



Consejo General de Colegios de
Educadoras y Educadores Sociales

PLAN DE TRABAJO 2012

Un nuevo año que se presenta interesante pero a la vez lleno de incertidumbres. La situación social y las decisiones políticas nos van a obligar más que nunca a estar atentos y defensores de las personas y colectivos con los que trabajamos, buscando para ello las estrategias necesarias, especialmente sinergias que nos den más fuerza.

Este año tenemos un evento que es el más importante, tanto por la difusión externa como interna, para permitirnos reflexionar sobre nuestra profesión y fijar las líneas de futuro. Es año de CONGRESO ESTATAL y en ello tendremos que poner nuestros máximos esfuerzos para que todo sea un éxito y lo que es más importante, nos sea realmente útil. En este objetivo tendremos que implicarnos todos, Juntas de Consejo, Juntas de Entidades, profesionales en general, etc. Tendremos que demostrar si somos capaces de organizar con nuestras propias fuerzas un evento de categoría profesional y científico.

El segundo objetivo, muy relacionado con la situación actual, será retomar las relaciones con el nuevo gobierno, esto requerirá un esfuerzo, ya que suponemos que el cambio será importante, y afectará a muchas de nuestras actuaciones (el propio Congreso, las actuaciones conjuntas con el Ministerio Sanidad y Políticas Sociales, el PND, el Ministerio de Educación y tantos otros).

En el ámbito interno, durante 2012 tendremos que revisar nuestros documentos de referencia y esperar que se publiquen los estatutos definitivos.

Y por último en este primer avance de temas que deben ocuparnos este año, y una vez celebradas las elecciones autonómicas, debemos dar un impulso definitivo a la organización colegial en todo el Estado.

1. DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

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

Respecto a las relaciones estatales:

- Retomar las relaciones con los nuevos responsables del MSSSI especialmente en lo relacionado con el Congreso, estatutos generales, desarrollo del convenio,... (en coordinación con la Vicepresidencia).
- Estar especialmente atentos a las decisiones políticas que se tomen con relación al desarrollo de la ley ómnibus, en colaboración con otros colegios profesionales y la UP en la que esperamos figurar como miembros de pleno derecho este año.
- Replantear las relaciones con la UNED con el fin de definir las actuaciones conjuntas y el papel de cada Organización. Estudiar la posibilidad de colaboración con otras universidades de ámbito estatal, la conferencia de decanos, etc.
- Firmar la adenda del convenio con la FEMP sobre Congreso, así como poner en marcha las actuaciones concretas establecidas en el mencionado convenio.

- Establecer líneas de colaboración con los consejos profesionales afines, especialmente con el Consejo de Trabajo Social, a través de la firma de convenio para el tema de la situación de recortes sociales y otros de interés común.
- Establecer contacto con el Ministerio de Educación, por temas de master, grado, etc., así como con otros Ministerios con responsabilidades en el ámbito social.
- Establecer los contactos necesarios con el PND para la realización del estudio previsto en la subvención.
- Colaborar con Entidades públicas o privadas (FAPMI...) en estudios, compañías de interés común, congresos o jornadas (congreso de la Rioja, etc)
- Impulsar la presencia del Consejo en publicaciones estatales y medios de comunicación.
- Seguimiento de las leyes estatales del ámbito y comisiones políticas (Congreso, Senado).

Respecto a la actuación en territorios:

- Colaborar con los territorios con Junta Gestora en aquello que demanden.
- Apoyar decididamente las demandas que se nos hagan desde los territorios que tienen presentada la solicitud de creación de colegio para retomar el objetivo, dándole el máximo impulso una vez transcurridas las elecciones autonómicas. Para todo ello, está previsto que las reuniones de la Comisión Permanente se realicen en alguno de estos territorios. Estudiar la posible realización de la segunda fase de la formación.
- Impulsar la participación activa de la Asociación de Cantabria en el Consejo, con el objetivo de dar los pasos necesarios para la consecución de su órgano colegial.
- Impulsar los contactos realizados con las asociaciones o profesionales de Ceuta y Melilla.

