



**Propuesta**

# **Plan de trabajo 2010**

Para su aprobación en la sesión de ASAMBLEA GENERAL DEL CGCEES,  
que se celebrará el 5 de junio de 2010



## 1. DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

Como aspecto transversal a tener en cuenta este año, respecto al trabajo del Consejo, y por tanto de los colegios, será todo lo referente a la aplicación y desarrollo de la Ley Ómnibus, en sus diferentes aspectos.

1. La adaptación de los Estatutos definitivos (pendientes de publicar) a la nueva ley.
2. Desarrollo de todos los aspectos de la ley que se realicen desde el CGCEES (ventanilla única, documentos conjuntos...).
3. El seguimiento (con las actuaciones que nos soliciten o consideremos pertinentes) de la ley de reserva de plaza y colegiación obligatoria que tiene que hacer este año el Gobierno Central. Dada la importancia de este tema en el futuro de la profesión y en los colegios, entendemos que todos los objetivos estarán supeditados a este.

Además del aspecto anterior, en este punto del trabajo, el Consejo se centrará en:

1. Consolidar y aumentar, dentro de lo posible, las relaciones con Instituciones estatales, públicas o privadas, que tengan peso específico en las políticas sociales del Estado.
2. La consolidación de los procesos de creación de colegios realizados hasta el momento y el impulso de los nuevos.
3. Aplicar los documentos aprobados en 2010 con el fin de consolidar la estructura y funcionamiento del CGCEES.

1.- En lo que se refiere a las relaciones estatales, en 2009 se han puesto en marcha los convenios con la FEMP y el Ministerio de Sanidad y Políticas sociales; en este aspecto el objetivo será incrementar las relaciones ya existentes. Respecto a la FEMP se continuará el trabajo conjunto en los temas ya iniciados e intentaremos poner en marcha nuevas colaboraciones en grupos de trabajo específico así como en colaboración en eventos organizados por ambas entidades. Con el Ministerio de Sanidad, y una vez finalizado el convenio firmado sobre el Encuentro de Palma, la intención es negociar un convenio marco que permita la participación del Consejo en la puesta en marcha de las políticas sociales del Ministerio; se continuara también el trabajo en los grupos de trabajo del Ministerio en los que participamos a través de la FEMP.



Especialmente importante será trabajar con el Ministerio el tema de nuestra inscripción en el Real Decreto de Calificaciones Profesionales, que posiblemente necesite establecer una estrategia de actuación respaldada por profesionales del mundo jurídico con el correspondiente coste, aunque dada la importancia del tema y sus posibles repercusiones respecto a leyes posteriores, consideramos que es un tema prioritario. Este aspecto estará supeditado al objetivo transversal de desarrollo de la Ley Ómnibus.

Será necesario también consolidar las relaciones con el Ministerio de Educación para temas de interés común, especialmente en lo referido a la puesta en marcha del grado, máster, formación.... Tendremos que valorar también la posibilidad de establecer contactos con otros Ministerios con los que podamos tener asuntos comunes (Igualdad, Presidencia....).

En el ámbito de las entidades privadas será necesario hacer una campaña de reconocimiento mutuo con entidades estatales (asociaciones, empresas...) de ámbito estatal. Para ello, previamente, se deberá detectar que entidades pueden estar en este objetivo y posteriormente contactar con ellas.

Mención aparte merece el incremento de nuestras relaciones con otros Consejos (especialmente Trabajo Social) con los que necesariamente debemos establecer o incrementar nuestras relaciones, en este aspecto deberemos desarrollar un plan de colaboración específico. Otro tema será estudiar la conveniencia o no de nuestra inclusión en la Unión Profesional, dadas las dificultades surgidas hasta el momento.

Será necesario también consolidar nuestras relaciones con la UNED en lo referido a la posible formación específica para personas con la habilitación profesional y otros aspectos de interés común.

