

Elecciones ReLAC 2021

Propuesta de trabajo para la Comisión Permanente de Gobierno y Administración

Datos personales

Candidata: Cristiane Edna Camboim

Correo electrónico: criscamboim@gmail.com

Whatsapp: +55 61 9176-1841

Red asociada: Red Brasileña de Monitoreo y Evaluación

Perfil profesional y experiências

Formación en Matemáticas y maestría en Educación. Actúa en acciones de coordinación y seguimiento y evaluación con proyectos apoyados y financiados por el Banco Mundial y GEF con productores rurales en Brasil. Trabajó en el Ministerio de Educación, por la Unesco, en programas en el área de formación docente y Educación Profesional y Tecnológica.


Perfil flexible con experiencia en diferentes niveles organizacionales, desde la coordinación hasta el área operativa. Utiliza la argumentación lógica para el análisis de datos y estrategias de comunicación y difusión en los trabajos realizados. Está abierta a nuevos aprendizajes y trabajos que desafían. Tiene interés por experiencias que traigan nuevos conocimientos y oportunidades.

Principios de la propuesta de trabajo

Los principios del trabajo siguen el Plan de Trabajo Relac +: una Red más grande, más fuerte, más unida y más inclusiva. Además de ellos, se basa en el dinamismo, cooperación, difusión, participación y comunicación entre los miembros de la Reunión del Comité de Dirección de la Red y el Comité de Seguimiento y Control.

Entregas y plazos (basados en las funciones de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración)

Funciones de la Comisión Permanente de Administración del Gobierno (artículo 35 del Reglamento Relac)	Entregas	Plazos
Elaborar y someter a aprobación del Comité Ejecutivo un plan de trabajo bianual para su gestión	Documento que contiene el Plan de Trabajo Bianual presentado y aprobado por el Comité Ejecutivo	dez/21
Asegurar que se establezcan principios, estructuras y procedimientos de gobernanza adecuados para permitir que el Comité Ejecutivo funcione de manera eficaz	Construir, con el Comité Ejecutivo, un documento con flujos y procesos para el funcionamiento del Comité y su relación con los miembros de la Red.	dez/21
Establecer un protocolo ético para la ReLAC y sus integrantes, velar por su cumplimiento.	Reuniones y consultas para discutir los principios éticos de Relac; Elaboración y publicación participativa del Código de Ética Relac, con base en el Estatuto y Reglamento de la Red.	dez/23
Promover acciones para fomentar los principios éticos de la ReLAC		
Establecer e implementar un mecanismo de denuncias de prácticas y comportamientos contrarios a los principios éticos de la ReLAC		
Verificar el cumplimiento de las recomendaciones planteadas por el Comité de Monitoreo y rendición de cuentas	Informes periódicos con las principales estrategias y mecanismos implementados en base a las recomendaciones del Comité de Seguimiento y Rendición de Cuentas.	atividade contínua
Sistematizar y difundir anualmente buenas prácticas, lecciones aprendidas y aciertos de la gestión del Comité Ejecutivo y miembros de la ReLAC.	Construir, con la Vocalía de Comunicación y Difusión, el "Relac Informa", Boletín informativo continuo con noticias e información sobre las actividades y buenas prácticas de la Red.	atividade contínua
Entregar un informe del trabajo realizado, una vez finalizado su nombramiento o periodo de gestión.	Documento con Informe Final sobre las actividades de la Vocalía de Gobierno y Administración	dez/23
1. El Plan de Trabajo será analizado y adaptado de acuerdo con las demandas del Comité Ejecutivo, de los miembros y Asamblea de ReLAC.		
2. Las entregas se trabajarán en conjunto con las demás áreas, con comunicación constante y reuniones con los demás equipos. Cualquier cambio en los plazos de entrega será validado formalmente con los equipos.		


Cristiane Edna Camboim
CPF: 957.761.410-87