



Consejo General de Colegios de
Educadoras y Educadores Sociales

PLAN DE TRABAJO 2013

El plan de trabajo para 2013 debe girar en torno a dos temas principales que pueden influir de manera decisiva tanto en las profesiones y las personas con las que trabajamos, como en las mismas organizaciones profesionales.

En primer lugar uno de los temas prioritarios es la situación de los servicios sociales, los recortes que se están produciendo, las legislaciones y medidas que se están aprobando y las graves consecuencias que conllevan todos estos elementos en el bienestar de la ciudadanía, lo que nos obliga a estar vigilantes, a coordinar nuestros esfuerzos al máximo y a actuar en la medida de nuestras posibilidades. De esto dependerá en gran parte nuestra relación con las diferentes administraciones, los partidos políticos, la colaboración que podamos establecer con otros colegios profesionales, con asociaciones y plataformas y con las universidades, en todas estas relaciones se tendrá que tener siempre en cuenta esta situación.

Debemos continuar participando en la Cumbre Social, en la Marea Naranja (en la medida que este movimiento se consolide y clarifique) y estudiar la posibilidad de realizar el seminario o laboratorio que se plantea en el desarrollo de la Declaración de Valencia.

El segundo gran punto que puede influir decididamente en nuestro trabajo para el próximo año será, sin duda, la aprobación y desarrollo de la Ley de Sociedades Profesionales. La concreción de esta ley y el análisis de sus consecuencias nos obligarán a estar especialmente en la defensa de nuestra profesión y nuestras entidades. En este aspecto se centrará especialmente nuestra relación con la Unión Profesional, la coordinación con nuestros colegios autonómicos y la colaboración con otras instituciones.

En el ámbito interno, aunque muy destacado se encuentra otro de los objetivos del año, el seguimiento de la Declaración de Valencia y las actuaciones y documentos que de la misma se deriven, que irán fijando nuestra estrategia de trabajo en los próximos años.

Por último, antes de entrar en propuestas concretas, debemos tener en cuenta, de acuerdo con lo aportado a los documentos de debate, que las nuevas actuaciones que se asuman desde el Consejo, exceptuando los temas señalados anteriormente, dependerán siempre de la disposición de recursos económicos y humanos necesarios, para ello a lo largo del año se irán valorando las distintas actuaciones o temas que se nos propongan para determinar su prioridad y posibilidades de realización.

1. DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

En lo referido a los encargos correspondientes al área de Relaciones Institucionales las actuaciones previstas serán las siguientes:

Relaciones Estatales

- Seguimiento de la Ley de Sociedades Profesionales en coordinación con la Vicepresidencia, como se indica en la introducción.
- Seguimiento de las aportaciones remitidas al MSSSI para comprobar su aceptación, analizar las posibles formas de colaboración con el Ministerio y su viabilidad, con el fin de comprobar la utilidad de continuar aportando de forma proactiva.
- Continuar las relaciones con la UNED en coordinación con la Vocalía de Formación, para la firma e implementación del convenio de colaboración.
- En lo referido a la FEMP se deberán valorar que propuestas son viables, nuestro objetivo se centrará en los aspectos que consideremos más interesantes como formación, envío de documentos básicos a las Administraciones Locales, etc. También se deberán estudiar posibilidades de colaboración con el área de Igualdad de dicha Entidad.
- En relación con la UP, el trabajo se centrará en la Ley de Sociedades profesionales y en los temas de ámbito internacional en colaboración con las personas propuestas.
- Sobre nuestra colaboración con otros colegios profesionales, asociaciones, sindicatos, etc. nos centraremos en mantener una actitud firme de denuncia y de propuestas alternativas a los recortes. En el caso concreto del Consejo de General del Trabajo Social se intentará el seguimiento del convenio a través del tema del laboratorio, intercambio de información, etc.
- En lo referido al Ministerio de Educación se realizará el seguimiento de temas pendientes si se logran establecer vías de colaboración, objetivo no logrado hasta el momento.
- Con relación al Ministerio de Justicia continuaremos con nuestras propuestas en temas de mediación así como el seguimiento de la legislación de referencia, se trabajará en coordinación con el Colegio de Andalucía y posteriormente se verá la viabilidad e interés o no de realizar actuaciones dependiendo de los medios de los que se dispongan.
- Mantener la colaboración con el PNSD para finalizar el tema del estudio y su repercusión así como nuestra participación en el observatorio, etc., en coordinación con la Tesorería General.

- Colaborar con Entidades públicas o privadas en estudios, compañías de interés común, congresos o jornadas, siempre que se dispongan de los recursos humanos y económicos necesarios.
- Impulsar la presencia del Consejo en publicaciones estatales y medios de comunicación.

Actuación en territorios sin colegio profesional

- Impulsar decididamente la creación de colegio profesional en La Rioja, Asturias y Canarias. Apoyar los procesos parlamentarios, creación, realización de la formación, etc.
- Retomar el tema de Cantabria, analizar la situación de la Asociación que tiene convenio con el Consejo y su no participación y busca si es necesario de nuevas vías para la puesta en marcha del tejido asociativo, en coordinación con los Colegios de Castilla y León y País Vasco.
- Impulsar los contactos realizados con las asociaciones o profesionales de Ceuta y Melilla, en coordinación con el Colegio de Andalucía en la medida que sea posible.

Convenios de colaboración

- Firma del nuevo convenio marco para la organización de Congresos.
- Ratificación de la denuncia al convenio del Área internacional.
- Seguimiento del convenio con el CEESC (en colaboración con Secretaria General) y del de Comunicación con el GHEE-CEESPV.
- Seguimiento del convenio con el Consejo General del Trabajo Social.
- Firma y seguimiento del convenio con la UNED.
- Seguimiento dentro de lo posible del convenio con la FEMP.
- Estudio y valoración de nuevos convenios con otros Consejos afines u otras entidades sobre temas de interés, siempre que sean asumibles por la carga de trabajo y costes.
- Iniciar la elaboración del convenio específico entre el CGCEES y el Colegio de Andalucía para la realización del próximo congreso estatal.

Coordinación General

Desde la Secretaria General en coordinación con la Vicepresidencia, se deberán estudiar las medidas a adoptar para conseguir la publicación de los estatutos definitivos.

Este año, a mitad de legislatura, será el momento del relevo en los cargos unipersonales previstos, por lo que tendremos que asegurar que dichos cambios se realicen de la forma más efectiva posible y sin que afecten a los trabajos que están en marcha. También se deberá asegurar el acompañamiento y la coordinación en la realización de estos traspasos.