2.- Para la puesta en marcha de nuevos colegios, las actuaciones iniciales irán destinadas a apoyar el proceso de gestora de los colegios que están en ese periodo en este momento, en concreto Extremadura y Navarra.

El segundo objetivo será la consecución y apoyo en los primeros pasos de órganos colegiales en Madrid y Canarias con procesos ya avanzados.

Con relación a los territorios de Asturias y La Rioja, el objetivo principal será apoyar el proceso de presentación de solicitud y acompañamiento en los procesos internos y administrativos necesarios.



Por último, pero no menos importante será establecer una estrategia para desbloquear el proceso en Cantabria y valorar las actuaciones en las Ciudades Autónomas.

3.- El tercer gran objetivo de este año debe ser la consolidación de la estructura con los documentos aprobados. Consideramos que, a excepción del documento de política económica, tenemos los documentos necesarios para trabajar con bases sólidas, que establecen que Consejo queremos, además tenemos un RRI y un documento de tareas de Comisión Permanente que permiten continuar el trabajo. Es por ello por lo que creemos que este año debemos realizar un proceso electoral que permita consolidar un equipo estable para poner en marcha en los próximos años un Consejo que sea un órgano de apoyo a las entidades autonómicas y que potencie la educación social en el Estado y en el ámbito internacional.

## 2. DEL IMPULSO PROFESIONAL

En este punto el trabajo del Consejo se centrará en:

1. Canalizar y seguir las demandas procedentes de colegios autonómicos o asociaciones conveniadas que afectan al ámbito estatal.
2. Canalizar y seguir las demandas procedentes de colegios autonómicos que afectan al ámbito autonómico.
3. Apoyar los objetivos planteados por Relaciones institucionales que asume Presidencia.
4. Colaborar con el proceso electoral.

A parte de seguir el proceso hasta la consecución de la publicación de los estatutos generales de los colegios y del Consejo General, este año estará marcado por la organización de todo el proceso de recepción y trabajo de demandas que realicen los colegios autonómicos o asociaciones conveniadas tanto de ámbito estatal como autonómico. Este aspecto estará dentro del objetivo transversal fijado en el punto 1.

Este año, además, es importante fijar todo el proceso de programación y publicidad del próximo Congreso Estatal, a celebrar en Valencia.

Desde Impulso profesional es clave este año la colaboración con Relaciones Institucionales respecto a abrir nuevas vías de trabajo y colaboración con otras instituciones de ámbito estatal y con el proceso de dinamización hacia el proceso electoral.



### 3. DE LAS RELACIONES ADMINISTRATIVAS INTERCOLEGIALES

En este área el trabajo del CGCEES se centrará en:

1. Fortalecer las relaciones con las Secretarías Técnicas y Políticas Autonómicas ante la puesta en marcha de la Ley Ómnibus.
2. Seguir y revisar la aplicación de los convenios colegiales.
3. Dar respuesta a las peticiones de apoyo procedentes de los colegios autonómicos.
4. Dar respuesta a las solicitudes de presencia institucional del CGCEES en eventos y/o actos organizados por los Colegios.

Desde la Secretaría General se valora como aspecto importante la realización de un encuentro estatal donde participe el personal contratado en los colegios autonómicos, encargado de llevar a cabo la Secretaría Técnica, así como el responsable político de la Junta de Gobierno, con el objeto de trabajar los siguientes aspectos:

- 1) Poner al personal técnico de los Colegios Autonómicos y Asociaciones Conveniadas en clave de Consejo.
- 2) Capacitar a las Secretarías Técnicas y Políticas de los territorios en la aplicación informática para la gestión de la ventanilla única.
- 3) Trabajar y debatir aspectos relacionados con el Convenio de Relaciones Administrativas y realizar propuestas de mejora.

El objetivo principal de este encuentro, será poner en marcha los aspectos referentes a la ventanilla única, así como exponer y debatir en común las fortalezas y debilidades que tiene el sistema de relaciones administrativas intercolegiales puesto en marcha con la firma del Convenio, además de proponer soluciones efectivas a este modelo de funcionamiento en red y analizar la aplicación del Convenio.

Por otra parte, la Secretaría General será la encargada de la recepción de petición de apoyos procedentes de colegios autonómicos y asociaciones conveniadas, que tengan como finalidad el refuerzo y apoyo del CGCEES a las acciones concretas emprendidas desde los territorios y dar respuesta rápida y efectiva a las demandas.



Y por último, desde esta área se recepcionarán las solicitudes/demandas de presencia institucional del CGCEES en eventos y/o actos organizados por los colegios y asociaciones conveniadas. Consideramos este aspecto de suma importancia, dado el interés político que tiene la presencia del CGCEES en actos, actividades, acciones... promovidas desde el ámbito autonómico. Este aspecto debe ser estratégico, ya que es una manera de hacer a la organización más visible en los territorios.

## 4. TESORERIA

1. Elaborar el presupuesto anual.
2. Realizar trimestralmente el control y seguimiento presupuestario coordinadamente con el técnico contable del CGCEES.
3. Realizar el seguimiento anual del pago de cuotas de los colegios y entidades conveniadas.
4. Autorizar, con el visto bueno de Presidencia, el abono de los diferentes pagos.
5. Buscar o realizar el seguimiento de la búsqueda de subvenciones que se decidan solicitar por la Junta de Gobierno, así como el seguimiento del cobro de las subvenciones otorgadas al CGCEES.
6. Coordinar y autorizar el pago de dietas y gastos por asistencia a reuniones de Comisión Permanente, de Junta de Gobierno y de Vocalías.
7. Autorizar, con el visto bueno de Presidencia, las demandas económicas procedentes de colegios de reciente creación.
8. Dar respuesta a los requerimientos que, de acuerdo con el despliegue de la Ley Ómnibus, obliguen a realizar alguna actuación especial (contratación de jurista, reuniones extraordinarias...). Tesorería acordará con las organizaciones la forma de obtención de dichos recursos.

## 5. DESARROLLO PROFESIONAL

Con relación a las vocalías, en este periodo se analizará el funcionamiento de las mismas, valorando la participación de las entidades en las diferentes vocalías, así como su coordinación, con el fin de valorar el funcionamiento de las mismas.

Así mismo se realizará un seguimiento del funcionamiento de las vocalías existentes para que presenten el plan de trabajo, que se integrará en el plan de trabajo del Consejo y que dicho plan de trabajo sea valorado, a través de la presentación de los informes pertinentes, por la Junta de Gobierno.



Las vocalías tendrán un plan de trabajo específico que se anexionará a este documento.

De similar manera en los grupos de trabajo y comisiones que existen (Título de grado, Ley Ómnibus, UNED, educadores en prisiones, informes profesionales...) se realizará seguimiento de las actuaciones de los responsables, para al cumplimiento de los objetivos marcados por la Asamblea o Junta de Gobierno.

En caso de considerarse necesario se crearán grupos para las temáticas definidas. Paralelamente, se disolverán aquellos que ya hayan completado sus objetivos o se considere pertinente.

En lo referido a los actos o eventos organizados por el CGCEES, este año el trabajo se centrará en la preparación del Congreso Estatal, en colaboración con el COEESCV, como encargados del mismo. Este año se realizarán todas las actuaciones necesarias de programación del mismo, así como los aspectos organizativos que se consideren necesarios.

En caso de alguna otra actividad propia del Consejo que se considere necesaria (Asamblea anual, actividades extraordinarias) dichas actividades serán aprobadas, en sus aspectos organizativos y presupuestarios, y supervisadas por la Comisión Permanente.

**Barcelona, 10 de abril de 2010**



# Anexos

## Propuestas de Planes de trabajo de las Vocalías

## VOCALÍA DE COMUNICACIÓN DEL CGCEES PLAN DE TRABAJO 2010

---

### **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 EN SUS LABORES DE GESTION**
- D. ESTABLECER LAS BASES PARA EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN EXTERNA**

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

OBJETIVOS	ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Avanzar en la optimización de recursos existentes para la comunicación interna</b></li> </ul>	<p><b>Acción 1 –</b></p> <p><b>Puesta en marcha del sistema de distribución de la información</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento del sistema de distribución de información</li> <li>• Evaluación del plan de distribución de información</li> <li>• Ajustes y modificaciones sobre el documento base</li> <li>• Implicación de entidades miembro en el desarrollo del sistema</li> </ul>
	<p><b>Acción 2 –</b></p> <p><b>Utilización de intranet como vía de comunicación básica dentro del CGCEES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación y actualización de datos</li> <li>• Revisión de intranet</li> <li>• Priorización de utilidades de Intranet</li> <li>• Elaboración y transmisión de primera propuesta de utilización por las entidades</li> <li>• Seguimiento de la propuesta y ajustes</li> </ul>

## B. DESARROLLAR EL PORTAL EDUSO.NET

OBJETIVOS	ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Mantener el portal con los contenidos necesarios para el desarrollo de la profesión</b></li> </ul>	<p><b>Acción 3 –</b></p> <p><b>Gestión y mantenimiento del portal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión ordinaria               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargos entidades</li> <li>- Resolución de problemas técnicos</li> <li>- Gestión de convocatorias</li> <li>- Gestión de correos</li> <li>- Solicitudes de usuarios/as</li> <li>- <b>Listas y foros</b></li> <li>- Revisión y actualización de secciones</li> </ul> </li> <li>• Propuesta de sistema de desactivación de convocatorias caducadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Promover la participación de los diferentes Colegios y Asociaciones en la construcción del Portal</b></li> </ul>	<p><b>Acción 4 –</b></p> <p><b>Ajuste de contenidos y funcionamiento de los apartados del menú</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances sobre los apartados revisados</li> <li>• Análisis de los apartados pendientes de revisar</li> <li>• Desarrollo o, en su caso modificación de apartados</li> </ul>
	<p><b>Acción 5 –</b></p> <p><b>Avances sobre el Plan de participación en el portal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de la propuesta de compromisos de colegios y asociaciones con el portal</li> <li>• Apoyo a los encargos distribuidos a las entidades</li> <li>• Propuesta de encargos con otros contenidos del portal</li> </ul>

### C. DESARROLLAR LA VOCALÍA DE COMUNICACIÓN EN SUS LABORES DE GESTION

OBJETIVOS	ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Supervisar las labores de carácter administrativo en relación a la vocalía de comunicación</b></li> </ul>	<p><b>Acción 6 -</b></p> <p>Tareas de gestión relacionadas con la estructura de la Vocalía de Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de trabajo consensuado con los referentes</li> <li>• Convocatorias de reuniones</li> <li>• Transmisión de Información</li> <li>• Seguimiento del trabajo del técnico</li> </ul>
	<p><b>Acción 7 -</b></p> <p>Tareas de gestión relacionadas con el Portal Eduso.net</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del personal técnico</li> <li>• Resolución de problemas técnicos con la empresa XLI</li> </ul>

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

OBJETIVOS	ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Optimizar los recursos de comunicación externa existentes y evaluar necesidades</b></li> </ul>	<p><b>Acción 8 –</b></p> <p>Utilización de la página del CGCEES como vía de comunicación externa y análisis de otras vías</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y actualización de la página del CGCEES</li> <li>• Difusión de la página del CGCEES</li> <li>• Preparación de la página del CGCEES para responder a las necesidades derivadas de la ley omnibus</li> <li>• Análisis de otras vías de comunicación a poner en marcha</li> </ul>



**CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE EDUCADORAS Y  
EDUCADORES SOCIALES**

**PLAN DE TRABAJO DE LA VOCALÍA DE SITUACIÓN PROFESIONAL Y  
SOCIOLABORAL 2010.**

## **OBJETIVOS GENERALES**

**CONSENSUAR PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN COMUNES Y DAR RESPUESTA A SITUACIONES QUE AFECTEN A LA REGULACIÓN DE LA PROFESIÓN Y LAS CONDICIONES SOCIOLABORALES DE LOS-AS EDUCADORES-AS SOCIALES.**

