



**Versión revisada
23.11.2017**

Esta es una traducción de la versión original en inglés del manual de la EFESC.
Esta versión traducida está subordinada a la versión original en inglés.

Manual de EFESC



Índice

<i>Manual de EFESC</i>	1
Índice	2
<i>Manual de EFESC</i>	4
1 Antecedentes y objetivos	4
1.1 Desarrollos sectoriales.....	4
1.1 Objetivos	5
1.2 Marco organizativo	5
1.3 La Agencia Nacional	5
1.4 Los centros examinadores y las personas examinadoras	5
2 Estructura de la organización	6
2.1 La Asamblea General (AG).....	7
2.1.1 Definición.....	7
2.1.2 Cuota de socio y derecho de voto	7
2.1.3 Miembros de la AG...Agencias Nacionales	7
2.1.4 Tareas de la AG.....	7
2.2 La Junta directiva (JD).....	8
2.2.1 Composición.....	8
2.2.2 Responsabilidades de la JD	8
2.3 Los Comités de Estándares (CEs).....	9
2.3.1 Definición y composición de los CEs.....	9
2.3.2 Elección	9
2.3.3 Responsabilidades de los CEs	9
2.4 El Comité de Acreditación (CA).....	10
2.4.1 Definición.....	10
2.4.2 Elección y composición.....	10
2.4.3 Responsabilidades del CA	10
2.5 La Secretaría (S).....	11
2.5.1 Definición.....	11

2.5.2	Responsabilidades de la S	11
2.6	La Agencia Nacional (AN)	11
2.6.1	Definición.....	11
2.6.2	Composición, condiciones previas	12
2.6.3	Criterios para adquirir el estatus de Agencia Nacional.....	12
2.6.4	Procesos de acreditación para adquirir el estatus de AN	13
2.6.5	Responsabilidades de la AN.....	13
2.7	Los Centros examinadores (AC).....	14
2.7.1	Definición.....	14
2.7.2	Criterios para ser centro examinador acreditado	14
2.7.3	Tareas	14
2.7.4	Procedimiento.....	14
2.8	Las personas examinadoras	15
2.8.1	Definición.....	15
2.8.2	Aprobación examinador/a: Criterios para ser examinador/a.....	15
2.8.3	Tareas	15
2.8.4	Procedimiento.....	16
2.8.5	Criterios y pruebas para ser examinador/a	16
3	Estructura operativa.....	17
3.1	Proceso de acreditación de las AN	17
3.2	Proceso de registro de los centros examinadores.....	18
3.3	Proceso de registro de las personas examinadoras	19
4	Estándares ECC	20
5	Apéndices.....	20
5.1	Código de Buenas Prácticas para personas examinadoras	20
5.2	Directrices para las personas examinadoras de ECC.....	20
5.3	Hojas de puntuación ECC	20
5.4	Definiciones EFESC	20
5.5	Informe de verificación EFESC	20

Normativa EFESC

1 Antecedentes y objetivos

1.1 Desarrollos sectoriales

La movilidad de los trabajadores forestales y de áreas verdes dentro de la Unión Europea está creciendo gradualmente. Algunos países cuentan con sistemas fiables de certificación para evaluar los conocimientos y capacidades de esas personas, pero este certificado no está operativo en todos los países. Además, resulta complicado evaluar los méritos de los certificados extranjeros. El desarrollo de estándares europeos permitiría añadir un reconocimiento europeo a la marca de los certificados nacionales, lo que añadiría valor a los trabajadores dispuestos a trabajar en otros Estados miembros de la UE. El desarrollo de estándares europeos ofrece a otros países que actualmente no tienen implantado un certificado a nivel nacional la oportunidad de participar en un sistema internacionalmente reconocido. Esto aumenta la transparencia y la movilidad dentro del mercado común europeo y así se fortalece los sectores de la silvicultura, arboricultura y gestión de zonas verdes con respecto al uso de la motosierra. En algunos países, los usuarios no habituales de motosierras también tienen interés en promover un sistema de certificación con el objetivo de mejorar los aspectos de seguridad y salud entre los grupos no profesionales.

Desde junio de 2009 una nueva organización está activa en Europa con el nombre de **“European Forestry and Environmental Skills Council”** (EFESC). EFESC se ha creado como resultado del proyecto Leonardo: "Evaluación e Implementación de sistemas certificación para motoseristas".

EFESC es una organización en la que están representados los delegados de los diferentes actores y partes interesadas de toda Europa. Las organizaciones presentes van desde centros de formación, sucursales y delegaciones de la industria forestal europea, sindicatos, fabricantes de herramientas, maquinaria y equipos para la realización de trabajos forestales, sistemas de certificación.

