

PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS (CPAM)

Nivel de Certificación	Practicante Certificado en Gestión de Activos (CPAM)
Descriptor del nivel de certificación	<p>El conocimiento y las habilidades para asumir la responsabilidad de establecer, actualizar y supervisar la gestión de la aplicación de un Dominio específico dentro de un Marco de Gestión de Activos (AMF) integrado y preparar y recomendar políticas, objetivos, estrategias, tácticas, procesos y procedimientos para impulsar la aplicación y la mejora. requiriendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y comprensión de todos los Dominios de Gestión de Activos (AM) reconocidos, su interdependencia e integración.• Conocimiento y comprensión de los requisitos clave para un AMF integrado.• Competencia en un Dominio de AM.• Habilidades Meta-cognitivas.• Habilidades de liderazgo y gestión; y• La capacidad de comunicar conocimientos e ideas a una variedad de audiencias. <p>No se aplican requisitos de licencia, legislativos o reglamentarios a esta certificación en el momento de su publicación.</p>
Aplicación de la Certificación	<p>Esta certificación es aplicable a los profesionales (o asesores de los mismos) responsables del establecimiento, actualización y supervisión de la gestión de la aplicación de un Dominio de AM que sea importante para el AMF de la organización en un área de negocios significativa. Es importante destacar que este marco debe informar y estar informado por los objetivos estratégicos de la organización.</p> <p>Los certificados, como líder Competente responsable de un equipo de Dominio específico o como experto en un Dominio específico, deberán:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recomendar políticas, estrategias, tácticas, procesos y procedimientos; y• Manejar la aplicación AM y una mejora continua <p>dentro de su Dominio de AM en línea con y, como un elemento esencial el AMF de la organización requerido para cumplir con los objetivos de AM de la organización.</p>
ELEMENTO	CRITERIO DE DESEMPEÑO
Los elementos describen los resultados esenciales de un certificador para esta	Los criterios de desempeño describen el desempeño requerido para demostrar el logro del elemento. Cuando se utiliza texto en negrita y cursiva, se detalla más información en las habilidades y conocimientos requeridos y / o en la declaración de rango. La

**PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS
(CPAM)**

competencia.		evaluación del desempeño debe ser consistente con la guía de evidencia.
1	Revisar y recomendar la política de AM	<p>1.1 Se identifican y confirman los Documentos y Artefactos del Dominio y AMF relacionados con el desarrollo de políticas asociadas con el Dominio.</p> <p>1.2 Opciones de política y tácticas las Actividades relacionadas con el Dominio se identifican, analizan y seleccionan en consulta con las partes interesadas.</p> <p>1.3 La política articula los principios AM relacionados con la Dominio a ser adoptado por la organización en la gestión de sus activos.</p> <p>1.4 La política relativa a el Dominio se documenta, adopta y, cuando corresponde, se comunica a las partes interesadas.</p>
2	Proporcionar entradas para la revisión y el desarrollo de un Plan Estratégico de Gestión de Activos (SAMP)	<p>2.1 Relacionado con el Dominio: se identifican y confirman los Documentos y Artefactos de AMF relevantes, se anotan las necesidades de cambio / mejora y las tácticas, se consulta a las partes interesadas, se anotan los procedimientos de implementación y se adopta un plan de implementación.</p> <p>2.2 Las requeridas entradas de Dominio para el desarrollo / revisión del SAMP se identifican, establecen y se determinan los niveles de confianza.</p> <p>2.3 Con la participación de las partes interesadas relevantes, una evaluación holística de la Se realiza y se confirma la entrada de Dominio al contexto y estado estratégico de AM; Se identifican brechas en la disponibilidad de información confiable del Dominio, se establecen / revisan los objetivos de AM de la organización relacionados con el Dominio de acuerdo con los objetivos de la organización Las entradas de Dominio se proporcionan como una contribución para identificar opciones estratégicas holísticas y escenarios de AM estratégicos integrados (relacionados con los activos y la práctica de gestión).</p> <p>2.4 Como miembro de un equipo AM, o como Dominio experto, se revisan los méritos estratégicos de varios escenarios de MA, se determina una estrategia de MA preferida con los comentarios de las partes interesadas, se documenta y se asegura la adopción formal de la organización.</p> <p>2.5 Como miembro de un equipo AM que representa a Dominio, o como experto en Dominio, se prepara un resumen estratégico para informar la preparación de los Planes de AM</p>

**PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS
(CPAM)**

- relacionados con carteras / sectores de activos importantes y, cuando corresponda, destacando temas comunes, alineación, integración y necesidades de coordinación.
- 3 Proporcionar una contribución sustancial a la revisión y desarrollo de planes AM
- 3.1 La disponibilidad y contenido relevante de anteriores Se documentan los **Documentos y Artefactos de AMF**, las reglas de toma de decisiones y las necesidades identificadas para mejorar los planes de AM. El resumen estratégico para cada uno de los Planes AM se confirma en consulta con las respectivas partes interesadas. Las tácticas, el cronograma y la asignación de responsabilidades para la preparación de los Planes AM, incluido el **Dominio**, se determinan y acuerdan.
- 3.2 El modelado, análisis, determinación de tácticas apropiadas de gestión del ciclo de vida, evaluación de las prácticas de AM predominantes, determinación de un plan de mejora y preparación del plan de AM relacionado con el dominio de AM se lleva a cabo de conformidad con el resumen estratégico, los **Procesos y Procedimientos de AMF** aplicables y los requisitos de calidad, en consulta con otras partes interesadas y / o expertos del dominio, según sea necesario.
- 3.3 La calidad del Las entradas de **Dominio** a los planes AM se revisan y tratan. Cuando corresponda, se abordan las acciones correctivas necesarias como resultado de las revisiones de terceros.
- 4 Monitorear la implementación de planes AM
- 4.1 Monitoring y Obligaciones del **Dominio** relativo a la implementación de Planes AM convenido. Esto se relaciona con las intervenciones del ciclo de vida de los activos objetivo y las acciones de mejora de la práctica de AM, según corresponda al **Dominio**.
- 4.2 Se elaboran informes acordados relacionados con la gestión de riesgos, financiera y de rendimiento, según corresponda al **Dominio**.
- 4.3 Las medidas correctivas se toman según lo acordado / aprobado por la persona responsable de la organización.
- 5 Revisar y desarrollar **Documentos y Artefactos de AMF**
- 5.1 Se confirman los existentes **Documentos y Artefactos de AMF** y los procedimientos para la revisión, el desarrollo y la documentación relacionados con el **Dominio**. Se identifican, revisan y anotan las necesidades de mejora de **Artefactos y Documentos de AMF** previamente acordadas relacionadas con el **Dominio** (dentro del contexto de un Plan de Mejoras de AM). Las tácticas de implementación, incluida la gestión del cambio, las **Actividades** requeridas, la asignación de

**PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS
(CPAM)**

responsabilidades y el cronograma de preparación / revisión, se acuerdan con las partes interesadas respectivas.

5.2 Insumos de desarrollo y mejora relacionados con la **Dominio** se proporcionan, los ajustes / correcciones se realizan según sea necesario en función de las revisiones de calidad, la alineación entre **Dominios** / disciplinas y comentarios de las partes interesadas, y se informa sobre el progreso.

6 Implementar una planificación eficaz y eficiente

6.1 **Ocupaciones** en el **Dominio** de MA están previstos para ser implementados de manera efectiva y eficiente de acuerdo con los aspectos relevantes de los **Procesos y Procedimientos de A**, Plan de MA, y **Planes Operativos** y los recursos disponibles de la organización. Los planes se preparan teniendo en cuenta los criterios de toma de decisiones aprobados por la organización.

