POLÍTICA CORPORATIVA

Política integral de protección de la infancia y la adolescencia (Child Protection Policy)

Entidad: SOLUCIONES CONSULTORAS FORMATIVAS C.C.R., S.L. · CIF B98512593

Versión: 1.1 | Fecha del borrador: 27 de octubre de 2026 | Estado: aprobado, publicación web y designación nominal de responsables.

Ámbito previsto: política corporativa aplicable a actividades en las que SCF participe con personas menores de 18 años, incluso de forma ocasional, especialmente proyectos europeos; actividades presenciales, virtuales, movilidad, visitas y ejecución por socios o colaboradores.

Órgano de aprobación: Dirección| Fecha de aprobación: 27/10/2026 | Responsable corporativo: Esther de la Cruz, Coordinadora, esther.delacruz@scformacion.es Tel. +34 657877726

1. Declaración institucional y compromisos

SCF asume el compromiso de prevenir y responder con diligencia ante cualquier forma de violencia, abuso, acoso, discriminación, trato degradante, negligencia o riesgo grave que afecte a niños, niñas y adolescentes en el marco de sus actividades. El interés superior de la persona menor de edad, su derecho a ser escuchada y el respeto a su intimidad orientan las decisiones de la entidad.

Esta política es vinculante internamente para dirección, personal laboral, docentes, tutores, orientadores, personal administrativo, voluntariado y colaboradores. Su incorporación a los contratos con proveedores y centros colaboradores se efectuará en los términos del anexo VI. Nadie podrá invocar el desconocimiento de esta política una vez comunicada y firmada su recepción.

La aplicación del protocolo no sustituye las obligaciones legales de denuncia o comunicación, ni los protocolos autonómicos, educativos o sectoriales específicos que resulten exigibles.

2. Objeto, alcance y definiciones

Su finalidad es establecer medidas de prevención; selección y supervisión del personal; normas de conducta; detección y comunicación; atención inicial; protección de datos; seguimiento, registro y mejora. Se aplicará cuando exista participación de menores, con independencia de que la acción formativa esté financiada con fondos públicos, sea privada, mixta, presencial o digital.

A efectos de este documento, «persona menor de edad» es quien no ha cumplido 18 años; «violencia» comprende conductas físicas, psicológicas, sexuales, digitales, institucionales o por omisión; «sospecha» es la existencia de señales o un relato que hacen razonable activar medidas de protección, sin exigir pruebas concluyentes; «incidente» es cualquier hecho comunicado o detectado que pueda comprometer su seguridad o dignidad.

SCF desarrolla ordinariamente formación para personas adultas; la participación de menores responde, por el momento, a proyectos europeos concretos. Las exigencias legales ligadas al contacto habitual se valorarán según la realidad de cada actividad, no solo por la actividad ordinaria de SCF.

3. Marco normativo y criterio de aplicación

- Ley Orgánica 8/2021 (LOPIVI), especialmente arts. 15 a 20 (deberes de comunicación) y 57 (requisitos del personal en actividades con contacto habitual o dirigidas principalmente a menores).
- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y normas que la desarrollan; principio del interés superior de la persona menor de edad.
- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), Ley Orgánica 3/2018 y criterios de la AEPD para tratamiento de datos e imágenes de menores.

- Real Decreto 1110/2015, según la modificación del Real Decreto 407/2024: Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.
- Para centros y actividades ubicados en la Comunidad de Madrid: Ley 4/2023, especialmente artículos 31.7 a 31.9 y 32. Para otras comunidades autónomas, se incorporarán los protocolos y las obligaciones sectoriales aplicables al centro o programa concreto.

Precisiones: la obligación específica de coordinador de bienestar (art. 35 LOPIVI) corresponde a centros educativos dentro de su ámbito legal; la del delegado de protección del art. 48 corresponde a actividades habituales deportivas o de ocio. SCF designará, en cualquier caso, una persona responsable corporativa de protección y referentes locales, sin que ello implique declarar que todos sus centros son colegios ni que toda formación profesional sea ocio.

