

VII. berdintasunerako gunea / foro para la igualdad 2010

“NUEVOS TIEMPOS PARA UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL CORRESPONSABLE: CORRESPONSABILIDAD Y USOS DEL TIEMPO. CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE”

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN 2010

La edición de 2010 del Foro para la Igualdad organizado por Emakunde se centrará y trabajará en el tema **“Tiempos para una organización corresponsable”**, recogido en el borrador del *“V. Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la CAPV”* del Gobierno Vasco (www.emakunde.euskadi.net). **Todas las actividades que se desarrollen en el mismo deberán girar en torno a dicho tema central** y sus dos programas: *“Corresponsabilidad y usos del tiempo”* y *“Conciliación responsable”*.

| CALENDARIO PREVISTO | CONTENIDO PREVISTO | COMPROMISOS DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA | COMPROMISOS DE EMAKUNDE |
|---------------------------------------|--|---|--|
| 29 DE DICIEMBRE 29 DE ENERO | Plazo de inscripción para el seminario de preparación. | Enviar a la secretaría la hoja de inscripción adjunta con los datos solicitados. | Confirmar las solicitudes recibidas. Enviar el programa del seminario. |
| 5 DE FEBRERO | Seminario de preparación. Ponencia sobre el tema central. Ideas y criterios para la realización de actividades en el foro. | Asistir y participar en el seminario de presentación, coordinación y trabajo común de todas las entidades con interés en organizar actividades en el foro. | Organizar el seminario: programa, ponente, trabajo en grupos, documentación... Boletín de inscripción de actividades en el foro. |
| 5 DE FEBRERO 18 DE MARZO | Plazo de inscripción de las actividades que desean realizarse en el Foro para la Igualdad. | Enviar a la secretaría el boletín de inscripción de cada actividad con todos los datos solicitados para la inserción en el programa. Enviar los logos de la entidad. | Analizar y confirmar las solicitudes recibidas. Coordinar actividades y fechas. Reservar locales en las sedes de las capitales. |
| 18 DE MARZO 12 DE ABRIL | Organización de las actividades. Elaboración de materiales comunes. | Gestionar y organizar las actividades inscritas en el foro. Comunicar la previsión de necesidades en cuanto a materiales comunes. | Elaborar, editar y entregar a cada entidad sus elementos comunes: programas, carpetas y carteles. |
| 10-30 DE MAYO | FORO PARA LA IGUALDAD 2010. Actividades del VII Foro para la Igualdad. | Realizar las actividades programadas. Utilizar los materiales comunes en dichas actividades. Enviar cuanto antes algunas imágenes de la actividad. | Realizar el seguimiento y la difusión de las actividades en los medios de comunicación general, paralelamente a la difusión local que hagan las entidades. |
| 10 DE MAYO 15 DE JUNIO | Evaluación de las actividades realizadas. | Enviar a la secretaría la evaluación y los elementos para incorporar al dossier final. | Resumir las evaluaciones recibidas. |
| 1 DE JULIO | Segundo seminario . Conclusiones sobre el tema central del foro. | Asistir y participar en el seminario de conclusiones sobre el tema central del foro. | Organizar el seminario: programa, trabajo en grupos, documentación... Recoger conclusiones. |
| SEPTIEMBRE OCTUBRE | Documento común de conclusiones finales. Dossier general final del foro. | Sugerir y participar vía e-mail en la elaboración conjunta del documento final de conclusiones. | Unificar y elaborar vía e-mail el documento común de conclusiones finales. Elaborar el dossier final y remitirlo a las entidades participantes. |

| | | | | |
|--------------------|-------|-------------------------|-------------------|------------------|
| Secretaría técnica | OREBE | emakunde.foro@orebe.net | Tel. 943 45 66 25 | Fax 943 45 71 08 |
|--------------------|-------|-------------------------|-------------------|------------------|