

# Plan de Trabajo 2018

Edición 01. Febrero 2018



**donbosco**  
FEDERACIÓ

## ÍNDICE

Presentación y Objetivos .....	2
Área de Presidencia .....	5
Área de Participación en Red .....	7
Área de Vicepresidencia .....	8
Área de Juventud.....	9
Área de Secretaría.....	10
Área de Tesorería.....	12
Área de Pastoral .....	13
Área de Formación .....	14
Área de Inclusión Social .....	16
Área de Infancia.....	17
Área de Salud .....	18
Área de Equidad .....	19
Área de Comunicación .....	20

## **PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS**

El siguiente Plan de Trabajo, refleja los objetivos y acciones de las distintas áreas para trabajar durante el presente año 2018, y que realizan de manera conjunta las personas voluntarias de la Federación Don Bosco de la Comunidad Valenciana, junto a los servicios técnicos. Los objetivos que potenciaremos en este Plan de Trabajo de la nueva *Estrategia 2020* son los siguientes:

## **A. Eje Pastoral**

---

### **A.1. Apostar, visibilizar y reforzar el aspecto pastoral de nuestros Centros Juveniles.**

A.1.1. Incorporar el Área de Pastoral a la estructura de la Federación.

A.1.2. Elaborar un Plan de Trabajo que dé fuerza a la nueva Área.

### **A.2. Incorporar procesos de acompañamiento tanto en la Federación como en nuestros Centros Juveniles.**

A.2.1. Apoyar la formación en materia de acompañamiento de la Inspectoría.

## **B. Eje Ambiente de Familia**

---

### **B.1. Cuidar y acompañar iniciativas que favorezcan la pastoral familiar.**

B.1.2. Visibilizar y poner en común acciones que los Centros Juveniles ya llevan a cabo.

### **B.2. Crear una red con las personas voluntarias que han pasado por la Federación y los Centros Juveniles.**

B.2.1. Crear progresivamente una base de datos y mantenerla actualizada.

## C. Eje Participación y Trabajo en red

---

### **C.1. Cuidar la comunicación y participación de los Centros Juveniles y las personas voluntarias en la Federación.**

C.1.1. Mantener un diálogo fluido con los Centros Juveniles.

C.1.2. Crear espacios donde poder encontrarse y compartir experiencias de Centro Juvenil.

### **C.2. Dar a conocer distintos ámbitos salesianos.**

C.2.1. Presentar y facilitar el acceso a otras entidades sociales salesianas.

C.2.2. Reforzar la participación en los encuentros de Pastoral.

### **C.3. Estructurar la red de participación de la Federación más allá de los ámbitos salesianos.**

C.3.1. Participar activamente en las redes asociativas de las que formamos parte.

C.3.2. Profundizar en la reunión del equipo Institucional.

## D. Eje Compromiso Social

---

### **D.1. Poner en marcha procesos para analizar las respuestas reales que damos a las necesidades de los jóvenes en riesgo de exclusión.**

D.1.1. Establecer criterios de análisis de la realidad tanto de los proyectos que llevamos a cabo como de las necesidades del entorno.

D.1.2. Llevar a cabo el análisis tanto en la Federación como en las entidades locales.

D.1.3. Valorar los resultados obtenidos.

### **D.2. Poner en valor los proyectos en materia de inclusión que llevamos a cabo.**

D.2.2. Presentar proyectos sociales de juventud llevados a cabo por otras entidades.

### **D.4. Incorporar al día a día de la Federación y los Centros Juveniles la equidad.**

D.4.1. Constituir el Área y el equipo de Equidad para elaborar un Plan de Igualdad en la Federación.

D.4.2. Apoyar la formación en materia de equidad.

# E. Eje Estructural

---

## **E.1. Velar por el buen funcionamiento de los Servicios Técnicos.**

E.1.1. Analizar periódicamente las tareas, buscando el equilibrio.

## **E.2. Facilitar la labor de la Junta Permanente.**

E.2.2. Analizar y evaluar la implantación de la actualización del Modelo Federal.

## **E.3. Asegurar el Consejo de la Federación como órgano de reflexión.**

E.3.1. Implicar al Consejo en el funcionamiento de la Federación.

E.3.2. Cuidar la bidireccionalidad de las propuestas y líneas de trabajo.