4. Principios de actuación

- Interés superior, seguridad y bienestar de la persona menor por encima de intereses reputacionales o económicos.
- Tolerancia cero frente a cualquier violencia y compromiso con el buen trato.
- Igualdad de trato, inclusión, accesibilidad, perspectiva de género y respeto a la diversidad cultural, familiar y de capacidades.
- Escucha sin juicio; derecho a recibir información comprensible y a participar en las decisiones que le afecten según su edad y madurez.
- Confidencialidad limitada al personal que necesite conocer la información; ausencia de represalias.
- Intervención proporcional, mínima exposición, preservación de pruebas y coordinación con autoridades.
- Actuación inmediata ante indicios, sin esperar a una investigación interna o a la confirmación de los hechos.

5. Organización y responsabilidades

5.1. Dirección de SCF

Aprueba la política y sus revisiones, asigna recursos, designa por escrito a la persona responsable de protección y suplente, garantiza la difusión, controla su aplicación en contratos y centros y revisa anualmente indicadores e incidencias. La dirección no podrá paralizar comunicaciones legalmente exigibles.

5.2. Responsable corporativo de protección

Será la persona de referencia de SCF, con formación adecuada y acceso directo a la dirección. Mantendrá los registros de riesgos, formación y comunicaciones; recibirá alertas; coordinará medidas protectoras; remitirá comunicaciones a servicios sociales, entidad pública, fuerzas de seguridad, Fiscalía o autoridades competentes; acompañará al equipo sin actuar como investigador judicial; y supervisará que existan canales accesibles a las personas menores.

Identificación: [nombre y apellidos] · [cargo] · [correo específico de acceso restringido] · [teléfono]. Suplente: [identidad y contacto]. Se expondrán en cada centro y plataforma.

5.3. Referentes locales y profesorado

Cada centro o acción formativa con menores contará con un referente operativo, que conocerá el protocolo, asegurará la disponibilidad de contactos, comunicará indicios de manera inmediata y adoptará medidas urgentes de protección dentro de sus competencias. El personal docente no debe delegar en otra persona la comunicación externa cuando la ley le impone directamente ese deber.

5.4. Independencia y conflictos de intereses

Si la comunicación afecta al responsable corporativo, a la dirección o a un referente, se utilizará el canal alternativo [persona/órgano externo designado] o, sin intermediación, los servicios sociales, la policía, Fiscalía o la autoridad judicial. Se prohíbe cualquier represalia contra quien comunique de buena fe.

6. Evaluación preventiva de riesgos

Antes de iniciar una actividad con menores, el responsable del programa cumplimentará el anexo I, analizará la edad y vulnerabilidad de participantes, las instalaciones, ratios, desplazamientos, espacios aislados, uso de imágenes, plataformas digitales, terceros y prácticas. Los riesgos se clasificarán de forma cualitativa (bajo/medio/alto) y se adoptarán medidas proporcionadas antes de abrir la actividad.

La evaluación se actualizará ante cambios de centro, modalidad, personal, actividad o aparición de incidencias. No se desarrollarán actividades con riesgos altos no mitigados.

7. Incorporación y control del personal

Antes de asignar personas a actividades con contacto habitual con menores —incluidas aquellas dirigidas específicamente a menores como destinatarios principales—, SCF exigirá y verificará el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos conforme al art. 57 LOPIVI. La excepción de que SCF habitualmente forme adultos no exonera de este control cuando la actividad del proyecto encaja en su ámbito. También se documentarán los controles adecuados de identidad, referencias y selección exigidos por el estándar Keeping Children Safe.

Para personal de origen o nacionalidad extranjera se comprobarán, además, los requisitos documentales adicionales exigidos por el régimen del Registro. Recursos Humanos registrará el resultado y la fecha de verificación con acceso limitado y no conservará datos penales innecesarios. Se exigirá comunicación de circunstancias sobrevenidas que impidan continuar en funciones con menores.

Toda incorporación al proyecto incluirá información y aceptación escrita de esta política y del código de conducta, formación inicial adecuada a la función y actualización periódica documentada, incluyendo voluntariado, personal en prácticas, docentes externos y personas con contacto digital con menores.

8. Código de conducta y buen trato

8.1. Conductas obligatorias

- Tratar a los menores con respeto, evitando favoritismos, amenazas, sarcasmos humillantes o trato discriminatorio.
- Utilizar espacios adecuados y visibles; avisar y documentar excepcionalidades de las entrevistas individuales.
- Obtener autorizaciones procedentes para actividades, desplazamientos y usos de imagen.
- Mantener límites profesionales claros; respetar el espacio personal y solicitar consentimiento para cualquier contacto físico imprescindible y proporcionado.
- Promover canales para que los menores expresen quejas y preocupaciones sin temor.
- Conocer cómo activar el protocolo ante indicios de violencia, acoso, explotación, autolesión, violencia sexual o ciberacoso.

