



II PLAN ESTRATÉGICO ASPACE ÁVILA 2025-2029

La Asociación ASPACE AVILA emprende este nuevo Plan Estratégico con el firme compromiso de seguir avanzando hacia una sociedad más inclusiva, justa y equitativa para las personas con parálisis cerebral y discapacidades afines. Este documento nace del trabajo colaborativo entre personas usuarias, familias, profesionales, voluntariado y equipo directivo, que han aportado su visión para construir un proyecto compartido con perspectiva a medio y largo plazo.

En un contexto de cambio constante, ASPACE reafirma su misión: **defender los derechos, mejorar la calidad de vida y promover la autonomía de las personas con parálisis cerebral**, desde un enfoque centrado en la persona, innovador y sostenible. Este Plan Estratégico fija las líneas de acción prioritarias, los objetivos a alcanzar y los valores que guiarán nuestro quehacer diario durante los próximos cinco años.

Es mucho más que una hoja de ruta: representa nuestra voluntad de transformación, impacto y mejora continua. A través de este plan, buscamos fortalecer nuestra entidad y potenciar su incidencia social, institucional y comunitaria.

Inspirado en los valores que definen nuestra identidad —**compromiso, respeto, innovación, participación y solidaridad**— este plan traza las líneas maestras de nuestro desarrollo en los próximos años. Cada acción propuesta nace del convencimiento de que una sociedad inclusiva se construye desde lo colectivo, con políticas centradas en la persona, adaptadas a los nuevos desafíos sociales y tecnológicas, y guiadas por principios éticos firmes.

Misión

Mejorar la calidad de vida de las personas con P. Cerebral y afines y la de sus familias desde un compromiso ético, promoviendo el desarrollo de apoyos y programas que faciliten su participación activa como ciudadanos de pleno derecho.

Visión

Ser un centro de recursos abierto y flexible, referente , en el sector de las personas con parálisis cerebral y otras patologías afines, con cultura de calidad, innovación, transmisión del conocimiento y con una organización profesional y participativa que trabaje en equipo, con orientación a la persona usuaria y donde los profesionales estén identificados con la misión del centro.

Valores

Nuestro valores se expresan y concretan en una serie de guías que orientan nuestro trabajo: centralidad y orientación a la persona, responsabilidad, respeto y compromiso, cercanía y participación y profesionalidad y transparencia.

Valores guía:

Centralidad y orientación a la persona.

Tenemos una clara vocación y compromiso con nuestros socios/as, personas con parálisis cerebral y afines y sus familias. Esto nos obliga a perseguir la plena inclusión social en igualdad de derechos y oportunidades.

Responsabilidad

En el actual contexto queremos seguir ejerciendo y generando alianzas y aunando esfuerzos. Ser capaces de generar sinergias y colaboraciones con otros colectivos relacionados o no con la discapacidad

Respeto y compromiso,

Por las personas a las que atendemos y a sus familias, velando por sus intereses, poniéndolas en valor frente a la comunidad, respetando la diferencia y reconociendo sus derechos.

Cercanía y participación

Somos una organización que fomenta la participación y la cercanía, propiciando momentos de escucha activa con trato directo con la familia y la persona usuaria, a través de mecanismos formales e informales, generando un ambiente de calidez y empatía para escuchar y entender diferentes situaciones

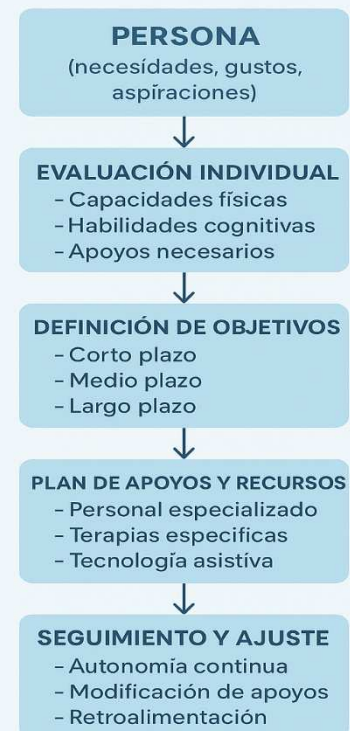
Profesionalidad y transparencia

Atendiendo a los procesos establecidos en nuestro Sistema General de Calidad y objetivos marcados anualmente. ASPACE gestionará todos sus proyectos de forma profesional y transparente, planificando de forma adecuada y evaluando los resultados.

