

UF1944: Determinación y comunicación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

Elaborado por: Estela Jiménez España

EDITORIAL ELEARNING

ISBN: 978-84-16102-43-3

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

Presentación

Identificación de la unidad formativa:

Bienvenido a la Unidad Formativa UF 1944: Determinación y comunicación del sistema de gestión ambiental. Esta Unidad Formativa pertenece al Módulo Formativo MF1973_3: Sistemas de gestión ambiental, que forma parte del Certificado de Profesionalidad SEAG0211_3: Gestión ambiental, de la familia profesional seguridad y medio ambiente.

Presentación de los contenidos:

La finalidad de esta unidad formativa es describir los tipos, estructuras y soportes de modelos normalizados que pueden formar parte del sistema de gestión ambiental (SGA) de una organización. Analizar las 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), por parte de la dirección de la organización o en su caso de los diferentes departamentos de recursos humanos de la organización. Controlar la puesta en marcha y el buen funcionamiento del sistema de gestión ambiental (SGA) dentro de la organización.

Objetivos del módulo formativo:

- Analizar la normativa que soporta los Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en función de la tipología de organización.
- Definir la estructura documental del Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) a partir de potenciales obligaciones que en este ámbito tiene establecidas una organización.

- ⑤ 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).
- ⑥ Definir procedimientos, recursos materiales y humanos en relación a la programación de actividades de información y formación del personal relativas al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

|seguridad y medio ambiente

índice

UF1944: Determinación y comunicación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

UD1. Determinación de modelos normalizados de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA)

1.1.	Sistema de gestión	11
1.1.1.	Principios de los sistemas normalizados de gestión	13
1.1.2.	Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) de Deming.....	15
1.2.	Sistemas de gestión ambiental (SGA).....	16
1.2.1.	Sostenibilidad.....	17
1.2.2.	Responsabilidad Social	18
1.2.3.	Documentos de referencia normativa, guías, libro blanco, informes, entre otros.....	20
1.2.4.	Modelos de responsabilidad social empresarial	23
1.2.5.	Comercio justo, solidario y sostenible.....	29
1.2.6.	Identificación de las partes interesadas, beneficios de implantar un SGA en la organización y eficiencia de los SGA.....	30
1.2.7.	Estructura organizativa y agentes implicados.....	31
1.2.8.	Recursos necesarios para implantar SGA.....	32
1.2.9.	Etapas de implantación de un SGA	34
1.3.	Modelos de SGA: ISO 14001 y Reglamento Europeo de Gestión y Auditoría Ambientales (EMAS)	39
1.3.1.	Objeto y campo de aplicación.....	41
1.3.2.	Términos y definiciones.....	42
1.3.3.	Requisitos generales.....	43
1.3.4.	Relación entre el EMAS y la ISO 14001	43

1.3.5. Otros modelos ambientales: biodiversidad, marketing ecológico, sellos ambientales, ecológicos, entre otros.....	46
1.4. 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	51
1.4.1. Ventajas, inconvenientes y alternativas	52
1.4.2. Integración por procesos: gestión por procesos y requisitos generales y definición de procesos y su interacción.....	54
1.4.3. Integración de la documentación	56
1.4.3. Integración de la documentación	58
1.4.4. Elementos comunes y específicos de cada norma	59
1.4.5. Normas para la integración UNE 66177, entre otras	62
1.5. Soporte documental del sistema de gestión ambiental (SGA) y definición de su estructura según la tipología de la organización.....	62
1.5.1. Manual de Gestión Ambiental	64
1.5.2. Política ambiental	64
1.5.3. Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas	65
1.5.4. Procesos operacionales	66
1.5.5. Instrucciones técnicas	67
1.5.6. Registros	67
1.6. Control de documentos y registro	68
1.6.1. Redacción de documentos internos. Contenidos mínimos y Comprensión.....	71
1.6.2. Procedimiento de Control de documentos y registros	72
1.6.3. Control de documentación externa	72
1.6.4. Sistemática de archivo: Salvaguarda y recuperación de documentos y registros	73
1.6.5. Soporte documental físico, electrónico, entre otros	73