8.2. Conductas prohibidas

- Contacto afectivo, sexual o de carácter íntimo entre profesionales y menores; propuestas, insinuaciones o mensajes sexualizados.
- Quedadas privadas, invitaciones personales, regalos relevantes o relaciones de especial dependencia ajenas a la finalidad formativa.

- Conversaciones individuales no justificadas en cuentas personales, redes sociales o mensajería no autorizada.
- Fotografiar, grabar o difundir imágenes o datos de menores fuera de canales y finalidades autorizados.
- Castigos físicos, insultos, amenazas, exposición pública, bromas vejatorias o discriminación.
- Mantener secretos con un menor sobre hechos que afectan a su seguridad, interrogar de manera insistente o forzar mediaciones con una persona presuntamente agresora.
- Facilitar acceso a contenidos inadecuados o utilizar plataformas no aprobadas para datos personales de menores.

9. Reglas de funcionamiento por modalidad

9.1. Actividad presencial

Se controlarán accesos y salidas conforme a la edad y condiciones de cada actividad; identificación de personas autorizadas para recogida cuando proceda; supervisión de pasillos, aseos y espacios aislados con respeto a la intimidad; protocolos de primeros auxilios y emergencias; y gestión de visitas y contratistas. Las tutorías individuales serán preferentemente en salas visibles o con trazabilidad suficiente.

9.2. Teleformación, aula virtual y mensajería

Se emplearán plataformas corporativas con perfiles diferenciados, contraseñas seguras y control de accesos. Las comunicaciones docentes deberán ser profesionales, trazables y proporcionadas. Se prohíben contactos por cuentas personales salvo emergencia justificada y documentada. Salas individuales, chats, foros y grabaciones se configurarán bajo criterios de privacidad y moderación; no se permitirán publicaciones de datos o imágenes personales de otros alumnos sin base jurídica.

Los materiales, herramientas de inteligencia artificial, encuestas, evaluaciones y analíticas deberán evitar tratamientos excesivos o divulgación de datos de menores. Las incidencias de grooming, ciberacoso o difusión de imágenes íntimas se activarán como supuestos prioritarios de protección; no se redistribuirán las imágenes.

9.3. Prácticas, visitas y centros externos

Antes de derivar a un menor a prácticas o visitas, SCF verificará las condiciones de seguridad y supervisión, designará interlocutores, informará de los canales de ayuda y fijará por escrito qué entidad gestiona cada incidencia. La externalización no eliminará las obligaciones de comunicación que correspondan a SCF. Para traslados, pernoctas o actividades extraordinarias se preparará una evaluación reforzada y las autorizaciones exigibles.

10. Identificación de señales de alerta

Serán motivos de atención, entre otros, lesiones no explicadas, miedo intenso a una persona o lugar, cambios bruscos de conducta, aislamiento, humillaciones reiteradas, absentismo asociado a posible violencia, comentarios de abuso, acoso digital, explotación, amenazas, contenidos sexuales no solicitados, expresiones de autolesión o ideación suicida. Son señales orientativas, no diagnósticos. Una revelación directa basta para activar el procedimiento, aunque no existan otras evidencias.

11. Protocolo de respuesta inmediata y comunicación

11.1. Secuencia obligatoria

1. PROTEGER: poner a salvo a la persona menor, prestar atención inmediata y llamar al 112 si existe riesgo urgente, lesión grave, amenaza inminente o necesidad sanitaria.
2. ESCUCHAR: mantener una actitud calmada, creer que merece ser atendida, evitar preguntas sugestivas, no prometer secreto absoluto ni confrontar con la persona presuntamente agresora.