ASPACE implanta como metodología de trabajo , en todos los servicios y programas que se lleven a cabo en la entidad, el modelo de Planificación centrada en la persona (PCP)



PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA ASPACE



El presente plan estratégico trabajará además de en ejes concretos relacionados con el trabajo diario, que desde hace años venimos desarrollando, en la orientación de acciones alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), promoviendo un impacto positivo y medible en nuestra organización y en la comunidad. La acción estratégica propuesta buscará abordar desafíos clave identificados, optimizando recursos y fomentando la sostenibilidad y la innovación. Este planteamiento se fundamenta en la necesidad de poco a poco generar cambios significativos en nuestra entidad que contribuyan al cumplimiento de los ODS, reforzando nuestro compromiso con el desarrollo social, ambiental y económico de manera integral y sostenible.



LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Línea 1: Planificación Centrada en la Persona

Llevar a cabo una planificación centrada en la persona es esencial para garantizar que las acciones y servicios se adapten a las necesidades, deseos y capacidades individuales. Este enfoque promueve la autonomía, el bienestar y la participación activa de cada persona en la toma de decisiones que afectan su vida. Asimismo, se adopta la planificación centrada en la persona **como** enfoque esencial, poniendo en el centro sus deseos, intereses, capacidades y proyectos de vida. De esta manera, garantizamos apoyos personalizados, respetuosos y significativos, que promuevan la autonomía, la participación social y el bienestar, asegurando que cada persona pueda construir y vivir su propio camino con dignidad y oportunidades reales

Objetivo: Implementar la metodología PCP en todos los servicios de ASPACE : Centro de Día, Viviendas, SPAP, etc.

Acciones:	Formación y actualización de todos los profesionales de ASPACE en esta metodología de trabajo así como informar a toda la organización (voluntarios, junta directiva, familias) de la metodología de trabajo llevada a cabo.
	Actualización de herramientas de trabajo : Planes Personalizados de Apoyo, Proyectos de Vida, Historias de vida, etc.
	Que todos los trabajadores pongan en marcha en la práctica de su trabajo diario , este modelo de trabajo

Línea 2. Calidad

Contar con un sistema de calidad garantiza que los servicios ofrecidos sean seguros, eficaces y centrados en sus necesidades. Un sistema de calidad permite mejorar continuamente los procesos, optimizar recursos y asegurar que cada acción contribuye al bienestar y desarrollo integral de los beneficiarios

Objetivo: Promover mejoras en el sistema interno de Gestión de Calidad.

	Identificar y promover mejoras en el SGC de ASPACE
	Realizar seguimientos y evaluaciones sistemáticas anuales que sirvan para revisar los procesos

Acciones:	Ampliar el alcance del SCG a todos los servicios implantados en aspace (Viviendas, etc)
	Mejorar relaciones con los diferentes grupos de interés, en cuanto a canales de información, comunicación , etc.
	Cumplir con las exigencias legales que se establezcan en materia de protección de datos, prevención de riesgos, etc
	Promover en todo aquello que podamos, el uso de las nuevas tecnologías y la innovación
	Mantener a los trabajadores informados y formados en la Norma de Calidad implantada
	Trabajar de forma paralela en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
	Someternos a auditorias que fortalezcan el principio de transparencia (auditoria de calidad, cuentas, tratamiento de datos, etc)

3. Servicios y programas

La atención a las personas con parálisis cerebral requiere una visión integral que abarque todas las etapas de la vida, desde la infancia hasta la edad adulta y el envejecimiento. Por ello, este Plan Estratégico se fundamenta en la importancia de desarrollar programas y servicios continuados, coherentes y coordinados, capaces de dar respuesta a las necesidades cambiantes de cada persona a lo largo del tiempo..

