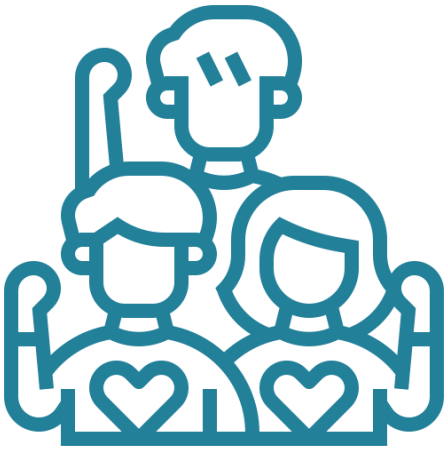
ASOCIACIÓN CONECTA

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

Entidad declarada de Utilidad Pública



PLAN DE VOLUNTARIADO 2026-2030

Plan de voluntariado de la Asociación para su publicación en el Portal de Transparencia.

Versión 1.0 — junio de 2026
Documento institucional de transparencia y rendición de cuentas

PLAN DE VOLUNTARIADO 2026-2030

Participación, formación, acompañamiento y reconocimiento

Versión pública para el Portal de Transparencia

Un voluntariado que acompaña, participa y transforma

- Complementa los apoyos profesionales sin sustituir puestos de trabajo ni recursos públicos.
- Se incorpora mediante un proceso estructurado de información, selección, formación y seguimiento.
- Participa en educación, autonomía, ocio inclusivo, sensibilización, comunicación y vida comunitaria.
- Cuenta con seguros, protección, formación, acompañamiento técnico, evaluación y reconocimiento.

Código	PV-VOL-13
Versión	2.0 · Edición 2026
Vigencia	2026-2030
Estado	Aprobado

Criterio de publicación
Esta versión recoge los compromisos, objetivos, programas, garantías y sistema de evaluación del voluntariado. Los protocolos, formularios, fichas y modelos operativos se conservan en el Manual interno de gestión del voluntariado y no se reproducen en el Portal de Transparencia.

Control documental

Código	PV-VOL-13
Nombre del documento	Plan de Voluntariado de CONECTA 2026-2030
Versión	2.0 (Edición 2026)
Elaboración	Coordinación de Voluntariado · Responsable de Calidad
Revisión	Presidencia / Coordinación general
Aprobación	Junta Directiva de CONECTA
Estado	Aprobado
Vigencia	2026-2030, con revisión anual
Próxima revisión	Primer trimestre de 2027 o antes si cambia la normativa, la estructura o los programas
Publicación	Portal de Transparencia · Actividad, resultados e impacto
Protección de datos	No contiene datos personales de personas voluntarias o destinatarias. Versión apta para publicación web.

Historial de versiones

Versión	Fecha	Cambios principales	Aprobación
1.0	16/05/2025	Versión inicial del Plan de Voluntariado.	Presidencia
1.1	23/09/2025	Incorporación de instrumentos de evaluación de campañas y mejoras derivadas del proceso QUALI-VOL.	Presidencia
2.0	Junio 2026	Reestructuración integral, actualización normativa y separación entre versión pública y manual operativo interno.	Presidencia

Documentación complementaria

El Plan se desarrolla mediante procedimientos internos de captación, selección, incorporación, formación, comunicación, participación, evaluación, reconocimiento y cierre.
Sus modelos y registros se controlan dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

Índice

Resumen ejecutivo 4
1. Finalidad, alcance y marco de referencia 5
2. Punto de partida y principios 5
3. Objetivos del Plan 6
4. Programas y perfiles de voluntariado 7
5. Derechos, deberes y compromisos de CONECTA 8
6. Ciclo de gestión del voluntariado 9
7. Formación, protección y buen trato 10
8. Participación, comunicación y reconocimiento 11
9. Organización y responsabilidades 12
10. Indicadores, evaluación y mejora 13
11. Aprobación, vigencia y contacto 14

Resumen ejecutivo

El voluntariado es un pilar estructural de CONECTA y una forma de participación ciudadana que amplía oportunidades de inclusión, crea vínculos comunitarios y aporta capacidades a los programas de la Asociación. La acción voluntaria se desarrolla siempre dentro de programas organizados, con funciones definidas, formación, supervisión profesional, protección y evaluación.

