



**EUROINNOVA FORMACION**  
INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

## *Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización*

Información gratis Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización

**Titulación certificada por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización

# *Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización*

**Duración:** 50 horas

**Precio:** 149 € \*

**Modalidad:** A distancia

\* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.



Información gratis Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización

## Descripción

Cada vez es mayor el número de empresas que han establecido una política medioambiental acorde a los requerimientos de su actividad y las expectativas de la sociedad. Para asegurar su cumplimiento y alcanzar los objetivos y metas ambientales derivados de ella, se requiere la implantación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA). A través de este módulo formativo aprenderá las claves para documentar los distintos tipos de normas que conforman el ordenamiento jurídico y voluntario, en el ámbito de la gestión ambiental, para garantizar que la actividad de la organización es conforme a la normativa y a la política de la misma.

## Euroinnova Business School

Euroinnova Business School, es una escuela de negocios avalada por 5 universidades y múltiples instituciones a nivel internacional. En el siguiente enlace puede ver los

**cursos Homologados**

Además Euroinnova cuenta con más de 10.000

**cursos online**

Puede matricularse hoy con un 10% de descuento, si se matricula online en el siguiente enlace:



Al formar parte de Euroinnova podrás disponer de los siguientes servicios totalmente gratis, además de pasar a formar parte de una escuela de negocios con un porcentaje de satisfacción de más del 95%, auditada por agencias externas, además de contar con el apoyo de las principales entidades formativas a nivel internacional.



Información gratis Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

## *A quién va dirigido*

Todas las personas que desarrollen su trabajo dentro del ámbito de la Seguridad y el Medio Ambiente y a todo aquel que esté interesado en el conocimiento de cómo se lleva a cabo la gestión de la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA).

## *Objetivos*

- Aplicar técnicas de documentación legislativa que conforman el ordenamiento jurídico ambiental.
- Aplicar técnicas de documentación de normas, en el ámbito de la gestión ambiental.
- Aplicar técnicas de gestión de archivos relacionándolas con la legislación y normas de gestión ambiental
- Elaborar informes relativos a la gestión del sistema ambiental de organizaciones.
- Aplicar técnicas de elaboración y recopilación de documentos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en función de la tipología organización.

## *Para que te prepara*

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF1971\_3 Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

## *Salidas laborales*

Desarrolla su actividad profesional en empresas o entidades de naturaleza pública o privada de cualquier tamaño en el área de Medio Ambiente o cualquier otra cuyo objetivo sea implantar un Sistema de Gestión Ambiental.

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

## Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización

### Titulación

Certificado de Aprovechamiento de haber cursado la formación que le Acredita las Unidades de Competencia recogidas en el Módulo Formativo MF1971\_3 Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización regulada en el Real Decreto 1785/2011, de 16 de diciembre, por el que se establece el Certificado de Profesionalidad SEAG0211 Gestión Ambiental.



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL



TITULACIÓN EXPEDIDA POR  
EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL  
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

**CUALIFICA2**



**Titulación Avalada Para El  
Desarrollo De Las Competencias  
Profesionales R.D. 1224/2009**

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la institución que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Información gratis Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

## Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



### EUROINNOVA FORMACION

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación EUROINNOVA en la convocatoria de 2014  
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 23 de Abril de 2014

La dirección General

Ei/La interesado/a

Sello



INTERNACIONAL COMISIÓN DE DISTANCIA EDUCATION  
Con Estatuto Consultivo Consejo Especial de Consejo Económico y Social de la UNESCO (plan. Resolución 60/8)

## Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.
- PayPal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

*Llama gratis al 900831200 e informate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles*

## Metodología

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 donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones que se adjuntan al final de cada bloque temático.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el "Cuaderno de Ejercicios" que se adjunta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (75% del total de las respuestas).

Información gratis Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización

## *Materiales didácticos*



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'MF1971\_3 Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización'
- Cuaderno de ejercicios
- Sobre a franquear en destino
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Información gratis Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

Llama gratis : 900 831 200

## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plan profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- Por e-mail: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- Por teléfono: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.





