



Orientaciones Técnicas

Programa de Voluntariado País de Mayores

Servicio Nacional del Adulto Mayor,
SENAMA.

2020

Índice

Introducción.....	3
1. Enfoques: Derechos de las Personas Mayores	
2. Antecedentes Demográficos y Problema que aborda el Programa de Voluntariado	
3. Antecedentes del Programa de Voluntariado	
4. Objetivos del Programa Voluntariado País de Mayores.....	5
4.1 Objetivo General	
4.2 Objetivos Específicos	
5. Población Objetivo	
5.1 Perfil Adulto Mayor Voluntario/a	
5.2 Perfil Niños y Niñas	
6. Orientaciones Metodológicas.....	7
7. Actores del Programa y Principales Funciones.	
7.1 SENAMA	
7.2 FOSIS	
7.3 Municipios	
8. Operación del Programa.	
8.1 Selección de Voluntarios Adultos Mayores	
8.2 Rol del Voluntario Asesor Senior en el Programa	
8.3 Selección de niños y niñas participantes	
8.4 Participación de las Familias	
8.5 Cobertura y cupos	
8.6 Difusión del Programa con Voluntarios Mayores y Familias Participantes	
8.7 Resumen actores y operatoria del Programa	
9. Etapas de Ejecución del Programa.	
10.Cronograma.	
Anexos	
Anexo N°1 Compromiso Voluntario/a Adultos Mayores y Familia	
Anexo N°2 Orientaciones Proceso de Selección Niños y Niñas Programa Familia, Seguridades y Oportunidades	
Anexo N°3 Instrumento de Selección Personas Mayores Nuevas o de Continuidad	
Anexo N°4 Formulario Renuncia al programa Familias	
Anexo N°5 Carta de Renuncia al programa Asesores/as Senior	
Anexo N°6 Orientaciones Comunicacionales	

**ORIENTACIONES TÉCNICAS
PROGRAMA VOLUNTARIADO PAÍS DE MAYORES 2019
SENAMA**

INTRODUCCIÓN

El siguiente documento, constituye los lineamientos técnicos del programa Voluntariado País de Mayores, y tiene por objetivo orientar sobre el quehacer del programa en cada región y comuna donde se implemente.

El contenido del documento se encuentra compuesto por una explicación de los enfoques que se aplican al programa de voluntariado, antecedentes demográficos y del programa, que dan sustento a su implementación, cómo se encuentra compuesto, desde sus objetivos a los actores involucrados, cómo se incorporan las personas mayores en las distintas etapas del programa desde su postulación hasta la medición de su satisfacción hacia el mismo y los anexos que componen este documento.

Estas orientaciones son la base para la operación del programa, por lo cual, se encuentra dirigida principalmente a los encargados regionales del programa de cada Coordinación de SENAMA, como también, a las contrapartes técnicas de FOSIS de cada región.

1. ENFOQUES: DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES.

Las personas mayores, al igual que todas las personas, son titulares de un conjunto de derechos basados en la dignidad inherente de cada ser humano, conocido como derechos humanos. En este sentido, la *Convención Interamericana sobre la protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores*, reafirma este principio básico en el artículo 1º al señalar: “El objeto de la Convención es promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad”.

Asimismo, la Convención enfatiza el reconocimiento de la participación, integración e inclusión plena y efectiva en la sociedad, razón por la cual se dedica un artículo a este derecho.

Artículo 8º- Derecho a la participación e integración comunitaria. Se reconoce el derecho de la persona mayor a la participación activa, productiva, plena y efectiva dentro de la familia, la comunidad y la sociedad para su integración en todas ellas, con la finalidad de desarrollar sus capacidades y potenciales.

Asimismo señalan obligaciones específicas para los Estados, para que las personas mayores tengan la oportunidad de participar activa y productivamente en la comunidad, asegurando principalmente:

- a) La creación y fortalecimiento de mecanismos de participación e inclusión social de la persona mayor en un ambiente de igualdad que permita erradicar los prejuicios y estereotipos que obstaculicen el pleno disfrute de estos derechos.
- b) La promoción de la participación de la persona mayor en actividades intergeneracionales para fortalecer la solidaridad y el apoyo mutuo como elementos claves del desarrollo social.
- c) Las instalaciones y los servicios comunitarios para que la población en general este a disposición, en igualdad de condiciones, de la persona mayor y tengan en cuenta sus necesidades.

De acuerdo a lo anterior, es fundamental que la participación e integración comunitaria, sea un derecho ejercido por los mayores y protegido por el Estado, resguardándolo y fomentándolo a través de, por ejemplo, la implementación de este tipo de programas.

2. ANTECEDENTES DEMOGRÁFICOS Y PROBLEMA QUE ABORDA EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

Los adultos mayores en el país **constituyen el 17,5%** de la población total (CASEN 2017). Asimismo, el 75% de éstas personas se encuentran activos, siendo capaces de realizar las actividades de la vida diaria por sí mismos (Estudio Nacional de la Dependencia en las Personas Mayores – SENAMA, 2009).

De acuerdo con la encuesta CASEN 2017, existen 220.576 personas mayores de 60 años, jubilados/as o pensionados/as, inactivas (ni ocupadas ni desocupadas), considerada como población potencial para programas o políticas públicas que les permitan participar activamente después de jubilarse.

Esta población mayor al estar económicamente inactivos, es decir, no trabajan y además, no lo buscan, sus habilidades y competencias se invisibilizan en una sociedad de mercado que parcela y constriñe a roles tradicionales y estereotipados, por ende, se desaprovechan esas oportunidades. Lo anterior se fundamenta en que el 17% de los adultos mayores siente que la sociedad los trata injustamente por el hecho de ser adulto mayor y un 13% siente que su familia no lo considera o lo toma poco en cuenta (Chile y sus Mayores – Pontificia Universidad Católica, 2010).

Respecto de la autoimagen y valoración, estudios demuestran que las motivaciones del voluntariado de adultos mayores tienen fundamentos más allá del mantenerse activo y la conservación de un rol social relevante, que se relacionarían con elementos más profundos, como inspiraciones valóricas e identidad o la expectativa de ampliar los círculos relacionales y potenciar el capital social. Según el estudio de Voluntariado y Personas Mayores elaborado por SENAMA, 2012, las principales motivaciones para que los adultos mayores sean voluntarios son porque, les gusta ser solidario y ayudar a quienes lo necesitan (75,7%), se sienten útiles y logran mejorar su autoestima (44,8%). Por otro lado, un 22,8% de las personas mayores considera que su motivación se relaciona con el compromiso que siente con la organización donde presta sus servicios, mientras que un 14,7% señaló que se desempeña como voluntario para poder relacionarse con otras personas y conocer gente nueva. No obstante, en la actualidad no existe un soporte institucional capaz de absorber y encauzar de forma adecuada esta creciente oferta de voluntarios adultos mayores.

Los Adultos Mayores deben enfrentar la invisibilización de su rol social y la construcción de una imagen negativa de la vejez, asociando esta etapa a la inactividad, la enfermedad y la dependencia. Así, surgen escenarios para la subvaloración y discriminación de los adultos mayores por el resto de la sociedad.

Se hace necesario relevar los aspectos positivos de esta etapa, construyendo imágenes más realistas que den cuenta de las diversas maneras de experimentar la vejez. Hoy en día son pocas las iniciativas, tanto públicas o privadas, que visibilizan los roles que los A.M. ejercen en la sociedad.

3. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA VOLUNTARIADO

Uno de los principales objetivos de las políticas sociales en nuestro país es el fomento de la Participación Ciudadana, como una vía para ello se ha considerado otorgar un rol protagónico al voluntariado, definido como “la actividad solidaria, permanente, diversa, activa y creativa de la ciudadanía, cuya expresión abarca un amplio abanico de posibilidades”.

Las personas mayores, como parte de nuestra sociedad, muchas veces se ven enfrentados al aislamiento social y, como una alternativa válida que apunta a su integración a la sociedad, está el promover el voluntariado el que aparece como un tipo de actividad propicia para que puedan desarrollarse, aportar sus conocimientos, experiencias, valores y tiempo disponible, al servicio de otras personas, tanto de su generación como de otras edades.

Este tipo de actividad beneficia a los adultos mayores, otorgando satisfacción personal, gratificación emocional, aprendizaje permanente, mejoramiento en la calidad y cantidad de relaciones sociales, participación más activa en la toma de decisiones sobre bienestar común y, además, contribuye a crear una imagen social positiva de la vejez en nuestra sociedad.

Orientaciones Técnicas

Los adultos mayores pueden aportar su experiencia en las distintas esferas de la vida social, de acuerdo a sus conocimientos, habilidades, intereses y características particulares de esta etapa de la vida. Por ejemplo, se pueden desempeñar en la transmisión de su experiencia a otras generaciones (Cuenta cuentos en Jardines infantiles), aportar dinamismo a los Centros de Adultos Mayores, sobre todo a los Hogares o Establecimientos de Larga Estadía (ELEAM), informar a sus pares sobre los beneficios y servicios disponibles, acompañar a adultos mayores con algún grado de dependencia en trámites y apoyarlos en los quehaceres del hogar, y/o captar a otros adultos mayores que no participan e integrarlos a la participación activa, entre otras acciones.

Existen diversos tipos de voluntariado en nuestro país que agrupan a personas de todas las edades, tales como, jóvenes, mujeres, hombres. Y las personas mayores particularmente, han participado principalmente en grupos de voluntarios relacionados con sus propias organizaciones y de apoyo a instituciones, como por ejemplo, Cruz Roja, Hogar de Cristo e Iglesias, en general. Es así, que reflexionando en la importancia del rol social del adulto mayor y la necesidad de transmitir su experiencia, se hace necesario promover las relaciones intergeneracionales y para ello, un buen camino es contar con voluntariados que coordinen acciones entre sí, que les permita un mejor conocimiento acerca de las potencialidades de cada grupo y de las ayudas mutuas posibles.

Para el Servicio Nacional del Adulto Mayor, el fomentar el voluntariado en este grupo tiene un alto valor, ya que otorga un papel protagónico a los propios adultos mayores y los transforma en colaboradores activos y solidarios de las comunidades y de las Políticas de Participación del Estado, contribuyendo así a una sociedad más comprometida.

Desde el año 2003 el SENAMA realiza acciones de voluntariado de personas mayores a través del programa Asesores Senior, iniciativa que ha sido un ejemplo de buenas prácticas producto de la articulación entre las instituciones para su implementación, el cumplimiento de objetivos y principalmente la satisfacción de los adultos mayores hacia el rol de voluntarios/as que han logrado desempeñar.

Es así, que a partir del año 2016, el programa logro reestructurarse y ser parte de la línea programática de SENAMA, llamándose Programa Voluntariado País de Mayores. Cabe señalar, que para su implementación, se mantiene un convenio de colaboración con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, considerando que las familias del Programa Seguridades y Oportunidades, son beneficiadas con la acción voluntaria que realizan las personas mayores.

4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA VOLUNTARIADO PAÍS DE MAYORES.

4.1 Objetivo general.

- Promover la integración social y las relaciones intergeneracionales de personas mayores, preferentemente profesionales jubilados, y de niños y niñas que pertenezcan a familias del programa Familias, Chile Seguridades y Oportunidades, a través de la transmisión de su experiencia sociolaboral y la entrega de apoyo escolar.

