

## **Junta General 2014**

FITS se complace en anunciar el 2014 la Junta General que se va a celebrar en Melbourne (Australia) en el 6 y 7 de julio de 2014. Se invita a los delegados de todas las organizaciones miembros a participar, contribuir y hacer uso de sus derechos de voto. Más detalles tales como el lugar de celebración se comunicarán más adelante.

A continuación se presentan algunos datos importantes en la preparación de esta reunión.

### **Proyecto de orden del día:**

JUNTA GENERAL 2014

Melbourne (Australia) 6 y 7 de julio 2014

Bienvenida del AASW

### **PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA**

1. Apertura de la Junta General
  - 1.1. Apertura de la Junta General
  - 1.2. Pase de lista de las organizaciones miembros
  - 1.3. Bienvenida de los anfitriones australianos
  - 1.4. Presentaciones, incluidas las organizaciones de observadores
  - 1.5. Asistentes Presentaciones becas
  - 1.6. Los derechos de voto en la Junta General
  - 1.6. Nombramiento del Secretario (s) para la reunión
  - 1.7. Nombramiento de Parlamentarios
  - 1.8. Estructura de trabajo y los procedimientos durante la reunión
  - 1.9. Nombramiento de cajero (s) para la reunión
  - 1.10. Pausa de la comida, etc
2. Aprobación del programa y el calendario
3. Minutos  
Minutos de la Junta General de la FITS en Estocolmo, ratificados como leído por membresía como ninguna información recibida hasta.
4. FITS Membresía
  - 4.1. Nuevas Aplicaciones
  - 4.2. Los miembros con derecho a voto
5. Informe Bienal de Actividades 2010-2012

### **Elecciones:**

Candidaturas para el Comité Ejecutivo de la FITS

El perfil Perfiles y Curriculum Vitae de Los nominados están disponibles en la página de fits.

### **Presidente Global**

- Rodolfo Martínez Nominado el Miembro de la FITS en Uruguay
- Ruth Stark Nominado Por El Miembro de la FIT en el Reino Unido

### **Tesorero**

- Por Eva P. Ponce de León Nominado el Miembro de la FITS en Filipinas
- Maria Moritz Nominado Por El Miembro de la FITS en Austria
- Victor Ivan Garcia - porción Toro Nominado el Miembro de la FITS en Puerto Rico

### **Regional Presidente Asia y el Pacífico**

- Mariko Kimura Nominado el Miembro de la FITS en Japón

### **Presidente Regional de América Latina y el Caribe**

- Silvana Noemí Martínez Nominado el Miembro de la FIT en Argentina

### **Presidente Regional de América del Norte**

- Morel Caisse Nominado Por El Miembro de la FITS en Canadá

### **Vocal de Asia y el Pacífico**

- Mariko Kimura Nominado el Miembro de la FITS en Japón
- Rose Henderson Nominado Por El Miembro de la FITS en Aotearoa / Nueva Zelanda

### **Europa Vocal**

- Maria Moritz Nominado Por El Miembro de la FITS en Austria
- Salomé Namicheishvili Nominado Por El Miembro de la FITS en Georgia

### **Vocal América del Norte**

- Darrell Wheeler Nominado Por El Miembro de la FITS en EE.UU.

Tras la Junta General del Comité Ejecutivo de la FITS también nombrará las dos posiciones siguientes.

**Fijense porque hay dos cargos que no se ha postulado la coordinación de la comisión de derechos humanos y la de ética internacional.**

#### Secretario de la Comisión de Derechos Humanos

*Título del Puesto:* Comisión de Derechos Humanos de Secretario, Internacional  
Federación de Trabajadores Sociales

*Posición Mandato:* FITS Constitución. Por motivos de organización , la Federación está formada por cinco regiones geográficas ( África, Asia y el Pacífico, Europa , América Latina y el Caribe , América del Norte ), y cada región tiene una Vocal , elegido por el miembro organización de esa región .

*Requisitos del cargo :* Comisión de Derechos Humanos de Secretario , debe ser miembro del una organización miembro de pleno derecho .

Se recomienda que los candidatos a Secretario Humano Comisión de Derechos haber tenido, como mínimo, a nivel ejecutivo experiencia dentro de sus organizaciones miembro, o sus puestos de trabajo .

