimientos establecidos.

3. Elaborar planes de emergencia ambiental para su difusión y aplicación, en colaboración con los responsables de las áreas de la organización, para su puesta en marcha en situaciones de contingencias, en colaboración con el superior responsable y cumpliendo la normativa.

- 3.1 Identificar los escenarios en los que se pueda producir una emergencia, analizando sus características para la definición de operaciones y asignación de recursos.
- 3.2 Elaborar el plan de emergencia ambiental, junto a los responsables de otras áreas para garantizar la responsabilidad proporcionada que tienen las partes en la definición y aplicación.
- 3.3 Identificar las necesidades de formación de los trabajadores, en colaboración con los responsables de la organización, para responder a los incidentes/accidentes ambientales.



- 3.4 Establecer los equipos de intervención instruyendo en sus cometidos, a partir de lo definido en el plan de emergencia ambiental, para asegurar su eficacia en la aplicación.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable y los procedimientos establecidos.
 - Desarrollar las actividades en colaboración con el superior responsable.

4. Efectuar simulacros de aplicación del plan de emergencia ambiental, en colaboración con los responsables de las áreas de la organización, para valorar el funcionamiento y proponer acciones de intervención, en colaboración con el superior responsable y cumpliendo la normativa.

- 4.1 Asignar las funciones y responsabilidades al personal, durante los simulacros de una emergencia ambiental, de acuerdo al plan de emergencia.
- 4.2 Efectuar la planificación de simulacros valorando que los recursos humanos y medios materiales se ajustan al plan de emergencia ambiental.
- 4.3 Ejecutar los simulacros, según el plan de emergencia ambiental, para comprobar la disponibilidad de las medidas a tomar.
- 4.4 Registrar los resultados de los simulacros del plan de emergencia ambiental, para promover las mejoras en futuras actuaciones.
- 4.5 Valorar los resultados de la ejecución del simulacro y la propuesta de medidas correctivas, interdepartamental, para revisar el plan de emergencia ambiental y notificar al superior responsable.
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa aplicable y los procedimientos establecidos en el plan de emergencia ambiental.

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 UC1974_3: Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Utilización del registro y procesamiento de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales.

- Análisis de la información sobre accidentes e incidentes ambientales.
- Interpretación de datos sobre accidentes e incidentes ambientales

2. Evaluación de los riesgos ambientales producidos por la actividad de la organización.

- Valoración de planes de prevención de riesgos ambientales.
- Definición de protocolos de actuación.
- Gestión de las instalaciones y las actividades desarrolladas.
- Diseño de sistemas de evaluación de riesgos.
- Análisis y aplicación de acciones correctivas y preventivas.



3. Elaboración de planes de emergencia ambiental para su difusión y aplicación.

- Recopilación de información sobre accidentes e incidentes ambientales.
- Detección de escenarios en los que se puedan producir emergencias.
- Definición de planes de emergencia ambiental.
- Diseño de protocolos de actuación.
- Valoración de equipos de intervención.

4. Ejecución de simulacros de aplicación del plan de emergencia ambiental.

- Planificación de simulacros y de recursos humanos y materiales.
- Interpretación y procesamiento de datos, sobre simulacros de planes de emergencia ambiental.
- Control del desarrollo de los simulacros.
- Elaboración de informes con los resultados de los simulacros.
- Valoración de la efectividad de los medios humanos y materiales utilizados en los simulacros.

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

- Información específica sobre accidentes e incidentes ambientales.
- Elaboración de planes de emergencia ambiental.
- Aplicación de protocolos de actuación.
- Definición de sistemas de evaluación de riesgos.
- Aplicación de acciones correctivas y preventivas.
- Gestión de las instalaciones, medios humanos, materiales y las actividades desarrolladas.

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 realizar operaciones activamente de equipo de trabajo.
- 1.3 Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.
- 1.4 Mostrar flexibilidad ante los cambios.
- 1.5 Manifiestar autonomía 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 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 del 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 valorándolas.

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 “UC1974_3 Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes”, 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 evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Efectuar el registro y procesamiento de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales que se hayan producido en la organización.



