



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

ENCABEZADO DEL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE CUALIFICACIONES:		
<b>CÓDIGO DEL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN:</b>	ATS-GA -202006-001	
<b>VERSIÓN DE ESQUEMA:</b>	001	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	03/06/2020	
1.	<b>1.1 DENOMINACIÓN DEL PERFIL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL.</b>	<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>
	<b>1.2 DENOMINACIÓN DEL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE CUALIFICACIONES.</b>	GESTIÓN AMBIENTAL
2.	<b>ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.</b>	La certificación se realizará en base al perfil completo.
3.	<b>3.1 DESCRIPCIÓN DEL/LOS TRABAJO/S, DE LAS/S TAREA/S.</b>	<p>UC1. Gestionar la documentación normativa relativa al sistema de gestión ambiental de la organización (SGA), de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>1.1. Documentar las normas que conforman el ordenamiento jurídico y/o voluntario, en el ámbito de la gestión ambiental, para garantizar que la actividad de la organización es conforme a la normativa y a la política de la misma.</p> <p>1.1.1. Recopila la normativa que define las competencias de la unión europea (UE) y otros organismos nacionales en materia de gestión ambiental, se archiva y se mantiene actualizada para su aplicación, utilizando soportes informáticos.</p> <p>1.1.2. Analiza la normativa legal (leyes, decretos, órdenes ministeriales y ordenanzas, entre otros) para determinar su aplicabilidad en el sistema de gestión ambiental (SGA) de la organización.</p> <p>1.1.3. Valora las fuentes de información sobre normas ante supuestos de gestión ambiental en la actividad de la organización para seleccionar la más fiable y económica, registrándolo en soportes informáticos.</p> <p>1.1.4. Revisa la estructura de entidades reguladoras y normalizadoras se analiza para determinar su importancia y aplicabilidad en la certificación del sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>1.1.5. Examina la propuesta de política de gestión ambiental aprobada por la organización se elabora y/o recopila y difunde en el ámbito de su responsabilidad para información y cumplimiento de la organización.</p> <p>1.2. Organizar su archivo relacionado con las normas de gestión ambiental manteniéndole actualizado, utilizando soportes informáticos.</p> <p>1.2.1. Establece la relación de actuaciones en materia de medio ambiente, identificadas en la organización como susceptibles de acciones de reclamación civil y/o penal por parte de terceros, utilizando soportes informáticos, de acuerdo a las indicaciones del superior responsable.</p> <p>1.2.2. Elabora los documentos internos que recogen las normas específicas de gestión ambiental de la organización, para su uso bajo la supervisión del superior responsable, utilizando soportes informáticos.</p> <p>1.2.3. Prepara los documentos en los que se resumen las diferentes normas de carácter internacional, nacional, autonómico y local, se clasifica por importancia y ámbito de aplicación.</p> <p>1.2.4. Confecciona los documentos resumen a partir de la identificación de los requisitos específicos establecidos por las normas para su aplicación en la organización.</p>



