



PLAN DE  
MODERNIZACIÓN  
DE LA  
CONSEJERÍA DE  
AGRICULTURA,  
GANADERÍA,  
PESCA Y AGUAS

2017-2018

## **CONTENIDO**

### **Resumen ejecutivo 3**

### **Eje de interrelación con la ciudadanía 4**

#### Líneas de actuación 4

##### Comunicación activa 5

##### Comunicación ciudadana 7

### **Eje de eficiencia en la gestión 8**

#### Líneas de actuación 9

##### Simplificación y normalización de procedimientos 9

##### Protección de datos: revisión de los ficheros de datos de carácter personal 11

##### Tramitación electrónica 13

### **Líneas de actuación horizontales del plan 15**

#### Gestión del cambio 15

#### Incorporación de la perspectiva de género 19

#### Gestión interna organizativa. Grupos de trabajo 23

##### Grupos de trabajo y coordinadores de las actuaciones transversales 23

##### Seguimiento, supervisión y actualización del Plan de Modernización 24

### **Coste Económico 26**

### **Glosario de abreviaturas 28**

### **Anexo 29**

## RESUMEN EJECUTIVO

La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas tiene como objetivo, desde el punto de vista de la modernización pública, conseguir prestar servicios accesibles y orientados a la ciudadanía, en especial, a las personas vinculadas al Sector Primario, generando confianza y dando garantía de que aquellos se ajustarán a sus necesidades y expectativas, con eficacia y eficiencia.

Para cumplir este objetivo ha diseñado un Plan de Modernización 2017-2018 con dos Ejes de Trabajo:

### Ejes de trabajo

#### EJE N.º 1

La interrelación con la ciudadanía, que facilite el acceso a toda la información competencia de la CAGPA, de tal forma que le permita valorar e interactuar mediante manifestaciones y aportaciones, además de acceder a toda la tramitación derivada de los servicios que presta el Departamento. Alrededor de este eje se estructuran las **líneas de actuación** siguientes:

Comunicación activa

Comunicación  
ciudadana

#### EJE N.º 2

La **eficiencia en la gestión**, a través de la simplificación y normalización de los diferentes procedimientos, con el objeto de prestar servicios mediante expedientes electrónicos. Alrededor de este eje se estructuran las líneas de actuación siguientes:

Simplificación y  
normalización de  
procedimientos

Protección de datos  
de los ficheros.

Tramitación  
electrónica

- Las líneas de trabajo del Eje de Interrelación con la Ciudadanía son la Comunicación Activa y la Comunicación Ciudadana, cuyo fin último es el proporcionar información y servicios digitales en el momento, forma y lugar más conveniente para la ciudadanía, así como habilitar un canal de comunicación que permita su participación en los servicios públicos que presta la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas.
- Las líneas de trabajo del Eje de Eficiencia en la Gestión son la Simplificación y Normalización de Procedimientos, la Protección de Datos de los Ficheros y la Tramitación Electrónica, cuyo fin último es la simplificación y normalización de los distintos procedimientos, con objeto de prestar servicios mediante expedientes electrónicos.

Estos Ejes de Trabajo no se sustentarían sin unas líneas de actuación horizontales y de carácter transversal al Plan de Modernización:

- **Comunicación y Gestión del Cambio:** es fundamental considerar el elemento humano, ya que el cambio en el comportamiento de las personas es clave para que se realice la transformación.



Actuaciones	
<b>Plan de Formación</b>	Proporcionar a las personas el conocimiento general del Plan para que este se configure como cultura de todos, con especial incidencia en todas aquellas acciones encaminadas a una perspectiva de género
	Proporcionar a las personas involucradas en las distintas líneas de actuación, la formación específica
<b>Plan de comunicación / difusión</b>	Proporcionar a las personas implicadas conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo e implantación de cada línea de actuación, teniendo en cuenta la perspectiva de género
<b>Motivación / liderazgo</b>	Lograr el compromiso de las personas con el Plan, creando las condiciones adecuadas de confianza, respeto, comunicación, participación, empoderamiento, trabajos colaborativos y reconocimiento, que faciliten la consecución de los objetivos
	Ampliar el liderazgo de las personas con responsabilidad técnica en el Plan, generando influencia en los distintos grupos de trabajo, y en las personas con quienes trabajan y colaboran.
	Incentivar y recompensar la colaboración y cooperación y el buen trabajo.

- **Gestión Interna Organizativa:** se ha de dotar al Plan de Modernización de los mecanismos necesarios para la coordinación de las distintas actuaciones, así como impulsarlas y velar por el cumplimiento de los objetivos marcados.
- **Acciones transversales desde la perspectiva de género:** a lo largo de la vida del Plan de Modernización, y dentro de las líneas de actuación que lo conforman, se han previsto distintas acciones transversales encaminadas a disponer de una perspectiva de género, cuyo objetivo final es la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, definiéndose las tareas que las definen y los indicadores que permitan evaluar su logro.

Por último, y no por eso menos importante, reseñar que todos los Ejes de Trabajo de este Plan de Modernización, y las distintas líneas de actuación que los conforman, (verticales, horizontales y transversales), tienen como base fundamental los equipos de trabajo designados y constituidos para su desarrollo, formado por personal de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas.

## EJE DE INTERRELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones juegan un papel cada vez más relevante en la sociedad, y el Sector Primario no es ajeno a esta realidad.

La CAGPA ha de posicionarse en la vanguardia del uso de nuevas tecnologías y ser capaz de adaptarse de manera ágil a las nuevas demandas, proporcionando información y servicios digitales en cualquier momento, en cualquier lugar y de la forma más conveniente para la ciudadanía, en las condiciones adecuadas de confianza y seguridad, así como habilitar canales de comunicación a través de los cuales se pueda participar en los distintos servicios públicos que presta. Se tendrá en cuenta permanentemente la perspectiva de género como acción horizontal y transversal en cada línea de actuación y acciones a desarrollar.

### Líneas de actuación

Estas líneas de actuación responden al objetivo específico de la relación con las personas vinculadas al Sector Primario, dentro de la cultura de la información, la transparencia y la participación, en el ámbito y competencias de la CAGPA, que permita llegar a generar confianza y garantizar sus necesidades y expectativas.



## Comunicación activa

Responde a la necesidad de disponer de una visión global y de conjunto sobre la CAGPA y sus competencias, vinculada activamente con la sede electrónica. Se ha introducido la perspectiva de género como una acción más, además de considerarse una acción transversal de la línea de actuación.

El responsable de esta línea de actuación será el Grupo de Trabajo Permanente de la Página Web (GTPWeb), así como la persona responsable de las acciones encaminadas a la igualdad de oportunidades (GTPG)

Las **acciones** a ejecutar serían:

Acciones	Tareas	Responsables
1.1 Desarrollo de un portal web actualizado permanentemente	Lanzamiento de la página web actualizada Constitución y puesta en marcha del grupo de trabajo permanente Aportación de un protocolo de actualización de contenidos Revisión mensual y actualización de contenidos Estudio de las estadísticas de seguimiento del portal web y las redes sociales, para realizar una acción de feedback en sus contenidos	GTPWeb
1.2 Actualización permanente de los vínculos del portal web y las redes sociales con la sede electrónica	Análisis del resultado de las reuniones periódicas mantenidas por el grupo de trabajo permanente Revisión de los vínculos y actualización de los mismos con la sede electrónica Elaboración de encuestas de satisfacción, así como de temas de interés	GTPWeb
1.3 Promoción y fomento del uso de los servicios electrónicos	Análisis y propuesta de actividades de promoción del uso de los servicios electrónicos Traslado de la propuesta a entidades asociativas para su conocimiento Implantación de actividades de promoción en los servicios electrónicos	GTPWeb
1.4 Integrar la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades en la página web	Análisis de la información dirigida a las usuarias Publicación de acciones llevadas a cabo por la CAGPA Análisis de aquellos datos estadísticos relevantes desde la perspectiva de género para su uso horizontal	GTPWeb GTPG



