



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Técnico en Medioambiente





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de

19

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
FAMILIA
NUMEROSA

20% Beca
DIVERSIDAD
FUNCIONAL

20% Beca
PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

Este curso de Técnico en Medioambiente ofrece una formación especializada y continuada en la materia. Los Técnicos en Medioambiente son los encargados de poner en marcha y coordinar el sistema de gestión medioambiental en la empresa. Para ello, analizan la situación de la industria donde trabajan tomando como referencia factores ambientales como la contaminación del agua, del aire y de residuos sólidos. Además estudian la contaminación acústica y la lumínica o el riesgo ambiental, siempre que sea necesario.

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 de organización.
- Especificar tipos, estructura y soporte de modelos normalizados que pueden formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de una organización.
- Aplicar operaciones de puesta en marcha de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en una organización, relativas a la definición de la estructura implicada y distribución de responsabilidades entre el personal.
- Aplicar operaciones de investigación y control de causas que puedan originar desviaciones en el funcionamiento de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) proponiendo acciones de corrección, si procede.

A quién va dirigido

Este curso de Técnico en Medioambiente va dirigido a todas aquellas personas que necesiten una formación continuada y de reciclaje en aspectos medioambientales, además de a todas aquellas personas que quieran formarse en la materia.

Para qué te prepara

Este curso de Técnico en Medioambiente le prepara para conocer cómo gestionar la empresa en temas de medio ambiente, proponer un plan de mejora y ponerlo en marcha. Es una formación de reciclaje para profesionales vinculados al medioambiente.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

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.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DEL MARCO LEGISLATIVO AMBIENTAL.

1. Marco legislativo.
 1. - Tipología y jerarquía legislativa.
 2. - Legislación de obligado cumplimiento y voluntario.
 3. - Búsqueda en las principales bases de datos de legislación. Gestión con soportes informáticos.
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.
 1. - Trasposición de legislación al ámbito español.
6. Política Ambiental del Estado Español.
7. Marco Legislativo del Medio Ambiente en el Estado Español.
 1. - Nacional.
 2. - Comunidades Autónomas.
 3. - Insulares, Comarcales.
 4. - Municipal.
8. Regulación Legal y Competencias.
 1. - Medio Ambiente General.
 2. - Aguas continentales y medio marino.
 3. - Atmósfera.
 4. - Suelo.
 5. - Residuos, efluentes y emisiones.
 6. - Contaminación Acústica.
 7. - Sector Energético.
 8. - Evaluación de Impacto Ambiental.
 9. - Medio Natural, Rural, Urbano e Industrial.
 10. - Espacios Protegidos.
 11. - Otros.
9. Responsabilidad Ambiental.
 1. - Normativa de referencia de la responsabilidad ambiental y riesgos ambientales.
 2. - Actuaciones de reclamación administrativa, civil y/o penal.
 3. - IPPC Prevención y Control de la Contaminación.
 4. - PRTR Registro de Emisiones y Fuentes Contaminantes, productores de residuos.
 5. - Otros.

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.

1. - ISO International Standard Organization.
 2. - EN Normativa europea.
 3. - UNE Unificación de Normativas Españolas.
 4. - Comités Europeos.
 5. - Otras.
4. Fuentes de identificación y localización de normas.
 5. Diferenciación de los tipos de normas ambientales.
 1. - Sistemas de gestión.
 2. - Procesos de producción.
 3. - Producto.
 4. - Prevención de riesgos ambientales.
 5. - Otras.

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.
 1. - Identificación.
 2. - Requisitos mínimos: contenido, formato/soporte.
 3. - Complimentación, tramitación y plazos.
 4. - Archivo de la respuesta administrativa y subsanación.
2. Informes internos del sistema de gestión ambiental.
 1. - Revisión por la dirección.
 2. - Control operacional.
 3. - Otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ORGANIZACIÓN.