4.2 Objetivos específicos.

- Mantener a lo menos el 90% de la cobertura asignada a nivel nacional, tanto para voluntarios y voluntarias como para los niños y niñas participantes.
- Contribuir a mantener o mejorar el desempeño escolar del 80% de los niños y niñas participantes, expresado en el promedio de notas, respecto del año anterior.
- Mejorar los hábitos de estudio del 70% de los niños y niñas que participan del programa.
- Fortalecer las relaciones intergeneracionales entre los voluntarios y voluntarias mayores y los niños y niñas participantes del programa, realizando a lo menos una jornada intergeneracional por región.

Orientaciones Técnicas

- Promover el reconocimiento de la experiencia sociolaboral y autovaloración de las personas mayores que participan en el voluntariado.

5. POBLACIÓN OBJETIVO.

El programa Voluntariado País de Mayores 2020 se encuentra dirigido a personas mayores voluntarias, preferentemente profesionales jubilados, quienes les entregan apoyo escolar a niñas y niños que cursen, entre 1° y 8° año de Enseñanza Básica, formen parte de las familias activas del programa Familias –Chile Seguridades y Oportunidades del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) y que deseen participar de forma voluntaria en el programa, con el fin de contar con apoyo escolar.

5.1 Perfil Adultos Mayores voluntarios:

- Tener 60 años o más.
- Habilidades para el trabajo con niños/as de familias vulnerables.
- Capacidad de transmitir conocimientos e información a otras personas.
- Disposición para trabajar en sectores de alto riesgo.
- Salud mental y física compatible con la labor.
- Alto compromiso y responsabilidad hacia la labor voluntaria.
- Nivel de estudios adecuado (**educación técnica o superior**), preferentemente, profesionales jubilados (no excluyente).
- Tener tiempo disponible y ganas de trabajar para dedicarlo a la acción voluntaria.

5.2 Perfil niñas y niños:

- Estar cursando entre 1° y 8° año de Enseñanza Básica. **PARA ESTE 2020, EN EL MARCO DEL TRABAJO INTERSECTORIAL CON MINEDUC EN EL PLAN LECTOR “LEO PRIMERO”, SE PRIORIZARÁN A AQUELLOS NIÑOS/AS QUE CURSEN ENTRE 1° Y 2° BÁSICO. EN ESTE SENTIDO, LAS Y LOS NIÑOS SELECCIONADOS EN ESTE RANGO, NO DEBERÁN TENER COMO REQUISITO UN PROMEDIO DE NOTAS 5.0.**
- Ser integrantes de las familias que participan en el programa Familias, Chile Seguridades y Oportunidades, de FOSIS.
- **Que no presenten problemas de aprendizaje (DIAGNOSTICADO)**, principalmente hiperactividad, déficit atencional o trastornos de aprendizaje, esto porque los voluntarios/as no son especialistas en psicopedagogía, sino más bien, profesionales jubilados, con experiencia en el área de educación y/o trabajo comunitario.
- **Para el caso de las y los niños seleccionados que estén cursando entre 3° y 8° Básico, idealmente, se debe privilegiar a aquellos niños que tengan un promedio de notas (del año anterior) no superior a 5,0**, particularmente porque el objetivo del programa es proporcionar apoyo escolar para que estos niños y niñas mejoren su rendimiento y proceso de aprendizaje.
- Que el promedio de notas de los/las niños/as participantes, se calcule en base a las asignaturas de Lenguaje y Comunicaciones, Matemáticas, Historia y Geografía y Ciencias Naturales. **No obstante, se deja a criterio del equipo de ambas instituciones si las o los niños que no cumplan con algunos de los requisitos mencionados, puedan participar en el programa.**

Cabe destacar que las familias a las que pertenecen las y los niños beneficiarios del programa, corresponden a familias activas del Programa Familias, Chile Seguridades y Oportunidades y son familias que se encuentran en condición de pobreza extrema y vulnerabilidad social, presentan altos niveles de exclusión social, no hacen uso o bien no organizan eficientemente todos sus recursos, habilidades y competencias y presentan poco acceso a las redes y servicios ciudadanos. Principalmente, son personas que no han logrado salir de esta condición por sus propios medios y que, por tanto, necesitan del apoyo y acompañamiento permanente para instalar competencias y herramientas con el objetivo de potenciar su desarrollo de forma autónoma y, además, los acompañen en el proceso de integración a las redes y al sistema de oportunidades que existen para estos fines.

Orientaciones Técnicas

Es en este contexto que se desarrolla la vida de los niños y niñas que son acompañados por las y los voluntarios Asesores Senior a través del programa de Voluntariado País de Mayores. Además, cabe destacar que los apoderados poseen una baja escolaridad y, por lo tanto, esto repercute en que los niños y niñas no cuentan en su hogar con el apoyo suficiente para potenciar su desarrollo académico. A esto, se suma el hecho de no contar con recursos económicos que, en muchos casos, influyen en no lograr sustentar las necesidades básicas de las familias (alimentación, salud, vivienda, entre otras).

6. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.

Las personas mayores voluntarias, quienes -con asesoría del equipo regional conformado por SENAMA y FOSIS, establecen un plan de intervención con cada uno de los niños/as, además de una estrategia para crear y/o reforzar hábitos de estudio, así como procesos que se traduzcan en mayor compromiso de la familia con su educación.

El programa desarrolla dos ámbitos: **Integración Social y Educación.**

Por su parte en lo que se refiere a las relaciones intergeneracionales, podemos señalar que éste representa un eje transversal a través del cual se incentiva el fortalecimiento de una imagen positiva tanto del adulto mayor como del niño/a.



7. ACTORES DEL PROGRAMA Y PRINCIPALES FUNCIONES.

Los actores que intervienen en el programa son:

7.1 SENAMA:

NIVEL CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> Entre las tareas principales de la ejecución se encuentra el diseño, planificación, seguimiento y evaluación de las actividades programadas en las comunas de todo el país donde se ejecuta el programa, como también, brindar asistencia técnica al voluntario/a que participa del programa. Así también, orientar y facilitar la ejecución a cada coordinación regional y llevar la administración del programa en general.
NIVEL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Sus tareas principales son encargarse de la difusión del programa, la convocatoria y selección de los voluntarios y voluntarias, de la ejecución, el control y seguimiento del programa. Para esto, la Coordinación Regional de SENAMA podrá establecer alianzas con instituciones colaboradoras del programa, tales como: Gobernaciones, Servicios Públicos, Universidades, ONG's, entre otros. Asimismo, DEBERÁ apoyar el proceso de selección que realiza FOSIS, a los niños y niñas que participan del programa, de acuerdo a los criterios establecidos. Además, se hará cargo del envío de la Carta de Invitación de participación en el programa a los municipios. Será responsable de la dotación de asesores senior de reemplazo, en caso de que se presenten renuncias durante la ejecución del programa. Promover la generación de alianzas estratégicas que permitan potenciar la ejecución de la intervención. SE SOLICITA CATEGÓRICAMENTE realizar un módulo de inducción a las familias participantes del programa, con el fin de potenciar la vinculación, involucramiento y co-responsabilidad de las familias en el proceso educativo del niño y niña. Esta inducción DEBE LLEVARSE A CABO -EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE- DE MANERA PRESENCIAL A REMOTA, PREVIO AL INICIO DEL ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEDUCATIVO. Para la difusión del programa, se adjunta Anexo N° 4 con las orientaciones comunicacionales.

7.2 FOSIS:

NIVEL CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> Brindará apoyo técnico a la ejecución del programa, como también realizará seguimiento y monitoreo al cumplimiento del programa, conformando equipos de trabajo con SENAMA en las 16 regiones donde se ejecutará esta iniciativa.
NIVEL REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Estarán a cargo del proceso de preselección y selección de los niños y las niñas que conforman las familias activas del Programa Familias, Chile Seguridades y Oportunidades, al momento del ingreso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a través de los Apoyos Familiares a las familias preseleccionadas respecto a cómo opera el programa Voluntariado País de Mayores, motivando a adherir durante su ejecución. • Facilitar el primer acercamiento, de manera presencial o remota, del voluntario/a con la familia del niño/a, y mediar en caso de alguna situación particular que se genere entre las partes. • Participar de las capacitaciones y/o reuniones técnicas con la contraparte regional de SENAMA. Dichas capacitaciones y/o reuniones técnicas, considerando el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe vigente debido a la pandemia por Covid-19, podrán realizarse de manera presencial o remota. En caso de que estas sean realizadas de manera presencial, las instituciones partes del presente convenio implementarán todas las medidas establecidas por la autoridad sanitaria para resguardar la salud y protección tanto de los y las funcionarias como de servidores públicos. • Apoyar y trabajar en conjunto con SENAMA los hitos del programa, entre ellos: ceremonia de lanzamiento, jornadas, actividad de cierre del programa, entre otras acciones y la difusión de estos. • Será responsable de la dotación de familias de reemplazo, en caso de que se presenten renuncias durante la ejecución del programa. • Promover la generación de alianzas estratégicas que permitan potenciar la ejecución de la intervención. • SE SOLICITA CATEGÓRICAMENTE realizar un módulo de capacitación de 90 minutos dirigido a los voluntarios/as del programa, con el fin de caracterizar el perfil de usuario del programa Familias – Seguridades y Oportunidades. Asimismo, se referirán a las modalidades y técnicas de trabajo con familias en condición de vulnerabilidad. Esta capacitación DEBE LLEVARSE A CABO – EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE- DE MANERA PRESENCIAL O REMOTA, PREVIO AL INICIO DEL ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEDUCATIVO.
--	--

7.3 MUNICIPIOS:

El municipio que participe en el programa asumirá un compromiso que será expresado en una Carta del Alcalde o Alcaldesa, la que será gestionada por las Coordinaciones Regionales de SENAMA, y donde quede de manifiesto el interés por participar en el programa. Esta Carta de Compromiso, será enviada a SENAMA formalizando la participación activa de dos unidades del municipio: el Programa u Oficina del Adulto Mayor y la Unidad de Acompañamiento Municipal del programa Familias, Seguridades y Oportunidades.

Cada parte tendrá la misión de:

<p>OFICINA DEL ADULTO MAYOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de capacitaciones y/o reuniones de coordinación con contraparte de SENAMA. Dichas capacitaciones y/o reuniones técnicas, considerando el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe vigente debido a la pandemia por Covid-19, podrán realizarse de manera presencial o remota. En caso de que estas sean realizadas de manera presencial, las instituciones partes del presente convenio implementarán todas las medidas establecidas por la autoridad sanitaria para resguardar la salud y protección tanto de los y las funcionarias como de servidores públicos.
-------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener una coordinación, a lo menos trimestral, con los apoyos familiares o contrapartes municipales. • Facilitar, en la medida de lo posible, la realización de las actividades en el marco de la ejecución del programa (Lanzamiento, Jornada Intergeneracional y Cierre).
UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PROGRAMA FAMILIAS- SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • A través de los Apoyos Familiares, apoyar la preselección, de acuerdo con los criterios técnicos preestablecidos en las presentes orientaciones, a las familias beneficiarias del programa Familias – Chile Seguridades y Oportunidades - que deseen recibir apoyo escolar para sus hijos/as • Facilitar el primer acercamiento, de manera presencial o remota, del voluntario con la familia del niño/a. • Recoger de los voluntarios Asesores Senior, las solicitudes que permitan vincular requerimientos de apoyo para los niños (as) y sus familias y activar las Redes de Apoyo en caso de problemáticas detectadas. • Participar -en la medida de lo posible- de manera presencial o remota, de capacitaciones y/o reuniones de coordinación con contraparte de SENAMA. • Facilitar y participar en la realización de las actividades en el marco de la ejecución del programa (Lanzamiento, Jornada Intergeneracional, Cierre y otros que la región defina). • Solicitar a las familias de los niños/as beneficiarios de la intervención, los certificados de notas al final del año en curso y el anterior, a fin de medir el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa. • Frete a renuncias de participación por parte de las familias del Programa Familias, deberán obtener las cartas de renuncias voluntarias (anexo N°4)

8. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

En el nivel operativo, el programa se desarrolla principalmente entre la coordinación de FOSIS Regional, las Coordinaciones Regionales de SENAMA y los municipios, quienes convocan en conjunto a los niños y niñas, y sus respectivas familias, del programa Familias, Seguridades y Oportunidades de FOSIS, para invitarlas y preseleccionarlas.

