

INVERTIR EN IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: HACIA UNAS POLÍTICAS PÚBLICAS MÁS EFICIENTES E INCLUSIVAS

**Programa formativo para la aplicación
transversal del principio de igualdad y
no discriminación**



**GOBIERNO
DE ESPAÑA**

**MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD**

**SECRETARÍA
DE ESTADO DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD**

**INSTITUTO DE LA MUJER
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Autoría: Alia Chahin, Consultora en Fresno the right link; Sonsoles Morales, Consultora independiente

Coordinación: Subdirección General para la Igualdad de Trato y la no Discriminación: Ignacio Sola Barleycorn, Javier Fernández González, Rosario Maseda García e Iván Carabaño.



Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad
Centro de Publicaciones
Paseo del Prado nº 18-20 Madrid 28014
NIPO: 680-14-188-5
Correo electrónico: publicaciones@msssi.es
www.msssi.gob.es
www.060.es

Este informe ha sido elaborado con el apoyo del programa PROGRESS (2007-2013) de la UE.

Este programa es implementado por la Comisión Europea. Se estableció para apoyar económicamente la implementación de los objetivos de la Unión Europea en los ámbitos del empleo, asuntos sociales e igualdad de oportunidades, y para contribuir a la consecución de los objetivos de la Estrategia Europa 2020 en estos campos.

El Programa de siete años se dirige a todos los agentes relevantes que pueden colaborar en el desarrollo de una legislación y políticas de empleo y sociales adecuadas y efectivas, a través de la UE-27, EFTA-EEA y los candidatos y precandidatos a la adhesión.

Para más información consultar: <http://ec.europa.eu/progress>

La información contenida en esta publicación no refleja necesariamente la posición u opinión de la Comisión Europea.

Índice

1. Objetivos, público objetivo y formato.....	5
1.1. Objetivos de aprendizaje	6
1.2. Público objetivo: personal directivo y predirectivo de las distintas administraciones públicas	9
1.3. Formato: secuencial y modular	9
1.4. Formato para incluir en otros cursos de formación	10
1.5. Modalidad semi-presencial	11
1.6. Duración.....	11
1.7. Distribución de los contenidos	12
2. Perfil de las personas que impartirán la formación	13
3. Metodología	17
3.1. Recursos pedagógicos y metodologías	18
3.2. Distribución temporal de los contenidos	19
3.3. Programación del curso	20
3.4. Disposición del aula para la parte presencial	33
3.5. Evaluación de aprovechamiento y rendimiento del alumnado	34
3.6. Evaluación de satisfacción y calidad	37
4. Anexos.....	38
Guía docente	39
Anexo 1. Actividad 1 - Business case	49
Anexo 2. Actividad 2 - Casos prácticos.....	50
Anexo 3. Actividad 3 - Retos	52
Anexo 4. Actividad 4 - Financiación	53
Anexo 5. Actividad 5 - Barreras	54

Anexo 6. Actividad 6 - Revisión normativa	55
Anexo 7. Actividad 7 - Evaluación de impacto	56
Anexo 8. Actividad 8 - Plan sectorial.....	57
Anexo 9. Actividad 9 - Recopilación de datos.....	58
Anexo 10. Actividad 10 - Comunicación	59
Anexo 11. Actividad 11 - Caso práctico, Módulo 3	60
Anexo 12. Actividad 12 - Hoja de ruta, Módulo 3	61
Anexo 13. Actividad 13 - Screening, Módulo 3	62
Anexo 14. Actividad 14 - Atención a incidentes discriminatorios, Módulo 3	63
Anexo 15. Actividad 15 - Comunicación, Módulo 3.....	64
Anexo 16. Actividad 16 - Contratación responsable, Módulo 3	65
Anexo 17. Actividad 17 - Consulta ciudadana, Módulo 4	66
Anexo 18. Actividad 18 - <i>Role play</i> , Módulo 4	67
Anexo 19. Actividad 19 - Plan de Acción, Módulo 4	69
Anexo 20. Actividad 20 - Reglas ocultas, Módulo 5	70
Anexo 21. Actividad 21 - Estrategia inclusiva del talento, Módulo 5	71
Anexo 22. Actividad 22 - Gestión de la diversidad en la práctica, Módulo 5	72
Anexo 23. Actividad 23 - Una clase dividida, Módulo 4.....	73
Anexo 24. Actividad 24 - Protocolo de atención a incidentes discriminatorios en un servicio público, Módulo 4.....	74
Anexo 25. Actividad 25 - Sesgos inconscientes, Módulo 5.....	75
Anexo 26. Actividad 26 - Matriz del talento, Módulo 5	76
Anexo 27. Actividad 27 - Plan de Acción, Módulo 5	77

1. Objetivos, público objetivo y formato

1.1. Objetivos de aprendizaje

El objetivo general del presente programa formativo es **desarrollar competencias para la promoción de la igualdad, no discriminación y gestión de la diversidad** en los siguientes ámbitos:

- El diseño, implementación y evaluación de políticas públicas
- La gestión de servicios públicos
- La gestión de RRHH

En concreto:

Conocimientos : ¿qué hay que saber?

- El marco legislativo e institucional relacionado con el principio a la igualdad de trato y a la no discriminación.
- La diversidad en España y la diversidad en las administraciones públicas.

Habilidades : ¿qué hay que saber hacer?

- Aprender y mejorar cómo aplicar el principio de igualdad y no discriminación de modo transversal en mi trabajo:
 - Cuando diseño, implemento y evalúo políticas públicas.
 - Cuando gestiono un servicio público y quiero garantizar que sea inclusivo.
 - Cuando gestiono un equipo de personas y quiero garantizar que lo hago de modo inclusivo y potenciando el talento de cada una de las personas del equipo.

Actitudes: ¿por qué deberíamos hacerlo?

- La utilidad de la aplicación transversal del principio de igualdad de trato y no discriminación en la práctica.
- Las actitudes personales frente a la diversidad: cómo superar los prejuicios y los estereotipos

Los **objetivos específicos** para cada uno de los **5 módulos** en que está dividido el curso son:

MÓDULO 1: CONOCIMIENTOS TEÓRICOS

Al finalizar este módulo, el alumnado:

1. Conocerá los beneficios económicos y sociales de aplicar de modo transversal el principio de igualdad y no discriminación, así como explicar el alcance de la diversidad y las consecuencias de la correcta gestión de la diversidad para el sector público.
2. Sabrá distinguir los diferentes tipos y motivos de discriminación así como identificar situaciones discriminatorias a partir de la legislación vigente y la jurisprudencia española y europea.
3. Podrá diferenciar las distintas formas y métodos para medir la discriminación y conocerá las conclusiones de informes y estudios elaborados por las distintas administraciones y organizaciones relevantes que contribuyen a ofrecer un diagnóstico de la discriminación en España.

MÓDULO 2: APROXIMACIÓN A LAS HERRAMIENTAS

Al finalizar este módulo, el alumnado:

1. Habrá identificado los retos y barreras existentes en el ámbito de la igualdad y no discriminación y las respuestas posibles desde las administraciones públicas para abordar estos retos desde una doble perspectiva: transversal y específica.
2. Dispondrá de información actualizada sobre los vías de financiación existentes para llevar a cabo acciones relacionadas con la igualdad y la no discriminación, especialmente las posibilidades de cofinanciación mediante fondos de la Unión Europea.
3. Sabrá distinguir cuáles son las distintas herramientas que pueden utilizar las administraciones públicas para promover la igualdad y la no discriminación desde una triple perspectiva: 1) diseño, implementación y evaluación de políticas públicas 2) gestión de servicios públicos y 3) gestión de los recursos humanos.

MÓDULO 3: TRANSVERSALIDAD EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Al finalizar este módulo, el alumnado:

1. Sabrá elegir las herramientas más adecuadas para aplicar el principio de igualdad de trato y no discriminación de forma transversal en las políticas públicas de acuerdo a sus competencias y a los retos o prioridades identificadas.

2. Podrá diseñar una hoja de ruta, estrategia o plan para planificar acciones que refuercen la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en su área de trabajo, definiendo objetivos, acciones clave, herramientas a utilizar, recursos (económicos y humanos) necesarios para una correcta implementación y método de evaluación.
3. Habrá reflexionado sobre las ventajas y los inconvenientes de las herramientas presentadas.

MÓDULO 4: TRANSVERSALIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Al finalizar este módulo, el alumnado:

1. Sabrá elegir las herramientas más adecuadas para aplicar el principio de igualdad de trato y no discriminación de forma transversal en la gestión de los servicios públicos de acuerdo a sus competencias y a los retos o prioridades identificados.
2. Podrá aplicar a una situación práctica el principio de igualdad de trato y no discriminación.
3. Podrá diseñar un pequeño plan de acción, con 2-3 iniciativas concretas que podrá poner en práctica al finalizar el programa.

MÓDULO 5: TRANSVERSALIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Al finalizar este módulo, el alumnado:

1. Será capaz de argumentar razonadamente y explicar los principales motivos por los que las AAPP deberían implementar una estrategia de Diversidad e Inclusión en la gestión de sus RRHH.
2. Podrá aplicar una estrategia de 6 pasos para gestionar sus equipos de manera más inclusiva.
3. Sabrá reconocer situaciones discriminatorias en su ámbito de trabajo.
4. Conocerá la influencia de los sesgos inconscientes en la toma de decisiones, en especial las referentes a los procesos de selección y promoción profesional.
5. Identificará el lugar que ocupan sus colaboradores en la matriz del talento y definido al menos 2 acciones para mejorar su posición en la misma.
6. Podrá desarrollar acciones, de manera individual o en la gestión de sus equipos, para aplicar los contenidos del módulo.

1.2. Público objetivo: personal directivo y predirectivo de las distintas administraciones públicas

Este curso ha sido diseñado específicamente para personal perteneciente a las administraciones públicas con el siguiente perfil:

Personal con responsabilidad en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas

Personal con equipos a cargo

Responsables de RRHH y formación

1.3. Formato: secuencial y modular

El curso ha sido diseñado siguiendo una estructura de módulos independientes, que pueden seguirse separadamente -en distintos momentos- si así se desea.

Módulo 1: Conocimientos teóricos

Módulo 2: Aproximación a las herramientas

Módulo3:
Transversalidad en las
políticas públicas

Módulo 4:
Transversalidad en la
gestión de los servicios
públicos

Módulo 5:
Transversalidad en la
gestión de los recursos
humanos

Esta configuración permite:

- Optar por:
 - curso completo (5 módulos)
 - curso más específico: Módulos 1 y 2 seguidos del Módulo 3, 4 o 5 (a elegir uno o varios)
- La variedad de opciones permite ampliar o reducir el número de horas de los cursos en el caso en el que algún centro formativo estuviese especialmente interesado en alguno de los módulos.
- Algunos de estos módulos se podrían incluir en programas formativos más amplios que versen sobre otras temáticas relacionadas con la gestión de políticas públicas

1. Bloque teórico (MÓDULO 1)

- Aporta conocimientos básicos sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación
- La legislación específica que protege a las personas frente a la discriminación
- Los conceptos clave
- La discriminación en España

2. Bloque temático y práctico (MÓDULOS 2-5)

- Aporta orientaciones, pautas y recomendaciones sobre cómo aplicar en la práctica el derecho a la igualdad y a la no discriminación
- ¿Cómo puedo aplicar el principio de igualdad y no discriminación en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas?
- ¿Cómo puedo aplicar el principio de igualdad y no discriminación en la gestión de los servicios públicos?
- ¿Cómo puedo aplicar el principio de igualdad y no discriminación en la gestión de los recursos humanos?

1.4. Formato para incluir en otros cursos de formación

Esta fórmula permite que las distintas sesiones que se diseñen sean incorporadas a otros cursos o programas formativos (reglados y no reglados) en los que pueden encajar bien contenidos de este tipo. Se tratarían de cursos orientados a:

- La gestión de servicios públicos
- Atención al cliente
- Detección y resolución de conflictos
- Diseño, implementación y evaluación de políticas públicas
- Gestión de recursos humanos
- Acceso y promoción a la administración pública
- Liderazgo
- Dirección de equipos de trabajo

Estaríamos hablando de pequeñas "píldoras formativas", que pudieran servir de base para despertar el interés en la materia, preferentemente de manera presencial, dado su mayor impacto.