Punto de partida 2025	Resultado
Personas voluntarias activas	63
Participación continuada superior a seis meses	58 personas
Tasa de fidelización	92 %
Distribución por sexo	57 mujeres y 6 hombres
Ámbitos principales	Apoyo educativo, autonomía, ocio inclusivo, sensibilización, comunicación y actividades comunitarias

Principio esencial
La acción voluntaria complementa la intervención de CONECTA. No sustituye funciones profesionales, puestos de trabajo, obligaciones de las administraciones públicas ni los apoyos que correspondan por derecho a las personas con autismo.

1. Finalidad, alcance y marco de referencia

El Plan establece el modelo con el que CONECTA incorpora, acompaña, forma, protege, escucha, evalúa y reconoce a las personas voluntarias. Se aplica a todos los programas de voluntariado desarrollados por la Asociación en Andalucía, tanto presenciales como en línea, y a las actividades europeas cuando se activen proyectos del Cuerpo Europeo de Solidaridad.

1.1. Finalidades

- Garantizar una acción voluntaria ética, segura, inclusiva, accesible y centrada en las personas.
- Asegurar que cada persona voluntaria conoce la misión, los límites de su función y los apoyos disponibles.
- Dar respuesta a necesidades reales de los programas sin generar sustitución de empleo o de responsabilidades públicas.
- Promover la participación del voluntariado en la planificación, evaluación y mejora de la entidad.
- Reconocer las competencias, aprendizajes y contribución social de las personas voluntarias.

1.2. Marco de referencia

Norma o marco	Aplicación principal
Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado	Concepto de voluntariado; derechos y deberes; acuerdo de incorporación; obligaciones de las entidades; formación, seguro, participación y certificación.
Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado	Régimen de la acción voluntaria organizada en Andalucía, programas, participación y obligaciones de personas y entidades.
Decreto 135/2024, de 30 de julio	Registro General de Entidades de Voluntariado de Andalucía y seguro de las personas voluntarias.
Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia	Medidas de buen trato y requisitos para actividades con contacto habitual con menores.
RGPD y Ley Orgánica 3/2018	Confidencialidad, información y protección de los datos personales.
Estatutos, Código Etico y políticas de CONECTA	Misión, buen gobierno, igualdad, protección, prevención de riesgos, canal ético y Sistema de Gestión de Calidad.

2. Punto de partida y principios

CONECTA cuenta con una trayectoria continuada de participación voluntaria desde su constitución. El crecimiento de los programas, la intervención en centros educativos, el trabajo comunitario, la formación en línea y la obtención de reconocimientos de calidad hacen necesario un modelo estable, documentado y revisable.

Principio	Aplicación en CONECTA
Libertad y solidaridad	La participación es voluntaria, consciente y sin contraprestación económica.
Dignidad y derechos	Las personas con autismo y sus familias son titulares de derechos, no receptoras pasivas de ayuda.
Centralidad de la persona	El apoyo se adapta a preferencias, comunicación, necesidades y ritmo de cada persona.
Igualdad y accesibilidad	Se eliminan barreras y se promueve la participación de perfiles diversos, incluidas personas con discapacidad.
Buen trato y protección	Se previenen la violencia, el acoso, la discriminación, el abuso de poder y cualquier trato inadecuado.
Calidad y aprendizaje	La acción voluntaria se planifica, forma, supervisa, registra, evalúa y mejora.
Participación	La voz del voluntariado se incorpora a la evaluación, las propuestas y los espacios de mejora.

3. Objetivos del Plan

El Plan se alinea con el Plan Estratégico 2026-2030 de CONECTA y se despliega anualmente mediante objetivos, actividades e indicadores.

Código	Objetivo estratégico	Resultados esperados
OV-1	Captar perfiles adecuados y diversos.	Ofertas claras y accesibles; mejor ajuste entre disponibilidad, competencias y necesidades de los programas.
OV-2	Garantizar una incorporación segura y documentada.	Acuerdo de incorporación, seguro, formación, acreditación y documentación previa a la actividad.
OV-3	Formar y acompañar durante todo el ciclo.	Itinerarios adaptados, persona referente, seguimiento y respuesta ante dudas o incidencias.
OV-4	Promover una participación significativa.	Consultas, grupos de trabajo, propuestas incorporadas y devolución de resultados.
OV-5	Cuidar el bienestar y prevenir riesgos.	Buen trato, límites claros, protección de menores, confidencialidad y apoyo ante situaciones complejas.
OV-6	Reconocer el aprendizaje y la contribución.	Certificados, acreditación de competencias, agradecimiento y cierre cuidado.
OV-7	Evaluar y mejorar el sistema.	Indicadores anuales, satisfacción, análisis de incidencias y plan de mejora.