Respecto a los convenios:

- Seguimiento del convenio con el COEESCV para la realización del IV Congreso Estatal con el fin de asegurar la coordinación de las actuaciones y participación de las entidades (en coordinación con la Vicepresidencia y la Tesorería).
- Seguimiento del convenio con el CEESC (en colaboración con Secretaria General).
- Seguimiento del convenio de Internacional (en colaboración con la vocalía de Comisión Permanente).
- Firma de un convenio de Comunicación que sustituya al que tenía ASEDES y que hemos asumido.
- Firma de adenda e impulso al convenio con la FEMP.
- Firma y seguimiento de convenio con el Consejo de Trabajo Social.

- Estudio y valoración de otros posibles convenios con otros Consejos afines u otras entidades por temas en marcha o nuevos (UNED, etc)

Respecto al seguimiento y coordinación general:

En este aspecto, en coordinación con la Secretaria General, se tendrá que realizar seguimiento de la revisión de los documentos básicos, así como impulsar la publicación de los estatutos.

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

Como aspecto a valorar y para mejorar el refuerzo profesional y repercusión mediática, este año tendremos presente la posible puesta en marcha de los premios de la Educación Social, coincidiendo con el Día Internacional de la Educación Social.

2. DEL IMPULSO PROFESIONAL

En este punto el trabajo del Consejo, tal y como viene siendo habitual se centrará en:

- 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.

Desde Impulso Profesional se estará atento a los movimientos del nuevo gobierno del Estado con relación a la implantación de la nueva Ley de Servicios Profesionales en el marco estatal y autonómico, 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.

Otro de los objetivos de trabajo fundamentales para este año es la participación en la comisión mixta del Congreso, conjuntamente con Presidencia así como en su comité organizador, conjuntamente con tesorería.

Seguir el proceso hasta la consecución de la publicación de los estatutos generales de los colegios y del Consejo General.

Trabajar conjuntamente con Secretaría, el proceso de revisión de los documentos de modelo y de reglamento de régimen interno, si procede.

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, de acuerdo con las directrices de presidencia..

3. DE LAS RELACIONES ADMINISTRATIVAS INTERCOLEGIALES

En 2012 esta área de trabajo del CGCEES se centrará en:

- Fijar las rutinas establecidas en las relaciones con las Secretarías Técnicas y Políticas Autonómicas ante el desarrollo de la Ley Ómnibus.
- 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 y dar salida a todos los flujos de comunicación e información y peticiones intercolegiales y de las asociaciones conveniadas, que se den a través de la Secretaria General y 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.
- Facilitar y promover desde el personal técnico de los Colegios Autonómicos y las Asociaciones Conveniadas la difusión y la buena marcha del VI Congreso Estatal de la Educación Social que se celebrará en Valencia, en el mes de mayo de 2012.
- Desarrollar la puesta en marcha de un modelo administrativo común, promovido por el Secretario General saliente, para rentabilizar y optimizar los recursos que tenemos todos.
- 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.
- Realizar el seguimiento y revisión de la aplicación de los convenios colegiales.
- Seguir la revisión de los documentos básicos de CGCEES e impulsar la publicación de los estatutos definitivos del mismo, en coordinación con los órganos de gobierno correspondientes.
- Establecer las bases y acciones necesarias desde la Secretaria General del Consejo para llevar a cabo, a principios de 2013, el **“II Encuentro Estatal de Secretarías Técnicas, Gerencias o Personas en funciones administrativas”** de todos los territorios que conforman el CGCEES.

4. TESORERIA

En 2012 las actuaciones a llevar a cabo por la Tesorería del CGCEES son:

Elaborar el presupuesto anual.

Dar 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 Permanente, de Junta de Gobierno, vocalías y CNP.

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

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

Supervisar el ingreso de las subvenciones otorgadas al CGCEES. En concreto la línea abierta con Sabadell.

Autorizar con el visto bueno de Presidencia, las demandas económicas procedentes de colegios de reciente creación, así como hacer 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 colegios autonómicos y territorios.

Elaborar un documento de organización de la gestión económica interna del CGCEES que sirva de guía a las entidades y miembros de JG en los asuntos relacionados con la tesorería.

Desarrollar las funciones de seguimiento económico y apoyo en la búsqueda de subvenciones en el marco del Comité Organizador del VI Congreso Estatal de Educación Social.

5. DESARROLLO PROFESIONAL

1. Seguimiento y dinamización de las Vocalías

- a) **Dinamización:** este año se dedicará especial atención en este punto a la recién creada Vocalía de Formación, reiterando las solicitudes de apoyo a los diferentes territorios y organizando la primera reunión de referentes en el segundo semestre del año.

Durante el primer semestre, se organizará la reunión de referentes de la Vocalía de internacional, no realizada en 2011.

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.

- 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, siendo la primera vocalía este año la de Formación.

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.

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 realizará el seguimiento especialmente de la organización del Congreso, en coordinación con la Presidencia, Vicepresidencia y Tesorería.

Además, se participará activamente en el mismo, con la coordinación de la mesa de debate protagonizada por las vocalías “Retos de futuro del colectivo profesional”.

Barcelona, Enero de 2012

Anexos
Planes de trabajo de las Vocalías

LINEAS GENERALES DE ACCION

- A. MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA CON 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 CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN.

OBJETIVOS

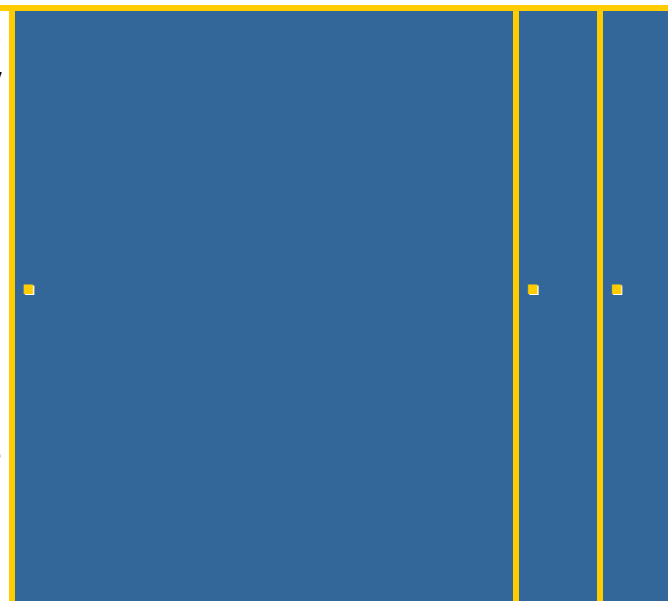
- Avanzar en la optimización de recursos existentes para la comunicación interna

ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TIEMPOS	
			jun	dic
<p>Acción 1 –</p> <p>Seguimiento de los recursos existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recopilación de los Manuales del Consejo. Coordinación con el Colegio valenciano sobre temas de difusión del Congreso. Seguimiento del grado de cumplimiento del documento de “Flujo de información del CGCEES”. Actualización permanente de las listas de distribución de correos a través de la Secretaría Técnica y del Técnico de Eduso, comunicando puntualmente los cambios por parte del responsable de la misma, Vocal, Presidente, ... Correos y privacidad (a valorar esta cuestión). Estudio de estrategias comunes para abaratar costes en el diseño de páginas web, materiales de difusión, etc. beneficiándose las entidades como bloque del CGCEES. 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">

Acción 2 –

Valorar otros recursos que faciliten la comunicación interna del CGCEES y sus diferentes órganos.

- Explorar y proponer 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:
 - Skype y Mumble.
 - Gdocs (de gmail) o Dropbox.
- Formación “online” sobre las herramientas que se decidan adoptar y la intranet de Eduso con asesoramiento del Técnico.
- Seguimiento de las experiencias de Andalucía y Valencia sobre este tipo de herramientas.
- Utilización del “Foro” y “Chat” de Eduso.