Por su parte, las Coordinaciones Regionales de SENAMA podrán coordinarse con una institución intermedia para que colabore en la ejecución del programa, principalmente en lo que dice relación con la contención y apoyo a la persona mayor voluntaria. No obstante, esta colaboración no contemplará transferencia de recursos financieros.

En este nivel es importante considerar los siguientes aspectos a fin de lograr el desarrollo de las actividades:

8.1 Selección de los Voluntarios/as Adultos Mayores.

La asesoría es la función central en la ejecución del programa, por lo que es especialmente necesario que la selección de las personas mayores que participen de ella sea en base a criterios técnicos. Para esta tarea las Oficinas y/o programas del Adulto Mayor contarán con el apoyo y coordinación de SENAMA.

Para postular al programa de voluntariado, las personas mayores deberán cumplir los requisitos que se señalan en el perfil del voluntario (Punto 2.1 de este documento o ver **Anexo N°5**)

8.2 Rol del Asesor Senior en el Programa.

Orientaciones Técnicas

- El apoyo escolar debe desarrollarse **idealmente** en el domicilio de las niñas y niños participantes. **No obstante, queda a disposición de los apoderados/as y voluntarios/as, que este apoyo socioeducativo se pueda realizar en otro lugar que no se el hogar del niño/a, previo acuerdo entre ambas partes.**
- Que cada sesión sea semanal y dure, a lo menos, dos horas. Éstas serán acordadas de común acuerdo entre la familia, niña o niño participante y el/la voluntario/a. Asimismo, la familia podrá concordar con el/la asesor/a la realización de dos sesiones semanales de una hora.
- Avisar a la familia cualquier cambio en los días de las sesiones.
- No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el convenio, mientras esté vigente el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, conforme al Decreto N° 104 de 2020, del Ministerio del Interior, debido a la pandemia declarada por Covid-19, se considerará la video conferencia u otro medio a distancia, de similares características, para así evitar la presencia física de los voluntarios en los domicilios de los niños, niñas y sus familias, teniendo en cuenta la situación de alto riesgo para la vida y la salud de las personas de la tercera edad el contacto cercano con otras personas.

Cada voluntario/a deberá desarrollar un Plan de Trabajo con la niña o niño a quienes les entregará apoyo escolar. Este plan deberá considerar a lo menos los siguientes aspectos:

- **Revisión de los contenidos del currículo para cada una de las áreas de educación, según el nivel que cursa la niña o niño, poniendo especial énfasis en las asignaturas de matemáticas, lenguaje, sociedad y naturaleza.**
- **Revisión de cuadernos de cada una de las áreas de educación, según el nivel que cursa la niña o niño.**
- **Programar actividades para reforzar las áreas más débiles, según el nivel que cursa la niña o niño.**
- **Motivar la presencia de un adulto responsable en el proceso de apoyo escolar, tanto en el hogar como en la escuela.**

Respecto de los **principios** que deben ser considerados en el apoyo escolar entregado por los/as voluntarios/as de SENAMA:

- Propiciar la participación de las niñas y niños de manera que sean sujetos activos del diagnóstico y del diseño de las acciones de apoyo escolar.
- Fomentar la organización de un sistema que permita a la niña o niño desarrollar hábitos de estudio, además de apoyarlo en sus decisiones y reforzando su autonomía escolar.
- Potenciar en la familia la valoración por la educación de los hijos, fomentando la participación de los padres en el proceso educativo.
- Fortalecer el rol de un integrante de la familia, quien pueda ejercer como adulto responsable o apoderado frente a la educación del niño/a, y participe activamente de las sesiones de apoyo escolar.

Será responsabilidad de cada Asesor Senior:

- **Asistir a las jornadas de capacitación organizadas por SENAMA -en la medida de la posible- de manera presencial o remota. Esta última considerando todas las medidas de protección establecidas por la autoridad sanitaria.**
- **Participar en las Reuniones Técnicas mensuales, con el fin de compartir, retroalimentar y exponer dificultades, observaciones y/o sugerencias al proceso que desarrolla con las niñas y/o niños que atiende -en la medida de la posible- de manera presencial o remota. Esta última considerando todas las medidas de protección establecidas por la autoridad sanitaria.**
- **Participar de la Jornada Intergeneracional entre los voluntarios/as, niños/as y apoderados. Esta actividad será realizada sólo en la medida de lo posible y serán implementadas todas las medidas establecidas por la autoridad sanitaria que sean necesarias para resguardar la salud y protección de todas las personas participantes.**

- **Presentar Carta de Renuncia Voluntaria una vez que éste manifieste que no podrá seguir realizando el apoyo socioeducativo, por los motivos que sean. Posteriormente, la o el encargado de SENAMA Regional, deberá INFORMAR VÍA MEMORANDUM SOBRE ESTA SITUACIÓN Y BUSCAR UN SUSTITUTO PARA DAR CONTINUIDAD AL APOYO DEL NIÑO/A SELECCIONADO.**

CADA VOLUNTARIO/A RECIBIRÁ UN ESTIPENDIO CORRESPONDIENTE A \$38.000 MENSUAL POR 9 MESES A CONTAR DE MARZO 2020, PARA CUBRIR –PRINCIPALMENTE- SUS GASTOS DE MOVILIZACIÓN.

8.3 Selección de niñas y niños participantes.

Las niñas y niños que participen de este programa deben ser parte de familias que pertenezcan al programa Familias – Chile Seguridades y Oportunidades.

Para ser parte del programa, las familias deben cumplir los requisitos que se señalan en el perfil del niño/a (Punto 2.1 de este documento o ver **Anexo N°3**).

8.4 Participación de las familias.

Que la familia participe de forma voluntaria y que esté permanentemente colaborando en las actividades que implican la ejecución del programa. En este sentido, las familias deben:

- **Acordar con los voluntarios mayores el o los días en que recibirá su visita para trabajar con la niña/o.**
- Explicar e incentivar a la niña/o a ser parte del programa, con el fin de que su participación sea voluntaria y acepte trabajar con el/la persona mayor que le dará apoyo escolar.
- **SIEMPRE DEBERÁ ESTAR PRESENTE UNA PERSONA ADULTA EN EL DESARROLLO DEL APOYO ESCOLAR CON EL NIÑO/A Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE ESTE PROCESO.**

Todo lo anterior, será plasmado en una Carta Compromiso firmada por la familia y el/la voluntaria/o (Ver **Anexo N°2**).

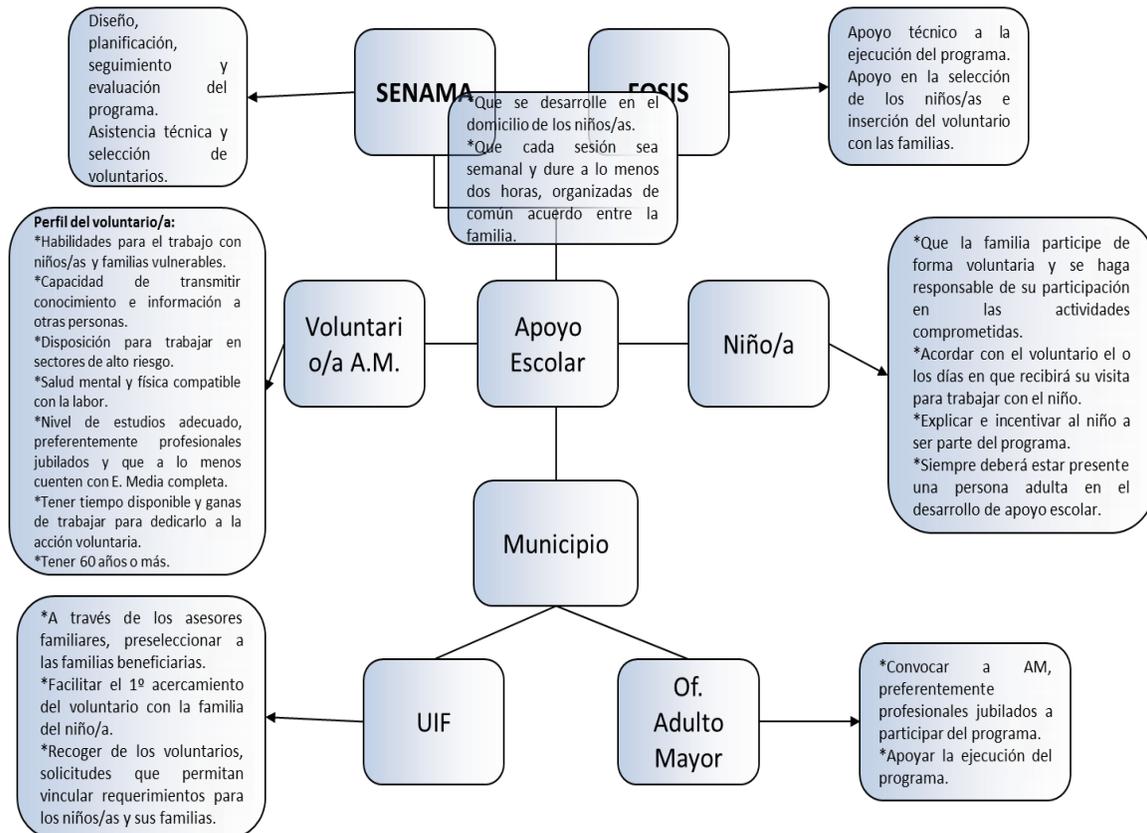
8.5 Cobertura y cupos.

- Para el 2020, el programa Voluntariado País de Mayores mantendrá presencia nacional, donde participarán 242 personas mayores. SENAMA informará de la cobertura asignada por región, para que luego, cada Coordinación Regional de SENAMA en conjunto con FOSIS, defina cuáles serán las comunas donde se ejecutará el programa. **En tanto, FOSIS proveerá las nóminas de niños/as que recibirán el apoyo escolar de los voluntarios, sin perjuicio de que la propuesta se modifique por situaciones ajenas al control y disposición de los actores del programa. NO OBSTANTE, PARA ESTE 2020 SE PLANTEÓ DAR CONTINUIDAD AL APOYO SOCIOEDUCATIVO A AQUELLOS NIÑOS Y NIÑAS QUE PARTICIPARON EN LA EJECUCIÓN 2019, SOLO SI LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS REGIONALES ASÍ LO DETERMINEN. ASIMISMO, LA FAMILIA TAMBIÉN DEBE EXPRESAR SU INTERÉS EN SEGUIR PARTICIPANDO.**
- Un mes después de la tramitación del convenio estarán definidas las comunas, coberturas y cupos de cada una, para dar inicio a la etapa de apoyo y refuerzo escolar. Cabe considerar que cualquier cambio afectará la cobertura comunal, no así, la regional.

