ASOCIACIÓN CONECTA

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

Entidad declarada de Utilidad Pública

GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Para su publicación en el Portal de Transparencia.

Versión 1.0 — junio de 2026

Documento institucional de transparencia y rendición de cuentas

Código: PER-RRHH-31 · Versión 1.0 · Estado: Borrador para validación · Fecha: junio 2026

El Plan de gestión y desarrollo de personas de CONECTA recoge las prioridades de la entidad para cuidar, formar, acompañar, organizar y evaluar a las personas que hacen posible sus programas y servicios. El Plan se estructura en cuatro ejes -liderar, integrar, desarrollar y reconocer- e incluye acciones e indicadores de seguimiento para el periodo 2026-2030. La versión pública no contiene datos laborales individuales ni información personal protegida.

Control documental

Campo	Información
Código	PER-RRHH-31
Denominación	Plan de gestión y desarrollo de personas de CONECTA 2026-2030
Versión	1.0
Fecha de elaboración	15 de junio de 2026
Estado	Vigente
Órgano de aprobación recomendado	Junta Directiva
Responsable de seguimiento	Presidencia / Administración / Responsable de Calidad
Ámbito de aplicación	Personal contratado, voluntariado, alumnado en prácticas y personas colaboradoras, según proceda
Próxima revisión	Anual, o antes si cambian la estructura, los puestos, el convenio, la normativa o las necesidades de la entidad

Criterio de publicación: esta versión pública resume el plan de gestión y desarrollo de personas. Los registros individuales, evaluaciones, expedientes, partes de baja, datos de salud, contratos, nóminas, sanciones o documentación personal se mantienen custodiados por CONECTA y no forman parte del Portal de Transparencia.

Índice

1. Finalidad del Plan 4
2. Punto de partida 4
3. Principios del Plan 5
4. Ámbito de aplicación 5
5. Objetivos estratégicos 2026-2030 6
6. Líneas de acción 7
7. Plan operativo por años 9
8. Indicadores de seguimiento 10
9. Coordinación con otros documentos 11
10. Información protegida y uso interno 11
11. Fuentes utilizadas 12
12. Aprobación, revisión y mejora 12

1. Finalidad del Plan

El Plan de gestión y desarrollo de personas establece las prioridades de CONECTA para organizar, cuidar, formar, acompañar y evaluar a las personas que sostienen la actividad de la entidad durante el periodo 2026-2030.

El Plan desarrolla la Política de Personas de CONECTA y traduce sus ejes en objetivos, acciones, indicadores y mecanismos de seguimiento. Su finalidad es que el equipo profesional, el voluntariado, el alumnado en prácticas y las personas colaboradoras actúen de forma coordinada, competente, segura y coherente con la misión de mejorar la calidad de vida de las personas con autismo y sus familias.

Este documento no sustituye a las condiciones laborales, la tabla salarial, los planes de igualdad, prevención, formación o voluntariado. Los conecta dentro de un marco común de planificación y mejora.

2. Punto de partida

La Política de Personas de CONECTA parte de una idea central: todas las personas que participan en la organización deben contribuir a hacer posible su misión de forma coherente con sus valores y objetivos.

El documento interno de referencia señala que la política de gestión de personas debe ayudar a construir una visión compartida, clarificar qué espera la organización de su equipo y qué ofrece a sus profesionales, promover la corresponsabilidad, facilitar la mejora individual y profesional y favorecer la satisfacción laboral.

También define cuatro valores consensuados por el equipo: respeto, compromiso en las actitudes, compromiso con la tarea y trabajo en equipo. Estos valores se incorporan a este Plan como criterios transversales de actuación.

3. Principios del Plan

Principio	Aplicación en CONECTA
Centralidad de las personas usuarias	La gestión del equipo debe mejorar la calidad, seguridad y continuidad de los apoyos dirigidos a personas con TEA y sus familias.
Cuidado del equipo	El bienestar profesional, la conciliación, la comunicación y el reconocimiento son condiciones necesarias para prestar apoyos de calidad.
Claridad organizativa	Cada persona debe conocer su función, sus límites, sus responsabilidades, sus canales de coordinación y sus personas de referencia.
Igualdad y no discriminación	La selección, formación, participación y desarrollo profesional deben incorporar criterios de igualdad, diversidad, accesibilidad y buen trato.
Aprendizaje continuo	La formación y la mejora de competencias son parte del trabajo ordinario de la entidad y se conectan con la calidad de los servicios.
Transparencia y protección de datos	La información pública se presenta de forma agregada; los datos personales y laborales individuales permanecen protegidos.