Así mismo se impulsará la comunicación y coordinación con las entidades, especialmente las que no tengan cargo en la Junta, además del seguimiento y la coordinación de las vocalías, encargos, comisiones no permanentes y otros temas. Evidentemente este trabajo se realizará en estrecha colaboración con los responsables de la Comisión Permanente y los referentes de las distintas vocalías, grupos de trabajo o responsables de los temas.

La inminente publicación de la *Ley de Sociedades Profesionales* hará necesario un análisis en profundidad de la situación de las entidades. El CGCEES tendrá que asumir la coordinación de este debate y la propuesta de líneas de trabajo consensuadas por todos. Este aspecto se trabajará en coordinación con la Vicepresidencia.

Será necesario el seguimiento, en coordinación con la Vicepresidencia, de las implicaciones que se deriven del desarrollo de la *Declaración de Valencia* y los documentos relacionados.

Por último, y en el ámbito externo, deberá realizarse la parte estatal de la II Edición del Concurso de Proyectos de E.S. Toni Julià, junto a la Coordinadora de Vocalías.

2. DEL IMPULSO PROFESIONAL

Desde Impulso Profesional se coordinarán las tareas relacionadas con la redacción e implantación de la nueva Ley de Servicios Profesionales en el marco estatal y autonómico, colaborando con la Unión Profesional y los consejos de colegios del ámbito social e interviniendo, si fuera necesario, tanto con los Ministerios responsables, como con los grupos parlamentarios, con el fin de conseguir los objetivos planteados por el Consejo.

Paralelamente, y aprovechando el impulso de la Ley de Servicios Profesionales, seguiremos el proceso hasta la consecución de la publicación de los estatutos generales de los colegios y del Consejo General.

Vicepresidencia tiene adjudicada, conjuntamente con Presidencia, el desarrollo de la Declaración de Valencia, como documento que recoge la filosofía de trabajo, así como retos de futuro para el colectivo profesional y para el Consejo.

Por otro lado, están lanzados dos temas que, a lo largo de este año, deben estructurarse: la creación de un comité de ética y la reflexión sobre la creación de comisiones de trabajo estables.

Desde Impulso Profesional se ejercerá una función de coordinación de actividades, programas, servicios que quieran llevar a cabo las entidades y que consideren oportuno realizar en conjunto o abrir a las demás entidades. El Consejo sería el “paraguas” que diera cobertura a dichas colaboraciones que serían de responsabilidad colegial. El Consejo, siempre que considere que la actividad es de interés común enviará propuesta a todas las entidades para que estudien la idea y en caso de interesar se pongan en contacto entre ellas.

En otro orden de cosas, desde Vicepresidencia se seguirá la coordinación de la revista RES, fomentando la creación formal de sus órganos colegiados.

Finalmente, y como le corresponde a Impulso profesional se asumirán las tareas de:

- Canalizar y seguir las demandas procedentes de colegios autonómicos o asociaciones conveniadas que afectan al ámbito estatal.
- Canalizar y seguir las demandas procedentes de colegios autonómicos que afectan al ámbito autonómico.
- Apoyar los objetivos planteados por Relaciones institucionales que asume Presidencia.

3. DE LAS RELACIONES ADMINISTRATIVAS INTERCOLEGIALES

Por razones presupuestarias y con el fin de dar prioridad a otros temas de mayor relevancia para todas y todos el *“II Encuentro Estatal de Secretarías Técnicas, Gerencias o Personas en funciones administrativas”* no se llevará a cabo durante 2013, pues la Secretaría General entiende que el desarrollo y los cambios que se están realizando en los canales de comunicación del CGCEES nos permitirán experimentar con las nuevas herramientas de internet y a la vez evaluar las posibilidades que se abren en las labores de administración y flujos de información entre todas las entidades y el Consejo. Por otra parte se dará relevancia a los objetivos de comunicación y coordinación marcados por Presidencia y Vicepresidencia para 2013, de tal manera que desde la secretaria técnica y secretaria general del Consejo se

faciliten los cambios previstos para su relevo de la mejor forma posible y con el menor coste en las líneas de trabajo establecidas.

- Priorizar todas las comunicaciones y relaciones dependientes de la Secretaria General y Secretaria Técnica del CGCEES, que faciliten la información, coordinación y puesta en marcha de los acuerdos y acciones a emprender tomados por los órganos de Gobierno del Consejo, a todos los territorios que lo conforman.
- Impulsar los flujos de comunicación e información y peticiones intercolegiales y de las asociaciones conveniadas, que se reciban a través de la Secretaria General y la Secretaria Técnica del Consejo General, para facilitar la fluidez de la información, la coordinación y las relaciones de igualdad entre todos los miembros y territorios del CGCEES.
- Mejorar y fijar la nueva política de ahorro de papel y sostenibilidad ecológica en el envío y uso de documentación necesaria para las reuniones y asambleas de los órganos de gobierno de Consejo.
- Impulsar el modelo administrativo común, para rentabilizar y sumar los recursos de los que disponemos todas las entidades y facilitar el trabajo diario.
- Coordinar y facilitar la puesta en marcha de nuevas propuestas de interés común y de trabajo conjunto entre las Entidades, que requieran la cobertura o “paraguas” del Consejo.
- Introducirnos en el uso de las nuevas herramientas de internet de las que vamos a disponer para la elaboración y gestión de los documentos del Consejo.
- Dar respuesta a las solicitudes de presencia institucional del CGCEES en eventos y/o actos organizados por los Colegios y por los propios órganos de gobierno del Consejo.
- Dar prioridad a los temas marcados como relevantes para este año por CGCEES y realizar las labores necesarias de difusión y coordinación que nos compete entre todos los territorios.
- Realizar el seguimiento y revisión de la aplicación de los convenios colegiales y realizar las acciones necesarias para la publicación de estatutos definitivos en coordinación con Vicepresidencia.

4. TESORERIA

En 2013 las actuaciones a llevar a cabo por la Tesorería del CGCEES son:

Elaborar el presupuesto anual.

Proporcionar información trimestral a la Junta de Gobierno y a las entidades sobre el seguimiento presupuestario que realiza el técnico económico.

Realizar el seguimiento anual del pago de cuotas de los colegios y entidades conveniadas.