## El cronograma de trabajo se corresponde con:

- 1.1. Desarrollo de un portal web actualizado permanentemente
  - 1.1.1. Lanzamiento de la página web actualizada
  - 1.1.2. Constitución y puesta en marcha del grupo de trabajo permanente
  - 1.1.3. Aportación de un protocolo de actualización de contenidos
  - 1.1.4. Revisión mensual y actualización de contenidos
  - 1.1.5. Estudio de las estadísticas de seguimiento del portal web y las redes sociales, para realizar una acción de feedback en sus contenidos
- 1.2. Actualización permanente de los vínculos del portal web y las redes sociales con la sede electrónica
  - 1.2.1. Análisis del resultado de las reuniones periódicas mantenidas por el grupo de trabajo permanente
  - 1.2.2. Revisión de los vínculos y actualización de los mismos con la sede electrónica
  - 1.2.3. Elaborar un sistema de encuestas de satisfacción, así como de temas de interés
- 1.3. Promoción del uso de los servicios electrónicos
  - 1.3.1. Análisis y propuesta de actividades de promoción del uso de los servicios electrónicos
  - 1.3.2. Traslado de la propuesta a todas aquellas entidades asociativas para su conocimiento
  - 1.3.3. Implantación de actividades de promoción en los servicios electrónicos
- 1.4. Integrar la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades en la página web
  - 1.4.1. Análisis de la información dirigida a las usuarias
  - 1.4.2. Publicación de acciones llevadas a cabo por la CAGPA
  - 1.4.3. Análisis de aquellos datos estadísticos relevantes desde la perspectiva de género para su uso horizontal

Acciones	2017												2018											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1																								
1.1.1																								
1.1.2																								
1.1.3																								
1.1.4																								
1.1.5																								
1.2																								
1.2.1																								
1.2.2																								
1.2.3																								
1.3																								
1.3.1																								
1.3.2																								
1.3.3																								
1.4																								
1.4.1																								
1.4.2																								
1.4.3																								

El cuadro de mando indicativo de las evaluaciones a realizar en esta línea de actuación se corresponde con:

Indicador clave	Valor actual	Valor objetivo
Existencia de la página web actualizada	NO	SÍ
Disponer de grupo de trabajo permanente	NO	SÍ
N.º de actualizaciones mensuales de los contenidos por centro directivo	NO	>1
Porcentaje de incremento en la media de accesos externos a la web diarias		> = 15
Media de consultas telefónicas diarias	15	< valor actual
Índice de satisfacción (1 al 10)	---	8
Media de retuits en las redes sociales diarias		> valor actual
% de actividades de promoción del uso de los servicios electrónicos al ciudadano	---	75%
Incorporación de datos estadísticos desagregados por sexo	0	> = 2
Tasa de feminidad acceso web (n.º mujeres/nº hombres)	---	> 0,5

(---) información no disponible



Los indicadores numéricos estarán desagregados por sexo para analizar las cuestiones desde una perspectiva de género para promover así la conciencia y el reconocimiento de la importancia de la participación de las mujeres en el acceso a la información y utilización de los servicios digitales.

### Comunicación ciudadana

Responde a la necesidad de establecer un canal de participación pública dentro de la página web, que permita a la ciudadanía comentar, valorar y hacer aportaciones. Se ha introducido la perspectiva de género como una acción transversal de la línea de actuación.

Se pretende destacar la importancia de los ciudadanos y de aquellos grupos de interés en el Sector Primario y en las competencias de aguas tales como organizaciones de productores, grupos de acción local, asociaciones profesionales, etc.

El responsable de esta línea de actuación será la Unidad Responsable de Información Pública Departamental (URIP).

Las **acciones** a ejecutar serían:

Acciones	Tareas	Responsables
1.1 Desarrollo de un canal de participación en los distintos proyectos normativos de la CAGPA	Estudio de los posibles canales de participación, al que tenga acceso directo la ciudadanía Implantación del canal elegido	URIP
1.2 Desarrollo de un sistema de interacción con la ciudadanía, sobre sugerencias y aportaciones relacionadas con las competencias de la CAGPA	Estudio del sistema de interacción con la ciudadanía, y con grupos de interés, desde la llegada de la misma hasta su contestación e implantación, en su caso Implantación de un sistema consensuado, con un seguimiento del mismo, en su caso	URIP
1.3 Actualización permanente de los contenidos establecidos en la normativa reguladora de "transparencia"	Análisis del resultado de las reuniones periódicas mantenidas por el grupo de trabajo permanente de la página web Análisis del resultado de las reuniones periódicas mantenidas por la URIP	URIP
1.4 Promoción y fomento del uso del sistema de interacción con la ciudadanía	Análisis y propuesta de actividades de promoción Traslado de la propuesta a entidades asociativas para su conocimiento Implantación de actividades de promoción	URIP
1.5 Desarrollo de instrumentos de evaluación, incorporando la información relevante desde la perspectiva de género y de la igualdad de oportunidades	Estudio de encuestas u otros sistemas de evaluación Elaboración e implementación de los sistemas elegidos, desagregados por sexo Promoción interna de los instrumentos de evaluación elegidos	URIP

### El cronograma de trabajo se corresponde con:

- 1.1. Desarrollo de un canal de participación en los distintos proyectos normativos de la CAGPA
  - 1.1.1 Estudio de los posibles canales de participación, al que tenga acceso directo la ciudadanía
  - 1.1.2 Implantación del canal elegido
- 1.2. Desarrollo de un sistema de interacción con la ciudadanía, sobre sugerencias y aportaciones relacionadas con las competencias de la CAGPA
  - 1.2.1 Estudio del sistema de interacción con la ciudadanía, y con grupos de interés, desde la llegada de la misma hasta su contestación e implantación, en su caso
  - 1.2.2 Implantación de un sistema consensuado, con un seguimiento del mismo, en su caso
- 1.3. Actualización permanente de los contenidos establecidos en la normativa reguladora de "transparencia"
  - 1.3.1 Análisis del resultado de las reuniones periódicas mantenidas por el grupo de trabajo permanente de la página web
  - 1.3.2 Análisis del resultado de las reuniones periódicas mantenidas por la URIP
- 1.4. Promoción y fomento del uso del sistema de interacción con la ciudadanía
  - 1.4.1 Análisis y propuesta de actividades de promoción
  - 1.4.2 Traslado de la propuesta a entidades asociativas para su conocimiento
  - 1.4.3 Implantación de actividades de promoción
- 1.5. Desarrollo de instrumentos de evaluación, incorporando la información relevante desde la perspectiva de género y de la igualdad de oportunidades
  - 1.5.1 Estudio de encuestas u otros sistemas de evaluación
  - 1.5.2 Elaboración e implementación de los sistemas elegidos, desagregados por sexo
  - 1.5.3 Promoción interna de los instrumentos de evaluación elegidos



Acciones	2017												2018											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1	■	■																						
1.1.1	■	■																						
1.1.2			■	■																				
1.2	■	■	■	■	■	■																		
1.2.1	■	■																						
1.2.2			■	■																				
1.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.4.1		■	■	■																				
1.4.2			■	■																				
1.4.3					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.1				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.2				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.3				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

El **cuadro de mando** indicativo de las evaluaciones a realizar en esta línea de actuación se corresponde con:

Indicador clave	Valor actual	Valor objetivo
N.º de encuestas mensuales sobre temas de interés	---	2
Índice de satisfacción (1 al 10)	---	8
N.º de consultas por materia / trimestre	---	>5
N.º de sugerencias internas / trimestre	---	>3
Tasa de feminidad acceso sistemai interacción (n.º mujeres/nº hombres)	---	> 0,5

(---) Información no disponible

## EJE DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN

La tramitación electrónica interna por parte de la Administración no ha evolucionado de la misma manera que la externa. Se han de rediseñar de un modo integral los procesos y servicios, así como revisar los planteamientos organizativos actuales, refinando y mejorando los servicios públicos digitales para adaptarse a las necesidades de un entorno cambiante.

Se ha de avanzar hacia datos únicos, consistentes, interoperables y compartidos entre procesos homogeneizados, simplificados, interoperables y digitales de principio a fin.

Para ello hay que situar al usuario y usuaria final en el foco central del diseño de los servicios públicos. Se tendrá en cuenta permanentemente la perspectiva de género como acción horizontal y transversal en cada línea de actuación y acciones a desarrollar.