3. REGISTRAR: anotar fecha, hora, circunstancias observadas y, en lo posible, palabras literales, sin elaborar juicios clínicos ni investigar por cuenta propia (anexo II).
4. COMUNICAR SIN DEMORA: informar al responsable de protección o suplente y cumplir directamente las comunicaciones externas exigidas por los arts. 15 y 16 LOPIVI; la comunicación interna nunca suspende ese deber.
5. DERIVAR: si hay indicios de violencia, comunicar inmediatamente a los servicios sociales competentes; cuando pueda verse amenazada la salud o seguridad, comunicar inmediatamente además a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o Ministerio Fiscal; ante hechos presuntamente delictivos, informar a policía, Fiscalía o autoridad judicial.
6. PROTEGER Y SEGUIR: acordar las medidas inmediatas no sancionadoras que correspondan, limitar contactos de riesgo, coordinar la respuesta con autoridades, documentar la trazabilidad y revisar el caso.

11.2. Reglas territoriales y plazos

Para hechos producidos en el ámbito de la Comunidad de Madrid, su Ley 4/2023 exige comunicar las situaciones de violencia no delictiva de forma inmediata y, en todo caso, dentro de las 24 horas desde su conocimiento, a profesionales del sistema público de servicios sociales (art. 32); también prevé un sistema de notificación a la entidad pública de protección de menores para las organizaciones cubiertas por su art. 31.7. Se identificará el punto de recepción aplicable en cada territorio. El plazo máximo legal no se convierte en plazo de espera.

En Murcia, Castilla-La Mancha, Andalucía u otras comunidades, se seguirán los circuitos oficiales, plazos y protocolos sectoriales de cada actividad; el anexo VIII se completará antes del inicio de formación con menores.

11.3. Personas presuntamente implicadas del propio SCF

Se dará prioridad a evitar nuevos contactos o riesgos con medidas organizativas proporcionadas, preservando presunción de inocencia, derechos laborales, confidencialidad y coordinación con las autoridades. No se practicarán interrogatorios, careos ni investigaciones paralelas que comprometan la prueba. Toda actuación interna quedará registrada.

11.4. Información a familias y protección frente a represalias

Se informará a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda cuando sea seguro, adecuado y compatible con instrucciones de la autoridad competente. No se contactará con la familia si existen indicios de que pueda ser el origen de la violencia o si la comunicación aumenta el riesgo, hasta seguir indicaciones de los servicios de protección o autoridades. Se evitará toda represalia o estigmatización.

11.5. Datos e imágenes en incidentes

El acceso al expediente se restringirá a las personas imprescindibles, con registro de actuaciones y medidas técnicas. Si se detecta posible infracción de protección de datos de menores, se procederá conforme al art. 16.3 LOPIVI y a la normativa de protección de datos. Las brechas de datos se evaluarán según RGPD: notificación a la autoridad de control cuando exista riesgo, en principio dentro de 72 horas desde su conocimiento; comunicación a personas afectadas cuando exista alto riesgo.

12. Canales accesibles de comunicación

SCF habilitará un correo específico de acceso restringido: [protección de menores: dirección real por configurar], teléfono interno [número] y vía presencial a través del referente local. Para menores se ofrecerá una explicación sencilla y visible al comienzo del curso y en el campus virtual. Existirá un canal alternativo cuando la persona afectada sea el referente o responsable. Las quejas y comunicaciones podrán formularse sin acompañamiento y sin necesidad de aportar pruebas concluyentes.

El cartel del anexo V incluirá el teléfono 112 para urgencias y los datos locales de servicios sociales. No se empleará como canal de denuncias sensibles un buzón genérico de atención comercial sin control de accesos.

13. Tratamiento de datos, confidencialidad e imagen

SCF tratará solo los datos adecuados y necesarios para matrícula, docencia, asistencia, seguridad y obligaciones legales, con información transparente y bases jurídicas diferenciadas. Cuando la base del tratamiento sea el consentimiento, el art. 7 LOPDGDD permite otorgarlo a partir de los 14 años, con las excepciones legales; para menores de 14 años, debe prestarlo el representante legal. No debe confundirse el consentimiento de protección de datos con la autorización contractual o con la protección civil del derecho a la propia imagen.

Como estándar interno reforzado, cualquier uso publicitario o publicación de imágenes identificables de menores exigirá autorización específica y separada de quienes ejerzan legalmente la representación, además de la participación del menor conforme a su madurez; se ofrecerá la posibilidad de no autorizar sin consecuencias para la formación. Se verificará la legitimidad de las autorizaciones, especialmente en situaciones de conflicto parental.