Realizar el seguimiento del gasto de las vocalías y comisiones no permanentes en coordinación con sus responsables y el técnico económico.

Coordinar y autorizar el pago de dietas y gastos por asistencia a reuniones de la Comisión Permanente, la Junta de Gobierno, las vocalías y las CNP.

Autorizar con el visto bueno de Presidencia el abono de los diferentes pagos.

Continuar los contactos con el Banco Sabadell-Atlántico y establecer un convenio anual que permita un marco de colaboración mutua más estable. Realizar seguimiento de la subvención futura.

Analizar y proponer nuevas fuentes de financiación, así como viabilidad de subvenciones que se decidan solicitar por la Junta de Gobierno.

Autorizar con el visto bueno de Presidencia, las demandas económicas procedentes de colegios de reciente creación, así como realizar el seguimiento de los reintegros de las mismas.

Responder a propuesta de la Permanente en Junta de Gobierno, al resto de demandas económicas por parte de los colegios autonómicos y territorios.

Presentar el documento definitivo de organización de la gestión económica interna del CGCEES, actualmente en fase de borrador, en el que las entidades y miembros de la JG encontrarán una guía y protocolos de justificación en los asuntos relacionados con la tesorería.

Desarrollar otras funciones de seguimiento económico, por ejemplo las iniciadas con la Unión Profesional, así como otros encargos en el marco del trabajo de la CP o a petición de la JG.

PRESUPUESTO 2013

GASTOS

PRESUPUESTO ORDINARIO	2012	2013
Personal Técnico	36.123,53	37.266,51
Secretaría Técnica	14.529,43	16.250,78
Técnico en Contabilidad	7.348,30	5.356,81
Convenio de archivo y documentacion	0,00	1.000,00
Técnico en EDUSO	14.245,80	14.658,92
Asesoría Jurídica	1.000,00	500,00
Asesoría contable	500,00	600,00
Material de Oficina	1.000,00	500,00
Imprenta	1.000,00	500,00
Comunicación entidades	1.800,00	1.550,00
Envíos y correos	500,00	250,00
Telefónica	1.300,00	1.300,00
Renovación de dominios	850,00	800,00
Organos de Gobierno	15.000,00	12.950,00
Asambleas / Juntas de Gobierno	9.000,00	6.200,00
Comisión Permanente	1.000,00	1.250,00
Relaciones institucionales	3.500,00	3.500,00
Protocolo	1.500,00	2.000,00
Vocalía Comunicación	3.478,86	5.050,00
Reuniones	2.000,00	2.500,00
Web EDUSO	1.478,86	1.300,00
Reunión comités RES		1.250,00
Vocalía situación profesional	0,00	2.500,00
Reuniones	0,00	2.500,00
Vocalía Internacional	3.000,00	4.750,00
Funcionamiento	2.000,00	2.500,00
Reuniones	1.000,00	1.000,00
Becas Congreso Luxemburgo		1.250,00
Vocalía formación Universitaria	2.000,00	2.500,00
Reuniones	2.000,00	2.500,00
Comisiones No permanentes	0,00	1.000,00
Reuniones	2.000,00	0,00
Cuota AIEJI	2.189,50	2.189,50
Cooperación Internacional	870,00	848,92
Comisiones bancarias	50,00	0,00
Intereses bancarios	0,00	0,00
Tenencia de tarjeta de crédito	0,00	0,00
Gastos tarjeta crédito	50,00	0,00

Ventanilla Única	500,00	500,00
Hosting	500,00	500,00
Impuestos	0,00	200,00
Recogida de residuos	0,00	200,00
Formación (Congresos)	15.000,00	7.000,00
Cuotas Unión Profesional	0,00	4.206,88
Imprevistos	638,11	854,00

TOTAL GASTO ORDINARIO	87.000,00	86.265,81
------------------------------	------------------	------------------

Plan Nacional sobre drogas	24.000,00	0,00
Trabajo con territorios	18.000,00	3.000,00
Oficina Europea	3.000,00	0,00
Cuotas Unión Profesional	0,00	4.206,88

TOTAL GASTOS EXTRAORDINARIOS	45.000,00	7.206,88
TOTAL GASTOS 2013	#####	93.472,69

INGRESOS

PRESUPUESTO ORDINARIO	2012	2013
Cuotas miembros	82.500,00	84.892,25
Ingresos financieros	1.500,00	0,00
Subvenciones Banco Sabadell	3.000,00	3.000,00
TOTAL INGRESOS ORDINARIOS	87.000,00	87.892,25

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	2012	2013
Habilitación de Madrid	18.000,00	0,00
Plan Nacional sobre Drogas	24.000,00	0,00
Subvención Oficina Europea	3.000,00	0,00
TOTAL INGRESOS EXTRAORDINARIOS	45.000,00	0,00

TOTAL INGRESOS 2013	#####	87.892,25
----------------------------	--------------	------------------

0,00 -5.580,44

5. DESARROLLO PROFESIONAL

1. Seguimiento y dinamización de las Vocalías.

- a) **Dinamización:** este año se dedicará especial atención a la organización y relación de coordinadores y referentes a través de herramientas trabajadas desde la vocalía de comunicación para implementación transversal en el funcionamiento de todas las vocalías como son el Dropbox, Skype, Gdocs...

Durante el primer semestre, se organizará la reunión de referentes de la Vocalía de Formación Universitaria, al no haberse podido realizar en 2012.

Se continuará impulsando la participación de todos los territorios en el trabajo de las vocalías, contactando con ellos, periódica y puntualmente en casos de demandas específicas. Para ello también estamos poco a poco estableciendo responsabilidades concretas a cada referente, repartiendo así entre los diferentes territorios las tareas en función de sus capacidades y recursos.

- b) **Seguimiento:** revisión continua, al menos mensualmente, del estado de los acuerdos y encargados tomados tanto en las reuniones de referentes como en los órganos de gobierno.

Se facilitará el trabajo tanto de las personas responsables de la coordinación de cada vocalía como de los referentes, atendiendo cualquier demanda y facilitando la coordinación con la comisión permanente, mediante la asistencia de responsables de las vocalías a dichas reuniones cuando estos así lo soliciten.

2. Impulso a la presentación de informes, memorias y planes de trabajo por parte de las Vocalías

Una vez establecidos en los planes de trabajo los productos y resultados que se plantean como objetivos, revisar y activar periódicamente su ejecución, temporalizando la evaluación del trabajo.

