ASOCIACIÓN CONECTA

Asociación de Familiares de Personas con Trastorno del Espectro Autista de la Costa de Granada

Entidad declarada de Utilidad Pública

PLAN DE ACTUACIÓN

Versión 1.0 — junio de 2026

Documento institucional de transparencia y rendición de cuentas

CONECTA

Conectando personas, apoyos y oportunidades

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN 2026

Del marco estratégico a la acción

Prioridades para 2026

- Apoyos personalizados y participación comunitaria.
- Acompañamiento a familias y conciliación.
- Calidad, protección, igualdad y accesibilidad.
- Voluntariado, sostenibilidad, transparencia y alianzas.

Código	PA-DIR-00001
Versión	1.0 · junio de 2026
Vigencia	Ejercicio 2026
Estado	Aprobado por la Asamblea General

Documento institucional para el Portal de Transparencia y el Sistema de Gestión de Calidad

Control documental

Elemento	Información
Código	PA-DIR-00001
Nombre	Plan Anual de Actuación de la Asociación CONECTA 2026
Versión	1.0 · junio de 2026
Elaboración	Junta Directiva, coordinación general, responsables de área y Responsable de Calidad
Aprobación	Asamblea General de CONECTA · pendiente
Ejecución	Equipo profesional, voluntariado y personas responsables de cada actuación
Seguimiento	Junta Directiva y Responsable de Calidad
Estado	Borrador para aprobación y posterior publicación
Vigencia	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026
Próxima revisión	Seguimiento trimestral y evaluación final en el primer trimestre de 2027
Versión pública	Documento apto para publicación; no contiene datos personales innecesarios

Historial de versiones

Versión	Fecha	Descripción	Situación
1.0	Junio 2026	Edición inicial del Plan Anual de Actuación, alineada con el Plan Estratégico 2026-2030 y con el Sistema de Gestión de Calidad.	Aprobado por la Asamblea General.

Antes de publicar
Debe incorporarse la fecha real de aprobación por la Asamblea General.
El presupuesto anual, las subvenciones y la relación detallada de proyectos se publicarán en sus apartados específicos y se considerarán documentos complementarios de este Plan.

Índice

1. Finalidad, alcance y relación con la estrategia 4
2. Prioridades y resultados esperados en 2026 5
3. Cartera anual de actuación 6
4. Objetivos 7
5. Calendario anual 14
6. Recursos, presupuesto y gestión de riesgos 15
7. Seguimiento, evaluación y rendición de cuentas 16
8. Aprobación, vigencia y publicación 17

Naturaleza del documento
El Plan Anual de Actuación traduce las líneas del Plan Estratégico 2026-2030 en actuaciones concretas para el ejercicio 2026.
No sustituye a los proyectos técnicos, convenios, presupuestos, cronogramas de subvenciones ni planes individuales de apoyo, que se gestionan en documentos específicos.

1. Finalidad, alcance y relación con la estrategia

El presente Plan Anual de Actuación organiza las prioridades de CONECTA para 2026, asigna responsabilidades, establece indicadores y ordena el seguimiento de los servicios, programas y procesos internos. Su finalidad es asegurar que la actividad anual sea coherente con la misión, los Estatutos, el Plan Estratégico 2026-2030 y el Sistema de Gestión de Calidad.

1.1. Alcance

- Comprende las actuaciones desarrolladas por la Junta Directiva, el equipo profesional, el voluntariado, el alumnado en prácticas y las colaboraciones externas.
- Abarca la atención a personas con autismo y familias, la participación comunitaria, la formación, el voluntariado, la sensibilización, la gestión de proyectos y la organización interna.
- Se aplica en Andalucía, con especial presencia y experiencia en la Costa de Granada y en entornos rurales y semiurbanos.
- Las actuaciones sujetas a subvención o convenio se ejecutarán conforme a la resolución de concesión, la disponibilidad presupuestaria y las obligaciones de cada entidad financiadora.

