

Normativa y política interna de gestión ambiental de la organización

Sku: MF1971_3_V2

Horas: 50

OBJETIVOS

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización, En concreto el alumno será capaz de: 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 de organización,

CONTENIDOS

Tema 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 Tema 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 2.4. Fuentes de identificación y localización de normas 2.5. Diferenciación de los tipos de normas ambientales Tema 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 de informes de evaluación del cumplimiento legal y normativo en la organización 3.6. Revisión y actualización de legislación normativa y aspectos aplicables a la organización Tema 4. Elaboración de informes y documentación del Sistema de Gestión Ambiental 4.1. Declaraciones obligatorias legales en la organización 4.2. Informes internos del sistema de gestión ambiental Tema 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 5.2. Diagnóstico de la situación de la documentación de la organización 5.3. Diseño del sistema documental 5.4. Implantación del sistema documental 5.5. Mantenimiento y mejora del sistema documental