E.3.3. Usar las reuniones del Consejo como espacio de reflexión y orientación de la Federación.

## **E.4. Cuidar la comunicación de la Federación.**

E.4.1. Seguir cumpliendo con el Plan de Comunicación.

## **E.5. Apoyar en el desarrollo de las tareas a cargos y coordinadores locales.**

E.5.1. Establecer canales de comunicación para la puesta en común de inquietudes y necesidades sobre un mismo cargo/coordinación.

## ÁREA DE PRESIDENCIA

**Responsable:** Sergio Cebal

**Equipo:** Pablo Gómez

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Celebrar el XXX aniversario de la Federación	B.1.2, C.1.2, D.2.2
2. Hacer visitas de acompañamiento a los centros juveniles	C1.1
3. Mantener reuniones periódicas con los ST	E.1.1
4. Analizar la implantación de los cambios del modelo federal	E.2.2
5. Potenciar que los consejos y asambleas de la federación sean interés para los centros juveniles	E.3
6. Apoyar a los presidentes en su labor del día a día	E.5

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a. Aprobar la celebración del día en una asamblea de la federación	Febrero
1.b. Señalar un día para la celebración	Febrero
1.c. Generar un esquema del día y aprobarlo en un consejo	Mayo
1.d. Crear equipos de trabajo que preparen las diferentes partes del día	Enero-marzo
1.e. Contactar con el máximo número de personas que hayan pasado por la federación	Enero-junio
1.f. Encontrar un sitio público para realizar el día	Enero-junio
1.g. Celebrar el día	Septiembre-octubre
1.h. Mostrar en el día diferentes buenas prácticas en materia de animación juvenil	Por concretar
1.i. Evaluar el día	Octubre-diciembre
2.a. Repartir los miembros de la permanente que visitaran los centros juveniles	Enero-marzo
2.b. Consultar a los presidentes y salesianos cual es el espacio que quieren que comparemos con ellos	Enero-junio
2.c. Visitar los nueve centros juveniles	Enero-junio
3.a. Con una periodicidad mínima de una vez al mes	Mensual
4.a. Realizar valoraciones subjetivas en los consejos y asambleas del año	Anual
4.b. Realizar una valoración objetiva del proceso de cambio de proyectos y subvenciones	Octubre-diciembre
4.c. Presentar los datos recogidos en el último consejo del año	Diciembre
5.a. Hacer convocatorias a las reuniones en tiempo y con la documentación que se precisa	Con al menos 15 días de antelación
5.b. Implicar a la permanente en la creación de los órdenes del Día de los Consejos y Asambleas	Anual

5.c. Orientar sobre las personas a las que más se adecua el contenido de las asambleas	Antes de cada Asamblea
5.d. Que en cada consejo y asamblea haya por lo menos un punto que requiera la participación bidireccional de los convocados y la permanente	En Consejos y Asambleas
6.a. Mostrar disponibilidad para contactar con la federación	Transversal
6.b. Favorecer encuentros lúdicos después de los consejos	Anual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO

## ÁREA DE PARTICIPACIÓN EN RED

**Responsable:** Sergio Cebal

**Equipo:** Pilar Blasco, Cristina Martínez, Pablo Gómez y Claudia Gil

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Poner en marcha los niveles 2 y 3 de representación institucional	C3.1

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a. Consultar a los centros si tienen personas que se dedican a la representación institucional	Enero-marzo
1.b.Reunir a ese grupo de personas al menos 3 veces durante el año	3 veces al año
1.c. Reenviar los diferentes foros de participación que existen a los miembros del consejo	Según convocatoria
1.d. En caso de asistir a reuniones de organismos hacer una preparación y una evaluación con la persona o personas que acuden al acto	Antes y después de cada Reunión Institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO



## ÁREA DE VICEPRESIDENCIA

**Responsable:** Cristina Martínez

**Equipo:**

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Crear momentos de encuentro entre personas destinatarias y voluntarias de los Centros Juveniles para compartir experiencias y fomentar la comunicación en la Federación.	C 1.2.
2. Apoyar a Presidencia en la participación de la Federación en las redes asociativas de las que forma parte.	C 3.1.
3. Apoyar en la consolidación del Área de Institucional	C 3.2.
4. Dar a conocer las diferentes iniciativas sociales impulsadas por lxs voluntarixs y destinatarixs en los Centros Juveniles.	D 2
5. Apoyar al desarrollo de las tareas locales a los diferentes cargos y favorecer los canales de comunicación entre estos y la Federación.	E 5.1.