1.2. Alineación estratégica

Línea del Plan Estratégico 2026-2030	Despliegue en el Plan Anual 2026
1. Participación y vida comunitaria	Participación accesible, ocio inclusivo, apoyos educativos y presencia en la comunidad.
2. Familias y ciclo vital	Orientación, seguimiento, conciliación, apoyo mutuo y participación familiar.
3. Calidad, ética e innovación	Planes individualizados, calidad, digitalización, accesibilidad y uso responsable de la tecnología.
4. Igualdad, protección y diversidad	Perspectiva de género, LOPIVI, buen trato, prevención del acoso y protección.
5. Personas, voluntariado y organización	Formación, estabilidad, funciones claras, voluntariado e inclusión laboral.
6. Sostenibilidad, territorio y alianzas	Diversificación financiera, proyectos europeos, sostenibilidad ambiental y trabajo en red.
7. Comunicación, transparencia e incidencia	Portal de Transparencia, campañas, accesibilidad y rendición de cuentas.

Criterios transversales
Todas las actuaciones se desarrollarán con enfoque centrado en la persona, accesibilidad, igualdad de género, protección, participación, sostenibilidad, confidencialidad y mejora continua.

2. Prioridades y resultados esperados en 2026

Apoyos personalizados Mantener planes individualizados actualizados, revisados y vinculados a resultados relevantes para cada persona.	**Familias acompañadas** Asegurar información periódica, orientación, participación y apoyos de conciliación según necesidades y financiación.
Participación comunitaria Aumentar las oportunidades de ocio, educación, autonomía y presencia en entornos comunitarios.	**Calidad y protección** Consolidar el Sistema de Gestión de Calidad, la LOPIVI, la igualdad, la accesibilidad y el canal de mejora.
Personas y voluntariado Desarrollar competencias, estabilidad, coordinación y participación del equipo y del voluntariado.	**Sostenibilidad y transparencia** Fortalecer financiación, alianzas, gestión ambiental, comunicación y rendición de cuentas.

2.1. Resultados anuales esperados

- El 100 % de las personas con apoyo continuado dispone de un Plan Individualizado de Apoyo vigente y revisado al menos semestralmente.
- Al menos el 90 % de las familias vinculadas a apoyos continuados recibe información de seguimiento y dispone de espacios de coordinación periódica.
- Se incrementa la participación de personas con autismo en actividades comunitarias respecto a la línea base de 2025.
- El 100 % de las actividades con menores aplica las medidas y registros previstos en el protocolo de protección y buen trato.
- Al menos el 80 % de los formularios y registros prioritarios está digitalizado y sometido a control documental.
- El Portal de Transparencia mantiene publicados y actualizados los principales documentos institucionales, económicos y organizativos.

3. Cartera anual de actuación

Ambito	Actuaciones previstas durante 2026
Apoyo personalizado	Valoración, planificación individualizada, intervención psicológica y psicoeducativa, autonomía, habilidades sociales y seguimiento.
Familias	Información, orientación, coordinación, apoyo mutuo, formación, conciliación y acompañamiento en trámites o momentos de transición.
Educación y transición	Apoyos socioeducativos, coordinación con centros, transición a la vida adulta, talleres y preparación para la inclusión sociolaboral.
Ocio y comunidad	Actividades inclusivas, salidas, propuestas al aire libre, participación cultural, deporte y presencia en recursos comunitarios.
Voluntariado	Captación, acogida, formación, asignación, seguimiento, reconocimiento y participación en la mejora de los programas.
Formación	Campus CONECTA, formación interna y acciones dirigidas a familias, voluntariado, profesionales y agentes comunitarios.
Sensibilización	Campañas, materiales accesibles, comunicación institucional, redes sociales, web, alianzas e incidencia.
Calidad y gestión	Procesos, indicadores, auditoría, satisfacción, gestión documental, transparencia, protección de datos y mejora.
Cooperación y alianzas	Ejecución de proyectos europeos y colaborativos, convenios, coordinación con administraciones, universidades y entidades sociales.

4. Objetivos

4.1 PARTICIPACION Y VIDA COMUNITARIA

Personas con autismo como protagonistas de sus apoyos y de la vida comunitaria.

Objetivo anual: ampliar las oportunidades de elección, participación, autonomía y presencia comunitaria, incorporando la voz de las personas con autismo en la planificación y evaluación de las actividades.

Actuación prioritaria	Indicador / meta 2026	Responsable principal	Periodo	Evidencia
Realizar consultas accesibles sobre actividades, apoyos y prioridades.	Al menos 2 procesos de consulta; registro de propuestas y respuesta de la entidad.	Equipo técnico / Calidad	T2 y T4	Cuestionarios, actas y plan de mejora.
Desarrollar actividades inclusivas de ocio, cultura, deporte y participación comunitaria.	Incremento respecto a 2025 y al menos 12 actividades comunitarias anuales.	Coordinación de ocio / Equipo	Todo el año	Programaciones, listados y memoria.
Reforzar los apoyos educativos y la coordinación con centros.	100 % de casos activos con objetivos definidos y registros de coordinación.	Psicología / Pedagogía	Curso escolar	Planes, informes y actas.
Promover autonomía, habilidades sociales y transición a la vida adulta.	Programación continuada y seguimiento individual de resultados.	Equipo técnico / Talleres	Todo el año	PAI, registros y evaluaciones.

Enfoque de participación

Las decisiones que afecten de forma relevante a una persona se adoptarán con su participación, utilizando apoyos de comunicación y accesibilidad adaptados a sus necesidades.

4.2 FAMILIAS Y CICLO VITAL

Acompañamiento continuo, coordinación y apoyos para la conciliación.

Objetivo anual: mejorar la continuidad de la información y el acompañamiento a las familias, prestando atención a las transiciones vitales, la conciliación y las situaciones de especial vulnerabilidad.

Actuación prioritaria	Indicador / meta 2026	Responsable principal	Periodo	Evidencia
Establecer seguimiento periódico con las familias vinculadas a apoyos continuados.	≥ 90 % con información trimestral y al menos un espacio de coordinación por trimestre.	Equipo técnico / Familias	Trimestral	Informes y registros de reunión.
Mantener orientación y acompañamiento ante diagnóstico, escolarización, dependencia, empleo y vida adulta.	Registro del 100 % de las demandas atendidas y de las derivaciones realizadas.	Psicología / Pedagogía	Todo el año	Registro de consultas y derivaciones.
Desarrollar acciones de conciliación, respiro y apoyo familiar según financiación disponible.	Ejecución conforme a proyectos aprobados; seguimiento de familias beneficiarias.	Coordinación / Cuidados	Según proyecto	Listados, partes y evaluación.
Promover participación, apoyo mutuo y formación de familias.	Al menos 4 sesiones grupales o formativas y una consulta anual de satisfacción.	Equipo / Comunicación	T1-T4	Actas, materiales y encuesta.

Información comprensible
La información a familias deberá ser clara, accesible, coherente y emitida por canales acordados, evitando duplicidades y garantizando la confidencialidad.

4.3 CALIDAD, ÉTICA E INNOVACIÓN

Apoyos personalizados, procesos fiables y tecnología al servicio de las personas.

Objetivo anual: consolidar el Sistema de Gestión de Calidad, asegurar la actualización de los apoyos individualizados y avanzar en digitalización, accesibilidad e innovación responsable.

Actuación prioritaria	Indicador / meta 2026	Responsable principal	Periodo	Evidencia
Actualizar y revisar los Planes Individualizados de Apoyo.	100 % de personas con apoyo continuado con PAI vigente y al menos 2 revisiones anuales.	Áreas de intervención	Semestral	PAI, revisiones y evidencias de participación.
Completar el ciclo anual del Sistema de Gestión de Calidad.	Indicadores revisados; auditoría interna; revisión por la dirección y plan de mejora actualizados.	Responsable de Calidad	T1-T4	Informes, actas y panel de indicadores.
Digitalizar formularios y registros prioritarios.	≥ 80 % de los registros priorizados en formato digital y controlado.	Calidad / Administración	T1-T3	Registro maestro y formularios.
Aplicar la Política de uso ético y seguro de la IA.	Inventario de herramientas; formación del personal implicado; revisión humana y ausencia de datos identificables en herramientas no autorizadas.	Calidad / Protección de datos	T2-T4	Inventario, registros formativos e incidencias.
Mejorar la accesibilidad de documentos y materiales.	100 % de los nuevos documentos públicos revisados en claridad, contraste y estructura; adaptación cuando proceda.	Comunicación / Equipo técnico	Todo el año	Documentos y listas de comprobación.

Supervisión humana

Las herramientas digitales y de inteligencia artificial se utilizarán únicamente como apoyo.
Las decisiones sobre personas usuarias, familias, personal o voluntariado permanecerán bajo responsabilidad humana cualificada.

4.4 IGUALDAD, PROTECCIÓN Y DIVERSIDAD

Buen trato, prevención y atención a situaciones de especial vulnerabilidad.

Objetivo anual: integrar la igualdad de género, la protección de menores y personas vulnerables, la prevención del acoso y la no discriminación en los apoyos, la organización y la comunicación.

Actuación prioritaria	Indicador / meta 2026	Responsable principal	Periodo	Evidencia
Incorporar la perspectiva de género en la planificación y evaluación de los apoyos.	PAI e informes con análisis diferencial cuando proceda y datos desagregados por sexo.	Igualdad / Intervención	Todo el año	PAI, informes y memorias.
Aplicar el protocolo LOPIVI y de buen trato en actividades con menores.	100 % de actividades con revisión y registro de medidas de protección.	Delegada de Protección / Equipo	Todo el año	Listas de comprobación e incidencias.
Realizar seguimiento anual del Plan de Igualdad y protocolos de acoso.	Informe anual de seguimiento y actualización de acciones pendientes.	Responsable de Igualdad	T3-T4	Informe, actas y registros.
Formar al equipo y al voluntariado en igualdad, protección y prevención.	Al menos 1 acción formativa específica por colectivo y evaluación de eficacia.	Igualdad / Voluntariado	T2-T4	Listados, contenidos y evaluación.

Principio de mayor protección

Ante cualquier duda organizativa o interpretativa prevalecerá la opción que ofrezca mayor protección a las personas con autismo, especialmente a menores, mujeres, personas con mayores necesidades de apoyo y familias en situación de vulnerabilidad.

4.5 PERSONAS, VOLUNTARIADO Y ORGANIZACIÓN

Competencias, estabilidad y coordinación al servicio de la misión.

Objetivo anual: fortalecer las capacidades del equipo, ordenar responsabilidades, mantener la estabilidad laboral y consolidar un voluntariado formado, acompañado y participativo.

Actuación prioritaria	Indicador / meta 2026	Responsable principal	Periodo	Evidencia
Ejecutar el Plan de Formación 2026 por perfiles.	100 % del personal con itinerario formativo; registro de aplicación práctica y eficacia.	Coordinación / Calidad	Todo el año	Plan, diplomas y evaluación.
Mantener actualizadas las descripciones de puesto y dependencias funcionales.	100 % de puestos revisados y comunicados; actualización ante cambios.	Presidencia / Coordinación	T1-T2	Fichas de puesto y acuses.
Desarrollar la campaña anual de captación y formación al voluntariado.	Mantener o superar la base 2025 y una fidelización anual ≥ 90 %.	Coordinación de Voluntariado	T1-T4	Registro de voluntariado e informe anual.
Reforzar el seguimiento y la participación del voluntariado.	Acogida y seguimiento documentados; al menos 2 espacios de participación o Grupo Motor.	Voluntariado / Equipo	Semestral	Entrevistas, actas y propuestas.
Promover estabilidad, inclusión laboral y prevención de la rotación.	Rotación anual < 10 %; mantener o incrementar la contratación de personas con discapacidad y la igualdad.	Junta Directiva / Administración	Anual	Registros de personal e informe.

Complementariedad

El voluntariado y el alumnado en prácticas complementan la acción profesional, pero no sustituyen puestos de trabajo ni funciones que requieran cualificación, responsabilidad técnica o continuidad laboral.