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

	<p>1.2.5. Revisa el archivo relativo a documentos y normas específicos en material de gestión ambiental, utilizando soportes informáticos.</p> <p>1.2.6. Archiva la documentación interna generada para la puesta en marcha y mantenimiento del sistema de gestión ambiental (sga), utilizando soportes informáticos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la organización para su utilización por el personal implicado.</p> <p>1.3. 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.</p> <p>1.3.1. Prepara las declaraciones obligatorias legales bajo la supervisión del superior responsable para cumplir en tiempo y forma los requerimientos establecidos por la normativa.</p> <p>1.3.2. Archiva las declaraciones obligatorias legales generadas y enviadas a la administración para respetar los requisitos establecidos por la misma, durante el periodo determinado por la normativa para evidenciar su cumplimiento, utilizando los soportes informáticos previstos por la entidad competente.</p> <p>1.3.3. Establece los requisitos mínimos que deben contener los informes internos de gestión sobre el funcionamiento del sistema de gestión ambiental (sga).</p> <p>1.3.4. Limita el soporte/formato de los informes internos de gestión del sistema de gestión ambiental (SGA), para facilitar el tratamiento de los datos recogidos en los mismos.</p> <p>1.4. Recopilar los documentos del sistema de gestión ambiental (sga) para su posterior revisión, aprobación y aplicación en la organización.</p> <p>1.4.1. Selecciona los documentos que describen las actividades relacionadas con la gestión ambiental, manteniéndolos actualizados para su aplicación posterior, utilizando soportes informáticos.</p> <p>1.4.2. Configura 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 por los responsables superiores para su posterior uso.</p> <p>1.4.3. Verifica que los procedimientos de trabajo cumplan con el criterio de integridad documental para evitar la existencia de redundancias y/o contradicciones.</p> <p><b>UC2.</b> Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>2.1. Realizar el registro y procesamiento de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales que se hayan producido en la organización, siguiendo procedimientos establecidos para favorecer la puesta en marcha del sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>2.1.1. Efectúa el registro y procesamiento de la información externa relativa a accidentes e incidentes ambientales, siguiendo los procedimientos establecidos a fin de analizar causas y efectos de los mismos y posibles soluciones.</p> <p>2.1.2. Ejecuta el registro y procesamiento de la información relativa a accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización, siguiendo los procedimientos establecidos a fin de analizar causas y efectos de los mismos y posibles soluciones.</p> <p>2.1.3. Describe los accidentes e incidentes ambientales dentro de la propia organización o producidos por causas externas se documentan a partir de información de organismos competentes en materia de prevención de riesgos ambientales, tales como, estadísticas oficiales, asociaciones empresariales y cámaras de comercio, y de los datos de la propia organización.</p> <p>2.1.4. Utiliza los datos sobre accidentes e incidentes como supuestos en el estudio de las áreas de riesgo de la organización para registrar posibles accidentes y proponer planes de mejora en la seguridad.</p> <p>2.1.5. Elabora el inventario de riesgos de contaminación a partir de los formatos existentes para poder establecer su control y minimización.</p> <p>2.2. Realizar operaciones de evaluación de los riesgos ambientales que pueden producirse por la actividad de la organización para su prevención, minimización de</p>
--	--



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

	<p>impactos y definición de procedimientos de actuación en el sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>2.2.1. Evalúa los riesgos inherentes a los procesos de la organización, en colaboración con el superior responsable, para su prevención, minimización y definición de protocolos de actuación.</p> <p>2.2.2. Valora los riesgos relacionados con la gestión de las instalaciones y las actividades desarrolladas, en colaboración con el superior responsable, para su prevención, minimización y definición de protocolos de actuación.</p> <p>2.2.3. Analiza los diferentes sistemas de evaluación de riesgos para seleccionar el más adecuado a las actividades que realiza la organización.</p> <p>2.2.4. Ejecuta acciones correctivas y preventivas en colaboración con el superior responsable para corregir las desviaciones detectadas sobre la normativa y los objetivos internos de la organización.</p> <p>2.3. Elaborar planes de emergencia ambiental para su difusión y aplicación, en colaboración con los responsables de las distintas áreas de la organización, para su puesta en marcha en situaciones de contingencias.</p> <p>2.3.1. Identifica los posibles escenarios en los que se pueda producir una emergencia analizando sus características para la definición de operaciones y asignación de recursos en los planes establecidos al efecto.</p> <p>2.3.2. Coordina el proceso de elaboración del plan de emergencia ambiental, con los responsables de las distintas áreas, siguiendo los procedimientos establecidos por la organización.</p> <p>2.3.3. Identifica las necesidades de formación del personal, en colaboración con los demás responsables de la organización para dar respuesta ante los incidentes/accidentes ambientales.</p> <p>2.3.4. Organiza los equipos de intervención, instruyendo a partir de lo definido en el plan de emergencia ambiental.</p> <p>2.4. Realizar simulacros de aplicación del plan de emergencia ambiental, en colaboración con los responsables de las distintas áreas de la organización.</p> <p>2.4.1. Recopila las funciones y responsabilidades ante una emergencia ambiental del plan de emergencia aprobado y se distribuyen al personal involucrado en el simulacro.</p> <p>2.4.2. Planifica los simulacros comprobando que los recursos humanos y medios materiales se ajustan a las especificidades del plan de emergencia ambiental</p> <p>2.4.3. Ejecuta el simulacro según procedimientos establecidos en el plan de emergencia ambiental para comprobar que las medidas a tomar están disponibles en todo momento.</p> <p>2.4.4. Registra los resultados de los simulacros del plan de emergencia ambiental en el informe establecido según procedimiento definido, para promover las mejoras en futuras actuaciones.</p> <p>2.4.5. Evalúa los resultados de la ejecución del simulacro y la propuesta de medidas correctivas interdepartamentalmente para realizar la revisión del plan de emergencia ambiental y elevarle al superior responsable.</p> <p><b>UC3.</b> Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del sistema de gestión ambiental (SGA), de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>3.1. Definir los tipos, estructura y soporte de los modelos normalizados que van a formar parte del sistema de gestión ambiental (SGA), bajo la supervisión del superior responsable, para su aplicación dentro de la organización.</p> <p>3.1.1. Analiza la normativa que soporta los sistemas de gestión ambiental (sga) en función del sistema a implantar, definido por la organización.</p> <p>3.1.2. Determina la sistemática de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del sistema de gestión ambiental (sga) considerando las características de la documentación a utilizar para permitir que se encuentre actualizada y disponible para su consulta.</p> <p>3.1.3. Define la estructura documental del sistema de gestión ambiental (sga) (manual de calidad, metodología, instrucciones técnica, especificaciones, registros, entre otros) a partir de las obligaciones que en este ámbito tiene establecidas la organización.</p>
--	---



