

Plan de trabajo para la organización del MCRC y la dinamización e impulso de la Acción entre los repúblicos.



ANEXO 2. Relación de las responsabilidades específicas de cada uno de los cargos y diferentes áreas de trabajo.

1. PRESIDENTE

- Funciones de representación del MCRC ante terceros y las competencias específicamente establecidas en los Estatutos.
- Labores de gerencia y de coordinación de todas las áreas de trabajo.
- Diseño de la estructura organizativa.
- Diseño de instrucciones sencillas de trabajo que acaben estableciendo un sistema organizativo sólido.
- Responsable de la implantación de las nuevas herramientas de comunicación e información: webs y aplicaciones móviles.

2. VICEPRESIDENTE:

- Facultades expresamente establecidas en los Estatutos.
- Responsable de las áreas directamente relacionadas con los Asociados en perfecta coordinación con el Directivo General.

3. DIRECTIVO GENERAL:

- Competencias expresamente establecidas en los Estatutos.
- Enlace entre la Junta Directiva y los asociados.
- Impulsor de todas las iniciativas destinadas a incrementar el número de asociados.
- Seguimiento y facilitador de todas las Acciones que los repúblicos realizan por toda España.
- Gestión de todas y cada una de las quejas, sugerencias, propuestas, iniciativas... que vengan de los asociados.

Plan de trabajo para la organización del MCRC y la dinamización e impulso de la Acción entre los repúblicos.

4. SECRETARIO:

- Competencias y facultades expresamente establecidas en los Estatutos.
- Implantar todas las medidas de seguridad que se establezcan: protección de web y de nuestras marcas, registros de las mismas; claves, archivos, copias de seguridad...
- Implantación de la Política de Privacidad.
- Responsable del archivo de gestión.
- Responsable del archivo histórico del MCRC.
- Responsable de las bases de datos del MCRC.

5. TESORERO:

- Facultades expresamente establecidas en los Estatutos.
- Control de la ejecución del presupuesto: seguimiento de ingresos y gastos.

6. ASESOR JURÍDICO:

- Facultades expresamente establecidas en los Estatutos.
- Revisión y control del estricto cumplimiento por parte del MCRC de todas las obligaciones legalmente establecidas para las entidades sin ánimo de lucro.

7. AL 13. VOCALES:

- Facultades expresamente establecidas en los Estatutos.
- Cada uno de ellos se encargará de alguna de las áreas de trabajo que se vayan estableciendo:

OTRAS ÁREAS DE TRABAJO:

8. Gestión de la Editorial del MCRC.

9. Gestión de los Medios de Comunicación del MCRC.

10. ÁREA DE PRODUCCIÓN:

- Coordinación del equipo que trabajará en la Producción de material de promoción del MCRC,
- del material destinado a los asociados,
- del material destinado a los medios de comunicación.
- De la edición de nuevos videos con el contenido que la realidad política nos vaya marcando.
- De la producción de material de marketing que ayude a la generar ingresos complementarios a las cuotas y aportaciones de los asociados.

11. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN.

12. ÁREA TÉCNICA:

- Coordinación con las otras áreas para definir las necesidades técnicas que tiene el MCRC.

Plan de trabajo para la organización del MCRC y la dinamización e impulso de la Acción entre los repúblicos.

- Coordinación del equipo de técnicos.
- Labores de formación de técnicos.
- Custodia del material técnico.

13. ÁREA DE APOYO A LOS ASOCIADOS EN LA ACCIÓN.

- Facilitador de recursos.
- Asesoramiento en la ejecución de acciones.

14. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CONFERENCIAS.

- Cumplir con el objetivo de 5 conferencias en otras tantas ciudades de España antes de febrero de 2020, fecha de la próxima asamblea ordinaria.
- Colaborar en la organización de cuantos actos hayan decidido llevar a cabo repúblicos de otras zonas.