Se han incorporado a este Eje las líneas de actuación definidas en la “Estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos dependientes”, adoptada por Acuerdo de Gobierno de Canarias en sesión de 13 de junio de 2016 (Boletín Oficial de Canarias Nº 120 de 23 de Junio de 2016)



## Líneas de actuación

Estas líneas de actuación responden al objetivo específico de la simplificación y normalización de los diferentes procedimientos, con el objeto de prestar servicios mediante expedientes electrónicos.

### Simplificación y normalización de procedimientos

El objetivo principal de esta línea es el reducir y/o suprimir las cargas administrativas que se impone a la ciudadanía, bien por venir establecido así en una norma, bien por las correspondientes exigencias de información sobre su actividad. Se ha introducido la perspectiva de género como una acción transversal de la línea de actuación.

El responsable de esta línea de actuación será el Equipo Técnico de Simplificación (ETS), así como los responsables de la gestión, en su caso.

Las **acciones** a ejecutar serían:

Acciones	Tareas	Responsables
1.1 Análisis genérico de la situación actual de los procedimientos	Número de procedimientos por familias Descripción General del Procedimientos Gestión operativa del Procedimiento Clasificación de la documentación Descripción del soporte informático Nivel de administración electrónica Análisis desde la perspectiva de género	ETS
1.2 Elaboración de un protocolo de priorización de los procedimientos para su simplificación	Definir los elementos claves para su selección Definir los requisitos para priorizar los procedimientos de la CAGPA	ETS
1.3 Análisis específico de los procedimientos seleccionados	Análisis de la normativa Clasificación del procedimiento Tipología documental Descripción de la tramitación Identificación y valoración documental Análisis desde la perspectiva de género y seguimiento del protocolo de actuación	ETS Responsable de gestión
1.4 Diagnóstico de mejora del procedimiento	Agilización de la secuencia de la tramitación administrativa Gestión electrónica Incorporación de medios de participación, transparencia e información	ETS
1.5 Implantación y mejora continua, incorporando un protocolo de actuación con perspectiva de género	Adecuación normativa Elaboración de protocolo de actuación con perspectiva de género Desarrollo tecnológico	ETS

### El cronograma de trabajo se corresponde con:

- 1.1. Análisis genérico de la situación actual de los procedimientos
  - 1.1.1. Número de procedimientos por familias
  - 1.1.2. Descripción General del Procedimientos
  - 1.1.3. Gestión operativa del Procedimiento
  - 1.1.4. Clasificación de la documentación
  - 1.1.5. Descripción del soporte informático
  - 1.1.6. Nivel de administración electrónica
  - 1.1.7. Análisis desde la perspectiva de género
- 1.2. Elaboración de un protocolo de priorización de los procedimientos para su simplificación
  - 1.2.1. Definir los elementos claves para su selección
  - 1.2.2. Definir los requisitos para priorizar los procedimientos de la CAGPA
- 1.3 Análisis específico de los procedimientos seleccionados
  - 1.3.1. RIIA
  - 1.3.2. REMO
  - 1.3.3. Asociaciones y organizaciones de productores



- 1.3.4 FEMP
- 1.3.5. Seis procedimientos de la DG de Pesca, previamente analizados genéricamente
- 1.3.6 SAGA
- 1.4 Diagnóstico de mejora de procedimientos seleccionados
  - 1.4.1. Agilización de la secuencia de la tramitación administrativa
  - 1.4.2. Gestión electrónica
  - 1.4.3. Incorporación de medios de participación, transparencia e información
- 1.5 Implantación y mejora continua, incorporando un protocolo de actuación con perspectiva de género
  - 1.5.1. REGA
  - 1.5.2. SAT
  - 1.5.3. Registros y Organizaciones de Productores
  - 1.5.4 Bases generales de subvenciones
  - 1.5.5 FEMP
  - 1.5.6 SAGA

Acciones	2017												2018											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1	■	■																						
1.1.1	■	■																						
1.1.2	■	■																						
1.1.3	■	■																						
1.1.4	■	■																						
1.1.5	■	■																						
1.1.6	■	■																						
1.1.7	■	■																						
1.2	■	■	■																					
1.2.1	■	■	■																					
1.2.2	■	■	■																					
1.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.6	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.4.1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.4.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.4.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.6	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

El cuadro de mando indicativo de las evaluaciones a realizar en esta línea de actuación se corresponde con:

Indicador clave	Valor actual	Valor objetivo
% de procedimientos analizados	---	100%
Número de procedimientos simplificados	---	10
Número de procedimientos implantados	---	10
Número de procedimientos propuestos para la tramitación electrónica	---	10
Número de procedimientos en los que se ha incorporado el protocolo de actuación desde la perspectiva de género	---	> = 10
% de reducción de cargas	---	Información pendiente de desarrollo

(---) Información no disponible



## Protección de datos: revisión de los ficheros de datos de carácter personal

El objetivo es la seguridad en todos los ficheros de datos de carácter personal de titularidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas, con la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de datos. Se ha introducido la perspectiva de género como una acción transversal de la línea de actuación.

El responsable de esta línea de actuación será el grupo de trabajo de protección de datos (GTPD), que se designe a través de la Unidad de Mejora Continua e Innovación para su desarrollo.

Las **acciones** a ejecutar serían:

Acciones	Tareas	Responsables
1.1 Designación de responsables del proyecto	Designación de la persona coordinadora del proyecto	UMCI
	Constitución de un Grupo de Trabajo de carácter permanente adscrito a la UMCI, debiendo estar conformado por personal jurídico, funcional e informático	
1.2 Revisión de la situación actual de los ficheros de protección de datos departamentales	Identificación de los ficheros de protección de datos de carácter personal pendientes de inscripción en el Registro General de Protección de Datos	GTPD
	Estudio y análisis de los ficheros actualmente inscritos, de titularidad de la CAGPA, listando aquellos que van a ser objeto de supresión, y los que precisan modificaciones o actualizaciones	GTPD Responsables de gestión
1.3 Elaboración del Documento de Seguridad y sus anexos, así como de la disposición de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros de la CAGPA, teniendo en cuenta la perspectiva de género	Propuesta de elaboración de los Anexos de los ficheros de nueva creación	GTPD
	Revisión de los Anexos de los ficheros objeto de modificación o actualización	GTPD
	Propuesta de elaboración del Documento de Seguridad	GTPD
	Elaboración de la disposición de carácter general	Servicio de Asuntos Generales
1.4 Elaboración de un Protocolo de coordinación para la correcta ejecución de futuras actualizaciones de la normativa reguladora de los ficheros de carácter personal, tanto en el caso de nuevas inscripciones como modificaciones y supresiones, teniendo en cuenta la perspectiva de género	Elaboración del protocolo	GTPD
	Difusión del protocolo, incluyendo su publicación en la intranet	GTPD
1.5 Coordinación para el cumplimiento de la normativa por parte de los centros directivos	Asesoramiento a todos los ámbitos funcionales del Departamento en todas las acciones horizontales que lleven implícitas la baremación de las áreas de protección de datos/publicidad/transparencia	GTPD URIP
	Aplicación de las novedades del nuevo Reglamento de Protección de Datos	GTPD

