

# C E R C I O N

---

## AUDITOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

### **Duración:**

65 Horas

### **Modalidad:**

Teleformación

### **Objetivos:**

- Profundizar y actualizar conocimientos de las prácticas de auditoría, y aplicar los conocimientos necesarios para la ejecución de auditorías de sistemas de gestión ambiental.
- Conocer y comprender la ciencia y tecnología ambiental.
- Identificar y evaluar aspectos técnicos y ambientales de los procesos productivos.
- Aplicar los estándares guías, regulaciones, leyes y reglamentos.
- Aplicar los sistemas estándar de gestión ambiental.
- Conocer la metodología para auditar y desarrollar la habilidad de gestionar el proceso de auditoría.
- Adquirir experiencia en la aplicación de la metodología para auditar y la habilidad de gestionar el proceso de auditoría.
- Identificar y desarrollar las características personales necesarias para la efectiva y eficiente realización de una auditoría, incluyendo diplomacia, tacto, objetividad y capacidad de trabajo en equipo.

### **Contenidos:**

#### **Tema 1. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES**

- Definiciones y tipos de auditoría
- Introducción
- Conceptos previos
- Definiciones de auditoría
- Clases de auditoría
- Según la procedencia del equipo auditor (sujeto), según el objeto, según el alcance, y otros.
- Objetivo y alcance de las auditorías
- Objetivo de las auditorías
- Determinación del alcance de la auditoría y aspectos sujetos
- Alcance de la auditoría
- Objetivos específicos y criterios de auditoría
- Periodicidad de la auditoría
- Viabilidad de la auditoría
- Organización y recursos
- Organización de la auditoría
- Fases generales de la auditoría
- Organización y preparación (preauditoría)

# C E R C I O N

- Recursos para la auditoría
- Tareas generales y responsabilidades en la auditoría ambiental
- Tareas generales de la auditoría ambiental
- Tareas de preparación de la auditoría (actividades de preauditoría)
- Revisión de la información general de la organización y preparación de la documentación
- Asignación del equipo auditor
- Análisis de la documentación del sistema
- Confirmación de los detalles logísticos necesarios
- Elaborar el plan de auditoría y comunicarlo al auditado
- Responsabilidades de los participantes
- Los participantes o intervinientes en el proceso de auditoría: cliente, auditor, auditado.
- Las responsabilidades en el proceso de auditoría

## **Tema 2. PERFIL DEL AUDITOR**

- Competencia de los auditores
- Cualidades personales
- Conocimientos y habilidades de auditores
- Conocimientos y habilidades de líderes de equipos auditores
- Mantenimiento y mejora de la competencia

## **Tema 3. PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA**

- Planificación de la auditoría
- Selección del equipo auditor
- Alcance, objetivos y criterios
- Viabilidad y periodicidad (frecuencia)
- Contacto inicial con el auditado
- Revisión de la documentación
- Preparación de la auditoría
- Elaboración del plan de auditoría
- Asignación de tareas al equipo auditor
- Preparación de los documentos de trabajo
- Lista de verificación o check-lists
- Formatos de registro de hallazgos
- Formato de solicitud de acciones correctivas

## **Tema 4. PROCESO DE AUDITORÍA**

- Reunión de apertura
- Comunicación e informes durante la auditoría
- Ejecución y resultados de la auditoría
- Recopilación y verificación de información
- Resultados: evidencias y hallazgos
- Reunión de cierre
- Informe de auditoría, acciones correctivas y seguimiento de la auditoría

# C E R C I O N

- Estructura y preparación del informe de auditoría
- Aprobación y distribución del informe
- Acción correctiva
- Finalización y seguimiento de la auditoría

## **Tema 5. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE**

- Legislación medioambiental básica
- Legislación medioambiental sectorial
- La norma UNE-EN ISO 19011
- ISO 14001 y reglamento EMAS
- La norma UNE-EN ISO 14001: requisitos y normas relacionadas
- Reglamento europeo EMAS: revisiones y auditorías medioambientales
- Relaciones entre auditorías e informes medioambientales en reglamento EMAS y auditorías de sistemas de gestión ambiental en serie ISO 14000
- Referencias al medio ambiente y seguridad laboral

## **ESPECIFICACIONES**

---

- El certificado de Auditor de Sistemas de Gestión Ambiental:
- El certificado como Auditor de Sistemas de Gestión Ambiental está reconocido en todos los países miembros de la EOQ. El CERPER es el único organismo reconocido en España para desarrollar la certificación EOQ.
- El certificado de Auditor de Sistemas de Gestión Ambiental está acreditado por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) en base a los requisitos de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17024:2003.