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a. Coordinar el Día de las Federaciones, junto con la Federación Don Bosco de la Región de Murcia y el centro que acoge el encuentro, teniendo en cuenta las evaluaciones del año anterior.	<u>Reuniones comisión:</u> junio a noviembre. <u>Presentación y reparto de tareas:</u> Septiembre <u>Encuentro:</u> Noviembre
2.a. Representación de la Federación en la Asamblea Ejecutiva de la Confederación Don Bosco	Anual
3.a. Participación en el Área de Institucional	Anual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO

## ÁREA DE JUVENTUD

**Responsable:** Cristina Martínez

**Equipo:**

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Acercar a las destinatarias y los destinatarios realidades salesianas a nivel nacional e internacional.	C 2.1.
2. Dar a conocer las diferentes iniciativas sociales impulsadas por lxs voluntarixs y destinatarixs en los Centros Juveniles.	D 2
3. Acercar a los Centros Juveniles los proyectos llevados a cabo por otras entidades en materia de cooperación, educación para el desarrollo e inclusión social.	D 2.2.

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a. Participación en el Grupo operativo de Internacional de la Confederación Don Bosco.	Anual
1.b. Participación de voluntarixs y destinatarixs en la European Youth Week +16 en Malta.	Agosto
2.a. Continuar con el formato de stands en el día de las federaciones, esta vez exponiendo las iniciativas sociales.	Noviembre
2.b. Invitar al día de las federaciones a entidades salesianas que trabajen cuestiones de cooperación, EpD e inclusión social.	Noviembre
3.a. Participar en las visitas a los centros juveniles, junto con el resto de miembros de la junta permanente, para acompañar a las juntas directivas de los mismos en el desarrollo de sus funciones y las diferentes inquietudes que surjan durante el mismo.	Anual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO

## ÁREA DE SECRETARÍA

**Responsable:** Miguel Martínez

**Equipo:** Sergio Cebral y Claudia Gil

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Mantener al día la documentación de la Federación.	
2. Consolidar la intranet en la federación y los centros	B.2.1
3. Apoyo a la persona encargada de la secretaría de los centros juveniles.	E.5.1, C.1

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a Actualizar periódicamente el libro de actas.	Anual
1.b Modificación y actualización de los estatutos de la federación	Febrero
1.c Mantener actualizados todos los documentos de la federación.	Anual
2.a Consolidar la intranet propia de la Federación	Abril - mayo
2.b Generar base de datos del histórico de voluntarios de la federación.	Junio, julio, agosto
2.c Ayudar en la relación entre los centros y otros ámbitos de la inspección para la implantación de la intranet.	Anual
2.d Servir como mediador y propulsor para la mejora de la intranet.	Anual
3.a Mantener el grupo de <i>Whatsapp</i> como medio de comunicación útil para las secretarías.	Anual
3.b Crear un documento básico de funciones de la secretaría.	Mayo
3.c Realización de auditorías a los centros	Junio - julio

ACCIONES	INDICADORES DE ÉXITO
1.a Actualizar periódicamente el libro de actas.	Haber tenido las actas finalizadas dos semanas después de cada reunión
1.b Modificación y actualización de los estatutos de la federación	Tener aprobados por la asamblea y entregado al registro los estatutos.
1.c Mantener actualizados todos los documentos de la federación.	Haber cumplido con los plazos correspondientes a cada documento.
2.a Consolidar la intranet propia de la Federación	Haber introducido todos los voluntarios actuales y establecer la estructura de la federación.
2.b Generar base de datos del histórico de voluntarios de la federación.	Haber introducido un mínimo de 20 voluntarios que no estén en activo.
2.c Ayudar en la relación entre los centros y otros ámbitos de la inspección para la implantación de la intranet.	Haber consolidado la inscripción a encuentros inspeccionales vía intranet
2.d Servir como mediador y propulsor para la mejora de la intranet.	Haber reportado el 70% de los errores detectados a los servicios informáticos.

