

Determinación y comunicación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)



Área: SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE

Modalidad: Teleformación

Duración: 50 h

Precio: 25.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

CONTENIDOS

1. Determinación de modelos normalizados de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA)

####

1.1. Sistema de gestión.

####

1.1.1. Principios de los sistemas normalizados de gestión.

####

1.1.2. Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) de Deming.

####

1.2. Sistemas de gestión ambiental (SGA).

####

1.2.1. Sostenibilidad.

####

1.2.2. Responsabilidad Social.

####

1.2.3. Documentos de referencia normativa, guías, libro blanco, informes, entre otros.

####

1.2.4. Modelos de responsabilidad social empresarial.

####

1.2.5. Comercio justo, solidario y sostenible.

####

1.2.6. Identificación de las partes interesadas, beneficios de implantar un SGA en la organización y eficiencia de los SGA.

####

1.2.7. Estructura organizativa y agentes implicados.

####

1.2.8. Recursos necesarios para implantar SGA.

####

1.2.9. Etapas de implantación de un SGA.

####

1.3. Modelos de SGA: ISO 14001 y Reglamento Europeo de Gestión y Auditoría Ambientales (emas).

####

1.3.1. Objeto y campo de aplicación.

####

1.3.2. Términos y definiciones.

####

1.3.3. Requisitos generales.

####

1.3.4. Relación entre el EMAS y la ISO 14001.

####

1.3.5. Otros modelos ambientales: biodiversidad, marketing ecológico, sellos ambientales, ecológicos, entre otros.

####

1.4. Proceso de integración de los sistemas de gestión ambiental con sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad alimentaria, entre otros.

####

1.4.1. Ventajas, inconvenientes y alternativas.

####

1.4.2. Integración por procesos: gestión por procesos y requisitos generales y definición de procesos y su interacción.

####

1.4.3. Integración de la documentación.

####

1.4.4. Elementos comunes y específicos de cada norma.

####

1.4.5. Normas para la integración UNE 66177, entre otras.

####

1.5. Soporte documental del sistema de gestión ambiental (SGA) y definición de su estructura según la tipología de la organización.

####

1.5.1. Manual de Gestión Ambiental.

####

1.5.2. Política ambiental.

####

1.5.3. Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas.

####

1.5.4. Procesos operacionales.

####

1.5.5. Instrucciones técnicas.

####

1.5.6. Registros.

####

1.6. Control de documentos y registro.

####

1.6.1. Redacción de documentos internos. Contenidos mínimos y Comprensión.

####

1.6.2. Procedimiento de Control de documentos y registros.

####

1.6.3. Control de documentación externa.

####

1.6.4. Sistemática de archivo: Salvaguarda y recuperación de documentos y registros.

####

1.6.5. Soporte documental físico, electrónico, entre otros.

####

2. Sistemas de información y formación aplicados al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

####

2.1. Determinación de competencia: funciones, responsabilidad y autoridad para poner en marcha el SGA.

####

2.1.1. Representante de la dirección.

####

2.1.2. Gestor del SGA.

####

2.1.3. Auditor del sistema de gestión ambiental.

####

2.1.4. Puestos de trabajo de la organización.

####

2.2. Elaboración del procedimiento de información, formación y toma de conciencia.

####

2.2.1. Determinación de objetivos de la organización.

####

2.2.2. Metodología de identificación de necesidades de formación, competencia y toma de conciencia.

####

2.2.3. Elaboración de planes de formación y sensibilización relacionados con los aspectos derivados del SGA.

####

2.2.4. Recursos humanos y materiales para desarrollar el plan formativo.

####

2.2.5. Evaluación de la eficacia de la formación: criterios, elaboración de informe y acciones correctivas.

####

2.3. Elaboración del procedimiento de comunicación en la organización.

####

2.3.1. Tipología de canales de comunicación.

####

2.3.2. Comunicación interna en la organización.

####

2.3.3. Comunicación externa con todas las partes interesadas: grupos sociales del entorno, administraciones públicas, entre otros.

####

2.4. Protocolos de aplicación para crear un ambiente proactivo hacia la implantación del SGA.

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.