6.2 **Ocupaciones** en el **Dominio** de AM se implementan de manera **Competente**, de acuerdo con los requisitos legales, los requisitos legales / reglamentarios y las buenas prácticas reconocidas por la industria, y de acuerdo con los aspectos relevantes de los **Procesos y Procedimientos de AM** de la organización, el plan de AM y los recursos.

7 Informe AM **Ocupaciones**

7.1 **Ocupaciones** en el **Dominio** de AM se informan de manera relevante, oportuna y precisa de acuerdo con los requisitos relevantes de los **Procesos y Procedimientos de AM** de la organización, el Plan de AM y los recursos disponibles.

8 Impulsar la mejora continua de la práctica

8.1 Las necesidades y oportunidades para la mejora continua de la práctica en el **Dominio** de MA se identifican e informan en el Plan de MA de acuerdo con los procesos relevantes en los **Procesos y Procedimientos de AM** de la organización, en consulta con las partes interesadas relevantes y en el contexto de los beneficios para la organización. -amplio **AMF**.

8.2 Las soluciones y los planes de implementación se identifican en consulta con otras partes interesadas para abordar las necesidades de mejora de la práctica en el **Dominio** de AM, teniendo en cuenta los objetivos, el contexto, las implicaciones y los beneficios de **AMF** en general. Estos se informan de acuerdo con los procesos relevantes en los **Procesos y Procedimientos de AM** de la organización y en consulta con las partes interesadas relevantes.

8.3 Los planes aprobados para la implementación de la mejora de la práctica en el **Dominio** de AM se implementan en consulta con otras partes interesadas.

**PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS
(CPAM)**

- | | | | |
|----|--|------|---|
| 9 | Monitorear la implementación de la mejora de AMF . | 9.1 | El proceso y los requisitos para informar el progreso y la calidad en la implementación de las mejoras acordadas AMF (dentro del contexto de un Plan de Mejora AM adoptado) relacionado con la de el Dominio de AM se establece en consulta con las partes interesadas respectivas, se documenta y se comunica. |
| | | 9.2 | La calidad de la práctica de mejora en el Dominio de AM se evalúa de acuerdo con los procedimientos acordados y se toman las medidas correctivas necesarias. El informe de progreso y calidad se realiza al comité de organización responsable de AM / responsable. |
| | | 9.3 | Las medidas correctivas se llevan a cabo según las instrucciones del comité de la organización responsable de AM / persona responsable. |
| 10 | Alinee e integre las Ocupaciones de Dominio en todo el AMF | 10.1 | Asegurar la alineación e integración efectiva de los insumos relevantes de los respectivos Dominios de AM aplicables al AMF de la organización, incluidos Procesos y Procedimientos de AM integrados y alineados, Documentos y Artefactos de AMF , y análisis técnico y modelado en la preparación de SAMP, Planes de AM, Planes operativos e informes. |
| | | 10,2 | Se muestran la aplicación e interpretación adecuadas de los Aspectos Financieros de AM relacionados con el Dominio , incluidos los informes legales cuando corresponda. |
| 11 | Proporcionar liderazgo y gestión competentes | 11,1 | El liderazgo y las oportunidades para el desarrollo personal en el Dominio se brindan a las partes interesadas con antecedentes. |
| | | 11,2 | Se adopta una cultura de apoyo en el lugar de trabajo que valida y asegura una sólida comprensión de los principios de AM por parte de las partes interesadas en el Dominio respectivo. |
| | | 11,3 | Juicio profesional en el Dominio esta demostrado. |
| | | 11,4 | En el Dominio se aplica un juicio técnico sólido y una conciencia y comprensión de las prácticas de la industria. |
| | | 11,5 | Se demuestra una sólida comprensión de los principios de AM al establecer soluciones en el Dominio . |
| | | 11,6 | Partes interesadas de la Dominio están comprometidos para determinar sus respectivas necesidades. |

PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS (CPAM)

- 11,7 Se proporciona liderazgo efectivo a un equipo en el **Dominio**, Donde es importante.
- 11,8 Se muestran habilidades efectivas de comunicación verbal y escrita.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Esto describe las habilidades y conocimientos esenciales y su nivel, necesarios para esta unidad.