1.1 Objetivos

El objetivo de EFESC es:

- Desarrollar una normativa mínima de competencias en profesiones como la silvicultura, paisajismo, en los trabajos forestales, y/o horticultura y contribuir a la armonización y a la mejora de las competencias de las profesiones mencionadas en Europa
- Mejorar la seguridad gracias a la elaboración de una normativa
- Mejorar la movilidad gracias a las opciones de homologación de los certificados

1.2 Marco organizativo

Los delegados de EFESC son todos los socios de la Asamblea General, los cuales han elegido los presidentes de los tres comités/órganos, conocidos como:

- Junta directiva
- El comité de estándares
- El comité de acreditación

EFESC tiene una secretaria albergada por un socio ordinario de EFESC.

1.3 La Agencia Nacional

EFESC acreditará y nombrará Agencias Nacionales en cada estado miembro de la organización con la finalidad de asegurar la calidad en la emisión del certificado o logotipo EFESC en cada país. La Agencia Nacional aprobará y auditará a los centros examinadores y/o personas examinadoras.

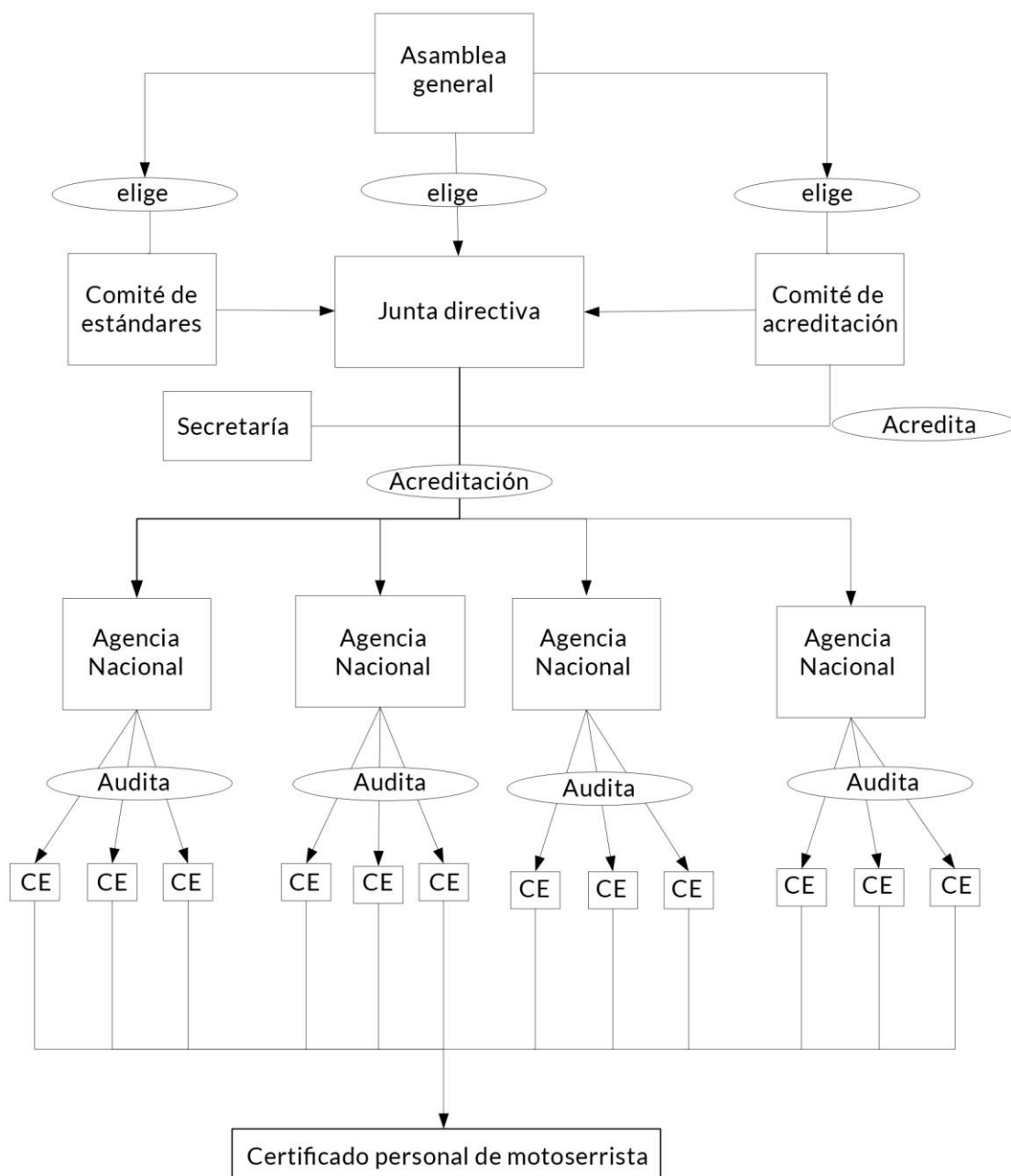
1.4 Los Centros examinadores y las personas examinadoras

Los centros examinadores y las personas examinadoras pueden hacer uso ya sea de un certificado de la organización EFESC y/o del logotipo de ECC en su propio certificado siempre que cumplan con los criterios establecidos por EFESC.