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

	<p>3.1.4. Delimita la estructura y contenido de cada tipo de documento determinando plantillas normalizadas para agilizar el procedimiento administrativo.</p> <p>3.1.5. Establece el soporte documental (físico, electrónico, entre otros) en función de las características de la organización (recursos humanos y materiales, dispersión geográfica, sistemas preexistentes, formación del personal entre otras) para favorecer la fluidez en la gestión administrativa.</p> <p>3.2. Realizar operaciones de elaboración y ejecución de planes de información y formación bajo la supervisión de un superior responsable para la puesta en marcha y desarrollo del sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>3.2.1. Determina los objetivos de información y formación en función de las necesidades detectadas para implicar al personal de la organización en la puesta en marcha, desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>3.2.2. Establece los procedimientos y recursos materiales y humanos necesarios para la puesta en marcha, desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión ambiental (sga) al objeto de programar las actividades de información y formación.</p> <p>3.2.3. Selecciona los instrumentos y criterios de evaluación se establecen para permitir la valoración final de los procesos de información y formación.</p> <p>3.2.4. Identifica los procedimientos de sensibilización para cada grupo de trabajadores, así como los protocolos de aplicación para crear el ambiente proactivo en relación al sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>3.2.5. Transmite la información sobre el sistema de gestión ambiental (SGA) con arreglo a los procedimientos y objetivos establecidos.</p> <p>3.2.6. Coordina actividades con los grupos sociales del entorno, administraciones públicas y la población en general, para mantener abiertos los cauces de comunicación, información y formación sobre aspectos ambientales en relación con la organización.</p> <p>3.2.7. Analiza los resultados del proceso de información y formación para elaborar un informe de evaluación, planteando las acciones correctivas.</p> <p>3.3. Realizar 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.</p> <p>3.3.1. Analiza 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.</p> <p>3.3.2. Determina los requerimientos técnicos para la puesta en marcha del sistema de gestión ambiental (SGA) establecidos por la organización, en función de su conocimiento para colaborar en la misma.</p> <p>3.3.3. Identifica a los responsables de departamentos y el personal implicados en función de las acciones a realizar en la organización.</p> <p>3.3.4. Define la sistemática del funcionamiento del sistema de gestión ambiental (SGA) estableciendo el calendario, los responsables y los costes implicados en la puesta en marcha del mismo.</p> <p>3.3.5. Delimita los requisitos normativos ambientales y aquellos suscritos voluntariamente que afectan a la organización.</p> <p>3.3.6. Establece el proceso de evaluación del sistema de gestión ambiental (SGA) para lograr aquellos indicadores que generen impactos ambientales significativos sobre la organización y favorecer su seguimiento y difusión.</p> <p>3.4. Realizar operaciones de puesta en marcha de los procedimientos aprobados por la organización, bajo la supervisión del superior responsable para ejecutar las actividades definidas en el sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>3.4.1. Elabora los manuales, métodos, sistemas de registros u otros documentos vinculados a los procedimientos del sistema de gestión ambiental (SGA), considerando las acciones definidas en el mismo para proceder a su definición y puesta en marcha.</p> <p>3.4.2. Analiza las actividades desarrolladas por la organización que contribuyen a controlar los aspectos ambientales significativos detectando aquellas que son</p>
--	--



