









NESEM

SINESS SCHOOL

n Ambiental (Online)

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada empre

duración total: 150 horas horas telefo

precio: 0€*

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El desarrollo de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA importante con el que se consigue una serie de ventajas este módulo formativo aprenderás a ejecutar la puesta e Gestión Ambiental (SGA) aplicando técnicas de selecció de auditorias e inspecciones ambientales.



n Ambiental (Online)



y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q conocimientos técnicos en este área.

objetivos

Especificar tipos, estructura y soporte de modelos norma Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de una organizacia Aplicar operaciones de puesta en marcha de Sistemas o organización, relativas a la definición de la estructura im entre el personal.

Aplicar operaciones de investigación y control de causa: funcionamiento de un Sistema de Gestión Ambiental (Su procede.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va Competencias profesionales adquiridas a través de la exformal, vía por la que va a optar a la obtención del corre través de las respectivas convocatorias que vayan publi Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (R las competencias profesionales adquiridas por experiente

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en empresas o entida cualquier tamaño en el área de Medio Ambiente o cualq Sistema de Gestión Ambiental.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de S

Y para que conste expido la pre Granada, a (día) de (m

La direccion General



Sello





forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

n Ambiental (Online)

UDIOS EMPRESARIALES



partición a nivel nacional de formación : TITULACIÓN

LUMNO/A

s estudios correspondientes de

ión Formativa

SOBRESALIENTE

sente TITULACIÓN en es) de (año)

Firma del alumno/a

>

NOMBRE DEL ALUMNO/A





y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los semes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a trav metodología de aprendizaje online, el alumno debe avar itinerario formativo, así como realizar las actividades y a del itinerario, el alumno se encontrará con el examen fin mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para pode

Nuestro equipo docente y un tutor especializado har todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar to Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunid aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF1944 Determinación y comunicaci
- Manual teórico 'UF1945 Puesta en Marcha de Sistem
- Manual teórico 'UF1946 Realización de Auditorías e I



n Ambiental (Online)



y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado "Guía del Alumno" entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores especon una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- Por teléfono: Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.
- A través del Campus Virtual: El alumno/a puede o del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan





+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información

n Ambiental (Online)





y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo par misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cu de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad



y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de ope administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

Este sistema comunica al alumno directamente con nue de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alun sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEN

programa formativo

MÓDULO 1. SISTEMAS DE GESTIÓ UNIDAD FORMATIVA 1. DETERMINACIÓN Y CO UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DE MODEL(AMBIENTAL (SGA).

- 1. Sistema de gestión.
- 2. Sistemas de gestión ambiental (SGA).
- 3. Modelos de SGA: ISO 14001 y Reglamento Europeo
- 4. Proceso de integración de los sistemas de gestión a en el trabajo, seguridad alimentaria, entre otros.
- 5. Soporte documental del sistema de gestión ambientorganización.
 - 6. Control de documentos y registro.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SGA).

- 1. Determinación de competencia: funciones, responsa
- 2. Elaboración del procedimiento de información, forma
- 3. Elaboración del procedimiento de comunicación en I
- 4. Protocolos de aplicación para crear un ambiente pro

UNIDAD FORMATIVA 2. PUESTA EN MARCHA I UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DE LAS FAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).

- 1.Definición del alcance del sistema de gestión ambier
- 2. Diagnóstico inicial sobre aspectos ambientales aplic
- 3. Metodología de identificación y puntualización de rec

- 4. Evaluación del cumplimiento legal:
- 5. Objetivos, metas y programas.
- 6.Plan de implantación del SGA.
- 7.Diseño y elaboración de la documentación asociada UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE LOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
 - 1. Elaboración de los documentos del sistema de gesti
 - 2.Implementación de los procesos y procedimientos a
 - 3. Control del proceso operacional en condiciones norr
 - 4. Identificación, objetivos e indicadores de las activida
 - 5. Seguimiento de puntos de control operacional refere
 - 6.Control de los dispositivos de seguimiento y medició
 - 7. Actuaciones ante desviaciones y mejora continua.
- 8.Definición y comunicación de requisitos ambientales cuenta la tipología.
 - 9. Elaboración de informes: entradas a la revisión por l
 - 10. Revisión por la dirección.
 - 11. Revisión por la dirección.
 - 12. Contenido de la Declaración ambiental.

UNIDAD FORMATIVA 3. REALIZACIÓN DE AUDI

CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL SGA UNIDAD DIDÁCTICA 1. AUDITORÍAS E INSPECCIONE (SGA).

- 1.Inspecciones y auditorías ambientales legales.
- 2. Auditorías voluntarias:
- 3. Capacitación del auditor interno y externo.
- 4. Metodología de auditoría interna.
- 5.Metodología de auditoría externa: certificación y veri UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTROL Y CORRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).
 - 1. Definición de no conformidad, acción correctiva y pre
 - 2. Criterios de identificación de no conformidades.
 - 3. Criterios de identificación de mejoras.
 - 4. Seguimiento y resolución de No Conformidades.
 - 5. Gestión de acciones correctivas y preventivas.
 - 6.Informe final: