

Unidad Castellana

VICESECRETARIOS GENERALES

PERFILES:



←.- Serán personas abiertas, flexibles, predispuestas para el diálogo y el consenso, con gran sensibilidad, capacidad de trabajo, creadoras y especialmente preparadas para diseñar actividades y evaluarlas.

↑.- Deberán poseer una buena preparación técnica, amplia en conocimientos, perfectamente entrenadas para la acción política.

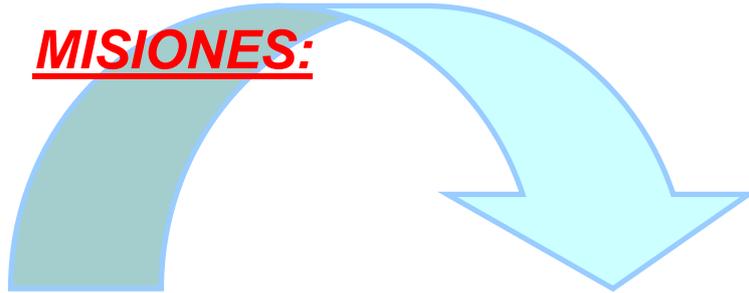
→.- Deben conocer la estructura del partido y, en definitiva, la dinámica de grupos.

↓.- Deben estar dispuestos a entregar al partido mucho tiempo. Hemos calculado que, al menos tres, tardes deben estar a disposición del presidente.

°.- Serán personas comprometidas con el proyecto y de suma confianza del presidente.

Unidad Castellana

MISIONES:



Los Vicesecretarios Generales, al ser personas muy cercanas a la dirección del partido; estrechamente comprometidas, como acabamos de decir, con el proyecto y con el presidente, las misiones que se les encomiendan son de suma importancia:

Unidad Castellana

←.- EL VICESECRETARIO DE POLÍTICA REGIONAL



1.1.- Será el coordinador del grupo de diputados regionales y tendrá como misión más importante la confección del proyecto de trabajo del grupo.

1.2.- Realizará los informes mensuales que serán expuestos al comité ejecutivo provincial.

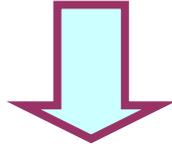
1.3.- Indicará las pautas de trabajo más importantes para que el Grupo funcione como representante de la provincia y muy especialmente de las comarcas.

1.4.- Confeccionará la memoria anual del Grupo Regional que será entregada al partido.

1.5.- Presentará la evaluación anual de cada diputado para lo cual confeccionará las pruebas pertinentes (asistencia a plenos, propuestas de ley, artículos publicados, pueblos visitados, informes emitidos, viajes realizados, conferencias impartidas etc....)

Unidad Castellana

↑.- EL VICESECRETARIO DE POLÍTICA PROVINCIAL



2.1.- Será el coordinador del Grupo de Diputados del partido en la Diputación Provincial.

2.2.- Tendrá como misión más importante la confección del proyecto de trabajo del grupo.

2.3.- Asistirá, siempre que pueda, a los plenos de la diputación provincial y recibirá del portavoz, con el tiempo pertinente, el orden del día para su estudio y posibles actuaciones.

2.4.- Realizará el informe mensual de las actuaciones del grupo de la Diputación que será leído en el Comité Ejecutivo provincial.

2.5.- Será el encargado de realizar la memoria anual de actividades llevadas a cabo por el grupo de la diputación.

2.6.- Confeccionará la evaluación anual de cada diputado teniendo en cuentas los siguientes parámetros: asistencia a comisiones, a plenos, propuestas realizadas, visitas a pueblos, informes presentados, publicaciones etc...

Unidad Castellana

→.- EL VICESECRETARIO DE POLÍTICA LOCAL



3.1.- Será el coordinador de todos los pueblos de la provincia y tendrá como máximos colaboradores a los presidentes comarcales.