1.5. Modalidad semi-presencial

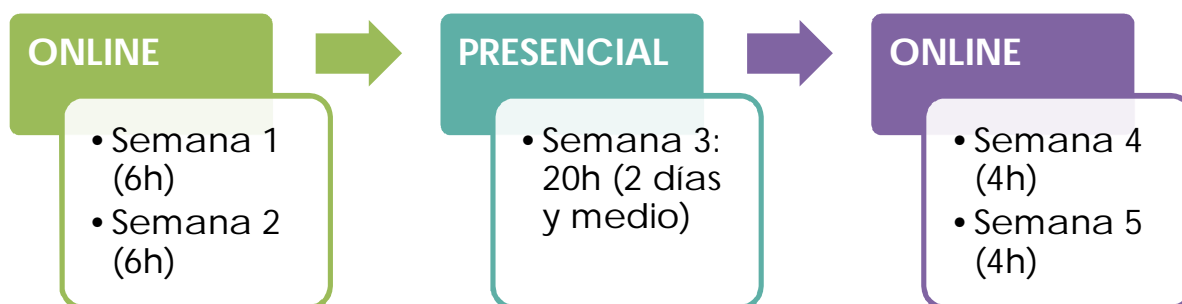
Respecto a la forma de impartición, hemos elegido una modalidad *blended* o mixta, que combina una parte presencial con otra virtual. En concreto, un **50% irá destinado a la parte presencial y un 50% podrá seguirse de manera virtual**. Ello se debe a que las características específicas de un curso relacionado con la igualdad, la no discriminación y la gestión de la diversidad tocan aspectos actitudinales (prejuicios) y componentes vivenciales y afectivos, motivaciones, experiencias, creencias que no solamente pueden abordarse a través de una modalidad formativo *online*. De hecho, la experiencia demuestra que es muy difícil romper un prejuicio sin que vaya acompañado de una vivencia positiva ("Es más fácil desintegrar un átomo que un prejuicio" A. Einstein). Es por ello que se propone optar por una combinación de sesiones presenciales con sesiones virtuales, en ambos casos con un alto componente interactivo y práctico.

1.6. Duración

La duración total es de **40 horas**, distribuidas como sigue:

- **20 horas de formación *online*.**
- **20 horas de formación presencial.**

Las sesiones de formación presencial y virtual se intercalarán en el tiempo a lo largo de 5 semanas, según el siguiente cuadro:



De esta manera, el tiempo en aula resulta de mayor aprovechamiento (los estudios indican que la exposición previa a los contenidos incrementa el aprendizaje entre un 20 y un 30%). La parte asincrónica (virtual) trabajará fundamentalmente conocimientos y capacidades, mientras que la síncrona o presencial se centrará en los contenidos vivenciales o experienciales, para ejemplificar las actitudes y comportamientos que se esperan del alumnado objeto del curso.

1.7. Distribución de los contenidos

La distribución de los contenidos propuesta es la siguiente:

MÓDULO	CONTENIDOS	ONLINE	PRESENCIAL
1	<ul style="list-style-type: none">• La legislación específica que protege a las personas frente a la discriminación• Los conceptos clave• La discriminación en España	4	2
2	Introducción: herramientas de aplicación	2	2
3	Transversalidad en las políticas públicas	6	8
4	Transversalidad en la gestión de servicios públicos	4	4
5	Transversalidad en la gestión de recursos humanos	4	4
Total		20 horas	20 horas

2. Perfil de las personas que impartirán la formación

Aunque aún no existe un estándar a nivel europeo, son ya varios los países de nuestro entorno que han destacado la importancia de seleccionar cuidadosamente a las personas que van a impartir materias relacionadas con la igualdad, la no discriminación y la diversidad.

Es recomendable que sea el personal directivo o pre-directivo de las administraciones públicas (funcional u operativo) el que lleve a cabo la formación. No obstante, la participación de profesionales externos o especialistas en alguno de los temas incluidos en los módulos también ha sido evaluado como una contribución positiva. Esto tiene varias ventajas: por un lado, la credibilidad e impacto del programa es mayor, al estar respaldado por alguien "de la casa". Por otro, la propia presencia de dos estilos diferentes en el aula favorece el aprendizaje y permite una atención más individualizada de las personas asistentes (algo particularmente importante si se opta por grupos grandes, de 25-30 personas).

También es recomendable contar con una persona que ejerza funciones de coordinación y dinamización del curso tanto presencial como on-line, especialmente si está prevista la intervención de múltiples formadores/as. Además, al tratarse de un curso muy orientado a la práctica, con ejercicios que utilizan técnicas vivenciales, es conveniente que esta persona tenga experiencia no sólo en formación sobre igualdad y no discriminación sino también en la dinamización de grupos orientada al aprendizaje.

A modo indicativo, se indica a continuación el perfil de las personas que se recomienda para este tipo de curso:

	Ámbito o especialización	Perfil de la persona sugerida para el curso piloto
Coordinación, tutorías y dinamización del curso	Persona con experiencia en formación sobre igualdad y no discriminación, y en dinamización de grupos orientado al aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección General para la Igualdad de Trato y la No Discriminación del MSSSI • Expertos/as especializados del mundo de la empresa, del Tercer Sector o de la Universidad.
Módulo 1 (conocimientos teóricos)	Jurista especialista en legislación anti-discriminatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo para la promoción de la igualdad de trato y no discriminación de las personas por el origen racial o étnico (Consejo) • Expertos/as especializados del mundo de la empresa, del Tercer Sector o de la Universidad.
	Persona experta en investigación social	<ul style="list-style-type: none"> • Expertos/as especializados del mundo de la empresa, del Tercer Sector o de la Universidad. • Subdirección General para la Igualdad de Trato y la No Discriminación del MSSSI • Miembros del Grupo de Expertos/as del Mapa de la Discriminación en España del MSSSI • Profesorado de Universidad • Equipos de investigación social, organizaciones públicas especializadas (CIS, CSIC, etc.)
	Representantes de ONG que trabajan a favor de la igualdad y la no discriminación por distintos motivos	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades miembro del Consejo para la promoción de la igualdad de trato y no discriminación de las personas por el origen racial o étnico (especialmente del Grupo de Asistencia a Víctimas de Discriminación) • Otras ONG especializadas • Otros órganos colegiados • Representantes de organizaciones públicas (SGITND del MSSSI, Oberaxe del MEYSS, Fundación Pluralismo y Convivencia)

	Ámbito o especialización	Perfil de la persona sugerida para el curso piloto
		<ul style="list-style-type: none"> • Expertos/as especializados del mundo de la empresa, del Tercer Sector o de la Universidad.
Módulo 2 (aproximación a herramientas)	Experto/a en puesta en marcha de políticas públicas relacionadas con la igualdad y la no discriminación	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección General para la Igualdad de Trato y la No Discriminación del MSSSI • Expertos/as especializados del mundo de la empresa, del Tercer Sector o de la Universidad
Módulo 3 (políticas públicas)	<p>Experto/a en diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas</p> <p>Formador/a sobre diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección General para la Igualdad de Trato y la No Discriminación del MSSSI • Expertos/as especializados del mundo de la empresa, del Tercer Sector o de la Universidad
Módulo 4 (gestión de servicios públicos)	<p>Experto/a en gestión de la diversidad desde los servicios públicos</p> <p>Formador/a sobre atención al público diverso en las administraciones públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones con experiencias innovadoras. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> – Representante de Policía de Fuenlabrada – Representante del INSS – Representante de TMB (transportes públicos de Barcelona)
Módulo 5 (gestión de recursos humanos)	<p>Experto/a en gestión de la diversidad de los recursos humanos</p> <p>Responsable de formación o recursos humanos en las administraciones públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expertos/as especializados del mundo de la empresa, del Tercer Sector o de la Universidad • Representante de organizaciones innovadoras como TMB • Subdirecciones y Jefaturas de Área de Recursos Humanos de organizaciones públicas • Subdirección de Formación Instituto Nacional de Administración Pública o unidades similares de otros centros de formación

3. Metodología

3.1. Recursos pedagógicos y metodologías

El Programa formativo combina los siguientes recursos pedagógicos:

- Manual (*Invertir en igualdad y no discriminación: hacia unas políticas públicas más eficientes e inclusivas. Manual de formación para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en el diseño, ejecución y evaluación de políticas pública*)
- Otros materiales de referencia (manuales, guías)
- Presentaciones dirigidas sobre la base del contenido del manual, pero también otros materiales de referencia
- Tutorías
- Foros de discusión
- Casos prácticos
- Role-play
- Simulaciones
- Videos
- Viñetas y otros elementos visuales

Los métodos formativos empleados responden a los tres componentes del desarrollo competencial: conocimientos, habilidades y actitudes:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué debemos saber? 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué debemos saber hacer? 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué tendríamos que hacerlo?
Teóricos	Prácticas	Experienciales
<ul style="list-style-type: none"> • Para asentar conocimientos desde un punto de vista teórico 	<ul style="list-style-type: none"> • Para verificar la comprensión y consolidación de lo aprendido 	<ul style="list-style-type: none"> • Para experimentar en la práctica los conocimientos adquiridos y poder resolver dudas y preguntas.

A continuación ofrecemos una breve descripción de las metodologías empleadas:

Explicaciones teóricas	A partir de materiales y bibliografía se describen una serie de contenidos orientados a mejorar la comprensión del contexto normativo, institucional y social.
Ejercicios prácticos	Para conectar los contenidos de la formación con el trabajo cotidiano de la persona, dando orientaciones prácticas sobre cómo poner en marcha iniciativas que, no siendo muy costosas, pueden ser muy efectivas.

Transferencia de aprendizajes y conocimiento mutuo	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de experiencias y prácticas de otras administraciones públicas • Participación de personas de otras administraciones públicas o actores clave (especialmente ONG, sindicatos y empresas) que expliquen su experiencia • Participación de personas de perfiles y características socio-personales diversas o de ONG como formadores/as o como vía para mejorar el conocimiento de la realidad de las personas que trabajan en las administraciones públicas (por parte de los grupos minoritarios) o la realidad de los grupos minoritarios (por parte del personal público).
Ejercicios experienciales	Para abordar las dificultades reales que existen y sus causas (generalmente prejuicios y estereotipos).
Coaching o mentoring	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso guiado para ayudar al alumnado a identificar los pasos que debe dar para iniciar acciones relativas al contenido del curso (objetivos planteados, barreras existentes, recursos y apoyos necesarios, etc.). • Sesiones <i>ad hoc</i> con personas referentes a las que se puede acudir para dudas/consultas y seguimiento de las iniciativas que se van desarrollando.

3.2. Distribución temporal de los contenidos

Los contenidos se distribuirán de la siguiente manera:

Período	Modalidad	Duración	Contenidos
Semana 1	A DISTANCIA	6h	MÓDULOS 1 Y 2
Semana 2	A DISTANCIA	6h	MÓDULO 3
Semana 3	PRESENCIAL	20h (2,5 DÍAS)	MÓDULOS 1-5
Semana 4	A DISTANCIA	4h	MÓDULO 4
Semana 5	A DISTANCIA	4h	MÓDULO 5

3.3. Programación del curso

A continuación se indica a título orientativo una posible organización del curso con una serie de actividades que pueden irse adaptando a las necesidades específicas de formación y a la disponibilidad del equipo formador.

SEMANA 1 DEL CURSO (ONLINE)

En esta primera semana el trabajo será **a distancia**, en el Aula Virtual facilitada al efecto. A continuación se detalla la programación de las actividades propuestas, su duración y los materiales necesarios.