8.6 Difusión del programa con voluntarios mayores y familias participantes.

- Se trata de transmitir a la relación entre la familia y sus hijos e hijas participantes – voluntario/a mayor –SENAMA – FOSIS, un sello de compromiso, deberes y derechos de las partes, así como de transparentar los recursos, plazos y resultados esperados.
- **A SENAMA le corresponderá organizar el proceso de firma, reproducción y difusión de las Cartas de Compromisos. Dicha carta es firmada por todos los beneficiarios y beneficiarias que han accedido al programa. (Ver Anexo N° 2)**

8.7 Resumen Actores y Operatoria del Programa.



Gobierno de Chile | SENAMA

9. ETAPAS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

Etapa I: Coordinación y selección.					
Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Productos	Medios de Verificación
1	Contacto con Municipios y Carta Compromiso de Alcaldes	SENAMA regional	<p>Se solicita que las/os coordinadores regionales junto a los encargados del programa en cada una de las Coordinaciones Regionales de SENAMA se reúnan con los alcaldes de los municipios con el fin de informar a estos los objetivos del programa y motivarlos a participar y, en lo posible, lograr comprometer recursos para lograr una mayor cobertura del programa.</p> <p>Para esta acción, se sugiere evaluar las comunas que participaron de versiones anteriores, la gestión que se realizó, e información previa que entregue FOSIS sobre potenciales familias diagnosticadas que cuenten con el perfil e interés en participar del programa.</p> <p>Una vez que se tenga una respuesta positiva por parte de los municipios, se formalizará la ejecución mediante la firma de una Carta de Compromiso entre ambas partes (alcaldes y coordinadores regionales de SENAMA). Antes de iniciar la ejecución del programa se debe realizar la tramitación de dicho documento.</p> <p>Dicho formato será facilitado por la encargada nacional del programa.</p>	*Carta Compromiso Alcaldes firmada y enviada a SENAMA donde se indique que hay un compromiso mutuo de colaboración entre los servicios participantes del programa.	*Copia de Cartas Compromiso Alcaldes u Oficio de respuesta del Municipio.
2	Selección de voluntarios y voluntarias	SENAMA regional Programa AM Municipal	<p>SENAMA define criterios de selección de voluntarios y voluntarias para realizar convocatoria de las personas mayores, de preferencia, profesionales jubilados.</p> <p>Luego se presenta el programa, invita y selecciona a los interesados para ser parte del programa 2020. (Ver Anexo Nº 5)</p>	*Voluntarios seleccionados mediante instrumento. *Voluntarios inscritos de acuerdo a los cupos por región.	*Acta de selección de personas mayores voluntarias. *Nómina con datos de personas mayores voluntarias seleccionadas, que indique: Nombre completo, Rut, Fecha de Nacimiento, Profesión,

Orientaciones Técnicas

					Dirección, Comuna y Teléfono.
3	Preselección de Familias Activas al momento del ingreso	FOSIS Regional	<p>Los encargados regionales del programa Familias, Seguridades y Oportunidades invitan a participar a aquellas familias que tengan como integrantes a niñas o niños que cursen Enseñanza Básica, que requieran apoyo escolar y cumplan con los requisitos señalados en Anexo N° 3.</p> <p>Las Familias que aceptan participar quedan inmediatamente seleccionadas para ser parte del programa.</p> <p>En la operatividad, las Direcciones Regionales de FOSIS llevarán un continuo monitoreo para que los plazos se cumplan.</p>	*Niñas y niños de familias vulnerables, seleccionados de acuerdo a los requisitos establecidos y a los cupos asignados por región.	*Nómina con antecedentes personales del niño/a preseleccionado, donde se indica: ID Familia, Nombre completo, Rut, Fecha de nacimiento, Nombre y Rut de apoderado, Teléfono Dirección, Comuna, Región, Establecimiento, Curso, Nombre e Email de apoyo familiar
4	Selección de niños y niñas participantes	FOSIS Regional SENAMA Regional	La selección final de los niños y niñas participantes del programa debe ser realizada por la contraparte regional de FOSIS, en conjunto con contraparte regional de SENAMA, en base a los criterios de selección señalados en Anexo N° 3.	*Selección definitiva de niños y niñas participantes en el programa.	*Nómina final con antecedentes personales del niño/a seleccionado, donde se indica: ID Familia, Nombre completo, Rut, Fecha de nacimiento, Nombre y Rut de apoderado, Teléfono Dirección, Comuna, Región, Establecimiento, Curso, Nombre e Email de apoyo familiar
5	Coordinación con FOSIS, Apoyos Familiares Integrales Municipales	SENAMA regional FOSIS Regional	<p>SENAMA en coordinación con FOSIS y municipio comprometido a participar en la versión 2020 del programa, realiza reuniones preliminares, de manera presencial o remota, donde informará sobre la programación de capacitaciones, entre ellas:</p> <p>- Capacitación inicial: se realiza en conjunto con FOSIS. El objetivo es informar sobre el programa, las actividades que contempla y los compromisos que adquiere cada parte. La capacitación-inducción se</p>	*Diseño de capacitación inicial: Orientaciones y metodología de trabajo; presentación de apoyo.	<p>*Programa de capacitación inicial-inducción.</p> <p>*Informe de actividad: fotografías, lista de asistencia.</p>

Orientaciones Técnicas

	Apoyos Familiares Integrales	<p>encuentra dirigida a todas aquellas contrapartes regionales del programa: Apoyos Familiares Integrales Municipales y Familias, Chile Seguridades y Oportunidades y, voluntarios Asesores/as Seniors.</p> <p>- Jornada Intergeneracional: se realiza en conjunto con FOSIS regional, municipio respectivo y con el apoyo de la Seremi de Educación (en caso de que se requiera). La jornada se encuentra dirigida a los voluntarios asesores senior, niños y niñas participantes, un apoderado o apoderada, agentes de desarrollo local y Apoyos Familiares Integrales (AFI). El objetivo de esta jornada es fortalecer las relaciones intergeneracionales, rescatando la experiencia de las personas mayores e incentivando la planificación y disciplina de los niños y niñas frente a las metas que se propongan para el proceso escolar que viven.</p> <p>Ambas instancias de capacitación, considerando el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe vigente debido a la pandemia por Covid-19, podrán realizarse de manera presencial o remota. En caso de que estas sean realizadas de manera presencial, las instituciones partes del presente convenio implementarán todas las medidas establecidas por la autoridad sanitaria para resguardar la salud y protección tanto de los y las funcionarias como de servidores públicos.</p> <p>Desde SENAMA Central se envían Guías y Orientaciones Metodológicas para la ejecución de las capacitaciones y/o jornadas.</p>	<p>*Diseño de Jornada Intergeneracional que contemple: Orientaciones sobre concepto intergeneracional, Metodología de trabajo (actividades, responsables, recursos), pauta tipo y evaluación jornada.</p>	<p>*Programa de Jornada Intergeneracional (considerar externalizar la jornada a través de Universidades que cuenten con Facultades de Educación; difusión e invitación o saludo de autoridades)</p> <p>*Informe de actividad: fotografías, lista de asistencia.</p>
--	------------------------------	--	---	---

Etapa II: Entrenamiento de voluntarios/as

Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Productos	Medios de Verificación
6	Presentación detallada del programa y capacitación/inducción inicial.	SENAMA y FOSIS Regional	La Coordinación Regional de SENAMA, en conjunto con FOSIS regional, efectúa una reunión con los/as voluntarios/as seleccionados para explicar en qué consiste el programa, capacitarlos en materias específicas Y ENTREGAR LOS MATERIALES PERTINENTES.	*Jornada de capacitación a voluntarios/as. *Jornada de inducción a familias	*Programa de Capacitación/Inducción inicial.

Orientaciones Técnicas

			<p>Esta capacitación, considerando el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe vigente debido a la pandemia por Covid-19, podrá realizarse de manera presencial o remota. En caso de que esta sea realizada de manera presencial, las instituciones partes del presente convenio implementarán todas las medidas establecidas por la autoridad sanitaria para resguardar la salud y protección tanto de los y las funcionarias como de servidores públicos.</p> <p>Los contenidos de la Jornada de Capacitación, se enviarán desde SENAMA y FOSIS Central, según corresponda, y estos podrán ser utilizados para trabajar en conjunto con FOSIS. Cabe destacar que es importante incluir la acción voluntaria como transversal a la ejecución.-</p>	<p>participantes del programa.</p>	<p>*Informe de actividad que incluya fotografías y nómina de participantes.</p>
7	<p>Evaluación de expectativas a voluntarios y voluntarias</p>	<p>SENAMA Central SENAMA Regional</p>	<p>En la Capacitación-Inducción o presentación detallada del programa, sea de manera presencial o remota, se aplica a cada voluntario/a asesor senior, EL CUESTIONARIO DE LÍNEA BASE, el que mide las expectativas personales que se tienen frente a su participación en el programa.</p> <p>Cabe señalar que el Cuestionario Línea Base a los voluntarios SE APLICA EN DOS MOMENTOS DE LA EJECUCIÓN: AL INICIO Y AL FINALIZAR EL PROCESO.</p> <p>El instrumento (cuestionario) es proporcionado por SENAMA Central, al igual que la planilla para la tabulación.</p>	<p>*Cuestionario de Línea Base (instrumento)</p> <p>*Cuestionarios respondidos en su totalidad por los voluntarios/as.</p> <p>*Datos de identificación de los Asesores Senior.</p>	<p>*Tabulación en planilla Excel de Cuestionario Línea Base voluntarios/as (Regional y Nacional)</p> <p>*Análisis de resultados Cuestionario Línea Base.</p>
Etapas III: Construcción del vínculo y lanzamiento del programa.					
Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Productos	Medios de Verificación
8	<p>Envío de materiales para voluntarios/as participantes.</p>	<p>SENAMA Nacional SENAMA Regional</p>	<p>Se hará envío desde SENAMA Central a todas las Coordinaciones Regionales de SENAMA los materiales a los voluntarios/as con el fin de facilitar el apoyo escolar a los /as niños/as participantes.</p>	<p>*Set de materiales para asesores senior.</p>	<p>*Acta de recepción de los materiales; donde cada Coordinación Regional indica la recepción conforme de todos los materiales.</p>