4.6 SOSTENIBILIDAD, TERRITORIO Y ALIANZAS

Recursos, cooperación y presencia en el entorno rural y comunitario.

Objetivo anual: mejorar la sostenibilidad económica y ambiental, ejecutar de forma responsable los proyectos financiados y fortalecer alianzas que amplíen el alcance territorial y la calidad de los apoyos.

Actuación prioritaria	Indicador / meta 2026	Responsable principal	Periodo	Evidencia
Planificar y diversificar la financiación.	Mapa anual de convocatorias y presentación de propuestas públicas, privadas y europeas conforme a capacidad.	Presidencia / Administración	T1-T4	Calendario y expedientes.
Ejecutar y justificar los proyectos aprobados.	100 % de hitos, obligaciones y justificaciones dentro de plazo, salvo causas documentadas.	Responsables de proyecto	Según resolución	Informes y justificantes.
Desarrollar los proyectos europeos y de cooperación vigentes.	Actividades, movilidades, productos, seguimiento y comunicación conforme a cada acuerdo.	Coordinación europea / Equipo	Según proyecto	Actas, productos y plataforma.
Mantener y ampliar alianzas estratégicas.	Al menos 4 acciones formales de coordinación o renovación de acuerdos.	Presidencia / Comunicación	Todo el año	Convenios, actas y comunicaciones.
Aplicar medidas de sostenibilidad ambiental.	Seguimiento de huella de carbono y al menos 3 medidas de reducción o consumo responsable.	Calidad / Administración	T2-T4	Registro ambiental y evidencias.

Condicionalidad financiera

La programación se adaptará a las resoluciones de financiación y a la disponibilidad real de recursos, sin comprometer la seguridad, la calidad de los apoyos ni la sostenibilidad económica de la Asociación.

4.7 COMUNICACION, TRANSPARENCIA E INCIDENCIA

Información accesible, confianza pública y defensa de derechos.

Objetivo anual: consolidar la transparencia institucional, mejorar la accesibilidad de la comunicación y desarrollar campañas e iniciativas de incidencia que representen los derechos y necesidades de las personas con autismo y sus familias.

Actuación prioritaria	Indicador / meta 2026	Responsable principal	Periodo	Evidencia
Completar y mantener el Portal de Transparencia.	Publicación y revisión anual de documentos legales, de gobierno, planificación, economía, calidad y personas.	Comunicación / Calidad	T1-T4	Web y registro de actualización.
Publicar la Memoria Anual y el seguimiento del Plan.	Memoria 2025 publicada y resumen de seguimiento 2026 preparado para la Asamblea.	Presidencia / Calidad	T2 y T4	Memoria e informe anual.
Realizar campañas de sensibilización y derechos.	Al menos 3 campañas anuales con datos básicos de alcance y participación.	Comunicación / Equipo	T1-T4	Plan de contenidos y métricas.
Aplicar la identidad corporativa y criterios de accesibilidad.	100 % de nuevos materiales institucionales conforme a la marca y revisión básica de accesibilidad.	Comunicación	Todo el año	Materiales y lista de control.
Gestionar quejas, sugerencias, reclamaciones y canal ético.	Registro, respuesta y seguimiento conforme a los procedimientos; análisis anual de tendencias.	Calidad / Responsables de canal	Permanente	Registros e informe.

Rendición de cuentas

La comunicación pública distinguirá entre actividades previstas, actuaciones efectivamente realizadas y resultados alcanzados. La Memoria Anual recogerá las desviaciones y las medidas de mejora.

5. Calendario anual

Periodo	Prioridades principales
Primer trimestre	Aprobación del Plan; programación operativa; actualización de PAI; revisión de puestos y formación; planificación de convocatorias; preparación de auditoría y campañas del primer semestre.
Segundo trimestre	Seguimiento de indicadores; publicación de documentos de transparencia; consultas a personas y familias; captación de voluntariado; acciones de igualdad y protección; actividades comunitarias y europeas.
Tercer trimestre	Actividades de verano y al aire libre; seguimiento de proyectos; revisión intermedia del Plan; satisfacción de familias y personas usuarias; actualización de riesgos y necesidades de recursos.
Cuarto trimestre	Evaluación anual; revisión por la dirección; cierre y justificación de proyectos; informe de transparencia; planificación y presupuesto 2027; aprobación de acciones de mejora.