## El cronograma de trabajo se corresponde con:

- 1.1. Designación de responsables del proyecto
  - 1.1.1 Designación de la persona coordinadora del proyecto
  - 1.1.2 Constitución de un Grupo de Trabajo de carácter permanente adscrito a la UMCI, debiendo estar conformado por personal jurídico, funcional e informático
- 1.2. Revisión de la situación actual de los ficheros de protección de datos departamentales
  - 1.2.1 Identificación de los ficheros de protección de datos de carácter personal pendientes de inscripción en el Registro General de Protección de Datos.
  - 1.2.2 Estudio y análisis de los ficheros actualmente inscritos, de titularidad de la CAGPA, listando aquellos que van a ser objeto de supresión, y los que precisan modificaciones o actualizaciones
- 1.3. Elaboración del Documento de Seguridad y sus anexos, así como de la disposición de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros de la CAGPA, teniendo en cuenta la perspectiva de género
  - 1.3.1 Propuesta de elaboración de los Anexos de los ficheros de nueva creación
  - 1.3.2 Revisión de los Anexos de los ficheros objeto de modificación o actualización
  - 1.3.3 Propuesta de elaboración del Documento de Seguridad
  - 1.3.4 Elaboración de la disposición de carácter general
- 1.4. Elaboración de un Protocolo de coordinación para la correcta ejecución de futuras actualizaciones de la normativa reguladora de los ficheros de carácter personal, tanto en el caso de nuevas inscripciones como modificaciones y supresiones, teniendo en cuenta la perspectiva de género
  - 1.4.1 Elaboración del protocolo
  - 1.4.2 Difusión del protocolo, incluyendo su difusión en la intranet
- 1.5. Coordinación para el cumplimiento de la normativa por parte de los centros directivos
  - 1.5.1 Asesoramiento a todos los ámbitos funcionales del Departamento en todas las acciones horizontales que lleven implícitas la baremación de las áreas de protección de datos / publicidad / transparencia
  - 1.5.2 Aplicación de las novedades del nuevo Reglamento de Protección de Datos



Acciones	2017												2018											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1	■																							
1.1.1	■																							
1.1.2	■	■																						
1.2	■	■																						
1.2.1	■	■																						
1.2.2	■	■																						
1.2.3	■	■																						
1.3	■	■																						
1.3.1	■	■																						
1.3.2	■	■																						
1.3.3	■	■																						
1.3.4			■	■																				
1.4					■	■	■																	
1.4.1					■	■	■																	
1.4.2					■	■	■																	
1.5								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.1								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.5.2								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

El **cuadro de mando** indicativo de las evaluaciones a realizar en esta línea de actuación se corresponde con:

Indicador clave	Valor actual	Valor objetivo
% de ficheros analizados	---	100%
% de ficheros analizados	---	100%
Tiempo medio de puesta en marcha de las iniciativas	---	1 mes
Número de ficheros en los que se ha incorporado la perspectiva de género	---	> = 5

(---) Información no disponible



## Tramitación electrónica

Su objetivo es facilitar el ejercicio del derecho de las personas, especialmente aquellas relacionadas con el Sector Primario, a comunicarse a través de medios electrónicos con la CAGPA, así como permitir el desarrollo de los diferentes procedimientos mediante expedientes electrónicos. Se ha introducido la perspectiva de género como una acción transversal de la línea de actuación.

El responsable de esta línea de actuación será el Grupo de Trabajo de Tramitación Electrónica (GTTE) que se designe a través de la Unidad de Mejora Continua e Innovación para su desarrollo.

Las **acciones** a ejecutar serían:

Acciones	Tareas	Responsables
1.1 Control de los sistemas de la Consejería	Creación de la estructura para la Oficina de Proyectos Creación de los procedimientos y estándares para el desarrollo e implantación de sistemas en la Consejería Formación del personal Implantación de la Oficina de Proyectos	GTTE
1.2 Adaptación de los sistemas para poder realizar la tramitación electrónica de los procedimientos, incorporando la perspectiva de género	Análisis de la Plataforma de Interoperabilidad de la CAGPA Desarrollo e implantación de la Plataforma de Interoperabilidad de la CAGPA Análisis, desarrollo e implantación del nuevo sistema para la gestión de las ayudas del POSEI SAGA Análisis, desarrollo e implementación del nuevo sistema para la gestión del PDR Desarrollo de los formularios de los procedimientos en HTML 5, e incorporación de datos necesarios para el seguimiento desde una perspectiva de género Desarrollo e implantación de la tramitación electrónica en el REGA Desarrollo e implantación del sistema para la tramitación del registro de las SAT Desarrollo e implantación de los Registros de Asociaciones y Organizaciones de Productores Análisis, desarrollo e implementación de ayudas FEMP	GTTE Responsables de gestión
1.3 Implantación de control documental	Análisis de los documentos utilizados Propuesta de organización Implantación del sistema de gestión documental en pruebas Formación personal Implantación del sistema de gestión documental en producción	Secretaría General Técnica Centros directivos

## El cronograma de trabajo se corresponde con:

- 1.1. Control de los sistemas de la Consejería
  - 1.1.1 Creación de la estructura para la Oficina de Proyectos
  - 1.1.2 Creación de los procedimientos y estándares para el desarrollo e implantación de sistemas en la Consejería
  - 1.1.3 Formación del personal
  - 1.1.4 Implantación de la Oficina de Proyectos
- 1.2. Adaptación de los sistemas para poder realizar la tramitación electrónica de los procedimientos, incorporando la perspectiva de género
  - 1.2.1 Análisis de la Plataforma de Interoperabilidad de la CAGPA
  - 1.2.2 Desarrollo e implantación de la Plataforma de Interoperabilidad de la CAGPA
  - 1.2.3 Análisis, desarrollo e implantación del nuevo sistema para la gestión de las ayudas del POSEI SAGA
  - 1.2.4 Análisis, desarrollo e implementación del nuevo sistema para la gestión del PDR
  - 1.2.5 Desarrollo de los formularios de los procedimientos en HTML 5, e incorporación de datos necesarios para el seguimiento desde una perspectiva de género
  - 1.2.6 Desarrollo e implantación de la tramitación electrónica en el REGA
  - 1.2.7 Desarrollo e implantación del sistema para la tramitación del registro de las SAT
  - 1.2.8 Desarrollo e implantación de los Registros de Asociaciones y Organizaciones de Productores
  - 1.2.9 Desarrollo e implantación de la tramitación electrónica en el RIIA
  - 1.2.10 Desarrollo e implantación de la tramitación electrónica en el REMO
  - 1.2.11 Análisis, desarrollo e implementación de ayudas FEMP
- 1.3. Implantación de control documental
  - 1.3.1 Análisis de los documentos utilizados



- 1.3.2 Propuesta de organización
- 1.3.3 Implantación del sistema de gestión documental en pruebas
- 1.3.4 Formación personal
- 1.3.5 Implantación del sistema de gestión documental en producción

Acciones	2017												2018											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1	■	■	■	■																				
1.1.1	■																							
1.1.2	■	■																						
1.1.3	■																							
1.1.4	■	■	■	■																				
1.2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.1	■																							
1.2.2				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.6	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.7				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.8				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.9				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.10				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.2.11	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.1						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.2										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.3													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
1.3.4																								
1.3.5																								

El cuadro de mando indicativo de las evaluaciones a realizar en esta línea de actuación se corresponde con:

Indicador clave	Valor actual	Valor objetivo
Porcentaje de versiones compiladas y desplegadas por integración continua	0	90%
Porcentaje del resultado del Control de la calidad del código fuente	0	90%
Porcentaje de éxito de las pruebas de integración en los despliegues	0	90%
Porcentaje de éxito de las pruebas unitarias en los despliegues	0	90%
Porcentaje de éxito en las pruebas en entorno de pre-explotación	---	90%
Porcentaje de versiones desplegadas de forma automática en pre-explotación	0	90%
Número de servicios de interoperabilidad expuestos en la Plataforma de Interoperabilidad	0	10
Número de líneas de ayudas disponibles para tramitación electrónica POSEI-SAGA	0	28
Número de líneas de ayuda disponibles para tramitación electrónica PDR	6	13
Porcentaje de formularios en nueva tecnología HTML 5 con incorporación de datos desde una perspectiva de género	0	100%
% de solicitudes tramitadas electrónicamente en el REGA	0	50%
% de solicitudes tramitadas electrónicamente en el Registros de Productores	0	100%
% de solicitudes tramitadas electrónicamente en el Registro de las SAT	0	100%
Número de plantillas predefinidas de documentos	0	10
Número de flujos de aprobación de documentación	0	3

(---) Información no disponible



## LÍNEAS DE ACTUACIÓN HORIZONTALES DEL PLAN

### Gestión del cambio

Durante un proceso de cambio o transformación, como es el que se deriva de este Plan de Modernización, que nace impulsado desde la Secretaría General Técnica pero requiere de las personas para su desarrollo e implantación, es frecuente que la atención de la organización se centre en los procesos y la tecnología. Sin embargo, es fundamental considerar el elemento humano, ya que el cambio en el comportamiento de las personas es clave para que se realice satisfactoriamente la transformación y se asegure el cumplimiento de los objetivos del Plan.