Los expedientes sensibles tendrán acceso individualizado, control de conservación conforme al registro de tratamientos, cifrado o medidas equivalentes y supresión segura cuando proceda, sin fijar plazos uniformes arbitrarios. El sistema de cámaras, plataformas digitales y proveedores tecnológicos se someterá al análisis de privacidad pertinente.

14. Formación, información y participación

SCF impartirá una formación inicial documentada a todo el personal con contacto con menores, refuerzo anual y formación específica para responsables y referentes. La sesión abordará LOPIVI, señales de alerta, comunicación, límites profesionales, seguridad digital, inclusión, tratamiento de relatos y protección de datos. Las familias y menores recibirán instrucciones breves, comprensibles y accesibles.

Cuando proceda por normativa autonómica o habilitación educativa, se seguirán requisitos de formación adicionales. Se evaluará mediante registro de asistencia y comprobación básica de comprensión.

15. Supervisión, indicadores y auditoría

La dirección revisará anualmente, como mínimo: porcentaje de personal sujeto a certificado con verificación previa, personal formado, acciones con análisis de riesgos, centros con referente y canales visibles, incidencias comunicadas, tiempos de activación y medidas correctoras cerradas. Los informes agregados estarán anonimizados siempre que sea posible.

Cualquier incidente grave o cambio normativo o de actividad activará revisión extraordinaria. El acceso a la documentación evidencial se limitará según su sensibilidad. La política se integrará en los procesos de calidad, contratación, coordinación docente y protección de datos.

16. Régimen de incumplimiento y garantías

Los incumplimientos del código de conducta serán analizados conforme a la legislación laboral, contractual o disciplinaria aplicable, respetando derechos de defensa, proporcionalidad y confidencialidad. Los hechos que puedan ser delictivos se comunicarán a las autoridades, sin pretender resolverlos únicamente mediante acciones internas. Se protegerá de represalias a participantes, familiares y trabajadores que comuniquen hechos de buena fe.

17. Cumplimiento específico en Proyectos europeos y estándares internacionales

17.1. Alcance por proyecto y obligaciones de las entidades participantes

Para los proyectos financiados por el programas europeos, cada entidad privada participante que ejecute actividades que impliquen contacto directo —presencial o digital— con menores deberá aportar su propia política de protección infantil en el procedimiento de solicitud cuando así lo exige la convocatoria. El carácter excepcional de la actividad en SCF no elimina la exigencia europea. Esta política se implementará mediante una ficha por proyecto y se coordinará con las políticas de las demás entidades socias.

17.2. Los cuatro estándares Keeping Children Safe

- Estándar 1 — Política: compromiso corporativo aprobado, ámbito, difusión pública y derechos de las personas menores de edad.
- Estándar 2 — Personas: roles claros, conducta del personal, selección segura, verificación de antecedentes y formación continua documentada.
- Estándar 3 — Procedimientos: identificación y mitigación de riesgos, prevención de abusos, información accesible, canales de comunicación y respuesta inmediata a incidentes.
- Estándar 4 — Rendición de cuentas: supervisión, controles documentados, seguimiento, evaluación y revisión de la política y de cada proyecto.

17.3. Publicación y documentación ante la Comisión Europea

La versión corporativa pública de la política estará disponible en una dirección web estable y accesible sin contraseña. Deberá recoger las reglas sustantivas, el canal seguro y el compromiso de aprobación. El responsable de proyecto archivará captura y URL de publicación, versión y fecha de aprobación y justificante de presentación en el Funding & Tenders Portal, según el expediente de convocatoria. No se difundirá información personal o sensible contenida en registros de incidencias y anexos internos.

17.4. Garantías operativas mínimas antes de la primera actividad con menores

SCF formalizará una ficha de proyecto que identifique socio coordinador, países, modalidad, edades, número previsto de participantes, socios con contacto directo, responsables, calendario y análisis de riesgos; comprobará que las personas asignadas cumplen las condiciones de selección y formación; obtendrá las autorizaciones que procedan; y dará información comprensible a menores y familias. Toda incidencia seguirá el protocolo del apartado 11 y las comunicaciones exigibles por la normativa del territorio donde ocurra.

17.5. Criterio sobre registros ante la Comunidad de Madrid

La aprobación de esta política no requiere, por sí sola, su depósito en un registro administrativo general de la Comunidad de Madrid. SCF conservará acuerdo interno de aprobación, versión de la política, constancia de publicación y documentación del proyecto. Si una actividad concreta supone una modalidad sujeta a autorización o comunicación sectorial, el responsable comprobará y tramitará dicho procedimiento antes del inicio.