3.1. Prioridades 2026-2030

- Mantener la fidelización y mejorar la continuidad de los apoyos.
- Reducir la feminización extrema del voluntariado mediante campañas inclusivas dirigidas también a hombres y perfiles infrarrepresentados.
- Reforzar la participación de personas con discapacidad y otros perfiles diversos, aplicando ajustes razonables.
- Consolidar el Grupo Motor de Voluntariado y la devolución anual de resultados.
- Mejorar la evaluación de la aplicación práctica de la formación.
- Digitalizar registros y comunicaciones sin excluir alternativas presenciales o accesibles.
- Activar, cuando exista proyecto aprobado, la dimensión europea vinculada al Cuerpo Europeo de Solidaridad.

Enfoque de diversidad
La selección se basará en la adecuación al puesto, la motivación, la disponibilidad, las competencias y las salvaguardas necesarias.
No se excluirá por edad, sexo, origen, discapacidad, orientación sexual, identidad, religión u otra condición protegida, salvo requisitos objetivos y proporcionados del programa.

4. Programas y perfiles de voluntariado

Cada puesto de voluntariado contará con una ficha propia que defina finalidad, tareas, límites, competencias, disponibilidad, formación y persona de referencia.

Ámbito	Contribución voluntaria	Límites y supervisión
Apoyo socioeducativo	Acompañamiento en rutinas, comunicación, interacción, participación y autonomía del alumnado con autismo.	No asume funciones docentes, terapéuticas ni propias del personal del centro. Actúa con autorización y coordinación profesional.
Autonomía y habilidades sociales	Apoyo en actividades grupales, talleres, vida diaria y participación social.	Sigue los objetivos y pautas del equipo técnico; no realiza valoraciones clínicas ni intervenciones no autorizadas.
Ocio, deporte y comunidad	Acompañamiento en salidas, actividades culturales, medioambientales, deportivas o vacacionales.	Se ajusta al plan de actividad, ratios, seguridad, apoyos y coordinación establecidos.
Conciliación y apoyo a familias	Apoyo complementario en actividades autorizadas, sede o domicilio, según el programa.	No sustituye servicios profesionales; requiere asignación expresa y formación específica.
Sensibilización y comunicación	Campañas, eventos, materiales, difusión y apoyo en redes o publicaciones.	Respeta imagen, confidencialidad, accesibilidad, propiedad intelectual y política de IA.
Voluntariado técnico, digital u online	Traducción, accesibilidad, diseño, tecnología, formación, asesoramiento u otras aportaciones especializadas.	Se formalizan alcance, entregables, protección de datos, derechos de uso y revisión profesional.
Voluntariado europeo	Participación en proyectos del Cuerpo Europeo de Solidaridad u otros programas aprobados.	Se rige además por el proyecto, acuerdo, tutorización y requisitos del programa europeo.

4.1. Perfil general

- Compromiso con los derechos, la dignidad y la inclusión de las personas con autismo.
- Responsabilidad, puntualidad, confidencialidad y capacidad para respetar instrucciones y límites.
- Empatía, comunicación respetuosa, paciencia, flexibilidad y disposición para aprender.
- Capacidad para trabajar en equipo y comunicar dudas, incidentes o cambios relevantes.
- Disponibilidad compatible con la continuidad requerida por el puesto.

Edad y puestos de apoyo directo
Como criterio general, los puestos que implican apoyo directo, responsabilidad sobre personas o contacto habitual con menores requieren mayoría de edad.
La participación de menores solo podrá desarrollarse en programas específicamente diseñados, con las autorizaciones y garantías legales correspondientes.

5. Derechos, deberes y compromisos de CONECTA

5.1. Derechos de las personas voluntarias

Derecho	Aplicación
Información y orientación	Conocer la entidad, el programa, las tareas, los límites, los riesgos y la persona referente.
Formación	Recibir formación inicial y específica adaptada a la actividad.
Igualdad y dignidad	Ser tratadas con respeto, sin discriminación y con los ajustes necesarios.
Participación	Aportar propuestas y participar en el diseño, ejecución y evaluación de los programas en los términos previstos.
Protección	Contar con seguro, medios adecuados, prevención de riesgos y apoyo ante incidencias.
Gastos	Solicitar el reembolso de gastos previamente autorizados y debidamente justificados.
Acreditación y reconocimiento	Disponer de identificación cuando proceda y recibir certificación de la participación.
Cese	Finalizar la colaboración conforme al acuerdo de incorporación y con un cierre respetuoso.

