

GUÍA PARA EL DISEÑO, LA IMPLANTACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO EN ENTIDADES DE EMPLEO Y FORMACIÓN



GUÍA

14



Asociación de Empresas
Servicio Vasco de Empleo



>> KIDEITU
EUROPAR BATASUNA
UNIÓN EUROPEA
Europako Gizarte Fondoa
Fondo Social Europeo



Agrupación de Desarrollo "Red Kideitu"



EMAKUNDE
INSTITUTO VASCO DE LA MUJER
VITORIA - GASTEIZ 2007

GUÍA PARA EL DISEÑO,
LA IMPLANTACIÓN Y LA
EVALUACIÓN DEL
MAINSTREAMING DE
GÉNERO EN ENTIDADES DE
EMPLEO Y FORMACIÓN

TÍTULO:	"Guía para el diseño, la implantación y la evaluación del mainstreaming de género en entidades de empleo y formación"
EDITA Y REALIZA:	EMAKUNDE/Instituto Vasco de la Mujer como entidad coordinadora de la Agrupación de Desarrollo "Red Kideitu". C/ Manuel Iradier, 36. 01005 Vitoria-Gasteiz
COFINANCIA:	Fondo Social Europeo
MAQUETACIÓN Y SEGUIMIENTO:	ARRIN. Comunicación y diseño
DISEÑO GRÁFICO:	Ana Badiola, Isabel Madinabeitia, Ana Rincón
ILUSTRACIÓN:	Ibon Garagarza
FECHA:	Diciembre 2007
Nº DE EJEMPLARES:	1.000
DESCRIPTORES:	Mainstreaming, estudios de género, empleo, guías
IMPRESIÓN:	Gráficas Santamaría
DEPÓSITO LEGAL:	VI-621/07

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	7
1. INTRODUCCIÓN	11
1.1. Objetivos de la guía	13
1.2. ¿Cómo se ha elaborado la guía?	14
1.3. Primeras consideraciones sobre un proceso de incorporación del mainstreaming de género	15
2. LAS PERSONAS	17
2.1. La Dirección de la entidad	19
2.2. Persona experta en igualdad	20
2.3. El Equipo de Trabajo	23
2.4. Persona coordinadora del Equipo de Trabajo	25
2.5. Coordinación entre entidades. Establecimiento de una red de personas	25
3. PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO EN UNA ORGANIZACIÓN	31
3.1. Compromiso de la Dirección	35
3.2. Definición del marco de trabajo	37
3.3. Elaboración y consenso del diagnóstico	39
3.4. Diseño y consenso del Protocolo de implantación del mainstreaming de género	55
3.5. Preparación de la puesta en marcha	70
3.6. Puesta en marcha del Protocolo de implantación del mainstreaming de género ..	71
3.7. Evaluación y seguimiento	74



P RESENTACIÓN



El proyecto EQUAL Kideitu: un horizonte para la calidad de los sistemas de empleo y formación de la Comunidad Autónoma de Euskadi ha tenido por objetivo diseñar e implantar una estrategia participativa e integral de incorporación del enfoque de género en los sistemas de empleo y formación de la CAE, que incluya la generación de herramientas, de conocimientos, de experiencia y de redes en torno al objetivo del mainstreaming.

La incorporación de las mujeres al mercado laboral se ha convertido en uno de los cambios más importantes de nuestras sociedades contemporáneas. Pero esta incorporación no se está produciendo en condiciones de igualdad respecto a los hombres. Con la convicción de que el empleo es una institución social cimentada en valores, podemos constatar que mientras la realidad avanza, las mentalidades y el cambio cultural lo hacen a un ritmo más lento. Las cuestiones de género se encuadran en el ámbito de las estructuras, culturas y valores que afectan a las propias mujeres, al entorno productivo, a las instituciones, a las familias, ..., en definitiva, al conjunto de la sociedad.

El nuevo escenario de actuación requiere nuevas estrategias para abordar la mediación desde los servicios de empleo, las desigualdades de género en el empleo necesitan un abordaje integral.

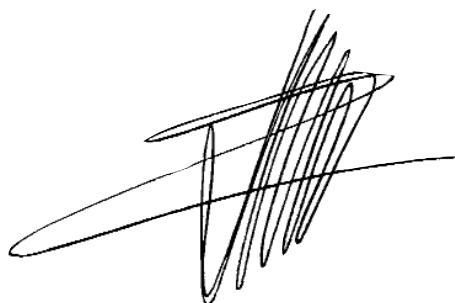
En este marco, el proyecto Kideitu pone el foco en los sistemas y estructuras de empleo y no en las mujeres. Es necesario “desculpabilizar” a las mujeres por su situación en el mercado laboral. Estamos ante un problema estructural que ha de atajarse desde las estructuras y a través de una estrategia concertada entre todos los agentes que intervienen.

En este proyecto participamos La Dirección de Empleo y Formación del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Gobierno Vasco y Emakunde – Instituto Vasco de la Mujer como entidades representante y coordinadora respectivamente, el Departamento de Empleo y Formación de la Diputación Foral de Bizkaia, la Dirección General de Inserción Social y Empleo del Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa, Garapen, Cáritas Diocesana de Bilbao y EUDEL.

Todas estas entidades han participado en Kideitu desde el convencimiento de que quienes tienen distintas necesidades, situaciones, intereses y condiciones, requieren tratamientos diferenciados desde las políticas, programas y servicios públicos, para evitar resultados discriminatorios.

En este sentido, la incorporación del mainstreaming de género es un mecanismo que contribuye a resultados de igualdad de género.

Nuestra intención ha sido la de experimentar y poner en común conocimientos, prácticas y perspectivas teóricas, sobre nuevos enfoques de análisis para afrontar con éxito los procesos de mainstreaming. Esta guía es un resultado de esta colaboración y una herramienta más para conseguirlo.



Izaskun Moyua Pinillos

Directora de Emakunde/
Instituto Vasco de la Mujer

*Entidad coordinadora del
proyecto Equal Kideitu*



Jesús Monreal Zía

Director de Empleo y Formación.
Departamento de Justicia, Empleo y
Seguridad Social. Gobierno Vasco.

*Entidad representante del
proyecto Equal Kideitu*



1. INTRODUCCIÓN



1.1. OBJETIVOS DE LA GUÍA

La guía que se presenta a continuación está dirigida a todas aquellas entidades de empleo y formación que deseen diseñar e implantar una estrategia participativa e integral de aplicación del mainstreaming de género o transversalización del enfoque de género en el conjunto de sus intervenciones y políticas. Esto supone llevar a cabo un reformulación de la organización interna de la entidad y de los programas y servicios que diseñan, planifican, gestionan, ejecutan y evalúan, a partir de patrones que respondan, también, a las necesidades, aspiraciones, pautas, modelos y culturas de las mujeres.

El mainstreaming, supone, en definitiva, una transformación profunda de los sistemas y culturas organizacionales, la aplicación de un enfoque integral.

En la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV) se han venido diseñando planes de formación y empleo integrales, con un largo recorrido en el trabajo en materia de igualdad de mujeres y hombres, no exento de dificultades que hacen necesario contar con profesionales con formación, herramientas y procedimientos operativos.

En este contexto se enmarca el desarrollo del proyecto EQUAL KIDEITU, cuyo objetivo general consiste en “diseñar e implantar una estrategia participativa e integral de incorporación del enfoque de género en los sistemas de empleo y formación de la CAE -en especial dentro de aquellos que se encuentran actualmente en fase de cambio o nueva implantación- que incluya la generación de herramientas, de conocimientos, de experiencia y de redes en torno al objetivo del mainstreaming y que incida, prioritariamente, sobre los y las técnicas que conforman dichos sistemas”.

La presente guía surge del desarrollo de este proyecto con el objetivo de recoger, a partir de la experiencia de todos los agentes implicados no sólo la metodología y el proceso resultante sino también las buenas prácticas adquiridas y el “saber hacer” obtenido.

En este sentido, la elaboración de esta guía nace con una vocación de transferencia y pretende ser una herramienta útil en la documentación de las “lecciones aprendidas” tras la puesta en marcha de un proceso de incorporación del mainstreaming de género en entidades de empleo y formación, recogiendo también los aspectos relacionados con la gestión “informal” del proceso, es decir, toda aquella información que aporta la experiencia de haber puesto en marcha un proyecto y que normalmente no se documenta, nos referimos a las “maneras de hacer”, a las cuestiones relativas a la gestión, coordinación, puesta en marcha y sostenibilidad de procesos, que acompañan al desarrollo metodológico.

La guía se estructura en dos partes, la primera aborda todo lo relacionado con las personas implicadas y el equipo de trabajo necesario para introducir el mainstreaming de género en una organización y la segunda se centra en describir el proceso de incorporación del

mainstreaming de género en la entidad. Ambas partes recogen dos tipos de información, una que describe los aspectos metodológicos y la otra centrada en describir las recomendaciones, aspectos a tener en cuenta y aprendizajes obtenidos a partir del desarrollo del Proyecto Kideitu. Esta última información viene precedida del enunciado “desde la práctica Kideitu” de fácil identificación porque se presenta con cursiva en los titulares.

1.2. ¿CÓMO SE HA ELABORADO LA GUÍA?

La elaboración de esta guía se ha estructurado en las tres fases que se describen a continuación:

- Obtención, análisis y estructuración de la documentación producida durante el proceso de incorporación de mainstreaming de género, tanto en el interior de las organizaciones que conforman la AD Kideitu: Dirección de Empleo y Formación del Gobierno Vasco, Dirección General de Inserción Social y Empleo de DFG, Cáritas Diocesana de Bilbao y Garapen, como en el conjunto de servicios y programas de empleo y formación seleccionados como experiencias piloto por las propias entidades: Lanbide, Merkataritzan, Norabide y Hargindegia y los programas de creación de empresas de las Agencias de Desarrollo.
- Elaboración del documento de trabajo para el contraste: borrador de Guía. Esta fase estuvo destinada a obtener información adicional acerca del proceso, es decir, toda aquella información relativa al trabajo con las entidades para la incorporación del enfoque de género que no estaba documentada pero que cobra especial valor a la hora de identificar y hablar de los procesos, la gestión, la coordinación,..., en definitiva, las “maneras de hacer”.

Para ello, se llevó a cabo una entrevista exploratoria con la Coordinadora del Equipo de Técnicas de Igualdad –persona encargada de definir y coordinar el proceso de transferencia del modelo común para el diseño de los planes de acción a las Técnicas de Igualdad.

El análisis de la información obtenida a través de la realización de esta entrevista junto con la estructuración de la documentación generada a lo largo del proceso dio lugar a un borrador de guía que sirvió de documento de trabajo para los grupos de contraste que se celebraron posteriormente con las Técnicas de igualdad y la coordinadora.

- Contraste del borrador y elaboración de la guía definitiva. Una vez elaborado el borrador de guía se celebraron dos sesiones de trabajo con las técnicas de igualdad que han trabajado en cada una de las entidades participantes en Kideitu implantando el mainstreaming de género y con la coordinadora del proceso. A lo largo de estas dos sesiones se trabajó

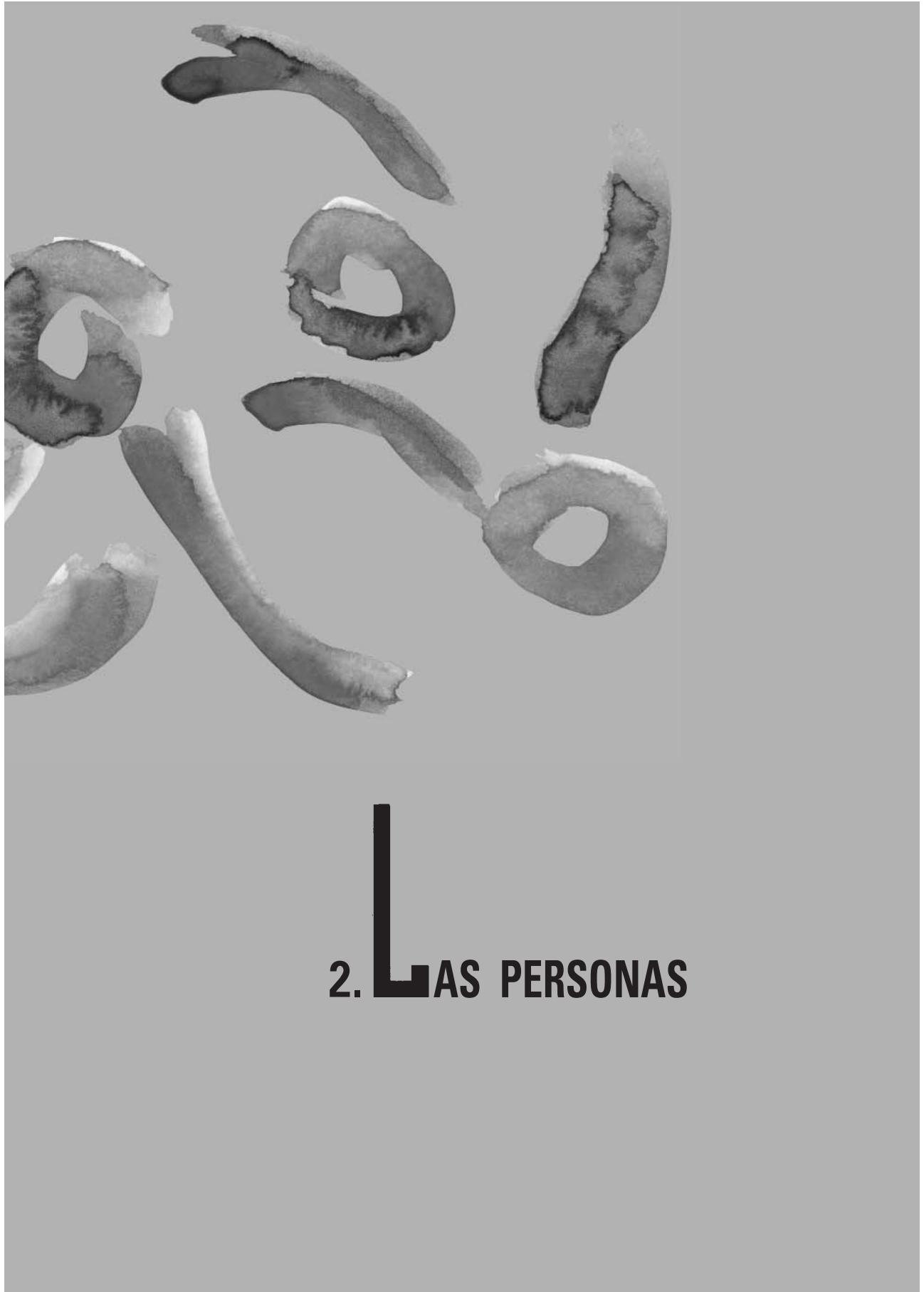
en la definición de la guía, a partir del borrador elaborado, abordando aspectos relacionados con la estructura, los contenidos y el formato.

1.3. PRIMERAS CONSIDERACIONES SOBRE UN PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

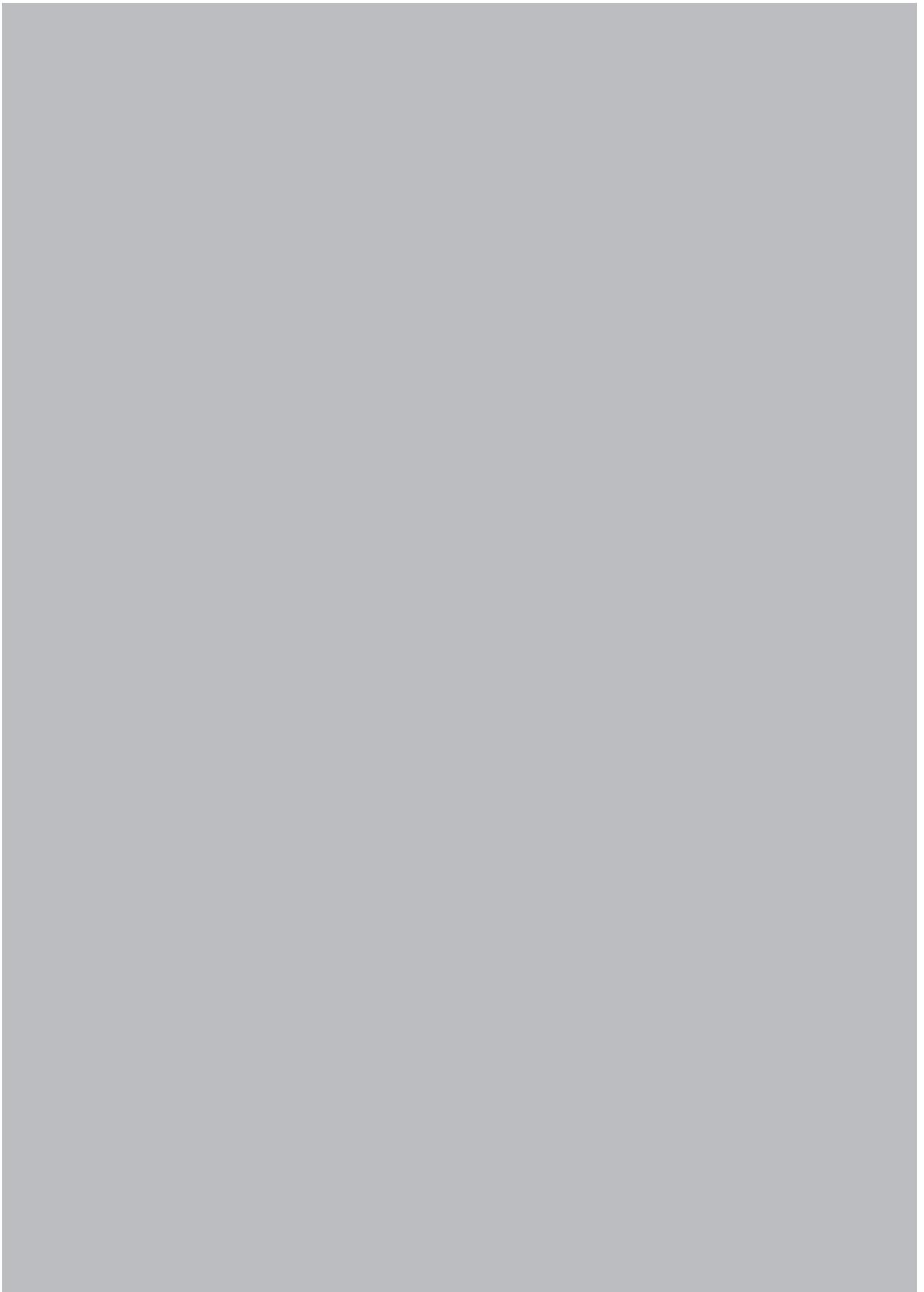
La idea de proceso ocupa un papel central en la metodología que se presenta. A continuación, se presentan una serie de consideraciones prácticas sobre lo que implica abrir un proceso de incorporación del mainstreaming de género en una entidad:

Consideraciones desde la práctica KIDEITU

- El objetivo último es abrir una línea de trabajo estable y sistemática, que permita lograr la igualdad de mujeres y hombres en todos los procesos y procedimientos de la organización.
- Si se trata de un proceso, las acciones que se pongan en marcha no deberán considerarse puntuales o finalistas.
- Sostenibilidad: las actuaciones que se pongan en marcha deberán integrarse de forma sistemática y estable en los protocolos, procedimientos y convenio colectivo de la organización.
- El compromiso de la Dirección se ha de concretar también en el liderazgo del proyecto determinando quiénes serán integrantes del Equipo de Trabajo.
- Se trata de elaborar una estrategia, de la que se derivarán planes anuales. No se trata de elaborar un plan perfecto, sino uno realista que pueda ponerse en marcha. Será realista en la medida que se abra la participación y sea consensuado por todas las partes. Y en la medida que tenga en cuenta los ritmos y cargas de trabajo de la organización.
- Por tanto, es aconsejable plantear una metodología abierta que prime la participación de las personas sobre el trabajo de gabinete y busque la implicación, desde el principio, de quienes han de ponerlo en marcha.
- Pretende, además, que el mayor número de personas de la organización se paren a reflexionar sobre cuestiones relativas a la igualdad de mujeres y hombres a través de las técnicas propuestas.



2. LAS PERSONAS



Una de las principales características que define el proceso de incorporación de mainstreaming de género es su carácter participativo.

La apertura de un proceso de incorporación de mainstreaming de género requiere de una metodología abierta, basada en la participación de las personas que componen la organización y ha de buscar desde el primer momento la implicación y el consenso de quienes han de poner el proceso en marcha.

Este método de carácter participativo permitirá desarrollar una estrategia de trabajo consensuada, que cuente con la aprobación de quienes han de ponerla en marcha y que tenga en cuenta los ritmos y cargas de trabajo de la organización.

Atendiendo a estos aspectos, se considera que la incorporación del mainstreaming de género en la entidad requiere al menos de la participación de:

- La Dirección de la entidad.
- Persona experta en igualdad: técnico o técnica de igualdad.
- Equipo de trabajo estable en la entidad.
- Un o una coordinadora del Equipo de Trabajo

2.1. LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

FUNCIONES A LO LARGO DE TODO EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO *desde la práctica KIDEITU*

- Reconocer la voluntad organizacional de incorporar el mainstreaming a través de la manifestación pública de este compromiso, introduciendo este tema en el discurso institucional, apoyando al equipo de trabajo y asignando los recursos personales y económicos necesarios mediante partidas presupuestarias específicas en documentos de programación.
- Liderar el proceso y hacer suyo el objetivo.
- Integrar los objetivos de igualdad en los planes estratégicos y planificaciones anuales.
- Facilitar los medios o condiciones para la consecución de los objetivos propuestos y abrir caminos que exploren soluciones a los problemas que se planteen.

- Destinar los recursos necesarios tanto de personal como económicos para impulsar el proceso de mainstreaming de género como reflejo del compromiso adquirido y como muestra de la determinación para incluir la igualdad de género como línea transversal en todos los procesos.

2.2. PERSONA EXPERTA EN IGUALDAD

Es frecuente entre las entidades que llevan a cabo iniciativas relacionadas con la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres presuponer que este tipo de trabajo no requiere de experiencia ni competencias específicas. Sin embargo, esta percepción poco o nada tiene que ver con la realidad si se tiene en cuenta que la implantación del mainstreaming de género supone la reformulación de la organización interna de la entidad, de sus procesos de trabajo y de los programas y servicios que gestiona.