**CONTINUAR CON EL ESTUDIO DE LA SITUACIÓN PROFESIONAL Y SOCIOLABORAL DE LOS-AS EDUCADORES-AS SOCIALES EN EL ESTADO ESPAÑOL EN EL AMBITO DEL SERVICIO PÚBLICO.**

**MEJORAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE TODOS LOS TERRITORIOS EN ESTA VOCALIA MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, LA CREACIÓN DE ESPACIOS DE COORDINACIÓN Y EL APOYO TECNICO EN EL PROCESO.**

**OBJETIVO Nº 1: CONTINUAR EL ESTUDIO DE LA SITUACION PROFESIONAL Y SOCIOLABORAL DE LOS-AS EDUCADORES-AS SOCIALES EN EL ESTADO ESPAÑOL EN EL AMBITO DEL SERVICIO PÚBLICO.**

OBJETIVOS	ACCIONES
<p>1.1. Obtener información de los colegios profesionales sobre la categoría educador-a social y situación profesional/ sociolaboral en las distintas áreas de la Administración Pública Autonómica y Local, partiendo de los datos que ya se tienen y proponiendo una actualización y nueva sistematización de la información mas pertinente y útil a nivel estatal.</p> <p>1.2. Colaborar en las propuestas de los territorios para el estudio de otros ámbitos (sector privado, ámbitos profesionales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consulta de estudios y documentos elaborados por los distintos territorios.</li> <li>➤ Recogida de propuestas y toma de decisión acerca de la información que queremos sistematizar.</li> <li>➤ Diseño de herramientas para la recogida de información y validación con los territorios.</li> <li>➤ Análisis y propuestas para iniciar otros estudios o informes.</li> <li>➤ Recogida de la información en los territorios.</li> <li>➤ Sistematización de la información. Elaboración y gestión de base de datos de la situación de convocatorias a nivel estatal.</li> <li>➤ Análisis de los datos y elaboración de informes y memorias.</li> <li>➤ Conclusiones y propuestas para el CGCEES.</li> </ul>

**RESULTADO:**

- ⇒ 1º Informe sobre el/la educador/a social en la Administración Pública Autonómica y Local (principales ayuntamientos en cada C.A).
- ⇒ Propuesta de estudio de otros sectores y ambitos.
- ⇒ Memorial final con las acciones llevadas a cabo, sistematización datos Administración Pública y conclusiones de la vocalía.

**OBJETIVO Nº 2: CONSENSUAR PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN COMUNES Y DAR RESPUESTA A SITUACIONES QUE AFECTEN A LA REGULARIZACIÓN DE LA PROFESIÓN Y LAS CONDICIONES SOCIOLABORALES DE LOS-AS EDUCADORES-AS SOCIALES.**

**ACCIONES**

**PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTOS**

- Elaborar un protocolo de actuación y respuesta del CGCEES ante situaciones contrarias a la profesión que sean de aplicación estatal y que los colegios consideren de interés prioritario (p.e. convenios estatales, legislación, unificación de código de categoría de educador social en los distintos servicios de empleo de las CCAA, RPT, etc.).

**ASESORAMIENTO APOYO A TERRITORIOS**

- Aportar modelos de recursos y de respuesta general (cartas, comunicados...) que sirvan de orientación a los territorios ante situaciones profesionales y laborales propias (convocatorias, ofertas de empleo, convenios, legislación) y ante situaciones comunes de prioridad por los territorios y el CGCEES (convenios estatales, convocatorias a nivel estatal).

**SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A CONVENIOS**

- Realizar seguimiento y dar respuesta a los principales convenios estatales que no contemplan la categoría educador social y/o abren su formación a cualquier titulación de grado correspondiente al ámbito de la intervención social.