Módulo 1: teórico (4 horas)

Actividad 1 - <i>Business case</i>	
Duración estimada	2 horas
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es proporcionar una primera visión de conjunto de los temas tratados en el curso, identificando los principales argumentos para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación.</p> <p>Se pedirá al alumnado que, una vez leídas las siguientes secciones del Manual de Curso:</p> <ul style="list-style-type: none">– “beneficios” (páginas 40-43)– “¿por qué hablar de diversidad?” (páginas 71-75) <p>... imaginen que deben convencer a su responsable de incorporar actuaciones en su departamento, y preparen un documento, que podrá adoptar diversos formatos como vídeo, PowerPoint, etc. (ver Anexo 1).</p> <p>Esta actividad deberá enviarse directamente al profesorado responsable del Módulo, y será considerada evaluable.</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 1

Actividad 2 - Tipos de discriminaciones y posibles situaciones

Duración estimada	2 horas
Descripción	<p>A través de esta actividad se pretende ayudar al alumnado a reconocer los distintos tipos de discriminación existentes.</p> <p>Utilizando diversas situaciones, se solicitará que identifiquen qué tipo de discriminación se está produciendo, utilizando como referencia las páginas 29-39 del Manual (“Aclarando conceptos”)</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 2

Módulo 2: introducción a las herramientas (2 horas)

Actividad 3 - Retos

Duración estimada	40 min
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es familiarizar al alumnado con los principales retos existentes para la aplicación del principio de igualdad, ayudándoles a identificar las herramientas más apropiadas en cada caso.</p> <p>Las respuestas se compartirán en el foro/Aula Virtual.</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 3

Actividad 4 - Financiación

Duración estimada	40 min
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es ayudar al alumnado a identificar posibles líneas de financiación a través de las cuales costear acciones relacionadas con la igualdad y la no discriminación.</p> <p>Las respuestas se compartirán en el foro/Aula Virtual.</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 4

Actividad 5 - Barreras

Duración estimada	40 min
Descripción	El objetivo de esta actividad es saber distinguir las barreras existentes en la organización a la que pertenece cada participante y ayudarlo a identificar la estrategia apropiada para abordarlas. Esta actividad será considerada evaluable .
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 5

SEMANA 2 DEL CURSO (ONLINE)

En esta primera semana el trabajo será **a distancia**, en el Aula Virtual facilitada al efecto. A continuación se detalla la programación de las actividades propuestas, su duración aproximada y los materiales necesarios:

Módulo 2: políticas públicas (6 horas)

Actividad 6 - Revisión de normativa

Duración	1 hora
Descripción	El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 1 (ver Manual, páginas 100-109): <i>Aprobación o revisión de normativa de igualdad y no discriminación</i> . Se pedirá al alumnado que tomen un ejemplo de legislación de su área de actuación y enumeren 4-5 elementos que se podrían incluir para cumplir mejor con el principio de igualdad y no discriminación. Esta actividad será considerada evaluable .
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 6 Legislación (proporcionada por cada persona)

Actividad 7 - Evaluación de Impacto

Duración	1 hora
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es profundizar en la Herramienta anterior mediante la realización de una Evaluación de Impacto.</p> <p>Partiendo del supuesto de la aprobación de una nueva normativa y siguiendo el modelo proporcionado, el alumnado deberá enumerar 3-4 aspectos que podrían incluirse en el Informe de Evaluación de Impacto de Igualdad y no Discriminación.</p> <p>Las respuestas se compartirán en el foro/Aula Virtual.</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 7

Actividad 8 - Plan Sectorial

Duración	1 hora
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 2 (ver Manual, páginas 110-115): <i>Estrategia, Planes o Conjunto de Acciones</i>.</p> <p>Partiendo de un Plan Sectorial, se pedirá al alumnado que enumere 5 recomendaciones que mejorarían la forma en que se aplica el principio de igualdad y no discriminación.</p> <p>Las respuestas se compartirán en el foro/Aula Virtual.</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 8

Actividad 9 - Recopilación de datos

Duración	1,5 horas
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 4 (ver Manual, páginas 127-129): <i>Recopilación de Datos</i>.</p> <p>Se trata de detallar los pasos necesarios para reunir la información necesaria para redactar un informe sobre la igualdad y la no discriminación en la Administración.</p> <p>Las respuestas se compartirán en el foro/Aula Virtual.</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 9

Actividad 10 - Comunicación

Duración estimada	1,5 horas
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 8 (ver Manual, páginas 144-149): <i>Acciones de Información, Comunicación y Sensibilización</i>.</p> <p>El alumnado deberá elegir 3 acciones, de entre las mencionadas en el Manual de Curso, justificando razonadamente su elección y definir una acción que podrían llevar a cabo en su departamento detallando el producto en el que se concretarían, sus destinatarios, ventajas e inconvenientes.</p> <p>Las respuestas se compartirán en el foro/Aula Virtual.</p>
Materiales necesarios	Manual del Curso Anexo 10

SEMANA 3 DEL CURSO (PRESENCIAL)

En esta semana el trabajo será **presencial**, en el aula física facilitada al efecto.

La duración de esta parte presencial será de 20 horas de formación, distribuidas a lo largo de los 2 días y medio:

	Sesión	Duración	Contenidos
Día 1	mañana	4h	módulos 1 y 2
	tarde	4h	módulo 2
Día 2	mañana	4h	módulo 3
	tarde	4h	módulo 4
Día 3	mañana	4h	módulo 5

Nota importante:

A continuación se describen las actividades que formarán parte del curso, con su duración estimada, teniendo en cuenta que en función del desarrollo del curso se dedicará más o menos tiempo a las actividades propuestas atendiendo al criterio del docente y de acuerdo a los resultados de la parte on-line. Esto quiere decir que es muy probable que el número de actividades se amplíe o se reduzca en función de los intereses y conocimientos del alumnado, de modo que se pueda cumplir con los objetivos marcados.

Día 1 (8 horas)

Duración	Actividad, descripción y materiales
30 min	Apertura curso Bienvenida y presentación del curso (SGTIND). Presentación, objetivos y expectativas del alumnado
1,5 horas	Módulo 1 El objetivo de esta actividad es abrir el debate sobre las dificultades de identificar las situaciones de discriminación que se pueden producir en las administraciones públicas y sobre cómo contribuir para prevenirlas. Tomando como punto de partida el resultado del ejercicio realizado on-line, se repasarán las definiciones de los conceptos clave relacionados con la discriminación, abriendo el debate sobre áreas <i>grises</i> y principales dificultades Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Manual del curso• Resultados de los ejercicios realizados por el alumnado durante la parte on-line• Rotafolios• Rotuladores
2 horas	Módulo 2 El objetivo de esta actividad es abrir el debate sobre las barreras que pueden existir a la hora de recopilar datos sobre igualdad y no discriminación y qué se puede hacer para superarlas. Tomando como punto de partida el resultado del ejercicio realizado on-line, se repasarán las distintas formas de recopilación de datos, abriendo el debate sobre las principales dificultades y qué hacer para mejorar. Materiales: <ul style="list-style-type: none">• Manual del curso• Resultados de los ejercicios realizados por el alumnado durante la parte on-line• Rotafolios
2 horas	Módulo 3 - Actividad 11 - Caso práctico Mediante esta actividad se da paso al módulo de políticas públicas, considerado el elemento central del curso, comenzando por la Herramienta número 1 (página 100 del Manual): <i>Aprobación o revisión de normativa de igualdad y no discriminación</i> . Se proporcionará a cada alumno/a un supuesto práctico <i>fuera de su área de actuación</i> , de entre el total de áreas representadas por el alumnado. A través de ello se pretende invitar al alumnado a salir de su zona de confort.

Duración	Actividad, descripción y materiales
	<p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Anexo 11 adaptar en función de participantes seleccionados para el curso
1, 5 horas	<p>Módulo 3- Actividad 12 - Hoja de Ruta</p> <p>El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 2 (página 110 del Manual): <i>Estrategias, Planes o Conjunto de Acciones</i>.</p> <p>Consistirá en diseñar una <i>Hoja de Ruta</i> siguiendo el modelo incluido en el Manual para, dentro del área de actuación del alumnado, en el que se deberá explicar cuál será el proceso de diseño, elaboración, implementación, evaluación y seguimiento de dicha hoja de ruta.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del curso • Anexo 12
30 min	<p>Resumen día 1 y conclusiones</p> <p>El objetivo de esta actividad es reforzar los aprendizajes y fomentar las relaciones de apoyo mutuo entre el alumnado.</p> <p>Utilizando la plantilla proporcionada, se pedirá a los/las participantes que resuman sus principales aprendizajes y compromisos del día de hoy, primero de manera individual y posteriormente compartiéndolos con otra persona de su elección.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del curso • Rotafolios • Rotuladores

Día 2 (8 horas)

Duración	Actividad, descripción y materiales
30 min	<p>Módulo 3 continuación</p> <p>Revisión de lo visto el día anterior. Preguntas y/o comentarios. <i>Feedback</i> sobre el progreso del curso en relación a las expectativas individuales.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rotafolios • Rotuladores
1 hora	<p>Módulo 3 - Actividad 13 - Screening</p>

Duración	Actividad, descripción y materiales
	<p>El objetivo de esta actividad es profundizar en la Herramienta número 13 (página 166 del Manual): <i>Screening de igualdad</i>.</p> <p>Consiste en realizar por grupos un <i>screening</i> de un Plan Sectorial siguiendo las preguntas incluidas en el Manual, páginas 166 y 167.</p> <p>Se dividirá al alumnado en 4 grupos (2 grupos trabajarán un plan sectorial y 2 grupos otro) para que cada uno responda a las preguntas tras lo cual se les pedirá que pongan en común lo acordado en cada grupo. Se pedirá al resto de alumnos/as que opinen sobre las ideas de cada uno de los grupos.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Seleccionar 2 planes sectoriales en función del perfil del alumnado • Anexo 13
1,5 horas	<p>Módulo 3 - Actividad 14 - Atención a incidentes discriminatorios</p> <p>El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 7 (página 140 del Manual): <i>Asistencia a Incidentes Discriminatorios</i>.</p> <p>Se proporcionarán dos supuestos prácticos, a elegir en función de si alumnado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tiene competencias en igualdad, en cuyo caso se le pedirán que diseñe un protocolo para atender incidentes discriminatorios. Tiene únicamente competencias sectoriales, en cuyo caso deberá incorporar el principio de igualdad a un procedimiento determinado (por ejemplo de quejas). <p>Los resultados se compartirán en sesión plenaria.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Anexo 14 • Elaborar los supuestos prácticos en función del perfil del alumnado
1 hora	<p>Módulo 3 - Actividad 15 - Comunicación</p> <p>El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 8 (página 144 del Manual del Curso): <i>Acciones de Información, Comunicación y Sensibilización</i>.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Anexo 15
1 hora	<p>Módulo 3 - Actividad 16 - Contratación responsable</p> <p>El objetivo de esta actividad es poner en práctica la Herramienta número 15 (página 172 del Manual): <i>Contratación Responsable</i>.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Anexo 16

Duración	Actividad, descripción y materiales
45 min	<p>Módulo 4 - Actividad 17 - Consulta ciudadana</p> <p>Con esta actividad da comienzo el módulo de Servicios Públicos (páginas 177-192 del Manual).</p> <p>Se pedirá al alumnado que identifique las medidas necesarias para garantizar la plena participación ciudadana para el caso presentado.</p> <p>Las respuestas se trabajarán individualmente y serán posteriormente contrastadas en sesión plenaria.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Anexo 17
2 horas	<p>Módulo 4 - Actividad 3 - Role Play</p> <p>Se trata de una actividad de tipo vivencial o experiencial, donde el alumnado podrá experimentar distintos papeles en relación a los prejuicios y la discriminación.</p> <p>Se dividirá a los alumnos en grupos, donde cada integrante representará un papel asignado previamente. La situación versará sobre un/a ciudadano/a que acude a una oficina de la Administración Pública y se siente discriminado/a por un/a funcionario/a y acude a una ONG para referir su situación. El objetivo del ejercicio es desarrollar una estrategia de respuesta por parte de la persona responsable del servicio en cuestión.</p> <p>Tras el debate, el alumnado redactará las bases para un posible protocolo de actuación sobre lo sucedido, teniendo en cuenta los posibles prejuicios y estereotipos detectados y su posible prevención y tratamiento.</p> <p>Como elemento innovador, se propone la presencia en el aula de una persona perteneciente a una ONG en la vida real, que pueda proporcionar <i>feedback</i> a posteriori sobre la resolución del ejercicio.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Anexo 18 • Desarrollar la situación en función del perfil del alumnado
1 hora	<p>Módulo 4 - Actividad 4 - Plan de Acción</p> <p>El objetivo de esta actividad es concretar los aprendizajes del módulo en 2-3 acciones concretas, que el alumnado se compromete a poner en práctica en su puesto de trabajo.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual del Curso • Anexo 19

Día 3 (4 horas)

Duración	Actividad, descripción y materiales
30 min	<p>Módulo 5 - Actividad 20 - Reglas Ocultas</p> <p>Este es un ejercicio experiencial pensado para provocar la reflexión sobre las dinámicas mayoría-minoría que se producen en los grupos.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anexo 20
1 hora	<p>Módulo 5 - Actividad 21 - Estrategia inclusiva de gestión del talento</p> <p>Este ejercicio está pensado para reflexionar sobre las estrategias que se pueden poner en marcha en la gestión del talento del personal público desde un enfoque inclusivo.</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual del Curso• Anexo 21• Rotafolios• Rotuladores
1,5 horas	<p>Módulo 5 - Actividad 22 - Gestión de la diversidad en la práctica</p> <p>A través de este ejercicio se pondrá en práctica la habilidad de responder a situaciones donde aparezcan las distintas dimensiones de la diversidad (identitaria o cognitiva).</p> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual del Curso• Anexo 22
1 hora	<p>Cierre del curso</p> <p>Esta sesión se dedica a hacer una recapitulación de las cuestiones abordadas a lo largo del curso a modo de conclusiones. Parte de la sesión se dedica a recabar impresiones y <i>feedback</i> por parte del alumnado al objeto de contar con su grado de satisfacción.</p>

SEMANA 4 DEL CURSO (ON-LINE)

En esta semana el trabajo será **a distancia**, en el Aula Virtual facilitada al efecto. A continuación se detalla la programación de las actividades propuestas, su duración y los materiales necesarios para este período.

