

POLÍTICA DE CALIDAD

NORMATIZA CONSULTING, S.L.

Código	1-POL-01	Versión	02
Fecha de aprobación	11/09/2026	Estado	Aprobada — vigente
Elaborado por	Coordinación del SGC (Catalina Ospina)	Revisado por	Gerencia
Aprobado por	Gerencia — aprobado	Empresa	Normatiza Consulting, S.L.

Declaración de la Dirección

Normatiza Consulting, S.L. presta servicios de asesoramiento y consultoría a empresas en materia de cumplimiento normativo, asesoramiento jurídico, relaciones laborales, protección de datos y otras obligaciones legales y organizativas aplicables a sus clientes.

La Dirección establece esta Política de Calidad como marco de referencia para orientar la actividad de la organización, definir y revisar los objetivos de calidad y asegurar la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con el contexto y la dirección estratégica de la empresa.

Compromisos de calidad

- Comprender las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes, y orientar la prestación del servicio a su satisfacción.
- Prestar servicios de consultoría rigurosos, útiles, comprensibles y adaptados a cada cliente, controlando la actualización de la documentación, la trazabilidad de las actuaciones y la verificación de los entregables antes de su puesta a disposición.
- Cumplir los requisitos legales, reglamentarios, contractuales y demás requisitos aplicables a la organización y a los servicios prestados.
- Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma UNE-EN ISO 9001:2015.
- Establecer objetivos e indicadores de calidad medibles, con metas, responsables, recursos, plazos y método de evaluación; realizar su seguimiento con resultados verificables y adoptar medidas ante las desviaciones.
- Gestionar los procesos con un enfoque basado en riesgos, identificando y tratando los riesgos y oportunidades que puedan afectar a los resultados previstos.
- Controlar los proveedores, colaboradores, recursos y funciones compartidas que puedan afectar a la conformidad del servicio.
- Asegurar que las personas que participan en los procesos disponen de la competencia, información y recursos necesarios para desempeñar sus funciones.
- Promover la comunicación, la participación, la toma de conciencia y la cultura de calidad entre el personal propio y las personas colaboradoras.
- Proteger la información de los clientes y de la organización mediante medidas de confidencialidad, seguridad y protección de datos adecuadas, con especial atención a los accesos y al intercambio de información con proveedores y sociedades colaboradoras.
- Gestionar de forma documentada las incidencias, quejas, reclamaciones y no conformidades; corregir sus efectos, analizar las causas, valorar acciones para evitar su repetición y verificar su eficacia cuando corresponda.
- Revisar periódicamente esta Política y el Sistema de Gestión de Calidad para asegurar su adecuación, eficacia y alineación con la estrategia de la organización.

Funciones compartidas y colaboradores

Determinadas funciones de apoyo o prestación pueden ser realizadas por personal de Normatiza Formación Profesional, S.L. Normatiza Consulting, S.L. y Normatiza Formación Profesional, S.L. son entidades jurídicas

distintas. Los servicios compartidos se delimitan mediante la identificación de funciones, responsables, canales de coordinación, accesos a la información y controles de desempeño. Los proveedores y colaboradores externos se gestionan conforme a los criterios de selección, evaluación y seguimiento del SGC.

Normatiza Consulting, S.L. mantiene la responsabilidad sobre los servicios prestados bajo su responsabilidad, incluidos la definición y revisión de requisitos, la coordinación, la conformidad del servicio, la confidencialidad y la relación con el cliente. La intervención de otra sociedad, proveedor o colaborador no sustituye el control de la prestación. Las funciones y autoridades se definen en el organigrama, las descripciones de puestos, el Manual del SGC y los registros aplicables.

Comunicación, disponibilidad y revisión

Esta Política de Calidad se mantiene como información documentada y sirve de marco para establecer y revisar los objetivos de calidad. La versión vigente se comunica al personal propio y a las personas colaboradoras que intervienen en los procesos, promoviendo su comprensión y aplicación. Se pone a disposición de las partes interesadas pertinentes por los canales determinados por Gerencia; la publicación web, cuando se utilice, debe corresponder a la versión aprobada. La comunicación, distribución y publicación se documentan mediante evidencias disponibles.

La Dirección revisa la política a intervalos planificados y cuando existan cambios relevantes en el contexto, los servicios, los requisitos o la estrategia. Las modificaciones se identifican, revisan y aprueban antes de su difusión. Las versiones sustituidas se retiran de los puntos de uso, conservando su historial conforme al control documental del SGC.

Sant Just Desvern, 11 de septiembre de 2026.

Francisco García Fajardo

Gerente y Administrador
Normatiza Consulting, S.L.