Habilidades requeridas:

Aplicación exitosa demostrada, relacionada con una cartera de activos significativa (en términos de su naturaleza, tamaño y exposición al riesgo), de las siguientes competencias, relacionadas con un **Dominio** de MA significativo para la organización, en línea con las buenas prácticas reconocidas:

- Revise y recomiende la Política de AM.
- Proporcionar insumos para la revisión y desarrollo de un Plan Estratégico de Gestión de Activos (SAMP).
- Proporcionar una contribución sustancial a la revisión y desarrollo de planes AM.
- Monitorear la implementación de los Planes AM.
- Revisar y desarrollar **Documentos y Artefactos de AMF**.
- Monitorear la implementación de la mejora de AMF.
- Implementar una planificación eficaz y eficiente.
- Implementación competente.
- Informar AM relevante **Ocupaciones**.
- Impulsar la mejora continua de la práctica de AM.
- Alinear e integrar las actividades de dominio en el AMF de la organización; y
- Proporcionar liderazgo y gestión competentes.

Conocimientos requeridos:

1. Una calificación mínima en una (s) disciplina (s) de dominio de AM relacionada con el rol (o conocimiento reconocido desarrollado en el lugar de trabajo).
2. Una calificación mínima o capacitación reconocida en gestión de activos que cumpla con el siguiente nivel de cognición (pensamiento, aprendizaje y comprensión, según la versión revisada de 2001 de la taxonomía de Bloom):
 - Dimensión cognitiva: aplicando.
 - Dimensión del conocimiento: procedimental; y
 - Actividad de la matriz: clasificar, experimentar, calcular, resumir e interpretar.

PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS (CPAM)

Por lo general, se tratará de un título universitario o de un proveedor de formación reconocido, aunque se puede evaluar como equivalente una cualificación básica de nivel inferior junto con la experiencia adecuada (Nota: en general, cuanto menor sea el nivel de cualificación básica, mayor será la experiencia práctica en consonancia con los requisitos requeridos). será necesario demostrar el conocimiento y las habilidades de esta especificación); y

3. Una nota aprobatoria en el examen de Asesor de Gestión de Activos Certificado (establecido por WPiAM) o equivalente (según lo acordado por WPiAM).

*Nota: El nivel de cognición (pensamiento, aprendizaje y comprensión) en la disciplina del **Dominio central** es específico para esa disciplina y no necesariamente es el mismo que el nivel AM requerido. WPiAM y sus socios generalmente requerirán que los solicitantes envíen una copia de su calificación, certificación o licencia de disciplina principal emitida por una agencia, proveedor de capacitación o agencia gubernamental debidamente acreditada.*

Experiencia requerida:

Experiencia mínima de 5 años en un entorno AM. Nota: Dependiendo de los roles y responsabilidades de un profesional de AM a lo largo de su vida laboral, y de la escala, complejidad y criticidad de las **Ocupaciones** de la (s) organización (es) y la base de activos respectiva, el tiempo necesario para construir una cartera de aplicaciones exitosas demostradas. de la práctica de MA puede requerir tiempo adicional, es decir, el tiempo servido debe contextualizarse mediante una aplicación variada en una combinación combinada de la disciplina subyacente y la práctica de MA más amplia.

Desarrollo profesional continuo requerido

Después de la certificación inicial, mantenga la competencia profesional a través del desarrollo profesional continuo (cpd). Un mínimo de 50 puntos cpd acumulados a través de la implementación relevante de la práctica de acuerdo con la función de certificación (acreditados a 10 puntos cpd por año) más los siguientes puntos acreditados a 1 punto cpd por hora nominal:

- asistencia y participación en conferencias, conferencias, presentaciones y cursos de formación relacionados con la gestión de activos y la industria.
- provisión de tutoría; y
- participación en comités de voluntarios.

