



# Plan de Trabajo ADASU filial San José

**Marzo a Diciembre de 2015**

Participantes:

Cristina Arnabal, Teresita Varela, Ana Laura Rodríguez, Verónica Chacón,  
Claudia Romero, Carolina Dolara, Mariela Casotti, Lisette Fabre, Bettina Alpuy

## **Objetivo 1**

Continuar fortaleciendo el funcionamiento de la Filial

Actividades

- Evaluación del Plan de Trabajo 2014
- Realización de reuniones mensuales
- Concreción de local para las realizar las reuniones.

Tiempo y Recursos

Febrero a Diciembre 2015, recursos materiales papelería, mantenimiento del local.

## **Objetivo 2**

Fortalecer la participación de las y los socios, egresados y estudiantes vinculados al Departamento, en Adasu filial de San José

Actividades

- Mantener actualizadas las vías de comunicación creadas, correo electrónico y redes sociales, para difundir información y recibir inquietudes, comentarios, etc. de los socios.
- Planificación de encuentros dirigidos al colectivo: Festejo Día del Trabajador social; bienvenida a colegas recién recibidos; reunión con estudiantes; Festejo fin de año.
- Actualizar la lista de Estudiantes y Egresados en el departamento.
- Realizar gestiones de ingreso de nuevos afiliados.

Tiempo y Recursos

Febrero a Diciembre de 2015, recursos materiales PC (aportadas por equipo coordinador), material necesario para la concreción de los encuentros, alimentación, papelería, tecnología.

Encuentros: Mayo, Agosto, Noviembre, Diciembre.

## **Objetivo 3**

Mantener un espacio de recepción de las problemáticas vinculadas a la inserción laboral de los y las Asistentes y Trabajadores Sociales

Actividades

- Reuniones mensuales de escucha y canalización de demandas.
- Mantener el vínculo con Comisión laboral de ADASU central

Tiempo y Recursos

Marzo a Diciembre de 2015, recursos materiales: PC, local de reunión. Telefonía.

#### **Objetivo 4**

Sostener y fortalecer la comunicación con ADASU Central y el resto de las filiales.

Actividades

- Enviar a Adasu Central Información importante de lo local.
- Atender las dificultades en relación a la comunicación por mail y acceso de revistas de Trabajo social.
- Participación en asambleas y actividades que se convoquen.
- Participación de colegas en el Encuentro de filiales

Tiempo y Recursos

Marzo a Diciembre. Papelería, viáticos de traslados.

#### **Objetivo 5**

Lograr una visibilidad de la Filial a nivel local

Actividades

- Difusión de actividades y posturas frente a determinados temas en concordancia con ADASU central en los medios de prensa.
- Difundir las formas de contacto (correo electrónico y facebook) a las instituciones del departamento para recibir las agendas de actividades locales.
- Organizar y difundir actividades de interés de la filial.
- Registro de actividades en forma gráficas y escritas.

Tiempo y Recursos

Marzo a Diciembre. Papelería, PC, material necesario para recepción de invitados, bandera identificadora de la filial, cámara de fotos.

#### **Objetivo 6**

Contribuir a la formación y actualización de los profesionales locales en temas de su interés.

Actividades

- Realización de un Curso- taller con la participación de profesionales en temáticas de interés del colectivo.
- Registro de actividades y evaluación.
- Favorecer y facilitar el acceso de los afiliados a instancias de formación y capacitación mediante becas o pago de viáticos.

#### Tiempo y Recursos

Por lo menos tres instancias de encuentros en el año. Contratación de profesional que lidere el curso y viáticos, papelería, PC, cámara de fotos.