2 Estructura de la organización (EO)

La estructura organizativa se compone de diferentes órganos. La EO describe las funciones y explica lo que hay que hacer y el tipo de tareas y responsabilidades que ostenta cada órgano.

Organigrama



2.1 La Asamblea General (AG)

2.1.1 Definición

La AG es el órgano supremo en materia de toma de decisiones. La AG se compone de todos los socios ordinarios. Todos los socios ordinarios tienen los mismos derechos de voto.

2.1.2 Cuota de socio y derecho de voto

Los representantes presentes en la AG deberán de pagar una cuota de 250€/año.

La Agencia Nacional abonará 2250€ al año para los servicios de EFESC.

2.1.3 Miembros de la AG

- a. Agencias Nacionales
- b. Organizaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel europeo y nacional
- c. Representantes europeos de
 - Organizaciones de industrias del ramo
 - Representantes de trabajadores/sindicatos
 - Proveedores de formación
 - Fabricantes de maquinaria, herramientas y equipos para la realización de trabajos forestales y ambientales
 - Sistemas de certificación

2.1.4 Tareas de la AG

La Asamblea General ejerce las siguientes funciones

- Aprobar y modificar los artículos de los estatutos de EFESC
- Elegir el presidente de la AG
- Elegir los miembros de la Junta Directiva
- Elegir los miembros del Comité de Estándares
- Elegir los miembros del Comité de Acreditación
- Aprobar el presupuesto y las cuentas
- Decidir los términos y condiciones en que se reembolsarán los gastos realizados por los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Estándares y el Comité de Acreditación
- Decidir sobre las estructuras y procesos de la organización
- Decidir la normativa EFESC

- Decidir sobre los procesos de acreditación y certificación
- Modificar el manual del certificado
- Establecer las condiciones previas y el procedimiento para la adhesión de nuevos socios del ECS

2.2 *La Junta Directiva (JD)*

2.2.1 *Composición*

La JD se compone de un mínimo de tres personas: el Presidente y dos socios elegidos. La Secretaria opera bajo la supervisión de la JD, recibe instrucciones desde la JD y es responsable ante la misma. Cada AN recibe instrucciones a través de la Secretaría; I en caso de conflictos, la AN puede apelar ante la JD.

2.2.2 *Responsabilidades de la JD*

- Elaborar estrategias y recomendaciones para la AG
- Ejecutar las estrategias y decisiones de la AG
- Implementar y configurar del presupuesto
- Preparar y presentar las actividades de relaciones públicas internacionales
- Elaborar el reglamento interno para la AG
- Preparar las estructuras y procesos de la organización
- Preparar el contrato que defina el rol, funciones, presupuesto, etc de la Secretaría
- Emitir las acreditaciones para las AN
- Preparar la normativa relacionada con el pago de los gastos a los miembros de la Junta directiva, y los Comités de Estándares y de Acreditación
- Para más información, véase la Escritura de Constitución.

2.3 Los Comités de Estándares (CEs)

2.3.1 Definición y composición de los Comités Estándares

Los CEs son órganos que elaboran y actualizan la normativa EFESC de acuerdo con la normativa interna.

Los CEs se componen cada uno de un mínimo de tres personas que a su vez pueden invitar a otros expertos, ingenieros, asesores y/o consultores.

Se reúnen al menos una vez al año coincidiendo con la AG.

2.3.2 Elección

- Los miembros de los CEs son elegidos por la AG entre los socios ordinarios y extraordinarios por un período de tres años.
- Los miembros de los CEs eligen a un presidente que será la persona de contacto con la JD y los demás órganos de EFESC. El presidente tiene el derecho de asistir a las reuniones de la JD en calidad de asesor, pero sin derecho a voto.

