

CONVOCATORIA PARA EL TRABAJO SOCIAL Y CULTURA DE PAZ

CONVOCATORIA

Una convocatoria es un llamado o aviso que se hace generalmente a un grupo determinado de personas para que asistan o participen en un acto específico que se realizará a una hora y en un lugar prefijado. Así también por medio de ella, se promueve la participación democrática en donde los individuos asisten a un llamado para ser parte e incidir en la toma de decisiones.

Tipos de Convocatorias

Abiertas: Este tipo de convocatoria no hay un determinado grupo en específico la invitación es para todas las personas en asistir a cualquier tipo de información importante.

Cerradas: Están convocan solo a un grupo de personas en específico y no es para todas las personas interesadas. Por ende las invitaciones son más delimitadas y personales.

Anticipada: Por lo general se hace desde un mes a quince días de anticipación a las personas involucradas.

Extraoficial: Son las convocatorias de llamado de emergencia.

Nacional: Es la que compete a todos los ciudadanos de un país a participar en un proceso electoral.

Internacional: Es donde la convocatoria trasciende frontera en cuanto a un llamado de convocatoria, por ejemplo las becas estudiantiles.

oficiales (específicas y generales): que las hace quien tiene la autoridad o la representación de la institución, asociación, etc. y hay convocatorias privadas.

Formas de convocar:

Los medios de comunicación juegan un papel muy importante en la convocatoria debido al rápido acceso a la promulgación de información hacia la población en general entre ellas están:

- ✓ Escritas

- ✓ Radiales
- ✓ Televisivas
- ✓ Internet
- ✓ Redes sociales (Facebook, Twitter y chat)

Ventajas y desventajas de convocatorias

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promoción de la participación democrática. ✓ Utilización de los medios de comunicación para convocar. ✓ Afluencia de personas en la convocatoria abierta y por ello es incluyente. ✓ Especificación de personas en la convocatoria cerrada, es más objetiva la información. ✓ En la convocatoria anticipada se prevé con anticipación las actividades, tiende ser más organizada. ✓ En la convocatoria Extraoficial se preverá con los recursos de auditivos, radiales e internet para alcanzar el objetivo. ✓ Convocatoria Nacional se propicia la participación ciudadana. ✓ Convocatoria Internacional se da una información más general para todas las personas de diferentes países. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación manipulada. ✓ Inadecuado uso de los medios de comunicación. ✓ Debido a la afluencia de personas se pierde el objetivo. ✓ Se tiende a excluir un poco a las personas en la convocatoria cerrada. ✓

Definición de convocatoria:

Procede de convocar, llamar es la difusión de información a posibles interesados de los posibles interesados, esto se puede realizar de forma verbal, escrita o radial.

También es utilizada para dar anuncios sobre un espacio de intervención, capacitaciones o charlas, se refiere a citar llamar a una o más personas para que asistan a un lugar determinado.

Convocatoria para trabajo social:

Es la que se realiza para un puesto determinado con los estándares estipulados para la aplicación a un área determinada para intervenir bien sea en organizaciones, sectores públicos y privados.

Cultura de paz:

La Cultura de Paz es el conjunto de valores, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto de la vida, de la persona humana y de su dignidad, de todos los derechos humanos; el rechazo de la violencia.

Tipos de convocatoria:

Entre ellas podemos mencionar.

Anticipada. Es aquella que se realiza con un lapso de tiempo para su intervención.

General. Se realiza para todo público para su aplicación.

Extraordinaria: este tipo es el que interviene tiempo después del plazo fijado.

Nacional: se da a conocer a todos los departamentos, municipios que estén interesados en la aplicación del proceso.

Internacional: abarca territorio nacional y es expandida a las afueras de nuestras fronteras para optar al proceso.

Clases de convocatoria:

Es una estructura de cómo se requiere que se divida el proceso en este caso:

Convocatoria Ordinaria: Es la que se encuentra en los parámetros establecidos para el periodo de ejecución.

Convocatoria Temporal: es la que dura un corto tiempo para asistir a aplicar en tiempo determinado sin exceder el periodo estipulado.

Convocatoria formal: Es la que se realiza con parámetros y requerimientos para la aceptación y aplicación.

Formas de convocatoria:

Escritas y Públicas: son las que se realizan por diferentes medios de difusión como lo es la medios escritos, televisivos, radiales y páginas web.

Individual social: Es la que se dirige a líderes comunitarios y organizaciones de diferentes regiones.

Ventajas:

- La información puede llegar con mayor facilidad a todos los lugares

- Existen diferentes medios de comunicación para notificar sobre la convocatoria.