5.1. Hitos de seguimiento

Hito	Fecha orientativa	Responsable
Aprobación del Plan Anual	Primer semestre de 2026	Asamblea General
Revisión del primer semestre	Julio de 2026	Junta Directiva / Calidad
Revisión por la dirección	Ultimo trimestre de 2026	Junta Directiva
Evaluación final del Plan	Enero-marzo de 2027	Calidad / Responsables de área
Publicación de resultados	Con la Memoria Anual 2026	Presidencia / Comunicación

Planificación flexible
Las fechas podrán ajustarse por necesidades de las personas usuarias, calendario escolar, resoluciones de subvenciones, disponibilidad de recursos o causas de fuerza mayor.
Los cambios relevantes quedarán documentados.

6. Recursos, presupuesto y gestión de riesgos

6.1. Recursos previstos

Recurso	Aplicación en el Plan
Equipo profesional	Intervención, coordinación, seguimiento, formación, administración, calidad, comunicación y gestión de proyectos.
Junta Directiva	Gobierno, representación, aprobación, supervisión, alianzas y rendición de cuentas.
Voluntariado	Apoyo complementario, participación comunitaria, sensibilización y colaboración en actividades supervisadas.
Alumnado en prácticas	Aprendizaje y colaboración tutorizada, dentro de las funciones autorizadas y con deber de confidencialidad.
Recursos materiales y tecnológicos	Sede, aulas, talleres, sala multisensorial, campus, herramientas digitales, transporte y materiales accesibles.
Financiación	Cuotas, subvenciones, convenios, proyectos europeos, aportaciones privadas, donaciones y recursos propios.

6.2. Presupuesto

El Plan se ejecutará dentro del Presupuesto Anual 2026 aprobado por la Asamblea General.

Los importes, fuentes de financiación y grado de ejecución se publicarán en los apartados económicos del Portal de Transparencia y en la Memoria Anual.

Ninguna actuación generará compromisos económicos sin disponibilidad presupuestaria o autorización del órgano competente.

6.3. Riesgos principales y respuesta

Riesgo	Respuesta prevista
Retraso, reducción o denegación de financiación	Priorización de servicios esenciales, reprogramación, búsqueda de financiación alternativa y comunicación a las partes afectadas.
Sobrecarga o rotación del equipo	Planificación de cargas, formación, coordinación, prevención de riesgos y activación de sustituciones cuando sea posible.
Cobertura insuficiente de voluntariado	Captación continua, itinerarios de acogida, bolsa de apoyo y ajuste seguro de actividades.
Dificultades de transporte y dispersión rural	Agrupación de actividades, coordinación comunitaria, formatos híbridos y priorización territorial.
Incidencias de protección, privacidad o seguridad	Aplicación inmediata de protocolos, registro, comunicación responsable y medidas correctoras.
Desviaciones de calendario o indicadores	Análisis trimestral, acción correctora, reasignación de recursos y documentación de la decisión.

7. Seguimiento, evaluación y rendición de cuentas

El seguimiento se integra en el Sistema de Gestión de Calidad y combina la revisión operativa de las actividades con la evaluación de indicadores, la participación de las partes interesadas y la supervisión de la Junta Directiva.

Nivel de seguimiento	Periodicidad	Contenido	Responsable
Operativo	Mensual o según programa	Actividades, asistencia, incidencias, tareas, recursos y cumplimiento de cronogramas.	Responsables de área y proyecto
Indicadores	Trimestral	Metas del Plan, desviaciones, evidencias y acciones correctoras.	Responsable de Calidad
Participativo	Semestral y anual	Opinión de personas con autismo, familias, voluntariado, personal y entidades colaboradoras.	Equipo / Calidad
Gobierno	Semestral y anual	Ejecución global, presupuesto, riesgos, cumplimiento y decisiones de mejora.	Junta Directiva
Rendición pública	Anual	Resultados, actividades, financiación, impacto, desviaciones y mejoras.	Presidencia / Comunicación

7.1. Criterios de evaluación

- Grado de cumplimiento de las actuaciones y metas anuales.
- Calidad, seguridad, accesibilidad y satisfacción de las personas destinatarias.
- Participación efectiva de personas con autismo, familias y voluntariado.
- Ejecución presupuestaria y cumplimiento de obligaciones de proyectos y subvenciones.
- Eficacia de las acciones correctoras y oportunidades de mejora.
- Coherencia con los valores, los Estatutos, el Plan Estratégico y las políticas de la entidad.