3. 1 Centro de Dia	Objetivo :Garantizar una atención integral, especializada y centrada en la persona en el Centro de Día, mediante la provisión de apoyos, actividades y servicios que promuevan el desarrollo personal, la autonomía, la participación comunitaria y la mejora continua de la calidad de vida.
	Revisar al menos anualmente el proceso de Atención al usuario y en concreto el referido a Centro de Dia,
	Realizar los Planes Personalizados de Apoyo de todas las personas usuarias de CD
	Trabajar bajo el modelo de unidades de convivencia y PCP
	Cumplir con lo establecido en La Ley 3/2024 de 12 de Abril del Modelo de atención para cuidados de larga duración.

Acciones:

- Realizar planes anuales o programaciones anuales de actividades del CD
- Establecer mejores modelos de comunicación entre las familias y la coordinación de CD
- Facilitar la participación de las familias en actividades desarrolladas en CD
- Facilitar la participación de las personas atendidas en el entorno a través de la programación de actividades de carácter comunitario
- Dotar al centro con material y equipamientos necesarios para dar una imagen de calidad en la atención.
- Adecuar espacios conforme a las necesidades que nos vayan surgiendo.
- Difundir la labor y el trabajo realizado en CD a través de redes y demás plataformas para dar a conocer a la comunidad, familias, etc las actividades realizadas
- Promover el trabajo de las personas atendidas con SAAC y otras tecnologías.
- Seguir formando parte de los grupos de talento
- Seguir trabajando e impulsando la alimentación texturizada así como otros proyectos que puedan surgir desde Federación y Confederación.
- Dar un impulso a la unidad de convivencia de autonomía funcional a través de la firma de acuerdos y convenios de colaboración en diferentes áreas.
- Recoger demandas de las familias y evaluar su grado de satisfacción a través de la entrega de cuestionarios anuales de manera que podamos implementar cambios en programas y actividades.
- Crear un ambiente acogedor y estimulante a través de la decoración, mobiliario, espacios, accesible, etc.
- Poder ampliar la plantilla con la incorporación de una figura como el Terapeuta Ocupacional
- Continuar manteniendo los convenios para la realización de prácticas laborales de alumnos de universidades y otros privados.

3.2 Viviendas Tuteladas “ Nova Vita ” y “ Esta es mi casa ”

Acciones:

Objetivo: Garantizar una vida independiente y de calidad a las personas con parálisis cerebral que residen en las viviendas tuteladas, mediante apoyos personalizados que fomenten su autonomía, bienestar y participación comunitaria.

Ampliar el Sistema General de Calidad, al servicio de Viviendas.

Conseguir una ocupación de plazas al 100 %

Tener todos los PPA cumplimentados y trabajar bajo el modelo de la Ley de Cuidados de Larga duración, implementando gestor de caso, personal de referencia, etc.

Fomentar la partición familias, favoreciendo la celebración periódica de reuniones. . Canales de comunicación

Conseguir una mayor responsabilidad de las familias acerca del uso de las plazas de vivienda, en cuanto a la estabilización de la asistencia de las personas usuarias.

Reforzar y establecer canales de comunicación de las familias y la coordinación de las viviendas

Conseguir una mejor y mayor coordinación de Viviendas con el servicio de centro de apoyo en lo que tiene que ver con la comunicación de las personas atendidas que son usuarias de ambos servicios

Establecer protocolos de actuación claros: emergencias, medicación, higiene, acompañamientos médicos, convivencia. entregadas a los trabajadores y que los puedan poner en marcha conforme a lo establecido

Adecuar infraestructuras y espacios para favorecer que ambas viviendas tengan un ambiente de seguridad y calidez así como renovar o proveer de productos de apoyo

Visibilizar en redes sociales el trabajo y actividades que se realizan en este servicio

Participar en foros, proyectos y estudios relacionados con la vida independiente y de este modelo con vivencial a través de los grupos de federación, confederación y / u otros.

