CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

CENTRO DE ENSEÑANZA
JJ FORMACIÓN S.L.

Entidad acreditada por:
LABORA
Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

Número de Centro Acreditado
120001056

CIF
B44536886

Domicilio
Calle San Francisco, 103
Vinaròs 12500 (Castellón)

Teléfono
964 459 479

WhatsApp
642 592 660

Web
centrojjformacion.es

Email
info@jfomacion.com

Centro de Enseñanza
Formación

Formación con compromiso,
igualdad con valores.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

MANUAL CORPORATIVO DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

CENTRO DE ENSEÑANZA JJ FORMACIÓN
Entidad acreditada por LABORA y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
Código de Centro Acreditado: **120001056**

Vigencia 2026-2030

Este Manual integra las políticas, procedimientos y protocolos internos de **Centro de Enseñanza JJ Formación** en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, diversidad, inclusión, conciliación de la vida laboral y familiar, prevención del acoso, responsabilidad social y mejora continua, constituyendo el documento corporativo de referencia para toda la organización.

CAPÍTULO I
POLÍTICA CORPORATIVA DE IGUALDAD

POLÍTICA GENERAL DE IGUALDAD

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** considera la igualdad de oportunidades como uno de los principios fundamentales de su modelo de gestión.

La igualdad constituye un compromiso permanente que inspira todas las actuaciones desarrolladas por la organización, tanto en el ámbito laboral como en la prestación de los servicios formativos dirigidos al alumnado, empresas colaboradoras y Administraciones Públicas.

La Dirección entiende que una organización moderna debe garantizar que todas las personas reciban el mismo trato y dispongan de las mismas oportunidades de acceso, desarrollo profesional, formación y participación, con independencia de su sexo, edad, origen, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.

La igualdad forma parte de la política de calidad de Centro de Enseñanza JJ Formación y se integra en todos los procesos de gestión, planificación y evaluación.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

La actuación de Centro de Enseñanza JJ Formación se fundamenta en los siguientes principios:

a) Respeto a la dignidad de las personas.

b) Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

c) No discriminación.

d) Diversidad e inclusión.

e) Transparencia.

f) Objetividad.

g) Profesionalidad.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

h) Mérito y capacidad.

i) Calidad.

j) Responsabilidad social.

k) Mejora continua.

l) Cumplimiento de la legalidad vigente.

m) Protección de los derechos fundamentales.

n) Prevención de cualquier forma de violencia o acoso.

Todos estos principios serán de obligado cumplimiento para las personas que desarrollen cualquier actividad en nombre de la organización.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La política corporativa de igualdad persigue los siguientes objetivos estratégicos:

1. Garantizar la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de la organización.
2. Incorporar la perspectiva de igualdad en la toma de decisiones.
3. Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
4. Promover la corresponsabilidad.
5. Garantizar procesos de selección objetivos.
6. Facilitar el acceso igualitario a la formación.
7. Eliminar cualquier forma de discriminación.
8. Promover un entorno laboral saludable.
9. Garantizar el respeto a la diversidad.
10. Impulsar una cultura organizativa basada en la inclusión.
11. Mejorar continuamente el sistema de gestión de igualdad.
12. Consolidar la responsabilidad social de la empresa.

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección del **Centro de Enseñanza JJ Formación** manifiesta públicamente su compromiso con la implantación de una política activa de igualdad.

Este compromiso supone la integración de la igualdad en todos los niveles de la organización y la asignación de los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en este Manual.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

La Dirección impulsará la formación permanente del personal, promoverá la mejora continua y velará por la actualización de todos los procedimientos relacionados con la igualdad de oportunidades.

Asimismo, garantizará que cualquier decisión organizativa se adopte conforme a criterios de objetividad, mérito, capacidad y respeto a la dignidad de las personas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de aplicación a:

- La Dirección.
- El personal administrativo.
- El personal docente.
- Las personas colaboradoras.
- El alumnado.
- Las empresas colaboradoras.
- El personal en prácticas.
- Los proveedores cuando desarrollen actividades dentro del centro.

Las medidas recogidas en este Manual serán de obligado cumplimiento durante el desarrollo de cualquier actividad organizada por Centro de Enseñanza JJ Formación.

RESPONSABILIDADES

Corresponde a la Dirección:

a) Aprobar el Manual.

b) Garantizar su implantación.

c) Facilitar los recursos necesarios.

d) Nombrar a la persona responsable de igualdad.

e) Realizar el seguimiento del sistema.

Corresponde al responsable de Igualdad:

1. Coordinar la implantación del Manual.
2. Asesorar a la Dirección.
3. Realizar el seguimiento de los indicadores.
4. Proponer actuaciones de mejora.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

5. Coordinar la Comisión de Igualdad.

6. Emitir informes periódicos.

Corresponde a todas las personas trabajadoras:

1. Conocer el contenido del Manual.

2. Respetar sus principios.

3. Colaborar en su aplicación.

4. Comunicar cualquier incidencia relacionada con la igualdad.

5. Participar en las acciones formativas organizadas por la empresa.

INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN

La igualdad constituye un elemento transversal dentro del sistema de gestión del **Centro de Enseñanza JJ Formación.**

Todas las políticas internas deberán respetar los principios recogidos en este Manual.

La planificación estratégica de la empresa incorporará objetivos relacionados con la igualdad, la diversidad y la inclusión.

Las decisiones organizativas tendrán en consideración el impacto que puedan producir sobre las personas trabajadoras y sobre el alumnado.

RELACIÓN CON LOS SISTEMAS DE CALIDAD

El presente Manual se integra con el resto de procedimientos internos de la empresa.

Sus disposiciones complementan las políticas relacionadas con:

1. Calidad.

2. Prevención de riesgos laborales.

3. Protección de datos.

4. Seguridad de la información.

5. Responsabilidad social.

6. Atención al alumnado.

7. Gestión documental.

8. Formación.

9. Mejora continua.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

La igualdad será considerada un criterio permanente dentro de todos los procesos de evaluación y revisión de la organización.

REVISIÓN DEL MANUAL

El Manual Corporativo de Igualdad será revisado periódicamente.

La revisión podrá realizarse cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Cambios normativos.
- Modificaciones organizativas.
- Nuevas acreditaciones.
- Recomendaciones de LABORA o SEPE.
- Resultados de auditorías.
- Evaluaciones internas.
- Propuestas de la Comisión de Igualdad.
- Incidencias detectadas durante su aplicación.
- Toda modificación será aprobada por la Dirección.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Manual entrará en vigor el día de su aprobación por la Dirección del **Centro de Enseñanza JJ Formación.**

Su contenido será difundido entre toda la plantilla y permanecerá disponible para consulta permanente.

La Dirección asume el compromiso de mantener actualizado este documento, promoviendo una cultura organizativa basada en la igualdad, la diversidad, la inclusión, el respeto y la excelencia en la gestión.

En Vinaròs, a 1 de mayo de 2026.
Don José Manuel González Alonso
Responsable de Igualdad y Diversidad
Centro de Enseñanza JJ Formación

Firma:

Sello de la empresa:

Centro de Enseñanza Formación S.L.
CIF: B44536886
C/San Francisco 103 BIS
12500 Vinaros - Castellón
Tel: 964459479 - 642592660

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

CAPÍTULO II
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

OBJETO DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo tiene por objeto establecer las medidas preventivas y el procedimiento de actuación que permitan prevenir, detectar y actuar frente a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual o acoso por razón de sexo que pudiera producirse en **Centro de Enseñanza JJ Formación.**

La Dirección manifiesta su absoluta tolerancia cero frente a cualquier comportamiento que atente contra la dignidad, la libertad, la integridad física o moral de las personas.

Este Protocolo será de aplicación a todas las personas que mantengan cualquier tipo de relación profesional, formativa o de colaboración con **Centro de Enseñanza JJ Formación.**

El cumplimiento del presente procedimiento será obligatorio para toda la organización.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será aplicable a:

- Personal directivo.
- Personal administrativo.
- Personal docente.
- Profesorado colaborador.
- Alumnado.
- Personas en prácticas.
- Empresas colaboradoras durante el desarrollo de prácticas formativas.
- Personal externo que desarrolle actividades dentro de las instalaciones del centro.
- Proveedores que mantengan relaciones profesionales con la organización.