Se supone que los candidatos a Secretario de Derechos Humanos Comisión tiene el tiempo , y el fondo / habilidades , necesario para llevar a cabo las funciones y responsabilidades de este posición.

*Duración del cargo :* La duración del mandato es de dos ( 2 ) años . Derechos Humanos Secretario Comisión podrá ser reelegido para el mismo cargo .

#### *Deberes de posición y responsabilidades:*

- 1 . Asiste Comité Ejecutivo de la FITS y la Junta General .
- 2 . Mantiene un compromiso activo con los objetivos globales de la FITS
- 3 . Lleva a la Comisión de Derechos Humanos de la FITS .
- 4 . Reclutas potenciales miembros de la Comisión para la Comisión de Derechos Humanos.

5 . Funciona con los Vicepresidentes Regionales para establecer el regional y miembro los centros de coordinación de la organización .

6 . Trabajar sobre la aplicación de los objetivos del CDH

- identificar y llevar a cabo una agenda internacional de los derechos humanos en nombre de la federación
- coordinar el trabajo de las organizaciones miembros en relación con las cuestiones de derechos humanos ,
- Trabajo en conjunto con la Asociación Internacional de Escuelas de Trabajo Social , Amnistía Internacional y los organismos y programas del sistema de las Naciones Unidas pertinentes

y / u otras organizaciones pertinentes, incluidas las organizaciones sindicales relacionadas con el comercio a asegurar la protección de los derechos humanos de los trabajadores sociales , tomar iniciativas para y apoya el liderazgo de la FITS en la preparación de declaraciones sobre cuestiones de derechos humanos y cuestiones conexas ,

- prestar apoyo a los trabajadores sociales individuales de sufrir una negación o violación de sus los derechos humanos,
- intervenir ante los gobiernos en que los derechos de los individuos o grupos de trabajadores sociales han sido violados o están amenazados,
- dar a conocer con las organizaciones miembros de los casos de los trabajadores sociales en sus derechos sido violados o están amenazadas ,
- difundir información y la literatura en materia de Derechos Humanos y el Trabajo Social y trabajar para la inclusión de los derechos humanos como un tema importante en Trabajo Social la formación en todas las escuelas del mundo el trabajo social de ancho.

7 . Presenta el curriculum vitae y la información relevante para el Presidente y Secretario general para su aprobación como miembros de la Comisión

8 . Desarrolla y gestiona el plan de acción para la Comisión de Derechos Humanos

9 .. Funciona con el representante de la FITS a Amnistía Internacional

10. Represent FITS en la comisión mixta con la Asociación Internacional de Escuelas de Trabajo Social en el papel de co - presidir el mismo comité

11. Liaises con el Comité Ejecutivo y otros representantes principales de asuntos de interés para su región o en el trabajo para la FITS

12. In conformidad con la Constitución de la FITS prepara informe sobre la Comisión actividades para el Ejecutivo de la FITS y reuniones generales

13. Communicates y obras con el Presidente y el Secretario General. sobre una base regular

14. Carries a cabo otras tareas o proyectos que pueden ser solicitadas por el Presidente de vez en cuando

#### Secretario del Comité Permanente para las Cuestiones Éticas

*Título del Puesto* : Comité Permanente Secretario de Asuntos Éticos , Federación Internacional de Trabajadores Sociales

*Posición Mandato*: FITS Constitución Por motivos de organización , la Federación está formada por cinco regiones geográficas ( África, Asia y el Pacífico, Europa , América Latina y el Caribe , América del Norte ), y cada región tiene una Vocal , elegido por el miembro organización de esa región .

*Requisitos del cargo* : Comité Permanente para las Cuestiones Éticas Secretario debe ser un miembro de una organización miembro de pleno derecho . Se recomienda que los candidatos a

Secretario Permanente Comisión de Cuestiones Éticas haber tenido, como mínimo, experiencia a nivel ejecutivo dentro de su miembro organizaciones o de sus puestos de trabajo .

Se supone que los candidatos a Secretario Permanente Comisión de Cuestiones éticas tienen el tiempo y la fondo / habilidades , necesarias para llevar a cabo las funciones y responsabilidades de esta posición .