4. Ámbito de aplicación

El Plan se aplica de forma diferenciada a todas las personas que actúan en nombre de CONECTA o participan en sus actividades. No todas tienen la misma relación jurídica ni las mismas responsabilidades, por lo que las acciones se adaptan a cada perfil.

Grupo	Aplicación del Plan
Personal contratado	Planificación de puestos, acogida, formación, coordinación, evaluación, bienestar, prevención, igualdad y desarrollo profesional.
Personas voluntarias	Acogida, formación, acompañamiento, delimitación de funciones, participación, reconocimiento y protección, conforme al Plan de Voluntariado.
Alumnado en prácticas	Acogida formativa, supervisión profesional, límites de intervención, protección de datos, buen trato y evaluación de aprendizaje.
Junta Directiva	Liderazgo ético, aprobación de políticas, supervisión del sistema de personas y rendición de cuentas.
Profesionales externos y entidades colaboradoras	Coordinación, criterios éticos, confidencialidad, protección de datos y alineación con la misión cuando actúen para CONECTA.

5. Objetivos estratégicos 2026-2030

Objetivo	Resultado esperado en 2030	Indicadores principales
1. Reforzar el liderazgo y la coordinación	Responsabilidades claras, reuniones eficaces y mayor coherencia entre programas, calidad y gestión interna.	Organigrama actualizado; reuniones registradas; revisión anual del sistema de personas.
2. Mejorar la selección, acogida e incorporación	Incorporaciones más ordenadas, con información inicial, tutoría y adaptación al puesto o rol.	% incorporaciones con acogida documentada; guía de acogida actualizada; tutoría asignada.
3. Desarrollar competencias del equipo	Plan de formación anual conectado con puestos, riesgos, calidad, TEA, igualdad, protección y herramientas digitales.	Nº acciones formativas; % personas formadas; evaluación de aplicación práctica.
4. Cuidar el bienestar, la conciliación y la seguridad	Condiciones de trabajo conocidas, prevención integrada y canales de comunicación sobre necesidades del equipo.	Incidencias PRL; medidas de conciliación; revisión de permisos, teletrabajo y desconexión.
5. Promover igualdad, diversidad e inclusión laboral	Gestión de personas coherente con igualdad, diversidad, accesibilidad y no discriminación.	Acciones de igualdad; datos agregados por sexo; medidas de accesibilidad; seguimiento de protocolos.
6. Evaluar y mejorar el sistema	Datos anuales suficientes para valorar clima, formación, rotación, continuidad, participación y calidad del equipo.	Cuadro de indicadores; revisión anual; acciones de mejora abiertas y cerradas.

6. Líneas de acción

6.1. Liderar

El eje Liderar busca establecer dirección, metas y responsabilidades de manera coherente con los valores y objetivos de CONECTA. No se limita a la dirección formal: promueve que las personas responsables de áreas, proyectos y actividades ejerzan liderazgo participativo, orientado a personas usuarias y basado en el desarrollo del equipo.

Acción	Responsable	Plazo	Evidencia
Actualizar el organigrama funcional y las dependencias operativas	Presidencia / Calidad	Anual	Organigrama vigente y acta de validación
Definir reuniones mínimas de coordinación por áreas y proyectos	Presidencia / Coordinaciones	2026	Calendario y registros de reunión
Acompañar a personas con responsabilidad de coordinación	Presidencia / Calidad	2026-2030	Sesiones de seguimiento y acuerdos
Revisar la distribución de responsabilidades cuando cambien proyectos o plantilla	Junta Directiva / Presidencia	Anual	Actualización documental

6.2. Integrar

El eje Integrar ordena la selección, la acogida, la organización del trabajo y la incorporación de nuevas personas. Su objetivo es que cada incorporación, sea profesional, voluntaria o formativa, se produzca con claridad de funciones, información suficiente y supervisión adecuada.