Es poco habitual contar con personas dentro de las organizaciones lo suficientemente preparadas para apoyar la aplicación práctica del principio de igualdad, por lo que, para garantizar la puesta en marcha efectiva del trabajo previsto, se precisa contar con personas especializadas en materia de género y, en la medida de lo posible, su integración de forma permanente en la plantilla de la entidad.

Esta va a ser la persona que aporte el soporte técnico en el diseño y puesta en marcha del proceso y la encargada de dinamizar el trabajo conjunto, por lo que resulta fundamental conseguir su integración en el Equipo de Trabajo que se constituya.

A la hora de disponer de una persona experta en igualdad existen diferentes alternativas:

- Contratación de una o un técnico de igualdad.
- Designación de una persona de la plantilla con formación y experiencia suficiente que se dedique de forma exclusiva al diseño e implantación del Plan de Mainstreaming. Si este es el caso, asignar tiempo y objetivos a este trabajo y reconocer su posición ante el resto de la organización.
- Contratación de una consultora externa.

PERFIL

- Formación en igualdad y políticas de género ajustada al ámbito de trabajo de la organización.

- Experiencia en la implantación del mainstreaming de género en entidades.
- Experiencia en gestión y tratamiento de información.
- Experiencia en procesos de evaluación.
- Capacidad para liderar un proceso de cambio organizacional.
- Experiencia en dinamización de grupos de trabajo.
- Dotes de comunicación.

LA MISIÓN DE LAS TÉCNICAS

desde la práctica KIDEITU

1. Explicar y comunicar las razones del proyecto y las metas que pretende alcanzar a todas las personas integrantes de las entidades que participan en el proyecto.
2. Diseñar marcos estratégicos y planes de acción anuales que se dirijan a eliminar las discriminaciones y desigualdades detectadas en el acceso, promoción y permanencia de las mujeres en el mercado laboral.
3. Utilizar metodologías participativas que busquen el consenso de quienes tienen parte y responsabilidad en el diseño y ejecución de las políticas públicas de empleo y pueden realizar los cambios necesarios.
4. Preparar la puesta en marcha y planificar la ejecución de los planes de trabajo consensuados con las entidades participantes en el proyecto.
5. Ejecutar las actuaciones consensuadas en los planes de trabajo que entren dentro de sus competencias, y promover la ejecución de aquellas actuaciones que deban ser realizadas por otras personas de las entidades participantes.
6. Participar en la evaluación de la ejecución de los planes de trabajo.
7. Prestar asistencia técnica y coordinar a los equipos de trabajo de las entidades participantes para que puedan realizar los cambios necesarios en su trabajo y así alcanzar los objetivos estratégicos de igualdad.
8. Proponer las actuaciones necesarias para formalizar los cambios logrados durante el periodo del proyecto Kideitu, y las estructuras convenientes para garantizar la continuación del trabajo en igualdad, una vez que finalice el proyecto Kideitu.

FUNCIONES *desde la práctica KIDEITU*

DURANTE LA ELABORACIÓN Y CONSENSO DEL MARCO DE TRABAJO, EL DIAGNÓSTICO Y EL DISEÑO DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Asesorar y coordinar el trabajo a lo largo de todo el proceso.
- Convocar al Equipo de Trabajo, dinamizarlo y elaborar las síntesis de cada reunión.
- Lograr la adecuada comprensión del concepto de mainstreaming de género y de la metodología de implantación del mainstreaming por parte del Equipo de Trabajo.
- Elaborar la estrategia.
- Concretar el modelo de la organización.
- Llegar a una priorización con el equipo de trabajo.
- Desarrollar los proyectos de las acciones priorizadas.

DURANTE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Convocar al equipo de trabajo, dinamizarlo y elaborar las síntesis de cada reunión.
- Realizar actividades según atribución de roles y validarlas con el Equipo de trabajo.
- Realizar seguimiento y coordinación del equipo de trabajo y de la puesta en marcha de los protocolos de implantación del mainstreaming de género.
- Prestar asistencia técnica.

DURANTE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO Y DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

En la práctica sus funciones han sido proporcionar información sobre el proceso desde el punto de vista operativo, de gestión, aportando datos e impresiones sobre la experiencia de

intervención en las entidades desde dentro o desde fuera, según el caso de cada técnica de igualdad.

En general, para abordar la evaluación de un proceso de este tipo, es recomendable contar con personal especializado (técnicas de igualdad...) desde el diseño de la actividad, para facilitar la evaluación ex-ante y tener criterios comparativos a la hora de valorar el impacto de las actuaciones al finalizar las mismas.

Estas personas pueden ser internas o externas respecto a la entidad o entidades implicadas en la ejecución. La condición de consultora externa suma en objetividad al análisis y sin embargo puede restar en comprensión de las situaciones y resultados.

En el proyecto Kideitu, se ha contado con una evaluadora externa. No obstante y de cara a futuras experiencias, las tareas de diseño y aplicación del proceso de evaluación podrían ser asumidas por la técnica de igualdad.

2.3. EL EQUIPO DE TRABAJO

La creación de un equipo de trabajo permite la participación activa del personal de la entidad en el desarrollo de las acciones y supone el primer paso para que hagan suyos los objetivos del proceso.

A la hora de identificar las personas integrantes del equipo de trabajo se habrá de tener en cuenta la estructura de la entidad, los procesos de trabajo existentes y su organización, es decir, tendrá que ser un equipo adecuado a las características de la entidad.

Este equipo tiene que estar compuesto por personas con responsabilidad en la ejecución de las acciones contenidas en el Protocolo que se defina, con capacidad de decisión y con un conocimiento global de los procesos, programas y servicios de la organización.

La participación activa de las personas que componen el equipo de trabajo en el diseño e implantación del proceso da lugar a la obtención de aprendizajes y sensibilización, así como a la exploración del potencial para la sostenibilidad del proceso a medio y largo plazo.

Con el objetivo de garantizar la sostenibilidad y continuidad del proceso a largo plazo, es fundamental crear y reforzar la capacidad del Equipo de Trabajo encargado de llevar a cabo este proceso a través de su formación en igualdad.

FUNCIONES *desde la práctica KIDEITU*

DURANTE LA ELABORACIÓN Y CONSENSO DEL MARCO DE TRABAJO, EL DIAGNÓSTICO Y EL DISEÑO DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Validar y consensuar los materiales de trabajo desarrollados durante esta fase por la técnica de igualdad hasta llegar al Protocolo de implantación del mainstreaming de género para la entidad.

DURANTE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Garantizar la ejecución, la continuidad y la sostenibilidad de las acciones emprendidas en materia de género.
- Mantener la visión estratégica del proceso a largo plazo.
- Seguimiento de la puesta en marcha.
- Integrar las partes para alcanzar la misión y los objetivos estratégicos.
- Funciones operativas de puesta en marcha de cada proceso.
- Coordinar la implantación de proyectos que requieran simultaneidad.
- Coordinar y validar la evaluación de los resultados obtenidos.
- Ajustar la puesta en marcha.
- Determinar cómo se sistematizan los resultados.
- Validar los planes anuales de trabajo.

DURANTE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO Y DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Validar la metodología y herramientas de evaluación.
- Aportar información desde dentro de la entidad.
- Contrastar y validar los informes de evaluación.
- Analizar y canalizar los resultados de la evaluación.

2.4. PERSONA COORDINADORA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se considera conveniente atribuir a una persona del Equipo de Trabajo el papel de coordinadora del equipo. Mediante el desarrollo de sus funciones, esta persona dará consistencia al equipo y mantendrá la interlocución tanto con la Dirección como con la o el Técnico de Igualdad.

FUNCIONES *desde la práctica KIDEITU*

A LO LARGO DE TODO EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Dotar de unidad y estabilidad al Equipo de Trabajo.
- Mantener el impulso del proceso en la organización.
- Trabajar de forma conjunta con la Técnica de Igualdad.
- Actuar como informante clave de la Técnica de Igualdad y de la evaluadora externa sobre el funcionamiento y procedimientos de la organización. Tienen una visión general del plan de trabajo.
- Intermediar entre el Equipo de Trabajo y la Dirección de la entidad.
- Mantener la interlocución con la Dirección y con el Organismo de Igualdad.

2.5. COORDINACIÓN ENTRE ENTIDADES. ESTABLECIMIENTO DE UNA RED DE PERSONAS

Atendiendo a la experiencia obtenida a través del desarrollo del Proyecto Kideitu, se considera que, a la hora de desarrollar un proceso orientado a la implantación del mainstreaming de género en una entidad, resulta muy positivo establecer conexiones de trabajo o crear redes de coordinación con otras organizaciones que lleven a cabo procesos similares o estén interesadas en la práctica del mainstreaming a fin de propiciar el intercambio de experiencias e información y la cooperación en la realización de proyectos o actuaciones con enfoque de género. También funciona de apoyo, de motivación e incentivación. A continuación se presenta, de forma resumida, el modelo diseñado y utilizado en el marco del Proyecto Kideitu.

ESTRUCTURA DE APOYO EXPERTO *desde la práctica KIDEITU*

El desarrollo de este proyecto ha permitido la constitución de una red de entidades que ha trabajado en torno a la incorporación del mainstreaming de género.

Además, Kideitu ha dotado al conjunto de entidades participantes del soporte técnico necesario para poder alcanzar el objetivo previsto. De esta forma, la estructura de apoyo experto de Kideitu ha constado de un Equipo de Trabajo de 6 Técnicas de Igualdad, coordinado y supervisado por una asesora experta en coaching y género.

Cada Técnica de Igualdad ha trabajado en una de las entidades, en algunas de ellas desde dentro, formando parte de la plantilla, y en otras desde fuera, como consultoras externas.

La existencia de una asesora experta realizando funciones de coordinadora del equipo de Técnicas de Igualdad, responde a la necesidad de una figura que tutelase todo el proceso, con el fin de:

- facilitar la coordinación de las Técnicas;
- diseñar un modelo básico de incorporación del mainstreaming de género (conceptual y metodológico) a partir de las directrices y el modelo inicial aportado por Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer;
- transferir el modelo básico a las Técnicas;
- trabajar en torno al desarrollo de las actitudes, capacidades, maneras de hacer, etc., que requerían las Técnicas para llevar a cabo su trabajo dentro de las entidades;
- apoyar en momentos puntuales la labor de las Técnicas de igualdad.

A continuación, se describen las funciones de la coordinadora de las Técnicas, así como el sistema de coordinación utilizado, durante las fases de diseño del Protocolo de implantación del mainstreaming de género, de puesta en marcha y de evaluación.

DURANTE LA ELABORACIÓN Y CONSENSO DEL MARCO DE TRABAJO, EL DIAGNÓSTICO Y EL DISEÑO DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

Funciones de la coordinadora de las Técnicas de Igualdad *desde la práctica KIDEITU*

- Definir el modelo básico de implantación del mainstreaming de género en las organizaciones.
- Transferir el modelo básico y los conocimientos necesarios a las técnicas de igualdad que impulsarán los planes de mainstreaming en cada una de las entidades participantes.
- Transferir el modelo básico y la metodología de trabajo a cada uno de los grupos de trabajo de las entidades participantes.
- Concretar y adaptar el modelo básico de mainstreaming a la especificidad de la organización.
- Coordinar, dinamizar y unificar el trabajo de todas las Técnicas de Igualdad.
- Coordinar la priorización de medidas con el Equipo de Trabajo y llegar a consensuar un plan de trabajo anual.
- Contrastar, solucionar dificultades, ajustar y redireccionar el proceso (si fuera necesario).
- Mantener el ritmo del proceso.

Sistema de coordinación *desde la práctica KIDEITU*

- Celebrar las sesiones de trabajo necesarias con la Técnica de Igualdad de cada una de las entidades participantes para:
 - Transferir el modelo básico de implantación del mainstreaming de género previamente diseñado por la coordinadora.
 - Elaborar los materiales de trabajo necesarios y las propuestas a presentar al Equipo de Trabajo de la entidad.
 - Preparar las sesiones con el Equipo de Trabajo de la entidad.
- Celebrar sesiones conjuntas con los equipos de trabajo de cada entidad orientadas a:
 - Consensuar el diagnóstico realizado.
 - Consensuar la estrategia de trabajo y priorizar actuaciones.

- Desarrollar las actuaciones priorizadas, a través de la definición de un plan de trabajo, a nivel de proyectos.

DURANTE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

Funciones de la coordinadora de las Técnicas de Igualdad *desde la práctica KIDEITU*

- Prestar asistencia técnica a las Técnicas de Igualdad y a las entidades participantes.
- Realizar un seguimiento de trabajo, analizar situaciones conflictivas, registrar la marcha del proyecto.

Sistema de coordinación *desde la práctica KIDEITU*

Durante la fase de puesta en marcha el trabajo de las técnicas de igualdad continúa siendo supervisado y asesorado por la coordinadora, pero a diferencia de la fase anterior esta supervisión y seguimiento se efectúa a través de sesiones de trabajo conjuntas con todas las técnicas y asistencia técnica individual destinada a trabajar temas específicos de cada entidad.

Se lleva a cabo una identificación de las habilidades y conocimientos técnicos necesarios para gestionar el proyecto en cada entidad, teniendo en cuenta que se trabaja con equipos de trabajo, para, posteriormente, identificar las necesidades de apoyo que las técnicas precisarán en el periodo de puesta en marcha.

A partir de esta identificación se define el contenido de las sesiones de coordinación y el sistema de coordinación entre las Técnicas, que consiste en el establecimiento de una red de apoyo mutuo para compartir e intercambiar documentación y fuentes de información, conocimientos, metodologías, herramientas y productos que se vayan elaborando durante el proceso de puesta en marcha de los planes de trabajo en sus respectivas entidades. Para ello se establecen los siguientes medios:

- Sistema de comunicación e intercambio on-line.
- Sesiones presenciales de coordinación en función de las necesidades.
- Asistencia técnica individualizada.

En esta fase, es fundamental mantener un sistema de contraste y apoyo mutuo entre las Técnicas de igualdad.

DURANTE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO Y DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

Funciones de la coordinadora de las Técnicas de Igualdad *desde la práctica KIDEITU*

- Facilitar información cuantitativa, pero sobre todo cualitativa de la ejecución desde una perspectiva general.
- Aportar información sobre aspectos no formales tales como: el proceso participativo, relaciones interpersonales, relaciones interprofesionales entre las personas protagonistas del proceso.

Sistema de coordinación *desde la práctica KIDEITU*

La evaluación se ha diseñado y ejecutado con una figura externa a las Técnicas de Igualdad, y por tanto no ha existido un sistema de coordinación para la evaluación promovido desde la coordinadora de las agentes sino desde la evaluadora, que se explica en el apartado dedicado al seguimiento y la evaluación de esta guía.

EL “COACHING” COMO TÉCNICA FACILITADORA DE LA COORDINACIÓN *desde la práctica KIDEITU*

Se considera que el “coaching” es la metodología más adecuada con la que trabajar la coordinación del equipo de Técnicas de Igualdad, ya que permite conseguir la cohesión que necesita un equipo de trabajo, esto es, que las Técnicas lleguen a percibirse como un único equipo que persiguen los mismos objetivos y no como experiencias aisladas.

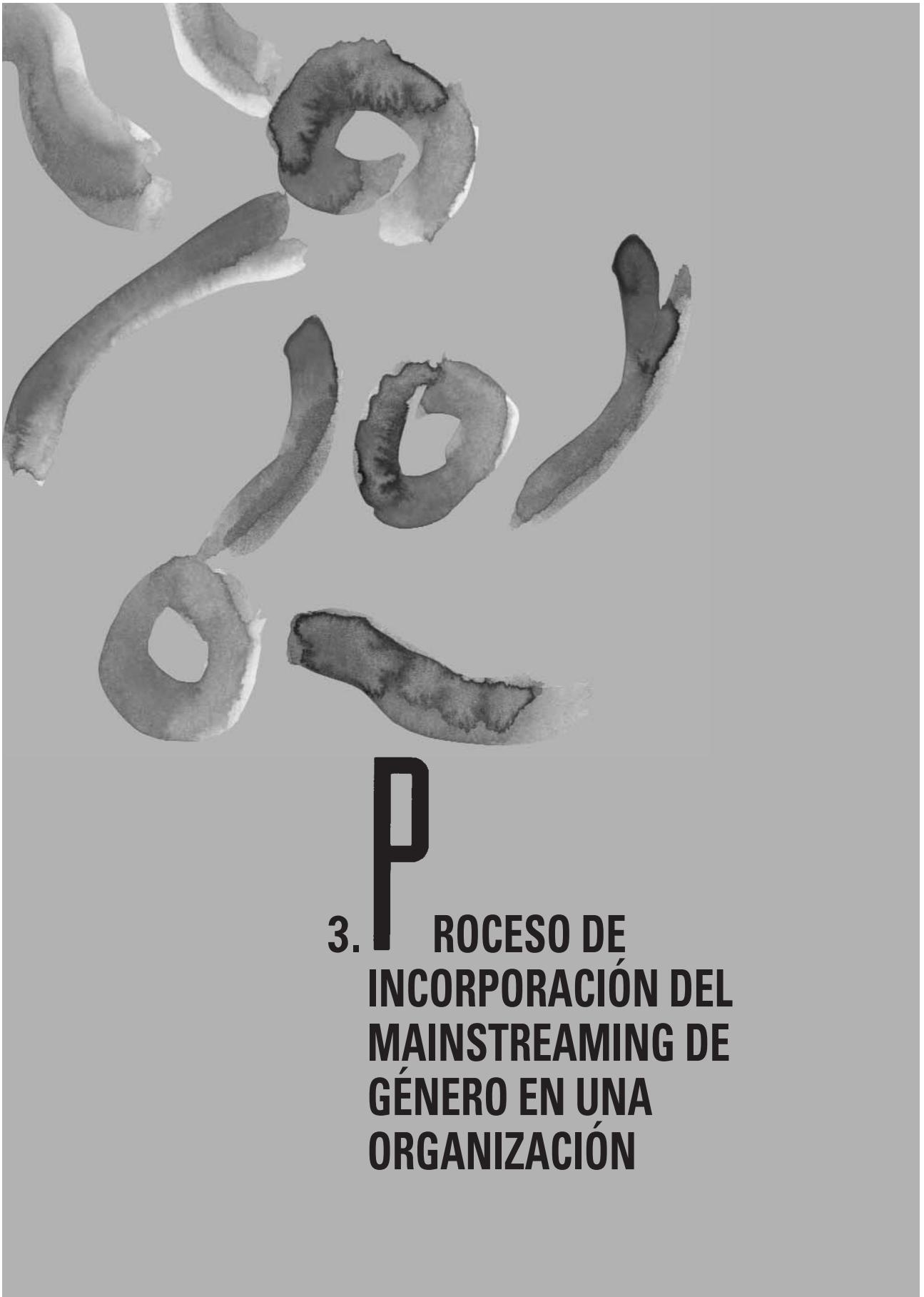
Con esta perspectiva, las sesiones de coordinación comienzan con la celebración de un taller de coaching orientado a:

- Cohesionar al equipo de Técnicas de Igualdad Kideitu y alinearlos con la visión, los objetivos y los valores del proyecto.
- Trabajar las habilidades necesarias para una buena gestión de la fase de puesta en marcha.

- Acordar un sistema de coordinación, reflexión y apoyo mutuo entre las Técnicas en la fase de puesta en marcha.
- Crear un foro común donde las Técnicas puedan conocerse e intercambiar conocimientos, experiencias, formas de hacer, etc.

Para ello es necesario que las Técnicas lleguen a conocer muy bien:

- Para qué están trabajando.
- Qué objetivos concretos tienen que sacar adelante.
- Qué aptitudes (habilidades, capacidades...) y qué actitudes poseen para poder hacerlo y cuáles no.



**3. PROCESO DE
INCORPORACIÓN DEL
MAINSTREAMING DE
GÉNERO EN UNA
ORGANIZACIÓN**



CONDICIONES PREVIAS

Una entidad que quiera poner en marcha un proceso de incorporación del mainstreaming de género, debe contar con unas condiciones previas que permitan poner en marcha un proceso de este tipo y dotarle de sostenibilidad. Se trata de las siguientes:

- Voluntad y compromiso político con la institucionalización del trabajo en igualdad.
- Disponer de personal experto en mainstreaming de género.
- Disponer o tener la capacidad de dotar al proceso de personas, recursos financieros y materiales necesarios para garantizar la sostenibilidad del proceso de incorporación de la igualdad de género.
- Contar con un modelo básico o una metodología de incorporación del mainstreaming de género. En esta guía se presenta el modelo utilizado en Kideitu que se considera válido y adaptable a cualquier entidad de empleo y formación o de otro tipo.

ELEMENTOS FACILITADORES PARA COMENZAR EL PROCESO *desde la práctica KIDEITU*

Otros elementos identificados como facilitadores para iniciar un proceso de incorporación del mainstreaming de género son:

- La existencia de dinámicas participativas previas en torno al trabajo en igualdad.
- Disponer de personas dentro y fuera de la entidad que apoyen el proyecto. Son tan necesarias las alianzas formales como las informales. La existencia previa de una red de apoyo va a facilitar el establecimiento y la concreción del compromiso de la Dirección.

Sin la existencia de compromisos y sensibilidades individuales resultará muy complicado operativizar el compromiso de la Dirección y desarrollar el trabajo. El compromiso escrito de la Dirección difícilmente prosperará si no existe una implicación de las personas que tienen que trabajar en torno a la implantación del mainstreaming de género en la entidad.

- Contar con la implicación de personas clave. Es importante que entre las personas comprometidas con el trabajo en igualdad se encuentren aquellas que son responsables de los distintos programas y servicios que se gestionan desde la entidad.
- La existencia de un departamento o área dentro de la entidad responsable del impulso de la igualdad.

PROCESO PARA INCORPORAR EL MAINSTREAMING DE GÉNERO EN UNA ORGANIZACIÓN

A continuación, se presenta el proceso para incorporar el mainstreaming de género en una organización. Consta de 7 fases:

Fase 1: Compromiso de la dirección.

Fase 2: Definición del marco de trabajo.

Fase 3: Elaboración y consenso del diagnóstico.

Fase 4: Diseño y consenso del Protocolo de implantación del mainstreaming de género.

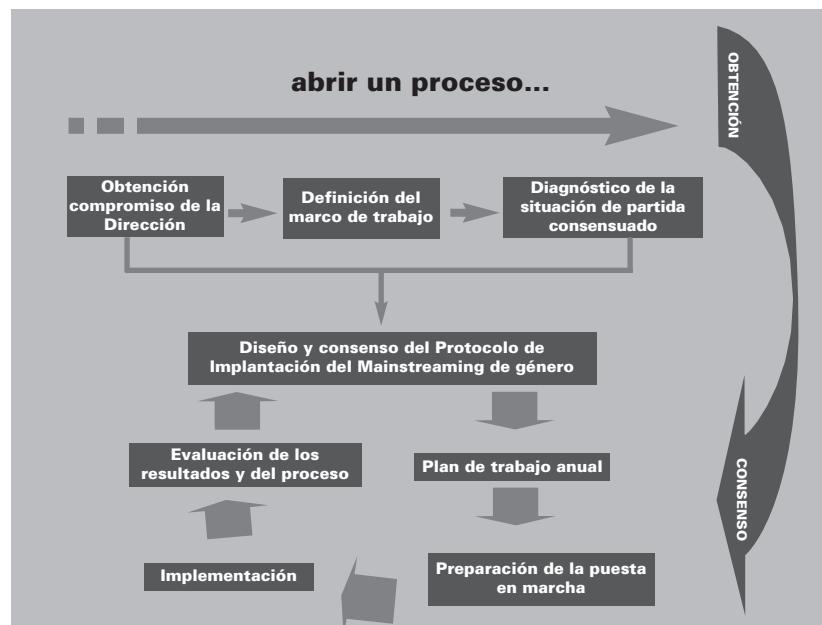
Fase 5: Preparación de la puesta en marcha del Protocolo de implantación del mainstreaming de género.

Fase 6: Puesta en marcha (implantación).

Fase 7: Evaluación y seguimiento del diseño y de la puesta en marcha.

Para cada una de estas fases se describe la metodología para su desarrollo así como las experiencias prácticas obtenidas tras su puesta en marcha en las distintas entidades participantes en el Proyecto Kideitu

ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO EN UNA ORGANIZACIÓN



3.1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

Tal y como se ha señalado en el apartado introductorio, para poner en marcha un proceso de incorporación del mainstreaming de género en una organización, es necesario disponer de un compromiso formal de la Dirección con el fin de institucionalizar los procesos y las acciones que se desarrollen y garantizar la estabilidad de esta nueva línea de trabajo.

Puede ser oportuno que este compromiso se materialice a través de la firma de un documento por parte de la Dirección en el que se recoja la necesidad y los motivos que llevan a trabajar en torno a la incorporación del mainstreaming de género en la entidad y los pasos que está dispuesta a dar la Dirección para conseguirlo.

A continuación se facilita un modelo de documento, utilizado en el proyecto Kideitu:

DOCUMENTO DE COMPROMISO

Doña o Don en calidad de (indicar cargo directivo que ocupa), basándose en las reclamaciones sobre la manera de incorporar el mainstreaming de género en la Iniciativa Equal y en cumplimiento de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres vigente en la Comunidad Autónoma de Euskadi, se comprometen de forma expresa y públicamente a:

- Impulsar dentro de su entidad el mainstreaming de género, asegurando a tal fin la dotación de recursos humanos suficientes y la puesta en marcha de los procesos internos que sean necesarios.
- Facilitar la adecuación de las estructuras, programas y procedimientos para integrar la perspectiva de género en la actividad de su entidad.
- Liderar la puesta en marcha de planes o programas que contengan medidas concretas y efectivas dirigidas a promover la igualdad de mujeres y hombres en el funcionamiento interno de su entidad y en la actividad de esta hacia el exterior.
- Impulsar el diseño y ejecución de las medidas de acción positiva que se estimen oportunas dentro de su ámbito competencial.
- Apoyar expresamente las actividades de sensibilización y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres dentro de su entidad.
- Asegurar la difusión de las actividades que se realicen en el marco del Proyecto Equal Kideitu dentro de su propia entidad y en su ámbito de actuación.

En a de de

La firma de este documento inaugura el proceso a nivel formal y permite establecer la finalidad del compromiso que se adopta.

Este compromiso de carácter formal posteriormente tendrá que ser operativizado, de manera que será necesario redefinirlo y renovarlo constantemente a medida que avanza el proceso y se van concretando la estrategia y las acciones a poner en marcha. También es necesario definir claramente en todo momento los términos de este compromiso.

ELEMENTOS FACILITADORES DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN *desde la práctica KIDEITU*

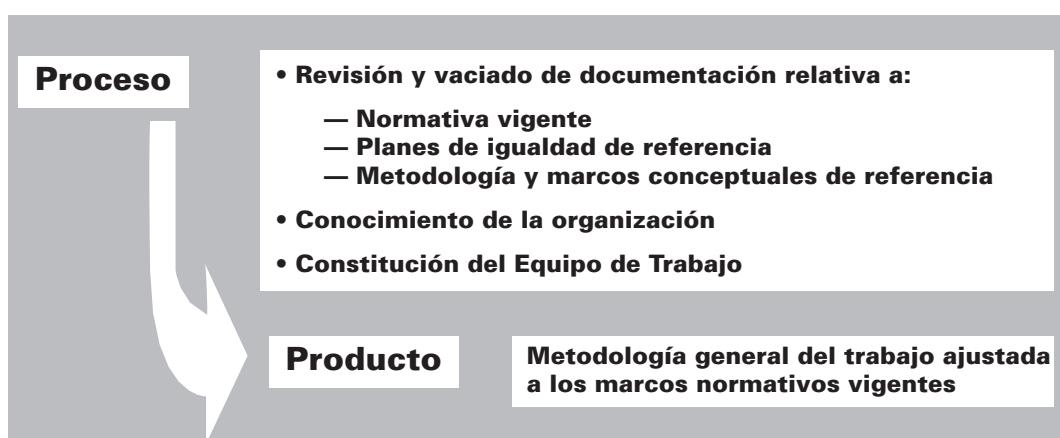
- Existencia de un marco normativo que respalde el trabajo en igualdad. En el caso del proyecto Kideitu, como su marco de actuación es la CAPV se han considerado la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres de esta Comunidad y el "IV Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la CAPV. Directrices VIII Legislatura".
- Disponer de recursos económicos para poner en marcha procesos de incorporación del mainstreaming de género. En este contexto el poder acceder a financiación externa facilita en gran medida que la dirección se comprometa con el impulso y liderazgo de un proceso de incorporación del mainstreaming de género.
- Existencia de apoyos y alianzas tanto dentro como fuera de la organización. La existencia de dinámicas de trabajo previas en torno a la igualdad, tanto a nivel interno como en coordinación o colaboración con otras entidades, se revela como un elemento importante a la hora de que la dirección se plantee trabajar en torno a la incorporación del mainstreaming de género.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA RESPECTO AL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN *desde la práctica KIDEITU*

- Puede ocurrir que la Dirección adquiera una posición formal en el apoyo de un proceso de mainstreaming, sin asumir el proceso como algo estratégico para la entidad. Por tanto, para ello es importante que, la Dirección de la entidad valide todos los avances que se vayan produciendo por pequeños que sean, y que participe activamente en su diseño y evolución para así garantizar el éxito y permanencia de los resultados.
- El compromiso de la Dirección debe ser formal y público, y tiene que tener también su reflejo práctico en el impulso y puesta en marcha de las actuaciones, en la disponibilidad de

personal sin sobrecarga de trabajo y en la dotación de recursos financieros coherentes con el contenido del plan de trabajo definido.

3.2. DEFINICIÓN DEL MARCO DE TRABAJO



Una vez obtenido el compromiso de la Dirección, el siguiente paso va a ser definir el marco de trabajo. Para ello, se llevará a cabo la revisión y el vaciado de la siguiente documentación:

- La normativa vigente.
- Los planes de igualdad de referencia.
- Los marcos conceptuales de referencia y la metodología: qué supone implantar el mainstreaming de género y cómo se desarrolla el proceso.
- Las experiencias y actuaciones desarrolladas en la entidad.

Estos documentos de referencia son importantes porque para incorporar el mainstreaming de género es necesario adaptar la organización al marco normativo vigente, identificar las áreas sobre las que hay que trabajar para así poder dibujar los procesos necesarios.

Esta revisión documental se acompañará del conocimiento de la organización a nivel de estructura, procesos de trabajo, programas y servicios, etc., aspecto o elemento fundamental

en aquellos casos en los que la Técnica de igualdad no conozca previamente la organización en la que va a intervenir.

DEFINICIÓN DEL MARCO DE TRABAJO *desde la práctica KIDEITU*

En el caso de Kideitu, como su marco de intervención es la Comunidad Autónoma de Euskadi, los documentos utilizados han sido:

- La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- El “IV Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la CAPV. Directrices VIII Legislatura”, aprobado por el Gobierno Vasco.
- “Mainstreaming de género, marco conceptual, metodología y presentación de buenas prácticas. Informe final de las actividades del Grupo de especialistas en mainstreaming” (EG-S-MS), Estrasburgo, mayo de 1998, editado por el Instituto de la Mujer, Madrid, 1999.
- Modelo Básico inicial elaborado por Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.

A partir de esta documentación de referencia, se establece el marco general de trabajo, es decir, las áreas de intervención y los procesos sobre los que hay que trabajar para incorporar el mainstreaming de género en la organización.

Una vez definido el marco general de trabajo, **se constituye el equipo de trabajo** que va a participar en todo el proceso, facilitando la información necesaria y consensuando todos los materiales y documentos que se vayan elaborando orientados a diseñar el Protocolo de implantación de mainstreaming de género.

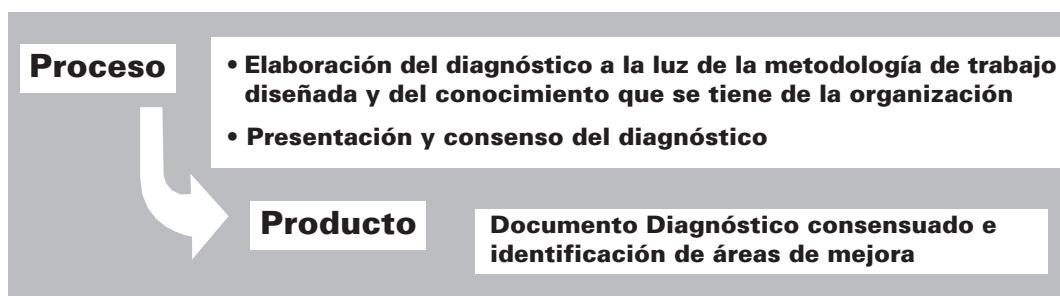
El trabajo de este equipo va permitir canalizar la participación y la implicación de las personas de la organización en el proceso de incorporación del mainstreaming de género.

A la hora de seleccionar a las personas que van a conformar el Equipo de Trabajo habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Personas que tengan responsabilidad y capacidad de decisión en los procesos de trabajo en los que se va a trabajar.
- Personas aliadas con el proyecto, que crean en el proyecto, que estén motivadas.

- Personas que se vayan a mantener estables dentro de la organización. La rotación o los cambios de personal asignado al Equipo de Trabajo antes de que se consoliden los aprendizajes realizados puede obstaculizar en gran medida el proceso.
- Participación e impulso decidido de la Dirección. Necesidad de que se posicione respecto al proceso que se está definiendo y de que lo apoye en todo momento, participando en los momentos de toma de decisiones y de consenso.
- Representación del Comité de Empresa (en caso de que exista y de que esté funcionando).
- Incluir a aquellas personas de la organización con experiencia y formación en igualdad.
- Nombrar a un o una coordinadora dentro del Equipo de Trabajo.

3.3. ELABORACIÓN Y CONSENSO DEL DIAGNÓSTICO



OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO

La realización del diagnóstico va a permitir:

- Valorar o calibrar el grado de igualdad o desigualdad existente en la organización y por lo tanto, objetivar la pertinencia de trabajar en torno a la igualdad y plantear la necesidad de desarrollar planes o medidas orientadas a la consecución de la igualdad en función de los resultados obtenidos.
- Colocar la igualdad en la agenda de la organización y abrir el proceso a la participación. Con el diagnóstico comienza el proceso de participación e implicación de las personas. La

metodología que se utiliza para su realización facilita la implicación de las personas en el proceso, ya que se basa, fundamentalmente, en la recogida de información a través de informantes clave.

- Buscar un consenso sobre el punto de partida del proceso.

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO *desde la práctica KIDEITU*

- No pretender hacer un diagnóstico exhaustivo. Resulta muy difícil y, en la mayor parte de los casos, innecesario, obtener “toda” la información. La realización de un diagnóstico en profundidad prolonga el proceso en exceso y puede conllevar que las personas que tienen que participar o cooperar en su elaboración se “quemen”.
- Siguiendo en la misma línea, y teniendo en cuenta que la implantación del mainstreaming supone abrir un proceso de trabajo en igualdad en la entidad, resulta más adecuado comenzar con un diagnóstico de partida sencillo, recogiendo la información esencial que permita dar comienzo al trabajo.

Más adelante, como consecuencia del proceso, se podrán plantear futuros diagnósticos de carácter más concreto como parte del plan de trabajo definido. Al tratarse de un proceso, según éste va avanzando, va a ser necesario obtener más información, y es entonces cuando resulta más acertado realizar diagnósticos de profundización.

- Recoger la información que ya existe en la organización sobre la situación de la igualdad, explicitando y dando reconocimiento al trabajo que se ha hecho anteriormente en igualdad, no comenzar de nuevo de cero. Tener en cuenta este aspecto va a permitir por un lado, que la información que se solicite sea de fácil consecución, puesto que ya existe y por otro lado, identificar y visibilizar las buenas prácticas en materia de igualdad desarrolladas previamente en la organización, el camino recorrido hasta el momento.
- Establecer un objetivo positivo para el diagnóstico de manera que las personas que conforman la entidad no lo perciban como una amenaza o mecanismo de control que tienen que pasar. Identificar las ventajas que supone para la entidad la realización del diagnóstico.
- Ajustar las expectativas que se generan en la entidad respecto al diagnóstico, ya que probablemente “no descubra nada que no sepan”. Una forma de evitar la generación de falsas expectativas es establecer claramente desde el principio los objetivos del diagnóstico y recoger la información que permita alcanzarlos.

Las herramientas que se utilizaron para la recogida de información son las siguientes:

- **Cuestionario A.** Entorno institucional u organizativo, a través del cual se recoge la información relativa al sistema organizativo y actividades de las entidades. Este cuestionario debe ser cumplimentado por una persona con conocimiento amplio de la entidad en la que se va a incorporar el mainstreaming de género y que tenga capacidad de decisión.
- **Cuestionario B.** Experiencia Piloto, relativo a la incorporación de la perspectiva de género en el ciclo completo de proyecto de las experiencias piloto seleccionadas. Este cuestionario debe ser cumplimentado por una persona con responsabilidad técnica y amplios conocimientos sobre el programa objeto de la experiencia piloto.
- **Entrevistas grupales** con las personas implicadas en cada una de las experiencias piloto. Orientadas a completar y enriquecer la información obtenida a través del Cuestionario B.

A modo de ejemplo, a continuación se facilita el cuestionario A:

CUESTIONARIO A: ENTORNO INSTITUCIONAL U ORGANIZATIVO

1. LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN COMO UN SISTEMA

En este apartado pretendemos valorar lo que hace su organización en materia de igualdad de oportunidades aplicada a la gestión de las personas que en ella trabajan – se trata exclusivamente de un diagnóstico interno.

1.1. CARACTERIZACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN O ENTIDAD: PERFIL (1) Y SERVICIOS (2) QUE PRESTA. (25 líneas)

1.2. ¿EN LOS ESTATUTOS Y DOCUMENTOS QUE MARCAN LAS ORIENTACIONES Y DIRETRICES DE SU ENTIDAD U ORGANIZACIÓN, QUEDAN RECOGIDOS DE FORMA EXPLÍCITA LOS COMPROMISOS QUE ESTA ASUME CON RESPECTO A LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES?

Sí No

Si su respuesta es positiva indique y adjunte los documentos que lo acrediten.

(1) Naturaleza, antigüedad, cobertura territorial, misión, visión y valores internos, organigrama, presupuesto y sistema de financiación.

(2) Antigüedad de los servicios, contenidos y público objetivo.

1.3. ¿SU ORGANIZACIÓN DISPONE DE UN PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES O UN DOCUMENTO QUE RECOJA LOS OBJETIVOS DE IGUALDAD QUE PERSIGUE?

Sí No

Por favor, justifique su respuesta y en caso afirmativo adjunte documento al que hace referencia. (8 líneas)

1.4. ¿SU ORGANIZACIÓN DISPONE DE PERSONAS CON FORMACIÓN Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA DISEÑAR, PLANIFICAR Y COORDINAR ACCIONES DIRIGIDAS A ELIMINAR LAS DESIGUALDADES ENTRE SUS PROPIAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES?

Sí No

Si su respuesta es positiva, especifique la formación y las competencias de estas personas. (8 líneas)

1.4.1. ¿A QUE ÁREA PERTENECEN? (8 líneas)

1.4.2. ¿QUÉ TIPO DE RELACIÓN O COORDINACIÓN ESTABLECEN CON EL RESTO DE LA ORGANIZACIÓN? (8 líneas)

1.4.3. ¿SU OPINIÓN ES VINCULANTE A LA HORA DE APROBAR MEDIDAS DE GESTIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS? (8 líneas)

1.5. ¿DE ENTRE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE SU ORGANIZACIÓN O DEPARTAMENTO CUÁNTAS SON MUJERES Y CUÁNTAS SON HOMBRES?

Hombres Mujeres

1.5.1. ¿DE ENTRE EL PERSONAL TÉCNICO DE SU ORGANIZACIÓN O DEPARTAMENTO CUÁNTAS SON MUJERES Y CUÁNTOS SON HOMBRES?

Hombres Mujeres

1.5.2. ¿DE ENTRE EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SU ORGANIZACIÓN O DEPARTAMENTO CUÁNTAS SON MUJERES Y CUÁNTOS SON HOMBRES?

Hombres Mujeres

1.5.3. ¿DE ENTRE EL PERSONAL SIN CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA DE SU ORGANIZACIÓN O DEPARTAMENTO CUÁNTAS SON MUJERES Y CUÁNTOS SON HOMBRES?

Hombres Mujeres

1.6. ¿ENTRE LAS PERSONAS CON CARGOS DE COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN, CUÁNTAS SON HOMBRES Y CUÁNTAS SON MUJERES?

Hombres Mujeres

1.7. ¿LA EVOLUCIÓN DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LAS MUJERES EN PUESTOS DE COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN HA MEJORADO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS? APORTE LOS DATOS QUE CONSIDERE MÁS SIGNIFICATIVOS. (8 líneas)

1.8. COMPLETE Y RELLENE LOS SIGUIENTES CUADROS CON LOS DATOS SALARIALES DE SU PLANTILLA.

POLÍTICA SALARIAL			
CATEGORÍA PROFESIONAL	Salario medio	Salario medio mujeres	Salario medio hombres
(3)			

POLÍTICA RETRIBUTIVA	
Cómo se establece, criterios...	

1.9. ¿SU ORGANIZACIÓN PROMUEVE ACCIONES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES, CON EL OBJETIVO DE ELIMINAR LAS DESIGUALDADES (4) EN EL INTERIOR DE LA MISMA? ¿DE QUÉ TIPO? (5)

Sí No

Si su respuesta es positiva refiérase qué acciones se han puesto en marcha. (8 líneas)

1.9.1. ¿QUÉ IMPORTANCIA TIENE ESA CAPACITACIÓN INTERNA EN RELACIÓN A LAS DEMÁS ACCIONES DE FORMACIÓN CONTINUA? ¿A QUÉ PORCENTAJE DE GASTO CORRESPONDE SOBRE EL TOTAL DEL GASTO DE FORMACIÓN? (8 líneas)

(3) Introducir categorías profesionales de su organización

(4) Ejemplo: Acceso a formación continua, acceso a puestos directivos, eliminar diferencias salariales, conciliación de la vida laboral y familiar desde la corresponsabilidad de mujeres y hombres, etc.

(5) Formación para trabajadoras orientada a la progresión en la carrera profesional, cultura de igualdad de mujeres y hombres, etc.

1.10. ¿REALIZA SU ORGANIZACIÓN, INTERNAMENTE, MEDIDAS DE ACCIÓN POSITIVA DESTINADAS A ELIMINAR O REDUCIR DESIGUALDADES DE HECHO POR RAZÓN DE SEXO (6)?

Sí No

Si su respuesta es positiva indique qué medidas se han puesto o se están poniendo en marcha. (8 líneas)

1.11. ¿SU ORGANIZACIÓN TIENE EN CUENTA LA SITUACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES Y SUS NECESIDADES DE CONCILIAR SU VIDA LABORAL CON SU VIDA FAMILIAR Y PERSONAL?

Sí No

1.11.1. ESPECIFIQUE

TIPO DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TIEMPOS DE VIDA	DESCRIBIR MEDIDAS (7)
Formales (establecidas mediante convenio u otro tipo de documento vinculante)	
Informales (no establecidas formalmente pero llevadas a cabo en la práctica)	

1.12. ¿EN LA RECOGIDA Y PROCESAMIENTO DE TODOS LOS DATOS REFERENTES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE SU ORGANIZACIÓN, SE INTRODUCE LA VARIABLE SEXO? ¿DE QUÉ MANERA?

Sí No (8 líneas)

1.13. ¿SU ORGANIZACIÓN, CUANDO CONTRATA A PERSONAS O ENTIDADES PRESTADORAS DE OBRAS O SERVICIOS TIENE EN CUENTA CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE VALOREN LA INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA OFERTA PRESENTADA?

Sí No Por favor, justifique su respuesta. (8 líneas)

1.14. ¿QUÉ TIPO DE ACTUACIONES CONCRETAS CREE QUE SE PODRÍAN PONER EN MARCHA EN EL INTERIOR DE SU ORGANIZACIÓN PARA PROMOVER O CONSOLIDAR UNA SENSIBILIDAD FAVORABLE A LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES Y A LA LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO? (10 líneas)

(6) Ejemplos: Estrategias de reducción de brecha salarial entre mujeres y hombres, programa de promoción de mujeres directivas en áreas en las que se encuentran poco representadas, etc.