En este sentido, el reto innovador de esta línea de carácter horizontal y transversal a todas las líneas preceptuadas en el Plan de Modernización de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas 2017-2018, y su objetivo a largo plazo, es que la gestión del cambio suceda y se consolide por impulso interno. Se busca sembrar el espíritu de la innovación, e invertir el tradicional inmovilismo de la administración: motivando, incentivando, promocionando e implicando al personal, para evolucionar desde una estructura organizativa basada únicamente en la jerarquía y el rígido cumplimiento de los procedimientos, a una cultura administrativa basada en valores como la confianza, la participación y la responsabilidad, que fomente el capital intelectual y el incremento e intercambio de conocimientos, que otorgue fuerza a los compromisos individuales, y de sentido a las actuaciones colectivas.

Se persigue generar compromiso con la modernización administrativa y la implicación activa en sus actividades, acompañando y apoyando a las personas y a los grupos de trabajo previstos en el Plan en este proceso de cambio, minimizando las posibles resistencias de los agentes implicados con las herramientas preestablecidas por los especialistas en este tipo de dinámicas, y estableciendo medidas de difusión de los logros conseguidos y la promoción interna y externa.

El objetivo final es una Consejería abierta y transparente, cuyos trabajadores conozcan el proyecto del que forman parte, se preocupen por encontrarle sentido a lo que hacen y tengan motivación para la mejora constante de la organización y del servicio que prestan.

Como axiomas principales: el fin del siempre se ha hecho así y la promoción de la autocrítica constructiva, que se implementarán principalmente a través de las siguientes premisas:

Actuaciones	
<b>Plan de Formación</b>	Proporcionar a las personas el conocimiento general del Plan para que este se configure como cultura de todos, con especial incidencia en todas aquellas acciones encaminadas a una perspectiva de género
	Proporcionar a las personas involucradas en las distintas líneas de actuación, la formación específica
<b>Plan de comunicación / difusión</b>	Proporcionar a las personas implicadas conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo e implantación de cada línea de actuación, teniendo en cuenta la perspectiva de género
<b>Motivación / liderazgo</b>	Lograr el compromiso de las personas con el Plan, creando las condiciones adecuadas de confianza, respeto, comunicación, participación, empoderamiento, trabajos colaborativos y reconocimiento, que faciliten las consecución de los objetivos
	Ampliar el liderazgo de las personas con responsabilidad técnica en el Plan, generando influencia en los distintos grupos de trabajo, y en las personas con quienes trabajan y colaboran.
	Incentivar y recompensar la colaboración y cooperación y el buen trabajo.



El responsable de esta línea de actuación horizontal será el grupo de trabajo denominado de Gestión del Cambio (GTGC), que se designe a través de la Unidad de Mejora Continua e Innovación para su desarrollo.

Las **acciones** a ejecutar serían:

Acciones	Tareas	Responsables
1.1 Elaboración e implantación de un sistema de organización del trabajo en las líneas recogidas en el Plan basado en capacidad, aptitud y participación	Constitución de los Grupos de Trabajo Elaboración y difusión del Protocolo tipo de funcionamiento Participación de los Grupos de Trabajo en el diseño final del Protocolo Diseño de un sistema de evaluación de la efectividad del sistema de trabajo Evaluación de la efectividad del sistema de trabajo que incluya estudio de los resultados por grupos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación inicial</li> <li>• Evaluación final</li> </ul>	GTGC
1.2 Publicidad/Información/Difusión	Presentación pública del Plan y de los Grupos de Trabajo Presentación del Plan y de los Grupos de Trabajo por centros directivos / unidades administrativas Diseño de un sistema homogéneo de difusión interna y externa del Plan, resultados de los trabajos, etc. (redes sociales, web e intranet) Implantación del protocolo de difusión Diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de la efectividad en la implantación del sistema homogéneo de difusión interna y externa del Plan y sus resultados	GTGC
1.3 Formación/Asesoramiento/Acompañamiento	Diagnóstico y asesoramiento sobre las dinámicas de la gestión del cambio con carácter paralelo a todas las acciones Establecimiento de un Plan de Formación, que incluya al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación específica e intensiva a los Grupos de Trabajo en las dinámicas de la gestión del cambio</li> <li>• Diseño de cursos de autoformación en la Plataforma Moodle (píldoras de innovación y gestión del cambio y en materias relacionadas con modernización administrativa)</li> <li>• Formación genérica a la Consejería en las dinámicas de gestión del cambio</li> <li>• Formación específica a los Grupos de Trabajo en sus respectivas áreas de conocimiento</li> </ul> Diseño de un sistema de seguimiento y acompañamiento a los Grupos de Trabajo y a los empleados implicados en el cambio	GTGC



Acciones	Tareas	Responsables
1.4 Motivación y Participación	<p>Establecer medidas de reconocimiento público al trabajo de los grupos</p> <hr/> <p>Establecer medidas de reconocimiento público al trabajo de los centros directivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por centros directivos.</li> <li>• Por unidades administrativas</li> <li>• Individuales al empleado</li> </ul> <hr/> <p>Implantar actuaciones de gamificación</p> <hr/> <p>Establecer medidas para la participación de los empleados en el plan y sus objetivos</p> <hr/> <p>Establecer medidas para la participación de la ciudadanía en el Plan</p> <hr/> <p>Diseño de un sistema de evaluación y seguimiento sobre la motivación y participación</p> <hr/> <p>Propuesta al GTPG de medidas de información y apoyo a la Empleada Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de bienvenida e información sobre medidas de conciliación a las nuevas empleadas</li> <li>• Red informativa de empleadas públicas</li> </ul> <hr/> <p>Diseñar y aplicar programas de acogida (para aquellos que se incorporan por primera vez a la organización o cambian de puesto dentro de la misma) que sirvan para orientarles acerca de dónde está el conocimiento existente en la organización y cómo acceder al mismo</p>	GTGC
1.5 Promoción	<p>Sugerencias para la implantación de un sistema de reconocimiento y promoción a la ciudadanía y al sector primario</p> <hr/> <p>Sugerencias de implantación de medidas de administración "amigable"</p> <hr/> <p>Propuestas de medidas de reconocimiento y promoción a las mujeres del Sector Primario</p>	GTGC

## El cronograma de trabajo se corresponde con:

- 1.1. Elaboración e implantación de un sistema de organización del trabajo en las líneas recogidas en el Plan basado en capacidad, aptitud y participación:
  - 1.1.1 Constitución de los Grupos de Trabajo.
  - 1.1.2 Elaboración y difusión del Protocolo tipo de funcionamiento.
  - 1.1.3 Participación de los Grupos de Trabajo en el diseño final del Protocolo.
  - 1.1.4 Diseño de un sistema de evaluación de la efectividad del sistema de trabajo.
  - 1.1.5 Evaluación de la efectividad del sistema de trabajo que incluya estudio de los resultados por grupos.
    - Evaluación inicial.
    - Evaluación final.
- 1.2. Publicidad/Información/Difusión:
  - 1.2.1 Presentación pública del Plan y de los Grupos de Trabajo.
  - 1.2.2 Presentación del Plan y de los Grupos de Trabajo por centros directivos / unidades administrativas.
  - 1.2.3 Diseño de un sistema homogéneo de difusión interna y externa del Plan, resultados de los trabajos, etc. (redes sociales, web e intranet).
  - 1.2.4 Implantación del protocolo de difusión.
  - 1.2.5 Diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de la efectividad en la implantación del sistema homogéneo de difusión interna y externa del Plan y sus resultados.
- 1.3. Formación/Asesoramiento/Acompañamiento:
  - 1.3.1 Diagnóstico y asesoramiento sobre las dinámicas de la gestión del cambio con carácter paralelo a todas las acciones.
  - 1.3.2 Establecimiento de un Plan de Formación, que incluya al menos:
    - Formación específica e intensiva a los Grupos de Trabajo en las dinámicas de la gestión del cambio.
    - Diseño de cursos de autoformación en la Plataforma Moodle (píldoras de innovación y gestión del cambio y en materias relacionadas con modernización administrativa).
    - Formación genérica a la Consejería en las dinámicas de gestión del cambio.
    - Formación específica a los Grupos de Trabajo en sus respectivas áreas de conocimiento.
    - Diseño de un sistema de seguimiento y acompañamiento a los Grupos de Trabajo y a los empleados implicados en el cambio.
- 1.4. Motivación y Participación:
  - 1.4.1 Establecer medidas de reconocimiento público al trabajo de los grupos.
  - 1.4.2 Establecer medidas de reconocimiento público al trabajo de los centros directivos.
    - Por centros directivos.
    - Por unidades administrativas
    - Individuales al empleado.
  - 1.4.3 Implantar actuaciones de gamificación.
  - 1.4.4 Establecer medidas para la participación de los empleados en el plan y sus objetivos.
  - 1.4.5 Establecer medidas para la participación de la ciudadanía en el Plan.
  - 1.4.6 Diseño de un sistema de evaluación y seguimiento sobre la motivación y participación.
  - 1.4.7 Propuesta al GTPG de medidas de información y apoyo a la Empleada Pública.
    - Protocolo de bienvenida e información sobre medidas de conciliación a las nuevas empleadas.