Especial importancia daremos a lo largo de este año, dada la situación social, a la elaboración y difusión de todos aquellos informes y comunicados en los que se evidencien las políticas sociales que contribuyen a que nuestra profesión se vea perjudicada, como los informes sobre la Ley de Servicios Profesionales.

Se solicitarán los informes y resúmenes con la periodicidad acordada en el documento de funcionamiento de vocalías; en todo caso, siempre un mes antes de cada reunión de órgano de gobierno.

3. Seguimiento de actos del CGCEES

Se realizará el seguimiento de aquellos actos que organice el Consejo.

Este año, también, se dedicará especial atención a la organización del Congreso Mundial de Educadores Sociales que tendrá lugar en Luxemburgo, del 2 al 5 de abril de 2013.

Además, se participará activamente en el mismo, con la presentación del estudio realizado por la Vocalía Internacional sobre las funciones del educador y la educadora social en Europa.

Anexos

Planes de trabajo de las Vocalías y las Comisiones No Permanentes

VOCALÍA DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Objetivos

Objetivo 1: Coordinar el trabajo desarrollado con relación al proceso diplomatura-grado en los distintos territorios.

Objetivo 2: Desarrollar en colaboración con Presidencia, los documentos que se precisen en relación al tema de los estudios y procesos diplomatura-grado y al tema de reconocimiento de las habilitaciones para el acceso al grado.

Objetivo 3: Participar conjuntamente con presidencia en las negociaciones con la UNED en relación al proceso diplomatura-grado.

Objetivo 4: Supervisar las formaciones (postgrados y másters) que surjan con relación a la Educación Social y desarrollar en colaboración con Presidencia, los documentos y aportaciones que se precisen.

Objetivo 5: Coordinar la elaboración del nuevo Catálogo de Funciones y Competencias de las Educadoras y los Educadores sociales, en colaboración con las vocalías sociolaboral e internacional.

Acciones a desarrollar

→ Coordinar y realizar el diseño de propuestas (como la realizada para el proceso diplomatura-grado) referentes a la formación universitaria en los niveles de grado postgrado y máster.

→ Elaborar y actualizar permanentemente el documento resumen sobre la situación de los procesos diplomatura-grado en las distintas universidades de las diferentes comunidades autónomas.

→ Coordinar el trabajo realizado desde los territorios con las universidades para el desarrollo de procesos de validación de la experiencia.

→ Apoyar las acciones de presidencia con el Ministerio de Educación en relación al Máster del Profesorado.

→ Coordinar, participar y realizar aportaciones y/o correcciones, si es necesario, a nivel estatal en las actuaciones referentes al Grado y Post grados en ES que surjan.

→ Coordinar el desarrollo y la elaboración del nuevo Catálogo de Funciones y Competencias de las Educadoras y los Educadores sociales, cooperando con las vocalías sociolaboral e internacional.

VOCALÍA DE COMUNICACIÓN

El presente ***Plan de trabajo 2013*** se basa en la valoración y Memoria del 2012. Trata de recoger los logros alcanzados y que se necesitan mantener, otros que ya se están trabajando. Nuevos y viejos retos que nos viene deparando la realidad de la Vocalía y del Consejo. Uno de esos retos permanentes, entre otros, es el dotarnos de una estructura y elementos de coordinación, que nos den estabilidad en el trabajo a desarrollar, a la vez que faciliten la incorporación al trabajo de la Vocalía a las nuevas incorporaciones, como referentes de sus territorios, a las personas que van llegando, como consecuencia de la renovación de las Juntas de Gobierno de los diferentes Colegios y Asociaciones que forman parte del CGCEES.

La idea de avanzar hacia un modelo de colaboración más estable, generando una estructura básica de Equipo, elaborando Planes Estratégicos para la Vocalía por un períodos de tiempo más amplios, estructurados en planes anuales, por ejemplo. Esto será uno de los retos a desarrollar en el presente Plan.

En el Plan del año 2013 queremos retomar la idea de que los objetivos, expresados en “Tareas”, tengan “criterios de evaluación” lo más claros posibles que evidencien el grado de consecución y de desarrollo de los mismos. También junto a ellos se marcarán los plazos en los que conseguirlo. En estas tareas debemos implicarnos todas las personas que participamos de algún modo en el trabajo de la Vocalía, ya que será la mejor manera de identificarnos con el Plan que se propone.

LINEAS GENERALES DE ACCION –

- A. MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN.**
- B. DESARROLLAR EL PORTAL EDUSO.NET.**
- C. DESARROLLAR LA VOCALÍA DE COMUNICACIÓN.**
- D. AFIANZAR LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN EXTERNA.**

A. MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN.

OBJETIVOS

- Avanzar en la optimización de recursos existentes para la comunicación interna

ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TIEMPOS	
			jun	dic
Acción 1 – Seguimiento de los recursos existentes.	<ul style="list-style-type: none"> Recopilación de los Manuales del Consejo. Sofía y Salvador han ido recogiendo este material, habrá que valorar que se tiene y que se echa en falta para completarlo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha hecho la valoración de los manuales que tiene el CGCEES. Se han hecho propuestas para completarlo. Se ha completado. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento del grado de cumplimiento del documento de “Flujo de información del CGCEES” y privacidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Se han cumplido los procesos indicados en el documento. Se ha garantizado la privacidad de las direcciones de los correos privados. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de estrategias comunes para abaratar costes en el diseño de páginas web, materiales de difusión, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Completar entre todos los territorios la “Tabla de Herramientas de Comunicación” 		

	<p>beneficiándose las entidades como bloque del CGCEES. Actualizar la “Tabla de herramientas de Comunicación” por cada Colegio. Posibilidad de fijarla en el Dropbox.</p> <p>Elaborar una previsión de gastos en cada Entidad en temas y materiales de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar resumen de la “Tabla ...”. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Listado de material de difusión del CGCEES. Es la misma tabla anterior, en la que hay una columna para el CGCEES. Hay que ver que es lo que tiene el CGCEES y valorar lo que falta. 	<ul style="list-style-type: none"> Completar la “Tabla de Herramientas de Comunicación” Valorar que falta a través de un inventario a finales de año. 		
<p>Acción 2 –</p> <p>Valorar otros recursos que faciliten la comunicación interna del CGCEES y sus diferentes órganos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con el Colegio valenciano para concretar: <ul style="list-style-type: none"> Difusión de los materiales del Congreso. Distribución de contenidos congresuales entre la web de congresos y Eduso. Valorar los espacios y herramientas de la web del Congreso para coordinación de los diferentes órganos del CGCEES. 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha mantenido contacto en enero con el COEESCV. Se han delimitado las tareas y coordinación entre las webs de Congreso y Eduso. Se ha decidido que herramientas y espacios de la web del Congreso se pueden usar para coordinación de los órganos del CGCEES. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Poner en marcha el Dropbox para los órganos del CGCEES. Salvador (referente de Andalucía) junto con Joana (Secretaría 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha puesto en marcha el Dropbox. Se utiliza el Dropbox en los diferentes órganos del CGCEES. 		