(7) Ejemplos: Horarios flexibles, cofinanciación de servicios educativos de niñas y niños, servicios discrecionales de atención y cuidado de personas dependientes, movilidad discrecional, etc.

2. LA IMAGEN DE LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN

En este apartado se pretende valorar el uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que produzca directamente –o a través de terceras personas o entidades– su organización.

2.1. ¿EXISTEN DIRECTRICES CONCRETAS SOBRE EL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE (8) UTILIZADO EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES (9) QUE PRODUCE SU ORGANIZACIÓN?

Sí No

Por favor, justifique su respuesta y adjunte documento acreditativo (8 líneas)

2.2. ¿EXISTEN DIRECTRICES O RECOMENDACIONES CONCRETAS SOBRE EL USO NO SEXISTA DE LAS IMÁGENES (10) UTILIZADAS EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES (11) QUE PRODUCE SU ORGANIZACIÓN?

Sí No

Por favor, justifique su respuesta y adjunte documento acreditativo (8 líneas)

2.3. ¿EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES QUE PRODUCE SU ORGANIZACIÓN SE ASEGURA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE Y DE LAS IMÁGENES (12)?

Sí No

Si su respuesta es positiva especifique en qué medida asegura el uso no sexista de todo tipo de lenguaje y aporte documentación acreditativa. (10 líneas)

2.4. ¿EN LAS PONENCIAS, DISCURSOS, COMUNICADOS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN O SENSIBILIZACIÓN SE TIENE EN CUENTA LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (13)?

Sí No

Si su respuesta es positiva especifique en qué medida respeta la perspectiva de género y aporte documentación acreditativa. (8 líneas)

(8) Ejemplo: Utilizar mensajes donde se presenten los papeles de mujeres y hombres no estereotipados, en un intercambio de papeles y roles. Evitar utilizar el masculino para representar a todo el colectivo, pudiendo utilizarse genéricos neutros, en los que mujeres y hombres se ven representados.

(9) Ejemplos: página web, folletos, memorias de actividad, etc.

(10) Ejemplo: Utilizar imágenes donde se presenten los papeles de mujeres y hombres no estereotipados, en un intercambio de papeles y roles. Evitar utilizar el masculino para representar a todo el colectivo, pudiendo utilizarse genéricos neutros, en los que mujeres y hombres se ven representados.

(11) Ejemplos: página web, folletos, memorias de actividad, etc.

(12) Ejemplo: Utilizar imágenes donde se presenten los papeles de mujeres y hombres no estereotipados, en un intercambio de papeles y roles. Evitar utilizar el masculino para representar a todo el colectivo, pudiendo utilizarse genéricos neutros, en los que mujeres y hombres se ven representados.

(13) Consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando medidas y acciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad.

2.4.1. ¿CÓMO LOGRA GARANTIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (14)? (8 líneas)

2.4.2. ¿QUÉ DIFICULTADES ENCUENTRA EN INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (15)? (8 líneas)

2.5. ¿SE VISIBILIZA, HACIA EL EXTERIOR, EL COMPROMISO DE SU ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES (AL QUE SE HA HECHO REFERENCIA EN LA P.1.2.)?

Sí No

Por favor, justifique su respuesta (10 líneas)

3. LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN COMO PRESTADORA DE SERVICIOS A PERSONAS

En este apartado se pretende estimar la capacidad de la institución u organización de prestar servicios que contribuyan a eliminar las desigualdades y promover la igualdad de mujeres y hombres, a todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación.

3.1. ¿SU ORGANIZACIÓN O ENTIDAD PROMUEVE ACCIONES DE EMPLEO ESPECÍFICAS PARA MUJERES?

Sí No

Si su respuesta es positiva especifique (8 líneas)

3.1.1. ¿DE QUÉ TIPO? (16) (10 líneas)

3.1.2. ¿QUÉ ASPECTOS LAS DIFERENCIA DE LAS DEMÁS ACCIONES? (17). (10 líneas)

3.2. EN LOS PROGRAMAS QUE PROMUEVE SU ENTIDAD SE INTEGRA LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN CADA FASE DEL PROCESO INTEGRAL DE DICHOS PROGRAMAS (18)?

Por favor, justifique su respuesta. (10 líneas)

(14) Ejemplos: Formación de personal, manual de estilo, contratación de personas expertas, cláusulas en contratos de publicidad u otras.

(15) Ejemplos: Resistencias internas de la organización, falta de competencias específicas en la materia, dificultad en acceder a personas expertas, etc.

(16) Ejemplos: *empoderamiento*, autoempleo, creación de empresas, etc.

(17) Ejemplos: metodologías, herramientas, servicios de acompañamiento, coste, etc.

(18) Diagnóstico, diseño, planificación, captación beneficiarias, desarrollo de materiales y recursos didácticos, gestión, formación personal, imagen/ comunicación y evaluación.

3.3. EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES EN GENERAL QUE SE PROMUEVEN DESDE SU ORGANIZACIÓN ¿SE DEFINEN OBJETIVOS DE GÉNERO (19) Y SE PLANTEAN INDICADORES PARA EVALUAR EL IMPACTO EN LA SITUACIÓN DE LAS MUJERES Y HOMBRES (20)?

Sí No

Si su respuesta es positiva especifique que objetivos de género se marcan y cuáles son los indicadores que se utilizan. (10 líneas)

3.4. ¿LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA TIENE EN CUENTA LAS DIFICULTADES DE LA GESTIÓN DE LOS TIEMPOS DE VIDA DE MUJERES Y HOMBRES (MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL CON LA FAMILIAR Y PERSONAL)? ¿DE QUÉ MANERA (21)?

Sí No

Si su respuesta es positiva, especifique (10 líneas)

3.5. ¿LAS PERSONAS TÉCNICAS TIENEN FORMACIÓN ESPECÍFICA EN IGUALDAD PARA LA EJECUCIÓN DE DICHOS PROGRAMAS?

Sí No

Especifique qué tipo de formación inicial en igualdad tienen las personas técnicas.

3.6. ¿DE QUÉ TIPO ES LA FORMACIÓN CONTINUA EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES?

- Formación teórica general
- Formación específica, de corte práctico, aplicada a su actividad
- Otra

Explique su elección (8 líneas)

3.7. ¿CON QUÉ FRECUENCIA SE FORMAN LOS EQUIPOS TÉCNICOS EN MATERIA DE IGUALDAD?

(4 líneas)

(19) Ejemplo: reducción de un 10% de la diferencia salarial entre trabajadores y trabajadoras; inserción de 10 mujeres en empresas de biotecnología; garantizar la constitución de una red de mujeres beneficiarias del programa/proyecto, etc.

(20) En qué medida el proyecto podrá impactar de manera diferencial en el acceso al empleo, la inserción laboral o calidad del empleo de mujeres y hombres.

(21) Ejemplos: Descentralización de servicios, flexibilización de horarios, utilización de las nuevas tecnologías en la formación, etc.

3.8. ¿EXISTE UNA PERSONA O EQUIPO RESPONSABLE DEL IMPULSO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA SU INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN?

Sí No Algunas veces

Explique su elección (8 líneas)

3.8.1. ¿DE QUE DEPARTAMENTO O UNIDAD ORGÁNICA DEPENDE Y QUÉ LUGAR JERÁRQUICO OCUPA EN SU ORGANIZACIÓN? (8 líneas)

3.8.2. ¿LA OPINIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL IMPULSO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ES VINCULANTE A LA HORA DE APROBAR MEDIDAS O PROGRAMAS? (10 líneas)

3.9. ¿CONSIDERA QUE SU ORGANIZACIÓN DEBE TENER UNA LABOR PEDAGÓGICA EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CARA A LAS PERSONAS USUARIAS, BENEFICIARIAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL?

Sí No

Por favor, justifique su respuesta (8 líneas)

4. LA INSTITUCIÓN EN RED

En este apartado se pretende valorar la capacidad de su institución u organización de impulsar, desde una lógica de red (22), la lucha contra la discriminación por razón de sexo y la igualdad de mujeres y hombres.

4.1. ¿LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA SU ENTIDAD TIENE EN CUENTA LA EXISTENCIA DE OTROS RECURSOS Y SERVICIOS DE LA ZONA QUE CONTRIBUYEN EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE IGUALDAD? ¿CUÁLES? (23) (8 líneas)

4.2. ¿SU ORGANIZACIÓN PARTICIPA EN ALGUNA RED DE IGUALDAD EN EL ÁMBITO DE EUSKADI O EN ALGUNA RED ESTATAL O EUROPEA? ¿CUÁLES?

Sí No

Por favor, justifique su respuesta (8 líneas)

4.3. ¿ESA RELACIÓN DE COLABORACIÓN OBEDECE A UNA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL?

Sí No

Por favor, justifique su respuesta (8 líneas)

(22) Coordinación, complementariedad, sinergia, gestión del conocimiento, intercambio de experiencias, lobby, visibilidad, etc.

(23) Ejemplo: Coordinación con los servicios de otras entidades.

FIN DEL CUESTIONARIO

Como resultado final se obtienen los Informes de Auditoría de género correspondientes a cada una de las entidades objeto de la misma a partir de la información recogida a través de la cumplimentación de los cuestionarios correspondientes a la entidad, a la experiencia piloto y la realización de las entrevistas grupales.

A continuación, y a modo de ejemplo, se aporta el índice del Informe de Auditoría Kideitu:

ÍNDICE DEL INFORME DE AUDITORÍA

- 0. Introducción
- 1. Nota metodológica
- 2. Entorno institucional
 - 2.1. Descripción de la entidad
 - 2.2. Programas de empleo
 - 2.3. Estructura organizativa
 - 2.4. Política salarial
 - 2.5. Medidas de acción positiva
 - 2.6. Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal
 - 2.7. Contratación externa
 - 2.8. Actuaciones de sensibilización a favor de la igualdad de oportunidades
 - 2.9. Uso no sexista del lenguaje y de las imágenes
 - 2.10. Introducción de la perspectiva de género en los documentos y comunicaciones externas
 - 2.11. Acciones específicas para las mujeres
 - 2.12. Introducción de la perspectiva de género en los programas
 - 2.13. Trabajo en red
- 3. Experiencia piloto
 - 3.1. Contextualización y definición de la experiencia piloto
 - 3.2. Caracterización de la experiencia piloto
 - 3.3. Introducción de la perspectiva de género en la experiencia piloto
- 4. Conclusiones y recomendaciones

Como último elemento del diagnóstico, se facilita la Parrilla de diagnóstico elaborada en el proyecto Kideitu. Es una lista de comprobación para confirmar que se ha recogido toda la información necesaria para realizar un diagnóstico completo de incorporación del mainstreaming de género en el punto de partida e identificar nuevos elementos de diagnóstico.

PARRILLA DE DIAGNÓSTICO

DIAGNÓSTICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES FAVORABLES PARA EL MAINSTREAMING DE GÉNERO		SÍ/NO
Voluntad política	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Existe una declaración de intenciones de la persona de máxima responsabilidad que exprese claramente la inclusión en los proyectos la perspectiva de igualdad en todas las políticas y en todos los programas y que indique que el objetivo es que estos programas y políticas promuevan y acometan la igualdad de mujeres y hombres? • ¿Existe un plan estratégico y una planificación anual en la entidad? • ¿Existen otros procesos de institucionalización? • ¿Serán necesarios cambios organizativos para llevar a cabo el proceso de institucionalización? • ¿Se han recogido los objetivos de igualdad en documentos externos de la entidad? • ¿Se comunica hacia la ciudadanía las políticas que se desarrollan de igualdad? 	
Actitud y disposición del cuerpo técnico	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué percepción tiene el cuerpo técnico de la organización sobre cómo afectan los temas de género en su trabajo? • ¿Cuál es su actitud sobre el trabajo en igualdad? • ¿Quiénes constituirán un apoyo o resistencia en la aplicación de políticas de igualdad? ¿Qué personas clave de la organización podrán actuar de facilitadoras del proceso de implantación? 	
Conocimiento de la organización. Procesos clave	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué tipo de dirección se utiliza en la organización (por objetivos, por proyectos, trabajo en equipo, etc.)? • ¿Cuáles son los procedimientos de coordinación y/o de relación entre áreas o departamentos? • ¿Cómo es el proceso de toma de decisiones? • ¿Cómo son los procesos de comunicación interna? • ¿Se objetivan y protocolizan los procedimientos de trabajo? • ¿Existe un sistema de gestión de la calidad (ISO, EFQM, etc.)? 	

DIAGNÓSTICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES FAVORABLES PARA EL MAINSTREAMING DE GÉNERO (continuación)		SÍ/NO
Conocimiento de la organización. Procesos productivos	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son los servicios y programas que ofrece la organización? • ¿A qué población o colectivos van dirigidos? • ¿Cómo se gestionan los servicios y programas? ¿Está protocolizada su puesta en marcha? Describir los procesos formales para cada servicio o programa. • ¿Quiénes son las personas responsables de los distintos procesos? • ¿Existe un proceso de gestión informal de servicios y programas? Describir su funcionamiento. 	
Existencia de política específica de igualdad	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Existe alguna normativa interna que oblige/promueva la igualdad? • ¿Se incluye el trabajo en igualdad en el plan estratégico de la entidad? • ¿Existe algún grupo o comisión interna para impulsar la incorporación de la perspectiva de género? ¿Cuál es su composición? • ¿Se desarrollan medidas concretas de igualdad de oportunidades, tanto a nivel interno como en los servicios y programas que se ofrecen? ¿Qué medidas y en qué departamentos o áreas de la organización? • ¿Se desarrollan medidas de sensibilización hacia la ciudadanía? • ¿Qué medios materiales, humanos y financieros se dedican a la igualdad de mujeres y hombres? Tanto a nivel interno de la organización como a nivel de servicios y programas. 	
Técnicas analíticas (estadísticas y estudios)	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Existen estudios en el ámbito concreto de actuación de la entidad sobre las relaciones entre los géneros? (realizados por la entidad o por otras entidades) • ¿Existen estadísticas desagregadas por sexo? ¿otras variables pertinentes para el análisis de género? • ¿Se realizan estudios específicos? • ¿Se contemplan muestras suficientemente amplias como para ser representativas en función del sexo, y se analizan los datos en función del sexo? • ¿Se realizan análisis de coste-beneficio desde una perspectiva de género para obtener información sobre el impacto de las decisiones en las diversas condiciones de vida de ambos sexos? • ¿Se ha desarrollado algún método de evaluación del impacto de género? • ¿Cómo se realiza el seguimiento de las políticas? 	

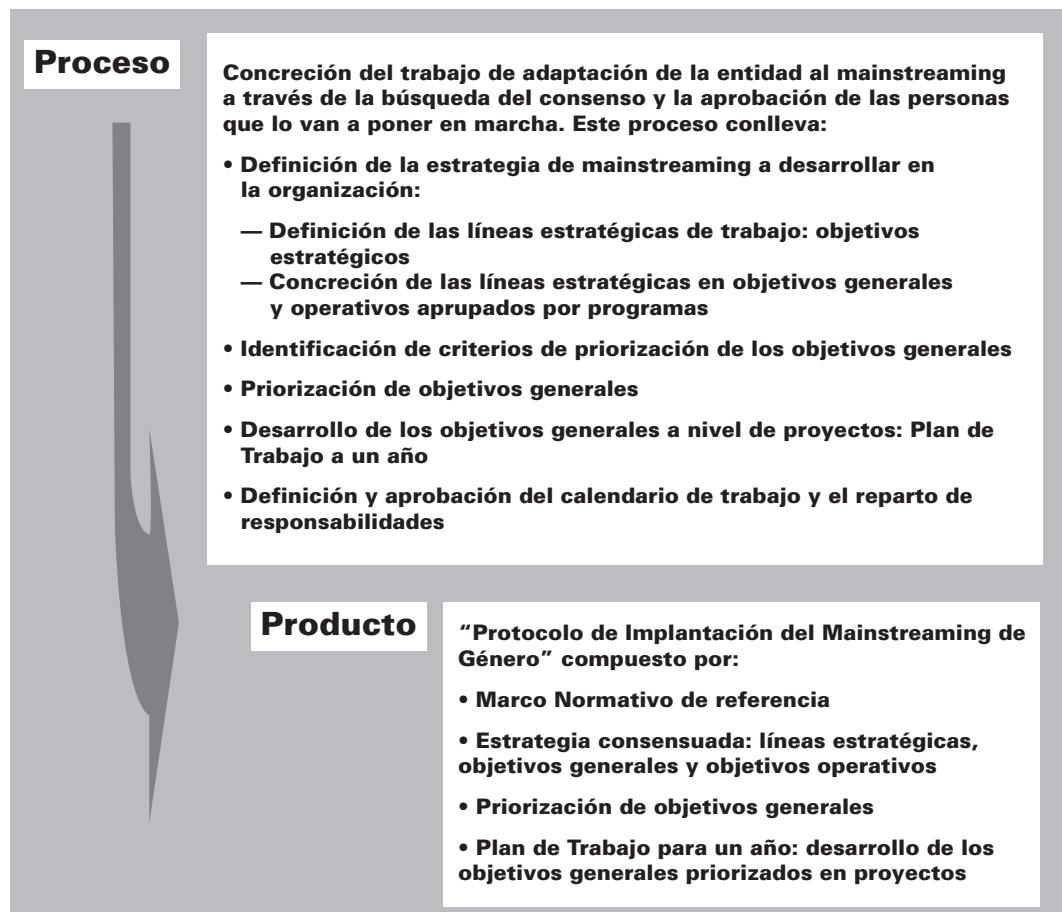
DIAGNÓSTICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES FAVORABLES PARA EL MAINSTREAMING DE GÉNERO <i>(continuación)</i>		SÍ/NO
Técnicas y herramientas educativas	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es el nivel de conocimiento de la plantilla en el ámbito de la igualdad de género en las organizaciones y en el ámbito de las políticas de empleo y formación? • ¿Cuáles son las necesidades de formación en igualdad de género de la plantilla? generales y específicas de cada puesto. • ¿Se han desarrollado o se utilizan manuales y/o guías prácticas sobre algunas cuestiones de género? • ¿Se desarrollan cursos de sensibilización y formación en género? ¿Quiénes participan por categorías profesionales y sexo? ¿Cuáles son los contenidos de la formación? • ¿Existe asistencia técnica o tutorías específicas de género? 	
Recursos financieros y humanos	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué presupuesto se destina a políticas de igualdad? • ¿Existe un o una agente de igualdad en la entidad? • ¿Se destina tiempo de otras personas para el desarrollo de estas políticas? • ¿Existe un grupo de reflexión o trabajo que lidere el desarrollo de políticas de género? 	
Participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué proporción de mujeres participan en los órganos de Dirección de la entidad? • Si existe un grupo de trabajo reflexión que lidere el desarrollo de políticas de género, ¿cuál es su composición según categorías profesionales y sexo? 	

DIAGNÓSTICO SOBRE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, PROGRAMAS Y SERVICIOS		SÍ/NO
La estructura de la plantilla	<ul style="list-style-type: none"> • Por edad y sexo • Por nivel de estudios y sexo • Por antigüedad y sexo • Por responsabilidades familiares y sexo • Por departamentos, unidades, áreas, etc ... y sexo • Por categorías profesionales y sexo • Por tipo de contrato y sexo • Por tipo de jornada 	
Procesos de gestión de personal	<p>POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son los criterios y procedimientos de selección y acceso a la entidad? <p>POLÍTICA DE FORMACIÓN INTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son los criterios de acceso a la formación interna? • ¿Qué tipo de formación se oferta? ¿Técnica? ¿Habilidades transversales o directivas? ¿Con vistas a la promoción? • ¿Cuál ha sido la participación en formación interna durante el último ejercicio?. Datos por tipo de formación y sexo. <p>POLÍTICA DE PROMOCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son los criterios y procedimientos para promocionar? • ¿Cómo se informa de la posibilidad de promocionar? <p>CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Existen medidas formales de conciliación, establecidas mediante convenio u otro tipo de documento vinculante? • ¿Existen medidas informales, no establecidas formalmente, pero llevadas a la práctica? <p>POLÍTICA SALARIAL Y RETRIBUTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es el salario medio según sexo? • ¿Cuál es la escala salarial según sexo? • ¿Qué criterios existen para establecer las retribuciones? 	
Proceso de comunicación interna y externa	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Se realiza una adecuación de la comunicación interna y externa a la igualdad de mujeres y hombres? <ul style="list-style-type: none"> — Lenguaje utilizado — Imágenes — Contenidos — Puestas en escena de la organización — Imagen corporativa 	

DIAGNÓSTICO SOBRE LA ORGANIZACIÓN INTERNA, PROGRAMAS Y SERVICIOS (continuación)		SÍ/NO
Procesos de producción (servicios y programas)	SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	
	SERVICIOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN-EMPLEO E INSERCIÓN	
	SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN	
	SERVICIOS DE CREACIÓN DE EMPRESAS Y AUTOEMPLEO <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es el ámbito territorial del programa? • ¿Cuáles son sus objetivos generales? • ¿Existen objetivos definidos en materia de igualdad de mujeres y hombres? • ¿Qué organizaciones y entidades están implicadas en el desarrollo del programa? • ¿Cuál es el público objetivo al que se dirige el programa? • ¿Cuál es la dimensión presupuestaria de este programa sobre el presupuesto global de la organización para actividades de promoción del empleo? • ¿Cuáles son los medios materiales, humanos y financieros dedicados a la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito del programa? • ¿Tienen los y las técnicas asignadas a este programa formación en igualdad de mujeres y hombres? • Describa el proceso/itinerario del programa detallando los actores, herramientas y metodologías utilizadas en cada fase (diagnóstico, diseño, planificación, captación de personas beneficiarias, materiales y recursos didácticos, subvenciones, apoyos, evaluación, etc.) • ¿Existe en alguna de las fases del programa metodologías específicas desde la perspectiva de género? • ¿Se recogen datos desagregados por sexo en lo referente a los resultados del programa? (empresas creadas, sectores de actividad, tamaño de las empresas, volumen de presupuesto/financiación destinado a la población beneficiaria? • ¿Cuáles han sido los resultados alcanzados relativos a personas beneficiarias? Aportar los disponibles desagregados por sexo. • ¿Se han constatado debilidades en el programa en materia de igualdad de mujeres y hombres (proceso del programa y resultados obtenidos)? 	
	MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA CONCILIACIÓN EN EL PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> • ¿Se desarrollan medidas y/o servicios de apoyo a la conciliación en las distintas fases del programa? ¿Cuáles han sido? 	