18. Vigencia, aprobación y publicación

El documento entrará en vigor al aprobarlo el órgano de administración de SCF y designar formalmente al responsable y suplente. La política corporativa y una vía de comunicación accesible serán públicas y estarán disponibles online; los formularios de incidencias, registros nominativos y demás anexos operativos se custodiarán internamente y NO se publicarán. La política se revisará al menos anualmente y ante incidencias o cambios relevantes.

En Madrid , a 27/10/2026 .

Por la entidad: SCF Esther de la Cruz, coordinadora

Responsable corporativo: Raúl

Anexo I. Ficha de identificación y evaluación de riesgos por actividad

Código de actividad: _____ Centro/ubicación: _____ Comunidad autónoma: _____ Modalidad: _____ Fechas: _____

Responsable de programa: _____ Edad de participantes: _____ Nº participantes: _____ Docentes/colaboradores: _____

Factor a comprobar	Riesgo / situación	Medida de prevención / evidencia
Contacto individual y espacios aislados	[bajo / medio / alto]	Tutorías trazables, espacios adecuados y supervisión.
Entorno digital y comunicaciones	[bajo / medio / alto]	Usuarios corporativos, privacidad de chats, moderación.
Imágenes, audio y grabaciones	[bajo / medio / alto]	Información y autorización diferenciada cuando proceda.
Salidas, visitas, traslados y prácticas	[bajo / medio / alto]	Responsables, autorizaciones y centro receptor validado.
Accesibilidad, inclusión y vulnerabilidad	[bajo / medio / alto]	Adaptaciones y medidas de apoyo proporcionadas.
Terceros y personal con trato habitual	[bajo / medio / alto]	Certificados aplicables, códigos firmados y contratos.
Emergencias y accesos	[bajo / medio / alto]	Teléfonos, rutas, recogida y primeros auxilios.

Riesgo global y medidas antes del inicio: _____

Fecha de verificación: _____ Responsable del programa: _____ Responsable de protección: _____

Anexo II. Ficha confidencial de detección y comunicación

Documento de acceso restringido. No introducir detalles innecesarios ni difundir por correo ordinario.

Referencia del caso (seudonimizada): _____ Fecha y hora de detección: _____

Persona que comunica y forma de contacto: _____

Centro / curso / lugar / plataforma: _____

Identificación mínima necesaria de la persona menor y forma segura de contacto: _____

Hechos observados, indicios o relato literal (separar hechos de apreciaciones): _____

Riesgo actual / necesidad de atención médica o policial: _____

Medidas de protección inmediatas y responsable: _____

Comunicaciones externas realizadas: organismo / persona receptora / fecha / hora / referencia: _____

Comunicación interna realizada: fecha / hora / responsable: _____

Información a representante legal (sí/no; motivación de la decisión): _____

Evidencias localizadas y custodia (sin incluir material íntimo en el formulario): _____

Seguimiento, coordinación externa y cierre administrativo: _____

Fecha y firma de quien registra: _____ Acceso autorizado por: _____

Anexo III. Declaración de conocimiento y compromiso del personal

Yo, [nombre completo y documento identificativo], con función de [puesto/servicio], declaro haber recibido y comprendido la Política integral de protección de la infancia y la adolescencia de SCF, y me comprometo a cumplir sus reglas de buen trato, límites profesionales, uso de canales corporativos, confidencialidad y comunicación inmediata de indicios de violencia a las autoridades competentes cuando proceda.

Declaro asimismo que, para las funciones que impliquen contacto habitual con menores, aportaré la certificación negativa legalmente exigible antes de su ejercicio y comunicaré sin demora cualquier circunstancia sobrevenida que afecte a este requisito. Comprendo que los canales internos no sustituyen el deber legal de comunicación.