	<p>Técnica) coordinan los ritmos de implementación del Dropbox.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir explorando herramientas de trabajo “online” gratuitas, que faciliten y abaraten los costes de comunicación, reunión y compartir información y documentos de los diferentes órganos, vocalías y comisiones del CGCEES, como son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Skype, Mumble, Google+, Openmeetings. ▪ Gdocs drive (de gmail) o Teamlab. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han valorado nuevas herramientas 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación “online” sobre las herramientas que se decidan adoptar. Valorar este aspecto al menos para el Dropbox con los miembros de la Vocalía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha realizado formación sobre el Dropbox para la Vocalía. ▪ Se ha elaborado un Tutorial para el uso de las herramientas adoptadas. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilización del “Foro” y “Chat” de Eduso. Esto habrá que valorar si se desarrolla o no, si se puede paliar con otras herramientas o podemos reactivarla como espacios de discusión para comisiones o grupos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha hecho difusión del “Foro” y “Chat” de Eduso como herramienta de trabajo. ▪ Se ha hecho la valoración. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual de normas de comunicación del CGCEES. Dotar a las órganos del CGCEES el manual y modelos para la elaboración de documentos para preservar la imagen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha preparado el material. ▪ Se ha difundido el material. ▪ Se usa el material propuesto en 		

	corporativa de la Entidad.	la elaboración de los documentos.		
--	----------------------------	-----------------------------------	--	--

B. DESARROLLAR EL PORTAL EDUSO.NET.

OBJETIVOS

- Mantener el Portal con los contenidos necesarios para el desarrollo de la profesión
- Facilitar la construcción del Portal por parte de usuarias-os y Colegios y Asociaciones
- Promover la participación de los diferentes Colegios y Asociaciones en la construcción del Portal
- Dar a conocer el Portal

ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TIEMPOS	
			jun	dic
Acción 3 – Gestión y mantenimiento del Portal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión ordinaria del Técnico de Eduso: <ul style="list-style-type: none"> - Encargos entidades - Resolución de problemas técnicos - Gestión de convocatorias - Gestión de correos - Solicitudes de usuarios/as - Listas y foros - Revisión y actualización de secciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha realizado la gestión propuesta. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento del trabajo del Técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se han resuelto puntualmente las dificultades de coordinación. 		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de problemas técnicos con XLI. Mantener un contacto fluido con la empresa XLI para ultimar las innovaciones en Eduso y resolver las dificultades que vayan surgiendo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han puesto en marcha las innovaciones pendientes. ▪ Se han resuelto puntualmente las dificultades surgidas. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chequeo, revisión y actualización de todas las secciones de Eduso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha realizado la tarea. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recopilación de los datos de uso y visitas a Eduso del 2012 y seguir la evolución del 2013. Para valorar la necesidad de cambios, mejoras, ... Google analytics. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha hecho al menos una recopilación de datos. 		
Acción 4 – Construcción conjunta del	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento del desarrollo del documento de “Compromisos de Colegios y Asociaciones con Eduso”. Designación en cada territorio de una persona para cumplir con los mismos (se encargarán a las referentes). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha actualizado el documento. ▪ En cada territorio hay una persona responsable de su cumplimiento. ▪ Se han cumplido los compromisos. 		

Portal				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación sobre nuestra página para Referentes. Actualizados los espacios 2.0 de Eduso, hay que dinamizarlos y publicitar la web para mejorar el protagonismo y la referencia de la profesión. L@s referentes han de conocer la dinámica de la página. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha seleccionado la documentación básica para el conocimiento de Eduso. ▪ L@s referentes conocen la dinámica de funcionamiento de Eduso (hacer encuesta). 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de un documento básico de uso sobre la página web del CGCEES, Intranet, ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha hecho el documento. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento del funcionamiento de los espacios 2.0 de EDUSO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencias ⇒ Antonio Almagro (Murcia). ▪ Espacio Solidario ⇒ Sergio Fernández (Madrid). ▪ Bitácora ⇒ Rebeca López Largo (Castilla la Mancha). ▪ Recursos ⇒ Iván Alameda Carballo (Asturias). ▪ Facebook ⇒ Javier Paniagua (Castilla y León). ▪ Twitter ⇒ Marcos Álvarez (Asturias). ▪ Foros ▪ Demandas de Información 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En todos los espacios ha habido al menos dos contenidos nuevos. 			
<p>En estos momentos cada espacio tiene una persona responsable,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha hecho el calendario de divulgación de Eduso 2013. 			

	<p>excepto foros que se irán dinamizando en función de los temas. A partir de aquí se propone lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de trabajo para publicitar Eduso: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar un calendario para marcar los pasos de divulgación de Eduso para 2013. Enviar de manera periódica a l@s colegiad@s la explicación de los diferentes apartados de Eduso. Animar a las personas colegiadas de todo el estado a incluirse en la lista de correo de Eduso para fidelizar la recepción de noticias, Boletín,... ▪ Diseñar desde cada sección 2.0 la divulgación del espacio, elaborando un documento base que recoja las virtudes de cada espacio, animando a la visita y uso. ▪ Planificar en cada territorio cómo dinamizar el conocimiento de Eduso, dentro de cada Junta y buscar personas de apoyo y seguimiento. ▪ Mandar desde la Vocalía un correo electrónico trimestral recordando los compromisos con Eduso a los territorios. ▪ Elaborar un “boletín digital” con avances de noticias y links a Eduso”, cada dos meses. ▪ Incluir en las páginas web de los Colegios los logos y enlaces del CGCEES y de EDUSO. ▪ Video de YouTube visitando Eduso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han cumplido los plazos del calendario. ▪ Cada espacio 2.0 tiene su propio Plan de trabajo. ▪ Se ha expuesto en la Juntas territoriales, al menos en una ocasión, cómo funciona Eduso. ▪ Se han enviado los recordatorios trimestrales sobre los compromisos con Eduso. ▪ Se ha puesto en marcha el “boletín digital”. ▪ Las webs de Colegios y Asociaciones tienen los enlaces al CGCEES y a EDUSO. ▪ Se ha elaborado el Video. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha incluido esto en la actualización del documento. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en el documento de “Compromisos de los Colegios y Asociaciones con Eduso” que en las Actas se incorpore un último punto: “¿Qué es noticia?” → Para enviar a Eduso. 	<ul style="list-style-type: none"> Eduso ha recibido desde los territorios “Que es noticia”. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Modernización de RES. Valorar las necesidades de RES y poner las herramientas adecuadas para su funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Se han valorado las necesidades de RES. RES se ha modernizado. 		
<p>Acción 5 –</p> <p>Cambios en el diseño que faciliten el acceso y la inclusión de contenidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y actualización de los espacios 2.0 de Eduso. Prever si los espacios necesitan una actualización en función del desarrollo que vayan alcanzando. 	<ul style="list-style-type: none"> Los espacios 2.0 funcionan. Se ve necesario actualizarlos. 		