A partir de las conclusiones del diagnóstico se identifican y se consensúan las áreas de mejora sobre las que hay que trabajar para poder incorporar el mainstreaming de género en la organización.

3.4. DISEÑO Y CONSENSO DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO



Una vez consensuado el diagnóstico e identificadas las áreas de mejora, comienza la fase dedicada al diseño del Protocolo de implantación del mainstreaming de género, proceso que,

como se viene indicando, ha de buscar en todo momento el consenso y la aprobación de las personas encargadas de ponerlo en marcha. Este proceso sigue la siguiente dinámica:



La metodología que se utiliza durante esta fase consiste en la preparación de los documentos de trabajo por parte de la técnica o técnico de igualdad y en la celebración de sesiones de trabajo y contraste del Equipo de Trabajo orientadas a:

- Consensuar propuestas generales de actuación.
- Priorizar las actuaciones a poner en marcha.
- Desarrollar las actuaciones priorizadas a nivel de proyectos.

En lo que se refiere a la gestión de las sesiones de trabajo es el técnico o técnica de igualdad la persona responsable de alcanzar los objetivos del equipo de trabajo: llegar a un consenso respecto a las propuestas generales, obtener una priorización de actuaciones y desarrollarlas a nivel de proyecto. También será la encargada de mantener la cohesión y la motivación del equipo de trabajo.

Esta fase comprende los siguientes hitos:

- Definición de las líneas estratégicas de trabajo. A partir de la concreción de las áreas de mejora identificadas tras la realización del diagnóstico se obtienen las líneas estratégicas de trabajo u objetivos estratégicos.
- Concreción de las líneas estratégicas de trabajo en objetivos generales, de cada uno de los objetivos generales se derivan objetivos operativos.
- En este momento, ya se han obtenido: los objetivos estratégicos (líneas estratégicas de trabajo), los objetivos generales y los objetivos operativos. Todo esto va a constituir la “Estrategia de Incorporación del Mainstreaming de Género en la entidad”, documento que recoge el compromiso estratégico de la entidad con la incorporación del mainstreaming de género. (ver página 60, documento de estrategia general obtenido a partir del desarrollo del proyecto Kideitu).

- Posteriormente, se identifican los criterios de priorización de los objetivos generales y en función de estos criterios se priorizan los objetivos generales sobre los que se va a comenzar a trabajar.
- Desarrollo de los objetivos generales a nivel de proyectos y se obtiene un Plan de Trabajo a un año vista. (ver Página 69, modelo de ficha de proyecto utilizado en Kideitu).
- El resultado final de esta fase es la obtención del Protocolo de implantación del mainstreaming de género en la entidad, documento que se compone de los siguientes apartados:

1. Introducción

2. Marco normativo de referencia

3. Descripción de la situación de partida: Breve resumen de las conclusiones del diagnóstico, haciendo referencia únicamente a las conclusiones sobre las actuaciones señaladas en el Plan de trabajo.

4. Estrategia de Incorporación del Mainstreaming de Género: Marco general definido para la incorporación del mainstreaming de género en la entidad.

5. Plan de trabajo anual: Recoge las acciones propuestas obtenidas de la priorización realizada a partir de la estrategia:

- Descripción de los programas que componen el plan de trabajo, así como sus objetivos generales.
- Proyectos de trabajo que componen cada programa desarrollado.

6. Cronograma

- Esta fase concluye con la difusión del Protocolo en la organización, es decir del documento final consensuado con la Dirección. La estrategia de difusión habrá que plantearla de una forma u otra dependiendo del tipo de organización.

Tal y como se puede observar, se trata de un proceso de concreción que permite obtener un Protocolo de implantación del mainstreaming de género en la entidad con un plan de trabajo a partir de la definición de las líneas estratégicas.

El método de trabajo consiste en recoger y estructurar la información y los acuerdos que se van obteniendo a lo largo del proceso e ir devolviéndola al equipo de trabajo y de esta forma avanzar en la definición del protocolo hasta llegar a obtener el Protocolo de implantación del mainstreaming de género que incluye un plan de trabajo concreto.

Se trata de un proceso dinámico, que siempre está abierto y que requiere de renovación y concreción constante y, por tanto, necesita que el compromiso de la entidad (Dirección, Equipo de Trabajo) con su puesta en marcha sea actualizado permanentemente, cada vez que se avanza en el proceso.

A continuación, se presentan una serie de recomendaciones prácticas para la puesta en marcha de esta fase obtenidas a partir de la experiencia del Proyecto Kideitu, así como los contenidos de las sesiones con el Equipo de Trabajo, el documento de Estrategia General para la Incorporación del Mainstreaming de Género y el modelo de Ficha de Proyecto, todas ellas resultantes, también, del desarrollo del Proyecto Kideitu.

CONTENIDO DE LAS SESIONES CON EL EQUIPO DE TRABAJO *desde la práctica KIDEITU*

1^a SESIÓN

- Presentación de los objetivos de la sesión de trabajo.
- Planteamiento de lo que es mainstreaming de género y contextualización de la necesidad de trabajar en torno a la igualdad y a la introducción del enfoque de género.
- Presentación de los objetivos del proyecto.
- Identificar los beneficios de incluir la perspectiva de género para la entidad y transmitir el interés de llevar a cabo este tipo de acciones para las personas que componen el Equipo de Trabajo.
- Presentación de la metodología de trabajo.
- Presentación de las conclusiones del diagnóstico y áreas de mejora identificadas para la organización.
- Validación y consenso sobre el diagnóstico y sobre las áreas de mejora.

2^a SESIÓN

- Presentación de la propuesta de Estrategia de Mainstreaming de Género (líneas estratégicas, objetivos generales y objetivos operativos) a implantar en la entidad. Validación.
- Presentación de la propuesta de criterios de priorización y priorización de objetivos generales a poner en marcha en un año.

3^a SESIÓN

- Presentación del Plan de Trabajo Anual que se compone de proyectos concretos.
- Matizaciones, comentarios, propuestas finales, correcciones.
- Validación y consenso por entidad del Plan de Trabajo a un año.
- Calendario de trabajo y reparto de responsabilidades.

RECOMENDACIONES PARA TRABAJAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA ENTIDAD *desde la práctica KIDEITU*

- Tener claro el objetivo que se pretende alcanzar con cada sesión de trabajo a fin de poder identificar y obtener lo que es relevante y posible.
- El Equipo de Trabajo es un grupo de contraste, desarrollo, concreción y validación de las propuestas del o de la técnica de igualdad. La o el técnico de igualdad presentará al Equipo propuestas sobre las que trabajar y reflexionar.
- Antes de la celebración de cada sesión, informar al o a la coordinadora del Equipo de Trabajo y las personas clave sobre las propuestas que se van a presentar y llegar a consensos previos buscando su respaldo.
- Es importante que las personas del Equipo se sientan integradas, sientan que su opinión se tiene en cuenta en la toma de decisiones.
- Mostrar de forma clara y diáfana en qué se concreta la responsabilidad y la magnitud del trabajo del Equipo de Trabajo. Transmitiendo tranquilidad y trasladando de la manera más ajustada y realista posible en qué se va a concretar el desarrollo del plan de trabajo, en términos de carga de trabajo.

MODELO DE DOCUMENTO DE ESTRATEGIA GENERAL OBtenido desde la práctica KIDEITU

Los objetivos que se recogen en el siguiente modelo experimentarán variaciones en función del tipo de entidad en la que se trabaje.

ESTRATEGIA DE INCORPORACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO	
PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS PARA INICIAR EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO	
OBJETIVO GENERAL 1.1. Fijar las condiciones óptimas para abrir un proceso de trabajo en la incorporación de la igualdad de género y para garantizar su estabilidad y continuación de manera sistemática.	
Objetivos Operativos:	
1.1.1. Lograr el compromiso y el liderazgo de la dirección (Gerencia y Consejo de Administración) de modo explícito hacia el trabajo que se desempeñe a favor de la igualdad de oportunidades, difundiéndolo interna y externamente.	
1.1.2. Incorporar objetivos de igualdad de mujeres y hombres en el Plan Estratégico de la entidad.	
1.1.3. Incorporar objetivos de igualdad de mujeres y hombres en el plan de trabajo anual de la entidad.	
1.1.4. Trabajar coordinadamente en la implantación de un sistema de gestión de calidad que garantice la inclusión de la perspectiva de género.	
1.1.5. Incluir en el convenio colectivo cláusulas que garanticen la igualdad en las condiciones laborales de mujeres y hombres.	
1.1.6. Obtener el distintivo de “Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres”, otorgado por Gobierno Vasco.	
OBJETIVO GENERAL 1.2. Dotar de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para garantizar el proceso de incorporación de la igualdad de género de manera sistemática.	
Objetivos Operativos:	
1.2.1. Diseñar planes anuales de trabajo que recojan las actuaciones necesarias para avanzar en el proceso de incorporación de la transversalidad de género.	
<i>sigue...</i>	

1.2.2. Garantizar la existencia de un Equipo de Trabajo interno estable que lidere el proceso de incorporación de la igualdad de género, habilitándoles un tiempo de dedicación suficiente a tal fin.

1.2.3. Contar con el apoyo de personal experto en materia de políticas de igualdad en el ámbito de las políticas de empleo para apoyar al Equipo de Trabajo en el proceso de incorporación.

1.2.4. Dotar de recursos presupuestarios necesarios para poner en marcha los planes anuales de trabajo.

OBJETIVO GENERAL 1.3. Realizar una adecuación a la igualdad de género de la recogida de información, estadísticas, tratamiento, explotación de los datos y de su posterior interpretación y análisis.

Objetivos Operativos:

1.3.1. Recoger de modo sistemático la variable sexo en las diferentes estadísticas, estudios y memorias que se realizan, tanto en las relativas a la plantilla como en lo referente a programas y servicios (a nivel cualitativo y a nivel cuantitativo).

1.3.2. Explotar de modo desagregado todos los datos de que se disponen para realizar análisis comparativos y diferenciales de las necesidades, y condiciones de mujeres y hombres en el ámbito de intervención.

1.3.3. Diseñar indicadores adecuados para conocer la incidencia de otras variables significativas que además del sexo pueden reflejar situaciones de discriminación.

OBJETIVO GENERAL 1.4. Capacitar al personal de las entidades de empleo y formación para que puedan incluir la perspectiva de género, tanto en la gestión interna como en los programas y servicios.

Objetivos Operativos:

1.4.1. Diseñar e impartir acciones de sensibilización-formación para el personal político y directivo de las entidades de empleo y formación.

1.4.2. Diseñar e impartir un plan de capacitación en gestión de personas adaptada a la igualdad de género, dirigido a quienes son responsables de los recursos humanos de la entidad.

1.4.3. Diseñar e impartir un plan de capacitación para el personal técnico de las entidades de empleo y formación para que puedan implantar la igualdad de género en los programas y servicios que gestionan.

1.4.4. Diseñar y poner en marcha acciones formativas avanzadas para el reciclaje y actualización de contenidos relativos a cuestiones de género.

sigue...

1.4.5. Incluir en el plan interno de formación de las entidades los planes de formación y capacitación diseñados.

PROGRAMA 2: LA GESTIÓN DE PERSONAS

OBJETIVO GENERAL 2.1. Equiparar la participación de mujeres y hombres en la entidad.

Objetivos Operativos:

2.1.1. Revisar los procedimientos de selección y acceso a la organización, eliminando los elementos discriminatorios.

2.1.2. Establecer acción positiva en la contratación en igualdad de condiciones de cualificación, cuando en la organización existe una diferencia cuantitativa mayor al 40%-60% de participación de mujeres y hombres en la categoría profesional objeto de la contratación.

OBJETIVO GENERAL 2.2. Equiparar las condiciones laborales de mujeres y hombres.

Objetivos Operativos:

2.2.1. Revisar las escalas salariales y retribuciones desde la perspectiva de género, equiparando retribuciones de mujeres y hombres, incluidos los complementos salariales correspondientes.

2.2.2. Revisar el tipo de contratos por sexo y equiparar los de hombres y mujeres, si fuera el caso.

2.2.3. Elaborar una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso de la organización con la prevención y eliminación del acoso sexista.

2.2.4. Elaborar un procedimiento de prevención y tratamiento de posibles situaciones de acoso sexista en la organización.

OBJETIVO GENERAL 2.3. Equiparar la presencia de mujeres en los puestos directivos y de responsabilidad de la entidad.

Objetivos Operativos:

2.3.1. Revisar los sistemas, criterios y/o méritos que se valoran para la promoción interna para identificar posibles sesgos de género y corregirlos en consecuencia.

2.3.2. Proporcionar formación en competencias necesarias para acceder a puestos de responsabilidad (contenidos técnicos y habilidades transversales) y garantizar la participación de las mujeres.

sigue...

2.3.3. Impartir la formación interna dentro de la jornada laboral y/o establecer servicios o medidas que faciliten la conciliación.

2.3.4. Realizar acción positiva en la promoción a puestos de responsabilidad en igualdad de condiciones, cuando en la organización exista una diferencia cuantitativa mayor al 40%- 60% de participación de mujeres y hombres en dichos puestos.

OBJETIVO GENERAL 2.4. Implantar un Plan de conciliación de la vida laboral, familiar y personal que satisfaga las necesidades de la plantilla, formalizando en los protocolos de la entidad las medidas y/o servicios finalmente consensuados.

Objetivos operativos:

2.4.1. Analizar el nivel de utilización que hacen mujeres y hombres de las medidas y/o servicios de conciliación que están actualmente implantados en la entidad, si fuera el caso.

2.4.2. Identificar otras medidas de conciliación que mejoren y garanticen la satisfacción de necesidades de la plantilla.

2.4.3. Diseñar acciones de sensibilización para motivar la utilización de permisos y licencias por paternidad y cuidado de personas dependientes por parte de los hombres.

2.4.4. Garantizar que las personas que se acojan a permisos por maternidad/paternidad y cuidado de personas dependientes se reincorporen a sus puestos de trabajo, evitando que resulten perjudiciales en su desarrollo profesional.

2.4.5. Establecer criterios de seguimiento y evaluación de la eficacia e impacto de las medidas adoptadas para satisfacer las necesidades de conciliación de la plantilla.

2.4.6. Consensuar el Plan concilia resultante con la dirección y la plantilla.

2.4.7. Formalizar el Plan concilia consensuado, bien en el convenio colectivo o en los protocolos de funcionamiento de la entidad.

OBJETIVO GENERAL 2.5. Implantar un protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexista para visibilizar y reducir dicho acoso sexista.

Objetivos operativos:

2.5.1. Elaborar una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso de la entidad con la prevención y eliminación del acoso sexista (tolerancia cero).

2.5.2. Elaborar procedimientos de prevención y resolución de las situaciones de acoso sexista.

sigue...

2.5.3. Impartir formación específica dirigida a quienes ocupan cargos de responsabilidad en la entidad, así como a la plantilla, que garantice la prevención y resolución eficaz del problema. Incluir también formación en igualdad de mujeres y hombres como actividad preventiva.

2.5.4. Establecer mecanismos con el fin de que las medidas que se adopten para resolver situaciones de acoso sexista no perjudiquen las condiciones laborales de las víctimas.

PROGRAMA 3: PROCESOS INTERNOS DE TRABAJO

OBJETIVO GENERAL 3.1. Implantar en las formas de trabajo de la entidad los tres nuevos procesos internos que marca la Ley de Igualdad de 2005: criterios para realizar las contrataciones, la firma de convenios y la evaluación previa del impacto de género.

Objetivos operativos:

3.1.1. Incluir en los criterios para realizar adjudicaciones de contratos a empresas/entidades y/o en la firma de convenios, la valoración de la introducción de criterios de igualdad en la propuesta, así como de la aplicación de criterios de igualdad en la gestión interna de la empresa/entidad.

3.1.2. Valorar positivamente los conocimientos en género o Igualdad de Oportunidades a la hora de la contratación del nuevo personal.

3.1.3. Implantar en todos los programas y servicios que se pongan en marcha la realización de la evaluación previa del impacto de género con el fin de detectar el posible impacto diferencial en mujeres y en hombres, y corregir las diferencias detectadas.

OBJETIVO GENERAL 3.2. Garantizar una comunicación interna y externa no discriminatoria para las mujeres en todos los documentos y soportes que se produzcan desde la entidad.

Objetivos operativos:

3.2.1. Incluir en el Plan de Comunicación criterios de utilización de lenguaje, imágenes y puestas en escena igualitarias como criterios clave de la comunicación de la entidad.

3.2.2. Elaborar una herramienta práctica que facilite un uso del lenguaje no sexista de forma sistemática.

3.2.3. Utilizar las herramientas comunicativas (difusión interna y externa) de la entidad como vehículos de información y comunicación sobre cuestiones clave en Igualdad y sobre el proceso de incorporación del mainstreaming que lleva adelante la entidad.

sigue...

PROGRAMA 4: SERVICIOS Y PROGRAMAS DE EMPLEO

OBJETIVO GENERAL 4.1. Adecuar los procesos de información y orientación a la perspectiva de género.

Objetivos operativos:

4.1.1. Realizar acciones de información, motivación y orientación dirigidas a mujeres desempleadas, con el fin de que se planteen la búsqueda de un empleo en ocupaciones técnicas del sector industrial en las que están subrepresentadas, con buenas perspectivas de contratación y calidad del empleo.

4.1.2. Utilizar referentes de mujeres ocupadas en dichas profesiones.

4.1.3. Realizar acciones de información y sensibilización dirigidas a las familias (charlas, visitas a empresas industriales, etc.) para romper los prejuicios existentes contra el empleo en la producción industrial de las mujeres, resaltando los cambios producidos en los procesos productivos y los beneficios en cuanto a la calidad de este tipo de empleo.

4.1.4. Realizar acciones de sensibilización dirigidas al empresariado con el objeto de romper los estereotipos que dificultan la contratación de mujeres, especialmente en profesiones en las que están subrepresentadas.

4.1.5. Utilizar referentes empresariales, especialmente del sector industrial, que hayan proporcionado prácticas y/o contratado a mujeres en dichos puestos.

4.1.6. Revisar desde la perspectiva de género las herramientas e instrumentos que se utilizan en las fases de información y orientación.

OBJETIVO GENERAL 4.2. Adecuar los servicios de formación, formación-empleo e inserción a la igualdad de género.

Objetivos operativos:

4.2.1. Introducir en la oferta formativa módulos sobre nuevos modelos de organización, estilos de liderazgo, modos de producción, etc., así como formación de apoyo para aquellas que buscan empleo en el sector industrial.

4.2.2. Realizar acción positiva para garantizar la participación de las mujeres en las acciones de formación que las capaciten para acceder a profesiones técnicas de los sectores de referencia, especialmente en categorías en las que están subrepresentadas.

4.2.3. Realizar acción positiva para garantizar que las mujeres participen en la realización de prácticas en empresas dentro del proceso formativo, especialmente en profesiones en las que están subrepresentadas

sigue...

4.2.4. Adecuar los materiales de formación a la igualdad de género, tanto en el lenguaje e imágenes utilizadas como en los contenidos.

4.2.5. Integrar en todos los cursos de formación ocupacional un módulo sobre la necesidad de corresponsabilidad de los hombres en las tareas y responsabilidades familiares.

4.2.6. Incorporar mensajes e imágenes de corresponsabilidad en todas las actividades de información y sensibilización que se lleven a cabo.

OBJETIVO GENERAL 4.3. Adecuación a la igualdad de mujeres y hombres de los servicios de intermediación laboral.

Objetivos operativos:

4.3.1. Realizar acción positiva con las demandantes, enviándolas a las empresas que solicitan personal, especialmente para cubrir puestos en los que las mujeres están infrarrepresentadas.

4.3.2. Elaborar y aplicar un protocolo de tratamiento de las ofertas de empleo discriminatorias.

4.3.3. Revisar desde la perspectiva de género los instrumentos y herramientas que se utilizan.

OBJETIVO GENERAL 4.4. Adecuar los servicios y programas de autoempleo y creación de empresas a la igualdad de género.

Objetivos operativos:

4.4.1. Incorporar medidas en el programa de fomento de la cultura emprendedora que contemplen la situación diferencial de partida de mujeres y hombres, para garantizar la participación de mujeres. Utilizar referentes empresariales femeninos, especialmente en actividades en las que están subrepresentadas.

4.4.2. Realizar un diagnóstico de corte cualitativo sobre las necesidades diferenciales de hombres y mujeres usuarias o potenciales usuarias del servicio, mediante paneles o foros de reflexión, con especial atención a la identificación de nuevos servicios para la fase de consolidación empresarial.

4.4.3. Incorporar a los programas dirigidos a emprendedoras y empresarias módulos de reflexión sobre la incidencia de los factores psicosociales en la actividad emprendedora, así como formación en habilidades transversales y para la innovación, con metodologías experienciales (mentoring, coaching, etc.).

4.4.4. Incorporar a los programas dirigidos a emprendedoras y empresarias las pautas para fomentar la cooperación y el trabajo en redes de empresas constituidas por mujeres, a partir de la formación de grupos estables de apoyo.

sigue...

4.4.5. Priorizar las iniciativas empresariales (autoempleo, empresas, cooperativas y sociedades anónimas laborales) promovidas por mujeres en el acceso a procesos de formación y asesoramiento para elaborar el proyecto empresarial, el análisis de su viabilidad y durante el proceso de puesta en marcha de la empresa, así como en lo que se refiere al acceso a las ayudas para la financiación de gastos de constitución, inversiones en activos y gastos generales de funcionamiento, especialmente en aquellos sectores y profesiones en las que están subrepresentadas.

4.4.6. Establecer incentivos para las mujeres que promuevan pymes en sectores y profesiones en las que están subrepresentadas.

4.4.7. Incluir en los procesos de formación para nuevos promotores y promotoras un módulo sobre la incorporación de la igualdad de género en las organizaciones.

4.4.8. Revisar las herramientas e instrumentos que se utilizan en todo el proceso de creación de empresas para adecuarlas a la perspectiva de género, incluidos los materiales utilizados en la formación que se imparte.

OBJETIVO GENERAL 4.5. Diseñar e implantar un plan de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, dirigido a la población usuaria de los programas y servicios de la entidad.

Objetivos operativos:

4.5.1. Realizar una detección de necesidades de conciliación de la población usuaria, así como de las actuaciones y/o servicios que ya existen.