3.a Mantener el grupo de <i>Whatsapp</i> como medio de comunicación útil para las secretarías.	Haber informado a los secretarios de los documentos que solicita la federación a los centros. Haber contestado al 90% de las dudas planteadas a través de este canal.
3.b Crear un documento básico de funciones de la secretaría.	Haber creado el documento.
3.c Realización de auditorías a los centros	Haber realizado las auditorías en el 100% de los centros juveniles de la federación.

## ÁREA DE TESORERÍA

**Responsable:** Jordi García

**Equipo:** Sergio Cebral, M<sup>a</sup> Firenze Bisio y Claudia Gil

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Establecer vías y espacios de comunicación específicos para los responsables y tareas de Tesorería	C.1.1., C.1.2., E.5.1.
2. Acompañar y facilitar la responsabilidad que supone el cargo local de Tesorería	C.1.1., C.1.2.
3. Cumplir con las responsabilidades estatutarias de la tesorería	

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a Crear y motivar un grupo de <i>Whatsapp</i> con los responsables locales y 2.a ofrecer vías de atención individual directa.	Anual
2.b Convocar una auditoría facilitando los criterios de control que se seguirán sobre tesorería, así como instrucciones para superarlos.	Anual
2.c Asesorar en cómo trabajar los presupuestos y el seguimiento económico de las asociaciones.	Anual
3.a Mantener una comunicación frecuente con los servicios técnicos, sobre todo con la técnica contable	Anual
3.b Proponer a los órganos de la Federación el desarrollo del presupuesto anual	Enero - febrero
3.c Presentar a los órganos de la Federación el balance económico anual	Octubre diciembre
3.d Presentar a los órganos de la Federación el informe económico actualizado	Anual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO
1.a Se pone en marcha un grupo de <i>Whatsapp</i> en el que participa al menos una persona de cada Centro Juvenil. 2.a	Todos los miembros del grupo ofrecen <i>feedback</i> al seguimiento y se recurre al coordinador o a la técnico con frecuencia.
2.b Se realiza la auditoría con una explicación previa a los responsables de gestión sobre los ítems que se evaluarán.	Se realiza la auditoría en todos los centros haciendo llegar con anterioridad la explicación correspondiente.
2.c Se hace llegar a los Centros Juveniles la información correspondiente en el formato más adecuado (personalmente, guía pdf, formación a un equipo...)	Al menos una tercera parte de los CJ (3/9) recurre al asesoramiento de la Federación con valoración positiva.
3. Se cumple con los requisitos de tesorería según las exigencias estatutarias	El 100% de las tareas propias de tesorería se llevan a cabo.

## ÁREA DE PASTORAL

**Responsable:** Jordi García

**Equipo:** Sergio Cebal y Pablo Gómez

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Establecer vías y espacios de comunicación específicos para los responsables y tareas de Pastoral	C.1.1., C.1.2., E.5.1.
2. Fomentar la comunicación y conocimiento a nivel local sobre los encuentros de Pastoral	C.2.2.
3. Establecer vías y espacios de comunicación específicos para los responsables y tareas de Pastoral	C.1.1., C.1.2., E.5.1.

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a Establecer un medio de comunicación con referentes locales para la asistencia y propuestas directas.	Febrero
1.b Diseñar y ofrecer un momento formativo para los equipos de animadores que suponga una respuesta a las inquietudes y desconocimiento del área Pastoral	Marzo
1.c Organizar un encuentro de personas vinculadas con la acción Pastoral a nivel local donde formarse, compartir y motivar este aspecto de los CC.JJ.	Septiembre
2.a Potenciar el área de Pastoral a nivel local mediante el asesoramiento, seguimiento y concienciación de su importancia, destacando la participación en los encuentros comunes.	Anual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO
1.a Se pone en marcha un medio de comunicación en el que participa al menos una persona de cada Centro Juvenil.	Todos los miembros del grupo ofrecen feedback a las propuestas y se recurre al coordinador con frecuencia.
1.b Se elabora una programación formativa que se ofrece y es usada por los Centros Juveniles.	Al menos una tercera parte de los CJ (3/9) han recurrido al material con valoraciones positivas.
1.c Se lleva a cabo un encuentro preparado entre varias personas vinculadas al área.	Participa gente de al menos dos terceras partes de los CJ (6/9) con una valoración general positiva.
2.a Se recurre a la asistencia de la Federación en materia de Pastoral y se ofrece apoyo en el lanzamiento de los encuentros.	Se ha trabajado específicamente con al menos dos terceras partes de los CJ (6/9) su propia realidad local en cuanto a Pastoral.