C. DESARROLLAR LA VOCALÍA DE COMUNICACIÓN.

OBJETIVOS

- Construir Equipo (contenidos y herramientas).

ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TIEMPOS	
			jun	dic

<p>Acción 6 -</p> <p>Tareas de gestión relacionadas con la estructura de la Vocalía de Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la nueva plantilla para visualizar el Plan de trabajo para 2013. Incluyendo los criterios de evaluación y la temporalización. 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha hecho el Plan de trabajo en la nueva plantilla. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del presupuesto de la Vocalía. Como gastos están previstos la actualización de RES y formación sobre ello. Posibilidad de reunirnos como Vocalía. 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha hecho el presupuesto. Se cumple con el presupuesto marcado. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la memoria de 2013. 	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la memoria para finales de diciembre. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes para la Junta del Consejo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se han realizado los informes solicitados. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Reunión anual. Se mantendrá el contacto a través de las herramientas virtuales y se verá la necesidad de tener una reunión presencial de toda la Vocalía. 	<ul style="list-style-type: none"> (¿?). 		

	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizada de la lista de distribución de correos a través de la Secretaría Técnica y del Técnico de Eduso, comunicando puntualmente los cambios por parte de la persona responsable de la misma, ... 	<ul style="list-style-type: none"> Se han mantenido la lista de distribución actualizada. 		
Acción 7 - Desarrollar elementos y estrategias que permitan a referentes de la Vocalía el trabajo en Equipo.	<ul style="list-style-type: none"> Valorar elementos, estrategias o estructuras que den estabilidad al trabajo de la Vocalía, buscar un modelo de trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se hace una propuesta. Se plantea un modelo. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un informe con los documentos sobre la “Realidad de las vocalías de comunicación en cada territorio”. 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha realizado el informe. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del documento “Manual de Funcionamiento de las Vocalías” (Clara) 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha actualizado el documento. 		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del Manual de la Vocalía de Comunicación. Sofía y Salvador han ido recopilando manuales de diferentes colegios con el fin de hacer una propuesta para el CGCEES. ▪ Elaboración de Manual de Acogida para referentes de la Vocalía Que facilite a l@s referentes que se vayan incorporando a la Vocalía los documentos básicos de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se elabora el Manual de Comunicación. ▪ Se elabora Manual de Acogida para referentes de la Vocalía. 		
--	---	--	--	--

D. AFIANZAR LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN EXTERNA.

OBJETIVOS

- Optimizar los recursos de comunicación externa existentes y evaluar necesidades

ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TIEMPOS	
			jun	dic
<p>Acción 8 –</p> <p>Utilización de la página del CGCEES como vía de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizar la Base de Datos de Medios de Comunicación, con aquellos los que se ha tenido o se tiene relación. AGENDA2011 medios de comunicación. Puede servir como base para actualizar datos. O crear carpeta para ello en el Dropbox. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha recopilado el listado de medios de comunicación con los que hemos tenido relación, tanto el CGCEES, como sus entidades. ▪ Se ha hecho seguimiento de las notas de prensa publicadas en 		

comunicación externa y análisis de otras vías		de los medios de comunicación de nuestra Base de Datos.		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar protocolo de coordinación de comunicados del CGCEES. Que recoja aspectos como que han de ser redactados o emitidos desde la Secretaría Técnica, por decisión de miembros de Junta con competencia para ello, en función del cargo, a veces propios del Consejo o de sus órganos, y otros compartidos con otras entidades. Quizás se debería facilitar el trabajo, respondiendo a un formato consensuado, como las noticias para Eduso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha elaborado el protocolo. ▪ Se cumple el protocolo. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compartir información con otras entidades afines o conveniadas. Crear espacios y estrategias que permitan compartir comunicaciones con Trabajo Social, el Inerser, la Cumbre Social, ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se comparten comunicaciones con otras entidades afines. ▪ Se hace seguimiento desde la Secretaría Técnica del CGCEES. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de un calendario de eventos a recordar (día de la Educación Social, días internacionales de todo tipo y que tengan que ver con nuestros ámbitos de trabajo, ...). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha hecho el calendario. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se definen los contenidos a divulgar. 		

	<ul style="list-style-type: none">▪ Dinamizar la lista de distribución de correos de Eduso. Fidelizar a usuarios, envíos de Boletín, comunicados, difusión de la web.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se han hecho envíos.		
--	--	--	--	--

VOCALÍA DE SITUACIÓN PROFESIONAL Y SOCIOLABORAL

El documento que presentamos es el primer borrador del Plan de Trabajo de la Vocalía de Situación Profesional y Sociolaboral del CGCEES. En él se recogen las tareas que pretendemos desarrollar a lo largo del año 2013. Algunas de ellas son tareas pendientes del año pasado, que no se pudieron cerrar por las diversas cuestiones que ya se mencionaron en la Memoria de la Vocalía de 2012.

Para que nuestro plan se realice es imprescindible que se cumplan al menos dos premisas:

1. **Ajustar el plan a los recursos humanos con los que podemos contar de cada territorio.** Entendemos que la vocalía se compone de dos coordinadores (Murcia y Extremadura) y de una persona (referente) por territorio. Dependiendo de los recursos humanos con los que podamos contar, podremos hacer las tareas propuestas en el plan.
2. **Necesidad de respuesta de los territorios a las peticiones que hacemos desde la Vocalía,** aunque sólo sea para decir si o no, o simplemente decir que la petición de ayuda ha sido recibida.