Las medidas previstas serán igualmente aplicables durante actividades formativas desarrolladas fuera de las instalaciones del centro, visitas técnicas, jornadas, congresos, actividades complementarias y cualquier otra actuación organizada por Centro de Enseñanza JJ Formación.

PRINCIPIOS GENERALES

La actuación de Centro de Enseñanza JJ Formación frente a cualquier conducta constitutiva de acoso estará basada en los siguientes principios:

- Respeto absoluto a la dignidad de las personas.
- Igualdad de trato.
- Objetividad.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Confidencialidad.
- Protección de datos personales.
- Imparcialidad.
- Rapidez en la tramitación.
- Protección de la persona denunciante.
- Presunción de inocencia.
- Prohibición de represalias.
- Derecho de audiencia.
- Buena fe.
- Seguridad jurídica.
- Proporcionalidad.
- Estos principios inspirarán todas las actuaciones desarrolladas durante la tramitación de cualquier incidencia.

DEFINICIONES

Se entenderá por acoso sexual cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de naturaleza sexual que tenga como finalidad o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se entenderá por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona que tenga como finalidad o consecuencia menoscabar su dignidad o crear un entorno intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.

También podrán ser objeto de actuación aquellas conductas que, sin constituir acoso en sentido estricto, puedan generar un ambiente laboral o formativo contrario al respeto y a la convivencia.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

Con carácter meramente enunciativo y no limitativo, se consideran conductas incompatibles con la política de igualdad de Centro de Enseñanza JJ Formación las siguientes:

- Comentarios ofensivos de carácter sexual.
- Insinuaciones reiteradas.
- Propuestas no deseadas.
- Mensajes electrónicos de contenido sexual.
- Difusión de imágenes ofensivas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Contacto físico no consentido.
- Bromas sexistas.
- Comentarios vejatorios relacionados con el sexo.
- Descalificaciones basadas en estereotipos de género.
- Gestos obscenos.
- Amenazas relacionadas con la aceptación o rechazo de conductas sexuales.
- Difusión de rumores sobre la vida privada de una persona.
- Cualquier comportamiento que atente contra la dignidad personal.

MEDIDAS PREVENTIVAS

El Centro de Enseñanza JJ Formación desarrollará las siguientes actuaciones preventivas:

- Difusión del presente Protocolo.
- Información a toda la plantilla.
- Información al alumnado.
- Acciones formativas específicas.
- Campañas de sensibilización.
- Revisión periódica del clima laboral.
- Seguimiento de incidencias.
- Evaluación anual de resultados.
- Actualización permanente del procedimiento.
- Integración de la igualdad en la actividad docente.
- Las actuaciones preventivas tendrán carácter permanente.

DERECHOS DE LAS PERSONAS AFECTADAS

Toda persona afectada por una posible situación de acoso tendrá derecho a:

- Ser escuchada.
- Presentar alegaciones.
- Aportar pruebas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Recibir un trato respetuoso.
- Obtener una investigación objetiva.
- Solicitar medidas de protección.
- Recibir información sobre el procedimiento.
- Ser asistida durante la tramitación del expediente.
- Obtener una resolución motivada.
- No sufrir represalias.

La empresa garantizará el respeto absoluto a estos derechos durante toda la tramitación del procedimiento.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todas las personas que desarrollen su actividad en Centro de Enseñanza JJ Formación deberán:

- Respetar la dignidad de todas las personas.
- Evitar cualquier conducta ofensiva.
- Mantener relaciones profesionales basadas en el respeto.
- Colaborar con las investigaciones.
- Guardar confidencialidad.
- Comunicar cualquier situación que pudiera vulnerar el presente Protocolo.
- Participar en las acciones de formación organizadas por la empresa.
- Contribuir a mantener un entorno laboral y formativo seguro.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones podrán realizarse mediante:

- Escrito dirigido a la Dirección.
- Correo electrónico corporativo.
- Comunicación al responsable de Igualdad.
- Comunicación a cualquier miembro de la Comisión de Igualdad.
- Entrevista personal.
- Presentación mediante formulario interno.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Todas las comunicaciones serán registradas con carácter confidencial.
- La identidad de la persona comunicante será protegida durante todo el procedimiento.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Recibida la comunicación, la Dirección designará a la persona responsable de la tramitación.

En el plazo más breve posible se realizará una valoración inicial de los hechos comunicados.

Cuando existan indicios suficientes, se iniciará el procedimiento interno de investigación.

Durante toda la tramitación se garantizarán los principios de confidencialidad, objetividad, imparcialidad y protección de los derechos de todas las personas implicadas.

Si de los hechos pudiera desprenderse la existencia de una infracción administrativa o de un ilícito penal, Centro de Enseñanza JJ Formación colaborará con las autoridades competentes, sin perjuicio de las actuaciones internas que correspondan.

La resolución del procedimiento será comunicada a las personas interesadas de forma motivada, adoptándose las medidas organizativas, preventivas o disciplinarias que resulten procedentes conforme a la legislación vigente y a las normas internas de la organización.

INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS

Una vez iniciado el procedimiento, la persona responsable de la investigación recopilará toda la información necesaria para el adecuado esclarecimiento de los hechos.

La investigación deberá desarrollarse con la máxima diligencia, garantizando en todo momento el respeto a la dignidad de las personas implicadas.

Podrán realizarse, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Entrevistas individuales.
- Recopilación de documentación.
- Análisis de comunicaciones relacionadas con los hechos.
- Declaración de posibles testigos.
- Examen de pruebas documentales.
- Cualquier otra actuación que contribuya al esclarecimiento de los hechos.
- Todas las actuaciones quedarán documentadas mediante las correspondientes diligencias.

MEDIDAS CAUTELARES

Cuando la naturaleza de los hechos lo aconseje, la Dirección podrá adoptar medidas cautelares destinadas a garantizar la protección de las personas afectadas mientras se desarrolla la investigación.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

Entre otras podrán acordarse las siguientes medidas:

- Cambio temporal de puesto.
- Cambio de aula.
- Cambio de despacho.
- Modificación provisional de horarios.
- Limitación del contacto entre las personas implicadas.
- Reasignación temporal de funciones.
- Cualquier otra medida proporcionada que garantice la protección de las personas afectadas.
- La adopción de medidas cautelares no supondrá en ningún caso una sanción anticipada.

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Finalizada la investigación se elaborará un informe que contendrá:

- Antecedentes.
- Hechos comprobados.
- Pruebas analizadas.
- Valoración técnica.
- Conclusiones.
- Propuesta de actuación.

La Dirección adoptará la resolución que corresponda atendiendo exclusivamente a los hechos acreditados durante la investigación.

La resolución será motivada y respetará los principios de legalidad, proporcionalidad y objetividad.

MEDIDAS CORRECTORAS

Cuando se constate la existencia de conductas incompatibles con el presente Protocolo, podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Advertencia verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Formación obligatoria.
- Mediación cuando resulte procedente.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Modificación organizativa.
- Sanción disciplinaria conforme al convenio colectivo.
- Comunicación a la autoridad competente cuando proceda.
- Las medidas adoptadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos.

PROTECCIÓN DE LA PERSONA DENUNCIANTE

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** garantizará la protección de cualquier persona que comunique de buena fe una posible situación de acoso.

No se permitirá ningún tipo de represalia.

Se consideran represalias, entre otras:

- Amenazas.
- Presiones.
- Aislamiento.
- Perjuicios profesionales.
- Cambios injustificados de funciones.
- Descalificaciones.
- Cualquier actuación destinada a perjudicar a la persona denunciante.
- La empresa actuará inmediatamente frente a cualquier conducta de esta naturaleza.

CONFIDENCIALIDAD

Todas las actuaciones desarrolladas durante la aplicación del presente Protocolo tendrán carácter estrictamente confidencial.

La información únicamente será conocida por las personas cuya intervención resulte imprescindible para la correcta tramitación del procedimiento.

La documentación será custodiada por la Dirección de Centro de Enseñanza JJ Formación.

El tratamiento de los datos personales se ajustará al Reglamento **(UE) 2016/679**, General de Protección de Datos, y a la **Ley Orgánica 3/2018**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales obtenidos durante la aplicación del presente Protocolo serán tratados exclusivamente para la gestión de las actuaciones relacionadas con la prevención e investigación de posibles situaciones de acoso.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

La empresa garantizará:

- La confidencialidad de la información.
- La limitación del acceso a los datos.
- La conservación segura de la documentación.
- La destrucción de la documentación cuando legalmente proceda.
- El ejercicio de los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** desarrollará actuaciones periódicas dirigidas a fomentar el conocimiento del presente Protocolo.

