

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
--------------------	-------	-------------------------	-------------------	------------------