Orientaciones Técnicas

9	<p>PRIMERA VISITA DEL VOLUNTARIO/A AL NIÑO/A EN CONJUNTO CON EL Apoyo Familiar Integral Municipal.</p>	<p>Voluntario/a Niños/as SENAMA Regional Encargado regional programa Familias-Seguridades y Oportunidades</p>	<p>En esta primera visita, el voluntario es acompañado por el profesional de FOSIS al domicilio de los niños/as que tiene asignado. Esta visita sólo será realizada en la medida de lo posible, considerando la actual contingencia sanitaria por motivo de la pandemia COVID-19 e implementando todas las medidas establecidas por la autoridad sanitaria. También se podrá realizar el primer contacto de manera remota.</p> <p>Es importante que en este encuentro se acuerden los días y horas en que se realizará el apoyo escolar. Además, tanto la familia como el voluntario/a, deben formalizar su compromiso de participación en el programa firmando el Compromiso del Representante de la Familia y del voluntario/a (Ver Anexo N° 2).</p>	<p>*Firma de Compromiso del Representante de cada familia y del voluntario/a.</p>	<p>*Compromiso firmado por ambas partes (apoderado y voluntario/a) y remitido a SENAMA Central (Anexo N° 2)</p>
10	<p>Lanzamiento oficial del programa (Anexo N° 4)</p>	<p>SENAMA FOSIS Apoyos Familiares Integrales (AFI) Municipales</p>	<p>Reunión, acto o hito comunicacional donde se presente oficialmente el programa y sus involucrados: voluntarios/as, niños/as y familias. Para esta jornada, se sugiere desarrollarla con fecha posterior a la primera sesión del apoyo socioeducativo.</p> <p>Se sugiere contar con la presencia de las autoridades y contrapartes técnicas institucionales involucradas en la ejecución del programa (FOSIS regional, Municipios, Unidad de Acompañamiento Familiar, entre otros). Esta actividad sólo será realizada en la medida de lo posible considerando el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe vigente, conforme al Decreto N°104 de 2020, del Ministerio del Interior. No obstante, en caso que la actividad de lanzamiento sea realizada de manera presencial, las instituciones partes del presente convenio implementarán todas las medidas establecidas por la autoridad sanitaria para resguardar la salud y protección tanto de los y las funcionarias como de servidores públicos.</p> <p>Desde SENAMA Central se envían documentos de apoyo para la actividad: Pauta de prensa, invitación y locución tipo.</p>	<p>*Difusión del programa en medios de prensa regionales.</p>	<p>*Informe de actividad de lanzamiento, que incluya: -Nómina de asistencia de los participantes en la actividad; -Fotografías</p> <p>*Reporte de prensa en medios de difusión regional sobre la actividad de lanzamiento del programa.</p>

Etapas IV: Reforzamiento escolar.					
Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Productos	Medios de Verificación
11	Actividades de apoyo escolar	Voluntario Niño/a Apoderados	<p>Se realizan actividades semanales a partir la primera visita del voluntario/a al niño/a. El apoyo escolar se debe realizar la tercera semana posterior a la Capacitación-Inducción del programa y hasta el mes de noviembre (salvo las semanas de vacaciones de invierno y Fiestas Patrias establecidas por MINEDUC).</p> <p>Las visitas de apoyo escolar tendrán una duración de dos horas cronológicas semanales. Cada visita debe quedar registrada y/o respaldada en el Registro de Asistencia y Bitácora del Alumno (Instrumento proporcionado por SENAMA Central). No obstante lo anterior, mientras esté vigente el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, conforme al Decreto N° 104 de 2020, del Ministerio del Interior, debido a la pandemia declarada por Covid-19, las Instituciones deberán considerar la video conferencia u otro medio a distancia, de similares características, y así evitar la presencia física de los voluntarios en los domicilios de los niños, teniendo en cuenta la situación de alto riesgo para la vida y la salud de las personas de la tercera edad el contacto cercano con otras personas.</p> <p>Cada Bitácora debe ser solicitada de manera mensual al voluntario/a y archivarlo en cada Coordinación Regional, en la carpeta que corresponda a cada voluntario/a. también, en caso de que el/la asesor/a no asista a las Reuniones Técnicas mensuales, se deben adjuntar las Bitácoras del mes correspondiente cuando se haga la solicitud del pago de Estipendio vía Memorandum.</p>	*Nº de visitas de apoyo escolar.	<p>*Registro de asistencia y Bitácora del Alumno/a de cada voluntario/a.</p> <p>* Informes de actividades mensuales que elabora cada Coordinación Regional de SENAMA, el cual da cuenta de que el apoyo escolar es realizado semanalmente por el voluntario/a.</p>
12	Reuniones Técnicas	SENAMA Regional FOSIS Regional	Esta reunión se realizará de forma mensual con los voluntarios/as y tendrá la modalidad de Consejo de Profesores. La Coordinación Regional de SENAMA tendrá la labor de hacer seguimiento de las actividades de los voluntarios/as; recepcionará las Bitácoras mensuales e informará sobre el estado de su Estipendio, entre otras cosas. CABE MENCIONAR QUE	<p>*Reuniones técnicas mensuales.</p> <p>*Asesores Senior retroalimentados</p>	*Informe de reunión técnica que describa los temas tratados, comentarios y/o sugerencias de los

			<p>AQUELLOS ASESORES QUE NO ASISTAN A DICHAS REUNIONES, DEBEN ENTREGAR SUS BITÁCORAS DE TRABAJO PARA CORROBORAR QUE EL APOYO SOCIOEDUCATIVO SE HAYA REALIZADO A LAS/OS NIÑAS/OS. SI POR MOTIVOS DE SALUD, PERSONALES U OTROS, LOS/AS ASESORES/AS NO ASISTIERON A LA REUNIÓN MENSUAL, LOS ENCARGADOS DE SENAMA DEBERÁN JUSTIFICAR EN LOS INFORMES DE ACTIVIDADES EL POR QUÉ DE LA INASISTENCIA DE LAS PERSONAS MAYORES EN DICHA ACTIVIDAD.</p> <p>En dichas reuniones deben participar las contrapartes técnicas de FOSIS y Apoyos Familiares Integrales Municipales a cargo de las Familias, estos últimos según disponibilidad</p>	<p>con la experiencia de los demás participantes en el programa.</p> <p>*Informe de seguimiento</p>	<p>voluntarios, como también, nómina de asistencia de los participantes en la actividad y fotografías.</p>
13	Formación Continua/ Capacitaciones	<p>SENAMA Central</p> <p>SENAMA Regional</p> <p>Mineduc</p>	<p>Tiene por objetivo incorporar una línea de apoyo y contención a los voluntarios/as que entregan apoyo escolar. Desde SENAMA Central se envían documentos de trabajo y/o apoyo contingente para ser trabajado con los voluntarios y voluntarias, considerando sus necesidades e intereses.</p> <p>Para este 2020, a través de la colaboración intersectorial, el programa Escuelas Arriba de Mineduc, capacitará a los 261 asesores/as senior del país en aspectos tales como: cómo abordar las clases de reforzamiento para las asignaturas de 1° a 4° básico; nuevas metodologías de aprendizaje y mallas curriculares, entre otros. Asimismo, se hará entrega de material de apoyo, tanto a los asesores/as senior y sus alumnos/as.</p> <p>A su vez, se sugiere coordinarse con otros profesionales y/o instituciones relacionadas para apoyar este fin, por ejemplo, Seremi de Educación, Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA), entre otros.</p> <p>El documento o tema se trabajará durante cada reunión técnica.</p>	<p>*Voluntarios/as capacitados/as y orientados en temas y materias contingentes a sus necesidades.</p>	<p>*Informe Reunión Técnica.</p> <p>*Documentos de formación continua enviados a cada Coordinación Regional.</p>
14	Jornada Intergeneracional	<p>SENAMA Central y FOSIS Nacional</p> <p>SENAMA Regional y FOSIS Regional</p>	<p>Esta actividad debe tener una modalidad Taller-Capacitación, la que pretende abordar la integración y la educación como dos ejes esenciales a la labor que realizan los voluntarios/as con sus niños/as.</p> <p>El objetivo de la jornada, es fortalecer las relaciones intergeneracionales, rescatando la experiencia de las personas mayores e incentivando la planificación y disciplina de los niños/as frente a las metas que se propongan para el proceso escolar que viven. La jornada se encuentra dirigida a los voluntarios/as, niños/as beneficiarios, un apoderado del niño/a y Apoyos Familiares Integrales Municipales.</p>	<p>*Voluntario/a y niños/as que aborden temáticas, entre ellas: Integración social, Educación, Imagen positiva de la vejez,</p>	<p>*Informe Técnico de jornada que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de la actividad - Nómina de asistencia firmada - Presentaciones en Power Point - Papelería y documentos entregados

Orientaciones Técnicas

		Apoyos Familiares Integrales Municipales	Desde SENAMA Central se envían Guías y Orientaciones Metodológicas para la ejecución de esta jornada, las que se trabajarán con la contraparte Nacional de FOSIS y UDAE de SENAMA.	Relaciones intergeneracionales, entre otros.	- Fotografías
Cierre del proceso.					
Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Productos	Medios de Verificación
15	Preparación del cierre	Voluntario/a	Consiste en establecer conversaciones con los/as niños/as y apoderados/as que contribuyan a cerrar el proceso de apoyo escolar que han desarrollado durante el año 2020. Es importante hacer un repaso de los temas tratados, los logros y los resultados escolares concretos que consiguieron con este apoyo.	*Voluntarios/as, niños/as, apoderados preparados con el proceso de cierre que se inicia.	*Bitácoras del Voluntario *Informe Técnico que dé cuenta que se está iniciando el cierre del programa.
16	Ceremonia o actividad de cierre	SENAMA FOSIS	Ceremonia o actividad que permita mostrar públicamente los resultados del programa. Se espera que participen los niños/as, voluntarios/as, apoderados, funcionarios de FOSIS y SENAMA y autoridades regionales. Se sugiere realizar una actividad de carácter recreativa-cultural, manteniendo la línea educativa que promueve el programa. ESTA JORNADA DEBE COORDINARSE CON TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS Y DEFINIR LA MEJOR FECHA PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS BENEFICIARIOS. LAS FECHAS DEBEN DEFINIRSE ENTRE LA ÚLTIMA SEMANA DE NOVIEMBRE Y LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE DICIEMBRE.	*Ejecución de actividad de cierre con los involucrados en el programa y autoridades. *Difusión de la actividad en medios de prensa regionales.	*Informe de actividad de cierre, que incluya: - Nómina de asistencia de los participantes. - Fotografías *Reporte de prensa en medios de difusión regional sobre la actividad de cierre del programa.
17	Evaluación satisfacción voluntarios/as	SENAMA Voluntario/a	En la última Reunión Técnica, se aplica a cada asesor/a senior, el Cuestionario de Línea de Cierre , el cual mide la satisfacción personal del voluntario/a frente al programa. La aplicación del Cuestionario va a permitir medir la satisfacción final frente a las expectativas iniciales. El instrumento es proporcionado por SENAMA Central, al igual que la planilla para la tabulación.	*Cuestionario de Línea de Cierre (instrumento) *Cuestionarios respondidos en su totalidad por los voluntarios/as.	*Tabulación en planilla Excel de Cuestionario Línea de Egreso Voluntarios/as (Regional y Nacional). *Análisis de resultados línea base y egreso.