Informe anual
La evaluación final se incorporará a la Memoria Anual de 2026 e incluirá resultados, desviaciones, causas, aprendizajes y acciones de mejora para el Plan Anual de Actuación 2027.

8. Aprobación, vigencia y publicación

El Plan Anual de Actuación 2026 se ha sometido a la aprobación de la Asamblea General de CONECTA, de conformidad con los Estatutos y con el sistema interno de planificación y rendición de cuentas.

Elemento	Determinación
Órgano de aprobación	Asamblea General de CONECTA.
Fecha de aprobación	15 de junio de 2026
Vigencia	Ejercicio 2026, sin perjuicio de que la evaluación final se complete durante el primer trimestre de 2027.
Modificaciones	Las modificaciones relevantes serán aprobadas por el órgano competente y registradas en el historial de versiones.
Publicación	Portal de Transparencia de CONECTA, una vez aprobado.
Documentos vinculados	Plan Estratégico 2026-2030, Presupuesto 2026, Plan de Calidad, planes de proyecto, Memoria Anual e informe de seguimiento.

Declaración de compromiso

Compromiso de CONECTA

CONECTA desarrollará este Plan con responsabilidad, transparencia y orientación a resultados, situando la dignidad, la autonomía, la seguridad y la participación de las personas con autismo y de sus familias en el centro de todas las decisiones.

La versión pública del Plan no requiere firmas manuscritas.

La aprobación se acredita mediante el certificado correspondiente, que permanece custodiado por la Asociación y se publica en versión pública en el siguiente anexo.

Código: CERT-PA-2026-01

CERTIFICADO DE APROBACIÓN

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN 2026

D. JUAN ANTONIO MANCILLA MARTÍN, en calidad de Secretario de la ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA DE LA COSTA DE GRANADA – CONECTA, con NIF G18908137 e inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía con el número 18-1-7011, y con el visto bueno de la Presidenta, D.ª M.ª ELISA SALAMANCA VÍLCHEZ,

CERTIFICA

Primero. Que la Asamblea General ordinaria, celebrada el 15 de junio de 2026 de forma presencial, en la sede social de CONECTA, quedó válidamente constituida conforme a los Estatutos de la Asociación.

Segundo. Que, dentro del punto 5 del orden del día, se sometió a examen y aprobación el «Plan Anual de Actuación de CONECTA 2026», identificado con el código PA-DIR-00001 y la versión 1.0.

Tercero. Que, tras su presentación y deliberación, la Asamblea General adoptó el siguiente acuerdo:

> **ACUERDO**
>
> Aprobar el Plan Anual de Actuación de la Asociación CONECTA para el ejercicio 2026, con vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, incorporarlo al Sistema de Gestión de Calidad y autorizar su publicación en el Portal de Transparencia de la entidad.

Resultado de la votación: Unanimidad.

Y para que conste, a los efectos de acreditar la aprobación del Plan Anual de Actuación 2026 y su publicación institucional, expido el presente certificado con el visto bueno de la Presidenta, en El Varadero (Motril), a 15 de junio de 2026.

EL SECRETARIO	V.º B.º LA PRESIDENTA
Juan Antonio Mancilla Martín	M.ª Elisa Salamanca Vílchez

Nota para la versión pública: el original firmado queda custodiado en el archivo de CONECTA.

Para su publicación se han ocultado únicamente las firmas manuscritas, manteniendo visibles la identidad y el cargo de las personas firmantes, la fecha, el acuerdo y el resultado de la votación.