UD2. Sistemas de información y formación aplicados al Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

2.1. Determinación de competencia: funciones, responsabilidad y autoridad para poner en marcha el SGA	83
2.1.1. Representante de la dirección	86
2.1.2. Gestor del SGA.....	87
2.1.3. Auditor del sistema de gestión ambiental	89
2.1.4. Puestos de trabajo de la organización.....	91
2.2. Elaboración del procedimiento de información, formación y toma de conciencia	92
2.2.1. Determinación de objetivos de la organización.....	95
2.2.2. Metodología de identificación de necesidades de formación, competencia y toma de conciencia.....	95
2.2.3. Elaboración de planes de formación y sensibilización relacionados con los aspectos derivados del SGA.....	97
2.2.4. Recursos humanos y materiales para desarrollar el plan formativo	98
2.2.5. Evaluación de la eficacia de la formación: criterios, elaboración de informe y acciones correctivas	99
2.3. Elaboración del procedimiento de comunicación en la organización	100
2.3.1. Tipología de canales de comunicación	101
2.3.2. Comunicación interna en la organización	102
2.3.3. Comunicación externa con todas las partes interesadas: grupos sociales del entorno, administraciones públicas, entre otros.....	102
2.4. Protocolos de aplicación para crear un ambiente proactivo hacia la implantación del SGA.....	110

Glosario..... **119**

Soluciones..... **125**

seguridad y medio ambiente

UF1944: Determinación y comunicación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

UD1

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

- 1.1. Sistema de gestión
 - 1.1.1. Principios de los sistemas normalizados de gestión
 - 1.1.2. Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act) de Deming
- 1.2. Sistemas de gestión ambiental (SGA)
 - 1.2.1. Sostenibilidad
 - 1.2.2. Responsabilidad Social
 - 1.2.3. Documentos de referencia normativa, guías, libro blanco, informes, entre otros
 - 1.2.4. Modelos de responsabilidad social empresarial
 - 1.2.5. Comercio justo, solidario y sostenible
 - 1.2.6. Identificación de las partes interesadas, beneficios de implantar un SGA en la organización y eficiencia de los SGA
 - 1.2.7. Estructura organizativa y agentes implicados
 - 1.2.8. Recursos necesarios para implantar SGA
 - 1.2.9. Etapas de implantación de un SGA
- 1.3. Modelos de SGA: ISO 14001 y Reglamento Europeo de Gestión y Auditoría Ambientales (EMAS)
 - 1.3.1 Objeto y campo de aplicación
 - 1.3.2. Términos y definiciones
 - 1.3.3. Requisitos generales
 - 1.3.4. Relación entre el EMAS y la ISO 14001
 - 1.3.5. Otros modelos ambientales: biodiversidad, marketing ecológico, sellos ambientales, ecológicos, entre otros

- 1.4. 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
 - 1.4.1. Ventajas, inconvenientes y alternativas
 - 1.4.2. Integración por procesos: gestión por procesos y requisitos generales y definición de procesos y su interacción
 - 1.4.3. Integración de la documentación
 - 1.4.4. Elementos comunes y específicos de cada norma
 - 1.4.5. Normas para la integración UNE 66177, entre otras
- 1.5. Soporte documental del sistema de gestión ambiental (SGA) y definición de su estructura según la tipología de la organización
 - 1.5.1. Manual de Gestión Ambiental
 - 1.5.2. Política ambiental
 - 1.5.3. Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas
 - 1.5.4. Procesos operacionales
 - 1.5.5. Instrucciones técnicas
 - 1.5.6. Registros
- 1.6. Control de documentos y registro
 - 1.6.1. Redacción de documentos internos. Contenidos mínimos y Comprensión
 - 1.6.2. Procedimiento de Control de documentos y registros
 - 1.6.3. Control de documentación externa
 - 1.6.4. Sistématica de archivo: Salvaguarda y recuperación de documentos y registros
 - 1.6.5. Soporte documental físico, electrónico, entre otros