Las acciones formativas estarán orientadas a:

- Identificar conductas constitutivas de acoso.
- Conocer los procedimientos internos.
- Promover relaciones respetuosas.
- Favorecer la igualdad de oportunidades.
- Desarrollar habilidades de comunicación.
- Prevenir conflictos.
- Impulsar la cultura preventiva.
- Las actividades podrán realizarse en modalidad presencial, tele formación o aula virtual.

SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

La Comisión de Igualdad revisará periódicamente la aplicación del presente Protocolo.

Durante el seguimiento se analizarán:

- Número de comunicaciones recibidas.
- Tiempo medio de resolución.
- Medidas adoptadas.
- Acciones formativas desarrolladas.
- Resultados obtenidos.
- Incidencias detectadas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Propuestas de mejora.

- Las conclusiones serán incorporadas al informe anual de seguimiento del Manual Corporativo de Igualdad.

VIGENCIA DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo permanecerá vigente mientras forme parte del Manual Corporativo de Igualdad del **Centro de Enseñanza JJ Formación.**

Su contenido será objeto de revisión cuando se produzcan modificaciones legislativas, cambios organizativos o cuando la experiencia obtenida durante su aplicación aconseje la incorporación de nuevas medidas preventivas o correctoras.

La Dirección manifiesta su compromiso permanente con la prevención de cualquier forma de acoso y con la creación de un entorno laboral y formativo seguro, respetuoso e inclusivo para todas las personas que integran del **Centro de Enseñanza JJ Formación.**

CAPÍTULO III

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

OBJETO

El presente Protocolo tiene por finalidad prevenir, detectar y actuar frente a cualquier conducta constitutiva de acoso laboral dentro del **Centro de Enseñanza JJ Formación.**

La empresa manifiesta expresamente su compromiso con la protección de la salud, la dignidad y la integridad de todas las personas que forman parte de la organización.

El acoso laboral constituye una conducta incompatible con los valores de respeto, profesionalidad, convivencia y calidad que inspiran la actividad del centro.

La Dirección promoverá un entorno laboral basado en la colaboración, la comunicación y el respeto mutuo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo será aplicable a todas las personas que desarrollen cualquier actividad dentro de Centro de Enseñanza JJ Formación.

Su ámbito de aplicación comprende:

- Personal directivo.

- Personal administrativo.

- Personal docente.

- Profesorado colaborador.

- Personal contratado temporalmente.

- Personas en prácticas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Empresas colaboradoras durante el desarrollo de actividades formativas.
- Personal externo que preste servicios en las instalaciones del centro.
- Las actuaciones previstas también serán aplicables durante desplazamientos, reuniones, actividades formativas, congresos, jornadas y cualquier actuación organizada por la empresa.

CONCEPTO DE ACOSO LABORAL

Se entiende por acoso laboral toda conducta reiterada, sistemática o continuada que tenga por objeto o produzca el efecto de menoscabar la dignidad, integridad o estabilidad emocional de una persona en el ámbito laboral.

Estas conductas pueden afectar a la salud física o psicológica de la persona afectada y deteriorar el ambiente de trabajo.

El acoso podrá producirse entre personas del mismo nivel jerárquico o entre personas que ocupen diferentes niveles de responsabilidad.

La empresa actuará con la máxima diligencia ante cualquier indicio de este tipo de conductas.

CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR ACOSO LABORAL

Podrán considerarse indicios de acoso laboral, entre otras, las siguientes conductas:

- Humillaciones públicas.
- Descalificaciones continuadas.
- Aislamiento deliberado.
- Difusión de rumores.
- Asignación de tareas degradantes.
- Retirada injustificada de funciones.
- Sobrecarga intencionada de trabajo.
- Negativa reiterada a facilitar información necesaria para el desempeño del puesto.
- Amenazas.
- Insultos.
- Gritos.
- Desprecio profesional.
- Obstaculización del trabajo.
- Cualquier actuación reiterada destinada a menoscabar la dignidad de una persona.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- La valoración de cada situación atenderá a las circunstancias concretas de cada caso.

MEDIDAS PREVENTIVAS

El **Centro de Enseñanza JJ Formación desarrollará actuaciones dirigidas a prevenir situaciones de acoso laboral mediante:**

- Información a toda la plantilla.
- Formación específica.
- Promoción del respeto mutuo.
- Fomento del trabajo en equipo.
- Canales internos de comunicación.
- Evaluación del clima laboral.
- Seguimiento periódico de incidencias.
- Mediación temprana cuando resulte posible.
- Actualización permanente del presente Protocolo.
- La prevención constituye la principal herramienta para evitar conflictos laborales.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Todas las personas que desarrollan su actividad en Centro de Enseñanza JJ Formación tienen derecho a:

- Desarrollar su trabajo en un entorno respetuoso.
- Recibir un trato digno.
- Ser escuchadas.
- Comunicar cualquier incidencia.
- Solicitar protección cuando resulte necesaria.
- Participar en un procedimiento objetivo.
- Del mismo modo, todas las personas tienen la obligación de:
- Respetar a sus compañeros.
- Mantener un comportamiento profesional.
- Colaborar con la organización.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Evitar conductas ofensivas.
- Participar en las acciones preventivas promovidas por la empresa.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Cualquier persona podrá comunicar una posible situación de acoso laboral mediante escrito dirigido a la Dirección o al Responsable de Igualdad.

Recibida la comunicación se abrirá un expediente interno.

La Dirección designará una persona responsable de la investigación.

Durante el procedimiento podrán practicarse entrevistas, solicitar documentación, recabar testimonios y realizar cuantas actuaciones resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

El procedimiento respetará en todo momento los principios de confidencialidad, imparcialidad y protección de datos.

RESOLUCIÓN

Finalizada la investigación, la Dirección dictará resolución motivada.

Cuando se acrediten conductas incompatibles con la normativa interna podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

- Advertencia.
- Apercibimiento.
- Formación obligatoria.
- Cambio organizativo.
- Sanción disciplinaria.
- Comunicación a la autoridad competente cuando proceda.
- Las medidas serán proporcionales a la gravedad de los hechos acreditados.

SEGUIMIENTO

La Comisión de Igualdad revisará anualmente la aplicación del presente Protocolo.

El seguimiento comprenderá:

- Número de incidencias.
- Tiempo medio de resolución.
- Medidas adoptadas.
- Acciones preventivas desarrolladas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Resultados obtenidos.
- Necesidades detectadas.
- Las conclusiones servirán para mejorar continuamente el sistema preventivo de la organización.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** considera que un entorno laboral saludable constituye un elemento esencial para garantizar la calidad de los servicios prestados.

La Dirección manifiesta su compromiso de actuar con rapidez, objetividad y responsabilidad frente a cualquier conducta que pueda afectar a la dignidad de las personas.

La prevención del acoso laboral forma parte de la política corporativa de calidad, igualdad, prevención de riesgos laborales y responsabilidad social de la organización.

Todas las personas que integran el **Centro de Enseñanza JJ Formación** deberán contribuir activamente a mantener un ambiente profesional basado en el respeto, la colaboración, la confianza y la convivencia, favoreciendo el desarrollo de una organización segura, inclusiva y comprometida con el bienestar de todas las personas.

CAPÍTULO IV
PROTOCOLO DE IGUALDAD PARA EL ALUMNADO

OBJETO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación**, como entidad acreditada por **LABORA** y por el Servicio **Público de Empleo Estatal (SEPE),** asume el compromiso de garantizar que todas las personas participantes en sus acciones formativas reciban un trato basado en la igualdad de oportunidades, el respeto mutuo y la no discriminación.

El presente Protocolo tiene por objeto establecer las normas de actuación que permitan garantizar un entorno educativo seguro, inclusivo y respetuoso para todo el alumnado.

Las medidas contenidas en este documento serán aplicables a todas las modalidades formativas impartidas por el centro, con independencia de que se desarrollen de forma presencial, mediante tele formación o en modalidad de aula virtual.

PRINCIPIOS GENERALES

La actividad docente desarrollada por Centro de Enseñanza JJ Formación estará inspirada en los siguientes principios:

- Igualdad de oportunidades.
- Respeto a la dignidad.
- Inclusión.
- Diversidad.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- No discriminación.
- Objetividad.
- Imparcialidad.
- Respeto a los derechos fundamentales.
- Convivencia.
- Participación.
- Responsabilidad.
- Calidad educativa.
- Estos principios serán aplicables durante todas las actividades organizadas por el centro.