5.2. Deberes de las personas voluntarias

- Cumplir el acuerdo de incorporación, las funciones asignadas y las normas de CONECTA.
- Guardar confidencialidad y proteger los datos, imágenes e información conocida.
- Respetar los derechos, decisiones, comunicación y ritmos de las personas destinatarias.
- Actuar con diligencia, buen trato, igualdad y ausencia de discriminación.
- Participar en la formación y comunicar incidencias, riesgos, ausencias o dificultades.
- Usar correctamente la acreditación, los materiales y los recursos de la Asociación.
- Rechazar cualquier contraprestación económica o material vinculada a su acción voluntaria.

5.3. Compromisos de CONECTA

- Formalizar el acuerdo, registrar altas y bajas, asegurar y acreditar a las personas voluntarias.
- Asignar funciones adecuadas y delimitarlas respecto de las tareas profesionales.
- Proporcionar formación, medios, tutorización, seguimiento y canales de participación.
- Prevenir riesgos, proteger frente a la violencia, tramitar incidencias y evitar represalias.
- Reembolsar gastos autorizados, reconocer la contribución y expedir certificados.
- Evaluar el Plan y publicar un resumen anual de resultados y mejoras.

6. Ciclo de gestión del voluntariado

El ciclo comienza antes de la incorporación y termina con un cierre documentado. La asignación a una actividad solo se realiza cuando se han completado las garantías previas aplicables.

1. Planificación Definir necesidades reales, puestos, tareas, riesgos, perfiles, responsables y recursos.	2. Difusión y captación Publicar oportunidades accesibles, claras y no discriminatorias, con información suficiente.
3. Información y selección Sesión informativa, entrevista, valoración de adecuación y respuesta motivada.	4. Incorporación Acuerdo, documentación, seguro, acreditación, formación inicial y asignación de referente.
5. Formación específica Competencias necesarias para el puesto, protección, comunicación, crisis y límites.	6. Desarrollo y seguimiento Acompañamiento, coordinación, registro, retroalimentación y respuesta a incidencias.
7. Participación y evaluación Encuestas, reuniones, propuestas, valoración de actividades y evaluación técnica cuando proceda.	8. Reconocimiento Agradecimiento, certificados, competencias y visibilización respetuosa de la contribución.
9. Cierre y vínculo posterior Entrevista de salida, baja de registros y seguro, documentación y opciones de colaboración futura.	

6.1. Documentación previa a la asignación

Documento o garantía	Cuándo se exige
Solicitud o ficha de interés	Inicio del proceso.
Entrevista y valoración de perfil	Antes de la aceptación y asignación.
Acuerdo de incorporación	Siempre, antes del inicio.
Información de protección de datos y confidencialidad	Siempre.
Código de conducta y políticas aplicables	Siempre; con firma o constancia de lectura cuando proceda.
Seguro de accidentes, enfermedad y responsabilidad civil	Durante toda la actividad voluntaria.
Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos	En actividades con contacto habitual con personas menores de edad.
Formación inicial y específica	Antes de desarrollar la actividad con autonomía; se completará según el perfil.

7. Formación, protección y buen trato

7.1. Itinerario formativo

Nivel	Contenidos mínimos	Momento
Acogida e inicial	Identidad de CONECTA; concepto, derechos y deberes; límites; confidencialidad; canal de comunicación; seguridad y buen trato.	Antes de la incorporación efectiva.
Específica por puesto	Autismo; comunicación adaptada; regulación emocional; inclusión educativa; ocio seguro; accesibilidad; primeros auxilios u otros contenidos.	Antes o al inicio de la asignación, según riesgo y complejidad.
Actualización continua	Igualdad, protección de menores, gestión de crisis, protección de datos, prevención de riesgos, ética, IA y aprendizajes de incidencias.	Durante la permanencia, según plan anual.
Aplicación práctica	Observación, tutoría, devolución, revisión de competencias y necesidades de refuerzo.	Durante el seguimiento.

7.2. Salvaguardas esenciales

- Política de buen trato y protección a la infancia y adolescencia, con comunicación inmediata de cualquier indicio de violencia o riesgo.
- Certificación negativa para actividades con contacto habitual con menores y obligación de comunicar cambios relevantes.
- Prohibición de mantener relaciones, comunicaciones o encuentros privados fuera del marco autorizado del programa.
- Prohibición de publicar datos, imágenes o historias de personas usuarias sin autorización expresa y control institucional.
- Uso de canales, dispositivos y herramientas digitales conforme a las políticas de privacidad, seguridad e inteligencia artificial de CONECTA.
- Supervisión reforzada en actividades con pernoctación, desplazamientos, domicilios, apoyo personal o situaciones de mayor vulnerabilidad.
- Canal ético, sistema de quejas y vías de comunicación para dudas, incidentes, conflictos o situaciones de acoso y discriminación.