Módulo 4: servicios públicos (4 horas)

Actividad 23 - Una clase dividida

Duración	2 horas
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es analizar las consecuencias de la discriminación, tanto sobre quien la ejerce como sobre quien la padece. Para ello se utilizará el conocido experimento realizado tras el asesinato de Martin Luther King en una escuela primaria, posteriormente replicado con el personal de una prisión.</p> <p>Se pedirá al alumnado que responda a las preguntas contenidas en el ejercicio (ver anexo) y que compartan sus impresiones en el Aula Virtual.</p>
Materiales necesarios	<p>Manual del Curso</p> <p>Anexo 23</p> <p>Conexión a internet con acceso a "Youtube"</p>

Actividad 24 - Protocolo de atención a incidentes discriminatorios en un servicio público

Duración	2 horas
Descripción	<p>El objetivo de esta actividad es definir un protocolo de actuación sobre la base del debate y de las reflexiones realizadas durante las sesiones presenciales.</p> <p>Esta actividad tendrá carácter evaluable.</p>
Materiales necesarios	<p>Manual del Curso</p> <p>Anexo 24</p> <p>Conexión a internet con acceso a "Youtube"</p>

SEMANA 5 DEL CURSO (ON-LINE)

En esta semana el trabajo será **a distancia**, en el Aula Virtual facilitada al efecto. A continuación se detalla la programación de las actividades propuestas, su duración y los materiales necesarios para este período.

Módulo 5: recursos humanos (4 horas)

Actividad 25 - *Sesgos inconscientes*

Duración	1,5 horas
Descripción	<p>El propósito de este ejercicio es analizar la influencia de los sesgos cognitivos que operan de manera inconsciente en la toma de decisiones, en concreto la relativa a actividades de gestión de personas, como la promoción, contratación, formación de equipos o comités de trabajo, etc.</p> <p>Para ello se utilizará el Test de Asociación Implícita (TAI) de la Universidad de Harvard (ver anexo).</p>
Materiales necesarios	<p>Manual del Curso</p> <p>Anexo 25</p> <p>Ordenador con conexión a internet</p>

Actividad 26 - *La matriz del talento*

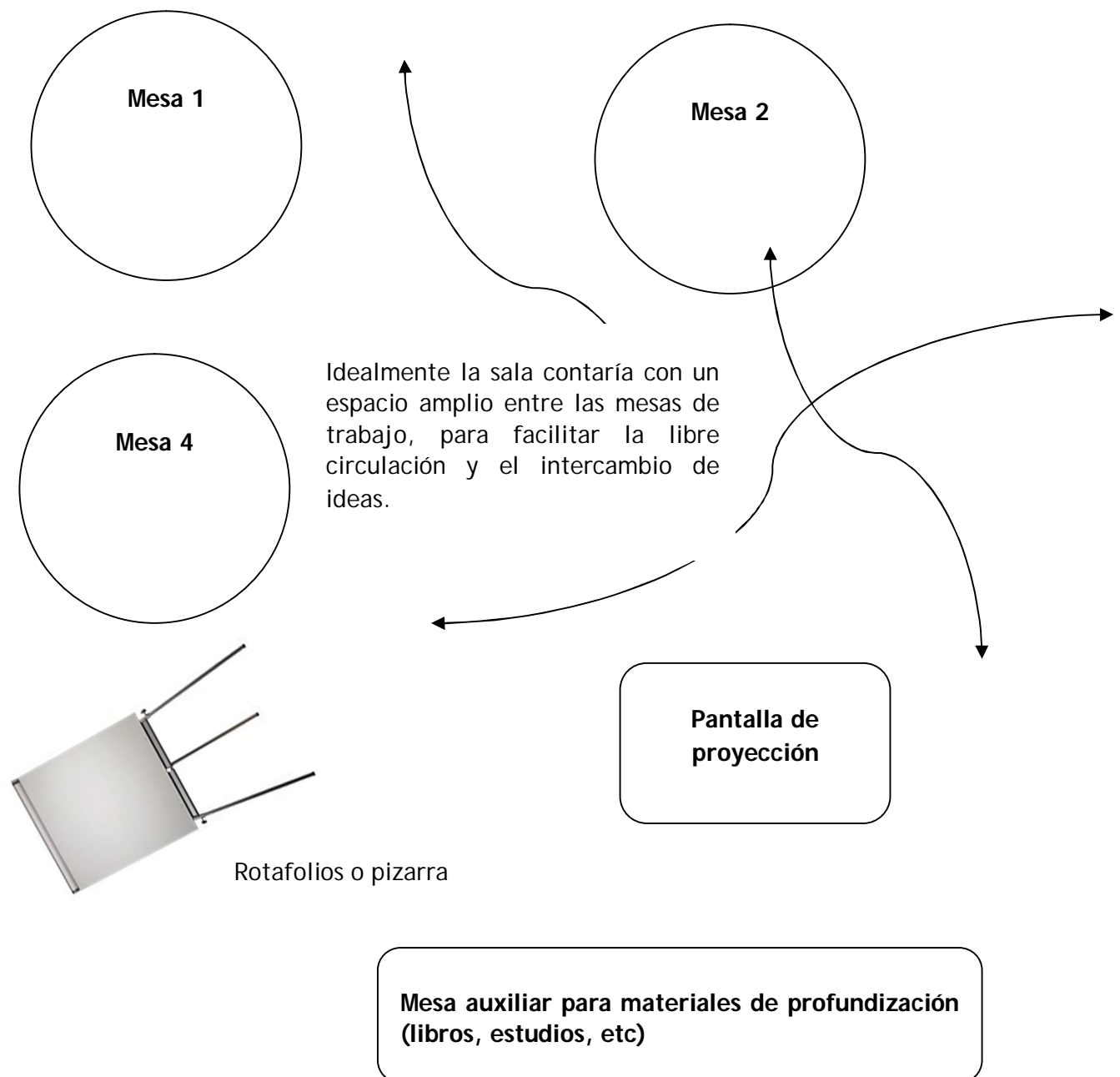
Duración	1 hora
Descripción	<p>A través de este ejercicio se pretende que el alumnado inicie acciones concretas de desarrollo para las personas de sus equipos.</p> <p>Utilizando el modelo “matriz del talento” del Manual, se pedirá al alumnado que identifique el lugar que cada persona de su equipo tendría en dicho modelo, para posteriormente analizar los posibles patrones existentes e identificar áreas de mejora en cada caso.</p> <p>Dado el carácter confidencial de los resultados la actividad se realizará de manera individual, quedando a la discreción de los/las tutores/as docentes su seguimiento.</p>
Materiales necesarios	<p>Manual del Curso</p> <p>Anexo 26</p> <p>Ordenador con conexión a internet</p>

Actividad 27 - Plan de Acción

Duración	1,5 horas
Descripción	<p>A partir de lo desarrollado en la actividad anterior (matriz del talento), el alumnado elaborará un Plan de Acción detallando 3 medidas concretas que se comprometen a aplicar en su área de responsabilidad, como resultado de lo trabajado en este módulo.</p> <p>Esta actividad tendrá carácter evaluable.</p>
Materiales necesarios	<p>Manual del Curso</p> <p>Anexo 27</p> <p>Ordenador con conexión a internet</p>

3.4. Disposición del aula para la parte presencial

Nuestra recomendación es crear grupos de trabajo formados por 4-5 personas, en lugar de los formatos tradicionales (en aula o en "U"). El objetivo de esta disposición es favorecer la interrelación que se da en los grupos pequeños y permitir la creación de redes entre los participantes, lo cual no siempre sucede cuando todas las interacciones se dan a través de un intermediario (la persona que dinamiza el curso) y en plenario. A título indicativo indicamos la distribución recomendada del espacio físico, siempre que las condiciones del aula lo permitan:



3.5. Evaluación de aprovechamiento y rendimiento del alumnado

La evaluación del alumnado se realizará sobre la base de una serie de actividades "evaluables" que quedarán fijadas de antemano para cada uno de los módulos. Dichas actividades (pautas y materiales necesarios) estarán disponibles para el alumnado en el aula virtual de cara a la calificación final, que deberán ser entregados en los plazos acordados. También será evaluada la participación activa en los foros y en las clases presenciales. Además, para superar el curso y obtener el diploma correspondiente, se sugiere que el alumnado asista a un mínimo del 90% de las clases presenciales. Se recomienda que la nota final se calcule conforme al siguiente baremo:

MÓDULO 1 (10%)	MÓDULO 2 (10%)	MÓDULO 3 (30%)	MÓDULO 4 (15%)	MÓDULO 5 (15%)
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

PARTICIPACIÓN EN FOROS (10%)	PARTICIPACIÓN EN SESIÓN PRESENCIAL (10%)
--	--

Para facilitar la calificación del alumnado proporcionamos, a modo de ejemplo, las siguientes tablas:

NO PRESENCIAL / ONLINE

	ALUMNO/A	MÓDULO 1 (15%)	MÓDULO 2 (10%)	MÓDULO 3 (35%)	MÓDULO 4 (20%)	MÓDULO 5 (20%)	Observaciones	NOTA FINAL (APTO/NO APTO)
1	Ejemplo	Apto	Apto	No Apto	Apto	No Apto		No Apto
2								
3								
4								
...								
25								

PRESENCIAL

	ALUMNO/A	MÓDULO 1	MÓDULO 2	MÓDULO 3	MÓDULO 4	MÓDULO 5	Observaciones	NOTA FINAL (APTO/NO APTO)
1	Ejemplo	Apta	Apta	Apta	No Apta	No Apta		Apta
2								
3								
...								
25								

NO PRESENCIAL/ ONLINE

	ALUMNO/A	PARTE ONLINE	PARTE PRESENCIAL	Observaciones	NOTA FINAL (APTO/NO APTO)
1	Ejemplo	Apto	Apto		Apto
2	Ejemplo 2	No Apto	Apto		No Apto
3					
4					
5					
...					
25					

3.6. Evaluación de satisfacción y calidad

Para el **curso piloto** se propone el siguiente método de evaluación:

- 1) **Durante** el transcurso del programa: evaluación cualitativa (presencial, telefónica o mediante cuestionario anónimo), efectuada a una serie de alumnos escogidos al azar, para valorar la marcha del curso y realizar adaptaciones ad hoc si fuera necesario.
- 2) **Al finalizar** el programa: evaluación del grado de satisfacción del alumnado en relación a la calidad de los contenidos y materiales didácticos, las dinámicas y actividades utilizadas, el profesorado y cualquier otro aspecto relevante. Se incluirá asimismo un apartado para analizar la adecuación de la distribución entre la formación presencial y on-line.

A tener en cuenta: un programa de formación no es un evento puntual, sino un proceso. Por consiguiente, la mejor forma de garantizar el éxito de este programa, al igual que con cualquier actividad formativa, es prestar la suficiente atención a cada uno de los pasos de dicho proceso. A título indicativo, enumeramos algunos de los principales problemas detectados en los cursos de formación y la manera de prevenirlos:

Problema detectado	Solución
El curso no se ajusta a mis necesidades	¿Se ha realizado un trabajo previo de detección de necesidades formativas con el alumnado previsto?
El curso no es lo que yo esperaba	¿Ha habido comunicación con previa con el alumnado, indicando objetivos, programa y metodología? ¿Se ha expresado por parte del alumnado alguna petición que no haya quedado satisfecha?
Demasiado material para tan poco tiempo	¿Se han seguido las pautas recomendadas para cada parte del curso (tiempo de dedicación, en especial en la parte online) ¿Se ajusta el perfil del alumnado a las exigencias del curso?
Necesito algo más práctico	¿Tienen los/as alumnos/as un perfil homogéneo? No es recomendable que coincidan en el mismo programa dos o más de las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • número elevado de asistentes (+15), • alumnado con cargos y responsabilidades muy diferentes (p.ej. responsables de RRHH, altos directivos, mandos intermedios sin personal a cargo, etc.), • alumnado con desigual grado de conocimiento previo sobre la materia.
Necesito profundizar	El Manual del Curso cuenta con un apartado específico para quienes desean saber más sobre los aspectos tratados.