2. Valorar los riesgos ambientales que pueden producirse por la actividad de la organización.
3. Elaborar planes de emergencia ambiental para su difusión y aplicación en situaciones de contingencias.
4. Ejecutar simulacros de aplicación del plan de emergencia ambiental.

Condiciones adicionales:

- Se asignará un período de tiempo estimado para cada actividad, para que la persona candidata trabaje en condiciones reales, con estrés profesional.
- Se dispondrá del equipamiento, materiales específicos y ayudas técnicas por la situación profesional de evaluación.
- Se valorará la competencia de la persona candidata, en respuesta a contingencias en el procedimiento de evaluación y prevención de accidentes.
- 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, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Registro y procesado de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales que se hayan producido en la organización.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Registro y procesamiento de información relativa a accidentes e incidentes ambientales.- Ejecución de registro y procesamiento de información relativa a accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización.- Documentación de accidentes e incidentes ambientales ocurridos en la organización o producidos por causas externas.- Utilización de datos sobre accidentes e incidentes, como supuestos, en el análisis de las áreas de riesgo



	<p>de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboración de inventario de riesgos de contaminación. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Valoración de los riesgos ambientales que pueden producirse por las actividades realizadas por la organización.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Valoración de riesgos inherentes a los procesos de la organización.- Determinación de riesgos relacionados con la gestión de las instalaciones y las actividades desarrolladas.- Análisis de sistemas de evaluación de riesgos.- Ejecución de acciones correctivas y preventivas. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Elaboración de planes de emergencia ambiental</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de escenarios en los que se pueda producir una emergencia.- Elaboración del plan de emergencia ambiental en colaboración con los responsables de las áreas.- Identificación de las necesidades de formación del personal.- Constitución de los equipos de intervención según sus cometidos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Ejecución de simulacros de aplicación del plan de emergencia ambiental.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Recopilación del plan de emergencia aprobado.- Distribución de funciones y responsabilidades del personal involucrado en el simulacro.- Aplicación de técnicas de planificación de simulacros.- Confirmación que los recursos humanos y medios materiales se ajustan a las especificidades del plan de emergencia ambiental.- Ejecución del simulacro según el plan de emergencia ambiental.- Registro en un informe los resultados de los simulacros del plan de emergencia ambiental.- Valoración de los resultados de la ejecución del simulacro. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>



Escala A

5	<i>Se registra y procesa la información externa relativa a accidentes e incidentes ambientales, ejecuta el registro y procesamiento de la información relativa a accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización, documenta los accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización o producidos por causas externas, utiliza datos sobre accidentes e incidentes, como supuestos, en el estudio de las áreas de riesgo de la organización, y elabora el inventario de riesgos de contaminación.</i>
4	<i>Se registra y procesa la información externa relativa a accidentes e incidentes ambientales, ejecuta el registro y procesamiento de la información relativa a accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización, documenta los accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización o producidos por causas externas, utiliza datos sobre accidentes e incidentes, como supuestos, en el estudio de las áreas de riesgo de la organización, pero no elabora el inventario de riesgos de contaminación.</i>
3	<i>Se registra y procesa la información externa relativa a accidentes e incidentes ambientales, ejecuta el registro y procesamiento de la información relativa a accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización, documenta los accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización o producidos por causas externas, pero no utiliza datos sobre accidentes e incidentes, ni supuestos, en el estudio de las áreas de riesgo de la organización.</i>
2	<i>Se registra y procesa la información externa relativa a accidentes e incidentes ambientales, ejecuta el registro y procesamiento de la información relativa a accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización, pero no documenta los accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización o producidos por causas externas.</i>
1	<i>Se registra y procesa la información externa relativa a accidentes e incidentes ambientales, pero no ejecuta el registro y procesamiento de la información relativa a accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización.</i>