4.5.2. Desarrollar medidas y/o servicios de apoyo a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, con el fin de satisfacer las necesidades detectadas aún no satisfechas.

4.5.3. Elaborar un directorio que recoja los recursos existentes para conciliar en el municipio o comarca de referencia, tanto públicos como privados.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS *desde la práctica KIDEITU*

- Priorizar las actuaciones que van a asegurar la incorporación y mantenimiento del proceso de mainstreaming, por ejemplo:
 - Dotar de personas, recursos financieros y materiales necesarios para garantizar el proceso de incorporación de la igualdad de género de manera sistemática.
 - Realizar una adecuación a la igualdad de género de la recogida de información, estadísticas, tratamiento, explotación de los datos y de su posterior interpretación y análisis.
 - Capacitar al personal de las entidades de empleo y formación para que puedan incluir la perspectiva de género, tanto en la gestión interna como en los programas y servicios.
- Continuar con el trabajo que ya se viene realizando en la organización, partir de lo que ya se está haciendo y darle continuidad. De esta manera no se producen rupturas, sino que se da continuidad al trabajo desarrollado y además se le dota de valor.
- Comenzar con actuaciones que ofrezcan resultados a corto plazo. No comenzar con las actuaciones más complicadas o difíciles de llevar a cabo ni con las más costosas económica y técnicamente, ya que es importante obtener resultados a corto plazo, sobre todo cuando se está iniciando un proceso. El comenzar con acciones complicadas puede conducir a la frustración del equipo de trabajo.
- Priorizar aquellas actuaciones que cuenten con mayor respaldo de la Dirección de la entidad, de las personas integrantes del Equipo de Trabajo y de las personas responsables de su puesta en marcha.
- Seleccionar actuaciones que permitan ser desarrolladas en el tiempo estimado o disponible, teniendo en cuenta la carga de trabajo de las personas implicadas en su desarrollo y su disponibilidad.

MODELO DE FICHA DE PROYECTO DE TRABAJO
desde la práctica KIDEITU

PROYECTO (Nº) título

Objetivo General:		
PLAN DE TRABAJO	Objetivo operativo 4.1.1 <i>(Acción 4.1.1)</i> Actividades (Pasos a dar)	
	Objetivo operativo 4.1.2 <i>(Acción 4.1.2.)</i> Actividades (Pasos a dar)	
	Objetivo operativo 4.1.3 <i>(Acción 4.1.3)</i> Actividades (Pasos a dar)	
	Objetivo operativo 4.1.4 <i>(Acción 4.1.4)</i> Actividades (Pasos a dar)	
RESULTADOS ESPERADOS		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Indicadores de realización Indicadores de resultados	
AGENTES IMPLICADOS	Estructuras implicadas Responsable	
CALENDARIO DE TRABAJO	Objetivo operativo 4.1.1 Objetivo operativo 4.1.2 Objetivo operativo 4.1.3 Objetivo operativo 4.1.4 Objetivo operativo 4.1.5	

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN
DEL “PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL
MAINSTREAMING DE GÉNERO” *desde la práctica KIDEITU*

- Tiene que ser el resultado de una estrategia participativa y consensuada, tanto en su diseño como en la asignación de responsabilidades.
- Concebir el Protocolo como un instrumento-guía que cobra un papel fundamental en el “inicio de un proceso” de incorporación de las directrices de género en la organización. Este instrumento tiene que tener un carácter flexible y dinámico, capaz de adaptarse a los cambios que afecten a la organización.

- Teniendo en cuenta el punto anterior, el Protocolo no tiene que estar necesariamente orientado a lograr objetivos de tipo finalista, sino a crear las condiciones necesarias que permitan la incorporación progresiva del mainstreaming en la organización.
- El Protocolo tiene que estar orientado a conseguir fijar en las distintas personas que componen la entidad la idea de que su desarrollo es un proceso y no un fin en sí mismo.
- En la definición del Protocolo habrá que tener en cuenta que para su desarrollo efectivo es imprescindible alcanzar una correspondencia entre los compromisos adquiridos en el mismo y la asignación de personas y recursos financieros.
- Es fundamental lograr la participación activa de los y las integrantes del Equipo de Trabajo en el diseño consensuado del Protocolo y la implicación de la Dirección en la validación e impulso de los diferentes documentos de trabajo producidos hasta lograr el Protocolo definitivo.
- El propio proceso de elaboración del Protocolo permite explicar y transferir a la entidad qué supone implantar el mainstreaming de género en una organización.

3.5. PREPARACIÓN DE LA PUESTA EN MARCHA

Antes de comenzar con la puesta en marcha del plan de trabajo, será necesario organizar el trabajo, creando una estructura operativa adecuada a las características de la organización que permita, por un lado, desarrollar el plan de trabajo definido y hacerle seguimiento y por otro lado, mantener la visión global del proceso.

En este contexto habrá que valorar si el equipo de trabajo y la metodología que han funcionado para llegar a consensuar el diagnóstico y desarrollar el Protocolo son válidas para la fase de puesta en marcha o si es necesario crear otro tipo de estructura y metodología de trabajo.

A continuación, se presentan dos modelos de organización del trabajo resultantes del desarrollo del proyecto Kideitu.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO desde la práctica KIDEITU

En entidades con estructuras accesibles y poco jerarquizadas la técnica de Igualdad se coordina o solicita la colaboración de la persona correspondiente en cada momento en función

de los requerimientos del desarrollo de su trabajo, de forma que si tienen que desarrollar una acción en el marco de un programa se coordinará con quien es responsable del programa.

Si la entidad es más compleja y/o funciona de forma muy jerarquizada, se definen procesos a partir del plan de trabajo establecido y se crean subgrupos de trabajo por cada proceso, de manera que, la técnica de igualdad trabaja con cada subgrupo y periódicamente se celebra una reunión con el grupo de trabajo plenario (donde están las direcciones y las personas responsables de los programas implicados en el plan de trabajo) con el objetivo explícito de hacer seguimiento y puesta en común del trabajo desarrollado por cada subgrupo y con el objetivo implícito, pero clave, de dar una visión de conjunto ya que se trata de un equipo de trabajo que trabaja en torno a un proyecto.

Para cada subgrupo de trabajo se designará una persona responsable que será interlocutora directa de la técnica de igualdad y la que establezca junto con ella la composición de cada subgrupo, momentos éstos clave en los que es necesario una reunión, etc.

3.6. PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

Para la puesta en marcha del Protocolo de implantación del mainstreaming de género, será necesario disponer de una estructura de trabajo estable que será la encargada de la implantación del Plan de Trabajo definido. Esta estructura estará compuesta nuevamente por la o el Técnico de Igualdad y el Equipo de Trabajo de la entidad, pero sus funciones variarán respecto a las de la fase anterior, adecuándose a las necesidades del proceso, tal y como se ha indicado más arriba.

DESARROLLO DE LOS PLANES DE TRABAJO *desde la práctica KIDEITU*

La puesta en marcha de los planes de trabajo requiere de la implicación del Equipo de Trabajo y de las personas responsables de los procesos, de esta forma, el o la Técnica de Igualdad contrasta todo lo que va haciendo a través de reuniones de seguimiento. Cuando el desarrollo del Plan de Trabajo lo requiere, solicita la colaboración de los distintos departamentos de la entidad, por ejemplo, si necesita información relativa a la plantilla, organizar una acción formativa, adecuar las bases de datos y las estadísticas de la entidad a la variable género, adecuar programas y servicios, etc.

Durante la puesta en marcha de los planes es importante que la o el Técnico de Igualdad obtenga el respaldo de la persona coordinadora del Equipo de Trabajo. Una forma de conseguirlo es haciéndola partícipe de todas las decisiones y pasos que se den.

De este modo, se contrastará con ella la pertinencia y contenidos de las reuniones que se celebren con el Equipo de Trabajo. De la misma manera, una vez celebrada la reunión, el o la Técnica solicitará a la persona coordinadora su feed-back y reflexionará con ella sobre los resultados obtenidos.

Este trabajo y esta relación con la persona coordinadora va a resultar fundamental para que el Equipo de Trabajo reconozca a las Técnicas de Igualdad.

RESULTADOS ESPERADOS DURANTE LA PUESTA EN MARCHA

Una vez que la implantación se encuentra en fase avanzada, la entidad debe analizar si se han alcanzado los siguientes objetivos:

- Garantizar que se ha abierto un proceso de trabajo en igualdad sistemático, estable y sostenible.
 - Existencia de un Plan de Trabajo anual.
 - Existencia de un Equipo de Trabajo estable en la entidad.
 - Existencia de personas expertas en género.
 - Existencia de una estrategia de financiación de los planes anuales de trabajo.
- Renovar el compromiso y el liderazgo de la Dirección para alcanzar las metas propuestas.
 - La responsabilidad de la Dirección, y su función, es determinar y facilitar los objetivos propuestos y abrir caminos que exploren soluciones a los problemas que se planteen. Establece lo que hay que hacer.
 - Establece, además, qué medios se necesitan para hacerlo: disponibilidad de personas y presupuesto.
- Mantener en la ejecución el calado y el impacto que persiguen las actuaciones diseñadas. No hay que hacerlo todo a la vez. Lo que se haga, hacerlo bien, con calidad, con la vista puesta en el impacto que se quiere lograr.
- Objetivar, fijar y sistematizar los cambios producidos en la organización.

- Cómo fijar los procesos definidos en los procedimientos y formas de hacer de la organización.
- Cómo mantener un ciclo de mejora continua en igualdad.
- Definir una estrategia que permita garantizar que se realizará la transferencia de productos y procesos en el entorno y en el ámbito de intervención de cada entidad.

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA DURANTE
LA PUESTA EN MARCHA *desde la práctica*
*KIDEITU***

- La puesta en marcha es la fase que más dificultades puede entramar. Es muy habitual que la puesta en marcha de las acciones definidas requiera de mayor carga de trabajo y mayor presupuesto de lo que previamente se esperaba.
- Además, la transversalidad no siempre es fácil de entender, ya que por un lado, es bastante frecuente identificar el género como un asunto exclusivo de mujeres y por otro lado, requiere de un proceso que se dilata en el tiempo y en muchas ocasiones avanza lentamente.
- Cuesta ver resultados a corto plazo.
 - Es necesario mantener el Equipo de Trabajo creado y la coordinación del mismo con una dedicación de tiempo ajustada al desarrollo del Plan de Trabajo, procurando que esta no suponga una sobrecarga a las tareas cotidianas de las personas.
 - Continuar con el apoyo de las personas expertas en género (técnico o técnica de igualdad) que se encargue de asesorar y coordinar el trabajo conjunto para la consecución del Plan y de garantizar la ejecución, la continuidad y la sostenibilidad de las acciones emprendidas.
 - Adecuar la asignación de recursos económicos y de personal para el mainstreaming de género en sintonía con lo establecido en el Plan de Trabajo a corto, medio y largo plazo.
 - Identificar nuevas fuentes de financiación futura que permitan apoyar las actividades de transversalización y proveer al proceso de incorporación del mainstreaming de género de presupuesto propio.

3.7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el proyecto Kideitu se ha realizado un diagnóstico, el diseño de los Modelos de incorporación del mainstreaming de género, la puesta en marcha de los modelos y finalmente la evaluación del proceso de incorporación del mainstreaming de género.

A continuación se desarrollan, uno a uno los pasos a seguir específicamente para la evaluación de los Protocolos de mainstreaming de género.

PASOS A SEGUIR EN LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE MAINSTREAMING DE GÉNERO

Paso 1. Determinar el contexto de actuación.

Paso 2. Diseñar los objetivos de la evaluación.

Paso 3. Definir los indicadores en función de las categorías de análisis.

Paso 4. Diseñar la metodología de evaluación.

— Criterios a tener en cuenta en la evaluación.

— Momentos en los que se procederá a la evaluación.

— Tipologías de la evaluación.

— Las fuentes de información u origen de los datos.

Paso 5. Producir las herramientas para la recogida de datos.

Paso 6. Realizar el trabajo de campo en función de un plan de acción previamente diseñado.

Paso 7. Establecer los sistemas de análisis y tratamiento de información.

Paso 8. Elaborar el informe de la evaluación.

Paso 9. Difundir el informe y transferir las experiencias exitosas.

PASO 1.

El primer paso es el **análisis del contexto de actuación**.

Estudiar las características del contexto donde se ejecutará el plan de acción –social, económico, cultural, institucional, etc.-; determinar los recursos disponibles y saber el perfil de las personas beneficiarias (desagregados los datos por sexo), sus inquietudes y demandas, entre otras cosas, configuran una información de entrada para asegurar una parte del éxito de las actuaciones.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO *desde la práctica KIDEITU*

Se ha basado en la siguiente información:

- Entidades que han realizado los planes de actuación de la implantación del mainstreaming.
- Conclusiones y recomendaciones de las auditorías de género en cada una de las entidades.
- Descripción general de los planes de trabajo para la implantación del mainstreaming.

PASO 2.

El segundo paso es el **diseño de los objetivos de evaluación**.

Toda matriz de seguimiento y de evaluación ha de estar basada y adaptada al planteamiento de los objetivos generales y sus correspondientes objetivos específicos.

LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN *desde la práctica Kideitu*

El **objetivo central** es la descripción, el análisis y la interpretación de los datos generados en los procesos, los logros y los efectos-impactos alcanzados en los planes de acción de los Modelos de mainstreaming de género planificados y ejecutados en el marco del proyecto Kideitu.

En este proceso se ha prestado atención desde una perspectiva de género a los criterios siguientes: cobertura, coherencia, eficacia, eficiencia, impacto, pertinencia, sostenibilidad o viabilidad.

Su análisis y la recogida de datos, tanto cuantitativos como cualitativos, permite conocer el grado de adecuación de los resultados a los objetivos señalados en cada plan de acción.

Así, los **objetivos específicos** de la evaluación y el seguimiento atendiendo a los momentos de evaluación son:

- Brindar una panorámica general de lo que han planteado los planes de acción de los Modelos diseñados y ejecutados para transversalizar el enfoque de género.
- Analizar la adecuación de recursos humanos, los instrumentos técnicos y los métodos de trabajo utilizados para la implantación de los Modelos de mainstreaming de género.
- Averiguar el grado de información, sensibilización y satisfacción de las personas involucradas en la ejecución sobre la implantación de los Modelos.
- Proporcionar a las personas implicadas en la dirección, la gestión, la ejecución y la justificación financiera, información sobre los resultados alcanzados en relación a los objetivos marcados (en función de los criterios de evaluación-cobertura, pertinencia, eficacia, eficiencia, etc. y de los indicadores), rescatando los avances e identificando las limitaciones, a fin de proponer acciones que permitan fortalecer el trabajo de las entidades por la igualdad de mujeres y hombres.
- Prever posibles áreas de dificultades que pudieran requerir especial atención.
- Detectar e interpretar los cambios y efectos surgidos en las organizaciones, a partir de la implantación de los Modelos.
- Orientar a las entidades hacia el logro de los resultados al final del periodo de ejecución.
- Detectar las buenas prácticas y las lecciones aprendidas.

PASO 3.

El tercer paso consiste en **definir los indicadores**, tanto cuantitativos como cualitativos, en función de las categorías de análisis y de los objetivos de un plan de acción. En general, todo es medible, incluso lo intangible.

En general, dar prioridad a la igualdad de género lleva obligatoriamente a una transformación de la organización o entidad y de las personas que la componen. Este cambio puede ser tanto un requisito previo como un resultado de un plan de acción.

LAS CATEGORÍAS DE ANÁLISIS Y LOS INDICADORES *desde la práctica Kideitu*

La promoción de la igualdad de mujeres y hombres, por tanto, es un tema transversal que se ha de traducir en los objetivos concretos de la política interna de las organizaciones, lo que se verá reflejado, de acuerdo al diseño de los Modelos que ahora se evalúan, en las siguientes dimensiones o categorías de análisis:

- El compromiso de la dirección-La voluntad política.
- Las técnicas analíticas -estadísticas y estudios.
- La cultura organizacional.
 - El Plan de capacitación y formación y actitud y disposición del cuerpo técnico.
 - Los procesos de gestión interna.
- Recursos financieros dedicados a la igualdad.
- Recursos humanos dedicados a la igualdad.
- La adaptación de procedimientos internos de trabajo.
 - La implantación de nuevos procesos.
 - Los procesos de comunicación.
- La concertación y cooperación con entidades relacionadas con la igualdad en el territorio o a nivel interregional o transnacional.

Sobre la base de una revisión exhaustiva de los Modelos de mainstreaming de género, presentados por las entidades, en la tabla siguiente se recogen aquellos indicadores internos, clasificados por estas dimensiones o categorías de análisis, comunes para los programas de los planes de acción.

ORGANIZACIÓN INTERNA Y TRANSVERSALIZACIÓN DE GÉNERO	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
COMPROBAMIENTO DE LA DIRECCIÓN-LA VOLUNTAD POLÍTICA por la prioridad de los temas de igualdad en el conjunto de la actividad de la entidad	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de sensibilización de la dirección en relación a la incorporación de la igualdad. • Existencia de declaración de intenciones, plan estratégico y/o procesos de institucionalización de la igualdad por parte de la toma de decisiones organizacionales. • Existencia de aplicaciones presupuestarias para la igualdad. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de actuaciones para incorporar los principios de igualdad de mujeres y hombres en los planes estratégicos y/o sistemas de calidad. <i>(Revisión de sistema de gestión de calidad, revisión de plantillas de programación y sistemas de seguimiento y evaluación, realización de propuestas para implantar la igualdad, gestiones para obtener el distintivo de entidad colaboradora, comunicaciones sobre el compromiso, políticas de igualdad en la plantilla, plan de formación continua...).</i> • Existencia de aplicaciones presupuestarias a la implantación del plan de acción. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de equipo de trabajo con dedicación a la incorporación de la igualdad en la gestión y operativa de la entidad. • Existencia de un protocolo de implantación de mainstreaming de género en la entidad, sostenible a lo largo del tiempo. • Incremento del conocimiento de los principios de igualdad de la entidad por parte de la dirección y del resto de la plantilla. • Incremento de aplicaciones presupuestarias para la igualdad. • Existencia del distintivo de entidad colaboradora en igualdad de mujeres y hombres otorgado por el Gobierno Vasco.
TÉCNICAS ANALÍTICAS. ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de un sistema de seguimiento y evaluación que incluye la variable sexo. • Existencia de informes con perspectiva de género. • Existencia de evaluaciones de impacto de género.

ORGANIZACIÓN INTERNA Y TRANSVERSALIZACIÓN DE GÉNERO	
<i>(continuación)</i>	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
	<p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de actuaciones para la adecuación de estadísticas y estudios a criterios de igualdad. <i>(Estudio de medidas y acciones de la entidad que no incorporan la variable sexo, inclusión de la variable sexo y otros indicadores que reflejen situaciones de discriminación, evaluación de impacto de género en programas y servicios, aplicación de técnicas cualitativas para la comprensión de las diferencias y desiguales de mujeres y de hombres).</i> Grado de integración del principio de igualdad de mujeres y hombres en los sistemas de seguimiento y evaluación de la entidad. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Incremento de los indicadores de género en los sistemas de seguimiento y evaluación y en los estudios que han sido sistematizados y publicados. Conocimiento por parte de la plantilla de las herramientas para incorporar los indicadores de género a los sistemas de seguimiento y evaluación. Informes de evaluación con perspectiva de género y/o informes con impacto de género. Propuestas para avanzar hacia la igualdad consecuencia de los nuevos estudios y análisis.
CULTURA ORGANIZACIONAL. PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN Y ACTITUD Y DISPOSICIÓN DEL CUERPO TÉCNICO	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de percepción de las personas integrantes de la entidad en referencia a los temas de género y la actitud mostrada hacia el trabajo sobre la igualdad. Existencia y calidad de planes de sensibilización-formación sobre género dirigido al personal. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de actuaciones para la formación y sensibilización del personal en aplicación de políticas de género. (Diseño de planes formativos e impartición, reuniones, talleres). Nº de sesiones formativas y temáticas. Nº de personas beneficiarias de los planes formativos desagregados por sexo y por perfil en la organización. Tipología de documentos elaborados sobre la perspectiva de género (específicos para mujeres, de igualdad de oportunidades, o de transversalización de la perspectiva de género). Nº de personas a las que se ha distribuido los materiales.

ORGANIZACIÓN INTERNA Y TRANSVERSALIZACIÓN DE GÉNERO	
<i>(continuación)</i>	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
	<p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de mejora de la percepción de las personas integrantes de la entidad en referencia a los temas de género y la actitud mostrada hacia el trabajo sobre igualdad. • Grado de satisfacción por parte de las personas beneficiarias del curso sobre la aplicabilidad de los conocimientos a la tareas encomendadas. • Grado de incidencia de la formación en los patrones de trabajo por parte del personal técnico en relación a la incorporación del enfoque de género.
CULTURA ORGANIZACIONAL. PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA. Incorporación del enfoque de género en las políticas de gestión de personal (selección, formación, reciclaje, promoción, conciliación de la vida personal, familiar, profesional, etc.)	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura de la plantilla en el organigrama, desagregada por sexo. • Existencia de estudios específicos para visibilizar las condiciones laborales de mujeres y hombres en la entidad. • Existencia de sesgos de género en el organigrama y la incidencia en las condiciones laborales. • Existencia de criterios de acceso a la formación, promoción, selección de personal, aplicaciones salariales en función de la igualdad de mujeres y hombres. • Existencia de medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de actuaciones para la corrección y/o prevención de discriminaciones en las condiciones laborales de mujeres y hombres dentro de la entidad y para la conciliación familiar, laboral y personal (selección, formación, reciclaje, promoción, conciliación, etc.). • N° de convenios, acuerdos, concursos, etc. que especifican y bareman el principio de igualdad. • % ítems desagregados por sexo (ocupación, formación continua, reglada, situación profesional, tipo de contrato, salario, etc.) en los sistemas de recogida de información sobre el personal. • Grado de difusión de las mismas en el interior de la entidad. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de criterios de igualdad en los procesos de captación y selección de personal y también en procesos de contratación externa de servicios. • Existencia de informes sobre las condiciones laborales de las personas de la entidad que incorporan la perspectiva de género. • Grado de modificación de los criterios de acceso a la formación, promoción, selección de personal, aplicaciones salariales a fórmulas más igualitarias. • Incremento de cláusulas de igualdad en los convenios. • Percepción del personal en relación a la introducción de principios de igualdad en la entidad. • Formalización de un plan para la conciliación de la vida laboral, familiar, personal y grado de conocimiento por parte de la plantilla.