4. Anexos

Guía docente

Presentación

Modalidad de impartición: semi-presencial

Descripción

Las administraciones públicas han de responder a las necesidades y demandas de una sociedad cada vez más diversa y compleja -fruto de la evolución demográfica del país y de importantes cambios sociales- en la que conviven ciudadanos y ciudadanas de diferente origen racial o étnico, nacionalidad, capacidades, orientación e identidad sexual, edad y religión o creencias. Por ello, resulta necesario desarrollar acciones formativas innovadoras dirigidas al personal directivo y pre-directivo de las administraciones públicas con el objetivo de promover la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en las políticas públicas.

Por esta razón, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y la Dirección General para la Igualdad de Oportunidades del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, ponen en marcha este curso en el marco del proyecto "Formación para la aplicación transversal de principio de igualdad de trato y no discriminación en las políticas públicas", cofinanciado por el Programa PROGRESS de la Unión Europea 2007-2013 (JUST/2012/PROG/AG/AD).

Objetivos y resultados de aprendizajes o competencias

El curso tiene como finalidad desarrollar competencias relacionadas con la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación por origen racial o étnico, nacionalidad, discapacidad, sexo, orientación e identidad sexual, edad, religión o creencias en las fases de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, programas y proyectos. Complementariamente, se proporciona formación sobre competencias relacionadas con la atención a la ciudadanía diversa, transversalidad en la gestión de los servicios públicos y gestión de equipos diversos.

En concreto, el curso se divide en **5 módulos**:

Módulo 1. Conocimientos sobre igualdad y no discriminación: introducción a la legislación antidiscriminatoria, conceptos clave, diagnóstico de la discriminación en España y ventajas de la diversidad y del *mainstreaming* de igualdad y no discriminación en las políticas públicas.

En este módulo, se trabajarán las siguientes competencias:

- Conocer los beneficios económicos y sociales de aplicar de modo transversal el principio de igualdad y no discriminación, así como explicar el alcance de la diversidad y las consecuencias de la correcta gestión de la diversidad para el sector público.

- Distinguir los diferentes tipos y motivos de discriminación así como identificar situaciones discriminatorias a partir de la legislación vigente y la jurisprudencia española y europea.
- Diferenciar las distintas formas y métodos para medir la discriminación y conocer las conclusiones de informes y estudios elaborados por las distintas administraciones y organizaciones relevantes que contribuyen a ofrecer un diagnóstico de la discriminación en España.

Módulo 2. Aproximación a las herramientas de aplicación del principio de igualdad y no discriminación

En este módulo, se trabajarán las siguientes competencias:

- Identificar los retos y barreras existentes en el ámbito de la igualdad y no discriminación y las respuestas posibles desde las administraciones públicas para abordar estos retos desde una doble perspectiva: transversal y específica.
- Disponer de información actualizada sobre los vías de financiación existentes para llevar a cabo acciones relacionadas con la igualdad y la no discriminación, especialmente las posibilidades de cofinanciación mediante fondos de la Unión Europea.
- Distinguir cuáles son las distintas herramientas que pueden utilizar las administraciones públicas para promover la igualdad y la no discriminación desde una triple perspectiva: 1) diseño, implementación y evaluación de políticas públicas 2) gestión de servicios públicos y 3) gestión de los recursos humanos.

Módulo 3. Herramientas para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en el diseño, implementación y gestión de las políticas públicas: proceso de elaboración normativa, estrategias y planes sectoriales, unidades especializadas en atención a la no discriminación, recogida de datos e incidentes discriminatorios, investigaciones, informes y estudios, manuales, guías y directrices, atención a víctimas de discriminación (protocolos, servicios y recursos de asistencia), acciones de comunicación y sensibilización, procesos de diálogo y coordinación interna, procesos de diálogo social externos, comités de expertos, formación y capacitación, *screening* de igualdad, evaluación de impacto de igualdad, contratación social, etc.

En este módulo, se trabajarán las siguientes competencias:

- Saber elegir las herramientas más adecuadas para aplicar el principio de igualdad de trato y no discriminación de forma transversal en las políticas públicas de acuerdo a sus competencias y a los retos o prioridades identificadas.
- Diseñar una hoja de ruta, estrategia o plan para planificar acciones que refuercen la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en su área de trabajo, definiendo objetivos, acciones clave, herramientas a utilizar, recursos (económicos y humanos) necesarios para una correcta implementación y método de evaluación.
- Reflexionar sobre las ventajas y los inconvenientes de las herramientas presentadas.

Módulo 4. Herramientas para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en la gestión de los servicios públicos, protocolos de atención al público, formación y capacitación, actividades conjuntas con grupos diversos, políticas de calidad en la atención a la ciudadanía diversa, etc.

En este módulo, se trabajarán las siguientes competencias:

- Elegir las herramientas más adecuadas para aplicar el principio de igualdad de trato y no discriminación de forma transversal en la gestión de los servicios públicos de acuerdo a sus competencias y a los retos o prioridades identificados.
- Aplicar a una situación práctica el principio de igualdad de trato y no discriminación.
- Diseñar un pequeño plan de acción, con 2-3 iniciativas concretas que podrá poner en práctica al finalizar el programa.

Módulo 5. Herramientas para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en la gestión de los recursos humanos.

En este módulo, se trabajarán las siguientes competencias:

- Argumentar razonadamente y explicar los principales motivos por los que las AAPP deberían implementar una estrategia de Diversidad e Inclusión en la gestión de sus RR.HH.
- Aplicar una estrategia de 6 pasos para gestionar sus equipos de manera más inclusiva.
- Reconocer situaciones discriminatorias en su ámbito de trabajo.
- Conocer la influencia de los sesgos inconscientes en la toma de decisiones, en especial las referentes a los procesos de selección y promoción profesional.
- Identificar el lugar que ocupan sus colaboradores en la matriz del talento y definido al menos 2 acciones para mejorar su posición en la misma.
- Desarrollar acciones, de manera individual o en la gestión de sus equipos, para aplicar los contenidos del módulo

Contenidos y organización del curso

Cada módulo contará con recursos online, que incorporan elementos multimedia diseñados para favorecer la participación y el aprendizaje. Durante el curso se celebrará una sesión presencial, dedicada a las habilidades y destrezas que pueden adquirirse mejor mediante dinámicas de grupo y ejercicios prácticos y vivenciales. La distribución se hará de acuerdo a la siguiente estructura

MÓDULOS	CONTENIDOS	ONLINE	PRESENCIAL
1	Conocimientos teóricos	4	2
2	Aproximación a herramientas	2	2
3	Transversalidad en las políticas públicas	6	8
4	Transversalidad en la gestión de servicios públicos	4	4
5	Transversalidad en la gestión de recursos humanos	4	4
Total		20 horas	20 horas

El Programa formativo combina una serie de recursos pedagógicos:

- Manual de referencia: *Invertir en igualdad y no discriminación: hacia unas políticas públicas más eficientes e inclusivas. Manual de Formación para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas.*
https://www.msssi.gob.es/ssi/igualdadOportunidades/noDiscriminacion/documentos/Manual_cast_invertir_igualdad.pdf
- Otros materiales de referencia
- Presentaciones dirigidas sobre la base del contenido del manual, pero también otros materiales de referencia
- Tutorías
- Foros de discusión
- Casos prácticos
- Role-play
- Simulaciones
- Vídeos
- Viñetas y otros elementos visuales

A continuación ofrecemos una breve descripción de las metodologías empleadas:

Explicaciones teóricas	A partir de materiales y bibliografía se describen una serie de contenidos orientados a mejorar la comprensión del contexto normativo, institucional y social.
Ejercicios prácticos	Para conectar los contenidos de la formación con el trabajo cotidiano de la persona, dando orientaciones prácticas sobre cómo poner en marcha iniciativas que no siendo muy costosas pueden ser muy efectivos.
Transferencia de aprendizajes y conocimiento mutuo	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de experiencias y prácticas de otras administraciones públicas.• Participación de personas de otras administraciones públicas o actores clave (especialmente ONG, sindicatos y empresas) que expliquen su experiencia.• Participación de personas pertenecientes a grupos minoritarios o de ONG como formadores/as o como vía para mejorar el conocimiento de la realidad de las personas que trabajan en las administraciones públicas (por parte de los grupos minoritarios) o la realidad de los grupos minoritarios (por parte del personal público).
Ejercicios experienciales	Para abordar las dificultades reales que existen y sus causas (generalmente prejuicios y estereotipos).
Coaching mentoring	<ul style="list-style-type: none">• Proceso guiado para ayudar al alumnado a identificar los pasos que debe dar para iniciar acciones relativas al contenido del curso (objetivos planteados, barreras existentes, recursos y apoyos necesarios, etc)• Sesiones <i>ad hoc</i> con personas referentes a las que se puede acudir para dudas/consultas y seguimiento de las iniciativas que se van



desarrollando.

Recursos

Materiales del curso

A lo largo del curso, se utilizará el manual *Invertir en igualdad: hacia unas políticas públicas más eficientes e inclusivas. Manual para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación*, elaborado específicamente como material complementario y de referencia del curso. Este manual estará disponible en el Aula Virtual para las personas que participen en el curso.

Bibliografía y fuentes de información

Manuales y guías

Título	Institución y autoría	Año
Fundamental rights-based police training. A manual for police trainers http://fra.europa.eu/sites/default/files/fra-2013-fundamental-rights-based-police-training_en_0.pdf	Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea	2013
Protocolo para la implantación de un proceso de <i>mainstreaming</i> de género http://www.inmujer.gob.es/areasTematicas/redPolitic as/actividadesRed/docs/SesionPlenariaAviles/09_Protocolo_MG_def.pdf	Grupo de trabajo de <i>mainstreaming</i> de género, Instituto de la Mujer (Dirección General para la Igualdad de Oportunidades, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad), Unidad Administradora del FSE (Secretaría de Estado de Empleo), Ministerio de Empleo y Seguridad Social	2013
Manual de formación sobre discriminación "Seminarios de sensibilización en las áreas de no discriminación e igualdad orientados a organizaciones de la sociedad civil" http://www.humanconsultancy.com/Publications/ES_Training%20manual%20+%20national%20context.pdf	Lukasz Bojarski, Isabelle Chopin, Barbara Cohen, Uyen Do, Lilla Farkas y Romantita Lordache (Human European Consultancy, Grupo de Políticas de Migraciones, Comisión Europea)	2012
Manual de formación sobre discriminación "Seminarios de sensibilización en las áreas de no discriminación e igualdad orientados a organizaciones de la sociedad civil". Documento de contexto nacional: ESPAÑA http://reventon.websitewelcome.com/~migpolgr/public/docs/Spain.pdf	Human European Consultancy, Grupo de Políticas de Migraciones, Comisión Europea	2012

Título	Institución y autoría	Año
Prévenir les discriminations et garantir l'égalité? Méthode d'autoévaluation. Gestion des ressources humaines dans les collectivités territoriales http://www.defenseurdesdroits.fr/sites/default/files/upload/guide_collectivites-territoriales.pdf	Le Défenseur des Droits, Francia	2012
Making Inclusion a Reality in Development Organisations. A manual for advisors in disability mainstreaming http://www.iddconsortium.net/sites/default/files/resources-tools/files/121200_iddc_totm_digi_revised.pdf	International Disability and Development Consortium	2012
Compendium of good practice on Non-Discrimination/Equality Mainstreaming http://ec.europa.eu/justice/discrimination/files/compendium_mainstreaming_equality_en.pdf	Comisión Europea	2011
Propuesta metodológica para el trabajo contra la discriminación en el ámbito local http://www.femp.es/files/566-1303-archivo/Guia_metodologica_FEMP-MSSSI.pdf	Federación Española de Municipios y Provincias y Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad	2012
An employer's guide to creating an inclusive workplace http://www.equalityhumanrights.com/uploaded_files/publications/an_employer_s_guide_to_creating_an_inclusive_workplace.pdf	Equality and Human Rights Commission. United Kingdom	2010
Good Practice Guide. Diversity in Recruitment to the Senior Civil Service http://www.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/20091207GoodPracticeGuideDiversityinRecruitmenttotheSCS_tcm6-35296.pdf	Civil Service, United Kingdom Government	2009
Manual for Gender Mainstreaming http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=2045&langId=en	Comisión Europea	2008
Promoting Equality, Valuing Diversity. A Strategy for the Civil Service http://www.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/07/diversity-strategy.pdf	Civil Service, United Kingdom Government	2008
Inclusive Talent Management Top Tips for the Civil Service http://www.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/Inclusive-Talent-Management-Tips_tcm6-35851.pdf	Civil Service, United Kingdom Government	2008
Practitioner Guide: How to create a Talent Management Strategy that reflects Diversity http://www.civilservice.gov.uk/wp-	Civil Service, United Kingdom Government	2008