	Establecer convenios con entidades públicas y privadas para la realización de prácticas, voluntariado, etc. Fomentar espacios de toma de decisiones de las personas residentes. Integrar en la medida de las posibilidades reales de aspace, herramientas tecnologías de apoyo (domótica, sistemas visuales, apps accesibles, etc)
	Conseguir una mayor supervisión internas para acompañamiento profesional por parte de la coordinación. Mantener un plan de emergencias actualizado e incluir simulacros Garantizar el correcto manejo, custodia y administración de medicación. Implementar medidas para minimizar riesgos en cocina, baños y zonas comunes. Realizar reuniones periódicas al menos una cada seis meses, con las trabajadoras para realizar evaluaciones, generar informes, modelos de trabajo, actualización de protocolos, etc. Cumplimentar de forma informatizada todos los registros que se generen en el trabajo diario. Evitando burocracia y generando en el trabajador un modelo de trabajo moderno, eficaz y eficiente. Además de reducir el exceso de papel y la contaminación. Incorporar de manera paulatina en el sistema Bilkly, documentos de coordinación y trabajo interno (comunicaciones entre trabajadores, protocolos, informes, etc) De esta manera velaremos por el derecho del trabajador de desconexión digital.
3.3 Servicios de Promocion de la Autonomía	Objetivo : mantener, recuperar o potenciar la capacidad funcional de las personas, con el fin de facilitar su integración social, prevenir limitaciones derivadas de la discapacidad y promover su bienestar en el entorno Consolidar los Servicios de Promocion de la Autonomía (SPAP –Papillones), ofrecidos en ASPACE Establecer un sistema de recogida de satisfacción sencillo y garantizar su entrega y recogida, de manera que podamos recoger demandas y otro tipo de cuestiones necesarias para la evaluación del Servicio Realizar informes y cualquier otra herramienta de trabajo, en base a la CIF o cualquier otra recomendación que pueda surgir

Acciones

Potenciar el servicio de Atención Temprana

Facilitar la participación de las familias a través de la realización de actividades , al menos una anual, de carácter formativo e informativo (talleres , charlas, etc)

Establecer unos canales de informacion claros y precisos con respecto a informacion relevante de los familiares atendidos en SPAP,. Para ello se realizará al menos una reunión anual con las familias y se estableceran , espacios de tutorías u otros encuentros personales

Dar a conocer normas y otros requerimientos legales a las familias de forma clara y precisa

Poder incorporar al equipo la figura del Terapeuta Ocupacional.

Participar en estudios, investigaciones, congresos, etc. Trabajo en red.

Facilitar la realización de prácticas de alumnado a traves de convenios de colaboración.

Formar parte activa de grupos de trabajo, estudio, etc, de Federacion y Confederación.

Difundir en medios y otros canales, al exterior, el trabajo realizado en SPAP –Papillones

Favorecer o apoyar la atención a familias residentes en entornos rurales.

Ser centro referencial en la atención a personas con grandes necesidades de apoyo

Introducir nuevas tecnologías en todos los tratamientos de SPAP, en la medida de nuestras posibilidades

Ser un servicio puntero a la hora de planificar y llevar a cabo nuevas terapias.

Dotar al Servicio de SPAP – papillones de los equipamientos y materiales que puedan necesitar para el correcto desarrollo de su actividad

Favorecer la especialización y el reciclaje de los profesionales a traves del diseño, al menos una vez al año, de acciones formativas así como promover la inscripción en cursos de Federacion, confederación y otros.

3. 4 Servicios de Apoyo a Familias.

Acciones:

Las familias constituyen uno de los pilares fundamentales de nuestra entidad y desempeñan un papel decisivo en la calidad de vida, el bienestar y el desarrollo de las personas con discapacidad. Su implicación diaria, su experiencia y su capacidad de acompañamiento hacen que sean agentes esenciales dentro de cualquier proceso de apoyo. Por ello, contar con un Servicio de Apoyo a Familias sólido y bien estructurado resulta imprescindible para avanzar hacia un modelo centrado en la persona, la participación activa y la inclusión social.