## ÁREA DE FORMACIÓN

**Responsable:** Vicente Ramírez

**Equipo:** Coord. de Formación de los CCJJ, Sergio Cebal, Pablo Gómez y Claudia Gil

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Invitar a los miembros de las entidades a que se formen y crezcan en el acompañamiento.	A2
2. Elaborar, con la colaboración de Don Bosco Escuela y los Centros Juveniles; una agenda de formadores actualizada.	B2
3. Establecer y mantener un diálogo fluido con lxs coordinadorxs del área de Formación de cada centro.	C1
4. Establecer contacto entre entidades sociales del ámbito salesiano y los Centros Juveniles con el objetivo de mejorar la formación de los equipos de monitores.	C2.1 y D2
5. Acompañar a las diferentes juntas directivas de las entidades en el desarrollo de sus tareas.	E5
6. Crear un documento físico del nuevo plan formativo donde figuren los mínimos establecidos así como buenas prácticas.	-
7. Invitar, con el visto bueno de Don Bosco Escuela, a los formadores a participar de cursos europeos.	-

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a. Reenviar a las entidades información sobre los cursos de acompañamiento ofrecidos desde la Inspectoría.	Septiembre
2.a. Motivar a los monitores recomendados por cada Centro Juvenil a que no dejen pasar esta oportunidad.	Septiembre
3.a. Crear un grupo de Whatsapp donde compartir información, dudas y sugerencias de mejora.	Septiembre
3.b. Establecer comunicación oral por vía telefónica y/o presencial con cada coordinador/a de formación.	enero-abril, julio y octubre
4.a. Presentar y motivar a los Centros Juveniles a participar en el proyecto de Iniciativa Solidaria de la ONG salesiana Jóvenes y Desarrollo.	Según disponibilidad
5.a. Reunirse presencialmente y según necesidades, con los miembros que llevan la coordinación y gestión de los equipos y tareas de las entidades.	Anual
6. Presentar en el Consejo de la Federación un documento resumen del nuevo Plan Formativo.	Mayo
7. Reenviar, con el visto bueno de Don Bosco Escuela, la información sobre un curso para formadores a nivel europeo.	Por confirmar

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO
1.a. Recibir respuesta de las entidades.	75 % conseguido.
2.a. Recibir respuesta de cada monitor, sea afirmativa o negativa.	75 % conseguido.
3.a. Creación del grupo de Whatsapp.	100 % conseguido.
3.b. Total de encuentros virtuales o presenciales respecto al máximo posible.	75 % conseguido.
4.a. Total de entidades que han recibido la información.	75 % conseguido.
5.a. Total de reuniones respecto a las entidades asignadas.	100 % conseguido.
6. Repartir un documento impreso a los responsables de las entidades.	100 % conseguido.
7. Recibir respuesta afirmativa o negativa de los formadores seleccionados que han recibido la información.	75 % conseguido.



## ÁREA DE INCLUSIÓN SOCIAL

**Responsable:** Andrea Sánchez

**Equipo:** Silvia Marcos y Sergio Cebal

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Crear una plataforma en la que los CCJJ puedan compartir proyectos sociales.	B.1.2., C.1.2., D.1., D.2.
2. Trabajar en red con asociaciones salesianas y externas para poder colaborar activamente.	C.2.2., D.2.2.
3. Trabajar con el área de Formación para fomentar una cultura inclusiva en la Federación	C.1.1., D.1.2.