**RESULTADO:**

- ⇒ Documento con protocolos de actuación conjunta.
- ⇒ Documento con orientaciones generales y modelos de respuesta.
- ⇒ Informes y escritos de respuesta a encargos específicos.

**3. MEJORAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE TODOS LOS TERRITORIOS EN ESTA VOCALÍA MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, LA CREACIÓN DE ESPACIOS DE COORDINACIÓN Y EL APOYO TÉCNICO EN EL PROCESO.**

**OBJETIVOS Y ACCIONES**

- .- Dinamización de trabajo en red entre colegios y referentes de la vocalía.
- .- Creación de grupos de trabajo (ámbitos profesionales).
- .- Seguimiento, asesoramiento y apoyo desde ST de Copesa.
- .- Organización de encuentros entre los responsables de estas áreas o vocalías sociolaborales en los distintos colegios para:
  - Intercambiar información sobre diversos temas relativos a la organización de esta área en cada colegio.
  - Consensuar líneas generales de trabajo.
  - Organización del trabajo y del procedimiento de comunicación y actuación entre los referentes de la vocalía estatal.
  - Seguimiento y evaluación del plan de trabajo y funcionamiento de la vocalía.
  - Recogida y análisis de necesidades y propuestas de los territorios para futuros planes de la vocalía.

**RESULTADO:**

- ⇒ Reuniones de trabajo.
- ⇒ Informes y documentos de respuesta a los encargos solicitados a los territorios con mención del apoyo técnico de la vocalía.
- ⇒ Informe de necesidades de los territorios y propuestas de futuro trabajo para la vocalía.
- ⇒ Informe sobre los servicios de intermediación laboral ofrecidos por los colegios.
- ⇒ Memoria de evaluación final.

## PROPUESTA CRONOGRAMA.

2010

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septmbre	Octubre	Noviemb	Diciemb-enero/11
Se retoma Plan de trabajo. Nuevo comunicado a referentes y plazos de entrega	<p>Recogida y análisis de documentos y estudios realizados en los colegios</p> <p>Elaboración Base de datos Organización Apoyo Técnico a la Vocalía</p> <p>Validación del Plan de trabajo 2010</p>			Elaboración 1 informe parcial.	<p>Asamblea-JG CGCESS ¿Reunión referentes vocalía?</p> <p>RECOGIDA DE INFORMACION</p>			<p>RECOGIDA NUEVA INFORMACION SISTEMATIZACION</p> <p>RESPUESTA A ENCARGOS INFORME AL CGCEES ACTUACIONES DE LA VOCALÍA</p>			<p>INFORMES FINALES MEMORIA VOCALIA PROPUESTAS PLAN VOCLÍA 2011</p>
<b>RESPUESTA A ENCARGOS (OBJETIVO 2)</b>											
<p>Coordinación con referentes</p> <p>Compromisos y Propuestas de trabajo a colegios</p>											<p>Evaluación plan de trabajo 2010</p>
<p>Evaluacion actuaciones de la vocalia</p>											<p>Avance Plan de trabajo 2011</p>

VOCALÍA DE INTERNACIONAL  
PLAN DE TRABAJO 2010

---

**LINEAS GENERALES DE ACCION –**

A. DESARROLLAR LA VOCALÍA INTERNACIONAL

B. REPRESENTAR AL CGCEES EN AIEJI Y DESARROLLAR LA OFICINA EUROPEA

C. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTERCAMBIO- ILEX

D. DESARROLLAR LAS RELACIONES CON LA OFICINA LATINOAMERICANA

E. GESTIONAR EL PRESUPUESTO DE COOPERACION INTERNACIONAL DEL CGCEES

## A. DESARROLLAR LA VOCALIA INTERNACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>□ Reafirmar la organización y el funcionamiento de la vocalia internacional</li></ul>	<b>1- Impulsar la participación activa de todos los territorios en la vocalia</b>	→ Informar a todos los colegios y referentes de la vocalia del trabajo → Crear procesos participativos de intercambio de información y recogida de aportaciones
	<b>2- Establecer el sistema de coordinación y de trasvase de información</b>	→ Establecer un sistema virtual que permita compartir archivos → Establecer unas normas básicas para la transmisión de información entre los referentes
	<b>3- Establecer puntos de encuentro presencial</b>	→ Convocar al menos una reunión para mejorar la dinámica de la vocalia