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 usuarios-as y Colegios y Asociaciones
- Promover la participación de los diferentes Colegios y Asociaciones en la construcción del Portal

ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TIEMPOS	
			jun	dic
<p>Acción 4 –</p> <p>Gestión y mantenimiento del portal</p>	<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 ■ Seguimiento del trabajo del técnico. ■ Resolución de problemas técnicos con XLI. ■ Actualizar la base de Medios de comunicación en Eduso. ■ Chequeo, revisión y actualización de todas las secciones de Eduso. ■ Recopilación de los datos de acceso que se dan en las estadísticas del portal del año 2011 usando los informes de google analytics. ■ Aprovechar el Congreso de Valencia para hacer propaganda de Eduso. 			

Acción 5 –

Construcción conjunta del portal

- Seguimiento del desarrollo del documento de “Compromisos de Colegios y Asociaciones con Eduso”. Designación en cada territorio de un responsable para cumplir con los mismos (se encargarán los referentes).
 - Formación sobre nuestra página para Referentes.
 - Elaboración de un documento aclaratorio sobre la página del CGCEES, Intranet, ...
 - Fijar o distribuir las responsabilidades por parte de algunos territorios para que los espacios 2.0 de Eduso funcionen:
 - Experiencias (Aragón ?)*
 - Espacio Solidario (Madrid ?)
 - Bitácora (Castilla la Mancha ?)*
 - Foros
 - Recursos (Asturias ?)*
 - Demandas de Información
 - Facebook (Javier Paniagua, Castilla y León)
- * Murcia se ha ofrecido a dinamizar uno de estos espacios
- Establecer un plan de trabajo que profundice en estas secciones y en la difusión de Eduso (ver propuestas de Sofía).
 - Incluir en Actas de todo tipo un último punto:
 - ¿Qué es noticia? → Para enviar a Eduso.

Acción 6 –

Cambios en el diseño que faciliten el acceso y la inclusión de contenidos

- Si los espacios 2.0 de Eduso funcionan, proponer cambios de diseño.



C. DESARROLLAR LA VOCALÍA DE COMUNICACIÓN.

OBJETIVOS

- Construir Equipo (contenidos y herramientas).

ACCIONES	TAREAS PROPUESTAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	TIEMPOS	
			jun	dic
<p>Acción 7 - Tareas de gestión relacionadas con la estructura de la Vocalía de Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar una nueva plantilla para visualizar el Plan de trabajo para 2012 (ésta). ▪ Elaboración del presupuesto de la Vocalía. ▪ Elaboración de la memoria de 2012. ▪ Elaboración de informes para la Junta del Consejo. ▪ Reunión anual (dentro de la estructura del VI Congreso en Valencia). ▪ Mantener actualizado el listado de referentes de la Vocalía. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
<p>Acción 8 - Desarrollar elementos y estrategias que nos permitan a l@s referentes de la Vocalía el trabajo en Equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar un informe con los documentos sobre la “Realidad de las vocalías de comunicación en cada territorio” (personal con el que cuentan, volumen de trabajo, realidad que cubren y perspectivas). ▪ Actualización del documento “Manual de Funcionamiento de las Vocalías” (Clara) ▪ Elaboración del Manual de la Vocalía de Comunicación. ▪ Temporalización de la evaluación sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de las Vocalías, a mitad y final de año. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪

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
Acción 9 – Utilización de la página del CGCEES como vía de comunicación externa y análisis de otras vías	<ul style="list-style-type: none">▪ Inventario de materiales de divulgación del Consejo.▪ Seleccionar de la Base de Datos de Medios de Comunicación aquellos con los que se ha tenido o se tiene relación.▪ Dinamizar la lista de distribución de correos de Eduso.	<ul style="list-style-type: none">▪	<ul style="list-style-type: none">▪	<ul style="list-style-type: none">▪

Plan de Trabajo 2012

VOCALÍA DE SITUACIÓN PROFESIONAL Y SOCIOLABORAL

INTRODUCCIÓN

“Aprende a mirar donde ya miraste y trata de ver lo que aún no viste”

Este fue el punto de partida y la idea que nos guió a lo largo del año 2011. En un breve espacio de tiempo hemos realizado algunas tareas que nos han servido para empezar a rodar con un nuevo equipo de trabajo. Este “pequeño gran” recorrido de seis meses nos ha demostrado que se pueden hacer muchas cosas con gente preocupada por la profesión de la Educación Social y motivada por mejorarla.