*Duración del cargo* : La duración del mandato es de dos ( 2 ) años . Secretario Permanente Comisión de Cuestiones éticas puede ser reelegido para el misma posición.

*Deberes de posición y responsabilidades:*

- 1 . Asiste Comité Ejecutivo de la FITS y la Junta General .
- 2 . Mantiene un compromiso activo con los objetivos globales de la FITS
- 3 . Dirige el Comité Permanente de la FITS sobre cuestiones éticas .
- 4 . Recluta posibles miembros para el Comité Permanente sobre Cuestiones éticas .
- 5 . Presenta el curriculum vitae y la información relevante para el Presidente y Secretario general para su aprobación como Miembros del Comité
- 6 . Funciona con los Vicepresidentes Regionales para establecer el regional y miembro los centros de coordinación de la organización .
- 7 . Trabajar sobre la aplicación de la Comisión Permanente para las Cuestiones Éticas metas
- 8 . Asesora y dirige la revisión de la Declaración de Principios Éticos de la FITS de vez en cuando
- 9 . Desarrolla y gestiona el plan de acción para la Comisión Permanente de Ética Cuestiones
10. Represent FITS en la comisión mixta con la Asociación Internacional de Escuelas de Trabajo Social en el papel de co - presidir el mismo comité
11. Liaises con el Comité Ejecutivo y otros representantes principales de asuntos de interés para su región o en el trabajo para la FITS
12. In conformidad con la Constitución de la FITS prepara un informe en el Comité actividades para el Ejecutivo de la FITS y reuniones generales
13. Communicates y obras con el Presidente y el Secretario General. sobre una base regular
14. Carries a cabo otras tareas o proyectos que pueden ser solicitadas por el Presidente de vez en cuando

Se recomienda que 1 , los candidatos han tenido , como mínimo , la experiencia a nivel ejecutivo dentro de sus organizaciones afiliadas o de sus puestos de trabajo ; y 2 , que los candidatos están en buena posición con la organización miembro de la FITS de su país. Los candidatos deben enviar una declaración describirá su visión para el papel y un curriculum vitae para el Secretario General ( rory.truell @ ifsw.org ) antes del 27 de junio de 2014.

**Políticas:**

El plazo para dar retroalimentación sobre estos proyectos de las políticas se ha cerrado y un proyecto final será publicada en este sitio web el 2 de junio .

Enlace a redactar la política : la orientación sexual y expresión de género

Enlace a redactar la política : Principios rectores para Trabajadores Sociales trabajar con otros para identificar y proteger a los niños contra todas las formas de abuso sexual

**Informes y documentos informativos :**

( Se añadirán más informes cuando estén disponibles )

**FITS Embajador Reportar**

Mociones / Propuestas :

Propuesto Definición Global del Trabajo Social

Movimiento de Aotearoa Nueva Zelanda Asociación de Trabajadores Sociales ( ANZASW ) sobre el establecimiento de un Comité Indígena y documento de referencia

**Votos proxy:**

Un miembro puede actuar como sustituto de otro Miembro no asistieron. Una cita de un proxy es válida si tanto el dar organización y organización que ejerza la representación son financieras , al comienzo de la representación general Meeting.The deben ser recibidas por el Secretario General a más tardar el inicio de la Junta General. Por favor, descargue el formulario de poder aquí .

---

---

## General Meeting 2014

IFSW is pleased to announce the 2014 General Meeting to be hold in Melbourne (Australia) on the 6th and 7th of July 2014. Delegates from all member organisations are invited to participate, contribute and make use of their voting rights. Further details such as on the venue will be communicated later .

Below are some important information in preparation for this meeting. This page will be updated regularly.

