



**SERVICIO ANDALUZ DE SALUD**  
**03/01/2023**

## **PROCEDIMIENTO DE RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
COORDINACIÓN REGIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE CENTROS	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS
<b>Fecha: 03/01/2023</b>	<b>Fecha: 03/01/2023</b>	<b>Fecha: 03/01/2023</b>

**RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA**

**0. ÍNDICE**

0. ÍNDICE.....	2
1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. REFERENCIAS .....	3
4. DEFINICIONES .....	3
5. PROCEDIMIENTO – RECURSOS, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA.....	4
5.1. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA A NIVEL CORPORATIVO .....	4
5.1.1. FORMACIÓN INICIAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN.....	4
5.1.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN .....	4
5.2. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA A NIVEL DE ÓRGANO GESTOR .....	6
5.2.1. FORMACIÓN INICIAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN.....	6
5.2.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN .....	6
6. HISTÓRICO DE EDICIONES.....	7
7. ANEXOS Y FORMATOS .....	8

## RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

### 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer la metodología, criterios y responsabilidades que permita garantizar la competencia del personal que trabaja bajo control de la organización, incluyendo: la determinación de las capacidades, el establecimiento de métodos de formación necesarios para satisfacer la competencia del personal y las actividades de sensibilización con el fin de lograr que todo el personal que trabaje para la organización tome conciencia de la influencia de su comportamiento en el desempeño ambiental y energético y por tanto en la eficacia del SIGA-SAS.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todo el personal de los Órganos Gestores (OG) que conforman el SIGA-SAS.

### 3. REFERENCIAS

MGA	Manual de Gestión Ambiental
Norma	UNE-EN ISO 14001
Norma	UNE-EN ISO 50001

### 4. DEFINICIONES

- ✓ **Formación:** actividad destinada a enseñar los conocimientos y habilidades generales o específicos que una persona necesita para desarrollar una labor determinada en un puesto de trabajo concreto.
- ✓ **Actividad para la toma de conciencia:** toda actividad encaminada a concienciar al personal sobre la repercusión sobre el medio ambiente de las actividades de la organización y las suyas propias, así como la necesidad de un mejor comportamiento individual como parte fundamental del principio de respeto al medio ambiente.
- ✓ **Competencia:** capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- ✓ **Desempeño ambiental:** Resultado medible relacionado la gestión de los aspectos ambientales.
- ✓ **Desempeño Energético:** resultados medibles relacionados con la eficiencia energética, el uso de la energía y el consumo de energía.
- ✓ **Uso significativo de la energía:** uso de la energía que ocasiona un consumo sustancial de energía y/o que ofrece un potencial considerable de mejora del desempeño energético.
- ✓ **Eficiencia Energética:** proporción u otra relación cuantitativa entre el resultado en términos de desempeño, de servicios, de bienes o de energía y la entrada de energía.

## 5. PROCEDIMIENTO – RECURSOS, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

### 5.1. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA A NIVEL CORPORATIVO

En el presente apartado se define la forma en que el SAS, a **Nivel Corporativo**, gestiona las **necesidades de formación** del personal que integra el SIGA-SAS, de modo que se facilite alcanzar la competencia del personal que desempeña las funciones de RGA/RGE respectivamente.

#### 5.1.1. FORMACIÓN INICIAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN

Nivel Corporativo : La competencia, formación y toma de conciencia recomendada para desempeñar las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo relacionados con el SIGA-SAS, es determinada por la Dirección Corporativa del Sistema y plasmada según el **PGA-02-01 Perfil de Formación Ambiental**, que incluye tanto los requisitos de carácter ambiental como aquellos relacionados con la gestión de la energía.

Nivel de OG: deben utilizar igualmente citado formato. La persona RGA/RGE podrá ampliar (nunca reducir) los requisitos ya plasmados en el citado documento de forma corporativa, así como añadir las figuras adicionales que consideren adecuadas a las características de cada OG.