3.2.- Llevará a cabo los proyectos de trabajo de cada comarca para lo cual tendrá que reunirse con cada uno de ellos periódicamente (al menos una vez al mes)

3.3.- Concretará las actuaciones que debe realizar el partido en cada uno de los municipios siempre en perfecta sintonía con el presidente de comarca.

3.4.- Realizará el informe comarcal correspondiente para presentarlo al Comité Ejecutivo Provincial.

3.5.-Será el encargado de realizar la memoria anual de funcionamiento del partido a nivel comarcal.

3.6.-Tendrá que realizar la evaluación de los presidentes comarcales atendiendo a los siguientes elementos: Reuniones mantenidas con los pueblos de la comarca, iniciativas llevadas a término, cursos de formación solicitados y realizados, conferencias, mesas redondas, boletines de información, consultas a la sede provincial etc...

Unidad Castellana

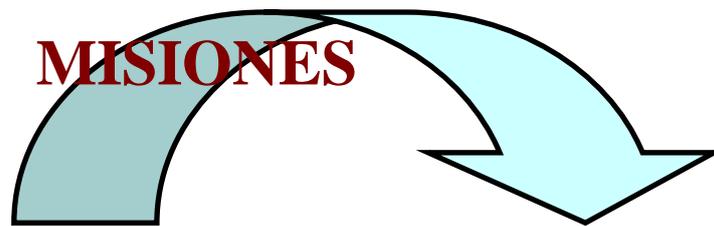
COORDINADORES DE ÁREA

PERFILES

- 1.- Deberán ser personas abiertas, capaces de crear estructura, aptos para la organización y el diseño.**
- 2.- Poseerán amplia experiencia en la dinámica de grupos y en la construcción de proyectos.**
- 3.- Serán reflexivos y dialogantes para saber escuchar y realizar las propuestas más ajustadas posibles.**
- 4.- Deben saber expresarse bien verbalmente y por escrito.**

5.- Dedicarán al partido mucho tiempo pero al menos tres tardes semanalmente.

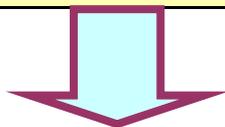
Unidad Castellana



Dado que habrá cuatro coordinadores de área y que cada uno de ellos conforma trabajos diferentes cuantitativamente y cualitativamente, iré indicando las actuaciones más generales de cada uno de ellos.

Unidad Castellana

←.- EL/LA COORDINADOR/A DE ORGANIZACIÓN:



1.1.- Guiará el trabajo de los departamentos de Organización Territorial, Electoral, Política Autonómica y Política Local; con los que, periódicamente, (una vez al mes) mantendrá reuniones de trabajo.

1.2.- Propondrá el proyecto de trabajo a realizar por cada departamento (Secretarios Ejecutivos) así como el proyecto general del área.

1.3.- Realizará el seguimiento del trabajo ejecutado por cada secretario ejecutivo en el departamento. Para este cometido presentará al Comité Ejecutivo Provincial los informes de trabajo realizados mensualmente.

1.4.- Será el encargado de confeccionar la memoria anual de su área para presentarla en la Junta Directiva Provincial.

1.5.- Realizará la evaluación de cada uno de los secretarios ejecutivos conforme a los siguientes criterios: Se reúne periódicamente, hace los informes pertinentes, realiza las actividades programadas, crea líneas de trabajo, propone artículos para su publicación

en la revista del partido, sigue la línea marcada por el partido etc....

Unidad Castellana

↑.- EL/LA COORDINADOR/A DE FORMACIÓN



2.1.- Realizará el plan provincial de formación del partido para los cargos electos (cursos de oratoria, retórica, acción electoral) para pueblos de menos de 5.000 h. hasta 15.000 h. y más de 15.000 h.

2.2.- Propondrá el nombramiento de los delegados de las fundaciones al presidente del partido.

2.3.- Se reunirá con los secretarios ejecutivos de los departamentos de Estudios y Programas, Formación, Análisis y Documentación, para confeccionar los diferentes planes de trabajo. (al menos una vez por mes).