Es necesaria la participación de la mayoría de los referentes territoriales para que tengamos todos los puntos de vista posibles, y además se sientan todos identificados y representados en las decisiones que se realizan en esta materia, en el seno del Consejo a través de la vocalía. Si no tenemos la participación de los territorios, podemos caer en el error de estar haciendo las cosas de forma muy sesgada. Necesitamos **retroalimentación** por parte de los territorios. Tenemos que saber que al menos tenemos a una persona de cada colegio que se encarga de los asuntos relacionados con la vocalía. También sería interesante formar pequeños equipos de trabajo para realizar tareas concretas.

Respetar los plazos es igualmente importantes porque de alguna manera tenemos que delimitar los tiempos de respuesta.

Actuaciones del Plan de Trabajo 2013 de la Vocalía de SPSL

Como hemos dicho anteriormente este año nos vamos a centrar en las siguientes actuaciones:

1. TRABAJO COLABORATIVO ON-LINE

OBJETIVOS.- Hacer un mínimo de cuatro reuniones virtuales. Se comenzará ofertando a todos los referentes dos sesiones formativas para aprender a hacer las reuniones virtuales así como a usar las aplicaciones más comunes.

PLAZOS.- En febrero se realizarán las dos primeras sesiones formativas. Aunque el calendario de reuniones será flexible, inicialmente se prevé que las cuatro reuniones virtuales se hagan los meses de marzo, mayo-junio, septiembre-octubre y noviembre-diciembre de 2013. (El proyecto se presentará más adelante).

RESPONSABLES.- Colegio de Murcia.

2. ESTRUCTURA DE TEMARIO PARA EDUCADORES SOCIALES

OBJETIVOS.- Crear una estructura de bloques de temas para convocatorias de plazas destinadas a educadores sociales.

PLAZOS.- Primer trimestre de 2013. Esperando confirmación.

RESPONSABLES.- Colegio de Cataluña.

3. ASESORÍA JURÍDICA Y SOCIOLABORAL

OBJETIVOS.- Creación de una Asesoría Jurídica y Sociolaboral que pueda dar cobertura de servicios en esta materia a todos los territorios.

PLAZOS.- Entre los meses de enero y marzo de 2013 se podría preparar una propuesta inicial para estudiar su posible viabilidad.

RESPONSABLES.-

*Las propuestas que hicimos el año pasado sobre “inventariar los recursos humanos de tipo jurídico y laboral”, “Fondo documental jurídico y sociolaboral” y “Apoyo a territorios”, las podríamos fusionar en una propuesta que consistiría en estudiar la fórmula más adecuada para crear un servicio especializado propio y solidario de **Asesoramiento Jurídico para todos los territorios**. Los responsables de estas propuestas fueron los colegios de Madrid y País Vasco respectivamente.*

4. OBSERVATORIO NACIONAL DE EDUCACIÓN SOCIAL

OBJETIVOS.- Creación del Observatorio Nacional de Educación Social.

PLAZOS.- En el mes de febrero se podría poner en marcha la prueba piloto. A lo largo del año 2013 podríamos continuar mejorando la herramienta.

RESPONSABLES.- Para iniciarlo estaría el Colegio de Murcia. Se necesitaría la ayuda de los territorios, aportando personas, documentos y un compromiso para formar equipo de trabajo propio del observatorio.

En esta propuesta se fusionarían tres del plan de trabajo de 2012; “Inventario de documentación”, “Mapa de situación laboral de los Educadores Sociales” y el propio “Observatorio de Recortes Sociales”. Los responsables de estas propuestas fueron los colegios de Murcia, Valencia y Galicia respectivamente.

5. ENCUENTRO CON SINDICATOS, EMPRESAS, ADMINISTRACIONES, ...

OBJETIVOS.- Hacer reuniones con sindicatos, empresas, administraciones,... Los temas principales a tratar serían las funciones y competencias de los Educadores Sociales, unificar las distintas denominaciones que se usan para definir a los Educadores Sociales, hacer seguimiento a convenios, ...

PLAZOS.- Este año 2013 es el momento de establecer contacto con representantes sindicales, empresariales y de las administraciones a nivel nacional. Al menos deberíamos tener una reunión con los máximos representantes de las organizaciones sindicales más representativas en el mes mayo. En septiembre la podríamos tener con el Ministerio de Administraciones Públicas y en noviembre con las organizaciones empresariales más representativas. También se podría colaborar con el Mº de Educación en el borrador de la nueva Ley de Educación para tratar las competencias de los educadores en materia de educación de adultos (ver si esta tarea es más aconsejable hacerla desde la vocalía de formación).

RESPONSABLES.- Colegios de Murcia y Extremadura con el apoyo de Madrid, por tener la proximidad a las instituciones con las que necesitamos negociar. Sería muy importante que tuviéramos la ayuda de los territorios que ya han tenido relación con estos temas.

Esta propuesta está tal cual estaba el año pasado. No hemos hecho acción alguna porque pensamos que primero debíamos conocer el funcionamiento interno del CGCEES y de la respuesta de los territorios. Ahora sí estamos en disposición de meternos de lleno en esta tarea y por ello queremos dar un paso más en este sentido.

6. INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

OBJETIVOS.- Programar una reunión con la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias para revisar la situación de los Educadores Penitenciarios, y por otra parte continuar dándoles a estos educadores el soporte que necesiten.

PLAZOS.- Por concretar

RESPONSABLES.- Colegio de Extremadura.

7. APOYO A TERRITORIOS

OBJETIVOS.- Responder a las consultas que hacen los territorios al Consejo en la materia que nos ocupa desde esta vocalía.

PLAZOS.- A lo largo de todo el año 2013.

RESPONSABLES.- Colegios de Murcia y Extremadura con el apoyo de todos los territorios.

Esta propuesta la hemos mencionado en la "Asesoría Jurídica y Sociolaboral" porque la mayoría de cuestiones que plantean los territorios son de tipo jurídico y laboral. Creemos que esta es una tarea que debe estar en manos de profesionales que controlan estos temas. No obstante, todos aquellos temas que se pueden atender directamente desde el Consejo a través de los colegios que coordinan la vocalía, se seguirían atendiendo. En los casos que hay que pedir colaboración a otros territorios para ayudar al colegio que hace la consulta, continuaremos haciéndolo.