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

	<p>susceptibles de ser estandarizadas a través del establecimiento de procedimientos normalizados.</p> <p>3.4.3. Establece los procedimientos vinculados a la adecuación de las instalaciones y equipos utilizados para el desempeño de la actividad profesional en función de los criterios definidos en el sistema de gestión ambiental (SGA) para favorecer su puesta en marcha.</p> <p>3.4.4. Establece los procedimientos vinculados a la actividad de la organización en función de los criterios definidos en el sistema de gestión ambiental (SGA) para favorecer su puesta en marcha</p> <p>3.4.5. Detecta posibles anomalías del sistema de gestión ambiental (SGA), aplicando la información de puesta en marcha y procedimientos aprobados por la organización.</p> <p>3.4.6. Establece el proceso de evaluación del sistema de gestión ambiental (SGA) para determinar aquellos indicadores que generen impactos ambientales significativos sobre la elaboración y aplicación de los procedimientos y favorecer su seguimiento y difusión.</p> <p>3.4.7. Elabora la comunicación sobre los requisitos ambientales aplicables a agentes externos a la organización, contratos y/o pedidos informando de la política ambiental de este y advirtiendo de la necesidad de su cumplimiento.</p> <p>3.4.8. Ajusta la puesta en marcha del sistema de gestión ambiental (SGA) incluyendo calendario, responsables y costes a los aspectos ambientales significativos de la organización para obtener la mejora continua participando en su seguimiento y difusión.</p> <p>3.5. Seleccionar los requisitos ligados a los diferentes tipos de 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.</p> <p>3.5.1. Identifica los diferentes tipos de auditorías e inspecciones ambientales en función de sus objetivos y alcance competencial.</p> <p>3.5.2. Selecciona los requisitos de formación y las habilidades necesarias que deben 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.</p> <p>3.5.3. Define 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.</p> <p>3.5.4. Tipifica las diferentes metodologías de búsqueda y de evaluación de evidencias, previo análisis y selección, para su aplicación en el desarrollo de las auditorías.</p> <p>3.5.5. Evalúa los resultados obtenidos de la realización de la auditoría que son motivo de análisis como, puntos fuertes, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora, y califican para redactar el informe final y remitirlo al superior responsable.</p> <p>3.6. 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.</p> <p>3.6.1. Identifica los conceptos de "no conformidad", "acción correctiva" y "acción preventiva" y se tipifican, definiendo su valor como indicador, para su aplicación posterior en el sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>3.6.2. Analiza la detección de desviaciones en el sistema de gestión ambiental (SGA) proponiendo medidas correctoras a fin de conseguir los objetivos definidos en el mismo.</p> <p>3.6.3. Ejecuta medidas correctoras se realiza 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 de las mismas.</p> <p>3.6.4. Analiza el seguimiento y resolución de las "no conformidades" generadas en el proceso de puesta en marcha del sistema de gestión ambiental (SGA), en colaboración con el superior responsable, para implementar las soluciones viables.</p> <p><b>UC4.</b> Documentar los aspectos ambientales de la organización, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.1. Inventariar los focos contaminantes existentes en cada proceso productivo de la organización, relacionándolo con las sustancias potencialmente contaminadoras de la</p>
--	---