Este servicio integra acciones de información y orientación, asesoramiento especializado, apoyo emocional, formación, acompañamiento en la gestión de recursos, así como asistencia personal y acompañamiento en momentos clave del ciclo vital. Su finalidad es fortalecer a las familias, dotarlas de herramientas y ofrecerles un espacio de referencia que responda a sus necesidades diversas y cambiantes. Incorporar y potenciar este servicio en el plan estratégico de la asociación supone reconocer el valor de las familias como aliadas y promover un enfoque integral que mejore la atención, la coordinación y la capacidad de respuesta de la organización. Con ello, se garantiza un modelo de apoyo sostenible, accesible y coherente con nuestra misión y valores.

Objetivo: Ofrecer a las familias un servicio de apoyo integral y accesible que fortalezca sus capacidades, mejore su bienestar y facilite su participación activa en el proyecto de vida de las personas con discapacidad, mediante acciones de información, orientación, asesoramiento, acompañamiento, asistencia personal, etc y en coordinación con el resto de servicios de la entidad.

Revisar este proceso de Atención a Familias dentro de nuestro SGC para actualizarlo y reajustarlo a nuestra realidad

Dar fuerza al Servicio de Asistencia Personal. Replantear del servicio e informar a las familias de las características del mismo.

Seguir afianzando y potenciando el Servicio de Información y Orientación (SIO) con la figura de la T. Social

Remitir al menos una carta trimestral a las familias, con información de novedades, noticias o cualquier otro aspecto que pudiera ser de interés para ellos.

	Establecer canales de comunicación claros, precisos y adaptados a las necesidades de cada familia
	Poder ampliar la plantilla con la figura de un /a psicólogo
	Favorecer al menos un encuentro anual entre las familias atendidas en ASPACE, a través de la convocatoria en la celebración de actos del Día Mundial de la Parálisis Cerebral.
	Seguir prestando el servicio de respiro a familias para momentos puntuales del cuidado de su familiar.
	Contar con una bolsa de trabajadores para cubrir y dar respuesta a demandas de apoyo y asistencia personal.
	Impulsar el trabajo con familias residentes en zonas rurales.
	Trabajar en red para proyectos que a nivel comunitario u otros pudieran surgir a nivel socio familiar.
	Recoger anualmente demandas, quejas sugerencia y el grado de satisfacción de las familias que utilizan este servicio a través de la entrega de encuestas de satisfacción el

Línea 4 : Movimiento Asociativo

El sentido de pertenencia a ASPACE es fundamental, ya que fortalece la identidad, la motivación y el compromiso de quienes forman parte de la organización. Pertenecer a esta red de apoyo permite compartir experiencias, recursos y conocimientos, promoviendo la colaboración, el acompañamiento mutuo y el desarrollo integral de las personas con Parálisis Cerebral y sus familias.

Fortalecer y ampliar la base social de la asociación mediante la promoción del sentido de pertenencia, la participación activa de socios y familias, la captación de nuevos miembros , la mejora de la comunicación y la creación de una red de apoyo sólida garantiza el bienestar, la satisfacción y el compromiso de todos los asociados

4.1 Base Social

Objetivo : Generar fuentes de satisfacción, participación y compromiso de los socios a través de la realización de actividades que impliquen compartir momentos , especialmente programando actividades de ocio , tiempo libre, encuentros formativos, etc.

Participar en eventos sociales y otros actos de forma que nuestra entidad esté presente en la comunidad.

Acciones::

Favorecer que haya personas con Parálisis Cerebral y / u otras Patologías Afines en los diferentes órganos de gobierno, a través de acciones que favorezcan su presencia.

Crear una imagen corporativa actualizada a través de la elaboración de folletos actualizados, cartera de servicios, video corporativo, etc.

Fortalecer la imagen de la asociación a través de la difusión de nuestros fines, actividades, etc, en diferentes medios a través de la publicación y difusión y actualización de la Cartera de Servicios.

Realizar de manera propia o colaborar con

Elaboración de un Plan de comunicación

Favorecer y fortalecer redes con entidades u organismos diferentes a modo de “nombramientos de socios de honor”.

Cumplir y garantizar el cumplimiento de leyes y demás ordenamientos administrativos u otros necesarios para la correcta marcha de la entidad a través de la revisión constante a nivel laboral, fiscal y de asociaciones.

