

Estándar de competencias profesionales

Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA)

Familia Profesional	Seguridad y Medio Ambiente
Nivel	3
Código	ECP1971_3
Estado	BOE
Publicación	RD 917/2024

Competencia profesional

Elementos de la competencia

- EC1** Documentar, bajo supervisión de la persona responsable, la normativa aplicable y los distintos tipos de normas que conforman el ordenamiento jurídico y/o voluntario en el ámbito de la gestión ambiental, para garantizar la conformidad de la actividad de la organización según la normativa y la política ambiental de la misma.
- IC1.1** La normativa aplicable en materia de gestión ambiental se recopila, una vez identificados los aspectos ambientales de la organización, registrándola en soportes digitales según su ámbito de actuación, con independencia del ámbito territorial, y manteniendo su actualización para su aplicación en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización.
- IC1.2** Las fuentes de información sobre la normativa aplicable y las normas voluntarias de gestión ambiental en la actividad de la organización se seleccionan según criterios de fiabilidad y economía, registrándolas en soportes digitales.
- IC1.3** La estructura de entidades reguladoras, normalizadoras y certificadoras se analiza, determinando la importancia de cada una de ellas, así como su aplicabilidad en la certificación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

EC2 Gestionar el archivo relacionado con la normativa y las normas voluntarias de gestión ambiental, manteniéndolo actualizado, utilizando soportes digitales, para asegurar su vigencia y funcionalidad en la organización.

IC2.1 Los documentos internos que recogen las normas específicas de gestión ambiental de la organización se obtienen mediante su elaboración y/o recopilación, archivándolos en soportes digitales y disponiéndolos para su uso, bajo supervisión de la persona responsable.

IC2.2 El documento en el que se recogen los requisitos normativos, con independencia de ámbito territorial, referentes a la gestión ambiental se elabora, clasificándolo según ámbito de aplicación, archivándolo y manteniéndolo actualizado para permitir su utilización en los procesos de gestión.

IC2.3 El archivo relativo a documentos y normas específicas en materia de gestión ambiental se revisa, actualizándolo periódicamente, utilizando soportes digitales, garantizando que la gestión ambiental de la organización cumple la normativa aplicable en materia de gestión ambiental.

IC2.4 El documento de evaluación de cumplimiento legal en materia de gestión ambiental, y demás requisitos ambientales establecidos por la normativa aplicable a la organización, incluidos los recogidos en autorizaciones ambientales, se elabora bajo supervisión de la persona responsable y en colaboración con otros departamentos.

IC2.5 El archivo de los documentos referentes a evidencias del cumplimiento legal e informes de evaluación en materia de gestión ambiental se revisa, actualizándolo periódicamente, utilizando soportes digitales, garantizando que la gestión ambiental de la organización cumple sus requisitos legales.

EC3 Cumplimentar trámites legales e informes relativos a la gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización, bajo la supervisión de la persona responsable y posterior aprobación por la misma, para informar externamente y divulgar internamente los resultados obtenidos.

IC3.1 Los trámites legales a cumplir por la organización en materia de gestión ambiental se identifican en función de sus aspectos ambientales y desempeño ambiental, estableciendo el cronograma de revisión y actualización de las autorizaciones ambientales sectoriales o integradas a las que está sujeta la organización.

IC3.2 Los trámites legales referentes a la gestión ambiental de la organización se cumplimentan en tiempo y forma, según los requerimientos establecidos por la normativa aplicable en materia de gestión ambiental.

IC3.3 Los documentos relacionados con los trámites legales generados y enviados a la administración para cumplir los requisitos establecidos por la misma, se archivan durante el

periodo determinado por la normativa para evidenciar su cumplimiento, utilizando los soportes digitales previstos por la entidad competente.

IC3.4 Los requisitos mínimos que deben contener los informes internos de gestión sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se establecen, cumplimentándolos en caso necesario, garantizando la operatividad de dichos informes.

IC3.5 El soporte/formato de los informes internos de gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se establece, facilitando el tratamiento de los datos recogidos en los mismos.

IC3.6 Los requisitos aplicados a la organización (tanto legales como voluntarios) que no se hayan podido cumplir, se incluyen en el proceso de evaluación, indicando el motivo del no cumplimiento, así como una propuesta de acción para su corrección.

EC4 Elaborar los documentos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), recopilándolos, para su posterior revisión, aprobación y aplicación en la organización, e incorporándolos en un sistema integrado de gestión según su estrategia ambiental y normas voluntarias de gestión ambiental.

IC4.1 Los documentos que describen las actividades relacionadas con la gestión ambiental (manuales, procedimientos, instrucciones técnicas, registros, entre otros), se elaboran, bajo supervisión de la persona responsable, recopilándolos y manteniéndolos actualizados para su aplicación posterior, utilizando soportes digitales.

IC4.2 La propuesta de los procedimientos de trabajo se configura (información, identificación, objeto, ámbito de aplicación, procedimiento operativo, responsabilidades y procedimientos relacionados del Sistema de Gestión Ambiental -SGA-), facilitando su revisión y aprobación por las personas responsables, para su posterior uso.

IC4.3 El cumplimiento del criterio de integridad documental de los procedimientos de trabajo se garantiza, evitando la existencia de redundancias y/o contradicciones e identificándolos como versión vigente sin lugar a confusión.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Sistemas informáticos. Aplicaciones digitales específicas para Sistemas de Gestión Ambiental (SGA).
Sistemas integrados de gestión.

Información utilizada o generada

Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Normativa relativa a protección medioambiental (producción y gestión de residuos y de suelos contaminados). Disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo relativa a ergonomía y seguridad en el trabajo. Normativa relativa a la implantación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA). Normativa aplicable en materia de calidad del aire, ruido, vertidos, residuos, suelos contaminados, energía, y trámites administrativos en materia ambiental. Índices y repertorios de normativa y las normas voluntarias de aplicación en el Sistema de Gestión Ambiental. Compromisos ambientales de la organización. Descripción de los procesos productivos y diagramas de flujo. Inventario y caracterización de las fuentes contaminantes. Información sobre los productos que manipule la organización. Normas internas de la organización. Procedimientos de trabajo y registro asociados. Informes relativos a la gestión de los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA). Documentación integrable en un sistema de gestión integrado.