Orientaciones Técnicas

18	Evaluación final	<p>SENAMA Central/Fosis Nacional</p> <p>SENAMA y FOSIS regional</p>	<p>A modo de evaluación, desde SENAMA Central y Fosis Nacional se enviará a las respectivas Coordinaciones Regionales, una pauta de evaluación (FODA), que permita recoger aspectos cualitativos del proceso de desarrollo del programa para así complementar los datos que emanan de los instrumentos aplicados.</p> <p>La evaluación final, se realizará con la presencia de la contraparte técnica de FOSIS y el equipo de la Coordinación Regional de SENAMA.</p>	<p>*Evaluación final con los involucrados en la ejecución del programa.</p>	<p>*Informe de Evaluación por región.</p> <p>*Informe Final del programa.</p>
----	------------------	---	---	---	---

Ceremonia o actividad de cierre	SENAMA - FOSIS regional												X	X
Evaluación Línea Bases de Cierre (Encuesta de satisfacción voluntarios/as)	SENAMA regional – Voluntario/a												X	
Evaluación final FODA Duplas y Asesores/as	SENAMA - FOSIS													X

ANEXOS

ANEXO Nº 1

COMPROMISO VOLUNTARIO/A ADULTOS MAYORES Y FAMILIA PROGRAMA VOLUNTARIADO PAÍS DE MAYORES 2020

Nombre Voluntario o Voluntaria		
Nombre del Niño o Niña adscrito al Programa:		
Edad:	Rut:	Dirección:
Comuna:	Región:	Teléfono Contacto:
Nombre apoderado/a responsable:		

Entre _____, apoderado/a y/o en representación de la familia y _____, Asesor Senior, se han acordado los siguientes compromisos:

Compromisos Familia:

1. Presencia de un adulto responsable definido por la familia durante las horas de apoyo escolar otorgado por él/la Asesor/a Senior.
2. Respetar los horarios y días en que concurre él/la voluntario/a para brindar el apoyo escolar.
- 3. Avisar al voluntario o voluntaria en caso de alguna dificultad para recibir el apoyo escolar en las fechas u horarios comprometidos.**
4. Participar activamente en el proceso de apoyo escolar y otras actividades emanadas del programa.

Compromiso Asesor Senior:

1. Cumplir con a lo menos una sesión semanal de 2 horas de apoyo escolar durante el periodo de ejecución del programa
2. Asistir al domicilio de los niños o niñas para realizar el apoyo escolar.
- 3. Avisar a la familia cualquier cambio en los días u horarios de sesiones planificadas.**

Representante de la Familia

Asesor (a) Senior

ANEXO Nº 2

ORIENTACIONES PROCESO DE SELECCIÓN NIÑOS Y NIÑAS PERTENECIENTES A FAMILIAS PROGRAMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES

En el marco del Convenio de Colaboración FOSIS – SENAMA 2020, denominado programa de Voluntariado País de Mayores, corresponde a FOSIS, entre otras acciones, las siguientes:

1. Apoyar el proceso de instalación del programa a nivel regional, conformando equipos de trabajo con SENAMA en cada una de las 16 regiones del país. El FOSIS de cada región nombrará una contraparte técnica regional para facilitar el trabajo y la interrelación de SENAMA con los beneficiarios directos del programa.

Por su parte, SENAMA establecerá contacto con las Municipalidades de sus regiones para definir dónde intervenir y, posteriormente, iniciar el proceso de selección de las personas mayores para cumplir el rol de Asesores Senior.

2. Cada FOSIS regional, a través del profesional encargado de representar a la institución, le corresponde proveer las nóminas de los niños y niñas **preseleccionadas**, integrantes de las familias activas del programa Familias, del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, diagnosticadas y seleccionadas, para recibir el Apoyo Escolar.

Para esto, es fundamental que las contrapartes regionales de FOSIS y SENAMA se coordinen con las contrapartes de cada Unidad o Departamento que se designe desde la misma oficina regional de FOSIS y desde cada Municipio, con el fin de que las familias sean seleccionadas para participar.

La preselección de niños y niñas de familias vulnerables deben estar basadas en los siguientes criterios:

- a. Estar cursando entre 1° y 8° año de Enseñanza Básica.
- b. Ser integrantes de las familias activas que participan en el programa Familias – Chile Seguridades y Oportunidades - de FOSIS.
- c. Que no presenten problemas de aprendizaje (diagnosticado), principalmente hiperactividad, déficit atencional o trastornos de aprendizaje, esto, porque los voluntarios no son especialistas en psicopedagogía, sino más bien, profesionales jubilados, con experiencia en el área de educación y trabajo comunitario.
- d. Que el promedio de notas del año anterior no sea superior a 5.0, particularmente porque el objetivo del programa es proporcionar apoyo escolar para que estos niños y niñas mejoren su rendimiento y proceso de aprendizaje.
- e. Que el promedio de notas de los niños/as participantes, se calcule en base a las asignaturas de Lenguaje y Comunicaciones, Matemáticas, Historia y Geografía y Naturaleza.

LOS LISTADOS DE FAMILIAS SELECCIONADAS DEBEN SER ENVIADOS A FOSIS NACIONAL A MÁS TARDAR EL DÍA 20 DE MAYO DE 2020. DEBERÁN SER ENTREGADAS A TRAVÉS DE UN OFICIO O ACTA PARA QUE QUEDE CONSTANCIA DE LA ENTREGA OPORTUNA. SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, SE PODRÁ ACOMPAÑAR CON UN CORREO ELECTRÓNICO DONDE SE INDICA QUE SE ESTÁ CUMPLIENDO CON EL ENVÍO DE LAS NÓMINAS.

Cabe destacar que se debe gestionar junto con cada Unidad o Departamento de FOSIS regional y de los Municipios de las comunas seleccionadas, el envío de las nóminas en archivo Excel con, al menos, el 30% de la cobertura asignada a la comuna (para tener un margen de niños/as en Lista de Espera o reemplazo en caso de desvinculación), según la distribución señalada en el punto anterior y según los siguientes campos:

Nº	Región	Comuna	Tipo de Familia	ID Familia	Nombre Niñ@	Rut Niñ@	Fecha de Nacimiento	Nombre apoderado	Rut apoderado	Fono	Dirección	Colegio	Curso
----	--------	--------	-----------------	------------	-------------	----------	---------------------	------------------	---------------	------	-----------	---------	-------

La selección final de beneficiarios del programa la realiza FOSIS en conjunto con SENAMA. Es decir, FOSIS facilita las nóminas de los niños, donde haya aplicado los criterios de selección. Mientras que SENAMA certifica la ejecución del proceso según los criterios vigentes.

La incorporación de cualquier criterio regional para la preselección de niñas y niños, debe ser acordada por los representantes de ambas instituciones y validada con el Nivel Central, teniendo presente que éstas no pueden contravenir los criterios generales establecidos en el presente documento.

ANEXO N° 3
INSTRUMENTO SELECCIÓN PERSONAS MAYORES NUEVAS Y DE CONTINUIDAD

En el presente documento se estipula el procedimiento de selección de voluntarios/as para el programa Voluntariado País de Mayores, en su línea Asesores Senior. El que deberá ser aplicado de manera anual, tanto para la selección de nuevos/as voluntarios/as como los de continuidad.

Para facilitar el proceso de selección a las Coordinaciones Regionales de SENAMA, a continuación se indica el **perfil del voluntario/a** y las **dimensiones a evaluar**:

PERFIL DE LA PERSONA MAYOR VOLUNTARIO/A

- Tener 60 años o más.
- Preferentemente profesionales jubilados.
- Salud mental y física compatible con la labor de voluntario.
- Habilidades para el trabajo con niños y niñas de familias vulnerables.
- Capacidad de transmitir conocimientos e información a otras personas.
- Disposición para trabajar en sectores vulnerables.
- Alto compromiso y responsabilidad hacia la labor voluntaria.
- Tener tiempo disponible y ganas de trabajar para dedicarlo a la acción voluntaria.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EL POSTULANTE

- Cédula de Identidad.
- Certificado de estudios.
- Informe y/o certificado de salud que acredite salud compatible con la labor.
- Carta de motivación que indique su disposición y compromiso para ser voluntario/a, trabajar con niños/as y en sectores vulnerables.
- Carta de compromiso de asistir una vez por semana, durante 9 meses, a la casa de dos niños/as a realizar acciones de voluntariado y participar en otras actividades que el Programa requiera.
- Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil, información que se puede obtener en www.registrocivil.cl, con vigencia de 6 meses. En caso de que la persona no pueda llevar el documento solicitado, deberá dar la autorización para pedirlo desde SENAMA.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR ENCARGADO REGIONAL DE SENAMA

- Consultar inhabilidades para trabajar con menores de edad, información que se puede obtener en www.registrocivil.cl, y adjuntar a la pauta de selección.

DIMENSIONES A EVALUAR PARA LA SELECCIÓN

Dimensión 1:	
Experiencia y disponibilidad de tiempo:	
Criterio	Descripción
a) Experiencia laboral o de oficio desempeñado:	Debe ser preferentemente profesional jubilado, en el área de la educación y/o ciencias sociales. (Ej. Profesor de enseñanza básica, normalista, educador, asistente social, entre otras).
b) Disponibilidad de tiempo:	Disponer de -al menos- dos horas semanales para cada niño y realizar el apoyo socioeducativo en el domicilio de las familias participantes, además de tiempo extra para otras funciones del programa, como: reuniones técnicas, jornadas de lanzamiento, cierre e intergeneracionales u otras actividades extras que puedan surgir en el Programa. No obstante lo anterior, mientras esté vigente el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, conforme al Decreto N° 104 de 2020, del Ministerio del Interior, debido a la pandemia declarada por Covid-19, las Instituciones deberán considerar la video conferencia u otro medio a distancia, de similares características, y así evitar la presencia física de los voluntarios en los domicilios de los niños, teniendo en cuenta la situación de alto riesgo para la vida y la salud de las personas de la tercera edad el contacto cercano con otras personas.

Dimensión 2:	
Habilidades y capacidades:	
Criterio	Descripción
a) Relaciones Interpersonales:	Capacidad para comunicarse adecuada y asertivamente. Saber escuchar y brindar comprensión de tipo empática. Manejo adecuado de emociones.
b) Pro – actividad:	Iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.
c) Manejo de conflicto:	Capacidad para manejar situaciones conflictivas y resolver de manera eficiente.

Dimensión 3:	
Historia de vida y experiencia previa:	
Criterio	Descripción
a) Trabajo de voluntariado:	Experiencia en trabajo de voluntariado con niños, niñas o personas adultas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad (considerar cantidad de años, institución en la cual realizó voluntariado, y en qué consistió su voluntariado).
b) Trabajo con niños y niñas:	El/la postulante ha trabajado con niños y niñas y cuenta con manejo en relación a las problemáticas que esta edad presenta. Además se puede considerar la experiencia con niños y niñas si la persona mayor manifiesta que cumple su rol de abuelo al mencionar que tiene nietos y/o nietas.

c) Trabajo con personas en situación de vulnerabilidad social:	El/la postulante posee experiencia laboral y/o personal con personas en situación de pobreza o vulnerabilidad (considerar dónde, cuándo y cómo se relacionó con estas personas).
---	--

IMPORTANTE: Para evaluar la selección de la persona mayor voluntaria, se considerará una puntuación diferenciada para aquellos postulantes nuevos o que vienen de continuidad en el programa de años anteriores.

- Fase 1: Identificación de los y las postulantes.
- Fase 2: Entrevista y evaluación de los y las postulantes.
- Fase 3: Acta y ratificación de la selección.

FASE 1

IDENTIFICACIÓN DE LOS Y LAS POSTULANTES.

a. Antecedentes Generales.