Centro/actividad: _____ Fecha: _____ Firma: _____

Anexo IV. Acuerdo de nombramiento de la persona responsable de protección

La dirección/administración de SOLUCIONES CONSULTORAS FORMATIVAS C.C.R., S.L., en fecha [fecha], acuerda:

1. Designar a [nombre, cargo] como responsable corporativo de protección de menores, con funciones de difusión, prevención, asesoramiento interno, coordinación, seguimiento de alertas y mejora de protocolos.
2. Designar a [nombre, cargo] como suplente para ausencias y conflictos de intereses, y a [nombre] como canal alternativo cuando las comunicaciones afecten a las personas anteriores.
3. Dotar al responsable de acceso directo a la dirección, formación, tiempo y medios adecuados, con acceso a la información limitado por necesidad y confidencialidad.
4. Publicar el canal específico [correo, teléfono y ubicación], informar al alumnado y designar referentes locales conforme a las fichas de centro.
5. Revisar el cumplimiento de la política y documentar anualmente los resultados.

Firma dirección: _____ Aceptación responsable: _____ Aceptación suplente: _____

Anexo V. Información sencilla para menores y familias

EN SCF TIENES DERECHO A APRENDER EN UN ENTORNO SEGURO

Nadie puede insultarte, amenazarte, tocarte de forma inapropiada, humillarte, acosarte por Internet ni pedirte fotos íntimas. Si algo te incomoda, te asusta o te hace sentir inseguro/a, puedes contarlo. Te escucharemos con respeto y buscaremos ayuda para protegerte. No necesitas demostrar lo que ha pasado para pedir ayuda.

Puedes hablar con: [nombre del referente] | [contacto específico] | [persona alternativa]. Si existe un peligro inmediato, llama al 112. También puedes acudir a servicios sociales, policía o personas adultas de confianza. Si eres menor, puedes pedir ayuda sin que nadie te obligue a hablar delante de quien te incomoda.

Informaremos a quienes deban ayudarte y mantendremos la mayor privacidad posible; no podemos prometer guardar silencio sobre un hecho que comprometa tu seguridad.

Anexo VI. Cláusula para docentes, proveedores y centros colaboradores

La parte colaboradora declara conocer la Política integral de protección de la infancia y la adolescencia de SCF y se obliga, en las actividades con personas menores de edad, a implantar medidas de buen trato, selección segura, supervisión, formación adecuada, protección de datos y canales de comunicación; a exigir y verificar las certificaciones negativas que legalmente procedan para quienes tengan contacto habitual con menores; y a comunicar de inmediato a los servicios o autoridades competentes cualquier

indicio de violencia en los términos establecidos por la ley, informando también a SCF de forma segura y sin retrasar aquella comunicación.

Las partes designarán interlocutores, establecerán cómo se documentarán las medidas y se facilitarán mutuamente las evidencias de cumplimiento compatibles con la normativa de protección de datos. El incumplimiento grave podrá dar lugar a medidas cautelares o resolución contractual conforme al contrato y a la normativa aplicable.

Anexo VII. Consentimiento separado para uso de imágenes y voz de menores

Acción formativa y centro: _____ Identidad del menor: _____

Representante legal / acreditación de la representación: _____

La finalidad de este anexo es opcional, distinta de la matrícula. Autorizar o no autorizar no afecta al acceso a la enseñanza.

Marcar separadamente cada finalidad y medio autorizado:

[ ] Sí [ ] No — Fotografía identificable en página web corporativa de SCF.

[ ] Sí [ ] No — Fotografía o vídeo identificable en redes sociales oficiales de SCF.

[ ] Sí [ ] No — Material informativo impreso o memoria de actividades.

[ ] Sí [ ] No — Grabaciones didácticas necesarias para aula virtual (se analizará su base jurídica específica; esta casilla no sustituye la información del tratamiento).

Vigencia y canales concretos: [definir]. Derechos y contacto para retirada cuando sea jurídicamente aplicable: [dirección de privacidad]. SCF deberá incorporar su cláusula informativa completa del RGPD antes de usar este formulario.

Firma del representante / consentimiento o asentimiento del menor según edad y madurez: _____ Fecha: _____

Anexo VIII. Matriz de implantación territorial y evidencias

Territorio / centro	Obligación o verificación territorial	Responsable y evidencia
Comunidad de Madrid	Arts. 31 y 32 Ley 4/2023: política, referente y comunicación inmediata; máximo 24 h para los supuestos del art. 32.	[referente / procedimiento oficial / fecha de validación]
Castilla-La Mancha	Validar protocolo autonómico y autoridad receptora.	[referente / norma / fecha de validación]
Región de Murcia	Validar protocolo sectorial, autoridad y contactos oficiales.	[referente / norma / fecha de validación]
Andalucía	Validar protocolo sectorial, autoridad y contactos oficiales.	[referente / norma / fecha de validación]

Para otras comunidades y actividades online, identificar previamente la autoridad territorial, el protocolo sectorial y la persona referente.