Igualmente, deberá difundir y comunicar a las partes interesadas el contenido del documento, tanto inicialmente como cada vez que sufra actualizaciones que le afecten (*nuevos requisitos formativos estipulados por nuevas normativas por ejemplo*)

#### 5.1.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

Nivel Corporativo: La Dirección Corporativa, a través de recursos centralizados o descentralizados, es la encargada de garantizar los medios necesarios para el desarrollo de la formación y sensibilización necesaria para garantizar una capacitación básica común, exclusivamente respecto del SIGA-SAS, a las personas que desempeñan las funciones de RGA/RGE.

Nivel Órgano Gestor (OG): informará a la persona responsable de la Coordinación Regional de Gestión Ambiental del SAS, sobre nuevas necesidades de formación básicas de RGA/RGE, al objeto de que sean valoradas por el Nivel Corporativo del SIGA-SAS. La persona responsable de la Coordinación Regional de Gestión Ambiental del SAS podrá presentar para su aprobación por la Dirección Corporativa, un Programa anual de Formación que dé respuesta a las necesidades que se estimen necesarias, tanto a nivel ambiental como energético.

La persona RGA/RGE -en colaboración con la Unidad de Formación Continuada (UFC) de su OG, según establezcan sus procedimientos internos sobre gestión de la formación- está encargado de detectar activamente las necesidades de formación del personal de su OG, especialmente todo aquel –propio o externo- que tenga o pueda generar un impacto ambiental

## RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

significativo y/o impacto respecto al cumplimiento de requisitos legales u otros requisitos ambientales/energéticos como consecuencia del desarrollo de sus funciones en el OG. En el caso de personal interno, se vehiculizará a través de la UFC según corresponda, proponiendo y colaborando el RGA/RGE, dentro de su ámbito de competencia, en la coordinación de las acciones formativas o de sensibilización (planificación, elaboración, difusión, docencia, búsqueda de organismos externos de formación, aportación y/o revisión de contenidos en el caso de empresas externas de formación etc.). Las actividades podrán ser realizadas por entidades externas, no obstante, es responsabilidad de la persona RGA/RGE la revisión y aprobación del contenido de carácter ambiental y energético que se imparta al personal propio del OGB.

En el caso de los requisitos de formación o competencias del personal externo al OG, las funciones de la persona RGA/RGE se circunscriben al control del cumplimiento de requisitos de formación (solicitud periódica de evidencias a las contratadas externas), la comunicación a los responsables del contrato de eventuales incumplimientos o áreas de mejora (responsables del contrato del SAS y de la empresa respectivamente), y la revisión del contenido y evidencias/registros de formación/sensibilización que aporte la empresa motu proprio o solicitud del OG.

La actividad relacionada con la toma de conciencia ambiental del personal del SAS se podrá llevar a cabo mediante dípticos, carteles de la política ambiental, reuniones en los Centros de los OG, cursos, charlas, seminarios, carteles, página web, Comisiones, jornadas, etc., impartidos por personal de la organización o externo, y pudiendo llevarse a cabo tanto en instalaciones internas como fuera de ellas.

Las actividades para la toma de conciencia irán dirigidas a profesionales de la Organización y de terceras partes que realicen trabajos bajo control de la organización y se orientará para dar a conocer:

- *La Política Ambiental del SAS, los Procedimientos y requisitos del SIGA SAS, así como transmitir la importancia de su cumplimiento y las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los mismos.*
- *Los aspectos e impactos ambientales significativos, actuales o potenciales, de sus actividades y los beneficios para el medio ambiente de un adecuado comportamiento individual.*
- *Los usos significativos de la energía y los beneficios de la mejora del desempeño energético*
- *Los Objetivos ambientales y/o energéticos del SAS y la necesidad de su participación para asegurar su consecución*
- *El impacto, real o potencial, con respecto a los impactos ambientales, el uso y consumo de la energía de sus actividades así como a conocer la contribución que realizan o pueden realizar para el cumplimiento de los objetivos y metas energéticas, así como las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados.*

## RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

- *Las funciones y responsabilidades para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental y procedimientos, y de los requisitos del SIGA-SAS, tanto a personal propio como externo*
- *Las implicaciones de no satisfacer los requisitos del SIG-SAS, al incumplir los requisitos legales y otros requisitos voluntarios suscritos por el SAS o el OG*

### 5.2. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA A NIVEL DE ÓRGANO GESTOR

#### 5.2.1. FORMACIÓN INICIAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN

La competencia, formación y toma de conciencia necesaria para desempeñar las responsabilidades de los distintos puestos de trabajo a Nivel de Órgano Gestor, puede venir definida por:

- 1- Normativa sectorial
- 2- Requisitos/recomendaciones del nivel corporativo

La persona Responsable de Gestión Ambiental, en coordinación con la persona RGE, plasma la información anterior de su OG siguiendo el formato **F-PGA-02-01 Perfil de Formación Ambiental**, que incluye tanto los requisitos de carácter ambiental como aquellos relacionados con la gestión de la energía.