2.3.3 Responsabilidades del CEs

- Elaborar los estándares (para cada nivel) de los respectivos certificados
- Ajustar los estándares (para cada nivel) después de la primera fase de prueba
- Organizar la actualización de los estándares (para cada nivel) entendido como un proceso de mejora continua
- Definir los criterios y procedimientos para las exámenes
- Definir criterios para las personas examinadoras

2.4 El Comité de Acreditación (CA)

2.4.1 Definición

El CA define y mantiene los procedimientos de acreditación, certificación y auditoría en el marco de la organización EFESC. El CA desempeña una función de asesoramiento a la JD en los temas pertinentes. Los miembros del CA son independientes de la JD. El CA puede invitar a otros miembros de la Asamblea General u otros expertos para su asesoramiento y consulta. El CA se reúne como mínimo una vez al año, coincidiendo con la AG.

2.4.2 Elección y composición

- Los miembros del CA son elegidos por la AG entre los miembros ordinarios y extraordinarios por un período de tres años.
- Los miembros del CA elegirán un presidente, que será la persona de contacto con la JD y los demás órganos de EFESC. El presidente tiene el derecho de asistir a las reuniones de la JD en calidad de asesor, pero sin derecho a voto.

2.4.3 Responsabilidades del CA

- Definir las condiciones para el establecimiento y mantenimiento del sistema de gestión y control de calidad de EFESC
- Preparar, documentar y mantener los criterios para el estatus de las AN
- Elaborar y ejecutar los procesos de acreditación de las AN
- Definir los procedimientos de certificación y auditoría

2.5 La Secretaría (S)

2.5.1 Definición

La secretaría es la organización anfitriona de EFESC. La S recibe instrucciones desde la JE y es responsable ante la misma. Su función es ejecutar las actividades organizativas, administrativas y de relaciones públicas. Sólo habrá una secretaría para la organización.

El contrato que rijan las relaciones entre EFESC y S establecerá las condiciones, funciones y responsabilidades de la S.

2.5.2 Responsabilidades de la S

- Trabajo administrativo
- Organización de reuniones, etc.
- Implementación de actividades de relaciones públicas
- Construcción y mantenimiento de la página Web
- La emisión de la acreditación para los representantes nacionales
- Establecimiento y mantenimiento de la base de datos de certificados
- Coordinación de las auditorías realizadas aleatoriamente entre los socios
- Búsqueda de patrocinio
- Preparar la documentación necesaria para obtener un estatus legal + la protección del nombre y el logotipo de la organización

2.6 La Agencia Nacional (AN)

2.6.1 Definición

Organización que está acreditada por la Junta Ejecutiva y apoderada para emitir certificados a través de los Centros examinadores (o examinadores) que ofrecen capacitación, educación o evaluaciones de acuerdo con los estándares de la organización EFESC después de haber sido objeto de auditoría por parte de un auditor. Las ANs actúan como entidades coordinadoras y dinamizadoras, como intermediarias entre el CA y los centros examinadores (o examinadores).

2.6.2 Composición, condiciones previas

Los representantes nacionales pueden ser centros de formación forestal, individuos, profesionales, empresas y/u organizaciones gubernamentales, pudiendo ser acreditados todos ellos por el CA como AN. Sólo puede haber una AN por país. En caso de que no haya AN en un determinado país, una AN de un país vecino puede asumir sus funciones.

2.6.3 Criterios para adquirir el estatus de AN

Los criterios y los correspondientes indicadores se detallan en la siguiente tabla:

Criterios	Indicadores
La organización:	
La organización debe estar bien integrada en el ámbito nacional. Debe ostentar representatividad sobre distintos grupos de interés.	Pertenencia al ámbito de la silvicultura o medioambiental o ser parte de la administración forestal; página web activa y actualizada
Debe tener personalidad jurídica	Documento de la figura jurídica de la entidad (SA, ...), otro documento legal
Debe de tener o poder disponer de personal para ejercer su rol de organización coordinadora y dinamizadora.	Número de personal
Deben tener acceso a personal calificado	Títulos/méritos del personal <ul style="list-style-type: none"> - Registro con el personal calificado - Certificados oficiales o experiencia comprobable - Descripción de funciones y requisitos de la posición
Deben tener un sistema de control de la calidad	Certificado externo de control de calidad o un sistema interno de documentación del control de la calidad
Deben estar conformes con la normativa de EFESC y Códigos de Buenas Prácticas	Modelo de carta de compromiso con la normativa y el manual de EFESC
Deben tener experiencia de certificación en habilidades relacionadas con los objetivos de EFESC o experiencia en sistemas de acreditación / certificación relacionados con los objetivos de EFESC.	Concepto general o similar: <ul style="list-style-type: none"> - Misión/estrategia - Descripción de actividades - Informe anual/ resumen

Los documentos solicitados o las secciones relevantes de los documentos deberán ser traducidos y presentados en inglés

2.6.4 *Procesos de acreditación para adquirir el estatus de AN*

El CA acreditará la organización y en caso de que ésta resulte favorable la JD emitirá el documento de acreditación de la Agencia Nacional.