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



Escala B

4	<i>Se valora los riesgos inherentes a los procesos de la organización, determina los riesgos relacionados con la gestión de las instalaciones y las actividades desarrolladas, analiza los sistemas de evaluación de riesgos, y efectúa la aplicación de acciones correctivas y preventivas.</i>
3	<i>Se valora los riesgos inherentes a los procesos de la organización, determina los riesgos relacionados con la gestión de las instalaciones y las actividades desarrolladas, analiza los sistemas de evaluación de riesgos, pero no efectúa la aplicación de acciones correctivas y preventivas.</i>
2	<i>Se valora los riesgos inherentes a los procesos de la organización, determina los riesgos relacionados con la gestión de las instalaciones y las actividades desarrolladas, pero no analiza los sistemas de evaluación de riesgos.</i>
1	<i>Se valora los riesgos inherentes a los procesos de la organización, pero no determina los riesgos relacionados con la gestión de las instalaciones ni con las actividades desarrolladas.</i>

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

Escala C

5	<i>Identifica los escenarios en los que se pueda producir una emergencia, coopera con los responsables de las áreas de la organización en el proceso de elaboración del plan de emergencia ambiental, identifica necesidades de formación del personal, constituye los equipos de intervención e instruye en sus cometidos.</i>
4	<i>Identifica los escenarios en los que se pueda producir una emergencia, coopera con los responsables de las áreas de la organización en el proceso de elaboración del plan de emergencia ambiental, identifica necesidades de formación del personal, constituye los equipos de intervención pero no instruye en sus cometidos.</i>
3	<i>Identifica los escenarios en los que se pueda producir una emergencia, coopera con los responsables de las áreas de la organización en el proceso de elaboración del plan de emergencia ambiental, identifica necesidades de formación del personal, pero no constituye los equipos de intervención.</i>
2	<i>Identifica los escenarios en los que se pueda producir una emergencia, coopera con los responsables de las áreas de la organización en el proceso de elaboración del plan de emergencia ambiental, pero no identifica las necesidades de formación del personal.</i>
1	<i>Identifica los escenarios en los que se pueda producir una emergencia, pero no coopera con los responsables de las áreas de la organización, en el proceso de elaboración del plan de emergencia ambiental.</i>

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

Escala D

5	<i>Recopila el plan de emergencia aprobado, distribuye las funciones y responsabilidades del personal implicado en el simulacro, planifica simulacros y confirma que los recursos humanos y medios materiales se ajustan a las especificidades del plan de emergencia ambiental, ejecuta el simulacro según procedimientos, registra en informe los resultados de los simulacros y valora los resultados de la ejecución del simulacro.</i>
4	<i>Recopila el plan de emergencia aprobado, distribuye las funciones y responsabilidades del personal implicado en el simulacro, planifica simulacros y confirma que los recursos humanos y medios materiales se ajustan a las especificidades del plan de emergencia ambiental, ejecuta el simulacro según procedimientos, registra en informe los resultados de los simulacros pero no valora los resultados de la ejecución del simulacro.</i>
3	<i>Recopila el plan de emergencia aprobado, distribuye las funciones y responsabilidades del personal implicado en el simulacro, planifica simulacros y confirma que los recursos humanos y medios materiales se ajustan a las especificidades del plan de emergencia ambiental, ejecuta el simulacro según procedimientos, pero no registra en informe los resultados de los simulacros.</i>
2	<i>Recopila el plan de emergencia aprobado, distribuye las funciones y responsabilidades del personal implicado en el simulacro, planifica simulacros y confirma que los recursos humanos y medios materiales se ajustan a las especificidades del plan de emergencia ambiental, pero no ejecuta el simulacro según procedimientos.</i>
1	<i>Recopila el plan de emergencia aprobado, distribuye las funciones y responsabilidades del personal implicado en el simulacro, pero no planifica simulacros ni confirma que los recursos humanos y medios materiales se ajustan a las especificidades del plan de emergencia ambiental.</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.

