

# PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE ACULCO

Actualizado a 2020

El Plan de Formación Permanente del Personal de Aculco es un proceso formativo mutuo que ha de seguir cada trabajador/a o colaborador/a de la entidad todos los años, tanto si es un nuevo miembro como si forma parte tradicional de la plantilla.

Todos los componentes de la entidad han de tener nociones básicas de todas las áreas en las que se divide la Organización así como de las líneas transversales, como es el caso de la Ley de Protección de Datos.

Así pues, los módulos formativos en los que se divide este Plan, hacen referencia a los diferentes departamentos o a las áreas de actuación. También hay unos módulos transversales más propios de los procesos de calidad.

## **Módulo I: Introducción a las Asociaciones sin Ánimo de Lucro**

Cómo funcionan internamente las Asociaciones. Estructura. Financiación. Aspectos legales. Utilidad pública y función social. Diversidad de las Asociaciones. Imparte: Dirección. (Iván Santos y Álvaro Zuleta)

## **Módulo II: Normativa Interna e Introducción a la Ley de Protección de Datos**

Aspectos esenciales para gestionar documentación y el tratamiento de datos sensibles y personales. Privacidad y manejo de la información externa/interna. Imparte: Dirección. (Iván Santos y Álvaro Zuleta)

### **Módulo III: Atención Social Especializada: Residencia, Asilo, Obtención de la Nacionalidad, Retorno Voluntario**

Imparte: Especialista en programas de retorno al país de origen. (Juan Carlos Durán).

### **Módulo IV: Inserción Socio-Laboral**

Imparte: Especialista en orientación sociolaboral. (Yolanda Cuenca).

### **Módulo V: Intervención Psicológica con Colectivos Vulnerables**

Imparte: Psicólogo/a. (Yolanda Cuenca y Juan Carlos Durán).

### **Módulo VI: Trabajo Social con Colectivos Específicos.**

Metodologías del Trabajo Social. Especialización en el colectivo de atención. Funcionamiento del Trabajo Social en las ONGs. Trabajo en red y relaciones institucionales con entidades públicas y privadas.

Imparte: Trabajador social. (Javier Cózar y Esther Otero).

### **Modulo VII: Intervención Jurídica Especializada**

Afrontamiento de conflictos laborales. Tramitación de expedientes o solicitudes para las distintas Administraciones públicas. Contratos laborales. Otros acuerdos legales.

Imparte: Abogado. (Pedro Arnedo y Lucía Couzo).

### **Modulo VIII: Equidad de Género, Conciliación Laboral y Familiar**

Imparte: Especialista en género e intervención laboral. (Yolanda Cuenca y Esther Otero).

### **Modulo IX: Voluntariado en Aculco.**

Filosofía de la entidad. Funciones del voluntariado. Aspectos legales. Atención a las personas. Coordinación interdisciplinar. Tratamiento de documentación propia de cada actividad.

Imparte: Coordinación de voluntariado. (Javier Cózar y Juan Carlos Durán).

### **Módulo X: Manejo Medioambiental y Reciclaje.**

Imparte: Biólogo. (Iván Santos).

### **Modulo XI: Calidad ISO 9001.**

Imparte: Dirección y Coordinación Administrativa. (Iván Santos y Rosa Gómez).

**Módulo XII: Cooperación al Desarrollo y Derechos Humanos.**

Imparte: Dirección General (Álvaro Zuleta)

**Módulo XIII: Comercio Justo y Solidario, consumo responsable.**

Imparte: Dirección. (Iván Santos).

**Módulo XIV: Gestión Administrativa y Económica de Organizaciones sin Ánimo de Lucro**

Aspectos generales sobre el sistema de financiación de las Asociaciones. Administración general económica de proyectos.

Imparte: Administración General. (Rosa Gómez, Manuel Fernández).

**Módulo XV: Gestión Técnica de Proyectos y Trabajo en Red**

Trabajo e intervención social por proyectos. Metodología del "Marco Lógico". Fases de un proyecto. Administración técnica.

Imparte: Coordinación ejecución de proyectos. (Javier Cózar y Esther Otero).

**Módulo XVI: Comunicaciones Internas y Externas.**

Procedimientos básicos para efectuar comunicaciones entre miembros de la organización. Normas y procesos de comunicación de la entidad con el exterior. Medios de difusión y publicidad.

Imparte: Gestor de comunicación. (Félix Rosado y Karen Burbano).

**Módulo XVII: Formación en la gestión de la Base de Datos de Administración del Usuario (S.A.U.) propia de Aculco.**

Aprendizaje en el uso del Sistema de Administración del Usuario (SAU). Privacidad y tratamiento de información (Módulo II).

Imparte: Personal de atención directa (Yolanda Cuenca, Pedro Arnedo). Técnica de Sistemas Informáticos y creadora del S.A.U. (Lorena Palacios).

Los Módulos se imparten generalmente a principios de año, entre marzo y abril, y su contenido hace referencia al material y conocimiento generado tras la ejecución del ejercicio anual anterior, y por lo tanto se puede actualizar el contenido y equipamiento de cada área de trabajo para el nuevo ejercicio.

Cada módulo tiene una duración aproximada de entre una y dos horas. Corresponde a la persona a cargo de su área de actuación, generar y actualizar

permanentemente ese material, ordenarlo y administrarlo. Posteriormente debe instruir al resto del personal sobre los procedimientos, normas y contenidos que definen su área de trabajo. De este modo, todo miembro de la entidad está permanentemente informado y capacitado para coordinarse con el resto de miembros de los diferentes departamentos.

Los módulos deben reflejar el trabajo interno de coordinación y puesta en común, bajo el criterio de mantener una administración vertical y horizontal a la vez y la capacidad de cada miembro del equipo de afrontar cualquier reto interno y externo que genere la entidad, manteniendo siempre el criterio de trabajar en una organización sin ánimo de lucro, donde prima el alto respeto por los usuarios y socios, y la capacidad permanente de solidaridad, equidad y altruismo con todos los colaboradores y miembros de la institución.