Nota: Por razones de índole organizacional habrá una AN por país, es decir, un sólo punto de contacto nacional. La AN puede elegir su propio modelo de estructura organizativa dentro del país con, por ejemplo, el establecimiento de oficinas regionales.

2.6.5 *Responsabilidades de la AN*

- Nombrar los auditores que auditaran los centros examinadores y/o examinadores/as
- Mantener la base de datos de candidatos certificados vinculada a una base de datos europea
- Mantener la base de datos de los centros examinadores y de las personas examinadoras
- Implementar un proceso de control de la calidad para los Centros examinadores y las personas examinadoras, que incluya el nivel de competencia de éstas.
- Gestionar la situación financiera
- Promocionar la normativa-EU (todas las actividades de relaciones públicas)
 - a. Lograr la aceptación en las industrias forestal y medioambiental
 - b. Integrar a los actores en el ámbito nacional (ver memorando)
- En el caso de que se produzca una modificación importante en cualquiera de los criterios mencionados más arriba se debería notificar al CA. El CA decidirá en este caso si se debe implementar un nuevo procedimiento de acreditación
- Establecer los procedimientos para la emisión de los certificados a los candidatos
- Disponer de un sistema de soporte para los Centros examinadores y examinadores/as, en particular para ayudar a los recién nombrados/as

2.7 Los Centros examinadores

2.7.1 Definición

Los Centros examinadores serán Proveedores de formación, organizaciones o instituciones registrados en EFESC para ofrecer y realizar exámenes.

2.7.2 Criterios para ser centro examinador acreditado

- Tener operativo su propio procedimiento de control de calidad de personas examinadoras.
- Tener operativo su propio procedimiento de Control de la Calidad en las exámenes (por ejemplo, sistema de valoración por parte del cliente)
- Debe contar con los recursos necesarios (por ejemplo, tener acceso a árboles)
- Disponer de un sistema de administración
- Haber hecho públicas sus políticas de actuación (por ejemplo, en salud y seguridad)
- Contar con personas examinadoras cualificadas de acuerdo con la normativa ECC (o equivalente)
- El proveedor deberá utilizar exclusivamente personas examinadoras certificadas que estén actualizadas sobre las últimas regulaciones en certificación
- Trabajar de acuerdo con un sistema/protocolo de examen

2.7.3 Tareas

- El Centro examinador examina a las personas candidatas de acuerdo con los estándares mínimos establecidos.
- La formación y la examen deben de ir por separado

2.7.4 Procedimiento

Los Centros Examinadores son auditados por la Agencia Nacional. En el caso de que no exista una Agencia Nacional en el país respectivo, otra AN puede realizar la auditoría

- Después de superar la auditoría, el Centro Examinador puede emitir los respectivos certificados EFESC a los participantes que superen favorablemente las exámenes de acuerdo con las especificaciones de la AN. En el caso de que se utilice un

certificado previo, se le puede añadir el logo de EFESC

- Los centros examinadores certificados serán publicitados en una base de datos a nivel nacional de la AN y en la página web de la organización europea.
- Los centros examinadores recibirán una auditoría externa como mínimo una vez cada tres años.
- El centro examinador puede perder su licencia en caso que las auditorías externas no corroboren el cumplimiento de los criterios EFESC
- El centro examinador puede ser un solo examinador y va a estar sujeto a todas las condiciones de arriba.

2.8 Las personas examinadoras:

2.8.1 Definición:

Las personas examinadoras son personas INDIVIDUALES acreditadas para realizar las exámenes a las personas candidatas.

2.8.2 Aprobación persona examinadoras: Criterios para serlo

Los requerimientos necesarios para estar acreditado/a como examinador/a por la AN y EFESC están detallados en el apartado 2.8.5

2.8.3 Tareas

- Las personas examinadoras examinan a las personas candidatas de acuerdo con la normativa mínima establecida
- Las personas examinadoras pueden autorizar la expedición de un certificado EFESC (o de un Logo EFESC en un certificado existente de un Centro Examinador) a aquellos candidatos que han superado con éxito una examinación EFESC después de ser evaluados por una persona examinadora cualificada.