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Aprobación
01	10/08/2026	Emisión y aprobación de la Política de Calidad, alineada con el Manual del SGC, el organigrama funcional y la estructura de Normatiza Consulting y Normatiza Formación Profesional.	Gerencia — aprobado
02	11/09/2026	Consolidación de la política: objetivos e indicadores, trazabilidad y control de entregables, gestión de no conformidades, delimitación de servicios compartidos y comunicación y control de versiones.	Gerencia — aprobado

POLÍTICA DE CALIDAD

NORMATIZA FORMACIÓN PROFESIONAL, S.L.

Código	1-FOR-POL-01	Versión	01
Fecha de elaboración	13/08/2026	Estado	Revisado

1. Declaración de la Dirección

Normatiza Formación Profesional, S.L. asume el compromiso de prestar servicios de educación y formación orientados a las necesidades de las empresas contratantes y del alumnado, asegurando la planificación, impartición, tutorización, seguimiento y cierre de las acciones formativas conforme a los requisitos aplicables. Cuando corresponda, la gestión documental tendrá en cuenta las condiciones exigibles para la formación bonificada.

Esta Política constituye el marco para establecer y revisar objetivos de calidad medibles, gestionar los riesgos y oportunidades relevantes y promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a UNE-EN ISO 9001:2015.

2. Compromisos de calidad

- Conocer y revisar los requisitos de empresas contratantes, alumnado y otras partes interesadas pertinentes antes de comprometer una acción formativa.
- Cumplir los requisitos legales, reglamentarios, contractuales y los aplicables a la formación programada por las empresas y su eventual bonificación.
- Planificar y controlar cada acción formativa: altas, contenidos, recursos docentes y tecnológicos, seguimiento, tutorización, evaluación y cierre de los expedientes.
- Conservar registros completos, íntegros, trazables y accesibles de la prestación del servicio y de la documentación necesaria para la gestión de bonificaciones, cuando proceda.
- Asegurar la competencia del personal y de docentes o tutores colaboradores y evaluar los proveedores externos que puedan influir en la calidad de la formación.
- Escuchar de forma diferenciada al alumnado y a las empresas contratantes; analizar los resultados de satisfacción y responder a sus reclamaciones.
- Definir objetivos e indicadores con metas, responsables, plazos, fuentes de datos y seguimiento verificable, evitando declarar cumplimientos sin evidencia.
- Registrar y tratar incidencias, salidas no conformes y no conformidades, comprobando la ejecución y, cuando corresponda, la eficacia de las acciones correctivas.
- Proteger los datos personales y la información empresarial y asegurar la disponibilidad y seguridad proporcionadas de los sistemas utilizados.
- Mejorar continuamente el SGC mediante auditorías internas, análisis de resultados, revisión por la Dirección y acciones concretas de mejora.

3. Responsabilidades y colaboración entre sociedades

Francisco García Fajardo, como Gerente, es responsable del liderazgo, provisión de recursos y aprobación de la Política. Iván López actúa como responsable de Calidad y enlace con el asesor externo. Catalina Ospina desarrolla funciones de administración, recursos humanos, tutorías y apoyo operativo y documental al SGC.

Teresa participa en teleconcertación y presta apoyo al departamento de Formación en las altas, el seguimiento y el cierre de acciones formativas, incluida la preparación de documentación para bonificaciones. El resto de las funciones se distribuye conforme al organigrama y las descripciones de puesto vigentes.

Cuando se compartan profesionales o recursos con Normatiza Consulting, S.L., ambas sociedades mantendrán diferenciadas sus responsabilidades contractuales, el control del servicio y los registros correspondientes. El alcance certificado de Formación se comprobará frente al certificado vigente; el informe histórico lo denomina «Educación».

4. Comunicación, seguimiento y revisión

La Dirección dispondrá esta Política al personal y a las partes interesadas pertinentes, comunicará su contenido y comprobará que sirve de referencia para los objetivos de calidad. Se revisará ante cambios relevantes de actividad, estructura, requisitos o resultados de auditoría, y al realizar la revisión por la Dirección.

La aprobación, fecha de entrada en vigor, comunicación y publicación se documentarán una vez verificadas y realizadas; este borrador no acredita por sí mismo que esas actuaciones se hayan producido.

5. Aprobación

Elaboración / revisión	Iván López · Responsable de Calidad
Aprobación	Francisco García Fajardo · Gerencia
Fecha efectiva y firma	

Control de cambios: v01 · 13/07/2026 · Emisión inicial específica de Formación; sustituirá cualquier política compartida únicamente tras su aprobación y comunicación.