Actuación ante incidencias
La prioridad será proteger a la persona afectada, detener la situación de riesgo, informar al referente responsable y activar el protocolo correspondiente.
La persona voluntaria no investigará por su cuenta ni difundirá información sobre el caso.

8. Participación, comunicación y reconocimiento

8.1. Participación

CONECTA reconoce el derecho del voluntariado a participar en los programas y en la mejora de la organización. La participación se adaptará a la experiencia, la disponibilidad, la confidencialidad y la naturaleza de cada decisión.

Canal	Finalidad	Periodicidad orientativa
Grupo Motor de Voluntariado	Contrastar necesidades, proponer mejoras y participar en la evaluación del Plan.	Al menos semestral.
Reuniones de programa	Coordinar actividades, revisar dificultades y mejorar apoyos.	Según programa.
Encuestas y formularios	Valorar acogida, formación, comunicación, satisfacción y propuestas.	Tras hitos y al menos anual.
Comisiones y grupos de trabajo	Aportar experiencia en igualdad, accesibilidad, comunicación, innovación u otras materias.	Según convocatoria.
Canales permanentes	Resolver dudas, comunicar incidencias y presentar sugerencias.	Continuo.

8.2. Comunicación

- Correo electrónico y campus de formación para información formal y materiales.
- Listas de difusión o mensajería instantánea con normas de uso y protección de datos.
- Reuniones presenciales o en línea para coordinación, escucha y formación.
- Boletines, web y redes para visibilizar oportunidades y reconocer la acción voluntaria.
- Alternativas accesibles para quienes necesiten apoyos de comprensión o acceso digital.

8.3. Reconocimiento y cierre

Medida	Aplicación
Reconocimiento cotidiano	Agradecimiento, devolución y valoración de aportaciones en el desarrollo ordinario.
Certificado de participación	Indica periodo, actividades y, cuando sea posible, horas acreditadas.
Acreditación de competencias	Puede apoyarse en herramientas o redes de reconocimiento cuando proceda.
Visibilidad pública	Menciones, campañas o actos, siempre con consentimiento y evitando comparaciones competitivas.
Entrevista de salida	Recoge experiencia, dificultades, propuestas y condiciones de posible continuidad.

9. Organización y responsabilidades

Responsable	Funciones principales
Junta Directiva	Aprueba el Plan, garantiza recursos, supervisa el cumplimiento y adopta decisiones ante riesgos o incumplimientos graves.
Coordinación de Voluntariado	Planifica el ciclo; capta, selecciona, acoge y asigna; coordina formación, comunicación, participación, reconocimiento y evaluación.
Equipo técnico y responsables de programa	Definen tareas, forman, tutorizan, supervisan actividades, registran incidencias y evalúan el desempeño y los resultados.
Responsable de Calidad	Integra el proceso en el Sistema de Gestión de Calidad, revisa indicadores, documentación, no conformidades y acciones de mejora.
Responsable de Igualdad y Protección	Apoya la aplicación de medidas de igualdad, buen trato, prevención del acoso y protección de menores y personas vulnerables.
Administración	Gestiona acuerdos, registros, seguros, acreditaciones, certificados, documentación y archivo.
Personas voluntarias	Cumplen el acuerdo y las normas, participan en formación y seguimiento, comunican incidencias y contribuyen a la mejora.

9.1. Recursos

- Tiempo profesional de coordinación, formación y supervisión.
- Seguros, acreditaciones, materiales y gastos autorizados.
- Campus de formación, herramientas de comunicación y registros digitales.
- Protocolos, fichas de puesto, acuerdos, cuestionarios y herramientas de evaluación.
- Alianzas con universidades, plataformas de voluntariado, centros educativos y entidades colaboradoras.

Contacto del área
Coordinación de Voluntariado · voluntariado@conecta.org.es · 858 999 634 / 673 969 835 · Av. Julio Moreno 80, 18613 El Varadero - Motril (Granada).

10. Indicadores, evaluación y mejora

El Plan se evalúa anualmente con datos cuantitativos y cualitativos. Los resultados se incorporan al informe anual de voluntariado, a la Memoria Social y al Plan de Mejora.