DECLARACIÓN DE RANGO

La Declaración de rango se relaciona con la competencia de nivel de certificación en su conjunto. Permite diferentes entornos de trabajo y situaciones que pueden afectar el rendimiento. La redacción en negrita y cursiva en los Criterios de desempeño se detalla a continuación.

Competente medio: Poseer calificaciones profesionales en el área de competencia

PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS (CPAM)

respectiva. Ejemplos de tales calificaciones incluyen técnicos certificados, tecnólogos, comerciantes o profesionales en una de varias disciplinas como mantenimiento, confiabilidad, planificación o programación de mantenimiento, gestión de proyectos, contabilidad, ingeniería, arquitectura, planificación espacial o ciencias de la gestión.

Dominio-Equivalencia de sujetos:

En el Esquema de certificación global (GCS), un dominio es equivalente a un 'tema' (o grupo de temas) en el panorama del Foro Global para el Mantenimiento y la Gestión de Activos (GFMAM).

Dominio también puede referirse al AM táctico de tipos o clases de activos específicos, activos críticos o agrupaciones de activos espacialmente discretas, como instalaciones, redes o líneas de proceso.

Ocupaciones comprender:

Aplicación de herramientas, procesos y prácticas utilizadas por una organización para gestionar o tomar decisiones con respecto a lo siguiente:

- Requisitos legislativos.
- Riesgo, desempeño y gestión financiera.
- Rendimiento, capacidad, utilización y criticidad de los activos.
- Disponibilidad de activos, confiabilidad, mantenibilidad y compatibilidad.
- Adquisición, creación, operación, mantenimiento y enajenación de activos.
- Impactos ambientales y sociales.
- La seguridad.
- Costo / asequibilidad / disposición a pagar.
- Valor del activo y depreciación.
- Actuación de la AMF.
- Dotación de recursos, competencia y cultura en el lugar de trabajo; y
- Tecnologías alternativas.

Procesos y Procedimientos AM son:

Los modelos y técnicas integrados de gestión financiera, de riesgos y del desempeño, los procesos de gestión operativa; modelos de gestión de datos y ciclo de vida; funciones y responsabilidades; formatos y sistemas de soporte adoptados por la organización para dar efecto a su Política AM, Objetivos AM, SAMP y AMP.

Los **Marco AM (AMF)** es:

El sistema de gestión adoptado por una organización para implementar AM, que incluye Procesos y Procedimientos de AM,

PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS (CPAM)

Política de AM, Objetivos de AM, SAMP, AMP y sistemas de gestión estratégica, táctica y operativa.

Documentos y Artefactos de AMF incluir:

Documentación y artefactos que colectivamente constituyen o son necesarios para la implementación del **AMF**. Los **Documentos y Artefactos de AMF** pueden ser discretos o una construcción de AM, pero también pueden ser evidentes al dibujar partes relevantes de otros sistemas, procesos y prácticas de gestión organizacional en un equivalente agregado. Por ejemplo, la herramienta del sistema de gestión de documentos de toda la organización puede ser parte del **AMF**.

Los Planes operacionales incluyen:

Las actividades, procedimientos operativos y recursos adoptados por la organización para implementar las respectivas **Ocupaciones** dentro de un **AMF**.

Habilidades Meta-cognitivas son:

La capacidad de 'pensar en pensar'. En este contexto, la aplicación demostrada de las habilidades metacognitivas tiene que ver con la metacognición organizacional: comprender y luego administrar en respuesta a cómo y por qué la organización piensa y actúa de maneras particulares o sigue procesos y prácticas particulares. Evaluación y selección de los procesos y prácticas más apropiados como organización de aprendizaje, desarrollando y manteniendo una cultura adecuada, gestión del desempeño, impulsando cambios apropiados en el entorno operativo y determinando metodologías, procesos y prácticas apropiadas para establecer objetivos, implementación, revisión, análisis y la toma de decisiones constituyen aspectos del pensamiento metacognitivo.

GUÍA DE EVIDENCIA

La guía de pruebas proporciona consejos sobre la evaluación y debe leerse junto con los Criterios de desempeño, las Habilidades y Conocimientos requeridos y la Declaración de alcance.