- Red informativa de empleadas públicas.

1.4.8 Diseñar y aplicar programas de acogida (para aquellos que se incorporan por primera vez a la organización o cambian de puesto dentro de la misma) que sirvan para orientarles acerca de dónde está el conocimiento existente en la organización y cómo acceder al mismo.

1.5. Promoción:

1.5.1 Sugerencias para la implantación de un sistema de reconocimiento y promoción a la ciudadanía y al Sector Primario.

1.5.2 Sugerencias de implantación de medidas de administración "amigable".

1.5.3 Propuestas de medidas de reconocimiento y promoción a las mujeres del Sector Primario.

Acciones	2017												2018											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1																								
1.1.1																								
1.1.2																								
1.1.3																								
1.1.4																								
1.1.5																								
1.2																								
1.2.1																								
1.2.2																								
1.2.3																								
1.2.4																								
1.2.5																								
1.3																								
1.3.1																								
1.3.2																								
1.3.3																								
1.4																								
1.4.1																								
1.4.2																								
1.4.3																								
1.4.4																								
1.4.5																								
1.4.6																								
1.4.7																								
1.4.8																								
1.5																								
1.5.1																								
1.5.2																								



El **cuadro de mando** indicativo de las evaluaciones a realizar en esta línea de actuación se corresponde con:

Indicador clave	Valor actual	Valor objetivo
Índice de satisfacción a los miembros de los grupos en asesoramiento y acompañamiento	---	> = 7
Nº de presentaciones por centros directivos / unidades administrativas	---	>10
Nº de accesos a esos contenidos en la Intranet de la efectividad del sistema de difusión	---	> = 10% empleados públicos de la Consejería
Nº de cursos/píldoras formativas implementadas en la plataforma de autoformación	---	>= 15
Nº de accesos a la plataforma de autoformación	---	> = 10% empleados públicos de la Consejería
Número de medidas de reconocimiento implementadas	---	>=5
Porcentaje de participación en las medidas implantadas	---	5-10%

(---) Información no disponible

## Incorporación de la perspectiva de género

A lo largo de la vida del Plan y dentro de las líneas de actuación que lo conforman, se han previsto distintas acciones transversales encaminadas a disponer de una perspectiva de género, para valorar las implicaciones que tiene para mujeres y hombres cualquier acción que se planifique, y obtener datos para poner en marcha acciones orientadas a remover los obstáculos que impidan participar a las mujeres y hombres en igualdad de oportunidades. El objetivo final es la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, definiéndose las tareas que definen esas acciones transversales y aquellos indicadores que permitan evaluar su logro.

A partir del análisis de género a través de los indicadores se podrá obtener un diagnóstico de género y de esta forma se podrá impulsar y fortalecer la transversalidad del enfoque de género en las políticas de desarrollo rural y pesquero y sensibilizar a la población en general y al personal técnico y político relacionado con la materia sobre la importancia de la igualdad de género para el logro de la sostenibilidad social y el futuro del medio rural y pesquero.

A través de las redes sociales, se difundirá información de relevancia relativa a la integración de la perspectiva de género y a la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el Sector Primario.

Por tanto, es fundamental para esta línea de actuación, por un lado, la recolección de información desagregada por sexo, y por otro lado, la existencia de indicadores específicos de género.

Se ha pretendido la incorporación de distintas acciones transversales que permitan ambas actuaciones: recolección de información e indicadores de medición.

El objetivo principal es encontrar en las distintas líneas de actuación donde se encuentran los mayores diferenciales de género y su evolución, con objeto de que la CAGPA y sus distintos centros directivos dispongan de esta información y puedan aplicarla en sus políticas de género, y así acercarse a la deseada igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

El responsable de esta línea de actuación horizontal será el grupo de trabajo de perspectiva de género, que se designe a través de la Unidad de mejora Continua e Innovación para su desarrollo.



## Las acciones a ejecutar serían:

Acciones	Tareas	Responsables
1.1 Formación específica del personal de la Consejería en materia de igualdad y adaptación de la normativa para la igualdad de género	<p>Impulsar la realización de cursos, encuentros y talleres para la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres del personal técnico y político que interviene en el Sector Primario</p> <p>Formación sobre la necesidad y la importancia del lenguaje no sexista.</p> <p>Compromiso utilización no sexista, discriminatorio y androcéntrico del lenguaje y las imágenes</p>	GTPG
1.2 Impulsar el cumplimiento de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en relación a la representación paritaria en todos los órganos colegiados de la Consejería	<p>Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para que exista una representación paritaria en los órganos colegiados de la Consejería</p> <p>Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para que exista una representación paritaria en todas las comisiones, tribunales, que se constituyan</p> <p>Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para que exista una representación paritaria en los puestos directivos y de responsabilidad de Grupo de Acción Local (GAL) y Grupos de Acción Costera (GAC)</p>	GTPG
1.3 Inclusión de la variable sexo por parte de todos los departamentos en la recogida de datos	Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para la inclusión de la variable sexo en la recogida de datos y en la gestión	GTPG
1.4 Difusión de la perspectiva de género en el Sector Primario	<p>Orientar al Grupo de la página web para la creación de un apartado sobre la perspectiva de género y estructurar el mismo</p> <p>Difundir a través de la web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos desagregados por sexo</li> <li>• Planes de igualdad de género en el Sector Primario</li> <li>• Testimonios de mujeres</li> <li>• Directorio de mujeres vinculadas al Sector Primario</li> <li>• Enlaces de interés sobre la igualdad de género</li> <li>• Noticias relacionadas con las mujeres</li> </ul>	GTPG GTPWeb
1.5 Formación dirigida a las mujeres del Sector Primario	<p>Impulsar espacios de encuentros dirigidos a las mujeres del Sector Primario: realización de cursos, jornadas, talleres, etc donde destaque el papel de las mujeres desde distintas perspectivas</p> <p>Impulsar nuevos procesos formativos y de capacitación profesional en materias complementarias a la actividad que realizan las mujeres en el Sector Primario</p> <p>Impulsar la realización de una doble edición de cursos, uno específico para mujeres, especialmente los más “masculinizados”</p> <p>Difusión e información sobre el Registro de Explotaciones Agrarias de titularidad compartida</p>	GTPG
1.6 Campañas divulgativas para que las mujeres del Sector Primario accedan a la información	<p>Impulsar la realización de campañas divulgativas para el acceso a la información en coordinación con el Servicio de Capacitación Agraria, todos los centros directivos de la Consejería y otros organismos como las Agencias de Extensión Agraria de los Cabildos, el Instituto Canario de Igualdad</p> <p>Impulsar premios a mujeres destacadas en el Sector Primario</p>	GTPG
1.7 Fomentar el asociacionismo de mujeres en el ámbito del Sector Primario	<p>Impulsar la formación e información sobre el asociacionismo de las mujeres en el Sector Primario</p> <p>Impulsar la inclusión de la representación paritaria en los órganos de dirección de las organizaciones profesionales, cooperativas, organizaciones de productores</p>	GTPG
1.8 Realización de un diagnóstico de la situación de las mujeres en el Sector Primario a nivel regional	Realización de estudios, con datos desagregados por sexo e indicadores de género, que permitan conocer la realidad sociolaboral de las mujeres en el Sector Primario, establecer y priorizar acciones, además de poner en valor sus aportaciones	GTPG

