

## D.2.3.1. POLÍTICA DE CALIDAD

### Alcance

La política de calidad será de aplicación a todas las actividades de la entidad.

### Accesibilidad

La documentación se encuentra en la red de archivos compartidos Drive, de modo que pueda ser consultada por todo el personal.

## POLITICA DE CALIDAD

Conscientes de la importancia y criticidad que suponen los servicios que prestamos y con el objeto de satisfacer los requerimientos de nuestras partes interesadas, avanzar en la mejora continua de la calidad y eficiencia de nuestras actividades y servicios ofrecidos, considerando esencial desarrollar nuestra actividad bajo la estructura de un sistema de gestión integrado basado en la norma ISO 9001:2015.

El **alcance** de este sistema de gestión de calidad, definido en el **D.4.3 Ámbito de aplicación**, está determinado de acuerdo con el análisis que hemos efectuado del contexto de nuestra organización y se extiende a todas las sedes y/o escuelas de la entidad, así como a todas las líneas de operación de la entidad vinculadas al *“Diseño y/o Planificación de la formación, Captación, Ejecución, Acompañamiento y Evaluación de Planes y Proyectos Formativos en el ámbito de la formación privada y pública para el empleo”*.

Los Órganos de Gobierno mantienen un claro compromiso con la prestación de servicios de calidad a sus partes interesadas. En esta línea, asume la voluntad de mejorar de manera continua la eficacia de nuestro sistema de gestión y de cumplir con todos los requisitos aplicables, incluidos los legales y reglamentarios, así como los suscritos por la propia organización.

Además, los Órganos de Gobierno proporcionan los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión: recursos humanos competentes, conocimientos, infraestructura, ambiente adecuado para la

operación de los procesos y servicios, información documentada, seguimiento y medición, etc., manteniendo una comunicación interna y externa eficiente con todas las partes interesadas

En la actualidad, nuestro sistema de gestión es el marco necesario para el establecimiento y planificación de nuestros objetivos, promocionando nuestros valores y permitiendo mejorar nuestra relación con todas nuestras partes interesadas.

Esta política nace alineada con nuestros fines, siendo una herramienta más a través de la cual contribuyamos al crecimiento continuo de nuestro entorno. Esta política será revisada de forma periódica, como mínimo una vez al año, atendiendo a las necesidades organizativas y al espíritu del sistema de gestión de la Asociación. Además, estará disponible como información documentada a través de los diferentes medios de la Asociación para comunicación y entendimiento de todas las partes interesadas, tanto internas como externas, siendo de obligada aplicación en la organización.

Por último, el recurso más útil está constituido por las personas que forman parte de nuestra organización y por tanto es importante que el sistema de gestión también contribuya a la mejora continua de sus condiciones de trabajo, de sus competencias profesionales y humanas y promoviendo siempre la máxima motivación para la consecución de los objetivos establecidos.

## FINES DE LA ASOCIACIÓN

Tal y como indican los Estatutos, la Asociación tiene como fines:

Poner la **revolución digital al servicio de una sociedad inclusiva**, proporcionando nuevas **oportunidades formativas, laborales y vitales** a personas, enfocándose en los colectivos que más lo necesitan (jóvenes, mujeres, personas excluidas del mundo laboral, y cualquier otro colectivo vulnerable); facilitando el **acceso al mundo digital a cada ciudadano/a**; acompañando la **economía social y el tercer sector** en su transformación digital; apropiándose las herramientas innovadoras para la **transformación social** y replicándose en **todos los territorios** que lo necesitan.

Este proceso debe estar apoyado en la planificación, supervisión interna y mejora continua de los procesos internos definidos para el desarrollo de todas las actividades desarrolladas.

Los valores en los que se apoya la organización son:

- **Diversidad e Inclusión:** Buscamos y celebramos la diversidad. Reconocemos y promovemos las singularidades y diferencias de todas las personas, sin condescendencia.
- **Integridad:** Manera de hacer y ser en coherencia con los valores compartidos, actuando con transparencia, compromiso con las personas, equidad y respeto.
- **Trabajo en equipo:** Colaboramos dando lo mejor de nosotros mismos, poniendo al servicio de la misión nuestra experiencia, conocimientos y habilidades de forma corresponsable creciendo individual y colectivamente
- **Innovación:** Nuestra práctica diaria se basa en la mejora continua, revisión, análisis e incorporación de medidas que ayuden a mejorar nuestras acciones y procesos que nos permita incrementar nuestro impacto
- **Empoderamiento:** promovemos el crecimiento integral, el desarrollo de habilidades y la resiliencia a todos quienes son parte de nuestra RED.
- **Solidaridad:** situamos a las personas en el centro de lo que hacemos, siendo el eje que engrana nuestra forma de trabajar y de relacionarnos con los y las profesionales, los y las coders, voluntariado etc..

Esta política de calidad **se aplica a:**

- Todas las personas trabajadoras de Factoría F5, estudiantes en prácticas y voluntariado.
- Beneficiarios/as (coders, participantes de talleres u otras actividades...)
- Personal colaborador, prestadores/as de servicios y contrapartes, siempre que mantengan una relación directa con Factoría F5.

## Gestión documental

Toda la documentación derivada de los trámites indicados en el procedimiento P01. Control y Codificación de la Documentación será archivada y se garantizará su disponibilidad durante el plazo estipulado en el Listado de Documentos y Registros, aplicable a cada uno de los documentos en función de su naturaleza.

## **Tratamiento de Datos Personales**

La ejecución de los trámites indicados en este procedimiento se deberá efectuar bajo las salvaguardas y procedimientos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos y cualquier otra norma de aplicación que así se establezca en la Asociación Factoría F5, prestando el debido cumplimiento a las medidas establecidas y la atención necesaria a los derechos de los titulares de los datos.

## **Gestión de incidencias**

Todas las incidencias identificadas (reclamación, queja, incumplimiento, incidencia de relevancia, etc) y las gestiones derivadas de su solución serán gestionadas en aplicación del procedimiento P.02 Incidencias/Proyectos de Mejora.

## **Gestión de la obsolescencia**

Este procedimiento será revisado, como mínimo, una vez al año, sin perjuicio de su revisión y ajuste cuando la evolución de los elementos que conforman la actividad desarrollada o su marco jurídico así lo determine.