

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# Puesta en marcha de Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Permite al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para la determinación y comunicación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

Contenidos:

1. Determinación de las fases relativas a la definición de la estructura del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

1.1. Definición del alcance del sistema de gestión ambiental en la organización.

1.1.1. Política Ambiental: contenidos mínimos, implementación y comunicación.

1.2. Diagnóstico inicial sobre aspectos ambientales aplicables a la organización:

1.2.1. Criterios de identificación y evaluación.

1.2.2. Identificación de aspectos significativos.

1.3. Metodología de identificación y puntualización de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la organización.

1.4. Evaluación del cumplimiento legal:

1.4.1. Metodología de evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



- 1.4.2. Informe de evaluación del cumplimiento legal en la organización.
- 1.4.3. Actuaciones ante desviaciones.
- 1.5. Objetivos, metas y programas.
  - 1.5.1. Definición de objetivos en la organización.
  - 1.5.2. Despliegue de objetivos: metas y programa.
  - 1.5.3. Definición de indicadores sobre los aspectos que generen impactos significativos.
  - 1.5.4. Seguimiento y difusión del seguimiento de indicadores.
- 1.6. Plan de implantación del SGA.
  - 1.6.1. Organigrama y responsabilidades.
  - 1.6.2. Calendario de implantación del SGA.
  - 1.6.3. Fases: responsables, costes y recursos asignados.
  - 1.6.4. Verificación y corrección
- 1.7. Diseño y elaboración de la documentación asociada al SGA
  - 1.7.1. Manual de Gestión Ambiental.
  - 1.7.2. Política ambiental.
  - 1.7.3. Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas.
  - 1.7.4. Procesos operacionales.
  - 1.7.5. Instrucciones técnicas.
  - 1.7.6. Registros.



## 2. Puesta en marcha de los procedimientos aprobados por la organización del Sistema de Gestión Ambiental.

### 2.1. Elaboración de los documentos del sistema de gestión ambiental.

#### 2.1.1. Manual de Gestión Ambiental.

#### 2.1.2. Política ambiental.

#### 2.1.3. Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas.

#### 2.1.4. Procesos operacionales.

#### 2.1.5. Instrucciones técnicas.

#### 2.1.6. Registros.

### 2.2. Implementación de los procesos y procedimientos aprobados por la organización.

#### 2.2.1. Adecuación de las instalaciones y equipos.

#### 2.2.2. Cambios de hábitos en los operarios y dirección: protocolos de actuación.

#### 2.2.3. Integración con otras instrucciones técnicas y operativas.

### 2.3. Control del proceso operacional en condiciones normales.

### 2.4. Identificación, objetivos e indicadores de las actividades sometidas a control operacional:

#### 2.4.1. Elaboración de cuadro de mando: indicadores y valores de referencia.

#### 2.4.2. Seguimiento de indicadores.

### 2.5. Seguimiento de puntos de control operacional referentes SGA.

#### 2.5.1. Emisiones.

#### 2.5.2. Vertidos.

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



2.5.3. Ruidos.

2.5.4. Gestión de residuos.

2.5.5. Entre otros.

2.6. Control de los dispositivos de seguimiento y medición.

2.7. Actuaciones ante desviaciones y mejora continua.

2.8. Definición y comunicación de requisitos ambientales aplicables a agentes externos a la organización teniendo en cuenta la tipología.

2.8.1. Proveedores.

2.8.2. Usuarios.

2.8.3. Otras partes interesadas.

2.9. Elaboración de informes: entradas a la revisión por la dirección.

2.9.1. Evaluación periódica de impactos ambientales.

2.9.2. Revisión de aspectos ambientales significativos.

2.9.3. Evaluación periódica del cumplimiento a la normativa y reglamentación ambiental aplicable.

2.9.4. Seguimiento del control operacional.

2.9.5. Evaluación de la eficacia de la formación.

2.9.6. Seguimiento de comunicaciones internas y externas referentes al SGA.

2.9.7. Evaluación de propuestas de mejora.

2.9.8. Acciones correctivas y preventivas.

2.9.9. Auditoría interna.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



2.9.10. Entre otros.

2.10. Revisión por la dirección.

2.10.1. Planificación y participantes.

2.10.2. Evaluación de los informes de entrada.

2.10.3. Salidas a la revisión por la dirección, toma de decisiones.

2.10.4. Informe y comunicación de resultados de la revisión por la dirección.

2.11. Contenido de la Declaración ambiental