Establecer canales claros y efectivos de información sobre proyectos, logros y oportunidades de participación

Mantener y fortalecer la comunicación y contacto entre familias por el grupo de wasap y otros.

Garantizar la seguridad y accesibilidad de las instalaciones a través de acciones periódicas de seguimiento y evaluación.

Renovar material y equipamiento obsoleto en cada uno de los servicios de ASPACE, implantando de forma paralela una política de mantenimiento preventivo de instalaciones y equipos de uso

Garantizar el funcionamiento de la flota de vehículos realizando mantenimiento de las furgonetas de forma habitual en el tiempo, reelaborando un protocolo de mantenimiento.

Celebración del treinta aniversario de la entidad

4.2 Voluntariado	El voluntariado constituye uno de los pilares fundamentales de una asociación, ya que permite ampliar la capacidad de acción y el alcance de sus proyectos sin comprometer recursos económicos significativos. Los voluntarios aportan tiempo, habilidades y entusiasmo, fortaleciendo la misión de la organización y generando un impacto positivo en la comunidad. Una adecuada gestión del voluntariado, que incluya formación, seguimiento y reconocimiento, asegura la motivación, retención y compromiso de las personas, contribuyendo al éxito y sostenibilidad de la asociación. Objetivo: Fortalecer el programa de voluntariado de ASPACE para asegurar una participación sostenida, capacitada y alineada con la misión de la asociación, incrementando tanto la calidad como el impacto del trabajo voluntario.
Acciones:	Captación de voluntarios a través del diseño de una campaña de difusión de sensibilización del trabajo que hacemos en la asociación Fortalecimiento de la red de voluntariado
	Colaborar con universidades, colegios y empresas para atraer voluntarios.
	Revisar el proceso de voluntariado establecido en nuestro SGC para realizar modificaciones, si fuese el caso. , si es necesario
	Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la participación y desempeño de los voluntarios
	Implementar mecanismos de reconocimiento a través de su participación en eventos, menciones públicas, difundir historias y logros para reforzar el impacto de su labor
	Fomentar la motivación mediante feedback, acompañamiento y entrega de pequeños detalles
	Fidelizar sentido de pertenencia celebrando el día del voluntariado, invitación a cenas u otros actos, participación en días y encuentros regionales, etc.
	Ofrecer programas de formación inicial sobre la misión de la asociación, buenas prácticas y atención a personas con parálisis cerebral a través del material elaborado por la Federación y Confederación
	Promover la implicación de voluntarios en comités, proyectos y actividades estratégicas.
	Seguir realizando encuestas para conocer su satisfacción y expectativas.

Línea 5 . Gestión y administración

Una gestión y administración eficientes son fundamentales para el correcto funcionamiento y la sostenibilidad de una asociación. Contar con procesos claros, organizados y transparentes permite optimizar recursos, garantizar la rendición de cuentas y facilitar la toma de decisiones estratégicas. Una administración sólida asegura que los proyectos se desarrollen de manera coherente con la misión de la organización, fomenta la confianza de socios, voluntarios y colaboradores, y contribuye a la estabilidad y el crecimiento a largo plazo de la asociación.

Objetivo: Fortalecer los sistemas de gestión y administración de la asociación para garantizar un funcionamiento eficiente, transparente y sostenible, alineado con la misión y los objetivos de la entidad.

Consolidar una cultura de calidad en la gestión de la entidad

Establecer objetivos estratégicos y operativos medibles y presentarse anualmente a la junta directiva para su aprobación.

Revisar y documentar procedimientos administrativos y operativos recogidos en el PGC de ASPACE

Implementar reuniones periódicas de seguimiento y revisión de objetivos a través de la auditoria de calidad. Internas de la gerente con otros miembros del equipo guía del SCC

Evaluar periódicamente la eficacia de la gestión administrativa y aplicar mejoras, a través de reuniones periódicas con la gerente del centro.

Consolidar políticas de transparencia económica a través de auditorías de cuentas, de manera que generemos confianza entre los grupos de interés de la entidad ,.