Acción	Responsable	Plazo	Evidencia
Revisar el protocolo de selección y criterios de incorporación	Presidencia / Administración	2026	Protocolo actualizado
Actualizar el manual de puestos, funciones y competencias	Calidad / Presidencia	2026-2027	Manual vigente
Implantar una ficha de acogida para personal, prácticas y voluntariado	Administración / Coordinaciones	2026	Registro de acogida
Asignar persona de referencia o tutoría en cada incorporación	Coordinación del área	Continuo	Registro o comunicación interna

6.3. Desarrollar

El eje Desarrollar se centra en la formación, la comunicación y la mejora de competencias. Debe responder a las necesidades de los puestos, a la calidad de los apoyos, al cumplimiento normativo y al desarrollo personal y profesional del equipo.

Acción	Responsable	Plazo	Evidencia
Aprobar anualmente el Plan de Formación por perfiles	Calidad / Presidencia	Anual	Plan de formación y registros
Incluir formación obligatoria en TEA, protección, igualdad, PRL, calidad, datos e IA	Calidad / Coordinaciones	Anual	Programa y evidencias de formación
Registrar satisfacción y aplicación práctica de la formación	Calidad	Semestral / anual	Cuestionarios y seguimiento
Mejorar la comunicación interna y el uso de herramientas digitales	Presidencia / Comunicación	2026-2030	Canales, reuniones y protocolos

6.4. Reconocer

El eje Reconocer recoge las condiciones laborales, el bienestar, la evaluación, el reconocimiento y la gestión proporcionada de incumplimientos. En una entidad pequeña, el reconocimiento no debe depender solo de incentivos económicos, sino también de claridad, participación, confianza, conciliación, formación y valoración del trabajo bien hecho.

Acción	Responsable	Plazo	Evidencia
Mantener actualizadas las condiciones laborales y tabla salarial	Administración / Junta Directiva	Anual	Documentos públicos 22 y 23
Revisar medidas de conciliación, permisos, desconexión y teletrabajo	Presidencia / Administración	Anual	Protocolos y acuerdos
Realizar seguimiento del clima laboral y necesidades del equipo	Presidencia / Coordinaciones	Anual	Entrevistas, encuesta o registro de revisión
Documentar reconocimientos, incidencias y acciones de mejora de forma proporcionada	Presidencia / Calidad	Continuo	Registro interno protegido

7. Plan operativo por años

Hoja de ruta 2026-2030

El plan combina acciones inmediatas de ordenación interna con mejoras progresivas de formación, participación, bienestar y evaluación.

La revisión anual permitirá ajustar acciones, indicadores y responsables según recursos disponibles y necesidades del equipo.

Año	Prioridades de trabajo	Resultado esperado
2026	Validar el Plan, actualizar puestos y acogida, ordenar registros de formación, revisar condiciones laborales y tabla salarial.	Sistema básico documentado y coherente con el Portal de Transparencia.
2027	Revisar competencias por perfil, evaluar clima laboral, consolidar canales internos y participación del equipo.	Mejor conocimiento de necesidades del equipo y primeras acciones de mejora.
2028	Actualizar formación, liderazgo intermedio, coordinación de áreas y medidas de bienestar.	Mayor madurez del sistema de personas y mejor coordinación entre programas.
2029	Evaluar resultados acumulados, retención, rotación, formación, igualdad y prevención de riesgos.	Informe de evaluación intermedia y ajustes del Plan.
2030	Cerrar evaluación del ciclo, recoger aprendizajes y preparar el nuevo Plan vinculado al siguiente ciclo estratégico.	Plan renovado y evidencias para memoria y revisión por la dirección.

8. Indicadores de seguimiento

El seguimiento del Plan se realizará mediante indicadores simples, realistas y proporcionales al tamaño de CONECTA. Siempre que sea posible, se utilizarán datos ya disponibles en registros internos, memoria anual, tabla salarial, plan de formación, prevención de riesgos, quejas y revisión por la dirección.