Este perfil será revisado cada vez que se identifiquen nuevos perfiles o cambios en los existentes de personal que realice funciones que puedan causar impactos significativos en el medio ambiente, cuyas funciones puedan influir en el desempeño ambiental o energético de la organización y en la eficacia del SIGA-SAS o por modificaciones de alguna de las dos causas anteriores. En todo caso, debe partirse del formato corporativo como base, pudiendo ampliar (pero no reducir) las recomendaciones y requisitos expuestos en el mismo.

#### 5.2.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

La persona responsable de Gestión Ambiental del OG, en colaboración con la persona responsable de Gestión de la Energía y de las diferentes Unidades del OG, identificará las necesidades de formación y acciones para la toma de conciencia, así como las acciones formativas que consideren necesarias para cubrir las necesidades detectadas

La detección de necesidad de formación puede surgir por las siguientes vías:

- *Una desviación entre los requerimientos de formación previa, experiencia profesional y calificación para tareas específicas del puesto de trabajo.*
- *Si se proyecta prestar un nuevo servicio.*
- *Si se proyecta la adquisición de nuevos equipos.*

## RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

- *Divulgación del SIGA-SAS y sus procedimientos*
- *Cuando se considere oportuno proporcionar formación teórica y/o práctica para la mejora de los conocimientos o el reciclaje del personal en una materia concreta.*
- *Cuando cambien los procesos y/o procedimientos del SIGA-SAS*
- *Solicitudes por parte del personal del OG*

Las necesidades detectadas serán utilizadas por la persona responsable de Gestión Ambiental y Energética para la determinación del Plan Anual de Formación del OG. Para ello, **podrá** utilizar el modelo **F-PGA-02-02 Plan de Formación**. Si utiliza otro formato, deberá asegurarse de que satisface:

- *El cumplimiento de los requisitos mínimos de formación, competencia o experiencia para cada puesto de trabajo que tiene asignadas funciones que afecten específicamente al SIGA-SAS y de manera específica al SGA del OG.*
- *Que el personal de nueva incorporación cumple con los requisitos definidos para el puesto de trabajo y/o que se le proporcione la formación o se emprendan otras acciones para satisfacer estas necesidades.*
- *Dispone como mínimo de los campos que aparecen en el F-PGA-02-02*

La persona RGA y RGE respectivamente, **tienen a su cargo el mantenimiento de los registros (información documentada)** derivados de la realización de las acciones formativas en su ámbito de competencia – podrá conservar una copia de unas firmas y entregar el original a la UFC de su OG si fuera necesario por ejemplo-

Una vez aprobado el Plan Anual de Formación ambiental, RGA y RGE velarán por el cumplimiento del mismo mediante un seguimiento periódico de su ejecución así como, una vez cerrado el año, evaluarán la eficacia de las acciones formativas desarrolladas, para lo que se podrán valer de cuestionarios de satisfacción, entrevistas con los profesionales o sus mandos intermedios, o atenerse a resultados derivados de la formación (*por ejemplo, una formación que verse sobre gestión de residuos y se compruebe en la unidad fallos de segregación, podría ser una evidencia de que no ha sido eficaz*)

## 6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios / Capítulos afectados
0	01/09/2017	Edición Inicial. Este procedimiento anula y sustituye al Procedimiento PGA 4.4.2.
1	01/04/2019	Adaptación a la Norma ISO 50001:2018
2	03/01/2023	Revisión completa de la documentación del SIGA-SAS

## **7. ANEXOS Y FORMATOS**

F-PGA-02-01 Perfil de Formación Ambiental.

F-PGA-02-02 Plan de Formación Ambiental del OG.