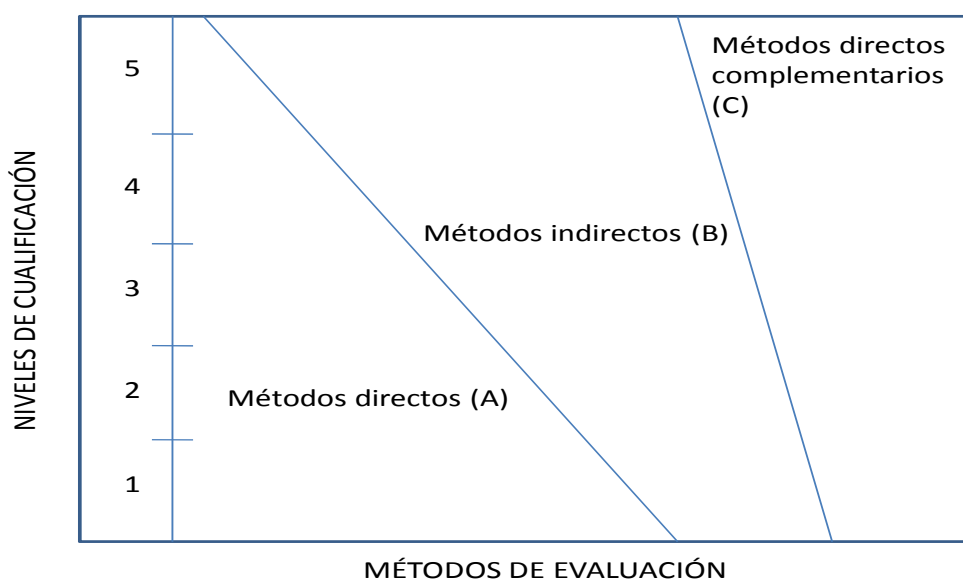
Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- 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 evaluación de riesgos ambientales para la evaluación de riesgos ambientales para la prevención de accidentes, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación se deben contrastar las evidencias indirectas de las competencias 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. Se 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 ejecución, 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 por la situación profesional de evaluación, entre otros:
 - Información específica sobre accidentes e incidentes ambientales.
 - Planes de emergencia ambiental.
 - Equipamiento informático.
 - Modelos de prevención y planes de emergencia.



- Planes de ejecución y evaluación de simulacros.
 - Modelos de acciones correctivas y preventivas.
- f) Se valorará la competencia de la persona candidata, en respuesta a contingencias en el procedimiento de evaluación y prevención de accidentes, sometiéndole a situaciones similares a las que se describen a continuación:
- Se facilitan datos incorrectos en el registro y procesamiento de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales, siendo capaz de detectarlos.
 - Se podrán presentar como técnicas de evaluación de simulacros técnicas que no lo son y la persona candidata deberá ser capaz de distinguirlas y proceder a la corrección de las mismas.
 - Se podrá asignar una finalidad o característica inadecuada en una fase de la ejecución de un plan entre varias, siendo la persona candidata capaz de aislarla y corregirla.
 - Se facilitan protocolos de actuación en los que se haya suprimido una fase intermedia, teniendo la persona candidata que definirla y situarla dentro del proceso.
 - Se proponen acciones correctivas, dentro del conjunto de las acciones preventivas, y viceversa, teniendo la persona candidata que aislarlas y situarlas en su correspondiente apartado.
- 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 comprobarla 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 una pregunta a la vez, permitiendo que el entrevistado valore y exponga la respuesta, y 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. Se recomienda 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 tomará en consideración aquellos títulos profesionales de Capacitación que atribuyan el ejercicio profesional de Agente de prevención y evaluación de riesgos laborales y ambientales.
- j) Se deberá comprobar que las actividades se desarrollan cumpliendo las normas de prevención y evaluación de riesgos laborales y medioambientales aplicables.



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro



GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN GESTIÓN AMBIENTAL

Accidente: cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario.

Incidente: evento que sobreviene en el curso de un asunto, negocio o juicio y tiene con él alguna relación.

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

Punto de vertido: lugar físico donde se produce un vertido.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental. Son instrumentos con un gran potencial para proteger el entorno y actuar sobre el impacto ambiental que generan las empresas.

Sonómetros: instrumento que mide y compara los sonidos e intervalos musicales.

Toxicidad: grado de efectividad de una sustancia tóxica.

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