## El cronograma de trabajo se corresponde con:

- 1.1. Formación específica del personal de la Consejería en materia de igualdad y adaptación de la normativa para la igualdad de género
  - 1.1.1. Impulsar la realización de cursos, encuentros y talleres para la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres del personal técnico y político que interviene en el Sector Primario
  - 1.1.2. Formación sobre la necesidad y la importancia del lenguaje no sexista. Compromiso utilización no sexista, discriminatorio y androcéntrico del lenguaje y las imágenes
- 1.2. Impulsar el cumplimiento de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en relación a la representación paritaria en todos los órganos colegiados de la Consejería



- 1.2.1. Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para que exista una representación paritaria en los órganos colegiados de la Consejería
- 1.2.2. Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para que exista una representación paritaria en todas las comisiones, tribunales, que se constituyan
- 1.2.3. Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para que exista una representación paritaria en los puestos directivos y de responsabilidad de Grupo de Acción Local (GAL) y Grupos de Acción Costera (GAC)
- 1.3. Cumplir con la Ley Canaria de Igualdad para la inclusión de la variable sexo en la recogida de datos y en la gestión
  - 1.3.1. Promoción y orientación a todos los centros directivos para inclusión de la variable sexo en la recogida de datos y en la gestión
- 1.4. Difusión de la perspectiva de género en el Sector Primario
  - 1.4.1. Orientar al Grupo de la página web para la creación de un apartado sobre la perspectiva de género y estructurar el mismo
  - 1.4.2. Difundir a través de la web:
    - Datos desagregados por sexo
    - Planes de igualdad de género en el Sector Primario
    - Testimonios de mujeres
    - Directorio de mujeres vinculadas al Sector Primario
    - Enlaces de interés sobre la igualdad de género
    - Noticias relacionadas con las mujeres
- 1.5. Formación dirigida a las mujeres del Sector Primario
  - 1.5.1. Impulsar espacios de encuentros dirigidos a las mujeres del Sector Primario: realización de cursos, jornadas, talleres, etc donde destaque el papel de las mujeres desde distintas perspectivas
  - 1.5.2. Impulsar nuevos procesos formativos y de capacitación profesional en materias complementarias a la actividad que realizan las mujeres en el Sector Primario
  - 1.5.3. Impulsar la realización de una doble edición de cursos, uno específico para mujeres, especialmente los más "masculinizados"
  - 1.5.4. Difusión e información sobre el Registro de Explotaciones Agrarias de titularidad compartida
- 1.6. Campañas divulgativas para que las mujeres del Sector Primario accedan a la información
  - 1.6.1. Impulsar la realización de campañas divulgativas para el acceso a la información en coordinación con el Servicio de Capacitación Agraria, todos los centros directivos de la Consejería y otros organismos como las Agencias de Extensión Agraria de los Cabildos, el Instituto Canario de Igualdad
  - 1.6.2. Impulsar Premios a mujeres destacadas en el Sector Primario
- 1.7. Fomentar el asociacionismo de mujeres en el ámbito del Sector Primario
  - 1.7.1. Impulsar la formación e información sobre el asociacionismo de las mujeres en el Sector Primario
  - 1.7.2. Impulsar la inclusión de la representación paritaria en los órganos de dirección de las organizaciones profesionales, cooperativas, organizaciones de productores
- 1.8. Realización de un diagnóstico de la situación de las mujeres en el Sector Primario a nivel regional
  - 1.8.1. Realización de estudios, con datos desagregados por sexo e indicadores de género, que permitan conocer la realidad sociolaboral de las mujeres en el Sector Primario, establecer y priorizar acciones, además de poner en valor sus aportaciones

Acciones	2017												2018											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1																								
1.1.1																								
1.1.2																								
1.2																								
1.2.1																								
1.2.2																								
1.2.3																								
1.3																								
1.3.1																								
1.4.																								
1.4.1																								
1.4.2																								
1.5																								
1.5.1																								
1.5.2																								
1.5.3																								
1.5.4																								
1.6																								
1.6.1																								
1.6.2																								
1.7																								
1.7.1																								
1.7.2																								
1.8																								
1.8.1																								



El **cuadro de mando** indicativo de las evaluaciones a realizar en esta línea de actuación se corresponde con:

<b>Indicador clave</b>	<b>Valor actual</b>	<b>Valor objetivo</b>
Existencia de un apartado sobre perspectiva de género en la página web	NO	SI
N.º de actualizaciones del apartado sobre la perspectiva género de la web	---	>25
Nº de actividades formativas realizadas	---	>10
N.º de propuestas de modificaciones normativas para inclusión de la paridad	---	>5
N.º de modificaciones normativas realizadas para inclusión de la paridad	---	>2
N.º acciones de inclusión de la variable sexo en la gestión de los distintos centros directivos	---	>15
N.º campañas divulgativas en relación mujer Sector Primario	---	>5
Estudio y diagnóstico de la situación actual de las mujeres Sector Primario Canarias	---	1



## Gestión interna organizativa. Grupos de trabajo

Es necesario dotar al Plan de mecanismos que le permitan coordinar las actuaciones, impulsarlas y velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos marcados.

Este modelo de gestión está basado en los siguientes principios:

- **Coordinación:** que permita una visión transversal de la Consejería, ya que este plan necesitará de la participación de todos para el cumplimiento de los objetivos.
- **Impulso:** un liderazgo decidido para el cumplimiento de los objetivos, que recaerá sobre la Unidad de Mejora Continua e Innovación. Además de la organización específica de los proyectos, la SGT pondrá los mecanismos necesarios para impulsar las iniciativas del Plan, actuando como promotor de las mismas a través de la UMCI, y buscando el apoyo de los centros directivos, cuando sea necesario.
- **Supervisión:** una dirección de proyecto con información real, clara y oportuna. Son necesarios el control y seguimiento continuados del avance de los proyectos y del cumplimiento de las líneas de actuación a través de los grupos de trabajo creado en el seno de la UMCI.
- **Actualización:** un plan que se adapte a los cambios del entorno, ya que no es posible conocer con detalle los elementos de contexto y la situación de las iniciativas del Plan en un plazo de dos años. Pueden haber cambios en la normativa o en la tecnología que implicarían modificaciones técnicas, alteraciones presupuestarias o los propios resultados de los proyectos. Todo esto podría dar lugar a cambios en el Plan.

Este Plan nace con la vocación de permanente construcción, debiendo tener elementos que le permitan su adaptación continua a los cambios del entorno.

El órgano que se encarga de su dirección, coordinación, seguimiento y actualización será la Unidad de Mejora Continua e Innovación, a través de los grupos de trabajo de las distintas líneas de actuación y de los coordinadores de las actuaciones transversales.

Reiterar que este Plan requiere de las personas en su desarrollo e implantación, debiendo lograr el compromiso de las mismas con el Plan, creando las condiciones adecuadas de confianza, respeto, comunicación, participación, empoderamiento, trabajos colaborativos y reconocimiento, que faciliten la consecución de los objetivos. Además, debe facilitar el liderazgo de las personas con responsabilidad técnica en el Plan, generando influencia en los grupos de trabajo y responsables, y en las personas con quienes trabajan y colaboran.

### Grupos de trabajo y coordinadores de las actuaciones transversales

Los grupos de trabajo y coordinadores de las actuaciones transversales, adscritos a la UMCI, nacen de la necesidad de desarrollar, desde la competencia y capacidad, las distintas líneas de actuaciones del Plan de Modernización de la CAGPA.

Para ello se han de proponer y designar las personas que formen parte de esos grupos o coordinen y/o colaboren en las distintas actuaciones, apostando por un cambio de visión en cuanto a asumir responsabilidades y tareas, no por puestos de trabajo, sino en función de las capacidades y competencias de las personas. Se parte de la base de que se participará en el mismo desde la responsabilidad, y no desde la jerarquía, comprendiendo tanto personal laboral como funcionario, independientemente de su grupo o categoría laboral.