2.4.- Emitirá, por escrito, los informes pertinentes de sus departamentos ante el Comité Ejecutivo Provincial.

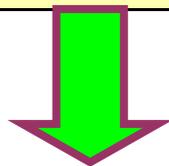
2.5.- Realizará la memoria anual de actividades para presentarla ante la Junta Directiva Provincial.

2.6.- Propondrá la evaluación de su área atendiendo a los siguientes criterios: actividades formativas programadas e impartidas, número de participantes, materiales utilizados, reuniones mantenidas, pueblos o comarcas visitadas, cursos recibidos e impartidos,

conferencias, mesas redondas, foros de opinión, mensajes creados, debates realizados etc....

Unidad Castellana

→.- EL/LA COORDINADORA DE COMUNICACIÓN



3.1.- Será el único portavoz del partido y quien deberá informar a la prensa después de cada Comité Ejecutivo, pleno de la Diputación, etc. En definitiva será reflejo fiel del portavoz nacional.

3.2.- Guiará el trabajo a desarrollar por los secretarios ejecutivos en sus respectivos departamentos de PRENSA Y DE COMUNICACIÓN. Se confeccionará un proyecto de trabajo para cada secretario ejecutivo.

3.3.- Potenciará la conexión del partido con la sociedad y entre las distintas estructuras regionales y nacionales del partido.

3.4.- Creará un órgano de difusión y de comunicación entre el partido y los afiliados (Boletín Informativo Provincial).

3.5.- Se esforzará en dinamizar la estructura de comunicación interna del partido entre las sedes (red telemática, red informática, Internet, etc..)

Unidad Castellana

**COORDINADOR
COMUNICACIÓN
CONTINUACIÓN**

3.6.- Se reunirá diariamente con el presidente del partido para conocer los últimos mensajes y las últimas propuestas.

3.7.- Realizará la memoria anual de su área.

3.8.- Confeccionará la evaluación de sus departamentos conforme a las siguientes premisas:

a) Se ha realizado el boletín informativo.

b) Se ha comunicado a las sedes.

c) Se ha ajustado el mensaje.

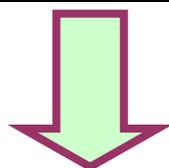
d) Cuántas veces se ha salido en prensa a la semana.

e) Cuántos artículos de opinión se han publicado.

f) Cuántas ruedas de prensa se han dado, etc.....

Unidad Castellana

**↓.- EL/LA COORDINADORA DE
PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN SECTORIAL**



4.1.- Coordinará los proyectos de trabajo de los departamentos de ASUNTOS SOCIALES Y DE ACCIÓN SECTORIAL.

4.2.- Se reunirá con los Secretarios Ejecutivos al menos una vez al mes para conocer el trabajo que se está haciendo.

4.3.- Presentará al C.E.P. los informes de las actividades realizadas por los dos departamentos de su área.

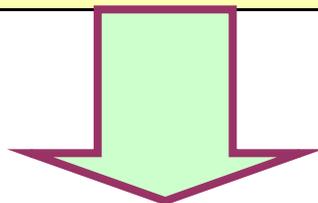
4.4.- Elaborará la memoria anual de las actividades llevadas a cabo por los dos departamentos.

4.5.- Diseñará la evaluación de su área de trabajo conforme a los siguientes criterios: Incidencia del proyecto en la sociedad. Campos de trabajo diseñados. Reuniones mantenidas con los agentes sociales. Informes emitidos por los secretarios ejecutivos. Actuaciones concretas en el mundo social.

Interrelaciones con empresarios, sindicatos, asociaciones, etc.

Unidad Castellana

LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS



Los Secretarios Ejecutivos, en número de 11, son las personas encargadas de llevar a cabo el proyecto de trabajo de Unidad Castellana provincial. Sobre ellos/as deberá recaer el peso de la acción político-social que el Unidad Castellana provincial proyecte sobre la sociedad.