Título	Institución y autoría	Año
content/uploads/2011/09/Talent-Strategies-Practitioner-Guide_tcm6-35853.pdf		
Non-discrimination: mainstreaming instruments, case studies and way forwards http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=1426&langId=en	Comisión Europea, Centre for Strategy & Evaluation Services	2007
Combatir la discriminación. Manual de formación http://explotacion.mtin.gob.es/oberaxe/documentacion_descargaFichero.action?bibliotecaDatold=64	Comisión Europea, Human European Consultancy	2006
Common Measures for Discrimination II. Recommendations for Improving the Measurement of Discrimination http://www.ldo.no/Global/Diverse%20PDF/CMD_delrapport_2.pdf.pdf	The Norwegian Equality and Anti-discrimination Ombud and Danish Institute of Human Rights	2006
A guide to gender impact assessment http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=4376&langId=en	Comisión Europea	1998

Buenas prácticas

Título	Institución y autoría	Año
Catálogo de buenas prácticas en la introducción del principio de igualdad entre mujeres y hombres en los fondos estructurales y el fondo de cohesión http://www.inmujer.gob.es/areasTematicas/redPolitic as/metodologia/docs/CatalogoBuenasPracticas.pdf	Instituto de la Mujer (Dirección General para la Igualdad de Oportunidades, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad)	2013
Quince buenas ideas. Gestión de diversidad cultural en las ciudades http://www.fundacionbertelsmann.org/fundacion/data/ESP/media/Quince_Buenas_Ideas_espanol(1).pdf	Cities of Migration, Fundación Bertelsmann	2013
The essential guide to the public sector equality duty http://www.equalityhumanrights.com/uploaded_files/EqualityAct/PSED/essential_guide_update.pdf	Equality and Human Rights Commission, Reino Unido	2012
Mejores prácticas de Recursos Humanos en el Sector Público http://www.oitcinterfor.org/node/4650/	Secretaría de la Función Pública. Gobierno de México	2012
Compendium of good practice on Non-Discrimination/Equality Mainstreaming http://ec.europa.eu/justice/discrimination/files/compendium_mainstreaming_equality_en.pdf	Comisión Europea	2011

Título	Institución y autoría	Año
Embedding Equality in Public Services: What Works in Practice http://www.equality.ie/Files/Embedding%20Equality%20in%20Public%20Services%20-%20What%20works%20in%20practice.pdf	Equality Authority, Irlanda	2011
Equality Benefits Tool. Your Service Users and You: Realising the Benefits in the Public Sector http://www.equality.ie/Files/Your-Service-Users-and-You.pdf	Equality Authority, Irlanda	2011
Final Seminar Report: Good Practice Exchange seminar on non-discrimination mainstreaming, Finland 7 - 8 September 2009 http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=4656&langId=en	Niall Crowley (Human European Consultancy, Comisión Europea, ösb Consulting)	2009
Non-discrimination: mainstreaming instruments, case studies and way forwards http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=1426&langId=en	Comisión Europea, Centre for Strategy & Evaluation Services	2007
Guía de Buenas Prácticas para el equilibrio de la vida profesional, familiar y personal http://www.valencia.es/mujer/mujer.nsf/0/2B6976CD33EFF43AC12575460038F977/\$FILE/Gu%C3%ADa%20Buenas%20Pr%C3%A1cticas%20obre%20el%20Equilibrio%20de%20la%20Vida%20Profesional%20y%20Personal.pdf?OpenElement&=lang=1	Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Dirección General de las Familias y la Infancia	2007

Estudios y diagnósticos

Título	Institución y autoría	Año
Análisis y reflexión en torno al mainstreaming en las políticas de igualdad http://www.fes-web.org/uploads/files/modules/congress/11/papers/429.doc	María Silvestre, Arantxa Elizondo, Ainhoa Novo	2013
II Encuesta sobre opiniones y actitudes de los españoles ante la dimensión cotidiana de la religiosidad y su gestión pública http://www.observatorioreligion.es/upload/97/31/II_Encuesta_sobre_opiniones_y_actitudes_de_los_espanoles_ante_la_dimension_cotidiana_de_la_religiosidad_y_su_gestion_publica.pdf	Observatorio del Pluralismo Religioso en España	2013
Mujeres y hombres en España http://www.ine.es/ss/Satellite?L=es_ES&c=INEPublicacion_C&cid=1259924822888&p=1254735110672&pagename	Instituto Nacional de Estadística, Ministerio de Sanidad, Servicios	2013

Título	Institución y autoría	Año
=ProductosYServicios%2FPYSLayou&param1=PYSDetalle Gratuitas	Sociales e Igualdad	
Estudio diagnóstico de fuentes secundarias sobre la discriminación en España http://www.msssi.gob.es/ssi/igualdadOportunidades/nODiscriminacion/documentos/r_Castellano_vf..pdf	Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad	2013
Hidden Talents, Wasted Talents? The real cost of neglecting the positive contribution of migrants and ethnic minorities http://cms.horus.be/files/99935/MediaArchive/publications/20068_Publication_HiddenTalents_web.pdf	Catherine Lynch, Shannon Pfohman, European Network against Racism	2013
Women, Work, and the Economy: Macroeconomic Gains From Gender Equity http://www.imf.org/external/pubs/ft/sdn/2013/sdn1310.pdf	Katrin Elborgh-Woytek, Monique Newiak, Kalpana Kochhar, Stefania Fabrizio, Kangni Kpodar, Philippe Wingender, Benedict Clements, Gerd Schwartz (Fondo Monetario Internacional)	2013
La contribución de los emprendedores inmigrantes a la economía. (SOC/449) http://eescopinions.eesc.europa.eu/viewdoc.aspx?doc=ces/soc/soc449/es/ces638-2012_00_00_tra_ac_es.doc	Brenda King, Comité Económico y Social Europeo	2012
Exchange of good practices on gender equality. Implementation of gender mainstreaming. Comments paper - Spain http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/files/exchange_of_good_practice_be/es_comments_paper_en.pdf	Comisión Europea, Instituto per la Ricerca Sociale (IRS), ösb Consulting	2011
Exchange of good practices on gender equality. Women in economic dDecision-making. Comments paper - Spain http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/files/exchange_of_good_practice_no/es_comments_paper_no_2012_en.pdf	Comisión Europea, Instituto per la Ricerca Sociale (IRS), ösb Consulting	2011
Economic Cost of Roma Exclusion http://siteresources.worldbank.org/EXTROMA/Resources/Economic_Costs_Roma_Exclusion_Note_Final.pdf	The World Bank, Europea and Central Asia Development Department	2010
Cambios y retos en los recursos humanos del sector público https://candidate.manpower.com/wps/wcm/connect/ESCampus/5449398044681563a247ee462cdd5e41/Estudio%2BManpower%2BSector%2BP%C3%BAblico.pdf?MOD=AJPERES	Manpower	2010
Statistics on Discrimination and Database on Complaints. A contribution from national equality bodies http://www.equineteurope.org/IMG//pdf/EN_-	Equinet	2009

Títol	Institució i autoria	Año
Statistics on Discrimination and Databas on Complaints.pdf		
<p>"La gestió de la transversalitat a les administracions públiques: elements de diagnosi i propostes obertes"</p> <p>"La transversalitat a l'Administració pública: un enfocament organitzatiu"</p> <p>http://www20.gencat.cat/docs/eapc/Home/Publicacions/Butlletins%20i%20revistes/Escola%20Innovacio_Butlletin%20de%20la%20Funcio%20Directiva/2008/novembre/docs/ei009.pdf</p>	<p>Miquel Salvador</p> <p>Enric Herranz, Alexandre Álvarez</p> <p>(Escola Innovació. Butlletí de la Funció Directiva.)</p>	2008
<p>Analysis Note: the Economic Case for Gender Equality</p> <p>http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=3971&langId=en</p>	<p>Mark Smith, Francesca Bettito,</p> <p>Comisión Europea</p>	2008
<p>Equality Mainstreaming. A Perspective from the Equality Bodies</p> <p>http://www.equineteurope.org/IMG//pdf/EN_-_Equality_Mainstreaming.pdf</p>	<p>Equinet</p>	2007
<p>"Ethnic" statistics and data protection in the Council of Europe countries. Study Report</p> <p>http://www.coe.int/t/dghl/monitoring/ecri/activities/themes/Ethnic_statistics_and_data_protection.pdf</p>	<p>Patrick Simon, Institut National d'Etudes Démographiques, Consejo de Europa</p>	2007
<p>Measuring Discrimination. Data Collection and the EU Equality Law</p> <p>http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=1687&langId=en</p>	<p>Timo Makkonen, Comisión Europea</p>	2006

Anexo 1. Actividad 1 - Business case

Imagina que quieres convencer a la persona responsable de tu departamento de la necesidad de iniciar cambios para aplicar el principio de igualdad y no discriminación de manera transversal.

Para ello deberás preparar un documento donde reflejes las principales razones y argumentos, adaptados a la realidad de tu trabajo concreto. Dicho documento puede adoptar cualquiera de los siguientes formatos:

1. Guión de la entrevista que mantendrías con tu responsable.
2. Presentación PowerPoint o Prezi que usarías durante esa conversación.
3. Infografía que usarías durante esa conversación.
4. Vídeo de la entrevista figurada.
5. Otro formato, previa aprobación del profesorado responsable de este Módulo.

En todos los casos debes incluir las posibles objeciones que probablemente se producirían y tu respuesta a ellas.

Te recomendamos la lectura de los siguientes apartados del Manual del Curso:

- Módulo 1 (bloque teórico), páginas 12-13: "Beneficios".
- Módulo 1 (bloque teórico), páginas 30-33: "¿Por qué hablar de diversidad?".

Por favor, envía tu respuesta directamente al profesorado responsable de este Módulo.

Anexo 2. Actividad 2 - Casos prácticos

A continuación te presentamos diversas situaciones. Se trata de:

1. Determinar qué tipo de discriminación es (directa, indirecta) y por qué.
2. Determinar qué acciones de investigación se llevarían a cabo.
3. Determinar qué tipo de estrategia de actuación sería más adecuada.

En caso de duda puedes consultar el Manual del Curso (Módulo 1).

CASO 1

Un joven, en búsqueda de piso, se interesa por un apartamento para él y su mujer en una empresa pública de la vivienda que intermedia entre propietarios/as de viviendas e inquilinos/as. La persona que le atiende verifica que cumple los requisitos para formalizar el contrato y tras consultar a la propietaria acuerda formalizar el contrato para la siguiente semana. El inquilino acude con su esposa al acto de firma del arrendamiento. La propietaria de la vivienda al observar que la mujer lleva un velo en la cabeza le indica al técnico que le ha surgido una reunión y que prefiere posponer la firma del contrato y que ya se pondrá en contacto con él más adelante.

CASO 2

Una funcionaria lleva varios meses trabajando en una administración local como consejera técnica. El ambiente laboral es muy bueno, tanto con sus compañeras como con la coordinadora. Un día, charlando con su coordinadora sobre su familia, comenta que le gustaría irse de vacaciones con su mujer y su hija dos semanas en el mes de mayo. Poco después, la coordinadora, empieza a darle cada vez menos trabajo.

CASO 3

Un hombre acude a una oficina de la policía local para pedir cita para inscribirse en el Registro de Ciudadanía de la Unión Europea. Tras esperar en la cola le indican que no quedan números para rumanos.

CASO 4

Dos jóvenes se disponen a entrar en una piscina municipal. En la puerta, el guardia de seguridad les dice que no pueden pasar porque el recinto está lleno. Los jóvenes, al ver que hay personas que siguen entrando, preguntan por qué a ellos no se les permite el acceso. El guardia contesta que los vecinos no quieren que la piscina se llene de gitanos.