- Diversidad de tipos de convocatoria

- Se realizan de forma personal, general a todas las personas

Desventajas:

- La información puede llegar tergiversada

- Que no asistan el número de personas establecidas a la convocatoria

- Que no logren optar a la convocatoria las personas

Que significa convocatoria:

Convocatoria es algo o alguien que convoca. El concepto también se utiliza para nombrar al escrito o anuncio con que se convoca. Para comprender este concepto, debemos saber que el verbo convocar refiere a citar o llamar a una o más personas para que asistan a determinado acto o lugar.

Tipos de convocatoria:

Convocatoria Anticipada: Se debe de realizar con un mes de anticipación.

Convocatoria General: Se utilizan en las Instituciones, Líderes, Organizaciones

Convocatoria Extraordinaria: Se refiere a una emergencia

Convocatoria Nacional: Es utilizada en todo un país

Convocatoria Internacional. Se utiliza a fuera del país en el extranjero

Clases de convocatoria

Convocatoria Ordinaria

Se dividen en:

Temporal: Anticipada durante unos 6 meses de anticipación.

Formales: Son informadas mediante un anuncio o publicaciones

FORMAS DE Convocatoria

Son las que se dan por cualquier medio entre ellos podemos mencionar:

Escritas y públicas: Se pueden dar por medio de comunicación, web, radio, televisión

Individual y social: Con líderes, organizaciones entre otros.

Ventajas de convocatoria:

- La tecnología, se vuelve imprescindible poseer las competencias básicas para no sentirse “tecnológicamente excluidos” del mercado laboral actual y del entorno social
- Se limita el tema que se quiere impartir.
- Diseña su estructura del tema.
- Generen entusiasmo,
- Trabajan de forma productiva,
- Son capaces de asumir riesgos para desafiar los convencionalismos existentes
- Ven oportunidades donde otros no las ven
- Identifiquen sus carencias y trabajen para mejorarlas

Desventajas:

- La información no se puede dar con claridad
- Que no asistan personas a la convocatoria
- Que la información no llegue en el tiempo estipulado.

Que es convocatoria

Es la comunicación a los posibles interesados de las condiciones exigidas para poder participar en un proceso selectivo de las plazas incluidas previamente en una Oferta de Empleo Público. (Sobre un empleo público)

Forma de las convocatorias y plazo de envío

Las convocatorias se hacen por escrito y debe quedar constancia de que se hicieron. Para esta constancia sirve: la citación por Notario, el telegrama guardando copia si es posible y sellada, la carta certificada, la carta normal, el acto de conciliación ante el Juzgado, recordando que lo importante es que quede constancia de haberse realizado la convocatoria, especialmente si los temas de la reunión son importantes.

Contenido de la convocatoria

En la convocatoria se indicarán los asuntos a tratar en la reunión de la Junta de Propietarios y el lugar, día y hora en que se realiza.

Clases de convocatoria

- ✓ Convocatoria ordinaria
- ✓ Convocatoria extraordinaria
- ✓ Tipos de convocatoria
- ✓ Convocatoria Anticipada
- ✓ Convocatoria General
- ✓ Convocatoria Extraordinaria
- ✓ Convocatoria Nacional
- ✓ convocatoria Internacional

Tipos de convocatoria

Temporal: son las que informan mediante un anuncio o publicación

Formales: son las formas de convocatoria sea escrita social o publica

Ventajas

Diseñar estructura del tema

Generar entusiasmo

Trabajar en forma productiva

Desventajas

Que la información no llegue en el tiempo estipulado

Que no existan las personas esperadas en la convocatoria

La mala interpretación de información

Que es la convocatoria.

La convocatoria es un anuncio que se hace ya sea escrito o verbal, a varias personas o a la sociedad completa para que participen y asistan a determinado lugar, para tatar algún proyecto o una situación interesante.

Tipos de convocatorias.

Convocatoria Anticipada

Convocatoria General

Convocatoria Extraordinaria

Convocatoria Nacional

Convocatoria Internacional

Nombre:

GSO

OR

GGP

CA

SLRS

LSC

JYAC

FAML

EABL

OJRR

E.C.B.L

MGNR

JELE

MMM

MCAO

BIBLIOGRAFÍAS CONSULTADAS:

publicada en Uncategorized por convocatoriauser. Guarda el enlace permanente.

Universidad Autónoma de Madrid © 2008

Ciudad Universitaria de Cantoblanco • 28049 Madrid

www.creacion-empresas.com

Ciudad Universitaria de Cantoblanco • 28049 Madrid

www.ask.com/Vacantes+Social

www.cuti.org.uy/documentos/convocatoria%20conjunta

www.udv.edu.gt

<http://fopaz.org/institucional/cultura-de-paz/>

[convocatoria](http://es.thefreedictionary.com/convocatoria)

<http://www.definicionabc.com/general/convocatoria.php>