COMISIÓN NO PERMANENTE DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y LA SOLIDARIDAD INTERGENERACIONAL

PROPUESTA DE ACCIONES PARA 2013

1.- Consolidar en el CGCEES una COMISIÓN DE TRABAJO PERMANENTE SOBRE ENVEJECIMIENTO ACTIVO, ALV E INTERGENERACIONALIDAD.

Dado el **manifiesto interés** de los colegiados/as de CPEESM, CEESG, CEESC, COPESA, COEESCV, CPESRM y CEESPV, que han participado en mayor o menor medida, o nos han manifestado su interés y apoyo a lo largo del año 2012; y aun siendo conscientes de que el trabajo realizado o lamera presencia de estos referentes ha sido, fundamentalmente, la voluntad personal, estar vinculado y recibir información, **consideramos que es un punto de partida que debemos reactivar en 2013 para institucionalizar y reforzar lo más posible esta iniciada red.**

Para lo que durante este año, el primer paso sería:

- a) **establecer el modelo de trabajo y comunicación** de los colegiados activos a lo largo de 2012, a través de comunicación mensual o quincenal por skipe, grupo de correo, etc... compartir archivo de documentación de interés común, a través de Dropbox
- b) **la organización del trabajo colaborativo de forma horizontal** a partir del Diseño del Proyecto de Comisión que determinemos.
- c) y el mejor conocimiento y **mejora de los itinerarios de comunicación institucional con CGCEES.**
- d) Además, intensificaríamos, progresivamente, las **relaciones con todos los territorios para que en cada colegio se promueva la constitución de una Vocalía o Comisión** sobre Envejecimiento Activo o, en caso de que exista, conocer y contribuir a su plan de acción y su vinculación con la Comisión de Envejecimiento Activo del CGCEES, haciendo llegar a todos los colegios información del trabajo realizado por esta Comisión.

2.- REPRESENTAR AL CGCEES EN ACTOS PÚBLICOS Y MANTENER RELACIONES INSTITUCIONALES EN EL ÁMBITO DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, ALV E INTERGENERACIONALIDAD y realizar aquellos trabajos delegados por la Presidencia y la Junta de Gobierno del CGCEES.

4.- **CREAR UN BANCO DE EXPERIENCIAS DE BUENAS PRÁCTICAS**, en Envejecimiento Activo e Intergeneracionalidad, que podrían ser avaladas por la Fundación Pilares y/o el propio CGCEES

5.- **CONOCER LA REALIDAD DE CADA TERRITORIO EN MATERIA DE POLÍTICAS SOCIALES, MODELOS DE GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS, PROGRAMAS, SERVICIOS, ORGANIZACIONES Y REGLAMENTOS** de participación de las personas mayores, intergeneracionales etc...

6.- 2º LABORATORIO DE INNOVACIÓN SOCIOEDUCATIVA PARA EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y LA INTERGENERACIONALIDAD, en Abril 2013.

7.-II MUESTRA DE CINE: “MAYORES CINEASTAS, MAYORES PROTAGONISTAS” en Barcelona, Mayo u Octubre 2013.

Dado que en 2012 nos vimos obligados a suspender la Muestra en la sede de Barcelona, tras el éxito de la innovadora presentación del Proyecto en CaixaForum Madrid, quedó abierta la continuidad de colaboración con la Obra Social la Caixa y otros patrocinadores con los que están muy avanzadas las conversaciones desde el CEESC .

8.-ACTIVAR Y MEJORAR LA DIFUSIÓN DE ARTÍCULOS, NOTICIAS Y DOCUMENTOS DE INTERÉS, tanto en Eduso.net y las webs de los Colegios, como en el mayor número de medios de Comunicación, incidiendo en aquellos medios especializados en nuestro ámbito.

9.- CREACIÓN GUÍA DE RECURSOS DEL CGEES:

Habilitar en la web del CGEES o espacio Blog o en EDUSO.NET, en el que la Comisión Permanente de Envejecimiento Activo y Alv, se encargue de incorporar todos aquellos recursos de interés que por su relevancia técnica, profesional o de Buenas Prácticas sea recomendable compartir y visibilizar. Sería como una *“Caja de herramientas profesional”*, por ejemplo:

- Materiales Técnicos y Didácticos del Programa “Saber Envejecer. Prevenir la Dependencia” ahora “Atrévete” de Obra Social Caja Madrid
- Investigaciones
- Programa de “Ciudades Amigas de los Mayores”
- Manual de Gerontología Social. (Sacramento Pinazo y Mariano Sánchez) Etc...

10.- REALIZAR UN DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ONGs QUE PRESTAN SERVICIOS Y PROGRAMAS EN EL SECTOR DEL ENVEJECIMIENTO ACTIVO CON TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS.

La propuesta al CGCEES sería elaborar una Guía de Principios a valorar para que las empresas y ongs prestadoras de Servicios, sean evaluadas por el Consejo y obtengan una certificación en la que se distinga como empresa comprometida con la Educación Social y con los valores de servicio público a la Ciudadanía.

PROPUESTA DE ESTIMACIÓN ECONÓMICA 2013:

Con el objetivo de que el CGCEES cuente con **una previsión económica mínima** que respalde ciertos gastos de transporte, representación y materiales derivadas de las acciones propuestas, proponemos la dotación de **MIL QUINIENTOS EUROS (1500 €EUROS)** para el año 2013.

La Comisión gestionaría, en la medida posible, la financiación de las actividades propuestas a través de la aportación conveniada con entidades públicas y privadas del sector, necesitando contar con el apoyo y aprobación previa de CGCEES y la participación y apoyo de los respectivos Colegios de Educadores y Educadoras Sociales.

INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

PLAN DE TRABAJO

- Continuar los contactos con APEP y resto de EP para su incorporación a los diferentes Colegios.
- Intentar conseguir una entrevista con la Administración Penitenciaria a la que asistiríamos junto a APEP, para darles apoyo y para plantear las reivindicaciones relativas a la adscripción al puesto de EP.
- En el caso de no conseguir esa entrevista, solicitar otra, esta vez solo por parte del Consejo, donde manifestemos nuestra postura ante la situación actual.
- Girar un documento a los diferentes colegios en que les instemos a colaborar con los EP.
- Con la finalidad de dar cobertura y apoyo a los EP, dirigirnos a ellos poniendo nuestros recursos colegiales a su disposición.