

PLAN DE FORMACIÓN

Índice

1. Introducción.....	3
2. Marco normativo.....	3
3. Principios del Plan de Formación	4
4. Objetivos	4
5. Destinatarios	4
6. Detección de necesidades	5
7. Áreas formativas	5
8. Modalidades de formación	6
9. Organización y responsabilidades.....	6
10. Registro	6
11. Evaluación del Plan	7
12. Seguimiento y mejora continua	7
13. Programa anual de formación	7
Anexo I: Tabla de registro.....	9
Anexo II: Programa de formación 2026.....	10
1.Introducción.....	10
2. Acciones formativas	10
3. Registro de cursos	11

1. Introducción

El Plan de Formación constituye una herramienta estratégica para garantizar el desarrollo profesional del personal de la entidad y asegurar la calidad de los servicios prestados a personas con daño cerebral adquirido y sus familias.

La formación continua es un elemento esencial para la actualización de conocimientos técnicos, el desarrollo de competencias profesionales y la mejora de la atención integral a personas con discapacidad.

Este Plan establece un marco estable de actuación en materia de formación que se mantendrá a lo largo de los años, al que se incorporará anualmente una programación específica de acciones formativas adaptadas a las necesidades detectadas en cada ejercicio

Su finalidad es favorecer la capacitación del personal, la mejora continua de la intervención profesional y la consolidación de una cultura organizativa basada en los valores de la entidad.

2. Marco normativo

El presente plan se desarrolla conforme al marco normativo vigente en materia de formación, derechos laborales y atención a personas con discapacidad.

El **Estatuto de los Trabajadores** reconoce el derecho de los trabajadores a la formación profesional en el trabajo.

En particular:

- **Artículo 4.2.b:** derecho a la promoción y formación profesional en el trabajo.
- **Artículo 23:** derecho a la formación necesaria para la adaptación al puesto de trabajo y al desarrollo profesional.

La empresa debe facilitar el acceso a acciones formativas que permitan el mantenimiento y mejora de las competencias profesionales.

El **XVI Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad** establece la importancia de la formación continua como elemento esencial para la mejora de la calidad de los servicios, el desarrollo profesional del personal y la adaptación a los cambios tecnológicos y metodológicos

3. Principios del Plan de Formación

El Plan de Formación se desarrolla conforme a los siguientes principios:

- Mejora continua de la calidad asistencial.
- Actualización permanente del conocimiento profesional.
- Relación directa entre formación y práctica profesional.
- Participación del personal en la detección de necesidades formativas.
- Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
- Uso eficiente de los recursos formativos.
- Transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo.
- Promoción de la cultura organizativa de la entidad

4. Objetivos

Objetivo general

Mejorar las competencias profesionales del personal de la entidad para garantizar una atención de calidad a las personas con daño cerebral adquirido y promover la mejora continua de la organización.

Objetivos específicos

- Capacitar al personal para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Actualizar conocimientos técnicos y metodológicos en la intervención con personas con daño cerebral adquirido.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos, igualdad, prevención de riesgos y derechos laborales.
- Mejorar la seguridad en la atención mediante formación en primeros auxilios y emergencias.
- Desarrollar habilidades profesionales relacionadas con la gestión de conductas complejas en el ámbito asistencial.

5. Destinatarios

El Plan de Formación se dirige a los diferentes perfiles profesionales de la organización:

- Personal directivo y de coordinación
- Personal técnico (neuropsicología, fisioterapia, logopedia, terapia ocupacional, área social)

- Personal de atención directa (monitores y auxiliares)
- Personal administrativo
- Conductores
- Alumnado en prácticas
- Voluntariado

6. Detección de necesidades

Las necesidades formativas se identifican a través de:

- Propuestas del personal de la entidad
- Revisión de protocolos internos
- Análisis de la práctica profesional
- Exigencias legales y normativas
- Necesidades detectadas en la intervención con usuarios
- Consultas con representantes de los trabajadores

El análisis resultante de la detección de necesidades determina las acciones a realizar en cada ejercicio.

El programa de formación se ha elaborado tras la consulta con los representantes del personal y consulta a los propios trabajadores a través de encuestas anónimas sobre sus necesidades.

7. Áreas formativas

Las acciones formativas se organizan en las siguientes áreas:

- 1. Formación legal y normativa:** Incluye formación obligatoria o derivada de cambios legislativos.
- 2. Formación en seguridad y emergencias:** Orientada a mejorar la seguridad de usuarios y trabajadores.
- 3. Formación en intervención con personas con DCA:** Centrada en la mejora de las competencias clínicas y asistenciales.
- 4. Formación transversal:** Incluye competencias aplicables a todo el personal.

8. Modalidades de formación

Las acciones formativas podrán desarrollarse mediante:

- Formación presencial.
- Formación online.
- Talleres prácticos.
- Seminarios especializados.
- Formación interna impartida por profesionales de la entidad.
- Formación externa impartida por entidades especializadas.
- Formación en cascada (formación de formadores).