## **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN**

---

- Titulación universitaria o equivalente. Se considerarán equivalentes a titulaciones universitarias a efectos de solicitud de certificación aquellas enseñanzas superiores, reconocidas oficialmente como tales, así como los conocimientos y habilidades adquiridas durante un mínimo de 4 años de experiencia laboral.
- Disponer de unos conocimientos mínimos para la cualificación como Gestor de los Sistemas de Gestión Ambiental, adquiridos a través de 150 horas de formación.
- Disponer de unos conocimientos mínimos para la cualificación como Auditor de los Sistemas de Gestión Ambiental, adquiridos a través de 40 horas de formación.
- Cuatro años de experiencia profesional a tiempo completo, al menos dos de los cuales deberán haber sido en actividades de gestión ambiental.
- Haber realizado al menos 5 auditorías externas, computando al menos 20 días de duración en total. Las auditorías deberán haberse realizado en los tres últimos años anteriores a la consecución de la certificación.

# C E R C I O N

## **Metodología teleformación:**

El curso se imparte bajo la modalidad de teleformación, cuya característica es que el proceso de aprendizaje se desarrolla a través de las tecnologías de la información y comunicación telemáticas, posibilitando la interactividad de alumnos, dinamizadores, tutores y recursos situados en distinto lugar.

### **Las principales características de esta modalidad son:**

- **Accesibilidad y flexibilidad:** la plataforma y sus recursos son accesibles las 24 horas del día los 7 días de la semana, desde cualquier lugar, lo que supone un acceso al curso con independencia de la localización.
- **Uso de las tecnologías de la información y comunicación telemática:** implica que el material didáctico, los recursos que facilitan el aprendizaje, el seguimiento del curso y su control y evaluación están en la plataforma de teleformación.
- **Interactividad:** se produce un intercambio de conocimientos y experiencias profesionales sobre la materia entre los alumnos y el teleformador, y entre los alumnos a través de las herramientas de comunicación presentes en la plataforma de teleformación.
- **Autoestudio:** el material didáctico disponible en la plataforma está estructurado en módulos y/o unidades didácticas para facilitar el aprendizaje, pudiendo comprobar en todo momento tu progreso a través de la realización de ejercicios, casos prácticos y pruebas de evaluación que te ayudan a valorar el aprendizaje conseguido.
- **Interacción teórica/práctica:** la metodología utilizada permite el aprendizaje teórico y aplicabilidad práctica de los contenidos.

### **Los aspectos básicos de la metodología de teleformación son los siguientes:**

El alumno recibe su alta en la plataforma de teleformación, con las fechas de inicio y fin y sus claves de acceso.

El centro de formación pone a tu disposición los siguientes recursos humanos:

- **Dinamizador:** que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- **Tutor:** experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.

Puedes ponerte en contacto con ellos a través del foro y por mensajería.

El material didáctico del curso se encuentra en la plataforma de teleformación.

En la plataforma se incluye una sección donde se pone a disposición del alumno la ficha del curso, metodología de teleformación, los datos de la acción formativa y del centro de formación, la planificación didáctica, calendario de tutorías, sistema de evaluación del aprendizaje, asistencia técnica, etc. Además cuenta con un calendario donde se indican las fechas de inicio de y fin de curso, las fechas orientativas para realizar las pruebas de evaluación y ejercicios, convocatorias de chats etc.

En la plataforma de teleformación, se ponen a disposición del alumno recursos como foros, chat, calendario de eventos, ejercicios, novedades, etc., herramientas que favorecerán tanto la interacción entre el tutor- alumno y alumno- tutor, así como la aplicación práctica de los contenidos teóricos.