Las líneas de actuación correspondientes a los ejes de interrelación con la ciudadanía y de eficiencia en la gestión, contarán con grupos de trabajo que los desarrollarán de manera colaborativa, desig-



nándose responsables funcionales desde el punto de vista de la coordinación y del trabajo en equipo. Las actuaciones de carácter transversal contarán con un coordinador de las distintas acciones que las conforman, así como con colaboradores para su desarrollo.

Los axiomas que regirán en el desarrollo de su trabajo serán:

- **Empoderamiento:** el grupo es responsable de la línea de actuación y de su desarrollo, con autonomía, limitada tan sólo por aquellos cambios que conlleven una revisión extraordinaria de los objetivos.
- **No jerarquización:** transparencia y participación en los procesos de decisión en su seno, teniendo en cuenta la opinión de todos los que participan en el desarrollo de cada línea de actuación.
- **Democratización:** en la toma de decisiones.
- **Trabajo por Objetivos:** se trabaja para alcanzar unos objetivos, dentro de una línea de actuación, con indicadores medibles. No valora el tiempo de reloj.
- **Conocimiento interno:** del proyecto del que forman parte, con preocupación por encontrarle sentido a lo que se hace.
- **Motivación interna:** mejora constante de la organización del grupo.
- **Escucha activa:** colaborar, compartir y gestionar.
- **Cuestionamiento continuo:** hay que cuestionarse todo, y erradicar el conservador y costoso “siempre se ha hecho así”.
- **Confianza:** dentro y fuera, que promueva la autonomía de personas y equipos de trabajo para compartir y desplegar su conocimiento .
- **Reconocimiento:** el trabajo desarrollado y la consecución de los objetivos será reconocido públicamente a través de su difusión en los centros directivos y en la intranet.

### **Seguimiento, supervisión y actualización del Plan de Modernización**

La Unidad de Mejora Continua e Innovación (UMCI) elevará a la SGT informe semestral con la información relevante sobre el avance de los proyectos, la situación global de las diferentes líneas de actuación y el grado de cumplimiento de los objetivos.

Anualmente se publicará un informe de seguimiento del Plan (en intranet/web) y, a su finalización, un informe de evaluación dando cuenta de los resultados alcanzados y del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

Con objeto de asegurar la adecuada adaptación del Plan se establecen como procedimientos de revisión:

- **Revisión ordinaria:** los cambios propios de la revisión ordinaria de los proyectos que no se consideran de mayor impacto, tales como cambios en la planificación del proyecto que no alteren hitos, incorporaciones de nuevos indicadores de medición, o modificaciones inevitables en la planificación originada por retrasos. Los podrá realizar directamente el responsable funcional del grupo de trabajo que lo comunicará a la UMCI.



- **Revisión extraordinaria:** los cambios de envergadura, tales como la incorporación de nuevos objetivos, nuevas líneas de actuación o nuevos proyectos, la eliminación de líneas de actuación o proyectos, ... Estos cambios se solicitarán a la UMCI que deberá comunicar su autorización, denegación o elevación al centro directivo, en su caso..



## COSTE ECONÓMICO

Línea de actuación	2017	2018	Total
Comunicación Activa	9.000,00	9.000,00	18.000,00
Participación Ciudadana	9.000,00	9.000,00	18.000,00
Simplificación y normalización	88.000,00	22.000,00	110.000,00
Ficheros de protección de datos	9.000,00	9.000,00	18.000,00
Tramitación electrónica	655.307,78	285.194,97	940.502,75
<b>Total</b>			<b>1.104.502,75</b>

- Las líneas de actuación de Comunicación Activa y Participación Ciudadana tienen prevista una inversión en los años 2017 y 2018 de 18.000,00 euros en cada año, para cada una de ellas, con objeto de apoyar el uso de herramientas necesarias para su desarrollo, así como las asistencias técnicas que permitan su implantación con cargo a la partida presupuestaria 13.02.411A PILA 08613101 “Modernización de la Consejería de Agricultura”.
- La línea de actuación de Simplificación y Normalización tiene prevista una inversión de 110.000,00 euros de los años 2017 y 2018, correspondiente al siguiente detalle de gasto:
- Asistencia técnica para el estudio previo a la simplificación, así como apoyo a la normalización de los procedimientos, con cargo a la partida presupuestaria 13.02.411A PILA 08613101 “Modernización de la Consejería de Agricultura”.
  - La línea de actuación de Ficheros de Protección de Datos tiene prevista una inversión en los años 2017 y 2018 de 18.000,00 euros, ejecutándose el resto de las tareas que conforman esta línea con medios propios de la Consejería.
- La línea de actuación de Tramitación Electrónica tiene prevista una inversión en los años 2017 y 2018, correspondientes al siguiente detalle de gasto:
- Encomienda contratada en ejecución durante los años 2017 y 2018, denominada “Análisis y Desarrollo de un aplicativo Web para la gestión de las ayudas tramitadas por el Organismo Pagador de Fondos Agrícolas Europeos (OPFAE)”, por una inversión de 527.301,72 euros con cargo a la partida presupuestaria 13.02.411A.640.03 PILA 96613103 “Material informático y aplicaciones” (SAGA).
  - Encomienda contratada en ejecución durante el año 2017 denominada “cobertura a la Autoridad de Gestión del Programa de Desarrollo Rural de Canarias (CADER) 2014-2020”, por una inversión de 103.995,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 13.10412A.22976 denominada “Fondos Europeos Programas Operativos 2014-2020”, y con cargo a la partida presupuestaria 13.10412A PEP 15600065 denominada: “Asistencia técnica FEADER 2014-2020” (PDR).
  - Encomienda contratada en ejecución durante el año 2017, denominada “tramitador de registros asociados al Registro de Ganaderos y Registro de Identificación Individual de Animales”, con cargo a la partida presupuestaria 13.11.412C.640.03. PILA 08613L01 “Programa Informático” (BADACANA), por una inversión de 137.206,03 euros.
  - Asistencia técnica para el desarrollo de una Plataforma de Interoperabilidad Interna, durante el año 2017, con cargo a la partida presupuestaria 13.02.411A PILA 08613101 “Modernización de la Consejería de Agricultura”, por una inversión de 100.000,00 euros.



- Asistencia técnica para el desarrollo de aplicativos en los registros de asociaciones y organizaciones de productores, durante el año 2017, con cargo a la partida presupuestaria 13.02.411A PILA 96613103 “Material Informático y Aplicaciones”, por una inversión de 72.000,00 euros.



## **GLOSARIO DE ABREVIATURAS**

**CAGPA:** Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas.

**BADACANA:** base de datos de la Dirección General de Ganadería.

**ETS:** Equipo Técnico de Simplificación.

**FEMP:** Fondo Europeo Marítimo y de Pesca

**GTGC:** Grupo de Trabajo de Gestión del Cambio

**GTPD:** Grupo de Trabajo de Protección de Datos

**GTPG:** Grupo de Trabajo de Perspectiva de Género

**GTTE:** Grupo de Trabajo de Tramitación Electrónica

**GTPWeb:** Grupo de Trabajo Permanente de la Web

**ICAP:** Instituto Canario de Administración Pública.

**OPFAE:** Organismo Pagador de Fondos Agrícolas Europeos

**OTP:** Oficina Técnica de Proyectos.

**PDR:** Plan de Desarrollo Rural.

**POSEI:** Aplicativo en desarrollo para la tramitación electrónica de las ayudas derivadas del Poseican Agricultura.

**REGA:** Registro de Explotaciones Ganaderas.

**REMO:** Registro de Movilidad Animal.

**RIIA:** Registro de Identificación Animal.

**RPF:** Responsable del Plan de Formación.

**SAGA:** Sistema de Ayudas Ganaderas y Agrícolas

**SAT:** Registro de Sociedades Agrarias de Transformación.

**UMCI:** Unidad de Mejora Continua e Innovación.

**URIP:** Unidad Responsable de Información Pública Departamental.



## ANEXO