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

		<p>atmosfera, generadas en cada uno de ellos, para realizar su control y minimización en el ámbito de aplicación de sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>4.1.1. Registra los contaminantes atmosféricos químicos y biológicos en función de su potencial utilización en la organización para evidenciar el nivel de toxicidad que presentan.</p> <p>4.1.2. Clasifica los focos de emisión de contaminantes de acuerdo a la naturaleza, fuente y normativa aplicable, para controlar el foco y proponer posibles mejoras.</p> <p>4.1.3. Analiza los efectos de contaminación que sobre la atmosfera, seres vivos y materiales pueda tener el sistema de producción de la organización, teniendo en cuenta la normativa, de cara a su control y minimización.</p> <p>4.1.4. Registra los métodos analíticos para la determinación de la posible existencia de diferentes contaminantes atmosféricos que pueda generar la organización.</p> <p>4.1.5. Prepara los sistemas de depuración de contaminantes atmosféricos que pueda necesitar implantar la organización, para su posterior puesta en marcha.</p> <p>4.1.6. Elabora el inventario de focos de contaminación considerando la actividad de la organización para poder establecer su control y minimización.</p> <p>4.2. Inventariar los focos de ruido y vibraciones existentes en cada proceso productivo de la organización, para realizar su control y minimización en el ámbito de aplicación de sistema de gestión ambiental.</p> <p>4.2.1. Analiza el proceso físico de generación y propagación de ruidos y vibraciones, en función de la actividad productiva desarrollada por la organización a fin de definir la intervención en esta materia.</p> <p>4.2.2. Registra los métodos de determinación relativos a la emisión de ruido ambiental y vibraciones, para su posterior puesta en marcha, colaborando con los responsables de otros departamentos en la interpretación de los resultados.</p> <p>4.2.3. Examina los sistemas de control y corrección de ruido ambiental y vibraciones, para su posterior puesta en marcha.</p> <p>4.2.4. Elabora el inventario de focos de emisiones acústicas de la organización, considerando la actividad de la organización para poder establecer su control y minimización.</p> <p>4.3. Inventariar los tipos de residuos generados en cada proceso productivo de la organización, para realizar su control y minimización en el ámbito de aplicación de sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>4.3.1. Identifica la información sobre los residuos generados por la organización, de acuerdo a la naturaleza, fuente y normativa aplicable para su consideración en el sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>4.3.2. Analiza los sistemas de gestión de residuos, como, reducción en origen, reciclado, reutilización, valorización, vertido o depósito y transporte, para su posterior puesta en marcha en la organización.</p> <p>4.3.3. Examina las condiciones de almacenamiento y manipulación de residuos y sustancias peligrosas, para su posterior puesta en marcha en la organización.</p> <p>4.3.4. Elabora el inventario de residuos que genera la organización considerando la actividad de la misma, para poder establecer su control y minimización.</p> <p>4.4. Inventariar los puntos de vertido existentes en cada proceso productivo de la organización, relacionándolo con las sustancias contaminantes de las aguas, generadas en cada uno de ellos, para realizar su control y minimización en el ámbito de aplicación de sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>4.4.1 Analiza los tipos de contaminantes de las aguas en función de su naturaleza y origen.</p> <p>4.4.2 Identifica los contaminantes de las aguas en función de su naturaleza, origen y uso en la organización para evidenciar el nivel de toxicidad que presenten.</p> <p>4.4.3. Determina los efectos de contaminación de las aguas sobre el entorno, analizando los aspectos susceptibles de estar vinculados al sistema de gestión ambiental (sga) a fin de incorporarlos al mismo.</p>
--	--	---