Indicador clave	Fórmula / evidencia	Meta de referencia
Documentación completa antes del inicio	% de altas con acuerdo, seguro, información y requisitos aplicables.	100 %
Formación inicial completada	% de incorporaciones que completan la formación requerida antes de actuar con autonomía.	100 %
Salvaguarda en actividades con menores	% de personas con certificación negativa vigente o verificada.	100 %
Fidelización	% de personas activas con permanencia superior a seis meses.	≥ 90 %
Satisfacción	Valoración media de la experiencia, acompañamiento y formación.	≥ 4 sobre 5
Participación	N.º de reuniones, consultas, propuestas y propuestas incorporadas.	≥ 2 espacios colectivos/año
Seguimiento	% de personas con al menos una revisión documentada en el periodo aplicable.	100 % del voluntariado estable
Incidencias	N.º, tipología, tiempo de respuesta y acciones aplicadas.	100 % analizadas y cerradas
Reconocimiento y cierre	% de bajas con cierre documentado y certificado ofrecido.	100 %
Diversidad	Distribución por sexo, edad, discapacidad y territorio cuando sea lícito y pertinente.	Mejora anual de perfiles infrarrepresentados

10.1. Ciclo anual de evaluación

Momento	Actuación	Responsable
Trimestral	Revisión operativa de altas, bajas, formación, seguimiento, incidencias y necesidades.	Coordinación de Voluntariado
Semestral	Sesión de escucha con Grupo Motor y revisión de participación y satisfacción.	Coordinación + equipo técnico
Anual	Informe de evaluación, cuadro de indicadores, consulta al voluntariado y propuesta de mejoras.	Coordinación + Calidad
Revisión por la Dirección	Valoración de resultados, riesgos, recursos y decisiones de mejora.	Junta Directiva / Dirección

10.2. Fuentes de evidencia

- Libro o registro de altas y bajas; acuerdos de incorporación y seguros.
- Registros de formación, cuestionarios y evaluación de aplicación práctica.
- Fichas de seguimiento, entrevistas, actas, incidencias y comunicaciones.
- Encuestas de satisfacción, entrevistas de salida y propuestas del Grupo Motor.
- Memoria Social, informe anual del Plan y documentación del Sistema de Gestión de Calidad.

Transparencia de resultados
El Portal de Transparencia publicará el Plan vigente y un resumen anual de su evaluación.
Los expedientes personales, formularios, incidentes y registros individualizados permanecerán custodiados y no se publicarán.

11. Aprobación, vigencia y contacto

El Plan tendrá vigencia entre 2026 y 2030, sin perjuicio de su revisión anual.

Las modificaciones sustanciales serán aprobadas por la Junta Directiva y quedarán reflejadas en el historial de versiones.

La evaluación final servirá de base para el siguiente ciclo de planificación.

Aspecto	Criterio
Aprobación	Acuerdo de la Junta Directiva de CONECTA.
Entrada en vigor	Fecha del acuerdo de aprobación.
Revisión ordinaria	Anual, tras la evaluación del ejercicio.
Revisión extraordinaria	Cambios normativos, organizativos, de programas, riesgos, incidentes relevantes o resultados de auditoría.
Evaluación final	Al cierre de 2030.
Publicación	Versión pública en el Portal de Transparencia; documentación operativa en el sistema interno y campus cuando proceda.

Documentos relacionados

- Plan Estratégico 2026-2030 y Plan Anual de Actuación.
- Código Ético y de Buen Gobierno; canal ético y sistema de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Política de protección a la infancia y adolescencia; protocolos de buen trato, acoso y discriminación.
- Política de protección de datos y Política de uso ético, responsable y seguro de la Inteligencia Artificial.
- Política de Calidad, mapa de procesos, plan de formación y plan de mejora.
- Manual interno de gestión del voluntariado, fichas de puestos, protocolos, modelos y registros.

Nota sobre la versión pública
La publicación no incorpora firmas manuscritas ni formularios con campos personales.
La aprobación se acreditará mediante acta o certificado custodiado por CONECTA y podrá publicarse en versión pública cuando proceda.

Datos de contacto

Entidad	Asociación CONECTA
Dirección	Av. Julio Moreno 80 · 18613 El Varadero - Motril (Granada)
Teléfonos	858 999 634 · 673 969 835
Correo del área	voluntariado@conecta.org.es
Correo general	info@conecta.org.es
Web	www.conecta.org.es