

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Control de documentos y registros del Sistema de Gestión Ambiental en la organización

**Duración:** 10h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

- Aplicar técnicas de documentación de normas, en el ámbito de la gestión ambiental.

### Contenido

1. Determinación de las necesidades de documentación en la organización.
2. Diagnóstico de la situación de la documentación de la organización.
3. Diseño del sistema documental.
4. Implantación del sistema documental.
5. Mantenimiento y mejora del sistema documental.