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

	<p>4.4.4. Examina los sistemas de tratamiento y depuración de aguas residuales de distinta procedencia y registran para su posterior puesta en marcha, colaborando con los responsables de otros departamentos en la interpretación de los resultados.</p> <p>4.4.5. Elabora el inventario de puntos de vertido a partir de los planos de la red de alcantarillado considerando la actividad de la organización para poder establecer su control y minimización.</p> <p>4.5. Inventariar los agentes contaminantes de los suelos potencialmente contaminados en la zona de influencia de la organización para realizar su control y valorar la posible recuperación en el ámbito de aplicación de sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>4.5.1. Identifica 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 para determinar el tipo de contaminante presente en el mismo.</p> <p>4.5.2. Analiza los efectos de la contaminación del suelo sobre el entorno, incluyendo atmosfera, aguas superficiales y subterráneas, teniendo en cuenta la normativa, de cara a su prevención, control y corrección.</p> <p>4.5.3. Examina las vías de contaminación del entorno de los suelos contaminados y registran para su posterior corrección, colaborando con los responsables de otros departamentos.</p> <p>4.5.4. Realiza el inventario de áreas con riesgo potencial de contaminación del suelo, a partir la información sobre productos químicos utilizados para poder establecer su control y valorar la posible recuperación.</p> <p>4.5.5. Revisa las técnicas de descontaminación de suelos y los criterios de calidad a alcanzar en su descontaminación detectando aquellas más eficaces a fin de impulsar los medios que faciliten su aplicación.</p> <p>4.6. Inventariar los puntos de consumo existentes en cada proceso productivo de la organización, relacionándolo con las materias primas y los recursos naturales (agua, energía eléctrica y combustibles) utilizados en cada uno de ellos, para realizar su control y minimización en el ámbito de aplicación de sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>4.6.1. Revisa las técnicas para la determinación de los consumos de materias primas y recursos naturales que pueda utilizar la organización, para su posterior puesta en marcha.</p> <p>4.6.2. Analiza las opciones de reducción de consumo de materias primas y recursos naturales que pueda necesitar implantar la organización y registran para su posterior puesta en marcha.</p> <p>4.6.3. Examina las modificaciones en las instalaciones y en los procesos, orientadas a reducir el consumo de materias primas y recursos naturales y registran para su posterior valoración por los responsables superiores.</p> <p>4.6.4. Verifica los casos de buenas prácticas (ejemplos de procesos "limpios", programas de residuos "cero", entre otros) y se proponen al superior responsable para su incorporación en la organización.</p> <p>4.7. Identificar y evaluar los aspectos ambientales (atmosfera, 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 situación de emergencia para establecer la significancia de los mismos en el ámbito de aplicación de sistema de gestión ambiental (SGA).</p> <p>4.7.1. Recoge los aspectos ambientales de las diferentes actividades productivas vinculados con el sector en condiciones normales, anormales y de situación de emergencia a partir de los inventarios de los diferentes aspectos ambientales para establecer su control y minimización.</p> <p>4.7.2. Identifica los aspectos ambientales, aplicando los criterios de evaluación de la organización.</p> <p>4.7.3. Actualiza los aspectos ambientales de la organización periódicamente y cuando se producen cambios del proceso productivo.</p>
--	--



Dirección de Competencias y Certificación	
Documento:	Esquema de Certificación de Cualificaciones
Código:	DCC-ECC-002-2020
Versión:	002

4.	<b>CAPACIDADES O HABILIDADES.</b>	<p><b>a) Evaluables a través de preguntas teóricas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoreo y control</li> <li>2. Identificación de problemas</li> <li>3. Toma de decisiones</li> </ol> <p><b>b) Evaluables a través del ejercicio práctico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación espacial</li> <li>2. Identificación de problemas</li> <li>3. Monitoreo y Control</li> <li>4. Toma de decisiones</li> </ol>
5.	<b>CONOCIMIENTOS.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prevención y reducción de la contaminación ambiental</li> <li>2. Manejo de desechos</li> <li>3. Emergencias y contingencias ambientales</li> <li>4. Auditoría Ambiental</li> <li>5. Normativa Ambiental vigente</li> </ol>
6.	<b>APTITUDES (CUANDO CORRESPONDA).</b>	N/A
7.	<b>PRE- REQUISITOS</b>	<p><b>a. Educación formal o Instrucción formal:</b> 6 semestre de universidad (aprobado), en carreras afines a la actividad laboral.</p> <p><b>b. Experiencia:</b> 2 años de experiencia en la actividad laboral. Con certificados de prácticas o pasantías pre profesionales</p> <p><b>c. Capacitación:</b> Cursos de aprobación, presenciales o virtuales de 40 horas mínimas en temas afines a la actividad laboral. Con una vigencia máxima de 5 años en relación a la fecha en que se busca la certificación.</p>
8.	<b>MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN.</b>	<p><b>Teórico:</b> Resolución de un banco de preguntas para determinar su conocimiento en el esquema de certificación de cualificaciones. (Mínimo 70%).</p> <p><b>Práctico:</b> Resolución de casos / ejercicios prácticos para determinar que posee las competencias del descritas en el esquema de certificación de cualificaciones (100%).</p>
9.	<b>TIEMPO DE VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN</b>	5 años
10.	<b>CRITERIOS PARA CAMBIOS DEL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN DE SER EL CASO.</b>	Si existe alguna modificación al perfil de cualificación profesional, norma técnica u otro elemento normativo superior, determinado por el Organismo regulador
11.	<b>FECHA APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE ESQUEMA</b>	09-06-2020