1. Determinación de las necesidades de documentación en la organización.
 1. - Legales aplicables a la organización
 2. - Requeridos por los sistemas de gestión ambiental.
 3. - Requeridos por otras normas ambientales.
 4. - Propios de la organización.
 5. - Otros.
2. Diagnóstico de la situación de la documentación en la organización.
3. Diseño del sistema documental.
 1. - Tipos de documentos. Contenidos mínimos, estructura y formato.

2. - Capacitación de quién diseña los documentos.
3. - Jerarquía, confidencialidad, autoridad y responsabilidad.
4. - Flujo de la documentación. Comunicación.
4. Implantación del sistema documental.
 1. - Control de documentación y registros.
 2. - Integridad, accesibilidad, comprensión y recuperación de documentos y registros.
5. Mantenimiento y mejora del sistema documental.

MÓDULO 2. SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDAD FORMATIVA 1. DETERMINACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DE MODELOS NORMALIZADOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).

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

4. - Procesos operacionales.
5. - Instrucciones técnicas.
6. - Registros.
6. Control de documentos y registro.
 1. - Redacción de documentos internos. Contenidos mínimos y Comprensión.
 2. - Procedimiento de Control de documentos y registros.
 3. - Control de documentación externa.
 4. - Sistemática de archivo: Salvaguarda y recuperación de documentos y registros.
 5. - Soporte documental físico, electrónico, entre otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN APLICADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).

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

UNIDAD FORMATIVA 2. PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DE LAS FASES RELATIVAS A LA DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).

1. Definición del alcance del sistema de gestión ambiental en la organización.
 1. - Política Ambiental: contenidos mínimos, implementación y comunicación.
2. Diagnóstico inicial sobre aspectos ambientales aplicables a la organización:
 1. - Criterios de identificación y evaluación.
 2. - Identificación de aspectos significativos.
3. Metodología de identificación y puntualización de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la organización.
4. Evaluación del cumplimiento legal:
 1. - Metodología de evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros.

2. - Informe de evaluación del cumplimiento legal en la organización.
3. - Actuaciones ante desviaciones.
5. Objetivos, metas y programas.
 1. - Definición de objetivos en la organización.
 2. - Despliegue de objetivos: metas y programa.
 3. - Definición de indicadores sobre los aspectos que generen impactos significativos.
 4. - Seguimiento y difusión del seguimiento de indicadores.
6. Plan de implantación del SGA.
 1. - Organigrama y responsabilidades.
 2. - Calendario de implantación del SGA.
 3. - Fases: responsables, costes y recursos asignados.
 4. - Verificación y corrección.
7. Diseño y elaboración de la documentación asociada al SGA
 1. - Manual de Gestión Ambiental.
 2. - Política ambiental.
 3. - Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas.
 4. - Procesos operacionales.
 5. - Instrucciones técnicas.
 6. - Registros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PUESTA EN MARCHA DE LOS PROCEDIMIENTOS APROBADOS POR LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

1. Elaboración de los documentos del sistema de gestión ambiental.
 1. - Manual de Gestión Ambiental.
 2. - Política ambiental.
 3. - Procedimientos obligatorios, registros mínimos según normativas.
 4. - Procesos operacionales.
 5. - Instrucciones técnicas.
 6. - Registros.
2. Implementación de los procesos y procedimientos aprobados por la organización.
 1. - Adecuación de las instalaciones y equipos.
 2. - Cambios de hábitos en los operarios y dirección: protocolos de actuación.
 3. - Integración con otras instrucciones técnicas y operativas.
3. Control del proceso operacional en condiciones normales.
4. Identificación, objetivos e indicadores de las actividades sometidas a control operacional:
 1. - Elaboración de cuadro de mando: indicadores y valores de referencia.
 2. - Seguimiento de indicadores.
5. Seguimiento de puntos de control operacional referentes SGA.
 1. - Emisiones.
 2. - Vertidos.
 3. - Ruidos.
 4. - Gestión de residuos.
 5. - Entre otros.
6. Control de los dispositivos de seguimiento y medición.
7. Actuaciones ante desviaciones y mejora continua.
8. Definición y comunicación de requisitos ambientales aplicables a agentes externos a la organización teniendo en cuenta la tipología.
 1. - Proveedores.