Dispondrás además de un manual de uso de la plataforma y de un servicio de asistencia técnica.

# C E R C I O N

## Organización del material del curso

**El curso estructura sus contenidos teóricos según se describe a continuación:**

- Contenido didáctico, organizado en Módulos y/o Unidades formativas.
- Glosario y/o bibliografía y/o biblioweb y/o documentación de referencia.

**El curso estructura sus contenidos prácticos según los objetivos a alcanzar, pudiendo utilizar una o varias de estas opciones:**

- Ejercicios y actividades interactivas, con contenidos prácticos, que además permiten comprobar el grado de comprensión de los mismos.
- Casos prácticos y/o situaciones prácticas y relacionadas con el ejercicio profesional planteados por el teleformador.
- Controles (pruebas de evaluación): herramienta a través de la cual se conoce el grado adquirido de conocimientos.

## Recursos de la plataforma de formación:

Además de los contenidos teóricos y prácticos del curso, en la plataforma de teleformación se encuentran los siguientes servicios y recursos:

- Foros: en los que tanto el tutor y los alumnos, como los alumnos entre sí, plantean situaciones, debaten situaciones prácticas, aportan informaciones prácticas, resuelven casos, etc.
- Chats, en los que el tutor y los alumnos, a través de un contacto directo y on-line, abordan temas de interés, aportan experiencias, trabajan los contenidos en grupo, etc.
- Buzón, herramienta básica de conexión alumno-teleformador, y viceversa, para llevar a cabo tanto el servicio de tutoría ofrecido a los alumnos como la gestión de las dudas que planten éstos, tanto para la parte teórica como para la parte práctica.
- Área de Recursos adicionales: donde tutores y alumnos pueden editar información relativa al curso.
- FAQ's: donde se obtiene información sobre las preguntas más frecuentes.
- Informe de progreso: a través del cual se pueden consultar el avance del curso, los resultados de la evaluación de los ejercicios y pruebas de evaluación y así como su nota media.
- Tutor: experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.
- Dinamizador: que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- Asistencia técnica: responsable de dar soporte informático al alumno, como pueden ser la instalación de programas, solución de problemas de configuración, etc. Su acceso se encuentra en la página de inicio.

# C E R C I O N

## Evaluación de la formación

La herramienta que se utiliza para evaluar, y a su vez seguir y controlar tu proceso formativo, son los controles que deberán ser realizados en la plataforma, según la programación indicada.

Cuando realizas las pruebas de evaluación, con carácter inmediato podrás ver si tus respuestas son correctas y tu calificación, permitiéndote conocer el grado de éxito alcanzado.

La calificación obtenida en los controles se expresará atendiendo a la siguiente valoración basada en el número de respuestas correctas:

**CALIFICACIÓN (APTO):**

EXCELENTE 10 ó 9.

BIEN 8 ó 7

ACEPTABLE 6 ó 5

**CALIFICACIÓN (NO APTO):** 4 o menos.

## Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumno de un cuestionario de Evaluación de la calidad que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria.

## Diploma:

A la finalización del curso se entrega un diploma de realización y/o aprovechamiento del mismo.

El curso se desarrolla en la modalidad de teleformación por lo que es necesario que el estudio del material didáctico se realice a través de esta vía.

### **Requisitos para la superación del curso, calificación de apto:**

- Conexión regular a la plataforma
- Lectura y estudio de los contenidos (material didáctico)
- Realización del 100% de las pruebas de evaluación.

### **Requisitos para que la formación pueda ser bonificable:**

Si tu empresa va a bonificar la formación, los requisitos son los que detallamos a continuación:

- **Conexión a la plataforma del 75% de las horas de duración del curso (la plataforma dispone de un reloj que contabilizará tu tiempo de conexión).**
- **Haber estudiado todo el material didáctico.**
- **Haber realizado el 100% de las pruebas de evaluación.**
- **Descargar las guías del alumno y el cuestionario de satisfacción.**
- **Poner un mensaje de debate sobre un tema de interés relacionado con la temática del curso en el foro general del curso.**
- **Realizar al menos un ejercicio complementario.**
- **Participar al menos una vez en el chat o en las actividades que proponga el tutor.**