**Draft Agenda:**

**GENERAL MEETING 2014**

**Melbourne (Australia) 6th and 7th of July 2014**

Welcome from AASW

**DRAFT AGENDA**

1. Opening of the General Meeting
  - 1.1. Opening of the General Meeting
  - 1.2. Roll call of member organizations
  - 1.3. Welcome from the Australian hosts
  - 1.4. Introductions, including observer organizations
  - 1.5. Introductions scholarship attendees
  - 1.6. Voting rights at the General Meeting
  - 1.6. Appointment of Secretary(ies) for the meeting
  - 1.7. Appointment of Parliamentarian
  - 1.8. Work structure and proceedings during the meeting
  - 1.9. Appointment of teller(s) for the meeting
  - 1.10. Lunch breaks etc
2. Approval of agenda and timetable
3. Minutes

Minutes from the IFSW General Meeting in Stockholm, endorsed as read by membership as no feedback received so.

#### 4. IFSW Membership

4.1. New Applications

4.2. Members eligible for voting

5. Biennial Report of Activities 2010-2012

### **Elections:**

#### **2014 Las nominaciones para cargos ejecutivos**

Perfiles y Curriculum Vitae de los nominados:

##### **Presidente Global**

Rodolfo Martínez nominado por el miembro de la FITS en Uruguay

Ruth Stark nominado por el miembro de la FITS en el Reino Unido

##### **Tesorero**

Eva P. Ponce de León nominado por el miembro de la FITS en Filipinas

Maria Moritz nominado por el miembro de la FITS en Austria

Victor Ivan Garcia - Toro nominado por el miembro de la FITS en Puerto Rico

##### **Regional Presidente Asia y el Pacífico**

Mariko Kimura nominado por el miembro de la FITS en Japón

##### **Presidente Regional de América Latina y el Caribe**

Silvana Noemí Martínez nominado por el miembro de la FITS en Argentina

##### **Presidente Regional de América del Norte**

Morel Caisse nominado por el miembro de la FITS en Canadá

##### **Vocal de Asia y el Pacífico**

Mariko Kimura nominado por el miembro de la FITS en Japón

Rose Henderson nominado por el miembro de la FITS en Aotearoa / Nueva Zelanda

##### **Vocal Europa**

Maria Moritz nominado por el miembro de la FITS en Austria

Salomé Namicheishvili nominado por el miembro de la FITS en Georgia

##### **Vocal América del Norte**

Darrell Wheeler nominado por el miembro de la FITS en EE.UU.

### **Appointments:**

Following the General Meeting the IFSW Executive Committee will also appoint the following two positions. Click the links to see the job descriptions:

#### [Secretary, Human Rights Commission](#)

Position Title: Secretary Human Rights Commission, International Federation of Social Workers

Position Mandate: IFSW Constitution

For organizational purposes, the Federation is made up of five geographic regions (Africa, Asia and the Pacific, Europe, Latin America and Caribbean, North

America), and each region has one Member at Large, chosen by the member organisation from that region.

Position Requirements: Secretary Human Rights Commission must be a member of a member organisation in good standing.

It is recommended that candidates for Secretary Human Rights Commission have had, at a minimum, executive level experience within their member organisations or their employment positions.

It is assumed that candidates for Secretary Human Rights Commission have the time, and the background/abilities, required to carry out the duties and responsibilities of this position.

Terms of Office: The Term of Office is two (2) years. Secretary Human Rights Commission may be re-appointed to the same position.

#### Position Duties and Responsibilities:

1. Attends IFSW Executive Committee and General Meetings.
  2. Maintains an active commitment to the global goals of the IFSW
  3. Leads the IFSW Human Rights Commission.
  4. Recruits potential Commission members for the Human Rights Commission.
  5. Works with Regional Vice Presidents to establish the regional and member organisation focal points.
  6. Work on the implementation of the HRC goals
    - identify and carry out an international human rights agenda on behalf of the federation
    - co-ordinate the work of member organisations in relation to human rights issues,
    - work in conjunction with International Association of Schools of Social Work, Amnesty International and appropriate agencies and programs of the UN system and/or other relevant organisations including trade union related organisations to secure the protection of social workers' human rights,
    - take initiatives to and supports the IFSW leadership in preparing statements on human rights issues and related matters,
    - provide support to individual social workers suffering a denial or violation of their human rights,
    - make representations to Governments where the rights of individuals or groups of social workers have been violated or are threatened,
    - publicise with member organisations cases of social workers whose rights have been violated or are threatened,
    - disseminate information and literature regarding Human Rights and Social Work and
- to work towards the inclusion of Human Rights as a major subject in Social Work training in all schools of social work world wide.