## B. REPRESENTAR AL CGCEES EN AIEJI Y DESARROLLAR LA OFICINA EUROPEA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Representar al CGCEES en AIEJI</li> </ul>	<b>1- Transmitir bidireccionalmente la información que maneja el Comité Ejecutivo y el CGCEES</b>	→ Envío del acta traducida a los miembros de la Junta del CGCEES y a los Colegios y asociaciones
	<b>2- Resolver las consultas relacionadas con internacional de los colegiados y del CGCEES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Trabajar para la consecucion del Estatuto Profesional Europeo del Educador/a social (EPEES)</li> </ul>	<b>1- Liderar la oficina Europea de la AIEJI</b>	
	<b>2- Realizar un estudio comparativo de las enseñanzas que permiten el acceso a la profesion</b>	→ Adhesión a la Plataforma Común de los países que no lo han hecho → Aprobar la addenda al catálogo de funciones y competencias
	<b>3- Trabajar para que las asociaciones profesionales de todos los países miembros de la UE se adhieran a la plataforma común</b>	→ Contratar a un técnico con la función de desarrollar el estudio, contactos para la adhesión a la Plataforma Común... etc. → Búsqueda de financiación alternativa.
	<b>4- Realizar las gestiones y contactos pertinentes en la UE para que se apruebe el EPEES</b>	

### C. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTERCAMBIO ILEX

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<p>□ Gestionar el programa ILEX (International Learning Exchange) por parte del Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales</p>	<p><b>1- Solicitar el cambio de representación del CEESC al CGCEES</b></p>	<p>→ Publicitar el ILEX en las páginas web de los colegios y asociaciones profesionales</p> <p>→ Difundir el ILEX en publicaciones de los colegios y del CGCEES</p> <p>→ Establecer una metodología de intercambio de experiencias.</p>
	<p><b>2- Mejorar la difusión del programa ILEX en todos los colegios y asociaciones miembros del CGCEES</b></p>	
	<p><b>3- Incrementar la participación y la información sobre las experiencias en el programa ILEX</b></p>	

## D. DESARROLLAR LAS RELACIONES CON LA OFICINA LATINOAMERICANA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>□ Mantener y fortalecer las relaciones de apoyo con la oficina latinoamericana de la AIEJI</li></ul>	<b>1. Realizar al menos dos reuniones del Comité Ejecutivo de la AIEJI en Latinoamérica durante toda la legislatura</b>	→ Establecer contactos y coordinación con la oficina latinoamericana  → Compartir puntos de vista y acciones en común para facilitar el acceso de las asociaciones latinoamericanas a las reuniones y encuentros.
	<b>2- Contactar con las diferentes entidades de la zona para poder fortalecer los lazos de las entidades latinoamericanas</b>	

## E. GESTIONAR EL PRESUPUESTO DE COOPERACIÓN DEL CGCEES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<p>□ Gestión del presupuesto del CGCEES destinado a cooperación internacional.</p>	<p><b>1- Estudio de diferentes reglamentos de otros colegios y/o entidades públicas para la gestión del presupuesto de cooperación internacional.</b></p>	<p>→ Aprobación de un reglamento consensuado por los referentes autonómicos de la vocalía</p>
	<p><b>2- Presentación de reglamento para sacar la gestión del presupuesto de cooperación internacional a concurso</b></p>	<p>→ Presentación de una propuesta de reglamento en Junta de gobierno del CGCEES y a la asamblea del CGCEES.</p> <p>→ Ajustas los criterios de cooperación internacional a los criterios del plan de viabilidad financiera para el CGCEES</p>