

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 final -

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

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.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TEÍÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



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. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

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.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>