2.8.4 Procedimiento

- Las personas examinadoras son verificadas por la Agencia Nacional. En el caso de que no haya una Agencia Nacional en el país respectivo, una AN de otro país puede realizar la verificación
- Las personas examinadoras certificadas serán publicitadas en una base de datos a nivel

nacional de la AN y en la página web de la organización europea

- Las personas examinadoras serán verificadas como mínimo una vez cada tres años
- Las personas examinadoras pueden perder su licencia en el caso de que las verificaciones externas no corroboren el cumplimiento de los criterios iniciales

2.8.5 Criterios y medios de prueba para ser una persona examinadora

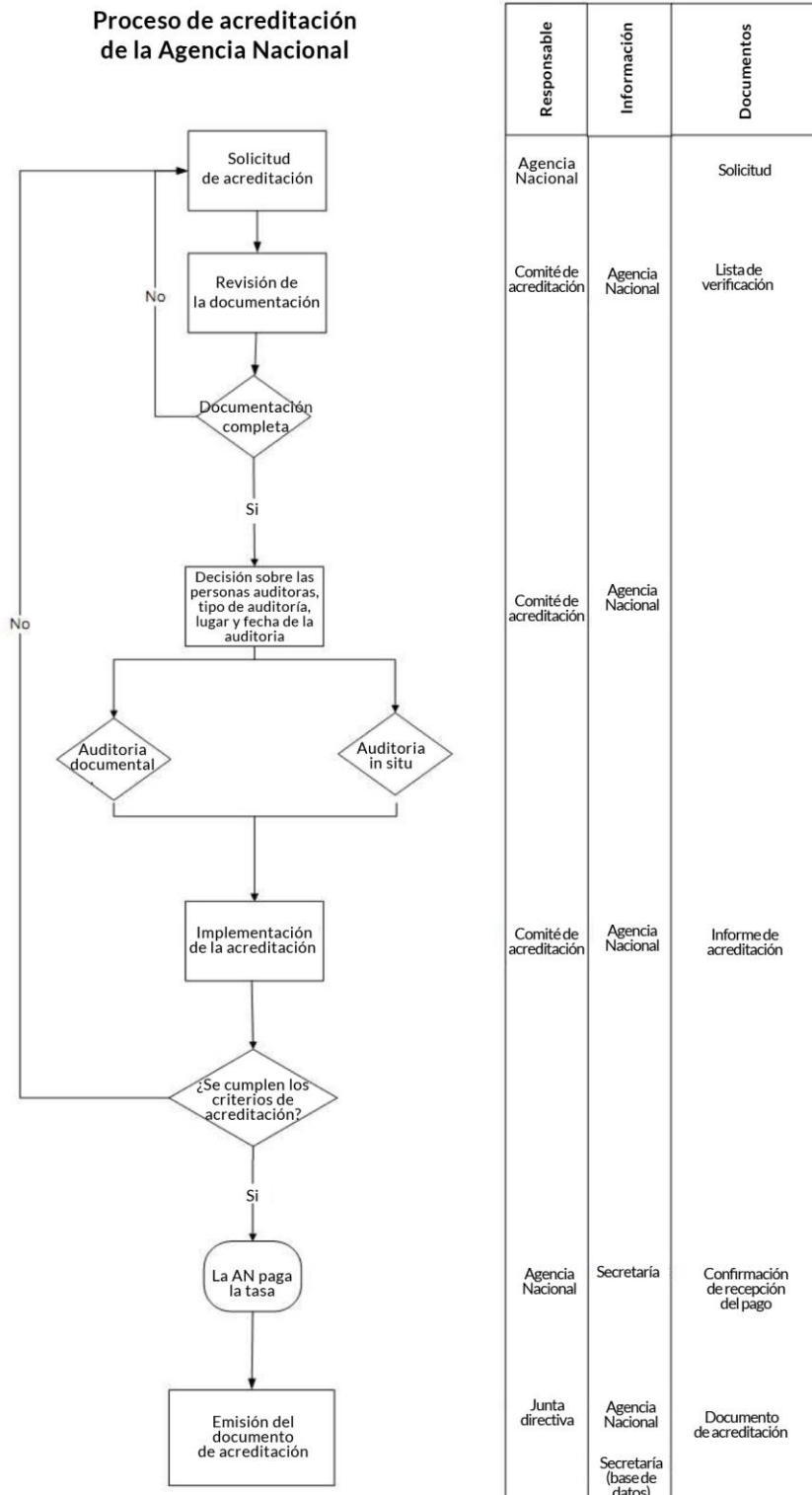
Criterios	Pruebas indicadoras
Conocimientos técnicos, competencias prácticas y experiencia en operaciones de motosierra.	<p>Conocimiento técnico y habilidades en el uso de la motosierra. Evidencias a través de certificados o diplomas, por ejemplo, en los sectores forestal / medioambiental</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificados o licencias nacionales - Diplomas de escuelas técnicas <p>Otros documentos reconocidos a nivel nacional y</p> <p>Experiencia comprobable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registros de la experiencia laboral actual y anterior relacionada con las competencias en el uso de la motosierra. - O examinación técnica en presencia de una persona examinadora.
Habilidades de examinación y comunicación	<p>Diploma o certificado reconocido a nivel nacional</p> <p>Experiencia acreditada como persona examinadora</p> <p>Debe estar relacionado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - criterios - Comunicación clara de forma oral y escrita - Cooperación - habilidades sociales
Conocimiento de los estándares de EFESC, criterios de examinación	<p>Certificado nacional o licencia para llevar a cabo examinaciones o Certificado de asistencia emitido por la Agencia Nacional</p>
Independencia de la examinación y de la formación	<p>Las personas examinadoras declaran total independencia entre la formación y la examinación</p>
Primeros auxilios	<p>Diploma o certificado reconocido a nivel nacional</p>

