

Normativa y política interna de gestión ambiental de la organización (MF1971_3)

Normativa y política interna de gestión ambiental de la organización (MF1971_3)

Duración: 50 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

1. Determinación del marco legislativo ambiental.
1.1. Marco legislativo.
1.1.1. Tipología y jerarquía legislativa.
1.1.2. Legislación de obligado cumplimiento y voluntario.
1.1.3. Búsqueda en las principales bases de datos de legislación. Gestión con soportes informáticos.
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.
1.5.1. Trasposición de legislación al ámbito español.
1.6. Política Ambiental del Estado Español.
1.7. Marco Legislativo del Medio Ambiente en el Estado Español.
1.7.1. Nacional.
1.7.2. Comunidades Autónomas.
1.7.3. Insulares, Comarcales.
1.7.4. Municipal.
1.8. Regulación Legal y Competencias.
1.8.1. Medio Ambiente General.
1.8.2. Aguas continentales y medio marino.
1.8.3. Atmósfera.
1.8.4. Suelo.
1.8.5. Residuos, efluentes y emisiones.
1.8.6. Contaminación Acústica.
1.8.7. Sector Energético.

© icaformación2026

1.8.8. Evaluación de Impacto Ambiental.
1.8.9. Medio Natural, Rural, Urbano e Industrial.
1.8.10. Espacios Protegidos.
1.8.11. Otros.
1.9. Responsabilidad Ambiental.
1.9.1. Normativa de referencia de la responsabilidad ambiental y riesgos ambientales.
1.9.2. Actuaciones de reclamación administrativa, civil y/o penal.
1.9.3. IPPC Prevención y Control de la Contaminación.
1.9.4. PRTR Registro de Emisiones y Fuentes Contaminantes, productores de residuos.
1.9.5. Otros.
2. Determinación de la normativa de las entidades reguladoras de gestión ambiental.
2.1. Análisis de la norma. Elaboración, revisión. Obligatoriedad.
2.2. Beneficios de normas.
2.3. Entidades reguladoras.
2.3.1. ISO International Standard Organitation.
2.3.2. EN Normativa europea.
2.3.3. UNE Unificación de Normativas Españolas.
2.3.4. Comités Europeos.
2.3.5. Otras.
2.4. Fuentes de identificación y localización de normas.
2.5. Diferenciación de los tipos de normas ambientales.
2.5.1. Sistemas de gestión.
2.5.2. Procesos de producción.
2.5.3. Producto.
2.5.4. Prevención de riesgos ambientales.
2.5.5. Otras.
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 de la legislación y normativa aplicable a la organización.
3.3. Gestión y archivo de la documentación legal y normativa aplicable a la organización.
3.4. Procedimiento de Identificación de aspectos legales y normativos aplicables a la organización.
3.5. Elaboración del informe de evaluación del cumplimiento legal y normativo en la organización.
3.6. Revisión y actualización de legislación, normativa y aspectos aplicables a la organización.
4. Elaboración de informes y documentación del Sistema de Gestión Ambiental.
4.1. Declaraciones obligatorias legales en la organización.
4.1.1. Identificación.
4.1.2. Requisitos mínimos: contenido, formato/soporte.
4.1.3. Cumplimentación, tramitación y plazos.
4.1.4. Archivo de la respuesta administrativa y subsanación.
4.2. Informes internos del sistema de gestión ambiental.

© icaformación2026

4.2.1. Revisión por la dirección.
4.2.2. Control operacional.
4.2.3. Otros.
5. Control de documentos y registros del Sistema de Gestión Ambiental en la organización.
5.1. Determinación de las necesidades de documentación en la organización.
5.1.1. Legales aplicables a la organización
5.1.2. Requeridos por los sistemas de gestión ambiental.
5.1.3. Requeridos por otras normas ambientales.
5.1.4. Propios de la organización.
5.1.5. Otros.
5.2. Diagnóstico de la situación de la documentación en la organización.
5.3. Diseño del sistema documental.
5.3.1. Tipos de documentos. Contenidos mínimos, estructura y formato.
5.3.2. Capacitación de quién diseña los documentos.
5.3.3. Jerarquía, confidencialidad, autoridad y responsabilidad.
5.3.4. Flujo de la documentación. Comunicación.
5.4. Implantación del sistema documental.
5.4.1. Control de documentación y registros.
5.4.2. Integridad, accesibilidad, comprensión y recuperación de documentos y registros.
5.5. Mantenimiento y mejora del sistema documental.

© icaformación2026