DERECHOS DEL ALUMNADO

Todo el alumnado tendrá derecho a:

- Recibir un trato respetuoso.
- Participar en igualdad de condiciones.
- Acceder a la formación sin discriminación.
- Ser evaluado conforme a criterios objetivos.
- Recibir información suficiente sobre el desarrollo del curso.
- Utilizar las instalaciones en condiciones de igualdad.
- Presentar sugerencias o reclamaciones.
- Ser escuchado cuando considere vulnerados sus derechos.
- Recibir protección frente a cualquier conducta discriminatoria.
- Participar en un entorno educativo seguro.

DEBERES DEL ALUMNADO

Todas las personas participantes en las acciones formativas deberán:

- Respetar al profesorado.
- Respetar al resto del alumnado.
- Mantener una conducta adecuada.
- Utilizar un lenguaje respetuoso.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Cumplir las normas del centro.
- Cuidar las instalaciones.
- Colaborar en el mantenimiento de un adecuado clima de convivencia.
- Evitar cualquier conducta ofensiva o discriminatoria.
- Respetar la diversidad existente dentro del aula.
- Comunicar cualquier incidencia relacionada con la convivencia.

IGUALDAD EN EL ACCESO A LA FORMACIÓN

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** garantizará que el acceso a sus acciones formativas se realice respetando plenamente los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

No podrá establecerse ninguna limitación basada en:

- Sexo.
- Edad.
- Origen.
- Nacionalidad.
- Religión.
- Orientación sexual.
- Identidad de género.
- Discapacidad.
- Estado civil.
- Responsabilidades familiares.
- Cualquier otra circunstancia personal o social distinta de los requisitos legalmente exigibles para acceder a la correspondiente acción formativa.

IGUALDAD DURANTE EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

Durante el desarrollo de las actividades formativas se garantizará:

- Igual acceso a los recursos didácticos.
- Igual participación en actividades prácticas.
- Objetividad en las evaluaciones.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Respeto entre el alumnado.
- Respeto hacia el profesorado.
- Accesibilidad cuando resulte necesaria.
- Participación equilibrada en actividades grupales.
- Ausencia de cualquier conducta discriminatoria.
- El profesorado velará por el cumplimiento de estos principios.

ACTUACIONES DEL PROFESORADO

El profesorado desempeña un papel fundamental en la promoción de la igualdad dentro del proceso formativo.

Entre sus funciones destacan:

- Promover el respeto.
- Favorecer la participación equilibrada.
- Corregir conductas inadecuadas.
- Utilizar ejemplos respetuosos.
- Emplear un lenguaje inclusivo cuando resulte adecuado.
- Actuar con imparcialidad.
- Garantizar evaluaciones objetivas.
- Comunicar cualquier incidencia a la Dirección.
- Colaborar con la Comisión de Igualdad.
- Favorecer un clima positivo dentro del aula.

PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** no tolerará ninguna conducta que suponga discriminación hacia cualquier persona participante en las acciones formativas.

Podrán considerarse conductas incompatibles con este Protocolo:

- Insultos.
- Burlas.
- Comentarios vejatorios.
- Descalificaciones.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Amenazas.
- Humillaciones.
- Difusión de rumores.
- Exclusión deliberada.
- Mensajes ofensivos.
- Cualquier comportamiento que atente contra la dignidad de otra persona.
- Estas conductas podrán dar lugar a la aplicación del correspondiente régimen disciplinario.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

Cualquier persona que considere vulnerados sus derechos podrá comunicar la situación a:

- La Dirección.
- El profesorado.
- La persona responsable del curso.
- El responsable de Igualdad.
- La Comisión de Igualdad.
- Las comunicaciones podrán realizarse verbalmente o por escrito.
- La empresa garantizará la confidencialidad de toda la información recibida.
- Las incidencias serán analizadas con la máxima objetividad.

COMPROMISO DEL CENTRO

EL **Centro de Enseñanza JJ Formación** reafirma su compromiso con la igualdad de oportunidades como uno de los pilares fundamentales de su actividad docente.

La Dirección promoverá todas aquellas actuaciones necesarias para garantizar que el alumnado desarrolle su proceso de aprendizaje en un entorno seguro, respetuoso e inclusivo.

La formación impartida por el centro contribuirá a fomentar valores de igualdad, respeto, convivencia, diversidad y responsabilidad social, favoreciendo no solo la adquisición de competencias profesionales, sino también el desarrollo personal y cívico de todas las personas participantes.

Todas las actuaciones del centro estarán orientadas a garantizar que ninguna persona vea limitado su acceso, participación o aprovechamiento de la formación por razones ajenas a los requisitos académicos o profesionales exigidos por cada acción formativa.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación**, como entidad comprometida con la igualdad de oportunidades, la protección de los derechos fundamentales y la responsabilidad social, establece el presente Protocolo con el fin de ofrecer un marco de actuación para la atención, protección y apoyo a las personas que puedan ser víctimas de violencia de género.

El presente Protocolo tiene carácter preventivo y organizativo y pretende facilitar una respuesta rápida, respetuosa y coordinada ante cualquier situación que pudiera afectar a personas trabajadoras o alumnado del centro.

La Dirección manifiesta expresamente su rechazo a cualquier forma de violencia contra las mujeres y promoverá cuantas actuaciones resulten necesarias para contribuir a su prevención y erradicación.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será de aplicación a:

- Personal directivo.
- Personal administrativo.
- Personal docente.
- Profesorado colaborador.
- Alumnado.
- Personas en prácticas.
- Empresas colaboradoras durante el desarrollo de prácticas formativas.
- Las medidas previstas podrán adaptarse a las circunstancias particulares de cada situación, respetando siempre la normativa vigente y los derechos de las personas afectadas.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones desarrolladas por Centro de Enseñanza JJ Formación se regirán por los siguientes principios:

- Respeto absoluto a la dignidad de las personas.
- Confidencialidad.
- Protección de datos personales.
- No revictimización.
- Rapidez en la actuación.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Coordinación institucional.
- Igualdad de oportunidades.
- Respeto a la voluntad de la persona afectada.
- Protección integral.
- Apoyo permanente.
- Todas las actuaciones deberán desarrollarse desde el máximo respeto y sensibilidad hacia la situación personal de la persona afectada.

MEDIDAS DE APOYO

Cuando una persona trabajadora o alumna comunique una situación relacionada con violencia de género, la Dirección podrá adoptar, siempre dentro de sus competencias, medidas de apoyo como:

- Flexibilidad horaria.
- Adaptación temporal de horarios.
- Facilidades para la asistencia a actuaciones judiciales, policiales, sanitarias o de servicios sociales.
- Confidencialidad de la información.
- Atención personalizada.
- Coordinación con los recursos públicos especializados.
- Información sobre derechos laborales y formativos.
- Cualquier otra medida organizativa compatible con el funcionamiento del centro.
- Estas medidas se aplicarán respetando la normativa laboral y educativa vigente.

ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO

Cuando la situación afecte a una persona participante en una acción formativa, Centro de Enseñanza JJ Formación procurará facilitar la continuidad del proceso formativo mediante las adaptaciones organizativas que resulten razonablemente posibles.

Entre otras actuaciones podrán adoptarse:

- Flexibilidad en la asistencia.
- Reprogramación de determinadas actividades.
- Tutorías individualizadas.
- Atención personalizada.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Coordinación con la entidad financiadora cuando resulte necesario.
- Información sobre recursos públicos de apoyo.
- Las actuaciones se desarrollarán respetando siempre la voluntad de la persona afectada.

CONFIDENCIALIDAD

Toda la información relacionada con situaciones de violencia de género será tratada con la máxima reserva.

Únicamente tendrán acceso a la información aquellas personas cuya intervención resulte imprescindible.

La documentación será custodiada por la Dirección.

El tratamiento de los datos personales se realizará conforme al Reglamento General de Protección de Datos y a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

COORDINACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS

Cuando resulte necesario y siempre respetando la voluntad de la persona afectada y la legislación aplicable, el **Centro de Enseñanza JJ Formación** colaborará con los organismos competentes.

Entre otros podrán intervenir:

- Servicios Sociales.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Órganos judiciales.
- Servicios sanitarios.
- Servicios especializados de atención a víctimas.
- LABORA.
- Servicio Público de Empleo Estatal.
- Otros organismos públicos competentes.
- La coordinación tendrá como finalidad facilitar la protección integral de la persona afectada.

SENSIBILIZACIÓN

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** promoverá actuaciones dirigidas a sensibilizar a la plantilla y al alumnado sobre la prevención de la violencia contra las mujeres.

Estas actuaciones podrán consistir en:

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Jornadas informativas.
- Conferencias.
- Cursos de formación.
- Difusión de campañas institucionales.
- Material divulgativo.
- Actividades de sensibilización.
- La empresa fomentará el conocimiento de los recursos públicos existentes para la atención a las víctimas.

SEGUIMIENTO

La Comisión de Igualdad realizará un seguimiento periódico de la aplicación del presente Protocolo.

Las actuaciones desarrolladas tendrán como finalidad:

- Evaluar la eficacia de las medidas.
- Detectar necesidades de mejora.
- Actualizar el procedimiento.
- Impulsar nuevas acciones preventivas.
- Reforzar la coordinación con los recursos especializados.
- Las conclusiones serán incorporadas al informe anual de seguimiento del Manual Corporativo de Igualdad.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** reafirma su compromiso con la defensa de los derechos fundamentales, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la prevención de cualquier forma de violencia.

La Dirección considera que la educación, la formación y la sensibilización constituyen herramientas esenciales para construir una sociedad basada en el respeto, la igualdad y la convivencia.

Todas las personas que integran la organización deberán contribuir, desde el ámbito de sus responsabilidades, a mantener un entorno seguro, respetuoso e inclusivo, colaborando activamente en la prevención de cualquier conducta que pueda vulnerar la dignidad y los derechos de las personas.

La empresa promoverá una cultura organizativa basada en la solidaridad, la responsabilidad social, la igualdad de oportunidades y el respeto absoluto a los derechos humanos.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

CAPÍTULO VI
POLÍTICA CORPORATIVA DE DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

OBJETO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** entiende la diversidad como un valor que enriquece la organización y favorece el desarrollo de una cultura empresarial basada en el respeto, la convivencia y la igualdad de oportunidades.

La presente Política tiene por objeto establecer los principios generales que regirán las actuaciones de la empresa en materia de diversidad e inclusión, garantizando que todas las personas reciban un trato digno y respetuoso.

La Dirección impulsará las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de discriminación y promover un entorno laboral y formativo inclusivo.

PRINCIPIOS DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

La actuación de Centro de Enseñanza JJ Formación se fundamentará en los siguientes principios:

- Respeto a la dignidad de las personas.
- Igualdad de oportunidades.
- No discriminación.
- Inclusión.
- Diversidad.
- Accesibilidad.
- Respeto a los derechos fundamentales.
- Participación.
- Objetividad.
- Transparencia.
- Responsabilidad social.
- Mejora continua.
- Estos principios deberán inspirar todas las decisiones organizativas de la empresa.

NO DISCRIMINACIÓN

EL Centro de Enseñanza JJ Formación rechaza cualquier forma de discriminación basada en:

- Sexo.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Edad.
- Origen.
- Nacionalidad.
- Color de piel.
- Discapacidad.
- Estado civil.
- Situación familiar.
- Religión.
- Convicciones personales.
- Orientación sexual.
- Identidad o expresión de género.
- Características personales.
- Condición social.
- Opinión.
- Afiliación sindical.
- Cualquier otra circunstancia protegida por el ordenamiento jurídico.
- Toda actuación de la organización deberá respetar el principio de igualdad de trato.

INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** promoverá la integración de las personas con discapacidad mediante la adopción de medidas organizativas que faciliten su participación en igualdad de condiciones.

Siempre que resulte técnica y organizativamente posible, la empresa impulsará:

- La eliminación de barreras.
- La accesibilidad universal.
- Las adaptaciones razonables.
- La igualdad en el acceso a la formación.
- La igualdad en el empleo.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- La sensibilización del personal.
- La colaboración con entidades especializadas.
- Estas actuaciones contribuirán a favorecer un entorno inclusivo y accesible.

RESPETO A LA DIVERSIDAD CULTURAL

La empresa considera que la diversidad cultural constituye un elemento enriquecedor para la organización.

Todas las personas serán tratadas con el mismo respeto, con independencia de su nacionalidad, origen o cultura.

Centro de Enseñanza JJ Formación fomentará un ambiente de convivencia basado en el diálogo, la tolerancia y el respeto mutuo.

No se permitirá ninguna conducta basada en prejuicios o estereotipos.

IGUALDAD EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS

Las acciones formativas desarrolladas por Centro de Enseñanza JJ Formación estarán abiertas a todas las personas que reúnan los requisitos establecidos por la normativa correspondiente.

La empresa garantizará que el acceso a sus servicios se realice con criterios objetivos y transparentes.

No podrá producirse discriminación durante:

- Los procesos de inscripción.
- La admisión.
- La formación.
- La evaluación.
- La orientación.
- La expedición de certificados.
- La atención administrativa.
- La participación en actividades complementarias.

ACCESIBILIDAD

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** promoverá progresivamente la accesibilidad de sus instalaciones, plataformas digitales y materiales didácticos.

La empresa impulsará actuaciones dirigidas a facilitar el acceso de todas las personas a los servicios prestados.

Siempre que resulte posible se adoptarán medidas que favorezcan:

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- La accesibilidad física.
- La accesibilidad digital.
- La comprensión de la información.
- La eliminación de barreras de comunicación.
- La igualdad de participación.
- Estas actuaciones estarán condicionadas a las posibilidades técnicas y organizativas de la empresa.

SENSIBILIZACIÓN

La empresa desarrollará actuaciones periódicas dirigidas a promover una cultura organizativa basada en el respeto a la diversidad.

Las actividades podrán comprender:

- Charlas.
- Cursos.
- Jornadas.
- Campañas informativas.
- Difusión de material divulgativo.
- Participación en iniciativas institucionales.
- Actualización normativa.
- Intercambio de buenas prácticas.
- La sensibilización constituye una herramienta esencial para prevenir situaciones de discriminación.

SEGUIMIENTO

La Comisión de Igualdad realizará un seguimiento periódico de la presente Política.

Durante las revisiones se analizarán:

- Incidencias registradas.
- Propuestas recibidas.
- Acciones desarrolladas.
- Necesidades detectadas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Resultados obtenidos.
- Actuaciones de mejora.
- Las conclusiones servirán para actualizar permanentemente las políticas de diversidad e inclusión.

DECLARACIÓN CORPORATIVA

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** reafirma su compromiso con la construcción de una organización abierta, inclusiva y respetuosa con todas las personas.

La diversidad constituye un elemento de enriquecimiento personal y profesional que contribuye a mejorar la calidad de la enseñanza, la convivencia y la prestación de los servicios formativos.

La Dirección promoverá permanentemente actuaciones que favorezcan la igualdad de oportunidades, la inclusión, el respeto a la diferencia y la participación activa de todas las personas, consolidando una organización comprometida con los valores constitucionales, los derechos humanos y la responsabilidad social.

CAPÍTULO VII
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

OBJETO

El presente Código Ético establece los principios y normas de conducta que deben regir la actuación de todas las personas que integran Centro de Enseñanza JJ Formación.

Su finalidad es consolidar una cultura organizativa basada en la integridad, la responsabilidad, el respeto, la igualdad y la transparencia.

Todas las personas que desarrollen actividades para el centro deberán conocer y respetar el contenido del presente Código.

La Dirección impulsará las actuaciones necesarias para garantizar su cumplimiento.

PRINCIPIOS ÉTICOS

La actividad de Centro de Enseñanza JJ Formación se desarrollará conforme a los siguientes principios:

- Legalidad.
- Integridad.
- Objetividad.
- Profesionalidad.
- Respeto.
- Igualdad.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Transparencia.
- Confidencialidad.
- Responsabilidad.
- Imparcialidad.
- Calidad.
- Mejora continua.
- Compromiso con el alumnado.
- Compromiso con la sociedad.
- Compromiso con las Administraciones Públicas.
- Todos estos principios forman parte de la identidad corporativa del centro.

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

Todas las personas que integran Centro de Enseñanza JJ Formación actuarán con diligencia, responsabilidad y profesionalidad en el desempeño de sus funciones.