Para más criterios y recomendaciones, véase el apéndice 2

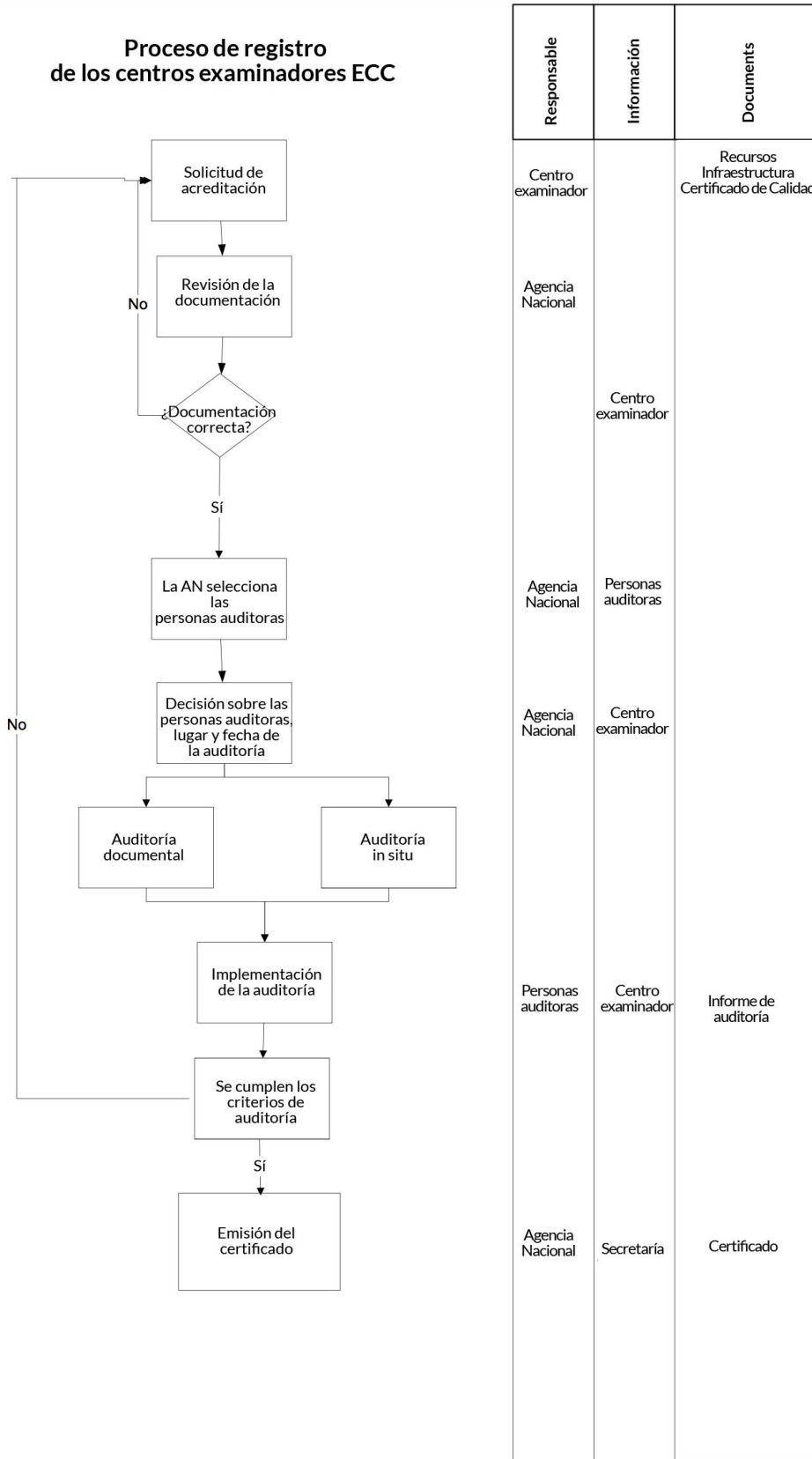
3 Estructura operativa

La estructura operativa describe cómo funcionan los procesos de la organización, quién es responsable de qué y qué documentos son necesarios por parte de quien.