Es de alabar la labor que han hecho todos los referentes de nuestra vocalía, ya que, además de las tareas propias que desarrollan en sus respectivos territorios, se esfuerzan doblemente para acometer tareas relacionadas con la vocalía de Situación Profesional y Sociolaboral del CGCEES. Hemos tenido la suerte de contar con un buen equipo de trabajo y con nuevas incorporaciones.

Este plan también surge de las aportaciones que han realizado los referentes de diez territorios, que son Murcia, Extremadura, Madrid, Galicia, Islas Baleares, Cataluña, Andalucía, País Vasco, Navarra y Castilla-León.

Sabiendo que la cantidad de documentos que pasan diariamente por vuestras manos es enorme y que a veces dificulta la lectura pausada, he intentado ser lo más breve posible. Si en cualquier momento, por las prisas, se me ha escapado algo os agradecería enormemente que me lo comunicaseis con el objeto de añadirlo.

Agradecer a todas y todos los referentes de los colegios que componen la vocalía, el trabajo que desarrollan así como a otros colegiados, que aunque no sean referentes, están colaborando de una manera muy plausible.

OBJETIVOS

El plan del año pasado se inició a partir de ideas y el trabajo que desarrollaron otros compañeros/as colegiados/as que nos representaron anteriormente, además de las que aportamos el nuevo equipo.

Los objetivos que nos planteamos el año pasado siguen siendo válidos por varias razones. Por un lado no hemos tenido tiempo para llevarlos a cabo en toda su extensión. Por otro lado, la mayoría de las tareas que pretendemos realizar durante 2012 aún están pendientes de finalizar.

Además de perseguir el objetivo de cerrar lo iniciado, nos proponemos otras metas relacionadas con nuevas tareas que se expresarán más adelante en el apartado “actuaciones”

METODOLOGÍA

Gracias al rodaje que hemos tenido, vamos a ser muy concretos en el “qué y cómo” vamos a llevar a cabo las propuestas que vamos a realizar durante 2012.

La herramienta esencial de comunicación entre los referentes de la vocalía seguirá siendo el correo electrónico y el teléfono. Además este año queremos poner en marcha “reuniones virtuales” para coordinarnos y evitar así el gasto excesivo que suponen las reuniones presenciales. Esto no quiere decir que nos olvidemos de ellas, sino que simplemente dependerán del presupuesto con el que vamos a contar.

RECURSOS HUMANOS

El equipo de trabajo sigue siendo el mismo, compuesto por los coordinadores de los colegios de Extremadura y Murcia, junto a los referentes de todos los colegios y asociaciones conveniadas que deseen participar.

RECURSOS ECONÓMICOS

Para desarrollar el plan contamos con 2.000 € que básicamente servirá para dos cosas;

- Desarrollar y poner en marcha la estructura suficiente para realizar las reuniones virtuales con todos los referentes implicados en la vocalía, y por extensión a otras personas que necesitan coordinarse desde la distancia.
- Realizar las reuniones presenciales necesarias; entre los dos coordinadores de la vocalía, entre estos y referentes de la vocalía, y con representantes de entidades diversas.

Si este año empleamos parte del presupuesto a las reuniones virtuales, el próximo año ya no tendremos que hacer el mismo gasto, cosa que nos permitirá hacer alguna reunión presencial más.

CALENDARIO DE TRABAJO Y ACTUACIONES

Aunque nos propongamos un calendario para realizar las tareas, es importante anotar que va a tener mucha flexibilidad ya que en ocasiones los referentes están muy cargados de tareas en sus respectivos colegios, cosa que provoca ralentización en las tareas propias de la vocalía.