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a Creando una vía de comunicación entre la Federación y los CCJJ.	Anual
1.b Estudiando y analizando los proyectos de los CCJJ.	Junio
1.c Creando una plataforma a la que los responsables de los CCJJ puedan acceder.	Septiembre
1.d Evaluando la utilidad de esta plataforma y buscando vías para mejorarla.	Marzo-Junio
1.e Mostrando los proyectos de los CCJJ en nuestras RRSS.	Anual
2.a Manteniendo relación con ONG como JyD. Dándoles apoyo en todos sus proyectos.	Anual
2.b Presentando a los CCJJ todos los proyectos con la finalidad de que puedan participar.	Por confirmar
2.c Mostrando y dando apoyo a todos los proyectos en RRSS.	Anual
3.a Incorporando en el itinerario de los monitores aspectos relacionados con la Educación Inclusiva.	Mayo
3.b Orientando a los CCJJ en aquellas dudas que les puedan surgir relacionadas con el este aspecto.	Anual
3.c Creando materiales que ayuden en las buenas prácticas en el día a día de los CCJJ.	Octubre
3.d Dando importancia a este proceso en encuentro de la Federación (gestos, BBDD, BBNN...)	Encuentros

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO

## ÁREA DE INFANCIA

**Responsable:** Andrea Sánchez

**Equipo:** Silvia Marcos y Sergio Cebal

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Diseñar un encuentro entre destinatarios de la misma edad.	A.2.2., C.1.2
2. Trabajar con el área de Formación para realizar actividades adecuadas a los destinatarios.	C.1.
3. Dar apoyo a los monitores a la hora realizar actividades para los destinatarios.	C.1.1., C.1.2.

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a. Proponiendo y fomentando un encuentro anual entre centros cercanos	Anual
1.b. Elaborando una propuesta para realizar un Foro de la Juventud	Marzo - mayo
2.a. Contactando con los CCJJ para conocer sus necesidades y carencias	Octubre
2.b. Revisando los formatos y evaluaciones de las actividades	Anual
3.a. Creando una plataforma donde todos los CCJJ puedan añadir actividades, animaciones...	Anual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE ÉXITO

## ÁREA DE SALUD

**Responsable:** Marina Vila

**Equipo:**

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Elaborar el plan de Salud de la Federación	
2. Crear plataforma de recursos en materia de alimentación	C.2.1, C.3.1

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a Constituir el área de salud	Febrero-marzo
1.b Análisis de la realidad de los diferentes CCJJ en materia de salud	Febrero-mayo
1.c Conocer las inquietudes de los diferentes CCJJ en materia de salud	Febrero-mayo
2.a Facilitar a los CCJJ menús saludables para campamentos	Mayo-agosto
2.b Crear alternativas de meriendas saludables para los CCJJ	Anual
2.c Facilitar la adaptación de menús para personas alérgicas e intolerantes	Mayo-agosto

ACCIONES	INDICADORES DE ÉXITO
1.a Constituir el área de salud	Haber formado el área de trabajo
1.b Análisis de la realidad de los diferentes CCJJ en materia de salud	Recoger las diferentes inquietudes de los CCJJ sobre temas de salud
2.a Facilitar a los CCJJ menús saludables para campamentos	Crear menús base y ponerlos a disposición de los CCJJ
2.b Crear alternativas de meriendas saludables para los CCJJ	Crear meriendas base y ponerlos a disposición de los CCJJ
2.c Facilitar la adaptación de menús para personas alérgicas e intolerantes	Mandar alternativas a los CCJJ según su menú de base

## ÁREA DE EQUIDAD

**Responsable:** Marina Vila

**Equipo:**

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Elaborar el plan de equidad de la Federación	D.4

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1.a Constituir un grupo de trabajo	Febrero-marzo
Análisis de la situación actual de la federación en materia de equidad	Febrero-mayo
1.b Formarse en materia de equidad	Anual

ACCIONES	INDICADORES DE ÉXITO
1.a Constituir un grupo de trabajo	Haber formado el área de trabajo
1.b Análisis de la situación actual de la federación en materia de equidad	Recoger los diferentes conocimientos de los CCJJ sobre tema de equidad
1.cc Formarnos en materia de equidad	Asistir aquellas formaciones que ofrezcan en dicha materia

## ÁREA DE COMUNICACIÓN

**Responsable:** Ainhoa Guilló

**Equipo:** Responsables de Comunicación de los CCJJ y Claudia Gil

OBJETIVOS	RELACIÓN-EJE
1. Realizar los puntos propuestos en el plan de comunicación	E.4.1.
2. Dar a conocer proyectos en materia de Inclusión Social y Participación Juvenil en materia de Voluntariado	D.2.
3. Desarrollar pautas en relación a la comunicación ético-social útiles para todos los CCJJ	E.4.2.
4. Dar visibilidad y mejorar la comunicación con la Pastoral Familiar	B.1.2, B.2.1