Evidencias mínimas: acuerdo de aprobación, nombramientos, ficha de cada centro, certificados verificados, compromisos firmados, formación, análisis de riesgos, publicación de canales, contratos de terceros, registros confidenciales y revisión anual.

Anexo IX. Lista de verificación previa a la puesta en marcha

[ ] Política aprobada por órgano competente, publicada en una URL pública del sitio web y enlazada desde el apartado del proyecto; versión y fecha visibles.

[ ] Responsable y suplente designados nominalmente, con canales reales y alternativos.

[ ] Referentes definidos para centros y acciones con menores.

[ ] Actividades con menores inventariadas, riesgos valorados y medidas aplicadas.

[ ] Certificados exigibles verificados ANTES del contacto habitual con menores.

[ ] Contratos y códigos de conducta adaptados a docentes externos y colaboradores.

[ ] Protocolo y circuitos de autoridades revisados por comunidad autónoma y sector.

[ ] Personal formado, aceptación firmada y alumnado informado en lenguaje accesible.

[ ] Entorno digital, imágenes y protección de datos revisados.

[ ] Registro confidencial de incidencias y revisión anual operativos.

Anexo X. Acuerdo de aprobación de la política y aplicación a Proyectos europeos

La persona titular del órgano de administración de SOLUCIONES CONSULTORAS FORMATIVAS C.C.R., S.L. [verificar denominación, forma societaria y representación], reunida/actuando en [localidad] el [fecha], ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar la Política integral de protección de la infancia y la adolescencia, versión 1.1, y declarar su aplicación obligatoria en las actividades excepcionales con personas menores de edad que la sociedad organice o ejecute dentro de proyectos europeos.

SEGUNDO. Designar a [nombre, apellidos y cargo] como responsable de protección de menores y a [nombre] como suplente, con acceso a dirección, medios suficientes, canal de comunicación protegido y funciones de prevención y respuesta.

TERCERO. Ordenar la publicación de una versión corporativa pública de la política en [URL], la divulgación de las normas a personal, personas menores y familias, y la conservación de la constancia de publicación. Los registros de incidencias y datos personales quedarán en expediente confidencial.

CUARTO. Facultar al responsable del proyecto para aportar la política en el expediente de la convocatoria [referencia], cumplimentar la ficha de actividad, verificar los controles y conservar justificantes de ejecución.

QUINTO. La presente aprobación no sustituye las autorizaciones administrativas sectoriales que puedan ser exigibles por la naturaleza de actividades concretas ni las obligaciones de comunicación de incidencias a la autoridad competente.

Firma del administrador/a: _____ Fecha: _____ Aceptación del responsable y suplente: _____

Anexo XI. Ficha específica del proyecto y evidencias

Código de convocatoria: _____ Acrónimo del proyecto: _____

Número de convenio / Grant Agreement: _____ Coordinador: _____

Papel de SCF y socios implicados en contacto con menores: _____

Países y lugar de realización: _____ Modalidad: presencial / virtual / mixta

Edad / número de menores: _____ Fechas y sesiones: _____

Responsable de proyecto: _____ Referente de protección: _____ Suplente: _____

Personal y voluntariado con acceso a menores; certificado/controles de selección verificados: _____

Autorizaciones e información facilitada: _____ Formación y compromisos firmados: _____

Evaluación de riesgos aprobada y controles: _____

URL pública de la política: _____ Fecha de publicación: _____

Fecha de aportación al Funding & Tenders Portal / justificante: _____

Incidencias, medidas y seguimiento (referencia confidencial, sin datos sensibles): _____

Revisión y firma del responsable: _____ Fecha: _____

DE LA CRUZ HERNANDEZ ESTHER - 07247393R

Firmado digitalmente por DE LA CRUZ HERNANDEZ ESTHER - 07247393R
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-07247393R, givenName=ESTHER, sn=DE LA CRUZ HERNANDEZ, cn=DE LA CRUZ HERNANDEZ ESTHER - 07247393R
Fecha: 2026.10.30 10:09:07 +01'00'