Las tareas que nos proponemos realizar durante el año 2012 son las que se muestran en la siguiente tabla:

Actuaciones	Tareas	Fechas de realización	
		Inicio	Final
0. Plan de Trabajo 2011	Realizar evaluación	Feb/2012	Feb/2012
1. Plan Estratégico 2011-2014	Elaborar desde la demanda real de todos los territorios	Feb/2012	Mar/2012
2. Crear estructura de temario para Educadores Sociales	Diseñar un bloque de temas troncales que sean comunes a todas las convocatorias de plazas para Educadores Sociales. Diseñar bloques de temas específicos para cada convocatoria de plazas de E.S. en cada ámbito para el que se demande.		Sep/2012
3. Trabajo en colaboración on-line	Poner en marcha las reuniones virtuales. Para ello será necesario tener una etapa de formación y entrenamiento previo.	Mar/2012	
4. Inventario de documentación	Continuar elaborando un listado donde aparezca documentación de la vocalía, de forma ordenada con el objeto de localizarla con mayor agilidad.		Dic/2012
5. Inventario de recursos humanos y técnicos	Inventariar todos los recursos humanos y técnicos con los que cuentan todos los territorios en materia de vocalía sociolaboral con el fin de poder usarlos a modo de consulta desde la vocalía.		Mar/2012
6. Mapa situación laboral de los Educadores Sociales	Elaborar un documento en el que se haga una primera aproximación de un mapa de la situación profesional y sociolaboral de los Educadores Sociales en España que nos sirva para conocer datos esenciales de colegiados a nivel estatal.		Abr/2012
7. Ponencia VI Congreso	Elaborar un documento en el que se exprese y argumenten los retos de	Feb/2012	Abr/2012

Valencia	futuro que proponemos desde la Vocalía.		
8. Informe Socioeducativo	Analizar la documentación existente y diseñar una primera aproximación a un documento como herramienta de trabajo básica del E.S.	Feb/2012	Sep/2012
9. Encuentro con sindicatos, empresas, administraciones, ...	Llegar a acuerdos que sirvan para delimitar funciones, competencias, espacios laborales, ... de los E.S.	Sep/2012	Dic/2012
10. Apoyo a territorios	Atender las consultas y/o peticiones que realicen los referentes de cada territorio en relación con la vocalía	Ene/2012	Dic/2012
11. Crear observatorio de recursos sociales	Denunciar pérdida de recursos sociales, privatización de servicios públicos, etc. que van en detrimento de los derechos de los ciudadanos	Abr/2012	
12. Crear fondo documental jurídico y sociolaboral	Compilar recursos, sentencias, etc. que avalen la defensa de los espacios laborales de los E.S.	Mar/2012	

VOCALÍA DE INTERNACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2012

LÍNEAS GENERALES DE ACCIÓN –

- E. DESARROLLAR LA VOCALÍA INTERNACIONAL
- F. REPRESENTAR AL CGCEES EN AIEJI Y DESARROLLAR LA OFICINA EUROPEA
- G. DESARROLLAR EL PROGRAMA GLOBAL EXCHANGE OPPORTUNITIES (GEO)
- H. DESARROLLAR LAS RELACIONES CON LA OFICINA LATINOAMERICANA
- I. GESTIONAR EL PRESUPUESTO DE COOPERACION INTERNACIONAL DEL CGCEES

A. DESARROLLAR LA VOCALIA INTERNACIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<p>□ Reafirmar la organización y el funcionamiento de la vocalía internacional</p>	<p>1- Impulsar la participación activa de todos los territorios en la vocalía</p>	<p>→ Informar a todos los colegios y referentes de la vocalía del trabajo</p> <p>→ Crear procesos participativos de intercambio de información y recogida de aportaciones</p>
	<p>2- Establecer el sistema de coordinación y de trasvase de información</p>	<p>→ Establecer una reunión anual para el contacto entre los diferentes miembros de la vocalía</p> <p>→ Crear una comisión de expertos para analizar el futuro de la profesión, desde el Estado español en el marco de Europa</p>
	<p>3- Reafirmar la vocalía internacional como búsqueda de retos de futuro a nivel político</p>	<p>→ Convocar una reunión de la comisión de expertos a las que asistirían los miembros de la vocalía</p>