ACCIONES	CALENDARIZACIÓN
1a Mantenimiento de las redes sociales	Semanal
1b Realización de artículos/noticias de forma periódica	Anual
1c Puesta en marcha de la nueva web federativa	Enero - Marzo
1d Implantar la nueva Identidad Visual Corporativa en el actual Plan de Comunicación	Febrero - Marzo
1e Realizar la evaluación del Plan de Comunicación actual	Junio- Septiembre
1f Conocer y apoyar en el desarrollo de las tareas de los encargados locales de Comunicación	Anual
2a Dar prioridad y visibilidad a los proyectos de inclusión social y protagonismo juvenil dentro de las redes sociales	Anual
2b Definir acciones conjuntas con el Área de Inclusión Social	Febrero - Mayo
2c Utilizar lenguaje no sexista en cualquier acción comunicativa (a partir del Plan de Igualdad/Equidad a elaborar)	Anual
3a Reunir todos los documentos realizados por los centros sobre la comunicación ética de entidades / voluntarios	Enero-Abril
3b Poner en común algunas características que todos los CCJJ valoren en comunicación ética	Mayo-Octubre
4a Crear progresivamente una base de datos de personas voluntarias que han pasado por los CCJJ	Anual
4b Dar visibilidad a las acciones de Pastoral Familiar (Federación y CCJJ) y la buena comunicación con ésta	Anual

ACCIONES	INDICADORES DE ÉXITO
1a Mantenimiento de las redes sociales	Publicaciones en Facebook, Twitter e Instagram: mínimo 1 por semana
1b Realización de artículos/noticias de forma periódica	Publicación de artículos o noticias de diferente índole: mínimo 3 al año
1c Puesta en marcha de la nueva web federativa	Publicación de la nueva web en el marco del 30 aniversario de la Federación

1d	Implantar la nueva Identidad Visual Corporativa en el actual Plan de Comunicación	Tras la fecha propuesta, todas las muestras de identidad visual en redes deben adecuarse a la nueva Identidad propuesta. Reconocimiento de la nueva Identidad por parte de las personas voluntarias de los CCJJ
1e	Realizar la evaluación del Plan de Comunicación actual	Contar con un documento escrito con la evaluación del Plan de Comunicación Participación activa de los CCJJ en la evaluación
1f	Conocer y apoyar en el desarrollo de las tareas de los encargados locales de Comunicación	Dialogar al menos dos veces durante el año con cada uno de los responsables locales de forma personal Contar con una comunicación fluida durante todo el año
2a	Dar prioridad y visibilidad a los proyectos de inclusión social y protagonismo juvenil dentro de las redes sociales	Publicación de acciones relativas a la inclusión social y/o protagonismo juvenil: 1 mensual Implicación de los CCJJ en la difusión de dichas publicaciones
2b	Definir acciones conjuntas con el Área de Inclusión Social	Plantear, junto a las personas responsables de Inclusión Social, al menos, 2 posibles acciones conjuntas
2c	Utilizar lenguaje no sexista en cualquier acción comunicativa (a partir del Plan de Igualdad/Equidad a elaborar)	Publicaciones en redes, artículos y web sin lenguaje sexista en, al menos, un 70%
3a	Reunir todos los documentos realizados por los centros sobre la comunicación ética de entidades / voluntarios	Dossier digital con todos los documentos enviados por los CCJJ y entidades similares
3b	Poner en común algunas características que todos los CCJJ valoren en comunicación ética	Reunión/encuentro de forma digital o no, personal o grupal con todos los responsables de comunicación y presidentes de los CCJJ entorno al eje propuesto. Difusión de la idea de que se trata de algo conjunto y útil para todos los CCJJ.
4a	Crear progresivamente una base de datos de personas voluntarias que han pasado por los CCJJ	Reunión con el Secretario para planificar la creación de la base de datos y su implantación
4b	Dar visibilidad a las acciones de Pastoral Familiar (Federación y CCJJ) y la buena comunicación con ésta	Publicación de acciones relativas a la Pastoral Familiar: 1 bimensual