Región	
Comuna	
Encargado regional	
N° de Postulantes*	
N° de Entrevistados/as	

**Se sugiere que el número de postulantes sea mayor a la cobertura asignada. (Ej. Si a su región se le asignan cinco cupos, debe tener seis o más postulantes para realizar la evaluación)*

b. Identificación de Postulantes.

A continuación, indique todas las personas mayores que postularon al Programa Voluntariado País de Mayores:

Nombre y Apellido	Edad	Profesión u Oficio	Experiencia	Disponibilidad de Tiempo*

**Señalar si o no, de acuerdo a lo solicitado por el programa (2 horas semanales durante marzo a noviembre)*

FASE 2

ENTREVISTA Y EVALUACIÓN DE LOS/AS POSTULANTES.

Criterios de Evaluación:

- Cada postulante deberá pasar por una entrevista y posterior evaluación en base a las dimensiones y criterios que se indican a continuación.
- Para la evaluación del postulante, se considerará una puntuación diferenciada para aquellos postulantes nuevos y los que vienen de continuidad en el programa de años anteriores. Sin embargo, las dimensiones y criterios a calificar, serán los mismos para ambos casos.
- La evaluación de postulantes de continuidad se deberá realizar una vez al año, idealmente al término del programa en el año respectivo, considerando además la gestión realizada como voluntario/a en el año evaluado.

Dimensión	Criterios a Calificar	Postulante Nuevo (PN)	Puntaje obtenido	Criterios a Calificar	Postulante de Continuidad (PC)	Puntaje obtenido
		Puntuación			Puntuación	
Ítem 1: Experiencia y disponibilidad de tiempo	P1: Experiencia laboral o de oficio desempeñado	10 puntos: si el/la postulante es del área de la educación y/o ciencias sociales.	P1:	P1: Experiencia laboral o de oficio desempeñado	10 puntos: si el/la postulante es del área de la educación y/o ciencias sociales.	P1:
		05 puntos: si el/la postulante es de otra área u oficio.			05 puntos: si el/la postulante es de otra área u oficio.	
	P2: Disponibilidad de tiempo	10 puntos: si el/la postulante dispone del tiempo necesario para realizar todas las actividades del programa (reuniones, jornadas, apoyo educacional, entre otras).	P2:	P2: Disponibilidad de tiempo	10 puntos: si el/la postulante dispone del tiempo necesario para realizar todas las actividades del programa (reuniones, jornadas, apoyo educacional, entre otras).	P2:
		0 Puntos: si el/la postulante no dispone del tiempo requerido por el programa.			05 Puntos: si el/la postulante solo dispone de tiempo para realizar apoyo educacional, ausentándose de las reuniones técnicas, jornadas u otras actividades del programa.	
Puntaje Ítem 1: P1 + P2 (puntaje mínimo para calificar en el ítem = 15 puntos)				Puntaje Ítem 1: P1 + P2 (puntaje mínimo para calificar en el ítem = 15 puntos)		
Ítem 2: Habilidades y capacidades	P3: Relaciones interpersonales En la entrevista el/la	20 puntos: el/la postulante tiene una óptima calidad en sus relaciones interpersonales, presentando los 4 aspectos evaluados (4/4).	P3:	P3: Relaciones interpersonales El/la postulante presenta una buena calidad de sus relaciones interpersonales, la que debe	20 puntos: el/la postulante tiene una óptima calidad en sus relaciones interpersonales, presentando los 4 aspectos evaluados (4/4).	P3:
		10 puntos: el/la postulante tiene una mediana calidad en sus relaciones interpersonales, presentando 2 o 3 de los aspectos evaluados (2/4) (3/4).			10 puntos: el/la postulante tiene una mediana calidad en sus relaciones interpersonales, presentando 2 o 3 de los aspectos evaluados (2/4) (3/4).	

	<p>postulante muestra una buena calidad de sus relaciones interpersonales, la que debe incluir los siguientes aspectos a evaluar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Capacidad para comunicarse, respetando turnos y a la persona que habla, evitando usar celular o conversar en ese momento. 2.Sigue instrucciones. 3.Responde de manera precisa lo que se le pregunta. 4.Presenta un buen manejo emocional. 	<p>0 puntos: el/la postulante tiene una deficiente calidad en sus relaciones interpersonales, presentando solo 1 de los 4 aspectos a evaluados (1/4).</p>		<p>incluir los siguientes aspectos a evaluar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respeta la diversidad de opiniones y sugerencias. 2. Se comunica de manera efectiva, al expresarse en espacios de reuniones técnicas, con familias de los niños/as u otros espacios. 3. Escucha activamente a los demás, respetando a la persona que habla, evitando usar el celular o conversar. 4. Presenta un nivel cognitivo* (memoria, atención y concentración) adecuado para las funciones que desempeña como apoyo escolar. <p>*En caso de identificar problemas cognitivos en el/la postulante, se deberá aplicar una evaluación cognitiva (Mini Mental).</p>	<p>0 puntos: el/la postulante tiene una deficiente calidad en sus relaciones interpersonales, presentando solo 1 de los aspectos evaluados (1/5)</p>	
<p>P4: Proactividad</p> <p>El/la postulante da cuenta de una situación difícil de su vida cotidiana, en la que destacan los siguientes aspectos a evaluar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Intentó buscar una rápida solución. 2. Logra adelantarse antes que se presente algo más complejo. 3. Resuelve de manera exitosa el hecho relatado. 	<p>20 puntos: el/la postulante cumple óptimamente con la proactividad que se requiere para el rol de voluntario/a, presentando los 3 aspectos evaluados, según lo informado en su relato (3/3).</p> <p>10 puntos: el/la postulante cumple medianamente con la proactividad que se requiere para el rol de voluntario/a, presentando 2 de los aspectos evaluados, según lo informado en su relato (2/3).</p> <p>0 puntos: el/la postulante cumple deficientemente con la proactividad que se requiere para el rol de voluntario , presentando solo 1 de los aspectos evaluados, según lo informado en su relato (1/3)</p>	<p>P4:</p>	<p>P4: Proactividad</p> <p>El/la postulante en situaciones difíciles que se presentaron en su rol como voluntario/a, ha presentado los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toma la iniciativa para proponer acciones que permitan manejar la situación. 2. Ejecuta con claridad las acciones propuestas para mejorar la situación. 3. Es responsable de las decisiones que toma en el apoyo escolar u otras actividades del programa. 	<p>20 puntos: el/la postulante cumple óptimamente con la proactividad que requiere el rol de voluntario, presentando los 3 aspectos evaluados (3/3).</p> <p>10 puntos: el/la postulante cumple medianamente con la proactividad que requiere el rol de voluntario, presentando 2 de los aspectos evaluados (2/3).</p> <p>0 puntos: el/la postulante cumple deficientemente con la proactividad que requiere el rol de voluntario, presentando solo 1 de los aspectos evaluados (1/3).</p>	<p>P4:</p>	

	<p>P5: Manejo de conflictos</p> <p>En un escenario que el/la postulante recuerde sobre una situación de conflicto, y que le involucra directamente, destacan los siguientes aspectos a evaluar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logra enfrentar la situación de conflicto. 2. Controla sus emociones ante la situación de conflicto. 3. Genera estrategias de resolución para enfrentar el conflicto. 	<p>20 puntos: el/la postulante cumple óptimamente con el manejo de conflictos que se requiere para el rol de voluntario, presentando los 3 aspectos evaluados, según lo informado en su relato (3/3).</p> <p>10 puntos: el/la postulante cumple medianamente con el manejo de conflictos que se requiere para el rol de voluntario, presentando 2 de los aspectos evaluados, según lo informado en su relato (2/3).</p> <p>0 puntos: el/la postulante cumple deficientemente con el manejo de conflictos que se requiere para el rol de voluntario, presentando solo 1 de los aspectos evaluados, según lo informado en su relato (1/3)</p>	P5:	<p>P5: Manejo de conflictos</p> <p>En una situación de conflicto que el/la postulante tuvo en su rol de voluntario/a, destacan los siguientes aspectos a evaluar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logra enfrentar la situación de conflicto. 2. Controla sus emociones ante la situación de conflicto. 3. Genera o propone estrategias de resolución, para enfrentar el conflicto de manera eficiente. 	<p>20 puntos: el/la postulante cumple óptimamente con el manejo de conflictos que se requiere para el rol de voluntario, presentando los 3 aspectos evaluados (3/3).</p> <p>10 puntos: el/la postulante cumple medianamente con el manejo de conflictos que se requiere para el rol de voluntario, presentando 2 de los aspectos evaluados (2/3).</p> <p>0 puntos: el/la postulante cumple deficientemente con el manejo de conflictos que se requiere para el rol de voluntario, presentando solo 1 de los aspectos evaluados (1/3).</p>	P5:	
<p>Puntaje Ítem 2: P3 + P4 + P5 (puntaje mínimo para calificar en el ítem = 50 puntos)</p>				<p>Puntaje Ítem 2: P3 + P4 + P5 (puntaje mínimo para calificar en el ítem = 50 puntos)</p>			
<p>Ítem 3: Historia de vida y experiencia previa</p>	<p>P6: Trabajo de voluntariado</p> <p>Considerar experiencia previa en trabajo de voluntariado.</p>	<p>10 puntos: si el/la postulante tiene experiencia en trabajo voluntario.</p> <p>5 puntos: si el/la postulante no tiene experiencia en trabajo voluntario, pero sí en trabajo comunitario, sindical y/o similar.</p>	P6:	<p>P6: Trabajo de voluntariado</p> <p>Evaluar cómo ha sido la experiencia de voluntario/a en el programa en el año evaluado.</p>	<p>10 puntos: el/la postulante ha tenido un buen desempeño de su rol, adaptándose de buena manera a cada requerimiento del Programa.</p> <p>0 puntos: el/la postulante ha tenido un desempeño regular en su rol, presentando dificultades para adaptarse a los requerimientos del Programa.</p>	P6:	
	<p>P7: Trabajo con niños y niñas</p> <p>Evaluar si el/la postulante ha trabajado anteriormente con niños/as, indagando como ha sido la relación que logra establecer.</p>	<p>10 puntos: si el/la postulante ha trabajado directamente con niños/as estableciendo una buena relación con ellos/as.</p> <p>5 puntos: si el/la postulante manifiesta que cumple el rol de abuelo/a, tío/a u otro que influye en su interés por cumplir el rol de voluntario/a.</p>	P7:	<p>P7: Trabajo con niños y niñas</p> <p>Evaluar cómo ha sido el trabajo de apoyo escolar realizado con niños/as del programa.</p>	<p>10 puntos: el/la postulante ha realizado un óptimo trabajo con los/as niños/as a los que les ha entregado apoyo escolar.</p> <p>0 puntos: el/la postulante ha realizado un deficiente trabajo con los/as niños/as a los que les ha entregado apoyo escolar, existiendo quejas por parte de las familias.</p>	P7:	
	<p>P8: Trabajo con personas en situación de vulnerabilidad social</p> <p>Evaluar si el/la postulante ha tenido experiencia en trabajo con personas en situación de vulnerabilidad social.</p>	<p>10 puntos: si el/la postulante tiene experiencia laboral y/o personal con personas en situación de vulnerabilidad.</p> <p>0 puntos: si el/la postulante no tiene experiencia laboral con personas en situación de vulnerabilidad.</p>	P8:	<p>P8: Trabajo con personas en situación de vulnerabilidad social</p> <p>Evaluar cómo ha sido el trabajo de el/la postulante con las familias en situación vulnerabilidad social que participan en el programa.</p>	<p>10 puntos: el/la postulante ha logrado establecer un buen trabajo o apoyo escolar con las familias en situación de vulnerabilidad social que pertenecen al programa.</p> <p>0 puntos: el/la postulante ha presentado dificultades para establecer un buen trabajo o apoyo escolar con las familias en situación de vulnerabilidad social que pertenecen al programa.</p>	P8:	
<p>Puntaje Ítem 3: P6 + P7 + P8 (puntaje mínimo para calificar en el ítem = 10 puntos)</p>				<p>Puntaje Ítem 3: P6 + P7 + P8 (puntaje mínimo para calificar en el ítem = 20 puntos)</p>			