Las relaciones profesionales deberán basarse en:

- Respeto mutuo.
- Educación.
- Colaboración.
- Lealtad institucional.
- Honestidad.
- Objetividad.
- Espíritu de servicio.
- Confianza.
- Trabajo en equipo.

La empresa fomentará un ambiente laboral basado en la cooperación y el respeto entre todas las personas.

RELACIONES CON EL ALUMNADO

El alumnado constituye el eje principal de la actividad de Centro de Enseñanza JJ Formación.

Todas las actuaciones deberán orientarse a garantizar:

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Una atención profesional.
- Información clara y veraz.
- Igualdad de trato.
- Respeto.
- Objetividad.
- Confidencialidad.
- Calidad docente.
- Imparcialidad en la evaluación.
- Disponibilidad para la atención tutorial.
- Protección de los derechos del alumnado.

No se permitirá ninguna actuación que pueda perjudicar los intereses legítimos de las personas participantes en las acciones formativas.

RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** mantendrá una relación de colaboración, transparencia y respeto institucional con todas las Administraciones Públicas.

La empresa actuará conforme a los principios de:

- Legalidad.
- Objetividad.
- Buena fe.
- Colaboración.
- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Veracidad documental.
- Cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Toda la documentación remitida a las Administraciones será exacta, completa y ajustada a la realidad.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

RELACIONES CON EMPRESAS COLABORADORAS

Las relaciones con empresas colaboradoras deberán desarrollarse bajo criterios de confianza, profesionalidad y beneficio mutuo.

La empresa promoverá relaciones basadas en:

- Respeto.
- Transparencia.
- Confidencialidad.
- Cumplimiento de los compromisos.
- Calidad del servicio.
- Igualdad de oportunidades.
- Responsabilidad social.
- No discriminación.
- Las empresas colaboradoras serán informadas de los principios recogidos en el presente Manual cuando resulte necesario.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas las personas que integran Centro de Enseñanza JJ Formación deberán actuar evitando situaciones que puedan generar conflictos entre sus intereses personales y los intereses de la organización.

Cuando pudiera existir algún conflicto de interés, la persona afectada deberá comunicarlo a la Dirección.

Las decisiones se adoptarán siempre atendiendo al interés general de la organización y respetando los principios de objetividad e imparcialidad.

CONFIDENCIALIDAD

Toda la información obtenida durante el desempeño de las funciones profesionales tendrá carácter confidencial.

No podrá divulgarse información relativa a:

- Datos personales.
- Información académica.
- Información económica.
- Documentación interna.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Procesos de selección.
- Expedientes formativos.
- Documentación de las Administraciones Públicas.
- Información estratégica de la empresa.
- La obligación de confidencialidad continuará incluso después de finalizar la relación profesional con la organización.

USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS

Las instalaciones, equipos, plataformas tecnológicas y recursos materiales de Centro de Enseñanza JJ Formación deberán utilizarse exclusivamente para fines profesionales o formativos relacionados con la actividad de la organización.

Todas las personas deberán hacer un uso responsable de:

- Equipos informáticos.
- Plataformas de tele formación.
- Correo electrónico corporativo.
- Documentación.
- Vehículos, cuando existan.
- Material didáctico.
- Instalaciones.
- Equipos audiovisuales.
- La utilización indebida de los recursos podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes.

COMPROMISO ÉTICO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** entiende que la ética constituye uno de los pilares fundamentales de una organización moderna y socialmente responsable.

Todas las personas que forman parte de la organización se comprometen a actuar con honestidad, profesionalidad, respeto y responsabilidad, contribuyendo al prestigio institucional del centro y al cumplimiento de su misión educativa.

La Dirección velará por el cumplimiento del presente Código Ético, promoviendo una cultura organizativa basada en la confianza, la transparencia, la igualdad de oportunidades y el servicio a la sociedad.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

CAPÍTULO VIII
PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** reconoce que la conciliación de la vida personal, familiar y laboral constituye un elemento esencial para garantizar el bienestar de las personas trabajadoras, mejorar el clima laboral y favorecer una organización más eficiente.

El presente Plan tiene como finalidad establecer un conjunto de medidas que permitan facilitar el equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las necesidades personales y familiares, dentro de las posibilidades organizativas del centro y del marco legal aplicable.

La empresa promoverá una cultura basada en la corresponsabilidad, el respeto y la flexibilidad organizativa.

PRINCIPIOS GENERALES

La política de conciliación de Centro de Enseñanza JJ Formación se fundamenta en los siguientes principios:

- Igualdad de oportunidades.
- Corresponsabilidad.
- Respeto a la vida personal y familiar.
- Flexibilidad organizativa.
- Objetividad.
- Transparencia.
- No discriminación.
- Respeto a la normativa laboral.
- Mejora continua.
- Las medidas de conciliación serán aplicables con independencia del sexo de la persona trabajadora, garantizando la igualdad en el ejercicio de los derechos reconocidos por la legislación vigente.

MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD HORARIA

Siempre que la organización del trabajo lo permita y no se vea afectada la correcta prestación del servicio, la empresa podrá valorar la aplicación de medidas de flexibilidad horaria.

Entre otras, podrán contemplarse:

- Adaptación de horarios de entrada y salida.
- Reorganización puntual de la jornada.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Adecuación temporal del horario por necesidades familiares justificadas.
- Facilidades para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares dependientes.
- Adaptaciones organizativas derivadas de situaciones excepcionales.
- Todas las solicitudes serán estudiadas individualmente, atendiendo a criterios de objetividad, viabilidad organizativa y respeto a la normativa vigente.

PERMISOS Y LICENCIAS

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** garantizará el disfrute de los permisos y licencias reconocidos por la legislación laboral y el convenio colectivo que resulte de aplicación.

La empresa facilitará el ejercicio de los derechos relacionados con:

- Nacimiento y cuidado de menores.
- Adopción.
- Acogimiento.
- Matrimonio o constitución de pareja de hecho cuando la normativa lo contemple.
- Fallecimiento de familiares.
- Accidente o enfermedad grave de familiares.
- Deberes públicos.
- Asistencia a exámenes oficiales.
- Lactancia.
- Reducción de jornada.
- Excedencias.
- Otros permisos legalmente establecidos.

CORRESPONSABILIDAD

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** promoverá la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en el cuidado de menores, personas mayores y familiares dependientes.

La empresa fomentará que todas las personas trabajadoras ejerzan sus derechos de conciliación en condiciones de igualdad, evitando cualquier estereotipo asociado al sexo o a los roles familiares.

La utilización de las medidas de conciliación no supondrá perjuicio alguno para el desarrollo profesional de las personas trabajadoras.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD

La empresa garantizará el pleno respeto a los derechos derivados de la maternidad y la paternidad.

Durante las situaciones de embarazo, nacimiento, adopción o acogimiento se aplicarán las medidas previstas por la legislación vigente.

Centro de Enseñanza JJ Formación velará por que ninguna persona trabajadora sea objeto de un trato desfavorable por el ejercicio de estos derechos.

La empresa promoverá un entorno de trabajo respetuoso con las necesidades derivadas de estas situaciones.

ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES

La empresa reconoce la importancia del cuidado de personas mayores, familiares con discapacidad o personas en situación de dependencia.

Siempre que resulte compatible con la organización del trabajo y con la normativa vigente, se procurará facilitar medidas organizativas que permitan compatibilizar las responsabilidades laborales con las necesidades familiares.

Las solicitudes serán analizadas de manera individualizada.

SOLICITUD DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Las personas trabajadoras podrán presentar sus solicitudes de conciliación mediante escrito dirigido a la Dirección.

La solicitud deberá indicar:

- Datos de la persona solicitante.
- Medida solicitada.
- Motivación.
- Duración prevista.
- Fecha de inicio.
- Documentación justificativa, cuando proceda.
- La Dirección resolverá la solicitud en un plazo razonable, valorando las circunstancias personales de la persona trabajadora y las necesidades organizativas del centro.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONCILIACIÓN

La Comisión de Igualdad realizará un seguimiento anual de las medidas de conciliación aplicadas.

Se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Número de solicitudes presentadas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Medidas concedidas.
- Medidas denegadas y motivación.
- Grado de satisfacción.
- Incidencias detectadas.
- Propuestas de mejora.
- Las conclusiones serán incorporadas al informe anual de seguimiento del Manual Corporativo de Igualdad.