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

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<p>□ Representar al CGCEES en AIEJI</p>	<p>1- Transmitir bidireccionalmente la información que maneja el Comité Ejecutivo y el CGCEES</p>	<p>→ Envío del acta traducida a los miembros de la Junta del CGCEES y a los Colegios y asociaciones</p> <p>→ Publicación de noticias relacionadas en Eduso.net</p>
	<p>2- Resolver las consultas relacionadas con internacional de los colegiados del CGCEES</p>	<p>→ Actualización de la guía de oportunidades laborales para los educadores sociales</p>
<p>□ Obtener la regulación europea de la profesión</p>	<p>1- Liderar la oficina Europea de la AIEJI</p>	<p>→ Cambio de titularidad del la Oficina Europea de la AIEJI a un miembro de la Junta de Gobierno del CGCEES</p>
	<p>2- Difundir y comunicar el Estudio de la Educación Social en Europa</p>	<p>→ Presentar el documento de estudio en el Congreso Estatal de Educación Social en Valencia.</p>
	<p>3- Seguimiento de la Directiva Europea 2005/36/CE sobre reconocimiento de las Cualificaciones Profesionales</p>	<p>→ Elaborar una propuesta para la presentación del estudio traducido en el Congreso de la AIEJI del 2013</p>
	<p>4- Realizar seguimiento de la actividad de las asociaciones profesionales europeas y de otras entidades (FESET, IFSW...)</p>	<p>→ Contratar al técnico de internacional hasta julio de 2012 para acabar la difusión del estudio y continuar con los contactos establecidos</p> <p>→ Búsqueda de financiación alternativa.</p>

C. DESARROLLAR EL PROGRAMA GEO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
<p>□ Gestionar el programa GEO (Global Exchange Opportunities) por parte del Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales</p>	1- Solicitar la gestión en España de las becas GEO	→ Publicitar el GEO en las páginas web y/o publicaciones de los colegios y asociaciones profesionales
	2- Mejorar la difusión del programa GEO en todos los colegios y asociaciones miembros del CGCEES	→ Establecer contactos con GEO para el seguimiento de la documentación y de los candidatos presentados
	3- Incrementar la participación y la información sobre las experiencias en el programa GEO	→ Establecer una metodología de intercambio de experiencias → Asesorar a los candidatos interesados en acceder a las becas GEO

D. DESARROLLAR LAS RELACIONES CON LA OFICINA LATINOAMERICANA

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

E. GESTIONAR EL PRESUPUESTO DE COOPERACIÓN DEL CGCEES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA- ACCIONES
Gestión del presupuesto del CGCEES destinado a cooperación internacional.	1- Aprobación de una normativa específica para la gestión del presupuesto de cooperación internacional	→ Aprobación de un reglamento consensuado por los referentes autonómicos de la vocalía → Presentación de una propuesta de reglamento en Junta de gobierno del CGCEES y a la asamblea del CGCEES.
	2- Participación activa de los miembros de la vocalía para decidir el proyecto seleccionado	→ Estudiar formas de intercambio de criterios para los proyectos presentados a través de medios telemáticos.

CGCEES

VOCALÍA DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA

PLAN DE TRABAJO 2012

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 con 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 con relación al proceso diplomatura-grado.

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

Objetivo 5: Colaborar con las vocalías sociolaboral e internacional, en el desarrollo de los documentos que se precisen con relación al tema de las competencias de las educadoras y educadores sociales.

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 master.

- ➔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 con relación al Master del Profesorado.
- ➔ Coordinar, participar y realizar aportaciones y/o correcciones, si es necesario, en el ámbito estatal en las actuaciones referentes al Grado y Post grado en ES que surjan.
- ➔ Cooperar con las vocalías sociolaboral e internacional realizando aportaciones y/o correcciones, si es necesario, en el ámbito estatal en las actuaciones referentes al diseño de las competencias profesionales de las educadoras y educadores sociales que surjan.