PERFILES

1.- Serán personas pragmáticas, preparadas para la acción y para la creación y desarrollo de proyectos.

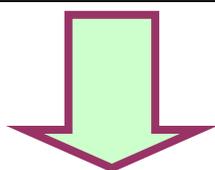
2.- Tendrán una buena dicción. Estarán formados/as en oratoria, retórica y poseerán dotes de convicción.

3.- A ser posible, su edad oscilará entre 25 y 40 años.

4.- Deberán estar dispuestos para el debate y para la confrontación de ideas y de programas.

Unidad Castellana

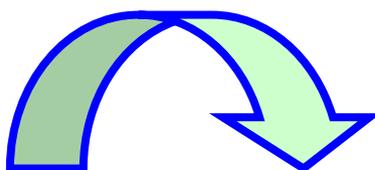
CONTINUACIÓN SECRETARIOS EJECUTIVOS



5.- Su razonamiento será claro, sencillo e inteligible. Deben ser capaces de "enganchar" a la gente con proyecto.

6.- Conocerán perfectamente la estructura del Partido y sus Estatutos.

MISIONES



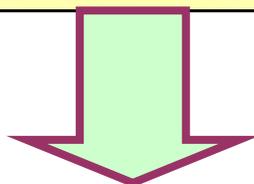
1.- Diseñar el proyecto de su departamento conforme a unos objetivos a corto y largo plazo (un año y tres años).

2.- Ejecutarán el proyecto diseñado implicando a cuantas personas estimen necesarias.

3.- Realizarán los informes mensuales de sus actuaciones para entregarlos al Coordinador del Area correspondiente.

***Unidad
Castellan***

**CONTINUACIÓN MISIONES SECRETARIOS
EJECUTIVOS**



4.- Se reunirá, al menos una vez a la semana con los Coordinadores de su Área para conocer el funcionamiento de ésta.

5.- Se reunirá, al menos una vez al mes con el Coordinador de Área, manteniendo ambos una estrecha relación de trabajo.



Unidad Castellana

EL COMITÉ DE DIRECCIÓN

Es el órgano creado en el seno del C.E.P., está compuesto por el Presidente, el Secretario General, los Vicesecretarios Generales y los Coordinadores de Área (9), sobre el que debe pivotar toda la acción política del Partido. Debe ser la estructura fundamental sobre la que recaerá el diseño, la organización, la reflexión, el análisis, el debate, los mensajes y las comunicaciones del Partido Provincial.

Unidad Castellana

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

1.- Se reunirá todas las semanas (los viernes) para conocer perfectamente las actuaciones realizadas y las programadas.

2.- Será el encargado de diseñar las grandes líneas de trabajo de toda la estructura del partido.

3.- Conocerá y evaluará en su seno todos los informes de los vicesecretarios y coordinadores.

4.- Analizará los informes nacionales y regionales así cuanta documentación llegue al partido.

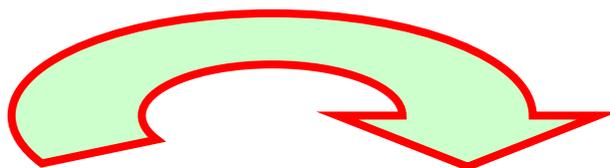
5.- Propondrá al C.E.P. el nombramiento de las personas que deberán integrarse como asesores del presidente y ayudantes de los Vicesecretarios Ejecutivos.

6.- Propondrá al C.E.P. las actividades de participación y de recompensa a los afiliados y sedes más sobresalientes por su entrega y trabajo.

7.- Realizará el reglamento de régimen de funcionamiento provincial del partido.

Unidad Castellana

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN. CONTINUACIÓN.



8.-Tendrán competencias para visitar las sedes locales y crear estructuras de trabajo.

9.- Se reunirán con los presidentes comarcales al menos cada dos meses, y siempre que sea necesario.

10.- Cuantas otras funciones se determinen, bien por los estatutos del Partido o por que hayan sido encomendadas por el C.E.P.

