



## Normativa y política interna de gestión ambiental de la organización



**Área:** Gestión ambiental  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 50 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

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

### CONTENIDOS

1 determinación del marco legislativo ambiental - 1.1 marco legislativo - 1.2 política ambiental internacional - 1.3 legislación marco internacional - 1.4 política ambiental de la unión europea - 1.5 marco legislativo del medio ambiente en la unión europea - 1.6 política ambiental del estado español - 1.7 marco legislativo del medio ambiente en el estado español - 1.8 regulación legal y competencias - 1.9 responsabilidad ambiental - 2 determinación de la normativa de las entidades reguladoras de gestión ambiental - 2.1 análisis de la norma. elaboración, revisión. obligatoriedad - 2.2 entidades reguladoras - 3 aplicación de técnicas de archivo relacionado con el sistema de gestión ambiental - 3.1 técnicas de archivo - 3.2 herramientas informáticas de gestión, distribución y archivo - 3.3 gestión y archivo de la documentación legal y normativa - 3.4 procedimiento de identificación de aspectos legales y normativos - 4 elaboración de informes y documentación del sistema de gestión - 4.1 declaraciones obligatorias legales en la organización - 4.2 informes internos del sistema de gestión ambiental - 5 control de documentos y registros del sistema de gestión - 5.1 determinación de las necesidades de documentación - 5.2 diagnóstico de la situación de la documentación en la organización - 5.3 diseño del sistema documental - 5.4 mantenimiento y mejora del sistema documental - 5.5 cuestionario: cuestionario de evaluación -

### 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.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## 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.