9. Organización y responsabilidades

La planificación, coordinación y seguimiento del Plan de Formación corresponde a la dirección de la entidad o a la persona o área designada para ello.

Entre sus funciones principales se encuentran:

- Recoger las necesidades formativas.
- Elaborar la programación anual.
- Coordinar la ejecución de las acciones formativas.
- Gestionar los recursos necesarios.
- Garantizar el registro documental de las acciones realizadas.

10. Registro

Todas las acciones formativas desarrolladas deberán registrarse documentalmente. Se incluye como anexo I el modelo de registro.

El registro incluirá:

- Denominación de la acción formativa.
- Fecha y duración.
- Personas participantes.
- Entidad formadora.
- Evaluación de la actividad.

Las acciones formativas podrán certificarse conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el convenio colectivo aplicable.

11. Evaluación del Plan

La evaluación del Plan de Formación se realizará mediante:

Indicadores cuantitativos:

- Número de acciones formativas realizadas.
- Número de trabajadores participantes.
- Número total de horas de formación.

Indicadores cualitativos:

- Grado de satisfacción de los participantes.
- Utilidad percibida para el desempeño profesional.
- Transferencia de conocimientos al puesto de trabajo.

12. Seguimiento y mejora continua

El Plan de Formación será objeto de seguimiento periódico para valorar su grado de ejecución y detectar posibles mejoras.

Los resultados obtenidos permitirán:

- Ajustar la programación anual.
- Incorporar nuevas necesidades formativas.
- Mejorar la eficacia de las acciones desarrolladas

13. Programa anual de formación

Cada año se elaborará un Programa Anual de Formación que concretará las acciones formativas previstas para ese ejercicio.

El programa anual incluirá:

- Denominación de las acciones formativas.
- Objetivos de cada acción.
- Personal destinatario.
- Duración.
- Modalidad.
- Responsables de impartición.
- Recursos necesarios.

Este programa se incorporará como anexo al presente Plan de Formación.

Por la representación del centro

Por la representación de los trabajadores

D./D^a

D./D^a

Anexo I: Tabla de registro

CURSO	ASISTENTES	HORAS	FECHA	PRESENCIAL/ONLINE	CERTIFICADO	Observaciones	¿Valoración de la eficacia?

Anexo II: Programa de formación 2026

1.Introducción

El presente Programa Anual de Formación 2026 desarrolla el Plan de Formación de la entidad y concreta las acciones formativas previstas para este ejercicio.

Las acciones incluidas en este programa se han definido a partir de:

- las necesidades formativas detectadas en la organización,
- las obligaciones legales aplicables,
- las propuestas realizadas por el personal,
- y los requerimientos derivados de la práctica profesional en la atención a personas con daño cerebral adquirido.

2. Acciones formativas

Las actividades formativas se agrupan en dos grandes bloques:

1. Formación derivada de obligaciones legales o normativas.

Se desarrollará fundamentalmente con la formación de determinado personal de la plantilla, para que a continuación, este personal formado, pueda realizar actividades formativas por grupos, de carácter interno, adaptadas a las necesidades de la prestación de los servicios, tanto horarias como de personal.

Los temas de estas actividades formativas previstas serán los siguientes:

- Protección de datos
- Desconexión digital
- Igualdad y protocolo LGTBI
- Evacuación y emergencias (PAU)

2. Formación derivada de necesidades profesionales detectadas en la intervención.

Estas actividades se concretan en las siguientes líneas de formación:

- Primeros auxilios básicos
- Primeros auxilios y uso de desfibrilador (DESA)
- Gestión de alteraciones de conducta
- Gestión de crisis epilépticas

3. Registro de cursos

Curso	Asistentes	Horas	Fecha	Presencial/ online	Certificado	Observaciones	¿Valoración de la eficacia?	Responsable impartición	Coste
Protección de datos	Patricia Arévalo	60				Se extenderá de forma interna a la plantilla			650
Desconexión digital	Cristina Monje	25				Se extenderá de forma interna a la plantilla			450
Igualdad y protocolo LGTBI	M ^a José González	25				Se extenderá de forma interna a la plantilla			450
Evacuación y emergencias (PAU)	10 trabajadores								650
Primeros auxilios básicos	30 personas (3 grupos)	2h por grupo		presencial					475
Primeros auxilios habilitantes para uso de desfibrilador	3 personas	6h		presencial					475
Gestión de alteraciones de conducta y manejo de conductas de riesgo	Todo el personal	2h por grupo		Presencial		Formación interna			
Gestión de crisis epilépticas	Todo el personal	1h por grupo		Presencial				ÁPICE	Gratuito

Por la representación del centro

Por la representación de los trabajadores

D.Gustavo A. Molina Méndez

D./D^a