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección del Centro de Enseñanza JJ Formación considera que la conciliación constituye una herramienta fundamental para favorecer el bienestar de las personas, mejorar el clima laboral y reforzar el compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades.

La empresa continuará impulsando medidas que permitan compatibilizar la actividad profesional con la vida personal y familiar, siempre dentro de las posibilidades organizativas y del marco legal aplicable.

El presente Plan de Conciliación forma parte del compromiso permanente de Centro de Enseñanza JJ Formación con la calidad, la responsabilidad social, la igualdad y la mejora continua, contribuyendo a consolidar una organización moderna, responsable y comprometida con las personas.

CAPÍTULO IX
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN CON PERSPECTIVA DE IGUALDAD

OBJETO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** establece el presente procedimiento con la finalidad de garantizar que todos los procesos de selección, contratación y promoción profesional se desarrollen conforme a los principios de igualdad de oportunidades, mérito, capacidad, transparencia y no discriminación.

La empresa entiende que la incorporación y promoción del personal deben responder exclusivamente a criterios profesionales, garantizando la igualdad de acceso a todas las personas que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Este procedimiento será de aplicación a todos los procesos de selección que desarrolle la organización.

PRINCIPIOS RECTORES

Todos los procesos de selección y contratación respetarán los siguientes principios:

- Igualdad de oportunidades.
- Publicidad cuando resulte procedente.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Transparencia.
- Objetividad.
- Mérito.
- Capacidad.
- Profesionalidad.
- Confidencialidad.
- No discriminación.
- Respeto a la legalidad.
- La empresa velará porque ninguna decisión pueda fundamentarse en circunstancias personales ajenas a la capacidad profesional de las personas candidatas.

PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES

Antes de iniciar cualquier proceso de selección, la Dirección analizará las necesidades reales de personal.

Este análisis comprenderá:

- Descripción del puesto.
- Funciones a desempeñar.
- Nivel de responsabilidad.
- Requisitos académicos.
- Experiencia profesional.
- Competencias técnicas.
- Competencias personales.
- Tipo de contratación.
- Jornada laboral.
- Duración prevista.
- La planificación garantizará que los requisitos exigidos sean adecuados y proporcionados al puesto ofertado.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas de empleo deberán redactarse utilizando un lenguaje claro, objetivo e inclusivo.

No podrán incorporarse referencias que puedan generar discriminación por razón de:

- Sexo.
- Edad, salvo cuando exista una exigencia legal.
- Origen.
- Nacionalidad.
- Estado civil.
- Situación familiar.
- Religión.
- Orientación sexual.
- Identidad de género.
- Discapacidad, salvo incompatibilidad objetiva con las funciones esenciales del puesto.
- Las ofertas reflejarán exclusivamente los requisitos profesionales necesarios para el desempeño de las funciones.

RECEPCIÓN Y VALORACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas serán analizadas atendiendo exclusivamente a criterios profesionales.

Entre otros aspectos podrán valorarse:

- Formación académica.
- Experiencia profesional.
- Acreditaciones.
- Especialización.
- Competencias técnicas.
- Capacidad docente.
- Experiencia en formación profesional para el empleo.
- Experiencia en plataformas de tele formación.
- Conocimiento de la normativa aplicable.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- No podrán valorarse circunstancias personales ajenas al puesto de trabajo.

ENTREVISTAS DE SELECCIÓN

Las entrevistas deberán desarrollarse respetando la igualdad de trato entre todas las personas candidatas.

Durante la entrevista no podrán formularse preguntas relacionadas con:

- Embarazo.
- Maternidad.
- Paternidad.
- Estado civil.
- Planificación familiar.
- Religión.
- Ideología.
- Orientación sexual.
- Circunstancias personales que no guarden relación con el puesto ofertado.
- Las entrevistas se orientarán exclusivamente a evaluar la idoneidad profesional de cada candidatura.

CONTRATACIÓN

La contratación se realizará atendiendo exclusivamente a criterios objetivos relacionados con el puesto de trabajo.

La empresa garantizará que las condiciones laborales sean iguales para todas las personas contratadas cuando concurran las mismas circunstancias profesionales.

Las diferencias retributivas únicamente podrán responder a:

- Categoría profesional.
- Responsabilidad.
- Antigüedad.
- Complementos establecidos legalmente.
- Funciones efectivamente desempeñadas.
- La contratación respetará en todo momento la legislación laboral vigente.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

PROMOCIÓN INTERNA

Cuando existan vacantes o necesidades organizativas, Centro de Enseñanza JJ Formación favorecerá la promoción interna del personal.

La valoración se realizará atendiendo a:

- Experiencia.
- Resultados profesionales.
- Formación.
- Especialización.
- Responsabilidad.
- Capacidad organizativa.
- Competencias docentes.
- Compromiso con la organización.
- No existirá discriminación alguna durante los procesos de promoción.

SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

La Comisión de Igualdad revisará periódicamente los procesos de selección y promoción desarrollados por la empresa.

Durante las revisiones se analizarán:

- Número de procesos realizados.
- Número de candidaturas recibidas.
- Distribución por sexo.
- Contrataciones efectuadas.
- Promociones realizadas.
- Incidencias detectadas.
- Propuestas de mejora.
- Las conclusiones servirán para actualizar el presente procedimiento.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

COMPROMISO DE LA EMPRESA

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** considera que la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo constituye uno de los pilares fundamentales de una organización moderna y socialmente responsable.

La Dirección garantizará que todos los procesos de selección, contratación y promoción profesional continúen desarrollándose con criterios de objetividad, profesionalidad y transparencia.

La mejora continua de estos procedimientos permitirá reforzar el compromiso de la organización con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la calidad de la gestión y la excelencia en la prestación de los servicios formativos.

La empresa continuará impulsando políticas de empleo responsables que favorezcan la incorporación y el desarrollo profesional de las personas atendiendo exclusivamente a sus méritos, capacidades y competencias, consolidando así un modelo de gestión basado en la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

CAPÍTULO X MANUAL DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO

OBJETO

El presente Manual tiene por finalidad establecer los criterios generales que deberán seguirse en la elaboración de toda la documentación interna y externa de Centro de Enseñanza JJ Formación, garantizando una comunicación respetuosa, clara, objetiva e inclusiva.

La empresa considera que el lenguaje constituye una herramienta esencial para transmitir los valores de igualdad, respeto y no discriminación que inspiran su actividad.

Las normas contenidas en este Manual serán de aplicación a toda la documentación administrativa, académica, publicitaria, institucional y corporativa elaborada por la organización.

PRINCIPIOS GENERALES

La comunicación institucional deberá respetar los siguientes principios:

- Claridad.
- Precisión.
- Objetividad.
- Respeto.
- Igualdad.
- Neutralidad.
- Accesibilidad.
- Comprensión.
- Profesionalidad.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Transparencia.
- Toda la documentación emitida por Centro de Enseñanza JJ Formación deberá contribuir a proyectar una imagen institucional respetuosa con la diversidad y con la igualdad de oportunidades.

CRITERIOS DE REDACCIÓN

Con carácter general se procurará:

- Utilizar un lenguaje sencillo y comprensible.
- Evitar expresiones discriminatorias.
- Emplear denominaciones neutras cuando resulte posible.
- Utilizar términos profesionales adecuados.
- Respetar la terminología oficial utilizada por las Administraciones Públicas.
- Evitar expresiones que puedan reforzar estereotipos.
- Mantener un estilo homogéneo en toda la documentación corporativa.
- La finalidad será garantizar una comunicación clara y accesible para todas las personas.

DOCUMENTACIÓN INTERNA

Toda la documentación interna de Centro de Enseñanza JJ Formación deberá ajustarse a los principios recogidos en el presente Manual.

Entre otros documentos:

- Contratos.
- Comunicaciones internas.
- Actas.
- Informes.
- Procedimientos.
- Protocolos.
- Circulares.
- Instrucciones.
- Manuales.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Documentación de calidad.
- La revisión documental corresponderá a la Dirección o a la persona designada para ello.

DOCUMENTACIÓN DIRIGIDA AL ALUMNADO

La documentación entregada al alumnado deberá elaborarse conforme a criterios de claridad, objetividad e igualdad.

Entre otros documentos:

- Guías didácticas.
- Programaciones.
- Convocatorias.
- Comunicaciones.
- Diplomas.
- Certificados.
- Informes.
- Tutorías.
- Evaluaciones.
- Material didáctico.
- Toda la documentación deberá favorecer la comprensión y evitar expresiones que puedan resultar discriminatorias.