Indicador	Fuente	Frecuencia	Meta orientativa
Personas contratadas y distribución agregada por sexo y jornada	Contratos / tabla salarial / memoria	Anual	Dato actualizado y publicado de forma agregada
Puestos con descripción vigente	Manual de puestos y funciones	Anual	100% de puestos activos descritos
Incorporaciones con acogida documentada	Registro de acogida	Continuo / anual	100% de incorporaciones
Acciones formativas realizadas	Plan de formación y registros	Semestral / anual	Plan anual ejecutado según recursos
Personas formadas en contenidos obligatorios	Registros de formación	Anual	100% de personas afectadas por cada obligación
Evaluación de aplicación práctica de la formación	Cuestionarios / seguimiento	Anual	Evidencia por acciones clave
Incidencias laborales, PRL o convivencia gestionadas	Registro interno protegido	Cuando proceda / anual	100% con seguimiento
Medidas de igualdad, conciliación y bienestar revisadas	Plan de igualdad / revisión interna	Anual	Revisión anual documentada
Acciones de mejora abiertas y cerradas	Plan de mejora / calidad	Trimestral / anual	Seguimiento periódico

9. Coordinación con otros documentos

El Plan de gestión y desarrollo de personas se integra con el resto de documentos del bloque de Personas, igualdad y calidad y con el sistema de gestión de CONECTA. Para evitar duplicidades, cada documento mantiene su función específica.

Documento relacionado	Relación con este Plan
Información sobre personas y empleo	Ofrece la lectura pública agregada del equipo y del empleo.
Condiciones laborales	Recoge el marco laboral general, permisos, jornada, vacaciones, conciliación y derechos laborales.
Tabla salarial	Publica retribuciones de referencia y distribución agregada por bandas salariales.
Plan de Formación	Desarrolla anualmente las acciones formativas por perfiles.
Plan de Igualdad, Plan LGTBI y protocolos de no discriminación	Aportan garantías específicas de igualdad, diversidad, prevención del acoso y no discriminación.
Política de prevención de riesgos laborales	Integra seguridad, salud, emergencias y planificación preventiva.
Plan de Voluntariado	Regula el ciclo completo de participación voluntaria.
Manual de Calidad y mapa de procesos	Aseguran control documental, indicadores, revisión y mejora continua.

10. Información protegida y uso interno

Este Plan tiene una versión pública, pero su aplicación real genera evidencias y registros que deben mantenerse en el sistema interno de calidad o en expedientes protegidos.

Registro o evidencia	Publicación recomendada
Contratos, nóminas, altas, bajas, datos fiscales o bancarios	No publicar
Datos de salud, discapacidad, adaptación individual o situaciones familiares	No publicar
Evaluaciones individuales, expedientes disciplinarios o conflictos laborales	No publicar
Registros de formación y compromisos firmados	No publicar de forma individual; sí datos agregados
Indicadores generales de plantilla, formación, igualdad y mejora	Publicar de forma agregada
Plan aprobado y evaluación anual resumida	Publicar en versión pública

11. Fuentes utilizadas

Para elaborar esta versión pública se han utilizado los siguientes documentos internos y documentos ya preparados para el Portal de Transparencia:

- Política de Personas del equipo CONECTA, 2025.
- Documento 30. Información sobre personas y empleo de CONECTA 2026.
- Documento 22. Condiciones laborales de CONECTA 2026.
- Documento 23. Tabla salarial de CONECTA 2026.
- Plan de Voluntariado de CONECTA 2026-2030 y documentación del Sistema de Gestión de Calidad.
- Organigrama institucional, estructura organizativa y manual de puestos, funciones y competencias, cuando estén vigentes.

12. Aprobación, revisión y mejora

Elemento	Criterio
Estado	Borrador para validación y aprobación
Organo de aprobación recomendado	Junta Directiva de CONECTA
Fecha de aprobación	15 de junio de 2025
Entrada en vigor	Desde la fecha de aprobación
Revisión ordinaria	Anual, dentro de la revisión del sistema de calidad y la planificación de personas
Revisión extraordinaria	Cuando haya cambios relevantes de plantilla, estructura, convenio, normativa, riesgos laborales, igualdad o estrategia

La versión pública del Plan no requiere firmas manuscritas. La aprobación se acreditará mediante el certificado correspondiente, que permanecerá custodiado por CONECTA y podrá publicarse en versión pública cuando proceda.