7. Presents the curriculum vitae and other relevant information to the President and Secretary General for their approval as Commission Members
8. Develops and manages the action plan for the Human Rights Commission
9. Works with the IFSW representative to Amnesty International
10. Represents IFSW in the joint committee with International Association of Schools of Social Work in the role of co-chairing the same committee
11. Liaises with the Executive Committee and other main representatives on matters of relevance to their region or work for IFSW
12. In accordance with the IFSW Constitution prepares report on Commission activities for the IFSW Executive and General meetings
13. Communicates and works with the President and Secretary General on a regular basis
14. Carries out other tasks or projects which may be requested by the President from time to time

Secretary, Permanent Committee on Ethical Issues

Position Title: Secretary Permanent Committee on Ethical Issues,  
International Federation of Social Workers

Position Mandate: IFSW Constitution

For organizational purposes, the Federation is made up of five geographic regions (Africa, Asia and the Pacific, Europe, Latin America and Caribbean, North America), and each region has one Member at Large, chosen by the member organisation from that region.

Position Requirements: Secretary Permanent Committee on Ethical Issues must be a member of a member organisation in good standing.

It is recommended that candidates for Secretary Permanent Committee on Ethical Issues have had, at a minimum, executive level experience within their member organisations or their employment positions.

It is assumed that candidates for Secretary Permanent Committee on Ethical Issues have the time, and the background/abilities, required to carry out the duties and responsibilities of this position.

Terms of Office: The Term of Office is two (2) years. Secretary Permanent Committee on Ethical Issues may be re-appointed to the same position.

Position Duties and Responsibilities:

1. Attends IFSW Executive Committee and General Meetings.
2. Maintains an active commitment to the global goals of the IFSW
3. Leads the IFSW Permanent Committee on Ethical Issues.
4. Recruits potential members for the Permanent Committee on Ethical Issues.
5. Presents the curriculum vitae and other relevant information to the President and Secretary General for their approval as Committee Members
6. Works with Regional Vice Presidents to establish the regional and member organisation focal points.
7. Work on the implementation of the Permanent Committee on Ethical Issues goals



8. Advises on and leads the review of the IFSW Statement of Ethical Principles from time to time
9. Develops and manages the action plan for the Permanent Committee on Ethical Issues
10. Represent IFSW in the joint committee with International Association of Schools of Social Work in the role of co-chairing the same committee
11. Liaises with the Executive Committee and other main representatives on matters of relevance to their region or work for IFSW
12. In accordance with the IFSW Constitution prepares report on Committee activities for the IFSW Executive and General meetings
13. Communicates and works with the President and Secretary General. on a regular basis
14. Carries out other tasks or projects which may be requested by the President from time to time

It is recommended that 1, the candidates have had, at a minimum, executive level experience within their member organisations or their employment positions; and 2, that the candidates are in good standing with the IFSW member organisation of their country. Candidates must send a statement outlining their vision for the role and a curriculum vitae to the Secretary General (rory.truell@ifsw.org) by June 27th 2014.

### **Policies:**

The period for giving feedback on these draft policies is now closed and a final draft will be posted on this website on the 2nd June.

Link to draft policy: [Sexual Orientation and Gender Expression](#)

Link to draft policy: [Guiding Principles for Social Workers Working with Others to Identify and Protect Children From all Forms of Sexual Abuse](#)

### **Reports and Briefing Papers:**

(More reports will be added when they are available)

[IFSW Human Rights Commission Report for General Meeting](#)

[Briefing Paper on Constitutional Review 2014 – 2016](#)

[IFSW Ambassador Report](#)

### **Motions / Proposals:**

[Proposed Global Definition of Social Work](#)

[Motion from Aotearoa New Zealand Association of Social Workers \(ANZASW\) on the establishment of an Indigenous Committee and background document](#)

### **Proxy Votes:**

A Member may act as proxy for another Member not in attendance. An appointment of a proxy is valid if both the organisation giving and organisation exercising the proxy are financial at the commencement of the General Meeting. The proxy must be received by the Secretary General not later than the commencement of the General Meeting. Please download the proxy form [here](#).