

<b>UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	<b>Recopilar y mantener actualizada la normativa, y la documentación generada internamente, asociadas a contaminación atmosférica.</b>
<b>Nivel</b>	3
<b>Código</b>	UC1614_3

### **Realizaciones profesionales y criterios de realización**

- RP 1: Recopilar y mantener actualizadas normas relacionadas con el control de la contaminación atmosférica generando un archivo que las contenga para su utilización.**
- CR 1.1 El documento resumen relativo a las normas de entidades reguladoras y normalizadoras y las normas asociadas al control de la contaminación atmosférica, se selecciona, se archiva y mantiene actualizado para su uso.
- CR 1.2 Los tipos de normas legales europeas, estatales, autonómicas y locales, relacionadas con el control de la contaminación atmosférica, se recopilan de acuerdo a los criterios de jerarquía y aplicabilidad a la organización.
- CR 1.3 Los requisitos específicos establecidos por las normas legales, incluidos en los procedimientos elaborados por el responsable, se reconocen para su aplicación en la toma de muestras y medida.
- CR 1.4 El archivo relativo a documentos y normas específicos en materia de contaminación atmosférica se actualiza periódicamente, empleando el soporte establecido, para garantizar la aplicación de la normativa vigente.
- RP 2: Recopilar y disponer los procedimientos de control de la contaminación atmosférica para su posterior revisión, aprobación y aplicación, por el nivel supervisor correspondiente.**
- CR 2.1 Los documentos y sus requisitos, determinados por la organización, se mantienen actualizados para su aplicación posterior.
- CR 2.2 Los procedimientos de trabajo recogen los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades y los responsables de las mismas.
- CR 2.3 Los documentos de procedimientos de trabajo se verifica que contienen, entre otros, identificación, objeto, ámbito de aplicación, procedimiento operativo, responsabilidades y procedimientos relacionados.
- CR 2.4 Los requisitos formales de aprobación, fecha y firma por las personas autorizadas, se verifica que están incluidos en los protocolos.
- CR 2.5 Los registros y otra documentación asociada al control de la contaminación atmosférica se archivan de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto.
- RP 3: Utilizar las tecnologías de la información y comunicación para mantener operativos y actualizados los fondos documentales y bases de datos para el seguimiento de la normativa legal en vigor asociada con el control de la contaminación atmosférica.**
- CR 3.1 Las bases de datos relacionales y documentales utilizadas para el seguimiento de la normativa legal en vigor asociada con el control de la contaminación atmosférica, se explotan y mantienen operativas y actualizadas.
- CR 3.2 Los elementos de hardware y software destinados a la gestión de la documentación se manejan para mantener actualizados los documentos y la base de datos.
- CR 3.3 Las copias de seguridad de los documentos y archivos generados en los procesos de control de la contaminación atmosférica se realizan periódicamente, para evitar la pérdida de datos ante contingencias.
- CR 3.4 En la selección y actualización del software instalado, se colabora para optimizar la operatividad de la gestión documental relacionada con el control de la contaminación atmosférica.
- CR 3.5 Los sistemas de obtención de información y comunicación a través de redes informáticas se usan para asegurar la actualización permanente de la misma.
- CR 3.6 Las normas relativas a confidencialidad y protección de datos se observan en la gestión documental de los procesos de control de la contaminación atmosférica.

### **Contexto profesional**

#### **Medios de producción**

Ordenador personal y red de ordenadores. Índices y repertorios de legislación. Boletines oficiales de diferentes organismos públicos, así como de las administraciones públicas. Boletines y publicaciones de organismos supranacionales.

#### **Productos y resultados**

Estudios e informes. Bases de datos. Bases procedimentales y documentales para la gestión ambiental.

### **Información utilizada o generada**

Legislación y documentación técnica actualizada. Protocolos de trabajo. Normas internas de la organización