Aspectos críticos para la evaluación y evidencia requerida para demostrar competencia en esta unidad:

La evidencia de lo siguiente es esencial:

- Resumen resumido de la naturaleza y duración de la experiencia laboral total (mínimo de 5 años en AM) -
- Descripción general resumida de la naturaleza, fechas y duración de la experiencia laboral de AM, incluida la naturaleza, el tamaño y la importancia de la cartera de activos y los respectivos roles de AM.
- Corroboración de la experiencia y contribución / rol del solicitante por un profesional registrado.
- Presentación de artefactos clave para apoyar la evaluación de competencias, por ejemplo: un plan para la implementación de la **Ocupaciones** relevante para el respectivo **Dominio** AM; los requisitos establecidos de rendimiento del **Dominio** y la confirmación del cumplimiento informes de estado; Plan de mejora de la práctica de AM e informes sobre su implementación para el **Dominio**;
- Compromiso con el Código Ético.
- Evidencia de calificación y experiencia en el **Dominio** - (Nota: Obtener una calificación formal reconocida es una vía para la adquisición de conocimientos (y en el caso de la capacitación basada en competencias, también habilidades), aunque WPiAM reconoce que una calificación básica de nivel inferior más la experiencia adecuada puede equivale a una calificación de nivel superior; y
- Evidencia de calificación y experiencia de AM - (Nota: Obtener una calificación formal reconocida es un camino hacia la adquisición de conocimientos (y en el caso de la capacitación basada en competencias, también habilidades), aunque WPiAM reconoce que una calificación básica de nivel inferior más la experiencia adecuada puede equivale a una calificación de nivel superior).
- Para cada período de 3 años después de la certificación, se acumuló un resumen del desarrollo profesional continuo, presentado dentro de los 6 meses posteriores al final de cada período y, a solicitud específica, provisión

PRACTICANTE CERTIFICADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS (CPAM)

de evidencia de respaldo dentro de los 28 días.

Contexto y recursos específicos para la evaluación:

La evaluación debe garantizar el acceso a evidencia de la naturaleza, escala y criticidad de la cartera de activos.

Método de evaluación:

Se utilizan diversos métodos de evaluación para evaluar las habilidades y los conocimientos prácticos. Los siguientes son apropiados para esta designación:

- Revisión de los artefactos presentados por el solicitante, respaldada por una declaración del solicitante y una referencia para confirmar el papel específico del solicitante en la preparación del documento.
- Revisión de la respuesta del solicitante a preguntas / aclaraciones solicitadas por los evaluadores; y
- Entrevista (opcional, cuando sea necesario para confirmar o aclarar la competencia).

Información de orientación para: evaluación

Se recomienda una evaluación holística con relevancia para el sector industrial, el lugar de trabajo y la función laboral.

En todos los casos en que se utilice la evaluación práctica, se combinará con preguntas específicas para evaluar los conocimientos necesarios.

Los procesos y técnicas de evaluación deben ser adecuados a la capacidad lingüística y de alfabetización del candidato y al trabajo que se esté realizando.

Cuando el candidato era parte de un equipo que co-desarrolló la evidencia presentada, su función debe estar claramente definida y puede requerir la confirmación del lugar de trabajo y una entrevista por parte del evaluador u otra validación para demostrar conocimiento y habilidad.

Los solicitantes pueden estar operando dentro de un entorno de AM maduro o uno que se encuentra en una fase de formación. La madurez organizativa dentro de la cual opera el solicitante tendrá un impacto inevitable en la forma en que un solicitante ha realizado sus respectivas **Ocupaciones** y por lo tanto, la evidencia presentada y, por lo tanto, debe tenerse en cuenta. Es la competencia del solicitante lo que se evalúa, no la madurez de la organización.

WPiAM confirmará la interpretación específica del país de las calificaciones y, cuando sea necesario, otros requisitos establecidos en esta especificación.