ORGANIZACIÓN INTERNA Y TRANSVERSALIZACIÓN DE GÉNERO	
<i>(continuación)</i>	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS Medios humanos y financieros dedicados a la igualdad de mujeres y hombres	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de presupuesto destinado a acciones de igualdad de mujeres y hombres en la entidad. Existencia de personal dedicado a la implantación de acciones a favor de la igualdad de mujeres y hombres en la entidad. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de presupuesto destinado a la implantación del Modelo y montante del mismo en relación al presupuesto total de las acciones para la promoción del empleo de las entidades. Nº de personas dedicadas a la implantación del plan de acción desagregadas por sexo y por perfil profesional. Nivel de formación en materia de género de las personas dedicadas a la implantación del plan de acción. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Incremento del nº de personas dedicadas a implantar la igualdad en la organización por tipología de contrato, tareas, sexo. Incremento del presupuesto destinado a medidas de igualdad. Grado de sostenibilidad del presupuesto de género destinado a medidas de igualdad. Grado de sostenibilidad de los equipos dedicados a la igualdad en el tiempo. Incremento de la capacitación de los equipos técnicos en materia de género.
LA ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO. IMPLANTACIÓN DE NUEVOS PROCESOS	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de criterios de igualdad para realizar adjudicaciones de contratos a empresas proveedoras. Existencia de personas o consultorías expertas en igualdad o con perfil similar. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas para incrementar los indicadores anteriores. Nº de personas externas que trabajan para la entidad como consultoras en igualdad. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de incremento de personas o consultorías expertas en igualdad.
LA ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO. LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de herramientas comunicativas en la entidad con temáticas sobre igualdad. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de actuaciones para garantizar una comunicación interna y externa no discriminatoria.

ORGANIZACIÓN INTERNA Y TRANSVERSALIZACIÓN DE GÉNERO <i>((continuación))</i>	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
	<p><i>(Propuestas para la inclusión de criterios de utilización del lenguaje, imágenes y puesta en escenas igualitarias, sesiones informativas sobre el uso del lenguaje no sexista, sesiones informativas sobre el compromiso de la dirección con la igualdad).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de personas encargadas de velar por la comunicación y la incorporación del enfoque de género. • % de personas informadas en la plantilla en relación al compromiso de la entidad con la igualdad de mujeres y hombres. • Nº de sesiones informativas-formativas sobre el uso del lenguaje no sexista y % de personas participantes. • % de informes, publicidad, normativas, etc. revisados desde la óptica no sexista del lenguaje, imágenes y que cumplen los criterios de igualdad. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de conocimiento por parte de la plantilla de la existencia de un plan de acción para incorporar el mainstreaming de género. • Plan de comunicación con criterios de igualdad. • Protocolo sobre la utilización del lenguaje no sexista a los documentos de comunicación interna y externa. • Grado de conocimiento por parte del equipo técnico sobre las normas no sexistas aplicadas a la comunicación. • Grado de incorporación de criterios sobre lenguaje no sexista en la documentación pública de la entidad.
CONCERTACIÓN con entidades relacionadas con la igualdad en el territorio o a nivel interregional o transnacional	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de acciones de cooperación con entidades (públicas, privadas, ongs) para promover la igualdad y/o para el intercambio de buenas prácticas. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de cooperación desarrolladas para implantar la igualdad. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incremento de acciones de cooperación con entidades (públicas, privadas, ongs) para promover la igualdad.

LA ADECUACIÓN DE SUS PROGRAMAS Y SERVICIOS A LOS CRITERIOS IGUALDAD DE GÉNERO	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
EVALUACIÓN EX-ANTE	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de datos suficientes para realizar un diagnóstico con perspectiva de género. Existencia de diagnóstico con los datos e informaciones desagregados por género. Existencia de un análisis sensible a la igualdad de género de los principales sectores y políticas, conteniendo información sobre las principales disparidades de género a las que pretende responder el programa. Existencia de referencias sobre la experiencia anterior de la entidad y lecciones aprendidas en materia de género.
PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de incorporación del enfoque de género en el diseño y la planificación (objetivos, estrategias, actividades, resultados). Aplicaciones financieras a la consecución de los objetivos de igualdad. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de viabilidad en la consecución de los objetivos, estrategias, actividades y resultados sobre género (eficacia física). Nº de reuniones realizadas para la planificación y nº de personas implicadas por sexo (media).
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS: SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de acciones específicas para captar, informar, orientar a mujeres y hombres desde una perspectiva no sesgada (sin segregación horizontal y vertical). Existencia de herramientas e instrumentos que introduzcan la perspectiva de género explícitamente. % medio de participación de mujeres y hombres en los servicios de información y orientación. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de los objetivos de género planeados para programas y/o acciones de este tipo. Tipología de las actuaciones llevadas a cabo para introducir la perspectiva de género en los procesos de información y orientación. Tipología de herramientas que incorporan explícitamente la perspectiva de género. Nº de personas (desagregado por sexo) que han participado en los servicios de información y orientación habilitados en las experiencias piloto.

LA ADECUACIÓN DE SUS PROGRAMAS Y SERVICIOS A LOS CRITERIOS IGUALDAD DE GÉNERO <i>((continuación))</i>	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
	<p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad de las actuaciones llevadas a cabo y grado de satisfacción por parte de las personas implicadas (equipos técnicos y personas a las que se dirigen las actuaciones). • % de aumento de participación de mujeres en relación a otros años en servicios de información y orientación. • Grado de sostenibilidad de este tipo de actuaciones en el tiempo.
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS: SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de herramientas o materiales de formación que incorporan la perspectiva de género explícitamente. • Existencia de módulos específicos sobre igualdad de mujeres y hombres y/o conciliación de la vida laboral, personal y familiar en cursos de formación. • % medio de participación de mujeres y hombres en los cursos de formación desagregados por especialidades temáticas. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de cumplimiento de los objetivos de género planeados para programas y/o acciones de este tipo. • Tipología de las actuaciones llevadas a cabo para introducir la perspectiva de género en los procesos de formación. • Tipología de herramientas que incorporan explícitamente la perspectiva de género en la formación. • % de cursos que incluyen un módulo de igualdad de mujeres y hombres en el marco de la experiencia piloto. • N° de personas (desagregado por sexo) que han participado en los procesos formativos específicamente centrados en igualdad, en el marco de esta experiencia piloto. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad de las actuaciones llevadas a cabo y grado de satisfacción por parte de las personas implicadas (equipos técnicos y personas a las que se dirigen las actuaciones). • % de aumento de participación de mujeres en relación a otros años en cursos de formación. • Grado de sostenibilidad de este tipo de actuaciones en el tiempo.

LA ADECUACIÓN DE SUS PROGRAMAS Y SERVICIOS A LOS CRITERIOS IGUALDAD DE GÉNERO <i>(continuación)</i>	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS: SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de actuaciones de acción positiva con las demandantes de empleo, enviándolas a las empresas que solicitan personal, especialmente para cubrir puestos en los que las mujeres están infrarrepresentadas. Existencia de procedimientos para identificar posibles ofertas de empleo discriminatorias y aplicar acciones correctoras. Existencia de herramientas e instrumentos de intermediación laboral que introduzcan la perspectiva de género explícitamente. % medio de participación de mujeres y hombres en los servicios de intermediación laboral. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de los objetivos de género planeados para programas y/o acciones de este tipo. Tipología de las actuaciones llevadas a cabo para introducir la perspectiva de género en los procesos de intermediación laboral. Tipología de herramientas que incorporan explícitamente la perspectiva de género. Nº de personas (desagregado por sexo) que han participado en los procesos de intermediación laboral en esta experiencia piloto. Nº de personas (desagregado por sexo) que han participado en los procesos de intermediación laboral y que han culminado con la inserción laboral o con una experiencia profesional en la empresa en esta experiencia piloto. % medio de participación de mujeres y hombres en los servicios de intermediación laboral en esta experiencia piloto. % medio de participación de mujeres y hombres en los servicios de intermediación laboral que han culminado en consecución de empleo en esta experiencia piloto. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Calidad de las actuaciones llevadas a cabo y grado de satisfacción por parte de las personas implicadas (equipos técnicos y personas a las que se dirigen las actuaciones). % de aumento de participación de mujeres en relación a otros años en servicios de intermediación laboral con resultado exitoso (presentación de currículums de mujeres, acciones de intermediación con éxito). Grado de sostenibilidad de este tipo de actuaciones en el tiempo.

LA ADECUACIÓN DE SUS PROGRAMAS Y SERVICIOS A LOS CRITERIOS IGUALDAD DE GÉNERO <i>(continuación)</i>	
CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS: SERVICIOS DE CREACIÓN DE EMPRESAS Y AUTOEMPLEO	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de acciones específicas para promover el espíritu emprendedor de las mujeres o promover la sostenibilidad de las empresas de mujeres, mediante acciones de asesoramiento y formación. Existencia de acciones destinadas a promover el acceso de mujeres emprendedoras o empresarias al asociacionismo. Existencia de acciones destinadas a priorizar las iniciativas empresariales (autoempleo, empresas, cooperativas y sociedades anónimas laborales) promovidas por mujeres. Existencia de incentivos para las mujeres que promuevan pymes y tipología de las mismas. Existencia de módulos sobre igualdad de género en los cursos dirigidos a la promoción del espíritu emprendedor o a la cualificación del empresariado. % medio de participación de mujeres y hombres en los servicios y/o actuaciones de promoción empresarial. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de los objetivos de género planeados para programas y/o acciones de este tipo. Tipología de las actuaciones llevadas a cabo para introducir la perspectiva de género en los procesos de información y orientación. Tipología de herramientas que incorporan explícitamente la perspectiva de género. Nº de personas (desagregado por sexo) que han participado en los servicios de promoción empresarial habilitados en las experiencias piloto. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Calidad de las actuaciones llevadas a cabo y grado de satisfacción por parte de las personas implicadas (equipos técnicos y personas a las que se dirigen las actuaciones). % de aumento de participación de mujeres en relación a otros años en servicios de promoción empresarial (desagregado por emprendedoras y empresarias). Grado de sostenibilidad de este tipo de actuaciones en el tiempo.

LA ADECUACIÓN DE SUS PROGRAMAS Y SERVICIOS A LOS CRITERIOS IGUALDAD DE GÉNERO
(continuación)

CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	INDICADORES
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS: MEDIDAS Y/O SERVICIOS DE APOYO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL	<p>DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Existencia de actuaciones encaminadas a favorecer la disponibilidad de las personas participantes en las experiencias piloto, atendiendo a sus necesidades de conciliación de las actividades formativas con el cuidado de personas a cargo. Tipología de las actuaciones llevadas a cabo para posibilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Existencia de partidas presupuestarias específicas para ayudas de cuidado de personas a cargo. Grado de preocupación de la entidad por la adecuación de los horarios a las necesidades y la disponibilidad de las mujeres y los hombres. <p>DE PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de los objetivos de género planeados para programas y/o acciones de este tipo. Tipología de las actuaciones llevadas a cabo para promover la conciliación de las actividades con la vida familiar de las personas usuarias. Nº de acciones de difusión sobre las medidas de conciliación y los canales de información. Grado de preocupación de la entidad por la adecuación de los horarios a las necesidades y la disponibilidad de las mujeres y los hombres. Habilitación de una partida presupuestaria de ayudas económicas especialmente dirigidas a promover la conciliación y la disponibilidad de las personas participantes en los servicios y los programas de la entidad (cuantía). Nº de personas (desagregado por sexo) que han participado en este tipo de actuaciones dentro de la experiencia piloto. <p>DE RESULTADO Y DE IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Calidad de las actuaciones llevadas a cabo y grado de satisfacción por parte de las personas implicadas (equipos técnicos y personas a las que se dirigen las actuaciones). Habilitación de una partida presupuestaria de ayudas económicas especialmente dirigidas a promover la conciliación y la disponibilidad de las personas participantes en los servicios y los programas de la entidad (cuantía). % de aumento de participación de mujeres en relación a otros años en las medidas para la conciliación. % de aumento de participación de hombres en relación a otros años en las medidas para la conciliación. Grado de sostenibilidad de este tipo de actuaciones en el tiempo.

En definitiva, unos objetivos e indicadores coherentes y fiables permitirán emprender con éxito el ejercicio de evaluación y averiguar en qué medida se están consiguiendo las finalidades previstas. En este sentido, una de las principales actividades de la planificación es definir los objetivos, cuantificarlos y relacionarlos con una serie de indicadores para cada uno. De esa manera se tendrá una medición mucho más certera de los avances.

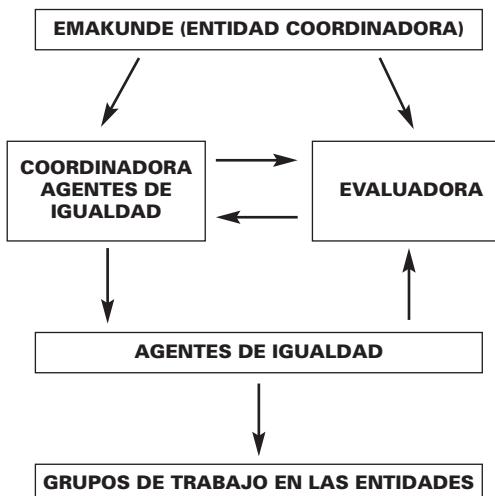
PASO 4.

El cuarto paso es el **diseño de la metodología de evaluación**.

Es el momento de definir los criterios de evaluación, el equipo de evaluación y los métodos de coordinación, la temporalización o los momentos de evaluación, los procedimientos y las herramientas. En relación con los momentos de la evaluación es importante que sean al menos tres: antes de comenzar la ejecución de las acciones o inmediatamente después de iniciada; en un momento intermedio de la ejecución y una última evaluación final que nos sirva para analizar los resultados y productos obtenidos.

Para el desarrollo de los trabajos de evaluación, la evaluadora necesitará de la colaboración activa de diferentes entidades y personas que intervienen en la ejecución de los planes de trabajo de los Protocolos.

ESQUEMA DE COORDINACIÓN DE LOS Y LAS AGENTES INTERVINIENTES EN LA EVALUACIÓN *desde la práctica KIDEITU*



LAS FUENTES Y LAS TÉCNICAS EN FUNCIÓN DE LOS MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN *desde la práctica KIDEITU*

- **Evaluación inicial.** Sobre la base de las auditorías previas y los planes de actuación de las entidades, se elabora una evaluación inicial en la que quedará plasmado el punto de partida de cada una de las entidades, junto con los compromisos y/o metas concertadas y los procesos iniciados. En esta evaluación se tienen en cuenta básicamente los indicadores de entrada.

Técnicas y fuentes: Revisión de fuentes secundarias o documentos producidos, en concreto, auditorías y planes de actuación.

- **Evaluación intermedia, de procesos y de resultados.** A mitad de periodo de la evaluación se desarrolla una valoración intermedia del proceso, al objeto de observar los logros y reconducir posibles desviaciones.

Técnicas y fuentes: Análisis documental: informes de progreso, actas de reuniones. Además se aplican cuestionarios con variaciones específicas atendiendo al rol que desempeñan las personas involucradas en el plan de trabajo—personal técnico de los grupos de trabajo, la asistencia técnica en materia de igualdad (Técnicas de Igualdad), toma de decisiones (la Dirección) y se realizan entrevistas semiestructuradas personales y grupales, basadas en un cuestionario estructurado. Por último se asiste a una reunión de coordinación con las Técnicas de igualdad.

Hay que constatar que en el proyecto Kideitu se realizan juntas en el tiempo la evaluación inicial e intermedia, ya que la evaluación se inicia cuando las fases de diagnóstico y diseño de modelos ya estaban realizadas.

- **Evaluación final de resultados y de impactos.** El tercer momento de la evaluación coincide con la finalización de los procesos de implantación del mainstreaming de género y servirá para presentar los resultados obtenidos a nivel de eficacia, pertinencia, coherencia, impacto y sostenibilidad de los Modelos.

Técnicas y fuentes Análisis documental: informes de progreso, reuniones de progreso, cuestionarios a informantes clave.

PASO 5.

El quinto paso es la **producción de herramientas para la recogida de datos**.

Debe existir en el equipo de trabajo una persona experta con capacidad, no sólo para apoyar y dirigir el diseño de estas herramientas sino para coordinar el proceso de observación y asignar los papeles de cada persona involucrada en la ejecución del plan de acción, a la vez que centraliza la información. El equipo de trabajo será interno (evaluación interna; autoevaluación) o externo (evaluación externa).

LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN *desde la práctica KIDEITU*

Para obtener una visión completa, a la hora de diseñar los cuestionarios se tienen en cuenta dos factores:

- El momento de la evaluación: inicial-intermedia y final.
- A quién está dirigido: a las Técnicas de Igualdad y a las personas coordinadoras de cada entidad.

A modo de ejemplo, se facilita a continuación el cuestionario dirigido a las Técnicas de Igualdad utilizado en la Evaluación final.

CUESTIONARIO EVALUACIÓN FINAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN A LA QUE REPRESENTA Y DE LA PERSONA RESPONSABLE

FECHA DE CUMPLIMENTACIÓN:

NOMBRE DE QUIEN CUMPLIMENTA EL CUESTIONARIO:

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

Elija opción

MODELO DE IMPLANTACIÓN PRÁCTICA DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO:
Elija opción

A) EQUIPO DE TRABAJO IMPLICADO EN EL DESARROLLO DEL PLAN**A.1. ACTUALICE LA INFORMACIÓN SOBRE EL N° DE PERSONAS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO Y QUE DEFINITIVAMENTE HAN ESTADO EN LA EJECUCIÓN DEL MODELO:**

	HOMBRES	MUJERES
Personal directivo involucrado en las acciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de trabajo interno de la organización designado para el plan de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de trabajo externo de la organización contratado para el plan de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A.2. ¿CREE QUE HA SIDO SUFFICIENTE EL NÚMERO DE PERSONAS QUE INTEGRAN EL EQUIPO DE TRABAJO PARA LLEVAR ADELANTE EL PLAN DE TRABAJO?

- Sí
 No

Añada los comentarios que crea convenientes:

A.3. ¿CONSIDERA QUE DEBERÍA HABER ESTADO INVOLUCRADO, ADEMÁS, PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS?

- Sí
 No

Añada los comentarios que crea convenientes:

A.4. ¿SE HA CONTADO CON PERSONAS ESPECIALISTAS EN CUESTIONES DE GÉNERO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTUACIONES PLANTEADAS EN EL MODELO?

- Sí No

Si la respuesta es "Sí", indique de qué manera (señale las casillas que crea convenientes).

- Se ha contado sólo y exclusivamente con la agente de igualdad que asesora el plan.
 En el grupo de trabajo asignado a la ejecución del plan hay más de un 50 % de personas con suficientes conocimientos para incorporar la perspectiva de género.
 En el grupo de trabajo asignado a la ejecución del plan hay menos de un 50 % de personas con suficientes conocimientos para incorporar la perspectiva de género.
 Aunque en un principio, la mayoría de personas no tenían suficiente formación en materia de género, se han realizado reuniones y/o cursos formativos para paliar esta cuestión.
 Otras, especifíquelas:

A.5. DESDE SU PERCEPCIÓN ¿PODRÍA DECIR QUE EL EQUIPO ASIGNADO AL PROGRAMA SE HA MANTENIDO ESTABLE?

- Sí No, ha habido un alto índice de rotación en cuanto a las personas asignadas

A.6. DESDE SU PERCEPCIÓN ¿CREE QUE TODA LA PLANTILLA DE LA ORGANIZACIÓN CONOCE LA EXISTENCIA DE ESTE PLAN DE TRABAJO?

- Sí, ha habido acciones específicas dirigidas a ello
 No, sólo es conocido por las personas de los equipos técnicos

B) RESUMEN Y VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ORGANIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE TRABAJO

B.1. ESCRIBA EL RESUMEN Y LAS VALORACIONES SOBRE LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LA ORGANIZACIÓN CADA PROGRAMA QUE HA DESARROLLADO SU MODELO.

VALORACIONES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

1.1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN. Señale las actividades realizadas:

- Se trabaja por un sistema de gestión de calidad (ISO) que garantice la inclusión del enfoque de género.
 Se realizan gestiones para obtener el distintivo de organización colaboradora en igualdad de mujeres y hombres otorgado por el Gobierno Vasco.
 Creación de una comisión que vela por la incorporación del enfoque de género.
 Los avances de la igualdad de mujeres y hombres conseguidos por la organización se recogen en la memoria anual.
 Publicación del plan de acción del modelo y se ha comunicado al interior y exterior de la organización.
 Otras (identifique cuáles):

1.2. ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS. Señale las actividades realizadas:

- Inclusión de la variable sexo en todas las estadísticas, encuestas y recogida de datos.
 Se trabaja para que el sistema de seguimiento y evaluación de la organización mida explícitamente los efectos de las acciones y servicios sobre mujeres y hombres.

- Definición de una batería de indicadores de género para el seguimiento de los programas y las acciones de la organización.
 - La organización dispone de estudios con perspectiva de género.
 - Se han encargado estudios con perspectiva de género.
 - Otras (identifique cuáles):
-

1.3. CAPACITACIÓN EN MATERIA DE GÉNERO (FORMACIÓN INTERNA). Señale las actividades realizadas:

- Plan de sensibilización-formación dirigido al personal directivo que se ha ejecutado.
- Plan de sensibilización-formación dirigido al personal técnico y/o voluntariado y ejecutado.
- No existe un plan de sensibilización pero se va a diseñar en un futuro próximo.
- Otras (identifique cuáles):

Si se han llevado a cabo algún tipo de curso sobre género, mencione el nº de ediciones y el nº de participantes desagregadas por sexo.