Mantener actualizados los registros legales y estatutarios de la organización.

Acciones

Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, fiscal y de asociaciones.

Incorporar herramientas digitales para gestión administrativa, contable y de trabajadores u otros grupos de interés. control horario , etc)

Publicar informes de gestión y financieros en la webb garantizando la transparencia de la entidad. a través de la publicación actualizada de su funcionamiento estatutos, composición de la Junta Directiva, organigrama, memoria de actividades y memoria económica

Elaborar presupuestos anuales y planes financieros claros para presentarse anualmente a la junta directiva y a la asamblea para su aprobación.

Buscar recursos que garanticen la viabilidad de los proyectos, realizando campañas de captación de fondos, solicitud de subvenciones, apoyos en entidades privadas, etc, etc.

Garantizar y afianzar la comunicación entre el equipo técnico de gestión y administración de la entidad con la junta directiva, como órgano que garantice el cumplimiento de los fines estatutarios de forma que en todas las

juntas directivas se presenten informes de gestión y administración de la entidad.

Linea 6. Gestión de Talento (Recursos Humanos)	Los Recursos Humanos son un pilar esencial para el funcionamiento y la sostenibilidad de ASPACE. dE E Contar con un equipo motivado, capacitado y alineado con la misión organizativa garantiza que los proyectos se desarrollen con calidad, profesionalidad y compromiso. Una gestión adecuada del personal, ya sea contratado o voluntario, permite crear un clima laboral positivo, fomentar la participación, impulsar el desarrollo de competencias y asegurar la continuidad de la labor social. En definitiva, invertir en las personas es invertir en la fortaleza y el futuro de la asociación. Objetivo: Desarrollar y consolidar una gestión integral de recursos humanos que promueva la captación, desarrollo, motivación y retención del personal, fortaleciendo así la capacidad operativa y el clima laboral de la asociación.
Acciones	Revisión anual del proceso de Recursos Humanos recogido en nuestro SGC Establecer necesidades de personal de cada servicio : centro de dia, viviendas, AP, SPAP, etc Mantener canales claros de comunicación interna. Diseñar estrategias de retención del personal Realizar evaluaciones periódicas de desempeño y satisfacción a traves de los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción. Definir roles , funciones y responsabilidades de cada puesto Reconocer y valorar desempeño del personal Implementar medidas de bienestar laboral, siempre que sea posible. Elaboración de un Plan de conciliación. Realizar formacion interna, al menos una vez al año. Favorecer un buen clima de acompañamiento y apoyo mutuo entre los trabajadores de los diferentes servicios, realizando actividades que promueven la cohesión y fortalecimiento del grupo

	Atraer profesionales comprometidos y alineados con los valores y el sentimiento de pertenencia a aspace
	Dotar a los trabajadores de los recursos necesarios para llevar a cabo su trabajo de manera eficaz y eficiente
	Informar y formar a los trabajadores en materia de calidad. .
	Asegurarles y garantizarles su seguridad laboral y demás obligaciones y responsabilidades legales , laborales y de cualquier otro tipo (protección de datos, etc)
	Establecer una bolsa de empleo propia y convenios y colaboraciones con universidades y otros, para favorecer la realización de prácticas laborales u otro tipo de relaciones de formación y empleo
	Avanzar en la digitalización de datos , fichaje y control horario, etc.
	Promover la participación del personal en la planificación y mejora de procesos
	Seguir formando parte de grupos de Talento de Federación y Confederación , así como otras vías nuevas formativas que se abran
	Dar a conocer en el momento de una nueva incorporación de un trabajador a aspace, un dossier con información de valores, misión, visión, conducta ética , etc, de la asociación.