ítem	Puntaje total obtenido	Resultados evaluación	Resultados obtenidos según ítems	Coloque una "X" en el rango que se ubica el voluntario puntaje ítem	Tramo puntuación	Coloque una "X" en el rango que se ubica el voluntario según la sumatoria de su puntaje
1		Excelente	Ítem 1 = 20 y Ítem 2 = 60 y Ítem 3 >= 20		Ítem 1 = 20 y Ítem 2 = 60 y Ítem 3 = 30	
2		Bueno	Ítem 1 >=15 y Ítem 2 = 50 y Ítem 3 >= 10		Ítem 1 >=10 y Ítem 2 = 50 y Ítem 3 >= 20	
3		Insuficiente	No cumple con alguno de los criterios mínimos en cada uno de los ítems: Ítem 1 <= 15 o Ítem 2 < 50 o Ítem 3 = 10		No cumple con alguno de los criterios mínimos en cada uno de los ítems: Ítem 1 = no importa puntaje Ítem 2 < 50 o Ítem 3 < 20	

Resultados Postulantes:

Luego de haber realizado el proceso de evaluación a todos los postulantes, se deberá ordenar la nómina de acuerdo a los puntajes obtenidos, iniciando ésta, por quien obtenga mayor puntaje de la sumatoria de las tres dimensiones, hasta cumplir con la cobertura asignada.

Para indicar los resultados obtenidos por postulante, se sugiere elaborar bajo el siguiente formato:

Nombre y Apellido	Profesión u Oficio	Experiencia	Disponibilidad de Tiempo	Dimensiones			Puntaje Obtenido
				1	2	3	

OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN Consignar información cualitativa relevante para la entrevista de evaluación (Por ejemplo, si detecta en la entrevista elementos que sean incompatibles con la función del voluntariado):

FASE 3

ACTA Y RATIFICACIÓN DE SELECCIÓN DEL VOLUNTARIO/A

Los/as candidatos/as que obtuvieron los más altos puntajes se expresan en el siguiente cuadro resumen:

Ejemplo:

Postulante	Experiencia y disponibilidad de tiempo	Habilidades y capacidades	Historia de vida	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
Postulante Nº 1	20	60	30	110
Postulante Nº 2	15	50	15	80
Postulante Nº 3	15	30	10	55

Vistos los antecedentes y atendido el puntaje obtenido por cada postulante se propone adjudicar al candidato Nº 1 don/a (nombre de la persona seleccionada) ya que **ha obtenido el puntaje antes señalado, por su:**

***Ejemplo:** experiencia en trabajos de voluntariado con personas en situación de pobreza y vulnerabilidad. Su experiencia de vida refleja el contacto con niños y niñas, ya que ha sido profesor o profesora de enseñanza básica y además porque cumple un rol de abuelo o abuela al tener relación con sus nietos y nietas; además trabajó durante el/los año/s _____ en el Programa de Voluntariado País de Mayores, en su línea Asesores Senior de SENAMA.*

Puntaje	110 puntos
Fecha	

NOTA: Se debe considerar la selección de los voluntarios/as de acuerdo a la cobertura asignada por región, ordenando ésta, en base a los puntajes obtenidos.

NO OLVIDAR: Enviar acta por memorándum a Jefe/a de la División de Gestión y Coordinación Territorial

EJEMPLO ACTA ACTA DE SELECCIÓN PERSONAS MAYORES VOLUNTARIOS PROGRAMA VOLUNTARIADO PAÍS DE MAYORES 20__

Fecha:

Declaro que el proceso de selección para efectuar el trabajo de voluntarios/as Asesores Senior de la comuna de _____, Región de _____ se ha realizado considerando los requisitos establecidos en el documento "Instrumento para la Selección de Personas Mayores 20__". La selección de voluntarios y voluntarias se ha realizado por parte del equipo regional de SENAMA.

Las personas mayores seleccionadas para participar del Programa Voluntariado País de Mayores 20__ son:

Postulante	Experiencia y disponibilidad de tiempo	Habilidades y capacidades	Historia de vida	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
Postulante Nº 1	20	60	30	110
Postulante Nº 2	15	50	15	80
Postulante Nº 3	15	30	10	55

RECOMENDACIONES PARA POSTULANTES NO SELECCIONADOS/AS

Si en el proceso de evaluación a postulantes de continuidad, el/la voluntario/a no obtiene la puntuación mínima requerida, no podrá continuar entregando apoyo escolar. Para entregar esta información de forma adecuada, es necesario tener en consideración los siguientes aspectos:

- Informar de **manera presencial** al voluntario/a los resultados que obtuvo en el proceso de evaluación, teniendo en consideración el uso de un lenguaje adecuado, respetuoso y empático con la persona mayor.
- Entre el/la Encargado/a Regional de SENAMA y el/la voluntario/a deberán analizar otras situaciones que pudieran estar interfiriendo en el trabajo que realiza el Asesor (por ejemplo: problemas personales, problemas de salud o cambios que identifique en el último período).
- El/la Encargado/a Regional de SENAMA deberá informar al voluntario/a que no continuará como Asesor del programa, y según sea su motivación, podrá apoyar en otras funciones que no sea el apoyo escolar. En caso de que el/la voluntario/a decida participar desde otro ámbito, se le debe explicar que ya no recibirá estipendio.

Algunas de las actividades donde puede prestar apoyo son:

- a) Elaborar material para jornadas de capacitación con familias de los niños y niñas.
 - b) Elaborar material de trabajo para voluntarios/as u otros espacios.
 - c) Proponer actividades y participar en jornada intergeneracional.
 - d) Capacitar a voluntarios nuevos, en espacios acordados con Encargado/a Regional.
 - e) Participar de los hitos del programa, previa coordinación con Encargado/a Regional.
-
- Evitar que el/la voluntario/a sienta que “ya no sirve”. Si bien el Asesor no continuará en el programa, con todos los aspectos administrativos que esto implica, su salida definitiva del deberá realizarse de manera gradual, en el cual la persona apoye en algunas actividades específicas, en el primer año de su egreso del programa, siempre y cuando así lo desee el/la voluntario.



ANEXO N°4

FORMULARIO RENUNCIA AL PROGRAMA PARA FAMILIAS



FORMULARIO
RENUNCIA VOLUNTARIA
PROGRAMA VOLUNTARIADO PAÍS DE MAYORES
Convenio FOSIS – SENAMA

Fecha	Nombre Región
-------	---------------

Por la presente notificación, YO _____

RUN _____ representante de la familia (nombre de la familia)
_____ y apoderado(a) responsable del/los niños y niñas
(nombre de los niños y niñas)
_____ de la
comuna _____ informo que renunciamos voluntariamente a la

participación en el Programa de Voluntariado País de Mayores 2020.

Comunico a ustedes que esta renuncia cuenta con el consentimiento y acuerdo de todos los integrantes de la Familia.

Informo que estamos en pleno conocimiento de que esta renuncia tiene como consecuencia el cese de todos los beneficios asociados a este programa.

Nombre y Firma del Representante de la Familia



ANEXO N°5

CARTA DE RENUNCIA AL PROGRAMA ASESORES/AS SENIOR

Yo, _____, Rut
N° _____, domiciliado en la comuna de
_____, región de _____, con
fecha _____, por medio de este documento de manifiesto mi
renuncia al programa Voluntariado País de Mayores, en su línea Asesores
Senior, programa en el que participé desde _____ (mes, año).

El motivo de mi renuncia se debe a
_____ (enfermedad, cambio de
domicilio, otros).

Asimismo, Informo que estoy en pleno conocimiento de que esta renuncia
tiene como consecuencia el cese de todos los beneficios asociados a este
programa.

Nombre y Firma

ANEXO Nº 6

ORIENTACIONES COMUNICACIONALES

El presente Anexo tiene como objetivo entregar orientaciones básicas para las distintas actividades comunicacionales incluidas en la ejecución del programa 2020 entre SENAMA y FOSIS.

Se espera, por lo tanto, que este documento sea utilizado como consulta permanente entre quienes ejecutan el programa a nivel nacional, regional y local.

DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

SENAMA permite la ejecución del programa, por tanto, la implementación que se lleva a cabo debe asegurar que los beneficiarios y beneficiarias, autoridades y/o la opinión pública reconozcan:

- a. Los propósitos que persiguen SENAMA y FOSIS para con las/os voluntarios/as y beneficiarios del programa que se ejecuta;
- b. Que la intervención es una iniciativa financiada y ejecutada por el Gobierno de Chile, a través de SENAMA y en colaboración con FOSIS.

En consecuencia, la difusión del programa deberá ajustarse a las siguientes orientaciones:

1. Logotipo Institucional

SENAMA podrá incluir en los materiales de difusión del programa el logo institucional del FOSIS, junto al propio, de acuerdo al Manual de Normas Gráficas del Gobierno de Chile.

2. Selección de voluntarios y voluntarias

En los casos en que exista la posibilidad de seleccionar a las y los voluntarios, dado que no se cuenta con la identificación precisa de estos, SENAMA deberá:

- Difundir el programa en el territorio a intervenir con la finalidad de que potenciales voluntarios puedan participar.
- Validar los medios de comunicación utilizados para la difusión con las oficinas regionales de FOSIS.
- Presentar a la contraparte institucional el contenido y diseño del material de difusión para su visto bueno.

3. Eventos Públicos

SENAMA deberá realizar, al menos, una ceremonia de inicio y una de cierre del programa a nivel regional (en el caso de la RM, ésta será el lanzamiento y cierre nacional), que debe ser concordada con FOSIS, siendo criterio de cada región la convocatoria de prensa a dicho evento.

Todos los eventos públicos deberán considerar la definición conjunta de fechas, lugar, programa, contenidos e invitaciones. Las invitaciones, certificados y todo material gráfico a utilizar se harán acorde a los diseños proporcionados por FOSIS y SENAMA.

4. Prensa

La difusión de prensa debe procurar la aparición tanto de SENAMA y FOSIS. En el caso del primero como ejecutor del programa y, en el caso de FOSIS, como un apoyo estratégico para la ejecución del programa.

5. Otras actividades de difusión

SENAMA podrá planificar otras actividades de difusión del programa que serán de su cargo, a fin de que la comunidad, la opinión pública local y/o las autoridades, tomen conocimiento de la existencia del mismo, se apropien en parte de sus resultados y cuenten con la información necesaria para ejercer su derecho ciudadano de control social.