3.1 Proceso de acreditación de las AN

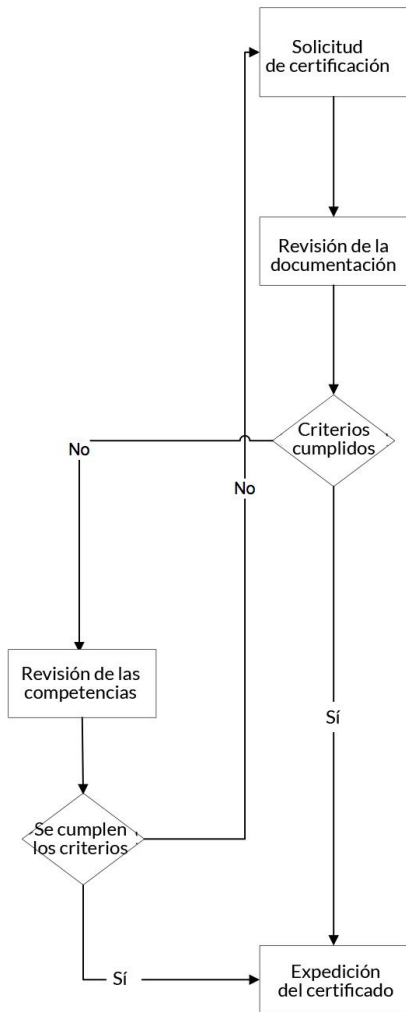


3.2 Proceso de certificación de los Centros Examinadores



3.3 Proceso de registro de las personas examinadoras

Proceso de certificación de las personas examinadoras



Responsable	Información	Documentos
Persona candidata		Solicitud
Agencia Nacional	Persona candidata	Lista de verificación de criterios
Agencia Nacional	Persona candidata	
Agencia Nacional	Persona candidata	Aprobación como persona examinadora

4 *El estándar europeo de motoserrista (ECS)*

El estándar europeo para motosierras y sus respectivas hojas de puntuación están adjuntas en los documentos separados, cuya versión más actualizada está siempre disponible en www.efesc.org Las normas son partes obligatorias del manual.

- ECS 1 – Mantenimiento de la motosierra y técnicas de tronzado
- ECS (Tensión) – Simulación de corte de madera bajo fuerte tensión
- ECS 2 – Técnicas básicas de tala de árboles (árboles pequeños)
- ECS 3 – Técnicas avanzadas de tala de árboles (árboles medianos y grandes)
- ECS 4 – Técnicas para árboles arrancados por el viento y dañados

Los certificados ECC se emiten de por vida, es decir, no caducan. Sin embargo, EFESC recomienda encarecidamente que se emprenda una formación de actualización cada 3 o 5 años para garantizar la actualización de los conocimientos y las competencias. Es responsabilidad del titular del certificado organizarse el reciclaje (o la mejora de las cualificaciones), no de EFESC.

El reciclaje puede realizarse en varios formatos, por ejemplo: Formación formal actualizada, talleres de capacitación práctica, actualización documentada dentro de la misma empresa, actualización de las competencias a una unidad superior del ECC u otro sistema acordado con la Agencia Nacional.

Algunas Agencias Nacionales contarán con un sistema formal de formación en materia de actualización (por ejemplo, a partir de las directrices gubernamentales), lo que normalmente bastaría para cumplir con las directrices anteriores.

5 *Apéndices*

Los anexos al manual no se consideran documentos vinculantes para las ANs...Sirven de orientación en los casos en que no existan normativas nacionales en la materia. Sin embargo, pueden ser declarados vinculantes por una agencia nacional. Todos los apéndices están disponibles en www.efesc.org

- | | |
|------------------------|--|
| 5.1 <i>Apéndice 1:</i> | <i>Código de Buenas Prácticas para examinadores/as</i> |
| 5.2 <i>Apéndice 2:</i> | <i>Directrices para las personas examinadoras de ECC</i> |
| 5.3 <i>Apéndice 3:</i> | <i>Hojas de puntuación ECC</i> |
| 5.4 <i>Apéndice 4:</i> | <i>Definiciones EFESC</i> |
| 5.5 <i>Apéndice 5:</i> | <i>Hoja de Verificación EFESC</i> |