

# ¿Qué es un Plan 30–60–90

## y por qué es imprescindible en ALZA?

El **Plan 30–60–90** es un **proceso en tres tramos de 30 días** (0–30, 31–60 y 61–90) que guía los **tres primeros meses** tras una **promoción interna**. No es onboarding para recién llegados: está pensado para quien ya conoce la casa pero **estrena responsabilidades**. Su misión es evitar ascensos “a ojo” y convertir la improvisación en **un itinerario claro**: qué debe estar funcionando en cada fase, qué decide la persona sola y qué debe consultar, con qué apoyos cuenta y cómo mediremos que va bien. Sin este plan, el ascenso se vuelve una ruleta: se pierde tiempo, se quema a la persona y el equipo paga el coste en errores, retrasos y frustración.

### **Cómo se estructura:**

- **Días 0–30 • Montar la base.**

La persona **no va a rescatar incendios** ni a “hacer de todo”: **pone orden**. Se dejan por escrito el **rol y los límites** (qué sí/qué no hace), se definen **a quién reporta y cuándo**, se activan **accesos y plantillas**, se fijan **rituales mínimos** (1:1 semanal, reunión con orden del día y acta, revisión de bloqueos) y se traza un **mapa de interlocutores y canales** para pedir y responder bien. Si venía del propio equipo, se explicita el cambio: **ya no “baja a producir”**; **coordina, prioriza y decide**. El objetivo del mes no es “hacer más”, es **instalar el sistema** que le permitirá rendir sin reventarse.

- **Días 31–60 • Producir con soporte y afinar criterio.**

Con la base puesta, **opera el circuito real** del puesto y **consolida criterio**. Aquí entra la lista **“3 sí / 2 consulta”** (tres decisiones que toma en autonomía y dos que consulta mientras se afianza), el **feedback corto** (SBI) y la visibilidad del trabajo

con un **tablero simple**. Se estabilizan las **cadencias** (1:1, semanal de equipo) y empezamos a ver **tendencia en 2–3 KPIs** básicos (entrega, calidad, plazo). El foco no es hacerlo perfecto, es **aprender deprisa sin romper nada**.

- **Días 61–90 · Autonomía en su perímetro + una mejora.**

La persona **decide sola** en la mayoría de sus tareas, **reduce dependencias** del mentor y **entrega una mejora concreta** (algo que quite ruido: una ventana fija, una plantilla única, una regla clara). El “semáforo de autonomía” se actualiza (lo que era “consulta” pasa a “verde” si ya hay criterio), la cadencia se aligera (1:1 quincenal) y se cierra el ciclo con un **resumen de 1 página** (qué funcionó, KPIs, bloqueos que persisten y siguiente mejora).

## Qué debe contener siempre:

- **Rol y límites** (incluye **no-responsabilidades**: lo que deja de hacer desde el día 1).
- **Reporting**: a quién reporta, **frecuencia** y **formato** (una página o acta).
- **Apoyos**: **sponsor** (protege y desbloquea) y **mentor de rol** (enseña el “cómo”).
- **Rituales mínimos**: 1:1 semanal (20’), reunión de equipo ≤40’ con orden del día y acta, revisión de bloqueos.
- **3 KPIs simples** para ver tendencia (entrega, calidad, plazo).
- **Semáforo de autonomía** (qué decide solo, qué consulta, qué aún no decide) y la lista “**3 sí / 2 consulta**”.
- **Formación mínima** del puesto (micro-módulos concretos, no cursos eternos).

## Quién es responsable y cuándo se activa:

- **RR. HH.** es el dueño del proceso y **no se anuncia ninguna promoción sin plan firmado**. RR. HH. valida que existen rol y límites, reporting, apoyos, KPIs, rituales y

semáforo; la jefatura es **co-responsable** de cumplir la cadencia y quitar obstáculos.

- El plan se **prepara antes** del anuncio, se **arranca el día 1** y se **revisa al cierre** de cada tramo (30/60/90).

### **Por qué hacerlo (aunque “no haya tiempo”):**

Porque **ahorra tiempo** de verdad. Un plan así **reduce retrabajos**, recorta la curva de aprendizaje y evita que la persona ascienda para **seguir haciendo lo de antes** más “un poco de todo”. Lo contrario —lo que hoy pasa— sale caro tres veces: **tiempo perdido, ánimo roto y rotación**. El 30-60-90 no es burocracia: es la **póliza de seguro** de cada ascenso.