2. - Usuarios.
3. - Otras partes interesadas.
9. Elaboración de informes: entradas a la revisión por la dirección.
 1. - Evaluación periódica de impactos ambientales.
 2. - Revisión de aspectos ambientales significativos.
 3. - Evaluación periódica del cumplimiento a la normativa y reglamentación ambiental aplicable.
 4. - Seguimiento del control operacional.
 5. - Evaluación de la eficacia de la formación.
 6. - Seguimiento de comunicaciones internas y externas referentes al SGA.
 7. - Evaluación de propuestas de mejora.
 8. - Acciones correctivas y preventivas.
 9. - Auditoría interna.
 10. - Entre otros.
10. Revisión por la dirección.
 1. - Planificación y participantes.
 2. - Evaluación de los informes de entrada.
 3. - Salidas a la revisión por la dirección, toma de decisiones.
 4. - Informe y comunicación de resultados de la revisión por la dirección.
11. Revisión por la dirección.
 1. - Planificación y participantes.
 2. - Evaluación de los informes de entrada.
 3. - Salidas a la revisión por la dirección, toma de decisiones.
 4. - Informe y comunicación de resultados de la revisión por la dirección.
12. Contenido de la Declaración ambiental.

UNIDAD FORMATIVA 3. REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES AMBIENTALES, CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL SGA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. AUDITORÍAS E INSPECCIONES VINCULADAS A UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).

1. Inspecciones y auditorías ambientales legales.
2. Auditorías voluntarias:
 1. - Auditoría interna.
 2. - Auditoría externa: certificación y/o verificación.
3. Capacitación del auditor interno y externo.
 1. - Requisitos previos.
 2. - Formación, habilidades.
 3. - Prácticas.
4. Metodología de auditoría interna.
 1. - Planificación de la auditoría interna y externa.
 2. - Programa de auditoría interna.
 3. - Búsqueda y evaluación de evidencias de auditoría.
 4. - Fase documental de la auditoría.
 5. - Desarrollo de la auditoría "in situ".
 6. - Elaboración del informe de auditoría: puntos fuertes, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
 7. - Seguimiento y cierre de no conformidades y observaciones de auditoría.

5. Metodología de auditoría externa: certificación y verificación.
 1. - Concepto de certificación-verificación.
 2. - ENAC (Entidad Nacional de Acreditación).
 3. - Entidades certificadoras y de verificación.
 4. - Proceso de certificación del Sistema de Gestión Ambiental.
 5. - Proceso de verificación de la Declaración Ambiental.
 6. - Proceso de Registro EMAS.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTROL Y CORRECCIÓN DE DESVIACIONES EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).

1. Definición de no conformidad, acción correctiva y preventiva.
2. Criterios de identificación de no conformidades.
 1. - Valoración de los indicadores.
 2. - Desviación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
 3. - Auditorías internas y externas.
 4. - Quejas y denuncias ambientales.
3. Criterios de identificación de mejoras.
 1. - Sugerencias internas y externas.
 2. - Conocimientos actuales de la Ciencia.
 3. - Nuevas tecnologías.
 4. - Información de buenas práctica de otras organizaciones.
4. Seguimiento y resolución de No Conformidades.
 1. - Corrección.
 2. - Acción correctiva.
5. Gestión de acciones correctivas y preventivas.
 1. - Estudio de causas.
 2. - Propuesta de acciones.
 3. - Implementación de soluciones viables.
 4. - Verificación de la eficacia.
6. Informe final:
 1. - Mejoras ambientales, ahorro conseguido y procedimiento adoptado.
 2. - Comunicación interna.

¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

¡Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 900 831 200

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.edu.es

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group