PUBLICIDAD E IMAGEN CORPORATIVA

La imagen institucional de Centro de Enseñanza JJ Formación reflejará los valores de igualdad, respeto, inclusión y diversidad.

Las campañas informativas, publicaciones y material publicitario evitarán cualquier contenido que pueda transmitir estereotipos discriminatorios.

La empresa procurará que las imágenes utilizadas representen la diversidad existente en la sociedad, favoreciendo una representación equilibrada de mujeres y hombres y respetando la pluralidad de las personas.

COMUNICACIÓN DIGITAL

La comunicación realizada a través de la página web, redes sociales, plataformas de tele formación y demás medios digitales respetará los principios establecidos en el presente Manual.

Las publicaciones deberán caracterizarse por:
Respeto.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

Objetividad.

Lenguaje adecuado.

Información veraz.

Protección de datos.

Respeto a los derechos de autor.

Ausencia de contenidos ofensivos o discriminatorios.

La Dirección supervisará la coherencia de la comunicación institucional.

RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las relaciones con los medios de comunicación deberán desarrollarse con profesionalidad y transparencia.

La información facilitada será:

- Veraz.
- Objetiva.
- Respetuosa.
- Precisa.
- Comprensible.
- La representación institucional corresponderá a las personas expresamente autorizadas por la Dirección.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

La empresa revisará periódicamente la documentación corporativa con el fin de mantener actualizados los criterios de comunicación.

La revisión comprenderá:

- Procedimientos.
- Formularios.
- Solicitudes.
- Modelos oficiales.
- Material publicitario.
- Página web.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Plataformas digitales.
- Material docente.
- Publicaciones institucionales.
- Las modificaciones serán aprobadas por la Dirección.

COMPROMISO CORPORATIVO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** considera que una comunicación responsable constituye un elemento esencial para consolidar una organización moderna, transparente y comprometida con la igualdad.

La Dirección promoverá permanentemente la mejora de los procesos de comunicación interna y externa, impulsando el uso de un lenguaje respetuoso, accesible y profesional.

La correcta aplicación del presente Manual contribuirá a fortalecer la imagen institucional de la organización, reforzando su compromiso con la calidad, la igualdad de oportunidades, la responsabilidad social y la excelencia en la prestación de los servicios de formación.

CAPÍTULO XI
SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

OBJETO

El presente procedimiento tiene por finalidad establecer el sistema de seguimiento y evaluación del Manual Corporativo de Igualdad del **Centro de Enseñanza JJ Formación**.

El seguimiento permitirá comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, valorar la eficacia de las medidas implantadas y promover las actuaciones de mejora necesarias para garantizar la actualización permanente del sistema.

La evaluación constituye un proceso continuo que forma parte de la política de calidad y mejora continua de la organización.

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

El sistema de seguimiento tendrá como objetivos:

- Comprobar el cumplimiento del Manual.
- Evaluar la eficacia de las medidas implantadas.
- Detectar posibles incidencias.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Actualizar los procedimientos internos.
- Promover nuevas actuaciones.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Reforzar la cultura de igualdad.
- Garantizar la mejora continua.
- El seguimiento será realizado de forma objetiva, documentada y periódica.

RESPONSABILIDADES

Corresponde a la Dirección:

- Aprobar el programa anual de seguimiento.
- Analizar los informes emitidos.
- Autorizar las actuaciones de mejora.
- Facilitar los recursos necesarios.
- Corresponde a la Comisión de Igualdad:
- Realizar el seguimiento periódico.
- Evaluar los indicadores.
- Elaborar informes.
- Proponer actuaciones correctoras.
- Actualizar el Manual cuando resulte necesario.
- Corresponde a todas las personas trabajadoras:
- Colaborar en el proceso de evaluación.
- Facilitar la información requerida.
- Participar en las actuaciones de mejora.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

Con el fin de medir la eficacia del Manual se utilizarán indicadores relacionados con:

- Selección.
- Contratación.
- Promoción.
- Formación.
- Conciliación.
- Comunicación.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Diversidad.
- Acoso.
- Clima laboral.
- Participación.
- Calidad.
- Responsabilidad social.
- Cada indicador permitirá valorar la evolución de la organización y facilitará la adopción de nuevas medidas.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La evaluación se desarrollará mediante:

- Revisión documental.
- Análisis de indicadores.
- Entrevistas.
- Reuniones de seguimiento.
- Evaluación de incidencias.
- Análisis de propuestas.
- Revisión normativa.
- Comprobación del cumplimiento de objetivos.
- Valoración de resultados.
- Informe final.
- La metodología garantizará la objetividad del proceso.

INFORME ANUAL

Al finalizar cada ejercicio la Comisión de Igualdad elaborará un Informe Anual que recogerá, al menos, la siguiente información:

- Actuaciones realizadas.
- Grado de cumplimiento de objetivos.
- Indicadores obtenidos.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Acciones formativas desarrolladas.
- Medidas de conciliación aplicadas.
- Incidencias registradas.
- Resultados obtenidos.
- Propuestas de mejora.
- Plan de actuación para el ejercicio siguiente.
- El Informe será presentado a la Dirección para su aprobación.

PLAN DE MEJORA CONTINUA

Las conclusiones obtenidas durante el proceso de evaluación servirán para elaborar un Plan de Mejora.

Cada actuación incluirá:

- Objetivo.
- Descripción.
- Persona responsable.
- Recursos necesarios.
- Plazo de ejecución.
- Indicadores de seguimiento.
- Fecha prevista de revisión.
- Las actuaciones serán incorporadas a la planificación anual de la organización.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Toda la documentación relacionada con el Manual Corporativo de Igualdad será archivada conforme al procedimiento interno de gestión documental de Centro de Enseñanza JJ Formación.

Entre otros documentos se conservarán:

- Manual Corporativo.
- Planes de Igualdad.
- Protocolos.
- Actas.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

- Informes.
- Indicadores.
- Registros.
- Acciones formativas.
- Evaluaciones.
- Planes de mejora.
- La documentación será custodiada garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

REVISIÓN DEL MANUAL

El Manual Corporativo de Igualdad será revisado cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificaciones legislativas.
- Cambios organizativos.
- Nuevos requisitos establecidos por las Administraciones Públicas.
- Resultados de auditorías.
- Implantación de nuevas especialidades formativas.
- Cambios en la estructura de la plantilla.
- Propuestas de la Comisión de Igualdad.
- Necesidades detectadas durante el seguimiento.
- Toda modificación será aprobada por la Dirección y comunicada a las personas afectadas.

DECLARACIÓN FINAL DE COMPROMISO

El **Centro de Enseñanza JJ Formación** reafirma mediante el presente Manual Corporativo su compromiso permanente con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la diversidad, la inclusión, la conciliación, la prevención de cualquier forma de discriminación y la mejora continua de la organización.

La Dirección entiende que estos principios constituyen un elemento estratégico para garantizar la calidad de los servicios prestados, la confianza del alumnado, la colaboración con las Administraciones Públicas y el fortalecimiento institucional de la organización.

Este Manual se configura como el documento de referencia en materia de igualdad para el **Centro de Enseñanza JJ Formación** y será objeto de aplicación, seguimiento y actualización permanente, formando parte del Sistema de Gestión y Calidad del centro.

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN

En Vinaròs, a 1 de mayo de 2026.
CENTRO DE ENSEÑANZA JJ FORMACIÓN
Entidad acreditada: Por LABORA y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
Código de Centro Acreditado: 120001056

LA DIRECCIÓN
Don José Manuel González Alonso
Responsable de Igualdad y Diversidad
Técnico Superior en Igualdad de Género
Certificado Profesional de Promoción para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres
Certificado Profesional de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo

Firma:

Sello de la empresa:

Centro de Enseñanza J.J. Formación S.L.
CIF: B44536886
C/San Francisco 103 BIS
12500 Vinaros - Castellón
Tel: 964459479 - 642592660

Centro de Enseñanza J.J. Formación

CONTACTA CON NOSOTROS

WhatsApp 642592660 | **Teléfono** 964459479

E-MAIL información info@jformacion.com

E-MAIL Protección de datos protecciondatos@jformacion.com

Web centrojjformacion.es

CENTRO DE ENSEÑANZA © COPYRIGHT J.J. FORMACIÓN