Nº de cursos para personal directivo: Nº de hombres Nº de mujeres
Nº de cursos para personal técnico y voluntariado: Nº de hombres Nº de mujeres

Comente brevemente la tipología de cursos, sus títulos, sus contenidos, el nº de horas:

- Las valoraciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 1 son:
-

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

2.1. PLAN CONCILIA INTERNO DE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL. Señale las actividades realizadas:

- Formalización de un plan integral para la conciliación en el marco de la organización.
- Revisión, previsión y articulación de Licencias especiales.
- Revisión, previsión y articulación de Servicios de guardería.
- Revisión, previsión y articulación de Apoyos económicos.
- Revisión, previsión y articulación de Flexibilidad horaria.
- Difusión de una circular informando sobre estas actuaciones.
- Otras (identifique cuáles):

2.2. DETECCIÓN DE POSIBLES SESGOS DE GÉNERO EN LA GESTIÓN DE PERSONAL. Señale las actividades realizadas:

- Revisión de sesgos en las asignaciones salariales en función del sexo y propuestas de mejora.
- Revisión de los procesos de selección desde una perspectiva de género y propuestas de mejora.
- Revisión de cargos de responsabilidad desde una perspectiva de género y propuestas de mejora.
- Revisión en base al sexo del tipo de jornada laboral, para detectar posibles sesgos de género y propuestas de mejora.
- Revisión por sexo del tipo de contrato de la plantilla para corregir posibles sesgos de género y propuestas de mejora.
- Elaboración de estudios sobre condiciones de trabajo desde una perspectiva de género.
- Revisión de los convenios colectivos e introducción de cláusulas de igualdad.
- Otras (identifique cuáles):

- Las valoraciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 2 son:

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

3.1. IMPLANTACIÓN DE NUEVOS PROCESOS EN AYUDAS, SUBVENCIONES, CONTRATACIONES. Señale las actividades realizadas:

- Inclusión de criterios de igualdad en los procesos administrativos necesarios para las licitaciones y adjudicaciones de contratos, convenios, acuerdos, concursos, etc.
- Criterios de valoración de los conocimientos de género e igualdad para contratar personal.
- Implementación en los programas y servicios de la evaluación previa de impacto de género para detectar posible impacto diferencial en mujeres y en hombres.
- Otras (identifique cuáles)

3.2. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO. Señale las actividades realizadas:

- Inclusión en el plan de comunicación de criterios explícitos de utilización del lenguaje, imágenes y puestas en escena igualitarias.
- Elaboración y distribución de un manual de uso del lenguaje no sexista.
- Revisión de documentación desde la óptica no sexista del lenguaje, imágenes y contenidos especificando las áreas y si se han hecho propuestas de cambio.
- Realización de sesiones informativas-formativas sobre el uso del lenguaje no sexista.

- Información al exterior (en el territorio) sobre el compromiso de la dirección con la igualdad para que lo incorporen en el quehacer diario mediante reuniones, foros, medios de comunicación.
- Información a la plantilla sobre el compromiso de la dirección con la igualdad sesiones informativas o reuniones internas y/o circulares.
- Otras (identifique cuáles):

¿Podría hacer una estimación del nº de personas informadas?

- Menos del 25% de la plantilla de la organización.
- Entre un 25% y un 50% de la plantilla de la organización.
- Entre un 50% y un 75% de la plantilla de la organización.
- Más de un 75% de la plantilla de la organización.
- Las valoraciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 3 son:

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

4.1. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE EMPLEO. Señale las actividades realizadas:

- Revisión de las actuaciones de recepción, orientación incluyendo cuestiones relativas al género.
- Revisión de las herramientas de diagnóstico incluyendo cuestiones relativas al género.
- Elaboración de un protocolo de recepción y atención en el servicio con enfoque de género.
- Adaptación de los materiales formativos a criterios de igualdad.
- Diseño de módulos específicos sobre igualdad de mujeres y hombres.
- Sensibilización a las empresas sobre procesos de selección no sexistas.
- Protocolo de intermediación laboral, escrito con perspectiva de género.
- Los métodos de trabajo para la intermediación, atienden en parte a la incorporación de la perspectiva de género.
- Acciones específicas dirigidas a promover el espíritu emprendedor, la creación y consolidación de empresas de mujeres.
- Protocolo de promoción del espíritu emprendedor y el empresariado que introduce la perspectiva de género.
- En los cursos formativos para la gestión empresarial se ha introducido un módulo de igualdad de oportunidades aplicada a la gestión interna.

- Los programas de ayuda económica a la creación de empresas incorporan criterios de igualdad y criterios de priorización de empresas de mujeres (acción positiva).
- Acciones de sensibilización a organizaciones financieras para que mejoren su apoyo a las ideas empresariales de mujeres y a las empresas de mujeres.
- Otras (identifique cuáles):

4.2. EVALUACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO. Señale las actividades realizadas:

4.3. APlicativo de formación on-line sobre igualdad de oportunidades. Señale las actividades realizadas:

4.4. ACTUACIONES A FAVOR DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS. Señale las actividades realizadas:

- Realización de un estudio específico sobre los servicios de conciliación para las personas usuarias del servicio mediante un plan de viabilidad.
- Adecuación de los horarios, en la medida de lo posible, a las necesidades y la disponibilidad de mujeres y de hombres. Existe una preocupación específica por este tema.
- Diseño de un plan de conciliación para las personas usuarias del servicio y si se informa de él.
- Elaboración de un directorio con recursos para la conciliación del contexto territorial.
- Realización de una campaña específica dirigida a promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de la población en general.
- Habilitación de partidas de ayudas económicas dirigidas a promover la conciliación y la disponibilidad de las personas participantes en los servicios y los programas de la organización.

4.5. OTRAS (identifique cuáles):

- Las valoraciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 4 son:

EN SU OPINIÓN, ¿ESTÁ CONSIGUIENDO EL PLAN DE ACCIÓN SUS OBJETIVOS?

- Sí No

Razone su respuesta y explique en qué se ve reflejado el aumento de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

B.2. SEÑALE LAS DESVIACIONES / MODIFICACIONES EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN RELACIÓN CON EL PROGRAMA INICIAL DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN.

DESVIACIONES / MODIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Las desviaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 1 son:

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

- Las desviaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 2 son:

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

- Las desviaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 3 son:

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

- Las desviaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 4 son:

B.3. MENCIONE LOS PRINCIPALES LOGROS QUE HA ENCONTRADO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO, LA PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DE LAS EXPERIENCIAS PILOTO EN LAS QUE LA ORGANIZACIÓN A LA QUE REPRESENTA HA PARTICIPADO.

LOGROS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Los logros sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 1 son:

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

- Los logros sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 2 son:

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

- Los logros sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 3 son:

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

- Los logros sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 4 son:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO- MATERIALES Y EVALUACIÓN EXTERNA

- Los logros a destacar de este sistema de seguimiento y evaluación son:

B.4. SEÑALE LAS PRINCIPALES INNOVACIONES PERCIBIDAS EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DONDE HA PARTICIPADO LA ORGANIZACIÓN A LA QUE REPRESENTA.

(Entendida innovación por la experimentación, metodologías, estrategias, soluciones, productos y servicios que son novedosos para la organización a la que representa y sus prácticas)

INNOVACIONES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Las innovaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 1 son:

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

- Las innovaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 2 son:

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

- Las innovaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 3 son:

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

- Las innovaciones sobre las actividades realizadas en este PROGRAMA 4 son:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO- MATERIALES Y EVALUACIÓN EXTERNA

- Las innovaciones a destacar de este sistema de seguimiento y evaluación son:

B.5. INDIQUE LOS PRINCIPALES CAMBIOS O EFECTOS POSITIVOS EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

(Entendidos por efectos positivos cuestiones que signifiquen una mejoría o cambios duraderos que introducen innovaciones y/o valor añadido a productos, servicios, procesos ya utilizados en las prácticas habituales de la organización, sus equipos, de las personas destinatarias últimas y de los servicios)

CAMBIOS O EFECTOS PRODUCIDOS POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO**

- Efectos en la organización:
- Efectos en los equipos técnicos:
- Efectos en las personas beneficiarias:
- Efectos en los servicios de empleo y formación:

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

- Efectos en la organización:
- Efectos en los equipos técnicos:
- Efectos en las personas beneficiarias:
- Efectos en los servicios de empleo y formación:

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

- Efectos en la organización:
- Efectos en los equipos técnicos:
- Efectos en las personas beneficiarias:
- Efectos en los servicios de empleo y formación:

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

- Efectos en la organización:
- Efectos en los equipos técnicos:
- Efectos en las personas beneficiarias:
- Efectos en los servicios de empleo y formación:

B.6. DESCRIBA LAS PRINCIPALES DIFICULTADES QUE HA ENCONTRADO EN EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO Y OBJETIVOS, ACTUACIONES....

PRINCIPALES DIFICULTADES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Señale las dificultades surgidas para el desarrollo de este programa:
-

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

- Señale las dificultades surgidas para el desarrollo de este programa:
-

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

- Señale las dificultades surgidas para el desarrollo de este programa:
-

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

- Señale las dificultades surgidas para el desarrollo de este programa:
-

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO- MATERIALES Y EVALUACIÓN EXTERNA

- Las dificultades a destacar de este sistema de seguimiento y evaluación:

B.7. ¿EN QUÉ MEDIDA EL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE MAINSTREAMING KIDEITU Y SUS ACTUACIONES HAN CORRESPONDIDO A SUS EXPECTATIVAS INICIALES COMO AGENTE DE IGUALDAD?

EXPECTATIVAS INICIALES

PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

- Valoración sobre el cumplimiento de las expectativas iniciales:

Realice los comentarios al respecto:

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

- Valoración sobre el cumplimiento de las expectativas iniciales:

Realice los comentarios al respecto:

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

- Valoración sobre el cumplimiento de las expectativas iniciales:

Realice los comentarios al respecto:

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

- Valoración sobre el cumplimiento de las expectativas iniciales:

Realice los comentarios al respecto:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO- MATERIALES Y EVALUACIÓN EXTERNA

- Valoración sobre el cumplimiento de las expectativas de este sistema de seguimiento y evaluación:

Realice los comentarios al respecto:

B.8. DE ACUERDO A SU PERCEPCIÓN DEL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE MAINSTREAMING DE KIDEITU ¿CUÁLES SON LOS ASPECTOS QUE MEJORARÍA EN CADA PROGRAMA?

ASPECTOS QUE MEJORARÍA

PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO

Realice los comentarios al respecto:

PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

Realice los comentarios al respecto:

PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO

Realice los comentarios al respecto:

PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO

Realice los comentarios al respecto:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO- MATERIALES Y EVALUACIÓN EXTERNA

Realice los comentarios al respecto:

B.9. ¿CUÁL ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON LA PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO DEL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE MAINSTREAMING DE KIDEITU?

- Muy alto grado de satisfacción.
- Alto grado de satisfacción.
- Satisfacción media.
- Bajo grado de satisfacción.
- Muy bajo grado de satisfacción.

Añada comentarios que crea convenientes:

C) MÉTODOS DE TRABAJO Y DE COOPERACIÓN EN EL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE KIDEITU

C.1. SEÑALE EN LA TABLA SIGUIENTE LAS VALORACIONES SOBRE LOS MÉTODOS DE TRABAJO UTILIZADOS PARA EL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE MAINSTREAMING DE KIDEITU.

VALORACIONES HACIA LOS MÉTODOS DE TRABAJO EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE LAS TÉCNICAS DE IGUALDAD

1- MUY BAJO; 5- MUY ALTO

1 2 3 4 5

Grado de Participación	<input type="checkbox"/>				
Toma de decisiones democrática	<input type="checkbox"/>				
La coordinación y el liderazgo	<input type="checkbox"/>				
Calidad y contenido de la información	<input type="checkbox"/>				
Nº de reuniones de trabajo	<input type="checkbox"/>				
Clima de trabajo	<input type="checkbox"/>				
Relación y coordinación con Emakunde	<input type="checkbox"/>				
Relación y coordinación con el Comité Técnico	<input type="checkbox"/>				

Añada comentarios:

VALORACIONES HACIA LOS MÉTODOS DE TRABAJO EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN

1- MUY BAJO; 5- MUY ALTO

1 2 3 4 5

Grado de Participación	<input type="checkbox"/>				
Toma de decisiones democrática	<input type="checkbox"/>				
La coordinación y el liderazgo	<input type="checkbox"/>				
Calidad y contenido de la información	<input type="checkbox"/>				
Nº de reuniones de trabajo	<input type="checkbox"/>				
Clima de trabajo	<input type="checkbox"/>				
Relación y coordinación con la Dirección de la organización	<input type="checkbox"/>				
Relación y coordinación con los y las componentes del equipo de trabajo	<input type="checkbox"/>				

Añada comentarios:

D) TRANSFERENCIA Y SOSTENIBILIDAD DE LAS ACTUACIONES O PRODUCTOS**D.1. SI SE HAN LLEVADO A CABO ACTIVIDADES DIRIGIDAS ESPECÍFICAMENTE A LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE MAINSTREAMING INDIQUE LO SIGUIENTE:**

- Actos públicos para la presentación y/o difusión
- Actos informativos para agentes socioeconómicos
- Seminarios
- Material publicitario
- Habilitación de un espacio en la página web corporativa para la información sobre el modelo de implantación de mainstreaming

Otros (especificar):

Especifique en qué han consistido y cuál ha sido el contenido de las actuaciones publicitarias o de difusión:

D.2. EN RELACIÓN A LA TRANSFERENCIA ¿HA HABIDO ORGANIZACIONES O INSTITUCIONES CON LAS QUE SE HAYAN ESTABLECIDO CONTACTOS PARA DIFUNDIR LAS EXPERIENCIAS DESARROLLADAS EN KIDEITU Y EN LAS QUE LA ORGANIZACIÓN A LA QUE REPRESENTA HA PARTICIPADO?

- Sí
- No

Si la respuesta es afirmativa indique las organizaciones y el tipo de experiencias que se han difundido:

ORGANIZACIONES	EXPERIENCIA DEL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE MAINSTREAMING DE KIDEITU DIFUNDIDA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

D.3. EN RELACIÓN A LA SOSTENIBILIDAD ¿CUÁL ES LA PROBABILIDAD DE QUE LAS ACCIONES EXPERIMENTADAS EN CADA PROGRAMA DEL MODELO DE IMPLANTACIÓN DE MAINSTREAMING DE KIDEITU PERDUREN EN LA ORGANIZACIÓN A LA QUE REPRESENTA UNA VEZ ACABADO KIDEITU?

CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS	EXPERIMENTADO Y CON CONTINUIDAD	EXPERIMENTADO Y NO HABRÁ CONTINUIDAD
PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO 1.1. Compromiso de la Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO 1.2. Estadísticas y estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 1: CONDICIONES BÁSICAS DE IMPLANTACIÓN DEL MAINSTREAMING DE GÉNERO 1.3. Capacitación en materia de género (formación interna)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS 2.1. Plan Concilia interno de la vida laboral y personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 2: ADAPTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS 2.2. Detección de posibles sesgos de género en la gestión de personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO 3.1. Implantación de nuevos procesos en ayudas, subvenciones, contrataciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 3: ADAPTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE TRABAJO 3.2. Procesos de comunicación con enfoque de género	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO 4.1. Revisión de procedimientos y herramientas desde una perspectiva de género	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO 4.2. La incorporación de algunas acciones positivas (foros, reuniones, cursos específicamente dirigidos a mujeres)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO 4.3. Evaluación con perspectiva de género	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROGRAMA 4: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS PILOTO 4.4. Aplicativo de formación on-line sobre igualdad de oportunidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Añada comentarios que crea convenientes sobre el grado de sostenibilidad de las acciones del plan de trabajo (Modelo de incorporación de mainstreaming)

D.4. ¿SE HAN LLEVADO A CABO ACCIONES ENCAMINADAS A ASIGNAR PRESUPUESTO Y RECURSOS HUMANOS A LA CONTINUIDAD DE LAS ACTUACIONES PREVIAMENTE SEÑALADAS?

- Sí
- No
- No, pero está previsto en un futuro próximo

Añada los comentarios que crea convenientes (continuidad de la asesoría de género, continuidad del equipo asignado, aplicaciones presupuestarias concretas al desarrollo del plan...):

FIN DEL CUESTIONARIO

PASO 6.

El sexto paso lleva a desarrollar **el trabajo de campo en función de un plan de acción previamente diseñado** o lo que es lo mismo, la recogida, la organización de la información y su sistematización.

**LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA
EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN
*desde la práctica KIDEITU***

Para definir el plan de acción, se desarrollan las tareas de la evaluación, especificando cuándo se realizarán y qué técnica se utilizará para el trabajo de campo.

DISEÑO DEL PLAN DE EVALUACIÓN	
TAREAS DE LA EVALUACIÓN	CUÁNDO Y QUÉ TÉCNICA
Diseño de la guía metodológica para el seguimiento y la evaluación de los “Modelos de implantación práctica de la transversalización del enfoque de género”	FECHA Trabajo documental.
Reunión de coordinación con las entidades y agentes participantes en el proceso evaluativo para el conocimiento mutuo y la presentación de la guía metodológica para el seguimiento y la evaluación, concretando en el plan de evaluación y las herramientas a utilizar.	

DISEÑO DEL PLAN DE EVALUACIÓN		<i>(Continuación)</i>
TAREAS DE LA EVALUACIÓN	CUÁNDO Y QUÉ TÉCNICA	
Se solicita opinión de cada participante (Agentes de igualdad, coordinadora, responsables de Emakunde, representantes del Comité Técnico o personas coordinadoras en cada una de las entidades donde se va a incorporar el Modelo). Se modifica el documento en función de las propuestas realizadas en esta reunión.	FECHA Reunión participativa de media jornada con Emakunde, representantes del Comité Técnico o personas coordinadoras de las entidades donde se va a implantar el Modelo, coordinadora de las agentes de igualdad y las agentes de igualdad.	Modificación del documento y elaboración de la versión final.

EVALUACIÓN INICIAL E INTERMEDIA		
TAREAS DE LA EVALUACIÓN	CUÁNDO Y QUÉ TÉCNICA	
Recogida de informe de progreso de cada agente de igualdad.	FECHA (1 informe).	
Visita a cada una de las entidades para determinar "in situ" qué se está desarrollando.	FECHA (HERRAMIENTAS CONJUNTAS PARA LA EVALUACIÓN INICIAL E INTERMEDIA) Entrevista en profundidad y semiestructurada a responsables que participan en el Comité Técnico. 6 entrevistas- 1 con cada representante en el Comité Técnico y/o persona coordinadora de la entidad donde se va a implantar el modelo.	
Elaboración, distribución y recogida de cuestionarios cumplimentados.	FECHA (HERRAMIENTAS CONJUNTAS PARA LA EVALUACIÓN INICIAL E INTERMEDIA) • Cuestionario de evaluación para grupos de trabajo de los Modelos. • Cuestionarios de evaluación para las agentes de igualdad.	
Asistencia a reuniones de progreso con agentes de igualdad para revisar el progreso. Informes de progreso y actas de progreso (2 reuniones).	FECHA Observación participante.	
Elaboración de informe.	FECHA Trabajo de gabinete. Informes de evaluación inicial-intermedia.	
Presentación de informe y contraste a Comité Técnico y a agentes de igualdad, modificación y elaboración del informe final.	FECHA Presentación de los documentos de evaluación inicial-intermedia y contraste para posibles modificaciones.	

EVALUACIÓN FINAL	
TAREAS DE LA EVALUACIÓN	CUÁNDO Y QUÉ TÉCNICA
Recogida de informe de progreso de cada agente de igualdad.	FECHA (2 informes).
Visita a cada una de las entidades para determinar "in situ" qué se está desarrollando.	FECHA <ul style="list-style-type: none"> Entrevista semiestructurada a responsables que participan en el Comité Técnico. 6 entrevistas. Cuestionarios de evaluación para grupos de trabajo de los Modelos.
Asistencia a reuniones de progreso con agentes de igualdad para revisar el progreso. Informes de progreso y actas de progreso (2 reuniones).	FECHA Observación participante; grupo de discusión.
Elaboración, distribución y recogida de cuestionarios cumplimentados.	FECHA <ul style="list-style-type: none"> Cuestionario de evaluación para grupos de trabajo de los Modelos. Cuestionarios de evaluación para las agentes de igualdad.
Elaboración de informe.	FECHA Trabajo de gabinete. Informe de evaluación final
Presentación de informe y contraste a Comité Técnico y a agentes de igualdad.	FECHA Presentación del documento de evaluación final y contraste para posibles modificaciones.

PASO 7.

El séptimo paso forma parte del proceso de evaluación propiamente dicho y consiste en **establecer los sistemas de tratamiento de información y hacer una pausa para el análisis y la reflexión sobre los datos observados.**

PASO 8.

El octavo paso cierra el proceso de seguimiento y evaluación del plan de acción realizando el **informe de evaluación.**

Una vez realizada la recogida de datos y el análisis, de acuerdo a los objetivos y el planteamiento metodológico previsto en este sistema de evaluación, se elaborarán los informes de evaluación. Los resultados a obtener son: un informe de evaluación inicial, uno de evaluación

intermedia y uno de evaluación final, que recogerán la información a nivel global y por entidades.

ÍNDICE ORIENTATIVO DE LOS INFORMES *desde la práctica KIDEITU*

INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL-INTERMEDIA	INFORME DE EVALUACIÓN FINAL
<p>Resumen ejecutivo de la evaluación</p> <p>0. Introducción.</p> <p>1. Contexto de la evaluación inicial: auditorías Kideitu y descripción general de los Modelos y sus Programas.</p> <p>2. Metodología utilizada para la evaluación.</p> <p>3. Análisis de la pertinencia y la coherencia de los planes de acción.</p> <p>4. Punto de partida de las entidades y principales agentes.</p> <p>5. Métodos de trabajo, recursos humanos involucrados, presupuesto aproximado y procesos de puesta en marcha.</p> <p>6. Objetivos y metas consensuadas, principales avances y dificultades de la puesta en marcha.</p> <p>7. Calendario o hitos previstos para la ejecución.</p> <p>8. Conclusiones y recomendaciones para la ejecución.</p>	<p>Resumen ejecutivo de la evaluación final.</p> <p>0. Introducción.</p> <p>1. Contexto de la evaluación final</p> <p>2. Metodología utilizada.</p> <p>3. Resultados de la evaluación inicial y evaluación intermedia.</p> <p>4. Actuaciones realizadas.</p> <p>5. Eficacia física y eficacia financiera; grado de implantación: cuantificación y análisis de indicadores.</p> <p>6. Valoración de avances.</p> <p>7. Potencialidades y barreras detectadas.</p> <p>8. Análisis de la eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.</p> <p>9. Conclusiones y recomendaciones.</p>

PASO 9.

El paso noveno consiste en **difundir las conclusiones y transferir las experiencias innovadoras.**