Línea 7. Entorno	La presencia activa de una asociación en redes sociales y en actos públicos es fundamental para fortalecer su capacidad de impacto y sensibilización social. Estos espacios permiten visibilizar la realidad de las personas con discapacidad, difundir sus necesidades y promover una imagen positiva que combata estereotipos y barreras sociales. Además, facilitan la creación de una comunidad informada y comprometida, amplían el alcance de las iniciativas y generan oportunidades de colaboración con instituciones, entidades y ciudadanía. A través de esta presencia pública, la asociación no solo comunica su labor, sino que también se convierte en un agente clave en la defensa de los derechos, la inclusión y la plena participación de las personas con discapacidad en la sociedad.
Acciones :	Objetivo: Potenciar la presencia y la acción de la asociación en la comunidad y en el entorno, promoviendo la sostenibilidad ambiental, fortaleciendo el trabajo en red y ampliando la visibilidad y la defensa de los derechos de las personas con parálisis cerebral a través de campañas, alianzas y presencia activa en redes sociales y espacios públicos.
	Participar en eventos, ferias y jornadas locales para dar a conocer la asociación y sus proyectos.
	Establecer convenios y colaboraciones con escuelas, universidades y centros culturales para actividades conjuntas.
	Realizar campañas de sensibilización ya sean organizadas directamente desde ASPACE u otras (Federación, Confederación, etc) sobre la discapacidad en espacios públicos y medios locales.

	Implementar o colaborar en proyectos comunitarios que promuevan prácticas sostenibles, como reciclaje, ahorro de energía o consumo responsable, vinculando las actividades de la asociación a los ODS relevantes (como ODS 3: Salud y bienestar, ODS 10: Reducción de desigualdades y ODS 13: Acción por el clima).
	Mantener perfiles activos en redes sociales con publicaciones periódicas sobre actividades, logros y campañas y mantener actualizada la web de la entidad.
	Crear contenido a través de píldoras formativas de contenido relativo al trabajo realizado desde aspace en cualquiera de nuestros servicios y programas o de sensibilización sobre derechos y autonomía de personas con discapacidad.
	Generar campañas digitales para promover la participación ciudadana en actividades y eventos.
	Promover historias y testimonios de personas con discapacidad para visibilizar su experiencia y capacidades
	Participar en foros, mesas de trabajo y redes de defensa de los derechos de las personas con discapacidad.
	Colaborar en la elaboración de estudios, informes, comunicados y material divulgativo sobre derechos y necesidades de las personas con discapacidad.
	Colaborar en campañas de incidencia política y social para promover cambios en políticas públicas promovidas desde plataformas regionales, nacionales, etc.
	Colaborar con otras asociaciones y entidades para fortalecer la voz colectiva en la reivindicación de derechos.
	Colaborar con el impulso de actividades educativas dirigidas a empresas e instituciones sobre inclusión laboral y social.
	Promover proyectos conjuntos con entidades educativas, culturales o deportivas.
	Mantener contacto periódico con medios de comunicación para difundir acciones y campañas de la asociación como el día de la Parálisis Cerebral y u otros. .

Una vez elaborado el II Plan Estratégico, previo a su implementación, será presentado en la Junta Directiva para su aprobación, quién dará traslado a la Asamblea General de socios para su ratificación y aprobación definitiva.

El impacto final del I Plan Estratégico dependerá de su implementación, que en gran medida, requerirá de un alto grado de implicación y participación de todos los grupos de interés; así como de los órganos rectores, de representación y de dirección de la Asociación.

La coordinación y seguimiento de la implementación del II Plan será función del Comité de Dirección, quién facilitará la cooperación entre los diferentes actores que intervienen en la implementación.

Anualmente, se planificarán las actividades y los objetivos específicos para cada ejercicio. Se revisará el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas, e identificarán las medidas necesarias para conseguir los objetivos. Para el desarrollo operativo de las acciones y su seguimiento, el Comité de Dirección podrá contar, si fuese necesario, con las personas de los equipos directivos de los diferentes centros o servicios clave, que trabajarán en el logro de objetivos específicos.

La Junta Directiva será informada sobre el desarrollo del II Plan Estratégico. Propondrá las mejoras que estime convenientes para su seguimiento. Este órgano rector, al igual que el Comité de Dirección, favorecerá la implicación de todos los actores de la asociación para el seguimiento y objetivos estratégicos del Plan.

A la finalización de su implementación, se procederá a la evaluación del mismo. Los resultados obtenidos servirán para la definición de la hoja de ruta para la programación de la siguiente planificación estratégica.