CASO 5

Una pareja, hombre español y mujer ecuatoriana acuden a un registro civil de una localidad para solicitar información para contraer matrimonio. Allí les dicen que uno de los requisitos para ello es tener el NIE en vigor. Sin embargo, en la página web del Ministerio de Justicia indica que es suficiente con presentar un pasaporte en vigor.

CASO 6

Una niña con una leve discapacidad mental acude al centro escolar de su barrio en su primer año de educación primaria. Tras unos meses en el centro educativo, a su padre le parece extraño que su hija no hace progresos y pide cita con la tutora. Cuando se reúne con ella, la tutora le cuenta que su hija se sienta al fondo de la clase de modo sistemático porque delante distrae al resto de la clase. Cuando el padre le pregunta si tienen una política de gestión de la diversidad en el centro, la tutora le indica que no, que no es necesario porque en el centro tratan igual a todas las personas.

Anexo 3. Actividad 3 - Retos

Después de leer las páginas 82 a 86 del Manual de Curso:

1. Identifica los 2 retos principales en tu caso.
2. ¿Cuáles de las herramientas sugeridas para afrontarlos te parece que serían las más útiles y/o factibles para tu ámbito de trabajo?
3. ¿Se te ocurre alguna otra que no esté listada?

Te invitamos a compartir tus respuestas en el Aula Virtual.

Anexo 4. Actividad 4 - Financiación

Después de leer las páginas 88 a 93 del Manual de Curso:

1. Identifica, de entre todas las proporcionadas, una posible línea de financiación que te permitiría llevar a cabo una acción relativa a la igualdad y la no discriminación.
2. ¿Por qué has elegido ésta y no otra?
3. ¿Qué pasos deberías dar?

Por favor, comparte brevemente tus respuestas en el Aula virtual.

Anexo 5. Actividad 5 - Barreras

De entre las barreras señaladas a continuación:

1. Identifica aquellas que crees que afectan a tu departamento.
2. Redacta una breve nota informativa sobre qué estrategia llevar a cabo para abordarlas (imagina que estuviera dirigida a tu superior jerárquico).

Por favor, envía tu respuesta al profesorado responsable de este módulo.

BARRERAS

- Poca información y conocimiento sobre cómo incorporar la igualdad y la no discriminación en el trabajo de las administraciones públicas desde una perspectiva transversal en el plano político y en el plano técnico
- Existencia de prejuicios y estereotipos entre el personal de las administraciones públicas sobre ciertos grupos.
- Poco seguimiento y evaluación de las iniciativas emprendidas o sistema de seguimiento/evaluación inadecuado, en algún caso llegando incluso a ser demasiado ambiciosos a la hora de definir ciertos indicadores.
- Dificultades a la hora de recopilar datos para el seguimiento o la evaluación de la iniciativa, por falta de coordinación entre instituciones y/o la ausencia y/o calidad de esos datos.
- Acceso a pocos recursos económicos.
- Abordar la igualdad y la no discriminación como una mera obligación legal, desde una perspectiva rutinaria y sin ver sus beneficios potenciales.
- Dificultades para mantener el compromiso de participación de los actores clave a lo largo del proceso.
- Poca sensibilidad social hacia este ámbito e incluso poco apoyo social por parte de ciertos grupos a la puesta en marcha de acciones específicas para proteger el derecho a la igualdad y no discriminación de ciertos grupos/personas más vulnerables a la discriminación.

Anexo 6. Actividad 6 - Revisión normativa

Tomando un ejemplo de legislación de tu área de actuación, enumera por favor 4-5 elementos que se podrían incluir para mejorar el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Extensión: máximo 2-3 páginas

A título indicativo se podrían analizar, por ejemplo, las siguientes iniciativas:

- Resolución de convocatoria de subvenciones con cargo al IRPF
- Borrador de Anteproyecto de Ley de régimen de policía (caso simulado)

Por favor, envía tu respuesta al profesorado responsable de este módulo.

Nota: en función del perfil del alumnado se puede incluir algunos ejemplos de legislación.

Anexo 7. Actividad 7 - Evaluación de impacto

Elige una normativa aplicable a tu área de actuación recientemente aprobada y siguiendo, indica 3-4 cosas que podrían incluirse en el Informe de Evaluación de Impacto de Igualdad y no Discriminación (ver herramienta 14, páginas 169 a 171 del Manual del Curso).

Te invitamos a compartir tu respuesta en el Aula Virtual.

Anexo 8. Actividad 8 - Plan sectorial

Por favor, selecciona un Plan Sectorial de tu área de responsabilidad y enumera cinco recomendaciones que mejorarían la forma en que se aplica el principio de igualdad y no discriminación.

A título indicativo se podrían analizar, por ejemplo, los siguientes planes:

- Borrador de Plan Director de la Cooperación Española
- Borrador de Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social
- Borrador de Plan Estratégico Nacional de Lucha contra infecciones de transmisión sexual y VIH

Te invitamos a compartir tu respuesta en el Aula Virtual.

Anexo 9. Actividad 9 - Recopilación de datos

Imagina que eres Subdirector/a de un departamento y te han pedido que contribuyas a realizar un informe sobre la igualdad y la no discriminación en la Administración Pública española.

Explica detalladamente todos los pasos que darías para reunir la información necesaria en tu ámbito de actuación siguiendo esta guía:

- Identifica tu área de actuación
- Describe cuáles son las competencias de tu departamento y en qué puedo influir esto en la ciudadanía, especialmente en relación con grupos más vulnerables a la discriminación
- Identifica qué tipo de datos se recopilan en tu departamento (expedientes, informes, peticiones de ciudadanos/as, etc.)
- Identifica qué cambios se podrían hacer en la forma en que se recopilan datos para extraer información sobre igualdad y no discriminación

Te invitamos a compartir tu respuesta en el Aula Virtual.

Anexo 10. Actividad 10 - Comunicación

De las Acciones de información, comunicación y sensibilización incluidas en el Manual (páginas 144 a 147), selecciona tus 3 favoritas, indicando:

1. ¿Por qué has elegido ésas y no otras?
2. ¿Qué herramientas te han gustado menos y por qué?

Si tuvieras que poner en marcha una acción de comunicación y sensibilización en tu departamento:

- ¿Cuáles serían las personas destinatarias?
- ¿Cuál sería el producto adecuado?
- ¿Cuáles serían sus ventajas?
- ¿Y sus inconvenientes?

Te invitamos a compartir tus respuestas en el Aula Virtual.

Anexo 11. Actividad 11 - Caso práctico, Módulo 3

Se forman 3 ó 4 grupos al objeto de que cada uno acuerde tres o cuatro ideas clave acerca del siguiente caso:

Imagina que acabas de llegar a un nuevo departamento, en cuyo ámbito de actividad no tienes experiencia.

Te han pedido que redactes una nota estratégica con indicaciones sobre cómo se podría mejorar la forma en que se tiene en cuenta la igualdad y la no discriminación en la aplicación de un protocolo de actuación basado en una normativa concreta, ¿cuáles serían las ideas clave a incluir en esta nota?

IDEAS CLAVE

1.

2.

3.

4.

Anexo 12. Actividad 12 - Hoja de ruta, Módulo 3

Según el modelo proporcionado en Manual del Curso (páginas 110- 112), te pedimos que diseñes una *Hoja de Ruta* dentro de tu área de actuación, detallando el proceso de diseño, elaboración, implementación, evaluación y seguimiento.

HOJA DE RUTA

Anexo 13. Actividad 13 - *Screening*, Módulo 3

Imagina que te han pedido que realices un *screening* de igualdad sobre alguno de los siguientes planes sectoriales:

- Borrador de Plan Director de la Cooperación Española
- Borrador de Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social
- Borrador de Plan Estratégico Nacional de Lucha contra infecciones de transmisión sexual y VIH

Responde a las preguntas incluidas en las páginas 166-167 del Manual.

SCREENING DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Anexo 14. Actividad 14 - Atención a incidentes discriminatorios, Módulo 3

Te ofrecemos dos supuestos prácticos que podrían considerarse como incidentes discriminatorios. Indícanos a continuación los pasos que darías desde una administración pública para registrar y atender ese posible incidente discriminatorio.

SUPUESTO 1

Una funcionaria lleva varios meses trabajando en una administración local como consejera técnica. El ambiente laboral es muy bueno, tanto con sus compañeras como con la coordinadora. Un día, charlando con su coordinadora sobre su familia, comenta que le gustaría irse de vacaciones con su mujer y su hija dos semanas en el mes de mayo. Poco después, la coordinadora, empieza a darle cada vez menos trabajo.

SUPUESTO 2

Una niña con una leve discapacidad mental acude al centro escolar de su barrio en su primer año de educación primaria. Tras unos meses en el centro educativo, a su padre le parece extraño que su hija no hace progresos y pide cita con la tutora. Cuando se reúne con ella, la tutora le cuenta que su hija se sienta al fondo de la clase de modo sistemático porque delante distrae al resto de la clase. Cuando el padre le pregunta si tienen una política de gestión de la diversidad en el centro, la tutora le indica que no, que no es necesario porque en el centro tratan igual a todas las personas.

ATENCIÓN A INCIDENTES DISCRIMINATORIOS (PASOS A DAR)

Anexo 15. Actividad 15 - Comunicación, Módulo 3

Se forman 3 ó 4 grupos a los que se les pide que reflexionen sobre el siguiente caso:

Se ha detectado la existencia de una serie de estereotipos hacia las personas con discapacidad y hacia las personas de etnia gitana. Han asignado un pequeño presupuesto para llevar a cabo una actuación de comunicación o sensibilización para intentar corregir la situación y vas a contratar a una empresa especializada para llevar a cabo la actuación.

1. ¿Qué tipo de actuación podría llevarse a cabo para intentar modificar el modo en que la población percibe a ese grupo?

2. ¿Qué cuestiones es importante incluir en el pliego de prescripciones técnicas?

Anexo 16. Actividad 16 - Contratación responsable, Módulo 3

Se forman 3 ó 4 grupos a los que se les pide que reflexionen sobre el siguiente caso:

A partir de un pliego de prescripciones técnicas que se facilita, identifica 4-5 mejoras que se podrían realizar de manera que se fomente una contratación más responsable.

Mejora 1

Mejora 2

Mejora 3

Mejora 4

Anexo 17. Actividad 17 - Consulta ciudadana, Módulo 4

El Ayuntamiento de tu localidad organiza unas reuniones para que vecinos y vecinas puedan opinar sobre un desarrollo urbanístico.

A continuación, detalla todas las adaptaciones que consideras que se tendrían que realizar para conseguir una participación en igualdad de condiciones por parte de toda la ciudadanía.

Ejemplos:

- Las madres no vendrán si no les ofrecemos un lugar para cuidar a sus hijos/as mientras dura la reunión.
- La gente con menos recursos no vendrá si no les facilitamos un bonometro.
- Habrá personas inmigrantes que no se presentarán a no ser que les aseguremos que habrá un traductor.
- (Etc.)

ADAPTACIONES

Anexo 18. Actividad 18 - Role play, Módulo 4

El objetivo de esta actividad es escenificar una posible situación de discriminación. Para llevar a cabo esta dinámica es necesario contar con 8 personas voluntarias: 4 personas para cada uno de los supuestos que se indican a continuación para los siguientes roles:

1. Funcionaria que tiene una actitud discriminatoria
2. Mujer que es atendida
3. Funcionaria que se percatata de la situación e intenta que la mujer sea atendida (aplica los principios de igualdad y no discriminación)
4. Persona perteneciente a una ONG a la que la mujer acude para exponer el incidente que ella considera discriminatorio

A cada grupo se le dan unos 10 minutos para preparar el role play, tras lo cual se les pide que escenifiquen por turnos cada una de los supuestos. Tras cada una de las escenificaciones, se comenta y se abre el debate entre las personas del curso.

Nota: para esta sesión es recomendable invitar a ONG especializadas en igualdad y no discriminación que pueden servir de contraste y aportar sus opiniones al debate.

SUPUESTO 1: incidente discriminatorio por origen racial o étnico

Una mujer de origen ucraniano acude a solicitar el certificado de nacimiento de su hija que ha nacido en España. La funcionara del registro le responde que debe volver otro día.