### *Plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de 6 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las mate del mismo.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

### *Bolsa de empleo*

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Agencia de colocación autorizada N° 9900000169

### *Club de alumnos*

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *Revista digital*

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *Programa formativo*

# **MÓDULO 1. NORMATIVA Y POLÍTICA INTERNA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DEL MARCO LEGISLATIVO AMBIENTAL.**

- 1.Marco legislativo.
- 2.Política Ambiental Internacional.
- 3.Legislación Marco Internacional.
- 4.Política Ambiental de la Unión Europea.
- 5.Marco Legislativo del Medio Ambiente en la Unión Europea.
- 6.Política Ambiental del Estado Español.
- 7.Marco Legislativo del Medio Ambiente en el Estado Español.
- 8.Regulación Legal y Competencias.
- 9.Responsabilidad Ambiental.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DETERMINACIÓN DE LA NORMATIVA DE LAS ENTIDADES REGULADORAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

- 1.Análisis de la norma. Elaboración, revisión. Obligatoriedad.
- 2.Beneficios de normas.
- 3.Entidades reguladoras.
- 4.Fuentes de identificación y localización de normas.
- 5.Diferenciación de los tipos de normas ambientales.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ARCHIVO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

- 1.Técnicas de archivo.
- 2.Herramientas informáticas de gestión, distribución y archivo de la legislación y normativa aplicable a la organización.
- 3.Gestión y archivo de la documentación legal y normativa aplicable a la organización.
- 4.Procedimiento de Identificación de aspectos legales y normativos aplicables a la organización.
- 5.Elaboración del informe de evaluación del cumplimiento legal y normativo en la organización.
- 6.Revisión y actualización de legislación, normativa y aspectos aplicables a la organización.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

- 1.Declaraciones obligatorias legales en la organización.
- 2.Informes internos del sistema de gestión ambiental.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

## Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización

### AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.

- 1.Determinación de las necesidades de documentación en la organización.
- 2.Diagnóstico de la situación de la documentación en la organización.
- 3.Diseño del sistema documental.
- 4.Implantación del sistema documental.
- 5.Mantenimiento y mejora del sistema documental.

## PROGRAMA DE BECAS PARA MASTER

Euroinnova cuenta con un programa de **becas de master** para ayudarte a decidir tu futuro, puedes entrar y solicitarla, Euroinnova cuenta con más de 2000 **master online** que puedes consultar y solicitar tu beca.

Haz clic para conocer nuestro catálogo de **cursos online**

Terminos relacionados:

Curso, Certificación, Cualificación, Profesional, Certificado, Profesionalidad, MF1971, Medio Ambiente, Gestión Ambiental, SEAG0211, SGA, SGMA, Documentación Normativa, Gestión Documental, Normas ISO, EMAS, DIA, Archivos, Auditorías

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

## FICHA DE MATRICULACIÓN

Para efectuar su matrícula sólo tiene que hacernos llegar esta ficha con sus datos personales vía email a [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com).

POSTGRADO EN QUE DESEA MATRICULARSE: : .....

.....

Nombre: .....

Apellidos:.....

DNI/ID/Pasaporte:.....

Domicilio envío: .....

..... CP:.....

Localidad:.....

Provincia:..... País:.....

Teléfono:..... E-mail:.....

Horario de entrega (Mañana o tarde).....

Forma de pago .....

Observaciones:.....

Una vez recibidos los datos personales, uno de nuestros asesores pedagógicos contactará con usted para concretar la matrícula y confirmarle cuando va a recibir todos los materiales en su domicilio.



**EUROINNOVA**  
BUSINESS  
SCHOOL

**DESDE ESPAÑA LLAMA GRATIS A:**  
900 831 200

**DESDE FUERA DE ESPAÑA:**  
+ 34 958 05 02 00

EUROINNOVA FORMACIÓN  
POLÍGONO INDUSTRIAL LA ERMITA.  
EDIF. CENTRO DE EMPRESAS GRANADA. OFICINA 1º D • 18230 ATARFE - GRANADA  
Teléfono: 958 050 200

Información gratis Normativa y Política Interna de Gestión Ambiental de la Organización



[www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

**Llama gratis : 900 831 200**