

**Código:** 52711**Unidad Formativa:**UF1944 - Determinación y comunicación
del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)**Módulo:** MF1973_3 - SISTEMAS DE GESTIÓN
AMBIENTAL**Certificado de Profesionalidad:**

SEAG0211 - GESTIÓN AMBIENTAL

Modalidad: ONLINE**Duración:** 50h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología Online. Este sistema de enseñanza e-learning está organizado de tal forma, que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. Esta modalidad también permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.

El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se 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 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. También podrá acceder a la *Guía didáctica del alumno* dónde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será puesta a disposición del alumno en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.

En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y **30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

secursa@
CONSEJO REGULADOR DE FORMACIÓN
Ámbito: Ramón Nieto
C/1234, Edificio
30000 - VIGO
Tel: 9069912015

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requisitos previos

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:

Título de Bachillerato.

Certificado de profesionalidad del mismo nivel.

Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior.

Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia profesional.

Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 y/o 45 años.

Salidas profesionales

Un certificado de profesionalidad, es un documento que acredita a un trabajador/a en una cualificación profesional del *Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales*. Son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por las Comunidades Autónomas, y tienen validez en todo el territorio nacional.

Poseer un certificado de profesionalidad, supone sin lugar a dudas incrementar sustancialmente tu currículum profesional, ya que al ser un documento oficial, se valora en cualquier proceso de selección que convoquen las Administraciones Públicas, y te acredita profesionalmente ante la empresa privada.

Nosotros te formaremos para que puedas optar a conseguir el certificado de profesionalidad elegido, participando en las pruebas que convoque la Administración al amparo del R.D. 1224/2009 de 17 de julio y pudiendo además, convalidar módulos formativos para la obtención de un título de Formación Profesional.

Objetivos

C1: Especificar tipos, estructura y soporte de modelos normalizados que pueden formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de una organización.

CE1.1 Analizar la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función de la tipología de organización.

CE1.2 Describir sistemáticas de archivo, trazabilidad y destrucción de documentos del Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) teniendo en cuenta las características de la documentación a utilizar.

CE1.3 Definir la estructura documental del Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) a partir

de potenciales obligaciones que en este ámbito tiene establecidas una organización.

CE1.4 Determinar soportes documentales en función de la tipología de la organización que permitan favorecer la fluidez en la gestión administrativa de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

CE1.5 En un supuesto práctico de determinación de plantillas normalizadas relativas a un Sistema de Gestión (SGA), establecer la estructura y contenido de cada tipo de documento que permita agilizar el procedimiento administrativo de la organización.

C2: Aplicar operaciones de elaboración y ejecución de planes de información y formación relativos a la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

CE2.1 Determinar las competencias requeridas en el Sistema de Gestión ambiental para ponerlo en marcha y en referencia a los puestos de trabajo.

CE2.2 Determinar objetivos de información y formación del personal en función de necesidades establecidas en un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en una organización.

CE2.3 Definir procedimientos, recursos materiales y humanos en relación a la programación de actividades de información y formación del personal relativas a un Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

CE2.4 Enumerar los criterios para establecer relaciones con los grupos sociales del entorno y Administraciones Públicas sobre aspectos ambientales en función de la tipología de organización

CE2.5 En un supuesto práctico de elaboración y ejecución de planes de información y formación relativo a la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en una organización, determinar los instrumentos y criterios de evaluación que permitan la valoración final de los mismos.

CE2.6 En un supuesto práctico de sensibilización relativo a la puesta en marcha y desarrollo de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en una organización, determinar los procedimientos para cada grupo de trabajadores, así como los protocolos de aplicación que permitan crear un ambiente proactivo.

CE2.7 En un supuesto práctico relativo a un proceso de información y formación de una organización:

- Realizar un informe de evaluación.
- Analizar los resultados.
- Plantear acciones correctivas.

Contenidos

1. Determinación de modelos normalizados de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA)

- Sistema de gestión.
- Principios de los sistemas normalizados de gestión.
- Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) de Deming.
- Sistemas de gestión ambiental (SGA).
- Sostenibilidad.
- Responsabilidad Social.
- Documentos de referencia normativa, guías, libro blanco, informes, entre otros.
- Modelos de responsabilidad social empresarial.
- Comercio justo, solidario y sostenible.
- Identificación de las partes interesadas, beneficios de implantar un SGA en la organización y eficiencia de los SGA.
- Estructura organizativa y agentes implicados.
- Recursos necesarios para implantar SGA.
- Etapas de implantación de un SGA.
- Modelos de SGA: ISO 14001 y Reglamento Europeo de Gestión y Auditoría Ambientales (emas).
- Objeto y campo de aplicación.
- Términos y definiciones.
- Requisitos generales.
- Relación entre el EMAS y la ISO 14001.
- Otros modelos ambientales: biodiversidad, marketing ecológico, sellos ambientales, ecológicos, entre otros.
- Proceso de integración de los sistemas de gestión ambiental con sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, seguridad alimentaria, entre otros.
- Ventajas, inconvenientes y alternativas.
- Integración por procesos: gestión por procesos y requisitos generales y definición de procesos y su interacción.
- Integración de la documentación.
- Elementos comunes y específicos de cada norma.
- Normas para la integración UNE 66177, entre otras.
- Soporte documental del sistema de gestión ambiental (SGA) y definición de su estructura según la tipología de la organización.
- Manual de Gestión Ambiental.
- Política ambiental.
- Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas.
- Procesos operacionales.
- Instrucciones técnicas.
- Registros.
- Control de documentos y registro.
- Redacción de documentos internos. Contenidos mínimos y Comprensión.
- Procedimiento de Control de documentos y registros.

- Control de documentación externa.
- Sistemática de archivo: Salvaguarda y recuperación de documentos y registros.
- Soporte documental físico, electrónico, entre otros.

2. Sistemas de información y formación aplicados al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

- Determinación de competencia: funciones, responsabilidad y autoridad para poner en marcha el SGA.
- Representante de la dirección.
- Gestor del SGA.
- Auditor del sistema de gestión ambiental.
- Puestos de trabajo de la organización.
- Elaboración del procedimiento de información, formación y toma de conciencia.
- Determinación de objetivos de la organización.
- Metodología de identificación de necesidades de formación, competencia y toma de conciencia.
- Elaboración de planes de formación y sensibilización relacionados con los aspectos derivados del SGA.
- Recursos humanos y materiales para desarrollar el plan formativo.
- Evaluación de la eficacia de la formación: criterios, elaboración de informe y acciones correctivas.
- Elaboración del procedimiento de comunicación en la organización:
- Tipología de canales de comunicación.
- Comunicación interna en la organización.
- Comunicación externa con todas las partes interesadas: grupos sociales del entorno, administraciones públicas, entre otros.
- Protocolos de aplicación para crear un ambiente proactivo hacia la implantación del SGA