La mujer vuelve a personarse el día siguiente y la funcionaria del registro al verla le dice "otra vez aquí" "que pesada". La mujer le comenta que necesita urgente el certificado de nacimiento de su hija porque tiene cita en el Consulado de Ucrania esa semana y necesita el documento para registrarla y tramitar su documentación

La funcionaria responde que esa gestión se hace únicamente los jueves y no puede hacerlo antes porque necesita una autorización. Por tanto debe volver el jueves, tras lo cual la funcionaria sale a almorzar. La mujer continúa esperando con la intención de poder hablar con la funcionaria a la vuelta del almuerzo para explicarle su urgencia.

Mientras tanto otra compañera del Ayuntamiento al percatarse de la situación le pregunta a la mujer qué le pasa a lo cual esta le explica la situación y dice que si no la atienden hablará directamente con el Alcalde.

Cuando la funcionaria regresa del almuerzo la compañera le comenta a la funcionaria de la intención de la víctima de hablar con el Alcalde, tras lo cual la mujer es atendida (observa como el certificado de nacimiento de su hija estaba firmado encima de la mesa de la funcionaria).

Al llegar a casa la mujer observa que el nombre de su hija está mal escrito, por lo que vuelve al registro civil para informar del error. La funcionaria le responde si “¿cree que es la única persona en el mundo o qué?” “tengo más trabajo que atenderte a ti”. La mujer insiste y finalmente es atendida.

Mientras la atiende, la funcionaria le pregunta a la mujer “¿y tú por qué estás en España?”, a continuación le dice “los extranjeros dais mucho trabajo porque cada vez os piden más documentos, y encima con esos nombres tan difíciles, estoy harta de los extranjeros”, continua diciendo “por culpa vuestra nos han bajado el sueldo a todos” y le pregunta ¿por qué no vuelves a Ucrania?

La mujer le explica que lleva mucho tiempo en España, que su hija ha nacido aquí y que su marido trabaja aquí. La mujer responde “pues que se quede tu marido y te vas tú con tu hija a Ucrania”. La mujer no quiere tener ningún enfrentamiento con la funcionaria y decide irse, pero acude a una ONG para exponer el incidente que ella considera discriminatorio.

SUPUESTO 2: incidente discriminatorio por religión o creencias

Una funcionaria lleva varios meses trabajando en un departamento ministerial como consejera técnica. El ambiente laboral es muy bueno, tanto con sus compañeros como con la directora general. Un verano, la funcionaria se va de vacaciones un mes y a la vuelta comienza a venir a trabajar todos los días con un hiyab. Poco después, la directora general empieza a darle cada vez menos trabajo.

Anexo 19. Actividad 19 - Plan de Acción, Módulo 4

Se forman 3 ó 4 grupos a los que se les pide que reflexionen sobre el siguiente caso:

Por favor, identifica 2-3 iniciativas concretas que estarías dispuesto a poner en marcha en tu trabajo para aplicar lo aprendido en este módulo:

INICIATIVAS A PONER EN MARCHA

1.

2.

3.

Anexo 20. Actividad 20 - Reglas ocultas, Módulo 5

Este es un ejercicio experiencial pensado para provocar la reflexión sobre las dinámicas mayoría-minoría que se producen en los grupos.

Una parte de la clase sale fuera. El resto, que se queda dentro, inicia una rutina bajo una norma que sólo ellos conocen (por ejemplo caminar a cierta distancia unos de otros). Cuando el grupo que ha salido vuelve al aula, se les pide sin más que se integren lo antes posible. No está permitido hablar durante el ejercicio.

En las conclusiones se pueden resaltar aspectos como los comportamientos típicos de los *insiders* y de los *outsiders*, la organización formal versus la informal, las estrategias de afrontamiento (quién tiene que cambiar y qué), etc.

Anexo 21. Actividad 21 - Estrategia inclusiva del talento, Módulo 5

Este ejercicio está pensado para reflexionar sobre las estrategias que se pueden poner en marcha en la gestión del talento del personal público desde un enfoque inclusivo.

Se forman 3 ó 4 grupos a los que se les pide que reflexionen sobre el siguiente caso:

Examinar los "6 pasos hacia una estrategia inclusiva del talento en el sector público" incluidos en el Manual e identificar los 3 aspectos prioritarios para la Administración en general y para su servicio/departamento/etc. en particular.

3 ASPECTOS PRIORITARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL

1.

2.

3.

3 ASPECTOS PRIORITARIOS PARA EL DEPARTAMENTO EN EL QUE SE TRABAJA

1.

2.

3.

Anexo 22. Actividad 22 - Gestión de la diversidad en la práctica, Módulo 5

A continuación se indican 3 supuestos. Se trata de analizarlos de manera individual y posteriormente comentar en pequeños grupos cómo se actuaría en dichos supuestos. Los resultados se compartirán en plenario.

SUPUESTO 1

Una persona invidente llega a tu departamento. Como responsable del equipo de 15 personas donde esta persona va a trabajar, ¿qué actuaciones llevarías a cabo para asegurar la plena integración en el departamento de esta persona? Dicho de otro modo, ¿cómo podrías asegurar un ambiente de trabajo verdaderamente inclusivo?

SUPUESTO 2

Ha llegado a tus oídos que una persona de tu equipo ha contraído matrimonio. Como responsable de RRHH, sabes que no ha solicitado los días de permiso a los que tiene derecho. Para averiguar sus motivos, la invitas a tu despacho. Describe brevemente la conversación que mantendrías con ella. ¿Qué razones puede haber detrás de un comportamiento tan poco habitual?

SUPUESTO 3

Tienes a tu cargo a un equipo de 50 personas. Una de tus mejores colaboradoras, al regresar de un período vacacional, ha comenzado a usar el pañuelo comúnmente asociado con la religión musulmana. Los comentarios se han multiplicado, hasta el punto de que tienes constancia de que han llegado a oídos de la interesada. ¿Qué medidas tomarías al respecto? ¿Con quién hablarías?

Anexo 23. Actividad 23 - Una clase dividida, Módulo 4

En 1968, un día después del asesinato de Martin Luther King, la profesora de educación primaria Jane Elliott se propuso concienciar a sus alumnos sobre lo sucedido mediante un experimento sobre las consecuencias de la discriminación, tanto para quienes la ejercen como para quienes la padecen. El alumnado participante en dicho ejercicio se reunió 14 años más tarde, siendo ya adultos, y coincidieron en destacar el profundo impacto que había tenido en sus vidas. El experimento se repitió posteriormente con el personal de una prisión, con resultados muy similares.

El siguiente documental muestra todo este proceso (es necesaria conexión a internet y acceso a Youtube):

<http://www.youtube.com/playlist?list=PL3EF4E629AB25C3E1>

Una vez hayas visto el vídeo, te pedimos que respondas a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué lecciones podemos extraer de este controvertido experimento?
2. ¿Cómo podría aplicarse a otro tipo de características diferentes al color de la piel? (por ejemplo la orientación sexual, la edad, etc)
3. ¿Has presenciado situaciones o comportamientos similares a alguno de los presentes en el vídeo anterior en tu entorno de trabajo?
4. ¿Qué medidas consideras que pueden ponerse en marcha para trabajar éste u otro tipo de situaciones de discriminación?

Te invitamos a compartir tus respuestas en el Aula Virtual.

Anexo 24. Actividad 24 - Protocolo de atención a incidentes discriminatorios en un servicio público, Módulo 4

A continuación se exponen dos de los casos abordados a lo largo de la formación. El ejercicio consiste en seleccionar uno de los casos y describir:

1. Cuál podría ser el protocolo de actuación de dicho servicio ante incidentes discriminatorios, especificando los pasos que se darían si un ciudadano o ciudadana interpone una queja por discriminación.
2. Qué acciones preventivas se podrían llevar a cabo con el personal del servicio para evitar posibles situaciones de discriminación.
3. Elaborar cinco recomendaciones dirigidas al personal del servicio para gestionar la diversidad en su trabajo.

Extensión máxima de 2 hojas: se pide al alumnado que expongan los pasos

SUPUESTO 1

Una niña con una leve discapacidad mental acude al centro escolar de su barrio en su primer año de educación primaria. Tras unos meses en el centro educativo, a su padre le parece extraño que su hija no hace progresos y pide cita con la tutora. Cuando se reúne con ella, la tutora le cuenta que su hija se sienta al fondo de la clase de modo sistemático porque delante distrae al resto de la clase. Cuando el padre le pregunta si tienen una política de gestión de la diversidad en el centro, la tutora le indica que no, que no es necesario porque en el centro tratan igual a todas las personas.

SUPUESTO 2

Una mujer de origen ucraniano acude a solicitar el certificado de nacimiento de su hija que ha nacido en España. La funcionaria que la atiende le pone trabas innecesarias en la gestión haciéndola volver en repetidas ocasiones e incluso increpando a la mujer acerca del trabajo que le dan las personas extranjeras e insinuándole que debería volver a su país. La funcionaria finalmente le entrega el certificado de nacimiento, pero la mujer siente haber sido atendida injustamente debido a su origen racial o étnico.

Anexo 25. Actividad 25 - Sesgos inconscientes, Módulo 5

El Proyecto Implícito (Project Implicit) de la Universidad de Harvard tiene como objetivo detectar las asociaciones inconscientes que las personas realizamos ante determinadas características como la nacionalidad, el color de piel, la orientación sexual, etc. Se basa en el hecho, demostrado por la Psicología, de que las personas no siempre decimos lo que realmente pensamos y viceversa, es decir, no siempre sabemos exactamente lo que pensamos.

Por favor, elige uno (o varios) de los siguientes tests, disponibles en la web del proyecto: <https://implicit.harvard.edu/implicit/spain/> (ver imagen adjunta).

Tome un Test de Demostración	
Sexo	Género (Género-Ciencia TAI). Este TAI normalmente muestra una relación entre las artes liberales y las mujeres y entre la ciencia y los hombres.
Diversidad Sexual	Sexualidad Este TAI se basa en la habilidad para distinguir palabras y símbolos que representan personas homosexuales y heterosexuales. A menudo se revela una preferencia automática por personas heterosexuales.
Tono de piel	Tono de Piel (Piel Clara - Piel Oscura TAI). Para que este TAI sea efectivo es necesario que el participante tenga la habilidad de diferenciar rostros de piel blanca de rostros de piel oscura. Normalmente este TAI muestra en los participantes preferencia por personas de piel blanca sobre personas de piel oscura.
Países	Países (TAI España-Estados Unidos). Este TAI se basa en la habilidad del participante para reconocer caras de líderes e íconos nacionales. Los resultados pueden ser usados como una nueva manera de medir el nivel de nacionalismo.
Edad	Edad (Joven-Viejo TAI). Este TAI se basa en la habilidad del participante para distinguir caras viejas de caras jóvenes. Normalmente este TAI indica una preferencia automática por los jóvenes.
Peso	Peso (Gordo-Flaco TAI). Este TAI se basa en la habilidad del participante para distinguir rostros de personas obesas y rostros de personas delgadas. Normalmente este TAI revela una preferencia automática por las personas delgadas.
Raza	Raza (Negro-Blanco TAI). Este TAI se basa en la habilidad del participante para distinguir entre rostros europeos y africanos. Los resultados indican mayormente una preferencia automática por los blancos.

Puedes encontrar una breve referencia teórica en el Manual del Curso.

A continuación, te pedimos que analices las consecuencias que este tipo de “automatismos cognitivos” puede haber tenido en tu vida profesional. Por ejemplo en la toma de decisiones de promoción, en la formación de equipos o comisiones de trabajo, etc. ¿Qué estarías dispuesto a cambiar como resultado de este ejercicio?

Si te sientes cómodo/a, puedes compartir tus aprendizajes y reflexiones en el Aula Virtual.

Anexo 26. Actividad 26 - Matriz del talento, Módulo 5

Utilizando el modelo proporcionado en el Manual del Curso (“matriz del talento”, página 210):

1. Identificar el lugar que ocuparía cada persona de mi equipo.
2. ¿Existe algún patrón por edad, sexo o cualquier otra característica personal?
3. ¿Qué características pertenecerían al grupo mayoritario (el denominado “perfil de éxito”) dentro de la organización?
4. ¿Qué acciones habría que llevar a cabo para favorecer la movilidad de cada persona dentro de la matriz?

Anexo 27. Actividad 27 - Plan de Acción, Módulo 5

Por favor, identifica 3 medidas concretas que estarías dispuesto/a a poner en marcha para aplicar lo aprendido en este módulo.

PLAN DE ACCIÓN (3 MEDIDAS CONCRETAS)

1.

2.

3.