

### DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	DETERMINACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)	DURACIÓN	50
		Específica	
Código	UF1944		
Familia profesional	SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE		
Área Profesional	Gestión ambiental		
Certificado de profesionalidad	GESTIÓN AMBIENTAL	Nivel	3
Módulo formativo	Sistemas de gestión ambiental	Duración	180
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Puesta en marcha de Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		60
	Realización de Auditorías e Inspecciones ambientales, control de las desviaciones del SGA		40

#### Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2, en lo referido a la determinación de los tipos, estructura y soporte de los modelos normalizados, así como al desarrollo de planes de información y formación bajo la supervisión de un superior responsable para garantizar la puesta en marcha y ejecución del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) dentro de la organización.

#### Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

#### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Especificar tipos, estructura y soporte de modelos normalizados que pueden formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de una organización.

CE1.1 Analizar la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función de la tipología de organización.

CE1.2 Describir sistemáticas de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) teniendo en cuenta las características de la documentación a utilizar.

CE1.3 Definir la estructura documental del Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) a partir de potenciales obligaciones que en este ámbito tiene establecidas una organización.

CE1.4 Determinar soportes documentales en función de la tipología de la organización que permitan favorecer la fluidez en la gestión administrativa de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

CE1.5 En un supuesto práctico de determinación de plantillas normalizadas relativas a un Sistema de Gestión (SGA), establecer la estructura y contenido de cada tipo de documento que permita agilizar el procedimiento administrativo de la organización.

C2: Aplicar operaciones de elaboración y ejecución de planes de información y formación relativos a la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

CE2.1 Determinar las competencias requeridas en el Sistema de Gestión ambiental para ponerlo en marcha y en referencia a los puestos de trabajo.

CE2.2 Determinar objetivos de información y formación del personal en función de necesidades establecidas en un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en una organización.

CE2.3 Definir procedimientos, recursos materiales y humanos en relación a la programación de actividades de información y formación del personal relativas a un Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

CE2.4 Enumerar los criterios para establecer relaciones con los grupos sociales del entorno y Administraciones Públicas sobre aspectos ambientales en función de la tipología de organización

CE2.5 En un supuesto práctico de elaboración y ejecución de planes de información y formación relativo a la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en una organización, determinar los instrumentos y criterios de evaluación que permitan la valoración final de los mismos.

CE2.6 En un supuesto práctico de sensibilización relativo a la puesta en marcha y desarrollo de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en una organización, determinar los procedimientos para cada grupo de trabajadores, así como los protocolos de aplicación que permitan crear un ambiente proactivo.

CE2.7 En un supuesto práctico relativo a un proceso de información y formación de una organización:

- Realizar un informe de evaluación.
- Analizar los resultados.
- Plantear acciones correctivas.

## Contenidos:

### 1. Determinación de modelos normalizados de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA)

- Sistema de gestión.
  - Principios de los sistemas normalizados de gestión.
  - Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) de Deming.
- Sistemas de gestión ambiental (SGA).
  - Sostenibilidad.
  - Responsabilidad Social.
  - Documentos de referencia normativa, guías, libro blanco, informes, entre otros.
  - Modelos de responsabilidad social empresarial.
  - Comercio justo, solidario y sostenible.
  - Identificación de las partes interesadas, beneficios de implantar un SGA en la organización y eficiencia de los SGA.
  - Estructura organizativa y agentes implicados.
  - Recursos necesarios para implantar SGA.
  - Etapas de implantación de un SGA.
- Modelos de SGA: ISO 14001 y Reglamento Europeo de Gestión y Auditoría Ambientales (emas).
  - Objeto y campo de aplicación.
  - Términos y definiciones.
  - Requisitos generales.
  - Relación entre el EMAS y la ISO 14001.
  - Otros modelos ambientales: biodiversidad, marketing ecológico, sellos ambientales, ecológicos, entre otros.
- Proceso de integración de los sistemas de gestión ambiental con sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad alimentaria, entre otros.
  - Ventajas, inconvenientes y alternativas.
  - Integración por procesos: gestión por procesos y requisitos generales y definición de procesos y su interacción.
  - Integración de la documentación.
  - Elementos comunes y específicos de cada norma.
  - Normas para la integración UNE 66177, entre otras.
- Soporte documental del sistema de gestión ambiental (SGA) y definición de su estructura según la tipología de la organización.
  - Manual de Gestión Ambiental.
  - Política ambiental.
  - Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas.
  - Procesos operacionales.
  - Instrucciones técnicas.
  - Registros.
- Control de documentos y registro.
  - Redacción de documentos internos. Contenidos mínimos y Comprensión.
  - Procedimiento de Control de documentos y registros.
  - Control de documentación externa.
  - Sistemática de archivo: Salvaguarda y recuperación de documentos y registros.
  - Soporte documental físico, electrónico, entre otros.

### 2. Sistemas de información y formación aplicados al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

- Determinación de competencia: funciones, responsabilidad y autoridad para poner en marcha el SGA.
  - Representante de la dirección.
  - Gestor del SGA.
  - Auditor del sistema de gestión ambiental.
  - Puestos de trabajo de la organización.
- Elaboración del procedimiento de información, formación y toma de conciencia.
  - Determinación de objetivos de la organización.
  - Metodología de identificación de necesidades de formación, competencia y toma de conciencia.
  - Elaboración de planes de formación y sensibilización relacionados con los aspectos derivados del SGA.
  - Recursos humanos y materiales para desarrollar el plan formativo.
  - Evaluación de la eficacia de la formación: criterios, elaboración de informe y acciones correctivas.
- Elaboración del procedimiento de comunicación en la organización:
  - Tipología de canales de comunicación.
  - Comunicación interna en la organización.

- Comunicación externa con todas las partes interesadas: grupos sociales del entorno, administraciones públicas, entre otros.
- Protocolos de aplicación para crear un ambiente proactivo hacia la implantación del SGA

### Apartado C: **REQUISITOS Y CONDICIONES**

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad.