



Manual de Buenas Prácticas

# Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del Sistema de Protección

Servicio Nacional de Protección Especializada  
a la Niñez y Adolescencia.





**Ministro de Desarrollo Social y Familia**

Giorgio Jackson

**Subsecretaria de la Niñez**

Verónica Silva

**Directora Nacional Servicio Nacional  
de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**

Gabriela Muñoz

**Contraparte Técnica Unidad de Estudios**

María Victoria Martínez

Bárbara Díaz

**Contraparte Técnica Unidad de Participación**

Alejandra Areyte

Felipe Hernández

**Equipo consultor Estudios Aplicados Antropología UC**

Rosario Palacios, Jefatura consultoría

Josefina Iribarra, Coordinación, investigación y contenido

Florencia Cortés, Investigación y contenido

Catalina Gómez, Dirección audiovisual

Loreto Ulloa, Diseño y diagramación





[www.mejorninez.cl](http://www.mejorninez.cl)



<b>NNA</b>	Niños, niñas y adolescentes
<b>CDN</b>	Convención sobre los Derechos del Niño
<b>ONU</b>	Organización de Naciones Unidas
<b>OPD</b>	Oficina de Protección de Derechos
<b>PIE</b>	Programa de Intervención Integral Especializada
<b>PRM</b>	Programas Especializados Reparación de Maltrato Grave
<b>RAE</b>	Residencia de alta especialidad
<b>RFA</b>	Residencia familiar
<b>UNICEF</b>	Fondo de Naciones Unidas para la Infancia





1. Prólogo .....	<b>6</b>
2. Introducción .....	<b>8</b>
3. ¿Qué es la participación? .....	<b>9</b>
Participación niñas, niños y adolescentes .....	<b>10</b>
Participación en Sistemas de Protección .....	<b>14</b>
4. ¿Qué es una buena práctica? .....	<b>15</b>
5. Buenas prácticas destacadas .....	<b>18</b>
La Aldea que todos queremos / Arica .....	<b>20</b>
Intervención familiar / Vicuña .....	<b>36</b>
Círculo representativo / Ñuñoa .....	<b>50</b>
Talleres grupales socioeducativos / Los Ángeles .....	<b>65</b>
Consejo Consultivo infancia y adolescencia Mapuche / Nueva Imperial .....	<b>77</b>
Comité de jóvenes / Ancud .....	<b>91</b>
6. Conclusiones .....	<b>104</b>
7. Agradecimientos .....	<b>106</b>
8. Referencias .....	<b>108</b>



La creación del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia es una de las principales transformaciones impulsadas por el acuerdo nacional por la infancia en el año 2018. Desde ese contexto, el Estado de Chile reconoce las falencias en materias de protección y restitución de derechos en los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de grave vulneración de derechos en nuestro país. Desde ese marco normativo, el Servicio inicia su funcionamiento en octubre del año 2021, a través de la publicación de la ley 21.302, constituyéndose en la institución sucesora del Servicio Nacional de Menores (SENAME), cuyo objeto es garantizar la protección especializada hacia la niñez y adolescencia gravemente amenazada o vulnerada en sus derechos, entendida como el diagnóstico especializado, la restitución de sus derechos, la reparación del daño producido y la prevención de dichas vulneraciones.

Del mismo modo, dicha ley establece como una función generar procedimientos idóneos, formales y permanentes destinados a recabar periódicamente la opinión de niños, niñas y adolescentes sujetos de atención del Servicio y sus familias; junto con favorecer la participación colectiva a través de instancias de asociatividad de carácter local, regional y nacional, de funcionamiento regular, para resolver sus inquietudes, satisfacción de sus necesidades, mejor ejecución de los servicios especializados y respeto de sus derechos en tales procesos.

A partir de esta nueva institucionalidad, emerge la Unidad de Participación de niños, niñas y adolescentes, la cual a través del Plan Nacional y Planes regionales de participación intenciona generar las condiciones adecuadas para que ellos, ellas y sus familias puedan ejercer de forma plena su derecho a participar y ser oídos en los diversos procesos que les competen, recogiendo de manera oportuna sus opiniones e impresiones respecto de las diversas materias que les involucran, promoviendo la asociatividad y la utilización de los mecanismos de exigibilidad de derechos dispuestos en los diversos ejes programáticos de la oferta vigente. De esta forma, se busca dar respuesta al mandato de la ley, donde la participación ciudadana cumple un rol fundamental en los procesos de aseguramiento de derechos y garantías para las personas.

Es así, que la participación de la niñez y adolescencia se constituye en unos de los principios estratégicos que tiene hoy el Servicio en su quehacer institucional, ya que, a través de instancias de participación, donde los niños, niñas, adolescentes y jóvenes asuman un rol protagónico y ello apunte hacia una participación sustancial y efectiva es posible restituir otros derechos que se encuentren vulnerados o amenazados, es decir, la participación se constituye en un derecho procesal o nodal habilitante de otros derechos.

En atención a aquello, resulta relevante potenciar las experiencias de los territorios donde se emplazan los programas ya sea de modalidad ambulatorios o residenciales, que otorgan las prestaciones de intervención hacia las niñas y familias sujetos de atención de nuestro Servicio, a fin de enfatizar en las iniciativas de participación realizadas a nivel nacional.





El siguiente manual es un registro de aquellas prácticas participativas, individuales y colectivas, que pudieron ser relevadas y registradas a lo largo de todo Chile en donde niños, niñas y adolescentes que son parte de la red de atención del Servicio son protagonistas. A través de este registro buscamos potenciar, promover y difundir aquellos espacios en donde niñeces y adolescencias son escuchadas y validadas en espacio locales y comunitarios, entendiendo la participación de estos como un acto reparatorio en sí mismo en aquellos procesos de intervención de los cuales son parte junto a sus familias.

Se despide cordialmente.

Gabriela Muñoz Navarro

Directora Nacional

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia





La participación de niños, niñas y adolescentes (NNA) es un derecho humano consagrado en la promulgación de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile el año 1990. El derecho a participar en las materias que son significativas, y que generan impacto en las vidas de NNA, es central dado que a nivel individual promueve su empoderamiento y autonomía, y a nivel social promueve valores como el respeto y la democracia.

En el contexto de los sistemas de protección, la participación de NNA es indispensable para su protección. La naturaleza de las intervenciones que impactan la vida actual y futura de niños, niñas y adolescentes requiere tener en su base la participación, con el fin de considerar sus opiniones, deseos y expectativas en la toma de decisiones sobre su propio bienestar. Además, el fomento de la participación de NNA bajo el cuidado del Estado promueve su protección al generar conciencia sobre sus derechos y amparo frente a vulneraciones o situaciones de violencia.

En esa línea, en territorio nacional el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, creado en 2021 bajo la Ley Nº 21.302, tiene la “responsabilidad de restituir derechos y reparar el daño de los niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados y vulnerados en sus derechos” (Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, s.f). Dentro de sus principios rectores se encuentra el principio de participación efectiva “que se manifestará, entre otras formas, a través del derecho a ser oídos, la libertad de expresión e información, y el derecho de reunión y asociación” (Ley 21.302, 2021).

Siguiendo lo anterior, el presente manual presenta 6 buenas prácticas de participación que actualmente se llevan a cabo en territorio nacional y que han demostrado ser efectivas e innovadoras. Se espera que estas permitan robustecer el abanico de instancias participativas que se desarrollan para niños, niñas y adolescentes del sistema de protección y que puedan ser, en sí mismas, utilizadas e implementadas a nivel local, regional y nacional.

Para cumplir con dicho objetivo, durante los meses de septiembre y diciembre de 2022, la Dirección de Estudios Aplicados de la Escuela de Antropología UC desarrolló un estudio cualitativo en el que se realizó una revisión bibliográfica para caracterizar a nivel internacional y nacional buenas prácticas de participación de NNA del sistema de protección; luego, en base a esos criterios se sistematizaron y analizaron prácticas de participación catastradas a nivel regional por el Servicio; a partir de lo cual se seleccionaron y profundizaron 6 buenas prácticas de participación; las que, posteriormente, se robustecieron a través de la evidencia analizada y sistematizada; y se finalizó el estudio con la elaboración del presente manual que posee una caracterización de las 6 buenas prácticas y orientaciones metodológicas para su implementación.





### 3. ¿Qué es la participación?





#### Participación de niños, niñas y adolescentes

A lo largo de la historia, se construyó una imagen de los niños, niñas y adolescentes (NNA) como seres inferiores, imperfectos, vulnerables y sin autonomía (Gallego-Henao, 2015), que conllevó la invisibilización y exclusión de NNA de los espacios de toma de decisiones. Esta visión de NNA como receptores pasivos de la protección de las personas adultas (Lansdown, 2011) comienza a cambiar en 1989 con la adopción, por parte de la Asamblea General de las Naciones Unidas, de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN; Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, 2006). En consecuencia, se inicia un cambio cultural que reconoce a los y las NNA como agentes sociales que poseen derechos y capacidad de incidir en sus territorios.

Una de las mayores repercusiones de la CDN fue el reconocimiento de la participación como un derecho fundamental de NNA, por medio de su artículo 12 que establece el derecho de niños, niñas y adolescentes a ser escuchados y a expresar su opinión en todos los asuntos que les competen; opiniones que deben ser consideradas de acuerdo al principio de autonomía progresiva (UNICEF, 2006). En razón de ello, se debe comprender que la participación no es solo un derecho sustantivo y fundamental de la CDN, sino que también es un derecho procesal que permite la realización y ejercicio de otros derechos (UNICEF, 2022), entre los cuales destacan el derecho a la no discriminación (art. 2), interés superior de NNA (art. 3), derecho a la orientación (art. 5), derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo (art. 6), libertad de expresión (art. 13), libertad de pensamiento, conciencia y religión (art. 14), libertad de asociación (art. 15), y protección contra los malos tratos (art. 19) (Ver figura 1; Lundy, 2007; UNICEF, 2022).

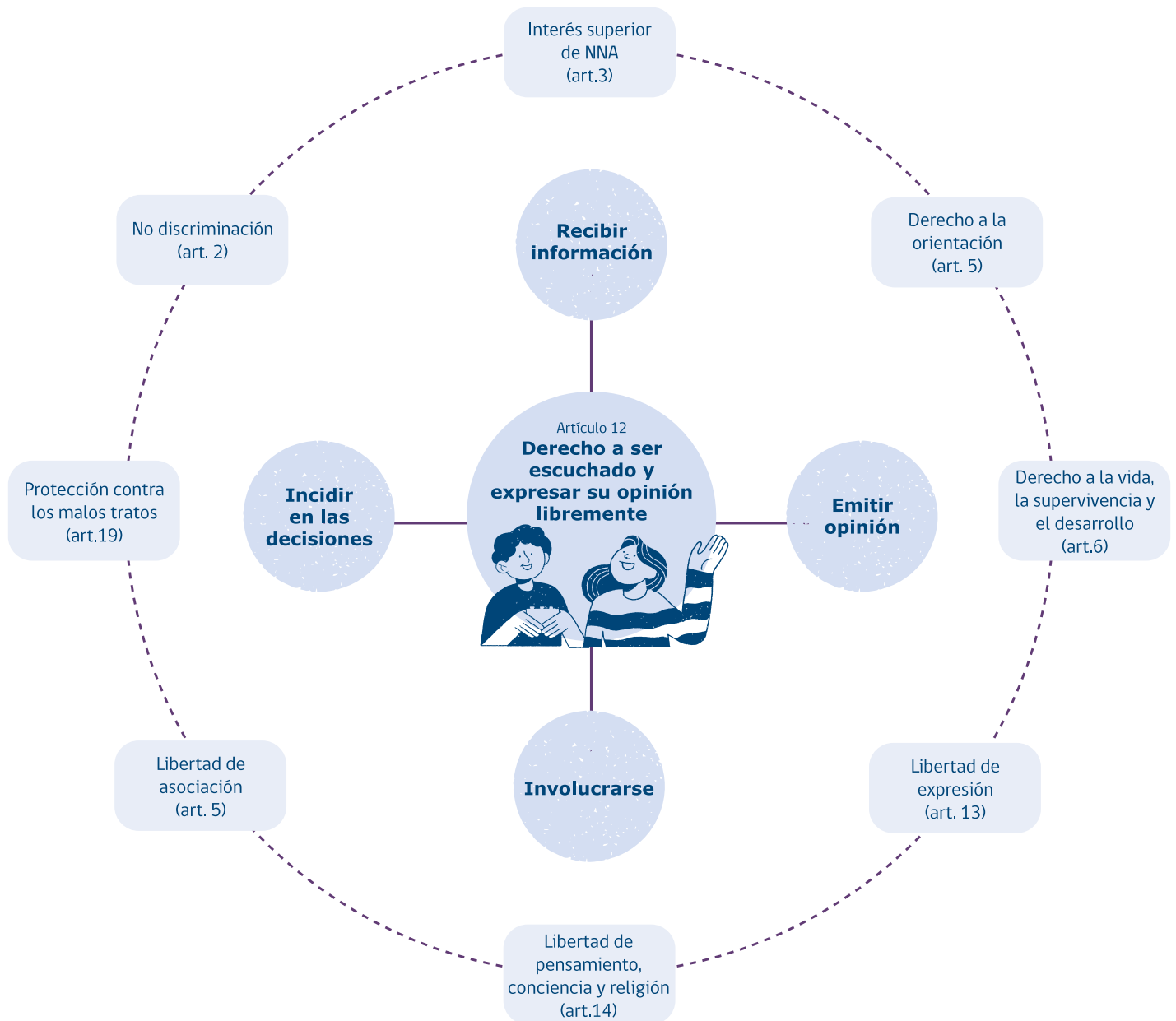
Siguiendo lo anterior, la CDN comprende la participación individual y colectiva como “procesos permanentes, como intercambios de información y diálogos entre NNA y personas adultas sobre la base del respeto mutuo, en que los y las NNA puedan aprender la manera en que sus opiniones y las personas adultas se tienen en cuenta y determinan el resultado de esos procesos” (Organización de las Naciones Unidas, 2009, p. 5). Unicef (2022), destaca, además, el carácter social de la participación, ya que “contribuye a la construcción de ciudadanía, al fortalecimiento de capacidades y confianza, a la promoción del compromiso democrático y Estado de Derecho, y al mejoramiento de la formulación de políticas públicas” (p. 6).

La participación de NNA es importante ya que genera y potencia su empoderamiento por medio de la adquisición de habilidades, conocimientos, competencias y confianza (UNICEF, 2014), permitiéndoles tomar conciencia de sus propias capacidades, fortalecer su autoestima, sentir compromiso con sus decisiones y ejercer su autonomía, así como también, desarrollar un mejor entendimiento sobre sus derechos y su protección, ante posibles vulneraciones o situaciones de violencia (Lansdown, 2005). A su vez, tiene efectos positivos en su entorno social ya que la participación fomenta el desarrollo de valores democráticos, promueve la tolerancia y respeto, y potencia a niños, niñas y adolescentes como agentes activos de sus territorios (Díaz-Bórquez et al., 2018).





Figura 1  
**Derechos vinculados al derecho a la participación de NNA**



Fuente: Estudios Aplicados Antropología UC



Los procesos participativos deben contar con ciertas condiciones básicas para ser éticos y apropiados para el trabajo con niños, niñas y adolescentes de distintos contextos. Las personas responsables de estos procesos deben considerar y prever los daños y beneficios físicos, emocionales o sociales que puede conllevar la participación para los y las NNA; deben contar siempre con consentimientos y asentimientos informados para la participación, velando que sea un acto explícito, informado, voluntario y renegociable durante todo el proceso; y deben asegurar la privacidad y confidencialidad de la información entregada por NNA (Graham et al., 2013). En esta línea, el Comité de los Derechos del Niño, en su Observación general N° 12, propone nueve condiciones que se deben tener en cuenta al momento de implementar la participación de NNA (ONU, 2009):

#### **Transparencia e información**

Los y las NNA deben recibir toda la información sobre su participación (objetivos, beneficios, riesgos, implicancias) de manera apropiada, amigable y sensible a la diversidad.

#### **Voluntariedad**

Los y las NNA deben participar de manera voluntaria en las instancias participativas y decidir libremente si quieren expresar su opinión.

#### **Respeto**

La participación de NNA debe realizarse en un ambiente de respeto, lo que implica generar espacios para que expresen sus opiniones e involucrar a las personas que conforman su entorno.

#### **Relevancia**

La instancia de participación debe abordar temas de interés y relevancia para las vidas o territorio de NNA.

#### **Adaptados a NNA**

Los enfoques, metodologías y recursos para la participación deben ser amigables y adecuados para la edad, habilidades e intereses de los y las NNA.



#### **Inclusión**

El proceso participativo debe permitir la inclusión de la diversidad de NNA, promover oportunidades de participación y evitar situaciones de discriminación.

#### **Capacitación**

Las personas responsables de procesos participativos deben tener preparación, conocimientos y competencias para mediar la participación efectiva y significativa de NNA.

#### **Seguridad**

Las personas responsables de procesos participativos deben tomar todas las precauciones necesarias para reducir el riesgo de que los y las NNA sufran violencia, explotación u otra consecuencia negativa de su participación.

#### **Responsabilidad**

Las personas responsables de procesos participativos deben comprometerse a realizar una evaluación de los resultados de la instancia e informarle a NNA cómo su participación incidió en estos resultados.





### **Participación en sistemas de protección**

Involucrar a los niños, niñas y adolescentes que se encuentran bajo el cuidado del Estado por medio de la participación es vital para su protección, desde el marco de los derechos humanos. Esto porque los y las NNA “que experimentan respeto por sus puntos de vista, y se les alienta a asumir la responsabilidad de las decisiones que son competentes para tomar, adquirirán la confianza para desafiar cualquier abuso de sus derechos” (Lansdown, 2011, p.153). Como también, la participación “puede, en sí misma, ser protectora para los y las NNA vulnerados, considerando sus perspectivas y experiencias para la toma de decisiones” (Quiroga, 2021) sobre su propio bienestar y curso de vida.

Siguiendo lo anterior, permitirle a niños, niñas y adolescentes del sistema de protección ser parte de las reflexiones y decisiones sobre su cuidado genera intervenciones más precisas y adecuadas a sus necesidades e intereses (Bouma et al., 2018; Lauri et al., 2021; McCafferty, 2017). Se ha demostrado que cuando se le permite a NNA ser parte del encuadre del “problema” (Heimer & Palme, 2018), y los y las profesionales tienen en cuenta “las opiniones, los deseos y las expectativas de NNA, las intervenciones pueden ser más sensibles y, por lo tanto, más efectivas” (Van Bijleveld et al., 2020, p. 129). Asimismo, en el plano personal la participación le brinda a los y las NNA del sistema de protección una sensación de seguridad y capacidad para enfrentar experiencias complejas; confianza y compromiso con las medidas interventivas; aumento de la autoestima personal; sensación de control y dominio de la situación y sus vidas; sensación de respeto y valoración por parte de las personas adultas; entre otros (Balsells et al., 2017; Middel et al., 2021; Quiroga, 2021; Ritcher, 2020; Van Bijleveld et al., 2020).

De la misma forma, desde la perspectiva de las y los profesionales del sistema de protección, el éxito de las intervenciones requiere de la participación activa de NNA; sin embargo, su implementación práctica se presenta como un gran desafío (Toros, 2020). Lo anterior debido a que el trabajo de estas personas, en específico de aquellas que se vinculan directamente con NNA, involucra, por una parte, determinar qué es lo mejor para él o la NNA, en un contexto en el que las partes involucradas tienen sus propios intereses, derechos y necesidades en conflicto. Por la otra, implica mantener un equilibrio entre el derecho de participación de NNA y su derecho a la protección (Van Bijleveld et al., 2013).

En este contexto, la calidad de la relación entre los y las profesionales a cargo de las intervenciones y NNA es un elemento clave para lograr una participación exitosa. Aun así, como en cualquier relación social, se debe invertir el tiempo necesario para establecer un vínculo de confianza (Van Bijleveld et al., 2013). Según estudios, para NNA es importante que los y las profesionales: a) mantengan relaciones duraderas y de confianza con ellos y ellas; b) estén informados sobre su historia de vida, procedimientos y situación actual; c) les escuchen y les brinden la posibilidad de hablar con libertad y confidencialidad; d) les permitan participar en el desarrollo y decisiones que se toman respecto a ellos (Seim & Sletteb, 2011). Como también, esperan que los y las profesionales sean confiables, amables, tolerantes, abiertos a la comunicación y que demuestren empatía e interés en NNA (Balsells et al., 2017; Lauri et al., 2021; Van Bijleveld et al., 2013).



## 4. ¿Qué es una buena práctica?





Una buena práctica se entiende como acciones que han sido efectivas para lograr ciertos resultados o metas esperadas, que tienen el potencial para crear valor y mecanismos asociados para extraer ese potencial (Bardach y Patashnik, 2019). Entre sus características se puede mencionar que son “internamente complejas, sensibles al contexto y [que] pueden ser utilizadas por diferentes ejecutores para perseguir objetivos ligeramente diferentes” (Bardach y Patashnik, 2019, p. 117).

En el contexto de los sistemas de protección, existen ciertos elementos que son esenciales para asegurar el desarrollo de buenas prácticas de participación, independiente si la participación se lleva a cabo en el ámbito individual o colectivo<sup>1</sup>. Estos criterios se describen a continuación:

### Significado de la participación



En las bases del diseño de la instancia se instaura un concepto de participación que busca informar, involucrar genuinamente y brindar espacios concretos a NNA.

NNA se involucran en las distintas etapas de la instancia participativa, o al menos en más de una.

### Espacio



En términos infraestructurales, se brinda importancia a la seguridad del espacio, es decir, si es un lugar ameno y acondicionado.

En términos socioafectivos, se brinda importancia a generar espacios emocionalmente seguros donde prime la confianza, tranquilidad y expresión de NNA.

Existe la acción de preguntar a los y las NNA los asuntos que quieren discutir y el lugar en el que quieren llevar a cabo su participación.

### Voz



Se comprende que la participación no depende de la capacidad de NNA para expresar una opinión madura, sino solo de su capacidad para formarse una opinión.

Los y las profesionales que trabajan directamente con NNA están capacitados en técnicas de comunicación y escucha activa. Se desarrollan herramientas participativas en caso de que fuera necesario para la comunicación.

NNA reciben retroalimentación sobre su desempeño en la actividad participativa, independiente de si es individual o colectiva, para que puedan trabajar ciertos aspectos y mejorar su desenvolvimiento en otros encuentros.

Se brinda importancia a las narrativas y experiencias de NNA. Si es necesario, se desarrollan ciertas herramientas y/o metodologías que faciliten la expresión, tal como metodologías artísticas o uso de diarios de vida.

<sup>1</sup> Los elementos presentados son el resultado de la revisión bibliográfica realizada en las primeras etapas del estudio.



### Audiencia



Se le da debida importancia a las opiniones y puntos de vista de NNA.

NNA puede participar de la toma de decisiones sobre asuntos cruciales y cotidianos de sus vidas, según lo cual no se limitan los espacios en los que se toman en cuenta sus decisiones.

### Influencia



Se entrega de retroalimentación a NNA sobre cómo se consideraron sus opiniones.

Se demuestra organizacionalmente cómo se escuchan e incorporan las opiniones de NNA emitidas a través de la participación.

### Vínculos



Se le brinda relevancia a los vínculos y relaciones de confianza que se forman con NNA durante procesos participativos.

Se prioriza con NNA una comunicación y actitudes deseables como la empatía, escucha activa, validación y respeto.

Se le provee información de calidad a NNA durante su participación y se asegura su comprensión durante todo el proceso.

### Organización interna



Existe poca rotación de los y las profesionales que desarrollan las instancias participativas. La importancia de esto radica en los vínculos de confianza con NNA.

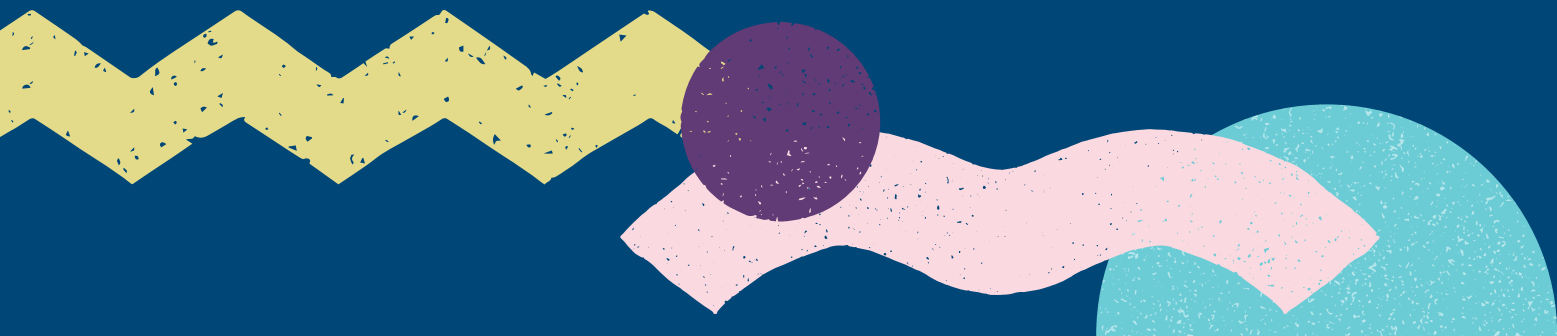
Los y las profesionales cuentan con el tiempo adecuado para el trabajo con cada NNA y atender sus necesidades.

Se poseen los recursos disponibles para realizar la instancia, asegurar la participación de NNA y generar un espacio agradable.

Se articulan espacios de vinculación con las familias de NNA.



## 5. Buenas prácticas destacadas







Siguiendo el principio de participación efectiva, el Servicio contempla el desarrollo de prácticas de participación para niños, niñas y adolescentes que reciben protección especializada en los distintos programas vigentes a nivel nacional. En este contexto, este capítulo destaca 6 buenas prácticas de participación<sup>2</sup> que han demostrado ser efectivas e innovadoras al promover una participación integral de NNA y generar cambios positivos en su bienestar.

Estas buenas prácticas se implementan en distintos programas, tanto de administración directa como administrados por Colaboradores Acreditados, se despliegan en diversas regiones y poseen rasgos característicos de los territorios en los que se desarrollan, apuntan a diversos públicos de niños, niñas y adolescentes, y persiguen objetivos particulares, pero tienen en común el potencial de ser replicadas e implementadas a nivel local, regional y nacional.

A continuación, se presenta una caracterización de cada una de las 6 buenas prácticas, se detallan los pasos a seguir para llevarlas a cabo y se ofrecen orientaciones metodológicas para su implementación. De norte a sur, las prácticas se exponen de la siguiente manera:

- Región de Arica y Parinacota
- Región de Coquimbo
- Región de Región Metropolitana
- Región de Biobío
- Región de La Araucanía
- Región de Los Lagos

---

<sup>2</sup> En el marco del estudio estas buenas prácticas de participación fueron seleccionadas, profundizadas y robustecidas a través de la evidencia analizada y sistematizada.



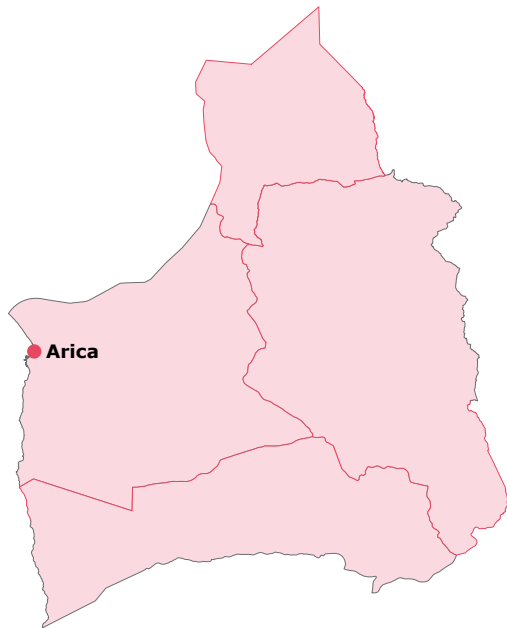
Buena práctica de participación

# “La aldea que todos queremos”



Arica





Arica, Región de Arica y Parinacota

#### Lugar

Arica, Región de Arica y Parinacota

#### Responsables de la práctica

Aldeas Infantiles SOS Pukará - Arica

#### Escala

Nivel comunitario

#### Programa

Residencia Familiar (RFA)

#### Equipo Responsable

Director o directora de la residencia, equipo técnico y equipo de cuidado.

#### Rango etario beneficiarios

Niños y niñas de 4 a 11 años y adolescentes de 12 a 18 años que se encuentren vigentes en el programa.

#### Descripción

Instancia en la que se invita a los y las NNA de la residencia a contestar una encuesta de satisfacción para evaluar el servicio del programa, señalar qué desean para su comunidad y profundizar el concepto de participación. La encuesta de satisfacción abarca entre sus temas la cotidianidad de los y las NNA, la infraestructura de la residencia, los sentimientos y relaciones de confianza que se forman en el contexto del programa, entre otros temas relevantes.

#### Objetivo

Promover procesos participativos de niños, niñas y adolescentes que refuercen su empoderamiento y mejorar el programa según las opiniones de NNA expuestas en la encuesta de satisfacción.

#### Recursos

Espacio adecuado para el desarrollo de la actividad, encuestas de satisfacción impresas, lápices, gomas de borrar, papelógrafo o cartulina, post it, comida o snacks y bebestibles.

#### Resultados esperados

Niños, niñas y adolescentes desarrollan y demuestran interés por ejercer su derecho a la participación. Asimismo, los resultados de la encuesta de satisfacción permiten mejorar el programa y responder a las necesidades e intereses de NNA.





**Etapà**  
**1**

**Pasos antes de implementar la práctica**

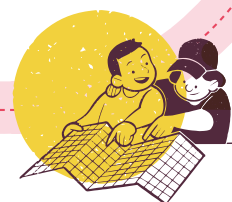
1. Construcción plan de trabajo
2. Revisión conjunta con NNA
3. Definición del espacio para la actividad
4. Determinación de tareas y roles
5. Elaboración encuesta de satisfacción
6. Elaboración asentimiento informado
7. Invitación a NNA a instancia de participación



**Pasos durante la implementación de la práctica**

1. Bienvenida a NNA participantes
2. Conversación en torno a la importancia de la participación
3. Explicación del proceso completo
4. Explicación de condiciones éticas para la participación
5. Repartición de encuestas y materiales a NNA
6. Desarrollo de la encuesta
7. Indicación sobre término de la encuesta
8. Cierre y retroalimentación de la actividad
9. Desarrollo de actividades recreativas

**Etapà**  
**2**



**Pasos después de implementar la práctica**

1. Sistematización de la actividad
2. Generación base de datos e interpretación de los resultados obtenidos
3. Orden de los resultados según categorías
4. Invitación a NNA a instancia de devolución
5. Bienvenida a NNA participantes
6. Conversación en torno a la experiencia de la encuesta
7. Difusión de los resultados de la encuesta a NNA
8. Explicación del Plan de Mejora
9. Trabajo en grupos
10. Desarrollo plenario final
11. Definición de los responsables de ejecutar el Plan de Mejora
12. Desarrollo de actividades recreativas

**Etapà**  
**3**





# Descripción por etapa

Para llevar a cabo exitosamente esta actividad hay una serie de pasos que debes seguir y recomendaciones que debes tener en cuenta. Estas se describen a continuación, según el momento de desarrollo de esta práctica.

> [Revisa el video resumen de esta práctica en este link.](#)









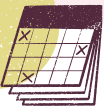
1  
paso

### Construcción plan de trabajo

Construye un plan de trabajo en el que se identifiquen claramente cuáles son las actividades que componen el día en el que se aplica la encuesta, su duración y orden cronológico.

#### Tiempo sugerido:

1 mes antes de la aplicación de la encuesta de satisfacción.



#### Ejemplo

**11:00** Arribo del equipo al lugar de la actividad y preparación del lugar

**12:00** Arribo de NNA al lugar de la actividad

**13:00** Aplicación de encuesta de satisfacción

**14:00** Almuerzo

**15:00** Actividad recreativa

**17:00** Despedida

2  
paso

### Revisión conjunta con NNA

Establece una reunión con los y las NNA que cumplan el rol de representar a la comunidad de NNA del programa, con el propósito de que puedan retroalimentar el plan de trabajo y comprometerse bajo el rol de “NNA de apoyo” durante el día de la actividad.

#### Tiempo sugerido:

1 mes antes de la aplicación de la encuesta de satisfacción.

#### Recomendaciones

*Si los y las NNA de tu programa no cuentan con representantes, involucra en este paso a los y las NNA que demuestren interés, compromiso y liderazgo por participar en actividades.*



3  
paso

### Definición del espacio para la actividad

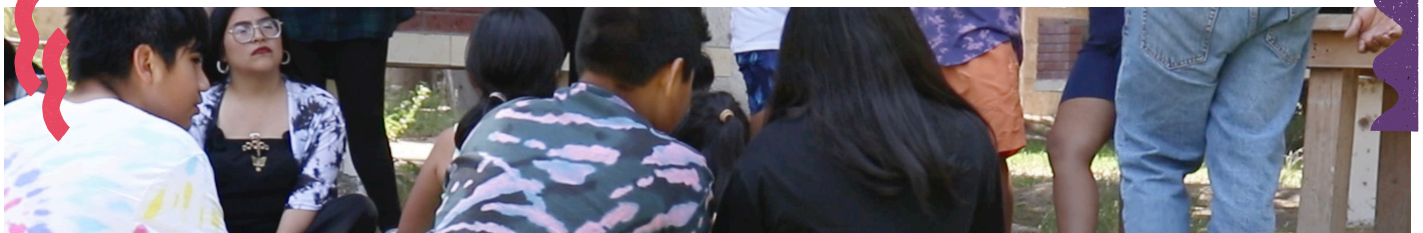
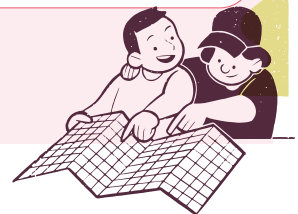
Define el lugar más idóneo para realizar la actividad. Debe ser un espacio cómodo, seguro y atractivo para NNA, además de contar con instalaciones adecuadas, estar limpio y ser accesible para todos y todas.

#### Tiempo sugerido:

1 mes antes de la aplicación de la encuesta de satisfacción.

#### Recomendaciones

*Preocúpate que el espacio escogido permita una atmósfera de concentración y valoración del ejercicio participativo que realizan NNA al contestar la encuesta de satisfacción.*





4  
paso

### Determinación de tareas y roles

Determina las tareas y roles que va a cumplir cada persona adulta y NNA presentes.

#### Tiempo sugerido:

1 mes o 2 semanas antes de la aplicación de la encuesta de satisfacción.



#### Ejemplo

##### Definición de roles:

**Facilitador:** Entregar a NNA toda la información relacionada al proceso, generar un espacio de confianza y seguro, mostrar disposición para responder preguntas, practicar la escucha activa, asegurarse que NNA entiende el valor de su participación, entre otras actitudes.

**Encargados de cuidado directo:** Contener a NNA ante descompensaciones, desmotivaciones o situaciones conflictivas.

**NNA de apoyo:** Entregar apoyo a NNA del programa durante la aplicación de la encuesta, para asegurar un buen desarrollo del proceso. Esto puede ser mediante la lectura de la encuesta, rellenar la encuesta según las respuestas de NNA y facilitar la reflexión de otros y otras NNA.

**Encargados de participación:** Registrar las actividades y realizar seguimiento a lo largo del tiempo.

5  
paso

### Elaboración encuesta de satisfacción

Elabora las encuestas de satisfacción que tienen que contestar los y las NNA, según sus grupos de edad, con un lenguaje sencillo y una gráfica amigable. Elabora una para niños y niñas de entre 3 a 11 años que contenga mayoritariamente fotos e íconos. Elabora otra para adolescentes de entre 12 a 18 años.

#### Tiempo sugerido:

1 mes antes de la aplicación de la encuesta de satisfacción.

#### Ejemplo

**Encuesta de satisfacción niños y niñas de 4 a 11 años**  
Ver anexo 1

**Encuesta de satisfacción adolescentes de 12 a 18 años:**  
Ver anexo 2

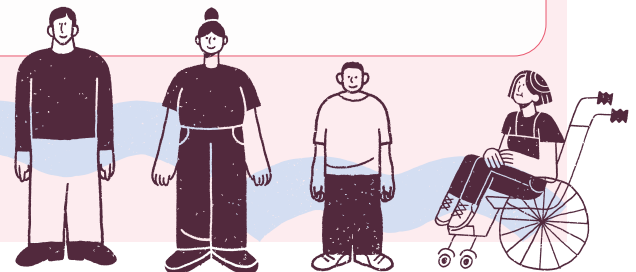


#### Recomendaciones

*Preocúpate de que las preguntas de la encuesta contengan ámbitos relevantes para la comunidad con que trabajas. Por ejemplo, puedes enfatizar las instalaciones, vínculos afectivos, alimentación, pasatiempos, vestimenta, vinculación territorial, vinculación con las familias de origen, etc.*

*Evita que la encuesta sea excesivamente larga. Para ello, te recomendamos un rango de 12-15 preguntas para niños y niñas menores de 11 años y otro de 20-25 para adolescentes.*

*A lo largo de la encuesta incluye imágenes que den cuenta de la diversidad que habita en el territorio y entre los y las NNA, tal como la diversidad étnica, de género y etaria.*







6  
paso

### Elaboración asentimiento informado

Elabora un asentimiento informado que explique de manera sencilla y apropiada a la edad de NNA los objetivos, condiciones, implicancias de la participación, protección de datos y privacidad.

#### Tiempo sugerido:

1 mes antes de la aplicación de la encuesta de satisfacción.

#### Ejemplo

#### Asentimiento informado:

[Ver anexo 3](#)



7  
paso

### Invitación a NNA a instancia de participación

Convoca a NNA y lee el asentimiento informado junto a ellos y ellas. Posteriormente resuelve sus dudas y atiende sus comentarios sobre el proceso.

#### Tiempo sugerido:

1 semana antes de la aplicación de la encuesta de satisfacción.



#### Recomendaciones

*Si hay un o una NNA que manifiesta no querer participar de la aplicación de la encuesta, respeta su voluntad, permítele asistir al recinto de la actividad junto con todo el grupo y pregúntale durante esa instancia si reconsideró su participación.*

*Asegúrate que los y las NNA participantes conocen cuál es su rol en la actividad y cuál es el rol de las personas adultas que estarán presentes.*

Fin  
etapa 1





**1**  
paso

**Bienvenida a NNA participantes**

Da la bienvenida a los y las NNA presentes en la instancia participativa e incluye una actividad rompe hielo que les permita entrar en confianza y en una atmósfera de concentración y respeto.

**Tiempo sugerido:**  
15 minutos.

**Ejemplo**

En esta sección se organiza a los y las NNA participantes para que formen una ronda. La persona que cumple el rol de facilitar tiene un ovillo de lana en su mano y comienza la actividad diciendo en voz alta su nombre (o apodo) y su pasatiempo. Al concluir toma la punta del ovillo de lana y se lo lanza, o entrega, otro u otra participante para que haga lo mismo, quien recibe el ovillo deberá presentarse y repetir la misma acción. La dinámica deberá continuar hasta que todos y todas se hayan presentado.

Una vez hecho esto, la telaraña se debe desenredar siguiendo el mismo procedimiento, pero esta vez señalando muy brevemente por qué la participación de los niños, niñas y adolescentes es importante.

**Recomendaciones**

*Preocúpate que la persona que cumple el rol de facilitar la actividad mantenga un tono acogedor y cercano.*

*Si notas que los y las NNA se desconcentran con facilidad incluye más de una actividad rompe hielo. También puedes incorporar una meditación guiada o ejercicio de mindfulness (atención plena).*





**2**  
paso

### Conversación en torno a la importancia de la participación

Recuerda a los y las NNA presentes qué es la participación e invítalos a compartir ejemplos de situaciones en que sienten que han participado y dado su opinión. A continuación, explícita que las encuestas de satisfacción son una herramienta que permite rescatar su voz y participación.

**Tiempo sugerido:**  
5 minutos.

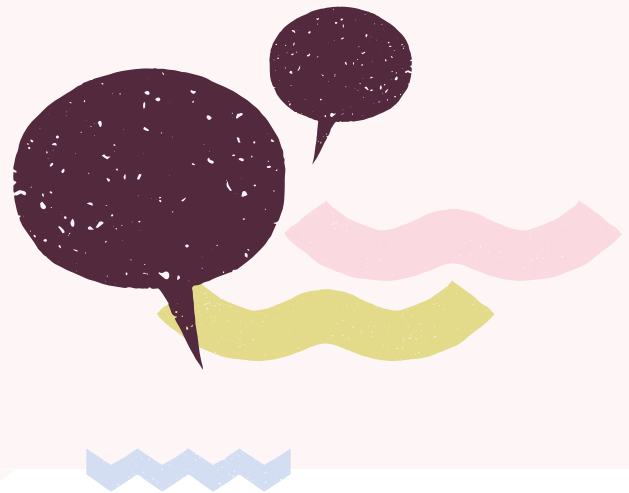
#### Ejemplo

"Derecho de NNA a ser escuchados y a expresar su opinión en todos los asuntos que les competen, y que estas opiniones deben ser consideradas de acuerdo al principio de autonomía progresiva" (UNICEF, 2006).

"Procesos permanentes, como intercambios de información y diálogos entre NNA y personas adultas sobre la base del respeto mutuo, en que NNA puedan aprender la manera en que sus opiniones y las de las personas adultas se tienen en cuenta y determinan el resultado de esos procesos" (ONU, 2009).

#### Recomendaciones

*Refuerza constantemente a los y las NNA que el objetivo de esta actividad es la participación y la encuesta de satisfacción. Para ello, te recomendamos que las actividades recreativas del día continúen la línea de la comprensión y ejercicio de la participación.*



**3**  
paso

### Explicación del proceso completo

Explica a los y las NNA que esta instancia corresponde al primer momento participativo del año, ya que luego habrá una segunda instancia en la que se difundirán los resultados de la encuesta de satisfacción y se elaborará un Plan de Mejora colaborativo.

**Tiempo sugerido:**  
2,5 minutos.



#### Recomendaciones

*Preocúpate de que los y las NNA cuenten con un espacio que les garantice privacidad, anonimato y seguridad para responder la encuesta de satisfacción. En ese sentido, te recomendamos contar con espacios amplios y cómodos.*

*Recalca a los y las NNA que no hay respuestas correctas o incorrectas, sino que la mejor respuesta es la que da cuenta de su experiencia en el programa.*





4  
paso

### Explicación de condiciones éticas para la participación

Detalla las condiciones en que se aplica la encuesta de satisfacción: anonimato, voluntariedad y libertad.

**Tiempo sugerido:**  
2,5 minutos.



5  
paso

### Repartición de encuestas y materiales a NNA

Reparte las encuestas a los y las NNA presentes, junto con lápices grafito y de colores para responder.

**Tiempo sugerido:**  
2,5 minutos.

#### Recomendaciones

*Preocúpate que quienes brinden apoyo a los y las NNA para resolver la encuesta no intervengan directamente en sus respuestas.*



6  
paso

### Desarrollo de la encuesta

Da inicio al proceso de NNA para contestar la encuesta.

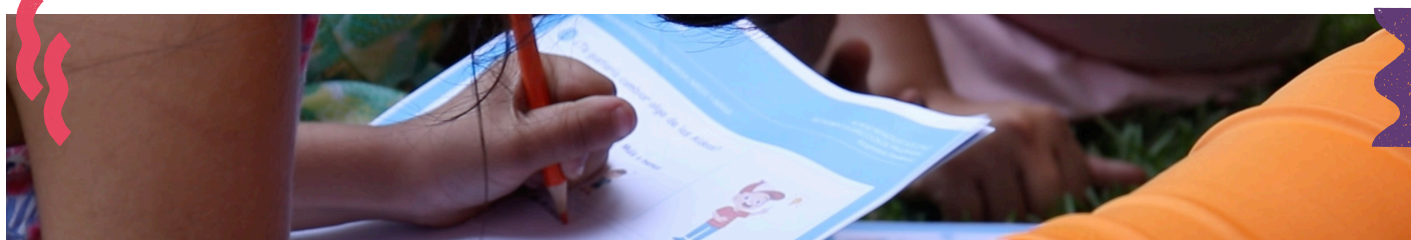
**Tiempo sugerido:**  
20 minutos.

#### Recomendaciones

*Identifica si algún o alguna NNA necesita, o solicita, apoyo para responder la encuesta. De ser así, prioriza que un o una "NNA de apoyo" le brinde ayuda.*

*En caso de que algún o alguna NNA se descompense o presente un problema, un o una "encargada de cuidado directo" debe brindar contención y apoyo emocional.*

*Evita que otros y otras NNA se involucren en el conflicto y/o descompensación.*





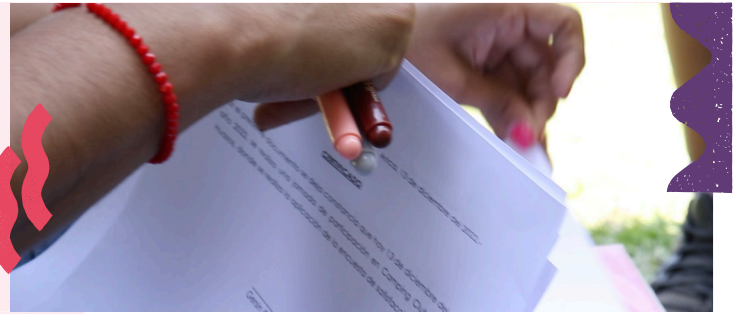


**7**  
paso

**Indicación sobre término de la encuesta**

Indica a los y las NNA que al terminar de responder la encuesta se la entreguen a la persona que cumple el rol de facilitar la actividad.

**Tiempo sugerido:**  
2,5 minutos.



**8**  
paso

**Cierre y retroalimentación de la actividad**

Una vez que hayas recibido todas las encuestas de satisfacción, haz un cierre de la actividad. Este debe consistir en agradecer a NNA por su participación, preguntarles cómo se sintieron al responder y si tienen alguna retroalimentación que quisieran compartir.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.



**Recomendaciones**

*Invita a los y las NNA a pensar en otros elementos/categorías importantes que no se incluyeron en la encuesta de satisfacción, para considerarlos en la aplicación de otros años.*



**9**  
paso

**Desarrollo de actividades recreativas**

Finaliza la instancia de la encuesta de satisfacción desarrollando actividades recreativas con NNA.

**Tiempo sugerido:**  
Entre 1 y 3 horas.



**Fin etapa 2**





1  
paso

### Sistematización de la actividad

Él o la encargada de participación sistematiza la experiencia completa de la actividad, como registro para futuras aplicaciones de la encuesta.

#### Tiempo sugerido:

Entre 1 a 7 días después de la aplicación la encuesta de satisfacción.

#### Ejemplo

#### Minuta

Ver anexo 4

#### Recomendaciones

*Te recomendamos crear un carpeta digital que pueda ser editable por todo el equipo profesional, de fácil acceso y donde se archive el registro de la encuesta de satisfacción de todos los años.*



2  
paso

### Generación base de datos e interpretación de los resultados obtenidos

En una base de datos, vacía las respuestas de las encuestas de NNA en los respectivos ítems de preguntas.

Cuando termines la base de datos, interpreta los resultados de las encuestas en base a las columnas de porcentaje de cada pregunta. Realiza esto para cada una de las preguntas de la encuesta.

#### Tiempo sugerido:

Entre 1 a 4 semanas después de la aplicación la encuesta de satisfacción.

#### Recomendaciones

*Para tu base de datos, puedes utilizar herramientas tales como Excel o Word y crear una tabla de análisis.*

#### Ejemplo

#### Base de datos

Ver anexo 5



3  
paso

### Orden de los resultados según categorías

Como equipo, ordenen los resultados obtenidos según las categorías que identifiquen. Por ejemplo: Instalaciones, vínculos afectivos, alimentación, pasatiempos, vinculación territorial, etc.

#### Tiempo sugerido:

Entre 2 a 4 semanas después de la aplicación la encuesta de satisfacción.

#### Recomendaciones

*Tal como en el ejemplo, preocúpate de que las categorías de análisis sean simples y comprensibles para los y las NNA.*





**4**  
paso

**Invitación a NNA a instancia de devolución**

Convoca a los y las NNA a una segunda instancia de participación en la que se difundirán los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción y se desarrollará un Plan de Mejora para la comunidad.

**Tiempo sugerido:**

1 mes y medio después de la aplicación la encuesta de satisfacción.



**5**  
paso

**Bienvenida a NNA participantes**

Da la bienvenida a los y las NNA presentes en la instancia participativa. Explícales que esta instancia corresponde al segundo momento participativo del año, consistente en la difusión de resultados de la encuesta de satisfacción. Luego, realiza una actividad rompe hielo que les permita entrar en confianza y generar una atmósfera de concentración y respeto.

**Tiempo sugerido:**

15 minutos.

**Recomendaciones**

*Preocúpate que la persona que cumple el rol de facilitar la actividad mantenga un tono acogedor y cercano.*

*Refuerza constantemente a los y las NNA que el objetivo de este día es revisar los resultados de la encuesta de satisfacción. Para ello te recomendamos que las actividades recreativas del día continúen en la línea de la comprensión y ejercicio de la participación y búsqueda de soluciones conjuntas.*



**6**  
paso

**Conversación en torno a la experiencia de la encuesta**

Recuerda junto con los y las NNA la instancia en que se contestó la encuesta de satisfacción. Para esto, invítalos a compartir su experiencia contestando la encuesta y la relevancia de participar.

**Tiempo sugerido:**

5 minutos.



**Recomendaciones**

*Si notas que los y las NNA no están participando mucho, empodera los y las "NNA de apoyo" a incentivar y motivar a sus pares.*



### 7 paso

#### Difusión de los resultados de la encuesta a NNA

Comparte los resultados de la encuesta a los y las NNA de una manera amigable, de fácil comprensión y atractiva.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.



#### Ejemplo

##### Apoyo visual

Utiliza una cartulina o papelógrafo que contenga imágenes y palabras clave.

##### Obra

Desarrolla una obra de títeres que comenten los resultados de la encuesta.

##### Video

Elabora un video que muestre de manera interactiva los resultados.

### 8 paso

#### Explicación del Plan de Mejora

Explícale a los y las NNA que van a construir un Plan de Mejora acogiendo los resultados de la encuesta. Para ello, se desarrollarán propuestas en conjunto que fortalezcan los aspectos positivos y aquellos que deben mejorar.

**Tiempo sugerido:**  
2,5 minutos.



### 9 paso

#### Trabajo en grupos

Divide a la comunidad del programa en grupos pequeños, según las categorías identificadas en el paso 4. Cada grupo debe ser mediado por una persona adulta, quien debe guiar el diálogo, generar una lluvia de ideas de mejora y ordenar la información.

**Tiempo sugerido:**  
20 minutos.

#### Ejemplo

##### Ordenar la información

Cada grupo debe tener una cartulina, o papelógrafo, y post it. Cuando alguien del grupo propone una idea, la persona adulta encargada debe escribirla en un post it y pegarla en el papelógrafo.

**Recomendaciones**

*Al dividir a los y las NNA en grupos, preocúpate que la distribución sea equitativa en cuanto a edad y género.*







10  
paso

### Desarrollo plenario final

Realiza un plenario final con todos los grupos de la actividad. En esta, un o una representante de cada grupo (NNA y/o persona adulta) debe explicar lo que conversaron y pegar los post it en una cartulina o papelógrafo común.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.

#### Recomendaciones

*Prioriza que los y las representantes de cada grupo sean NNA, ello les brindará mayor protagonismo en la actividad.*



11  
paso

### Definición de los responsables de ejecutar el Plan de Mejora

Establece colaborativamente responsables de llevar a cabo la ejecución del Plan de Mejora, tanto personas adultas como NNA. Esto permitirá que los y las NNA se comprometan y se apropien de los cambios que quieren para su comunidad.

**Tiempo sugerido:**  
5 minutos.

#### Recomendaciones

*Preocúpate que una persona adulta y un o una NNA tomen acta de las propuestas formuladas y los responsables de cada una de ellas.*



12  
paso

### Desarrollo de actividades recreativas

Finaliza la instancia de devolución desarrollando actividades recreativas con NNA.

**Tiempo sugerido:**  
Entre 1 y 3 horas.



Fin  
etapa 3

Implementación  
completa



Buena práctica de participación

# “Intervención familiar”



Vicuña





Vicuña, Región de Coquimbo

#### Lugar

Vicuña, Región de Coquimbo

#### Responsables de la práctica

ONG Paicabí - Centro Antupillan

#### Escala

Nivel familiar

#### Programa

Programa de Reparación de Maltrato (PRM)

#### Equipo Responsable

Director o directora del de programa, equipo técnico y equipo de cuidado.

#### Rango etario beneficiarios

Niños, niñas y adolescentes, de hasta 18 años, que han sido víctimas de negligencia grave, abandono y/o explotación.

### Descripción

Proceso de intervención terapéutico que busca sensibilizar a padres y/o tutores con respeto al bienestar de él o la NNA, evitando que sobrepongan sus propias demandas, conflictos o duelos no resueltos a nivel de pareja.

La metodología se enfoca en el trabajo grupal con los miembros de la familia que se estima pertinente incluir en intervenciones desde el enfoque sistémico. Se hace uso de recursos artísticos, didácticos y teatrales, que sirven tanto como vía de acercamiento a NNA, como para relajar las tensiones en la dinámica familiar.

### Objetivo

Propiciar el involucramiento parental y visualizar la emocionalidad presente en los y las NNA que se encuentran en fase de intervención.

### Recursos

Espacio adecuado para el desarrollo de las intervenciones, materiales artísticos diversos, recursos teatrales, fichas clínicas de cada NNA.

### Resultados esperados



Se exhiben mejorías en la sintomatología presentada por NNA y la dinámica familiar vinculada a la causal de ingreso al programa. Además, se logra generar conciencia de lo que es un hecho vulnerador en los padres y/o tutores, al reorientar el foco hacia NNA y desprenderse de una visión adultocéntrica.

<sup>3</sup> Esta práctica se rige bajo las Orientaciones Técnicas del Servicio, por lo que, lo presentado a continuación responde a los elementos innovadores que la ONG Paicabí de Vicuña ha implementado con resultados exitosos.



**Etapa**  
**1**

**Pasos antes de implementar la práctica**

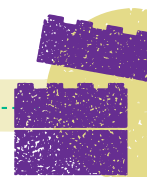
1. Acogida y establecimiento de alianza terapéutica
2. Diagnóstico
3. Elaboración de objetivos
4. Entrega de información sobre dinámica del proceso de intervención
5. Elaboración contrato simbólico
6. Identificación de herramientas de trabajo según edad
7. Definición de horario para trabajo terapéutico
8. Definición de espacio para trabajo terapéutico



**Pasos durante la implementación de la práctica**

1. Determinación del tema a abordar en intervención familiar
2. Intervención individual con NNA
3. Intervención individual con padres y/o tutores
4. Intervención familiar
5. Monitoreo y evaluación del proceso

**Etapa**  
**2**



**Etapa**  
**3**

**Pasos después de implementar la práctica**

1. Cierre del proceso terapéutico





## Descripción por etapa

Para llevar a cabo exitosamente esta actividad hay una serie de pasos que debes seguir y recomendaciones que debes tener en cuenta. Estas se describen a continuación, según el momento de desarrollo de esta práctica.

> [Revisa el video resumen de esta práctica en este link.](#)









1  
paso

## Acogida y establecimiento de alianza terapéutica

Orienten las primeras sesiones de trabajo a recoger impresiones y opiniones sobre la derivación al programa, y causas de la misma, en sus primeros encuentros con él o la NNA y sus padres y/o tutores. Este primer paso tiene por objetivo construir una relación de apoyo y confianza entre la dupla psicosocial y la familia a lo largo de la intervención.

### Tiempo sugerido:

3 meses antes de iniciar la intervención familiar.

### Ejemplo

#### Alianza NNA

Promover que él o la NNA sienta seguridad y visualice a la dupla psicosocial como un ente protector.

#### Alianza padres y/o tutores

Promover que visualicen a la dupla psicosocial como un apoyo para mejorar sus habilidades parentales.

### Recomendaciones

Orienten las primeras sesiones a conocer a él o la NNA en relación a sus gustos, intereses y personalidad. Esto ayudará a cultivar confianza en el vínculo terapéutico.

Al ingresar al programa padres y/o tutores pueden sentirse afectados emocionalmente por la derivación, o bien, desconocer la razón por la que se encuentran allí. Ante ello, eviten presentar actitudes moralizantes o juicios de valor y destaquen que el rol de la dupla psicosocial es apoyarlos.



2  
paso

## Diagnóstico

Como dupla psicosocial, diagnostiquen la causal de ingreso de él o la NNA, en base a los factores protectores y de riesgo que presenta. En esa línea, deben realizar una evaluación de las competencias parentales y de las condiciones del ejercicio de la parentalidad de los padres y/o tutores. Para ello, pueden hacer uso de metodologías artísticas que faciliten el proceso de diagnóstico.

### Tiempo sugerido:

2 meses antes de iniciar la intervención familiar.

### Recomendaciones

Complementen este diagnóstico con revisión de literatura relacionada a la problemática y causal de ingreso, y revisión de documentos institucionales, metodológicos, clínicos, etc.

### Ejemplo

#### Diagnóstico Corazón

La dupla psicosocial pide a él o la NNA, junto a sus padres y/o tutores, que dibujen un corazón y lo pinten con ciertos colores asociados a emociones específicas. Por ejemplo, el color rojo representa rabia, el color amarillo representa alegría, el color verde representa miedo, el color azul representa tristeza y el color morado representa ansiedad.

Luego, cada persona de la familia debe pintar su dibujo de corazón con la cantidad de emoción que siente. Con ello, se genera un corazón que contiene varios pedazos de colores, según la presencia que tiene cada emoción.

Al finalizar, la dupla psicosocial debe guardar los dibujos de corazones, pues servirán de insumo para repetir la actividad al finalizar el proceso interventivo.

**Materiales:** papeles, cartulinas, lápices de colores, lápices grafito, témperas, acuarelas, etc.









## 3 paso

### Elaboración de objetivos

Elaboren los objetivos de intervención familiar en base a la causal de ingreso y el nivel de daño con que ingresa NNA al programa. Complementen estos objetivos con los propósitos que la familia desea lograr a lo largo del proceso terapéutico. Para ello, organicen previamente una reunión con él o la NNA, y una reunión con sus padres y/o tutores, para trabajar en torno a estos objetivos.

#### Tiempo sugerido:

2 semanas antes de iniciar la intervención familiar.

#### Recomendaciones

Orienten los objetivos de la intervención para visualizar las experiencias emocionales de NNA desde la mirada adulta, posicionar la voz de NNA como legítima ante las personas adultas y posicionar a los padres y/o tutores como parte de las experiencias resignificativas de su hijo o hija.



## 4 paso

### Entrega de información sobre dinámica del proceso de intervención

Informen a la familia que las intervenciones tendrán un enfoque sistémico, es decir, se llevará a cabo bajo una dinámica de trabajo que considera que toda situación o cambio que afecte a una de las partes repercute al sistema en su totalidad. Asimismo, expliquen los roles que cada uno y una tendrá en las sesiones e indiquen que el proceso se compone de sesiones individuales y familiares en las que se aborda lo previamente trabajado con cada uno y una de manera individual. Esta es una dinámica constante a lo largo de los 6 meses (aproximadamente) del proceso interventivo.

#### Tiempo sugerido:

1 semana antes de iniciar la intervención familiar.

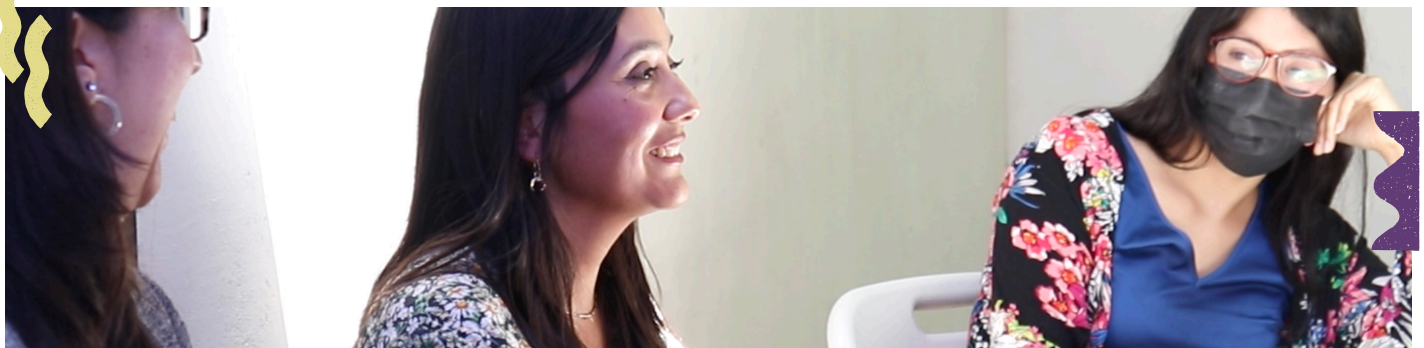
#### Ejemplo

##### Definición de roles:

**Dupla psicosocial:** Dupla profesional compuesta por un psicólogo y un trabajador social, encargada de llevar a cabo el proceso interventivo familiar en el contexto del programa.

**Niño, niña o adolescente (NNA):** Usuarios de la intervención familiar en los que se enfoca el proceso terapéutico. Son parte del programa ya que han sido víctimas de negligencia grave, abandono y/o explotación.

**Padres y/o tutores:** Padre, madre o tutor legal de NNA que es parte de la intervención familiar porque debe mejorar sus habilidades parentales protectoras y volverse parte de las experiencias resignificativas de su hijo o hija.





5  
paso

### Elaboración contrato simbólico

Elaboren un Contrato Simbólico con la familia. Este compromiso establece las formas de comunicación y trato que prevalecerán dentro de las sesiones, con el fin de llegar a acuerdos comunes.

#### Tiempo sugerido:

1 semana antes de iniciar la intervención familiar.

#### Recomendaciones

*Tengan en cuenta que él o la NNA no siempre tiene conocimiento de cuáles son los límites del proceso y los roles que cada persona tiene allí. En ese sentido, asegúrense de que la información le quede clara e indaguen cualquier tipo de dudas que NNA o personas adultas puedan tener al respecto.*

*Preocúpense de que todos y todas los integrantes de la familia estén de acuerdo con lo que sugiere el Contrato Simbólico y que dicha aprobación sea respaldada con sus firmas.*

#### Ejemplo

#### Lineamientos para el Contrato Simbólico

- Elaborar enunciados desde el “Yo”: “yo siento”, “yo creo”, “yo pienso”.
- Observar lo que ocurre en una situación de forma objetiva y que no incorpore una evaluación por nuestra parte.
- Prestar atención a cómo nos sentimos, en referencia a la situación observada.
- Decir cuáles son nuestras necesidades, en relación a los sentimientos que hemos identificado.
- Realizar una petición concreta de lo que necesitamos utilizando un lenguaje positivo.

Fuente: (Rosenberg, 2006; Bach y Forés, 2008)



6  
paso

### Identificación de herramientas de trabajo según edad

Definan las herramientas y metodologías de trabajo que mejor se adecúen a él o la NNA, teniendo en cuenta su rango etario, personalidad y género.

#### Tiempo sugerido:

1 semana antes de iniciar el proceso interventivo.

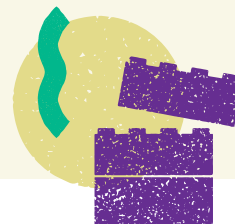
#### Recomendaciones

*Independiente del rango etario, los y las NNA vienen de un contexto de vulneración, por lo que es probable que se muestren reacios a hablar. Ante ello, prioriza su comodidad y haz uso de herramientas lúdicas y/o artísticas para desarrollar el proceso terapéutico; teniendo en cuenta que no es necesario priorizar lo verbal en todas las sesiones.*

#### Ejemplo

#### Herramientas y/o metodologías de trabajo sugeridas según rango etario

- Herramientas lúdicas para niños y niñas de hasta 11 años: Jugar juegos de mesa, realizar dinámica de roles o teatro, dibujar, pintar, realizar manualidades con greda, etc.
- Herramientas que promuevan el desarrollo de la voz y narrativa personal para adolescentes de hasta los 18 años: Realizar preguntas guiadas, fomentar hábitos de escritura de bitácora personal, escribir poemas o cuentos.
- Herramientas transversales: Constelaciones familiares, arteterapia, diario de vida.





## 7 paso

### Definición de horario para trabajo terapéutico

Acuerden con NNA un horario que le acomode a ambas partes para las sesiones, esto permite que él o la NNA sienta que tiene poder de decisión sobre cómo llevar su terapia.

#### Tiempo sugerido:

1 semana antes de iniciar la Intervención familiar.

#### Recomendaciones

*Los y las NNA suelen quedar fuera de las decisiones organizativas, por lo cual, evita que estas queden relegadas solo a las personas adultas e incluye la opinión de NNA como una más. En la dinámica esto favorecerá el lazo de confianza y permitirá que NNA tenga poder de decisión.*



## 8 paso

### Definición de espacio para trabajo terapéutico

Identifiquen el lugar más idóneo para realizar las sesiones terapéuticas. Debe ser un espacio cómodo, seguro y ofrecer privacidad tanto para NNA como para padres y/o tutores, además de contar con instalaciones adecuadas, estar limpio y ser accesible.

#### Tiempo sugerido:

3 días antes de iniciar la Intervención familiar.



Fin  
etapa 1





## 1 paso

### Determinación del tema a abordar en intervención familiar

Determinen el tema que se va a abordar en la sesión familiar. Este debe derivarse de la causal de ingreso de NNA al programa, los objetivos definidos para el proceso terapéutico y el progreso de cada NNA y su familia.

#### Tiempo sugerido:

Antes de la intervención con NNA.



## 2 paso

### Intervención individual con NNA

Previo a la intervención familiar, uno de los profesionales de la dupla psicosocial trabaja de manera individual con NNA el tema que se va a tratar en la sesión. El objetivo que se persigue es conocer la posición y límites de NNA respecto al tema, concientizarle sobre la importancia de abordarlo, definir las consideraciones necesarias para la sesión y prevenir la revictimización y/o vulneración.

#### Tiempo sugerido:

Antes de la intervención con padres y/o tutores.



#### Recomendaciones

*En cada sesión con NNA promueve ciertas "reglas" base sobre la relación terapeuta-paciente. Como mínimo, estas deben considerar que: el espacio interventivo se construye en conjunto, debe primar una relación de respeto y NNA es él o la protagonista de la sesión, por lo que tiene la libertad y el derecho de expresar lo que quiere y siente.*

*Dependiendo de la magnitud del tema para NNA, o su vínculo con la causal de ingreso, tengan en cuenta que posiblemente se requiera más de una sesión para abordar y preparar la intervención familiar.*





3  
paso

## Intervención individual con padres y/o tutores

Previo a la intervención familiar, uno de los profesionales de la dupla psicosocial trabaja de manera individual con padres y/o tutores el tema que se va a tratar en la sesión, desde un enfoque centrado en las necesidades y bienestar de NNA, y no en sus necesidades como personas adultas. Esto con el fin de visualizar las experiencias emocionales de NNA desde la mirada adulta y trabajar en torno a ellas.

### Tiempo sugerido:

Antes de la intervención familiar.



### Recomendaciones

*En la sesión, procuren mantener en confidencialidad los testimonios que él o la NNA les ha confiado, en relación al tema preparado. Con los padres y/o tutores hagan mención a ello desde los efectos del tema y la sintomatología presenciada en NNA.*

*Es fundamental trabajar las competencias reflexivas con padres y/o tutores, en pos de que se cuestionen cómo su accionar, o la falta de este, influye en cómo NNA está desarrollando su proceso, su sintomatología, y sus sentimientos. Solo a partir de esta reflexión es posible trabajar estas habilidades en relación a la causal de ingreso.*

*En base a la apertura y disposición de las familias, tengan en cuenta que posiblemente se requiera más de una sesión para abordar y preparar la sesión familiar.*

4  
paso

## Intervención familiar

En base a lo trabajado previamente en los pasos 2 y 3, desarrollen en conjunto como dupla psicosocial la intervención familiar con él o la NNA y sus padres y/o tutores, desde el enfoque sistémico.

### Tiempo sugerido:

45 minutos a 1 hora.

### Recomendaciones

*En la intervención recuerden a la familia que existe un Contrato Simbólico que rige la dinámica de las sesiones y que permite que todas las partes se expresen con respeto.*

*En la intervención familiar permitan que NNA ejerza su derecho a expresarse y dar su opinión, solicitándole su opinión si no la expresa voluntariamente. Esto incluye validar ante las personas adultas la opinión de NNA y su importancia en el contexto de la intervención.*

### Ejemplo

#### Estructura intervención familiar:

#### Tema: Vínculos familiares / Recurso didáctico: Arteterapia

1. Bienvenida a la familia a la sesión e ingreso a oficina de la dupla psicosocial.
2. Conversación breve en torno a la cotidianidad de NNA y su estado emocional reciente.
3. Explicación de la sesión de arteterapia.
4. Familia debe dibujar un animal marino de su preferencia, mientras se desarrolla un diálogo en torno a la actividad.
5. Familia debe elaborar y decorar un fondo para los personajes marinos dibujados, mientras se desarrolla un diálogo en torno a la actividad.
6. Reflexión en torno a la actividad. Familia debe 1) presentar el animal marino que eligieron y explicar por qué, 2) explicar si se identifican con el animal elegido, 3) pensar si se asemeja con su personalidad, 4) pensar cómo se relacionan ambos animales marinos.
7. Familia debe nombrar la "escena".
8. Despedida.







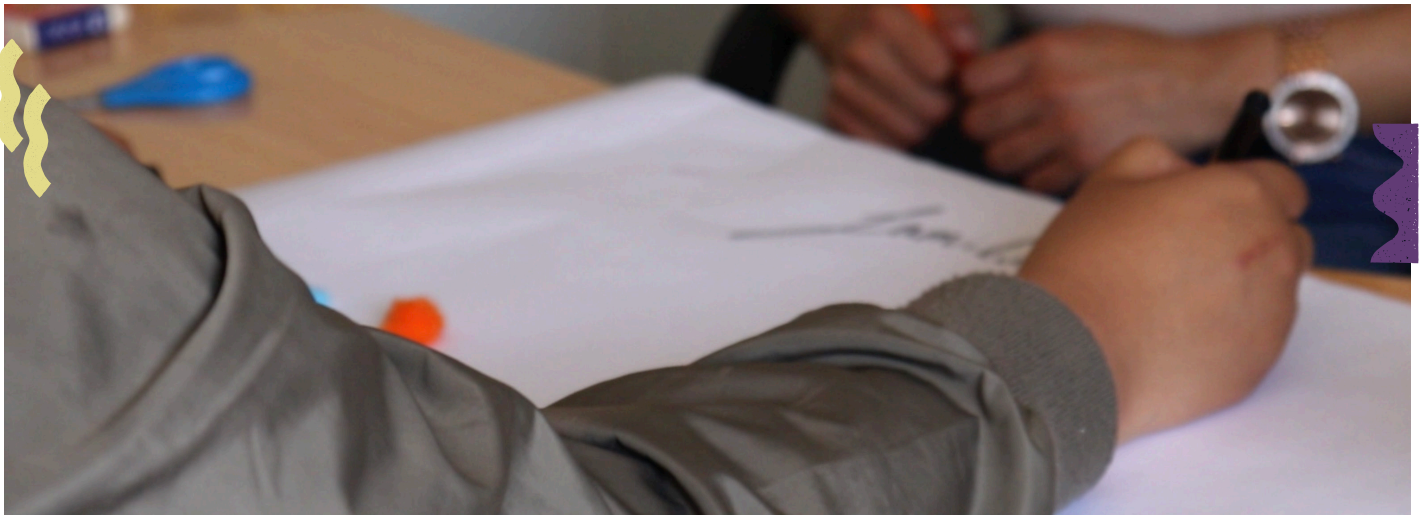
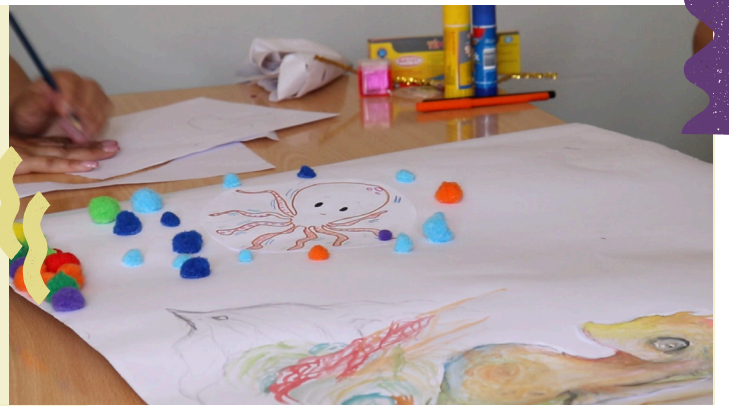
**5**  
paso

**Monitoreo y evaluación del proceso**

Cada tres meses monitoreen y evalúen el cumplimiento de los objetivos de intervención, en relación al progreso observado en NNA y sus padres y/o tutores, y la causal de ingreso. En base a este proceso mantengan o redefinan las estrategias y plazos de intervención.

**Tiempo sugerido:**

Cada 3 meses desde el inicio de la ejecución del plan de intervención.



**Fin etapa 2**



1  
paso

## Cierre del proceso terapéutico

Realicen un cierre del proceso terapéutico en base a los objetivos de intervención familiar definidos en un inicio. Para esto, generen un contraste entre el diagnóstico inicial, vinculado a la causal de ingreso y los factores de riesgo y protectores de padres y/o tutores, y, la situación lograda al finalizar el proceso.

### Tiempo sugerido:

Al finalizar el proceso interventivo.

### Recomendaciones

*Si su organización cuenta con instrumentos/protocolos de evaluación para el cierre de proceso, pueden incluirlos en esta etapa.*



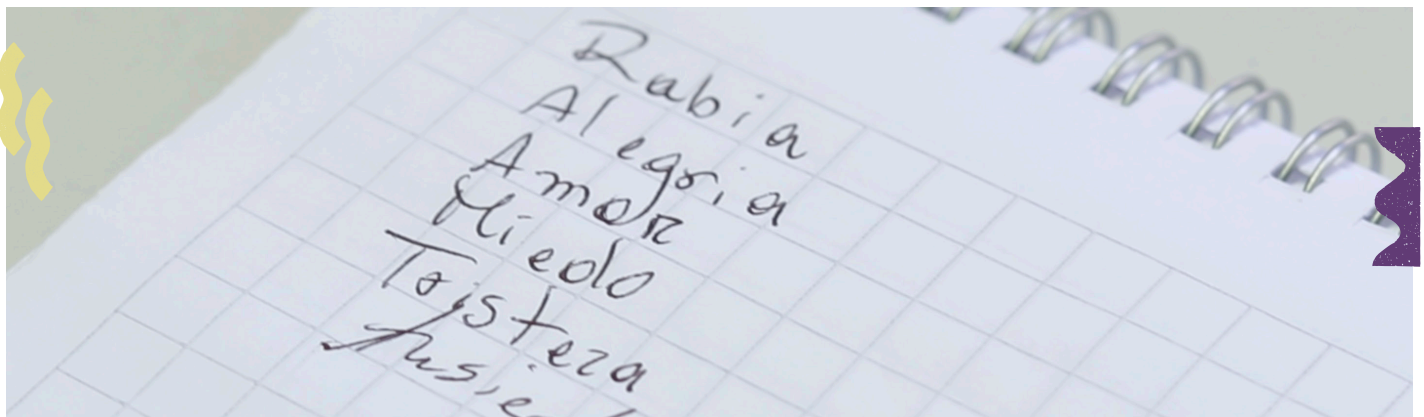
### Ejemplo

#### Repetición de Diagnóstico Corazón (Ver etapa 1, paso 2 "Diagnóstico")

**Descripción:** Tal como se realizó en un inicio del proceso interventivo, se pide a NNA y sus padres y/o tutores que hagan un corazón y lo pinten según la cantidad de emociones que sienten.

Al terminar el ejercicio, la dupla psicosocial compara las emociones representadas en el corazón del inicio y del final, dando cuenta de las diferencias y avances según la presencia, ausencia y magnitud de ciertas emociones representadas.

Finalmente, la dupla muestra el cambio a NNA y sus padres y/o tutores, de manera individual o grupal, y genera un diálogo en torno a los cambios del corazón y las causas de ello.



Fin  
etapa 3

Implementación  
completa





Buena práctica de participación

# “Círculo Representativo”



Santiago







Nuñoa, Región Metropolitana

#### Lugar

Nuñoa, Región Metropolitana

#### Responsables de la práctica

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Región Metropolitana

#### Escala

Nivel comunitario

#### Programa

Residencia de alta especialidad (RAE)

#### Equipo Responsable

Director o directora de la residencia, equipo técnico y equipo de cuidado.

#### Rango etario beneficiarios

Adolescentes de 12 a 18 años.

#### Descripción

Círculos representativos, o reuniones semanales intra residenciales, en las que se abordan situaciones cotidianas de la convivencia de los y las adolescentes y la comunidad que compone el programa. La instancia semanal es convocada y dirigida por él o la adolescente que cumple el rol de delegada de la residencia.

#### Objetivo

Promover un espacio de reflexión y participación donde los y las adolescentes den cuenta de sus necesidades, los factores que se presentan a diario en sus rutinas y participan de la toma de decisiones con respecto a actividades, eventos y elementos del hogar.

#### Recursos

Espacio adecuado para el desarrollo de la actividad, cuaderno para tomar acta, comida o snacks y bebestibles.



#### Resultados esperados

Los y las adolescentes manifiestan sus ideas e inquietudes al resto de la comunidad de la residencia en un espacio permanente de encuentro en el que su voz es la protagonista. Asimismo, cultivan lazos de confianza y respeto mutuo que permiten establecer el sentido de pertenencia e identidad residencial de los y las adolescentes.



**Etapa**  
**1**

**Pasos antes de implementar la práctica**

1. Organización del proceso de elección
2. Elección de nuevos delegados y delegadas
3. Elaboración de una visión común sobre participación y definición de roles
4. Definición del espacio para el círculo
5. Articulación con el resto de la comunidad de la residencia
6. Elaboración Manual de Convivencia
7. Presentación y edición Manual de Convivencia
8. Convocatoria a próximo círculo
9. Elaboración calendario común anual



**Pasos durante la implementación de la práctica**

1. Preparación lugar
2. Bienvenida a los y las participantes del círculo
3. Inicio círculo
4. Presentación puntos en tabla
5. Diálogo en torno a temáticas presentadas
6. Definición de responsables para compromisos, proyectos y/o actividades
7. Cierre y retroalimentación

**Etapa**  
**2**



**Etapa**  
**3**

**Pasos después de implementar la práctica**

1. Registro y sistematización de la actividad
2. Registro de emociones
3. Retroalimentación de los Círculos Representativos





## Descripción por etapa

Para llevar a cabo exitosamente esta actividad hay una serie de pasos que debes seguir y recomendaciones que debes tener en cuenta. Estas se describen a continuación, según el momento de desarrollo de esta práctica.

> [Revisa el video resumen de esta práctica en este link.](#)







1  
paso

## Organización del proceso de elección

Organiza y gestiona el proceso de elección de los nuevos delegados y delegadas de la residencia que se encargaran de convocar y dirigir los círculos representativos. Deben ser dos adolescentes por casa, como máximo, que se comprometerán con el rol por un año. Las votaciones se renuevan anualmente.

### Tiempo sugerido:

2 meses antes del primer círculo representativo.



### Recomendaciones

*Promueve que los y las delegadas de años anteriores incentiven a los y las adolescentes de la residencia a postularse para el cargo. Para esto, se recomienda que recurran a su experiencia personal y enfatizen el alcance que su participación puede lograr al participar de instancias como esta.*



2  
paso

## Elección de nuevos delegados y delegadas

Para la elección, define un día de votación, horario y lugar. Decidan junto al resto de los y las adolescentes la modalidad que más les acomoda para llevar a cabo este proceso: a mano alzada, con papeleta, en un formulario online, etc.

### Tiempo sugerido:

1 mes antes del primer círculo representativo.



3  
paso

## Elaboración de una visión común sobre participación y definición de roles

Una vez elegidos los nuevos delegados y delegadas, junto con la persona encargada de la participación de la residencia, invítalos a una reunión para acordar una visión común respecto a la participación que desean trabajar en los círculos y los roles que cada quien tendrá en su desarrollo.

### Tiempo sugerido:

3 semanas antes del primer círculo representativo.

### Recomendaciones

*Asegúrate que los y las adolescentes participantes conocen cuál es su rol en la actividad y cuál es el rol de las personas adultas que estarán presentes.*



### Ejemplo

#### Definición de roles:

**Delegados:** Adolescentes elegidos y elegidas mediante votación democrática por otros y otras adolescentes de la residencia. Cumplen el rol de convocar y dirigir la dinámica del círculo, generando un espacio de confianza y seguro. Además de ello, brindan apoyo al equipo profesional en las acciones cotidianas de la residencia y colaboran en la toma de decisiones.

**Director residencia:** Mantener un diálogo respetuoso y fluido con los y las delegadas constantemente. Asimismo, debe favorecer su protagonismo durante los círculos y tener una actitud abierta a ideas y comentarios de la comunidad de la residencia.

**Equipo cuidado directo:** Participar de los círculos como un o una integrante más de la comunidad. En caso de que algún o alguna adolescente se descompense, deben brindarle ayuda y acompañamiento.

**Encargado de participación:** Registrar el desarrollo del círculo y la retroalimentación de los y las adolescentes.







4  
paso

### Definición del espacio para el círculo

Identifica junto a los y las delegadas el lugar más idóneo para realizar el círculo. Debe ser un espacio cómodo, seguro y atractivo para los y las adolescentes, además de contar con instalaciones adecuadas, estar limpio y ser accesible para todos y todas.

#### Tiempo sugerido:

Evaluar 1 vez al mes.

#### Ejemplo

#### Espacios:

Comedor de la residencia  
Living de la residencia  
Plaza cercana a la residencia

#### Recomendaciones

*Preocúpate de que el espacio escogido permita una atmósfera de concentración y valoración del ejercicio participativo y reflexivo. Para ello, fijate que este no sea muy ruidoso, que ofrezca privacidad y cuente con el espacio suficiente para sentarse en círculo.*

*Asegúrate de contar con un espacio de encuentro que sea recurrente, esto permitirá que los y las adolescentes se puedan apropiar del lugar y generar mayor sentido de pertenencia. Sin embargo, también te recomendamos que algunos círculos inviten a salir de lo cotidiano, o de la casa, por ejemplo, al realizarse en una plaza o parque.*



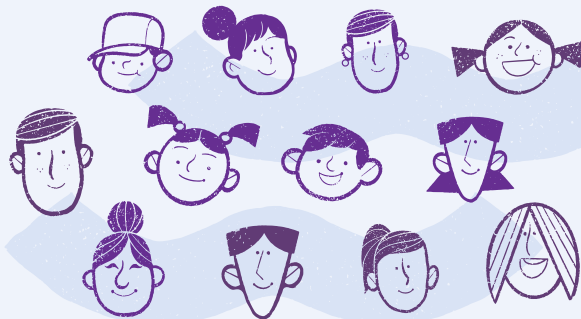
5  
paso

### Articulación con el resto de la comunidad de la residencia

Junto a los y las delegadas, convoca una reunión con el resto de la comunidad de la residencia, a modo de hito inicial del año. Esta debe tener por objetivo: 1) Desarrollar una visión común con respecto al concepto de participación que se desea cultivar en los círculos; y 2) Desarrollar los lineamientos generales de un Manual de Convivencia que guiará la dinámica de los círculos semanales.

#### Tiempo sugerido:

2 semanas antes del primer círculo representativo.





**5**  
 paso

**Articulación con el resto de la comunidad de la residencia**

**Ejemplo**

**Definición de participación para tener en cuenta al desarrollar una visión común con respecto al concepto de participación que se desea cultivar en los círculos.**

Modelo escalera Hart.





5  
paso

### Articulación con el resto de la comunidad de la residencia

#### Ejemplo

**Lineamientos que puedes incorporar para desarrollar los lineamientos generales de un Manual de Convivencia que guiará la dinámica de los círculos semanales.**

#### Conducta Asertiva: ¿Qué es?

- Una forma de interacción y comunicación personal que permite defender los propios derechos y opiniones sin agredir ni ser agredido o agredida.
- No daña la relación con el otro u otra.
- Permite situar a la persona entremedio de la pasividad y la agresión, evitando ambas conductas.

#### Comunicación no violenta: 5 pasos para cultivar una conducta asertiva

##### ● Paso 1. Observación

Un interlocutor observa lo que ocurre en una situación de forma objetiva y sin emitir una evaluación.

Ejemplo práctico descripción de la conducta: "He notado que cuando hablo contigo no me pones atención..."



##### ● Paso 2. Sentimiento

Una vez que ha observado la situación, presta atención a los sentimientos asociados a la situación observada.

Ejemplo práctico expresión de sentimiento: "Me siento mal porque no te interesa lo que siento..."

##### ● Paso 3. Necesidades

El interlocutor enuncia las necesidades relacionadas a los sentimientos identificados.

Ejemplo práctico empatía: "Entiendo que tú también tienes problemas o preocupaciones..."

##### ● Paso 4. Petición

El interlocutor realiza una petición concreta de lo que cree que necesita, utilizando un lenguaje positivo.

Ejemplo práctico negociación de cambio: "Sin embargo me gustaría que..."

##### ● Paso 5. Agradecer

El interlocutor da los agradecimientos respectivos.

Ejemplo práctico agradecimiento: "Gracias por escuchar mis necesidades y acoger mis necesidades..."

Fuente: (Rosenberg, 2006; Bach y Forés, 2008)

6  
paso

### Elaboración del Manual de Convivencia

Él o la "encargada de participación" de la residencia deberá redactar un borrador del Manual de Convivencia en base a los lineamientos generales previamente conversados en el paso anterior.

#### Tiempo sugerido:

1 semana antes del primer círculo representativo.







**7**  
paso

### Presentación y edición Manual de Convivencia

Presenta al resto de la comunidad el Manual de Convivencia y editalo en base a los comentarios recibidos.

**Tiempo sugerido:**

2 días antes del primer círculo representativo.



**8**  
paso

### Convocatoria a próximo círculo

Junto a los delegados y delegadas, anuncia con tiempo el día y hora en que se realizarán los círculos, para lograr una mayor convocatoria.

**Tiempo sugerido:**

1 semana antes del primer círculo representativo.



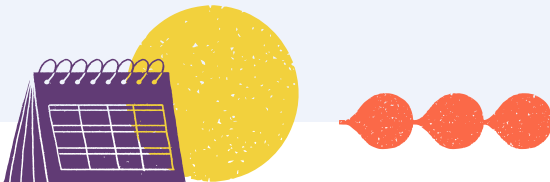
**9**  
paso

### Elaboración calendario común anual

Define junto con los delegados y delegadas el objetivo del primer círculo, para elaborar un calendario común que guíe el año.

**Tiempo sugerido:**

1 semana antes del primer círculo representativo.



**Recomendaciones**

*Adecúa constantemente las temáticas de la programación anual y/o semestral según los intereses y necesidades de los y las adolescentes, manifestados en los círculos representativos.*

*Te recomendamos que el primer círculo tenga por objetivo recolectar ideas, proyectos y actividades que la comunidad de la residencia le gustaría desarrollar durante el año. Esto permitirá elaborar un calendario común que guiará el año.*

**Fin  
etapa 1**





## 1 paso

### Preparación lugar

Prepara el lugar en el que se desarrollará el taller, de acuerdo a la metodología propuesta.

**Tiempo sugerido:**  
30 minutos.

#### Ejemplo

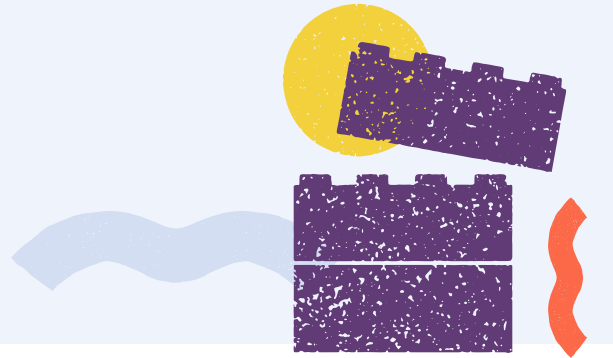
##### Espacios:

- Acomodar el espacio (por ejemplo, posicionar mesas y sillas)
- Ordenar los materiales necesarios para desarrollar el taller
- Poner a disposición juegos, snacks y bebestibles para compartir



#### Recomendaciones

Desde este momento se debe desplegar el equipo de la residencia en torno al círculo. Procura que todas las personas adultas tengan sus agendas desocupadas y mantengan apertura para vincularse y dialogar con los y las adolescentes.



## 2 paso

### Bienvenida a los y las participantes del círculo

Recibe a la comunidad de la residencia de manera afectuosa en la recepción del lugar planificado para el círculo. Cuenta con snacks y bebestibles para acompañar el inicio de la instancia. Mientras se espera la llegada de todos y todas, fomenta que los y las adolescentes se relacionen entre ellos y con las personas adultas de la comunidad.

**Tiempo sugerido:**  
20 minutos.





**3**  
paso

## Inicio círculo

Al iniciar el círculo, los y las delegadas dan la bienvenida de manera cálida y afectuosa. Se inicia la instancia con una ronda en la que cada uno y una comparte cómo se siente.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.



### Recomendaciones

*Preocúpate que prevalezca un clima de concentración y respeto.*

*Él o la "encargada de participación" toma nota sobre cómo se sienten los y las adolescente al iniciar el círculo, para completar el registro de emociones de la siguiente etapa.*

*Si hay un o una adolescente que manifiesta no querer participar del círculo, respeta su voluntad. Permítele asistir al recinto de la actividad junto con todo el grupo y permanecer en silencio, o bien, ausentarse de la instancia.*



**4**  
paso

## Presentación puntos en tabla

Los y las delegadas presentan los puntos en tabla que se abordarán en el círculo.

**Tiempo sugerido:**  
3 minutos.



### Recomendaciones

*Mantén una disposición abierta a resolver dudas y acoger comentarios de adolescentes y personas adultas.*

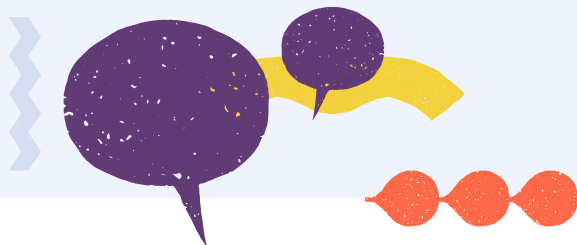


**5**  
paso

## Diálogo en torno a temáticas presentadas

Genera, en conjunto con los y las delegadas, un diálogo en torno a las temáticas que se abordarán en el círculo. Insta a los y las adolescentes a que compartan sus conocimientos, ideas y experiencias sobre el tema.

**Tiempo sugerido:**  
60-90 minutos aproximadamente.



### Recomendaciones

*Permite que los y las delegadas guíen y tengan el protagonismo en la mediación de los círculos.*

*Presta atención a la forma en que se desarrolla el diálogo. Si notas que la conversación comienza a ser liderada por personas adultas intercede para dar la palabra a los y las adolescentes.*

*En caso de que algún o alguna adolescente se descompense o presente un problema durante el círculo, un o una "encargada de cuidado directo" debe brindar contención y apoyo emocional. En este caso, ofrécele seguridad y evita que otros y otras adolescentes se involucren en la situación.*



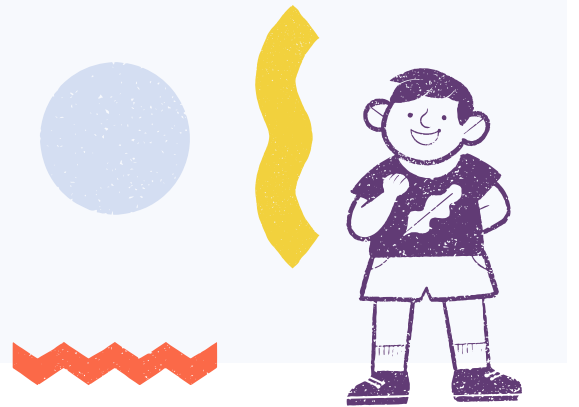


**6**  
paso

**Definición de responsables para compromisos, proyectos y/o actividades**

Definan, de manera conjunta con los y las adolescentes del círculo representativo, las personas de la comunidad que se encargaran de llevar a cabo las distintas propuestas, ideas o actividades trabajadas en el círculo. Asegúrate que esta información quede redactada.

**Tiempo sugerido:**  
5 minutos.

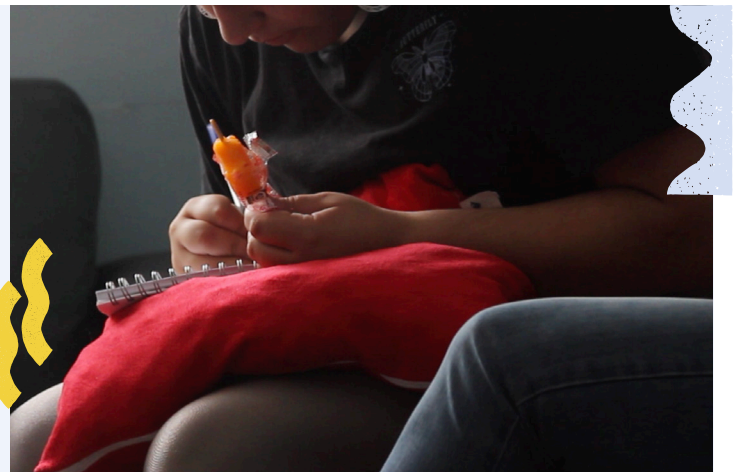


**7**  
paso

**Cierre y retroalimentación**

Apoya el cierre de la actividad generando una instancia de retroalimentación junto con los y las delegadas. Pregunten a la comunidad de la residencia qué temas les gustaría hablar en el próximo círculo, o bien, inviten a todos y todas a disfrutar de alguna actividad lúdico-recreativa.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.



**Fin  
etapa 2**





## 1 paso

### Registro y sistematización de la actividad

El o la "encargada de participación" sistematiza la experiencia completa en base a las notas tomadas durante los círculos.

#### Tiempo sugerido:

Entre 1 y 2 días después del círculo representativo.



#### Recomendaciones

*Crea un carpeta digital donde se encuentre el registro de los círculos y donde se registre el progreso de los compromisos. Es importante que pueda ser editable por todo el equipo profesional.*



## 2 paso

### Registro de emociones

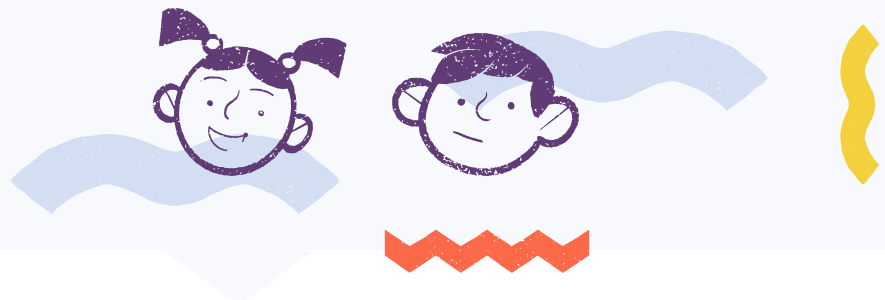
Después de cada círculo, elabora un "registro de emociones" que te permita monitorear periódicamente el estado emocional de los y las adolescentes. Un aspecto importante de los círculos es la posibilidad de socializar los sentimientos y necesidades de los y las adolescentes de la residencia, por lo que un registro de emociones te permitirá observar mejor la evolución de su estado anímico, y los factores que influyen en ello.

#### Tiempo sugerido:

Después de cada círculo representativo.

#### Ejemplo

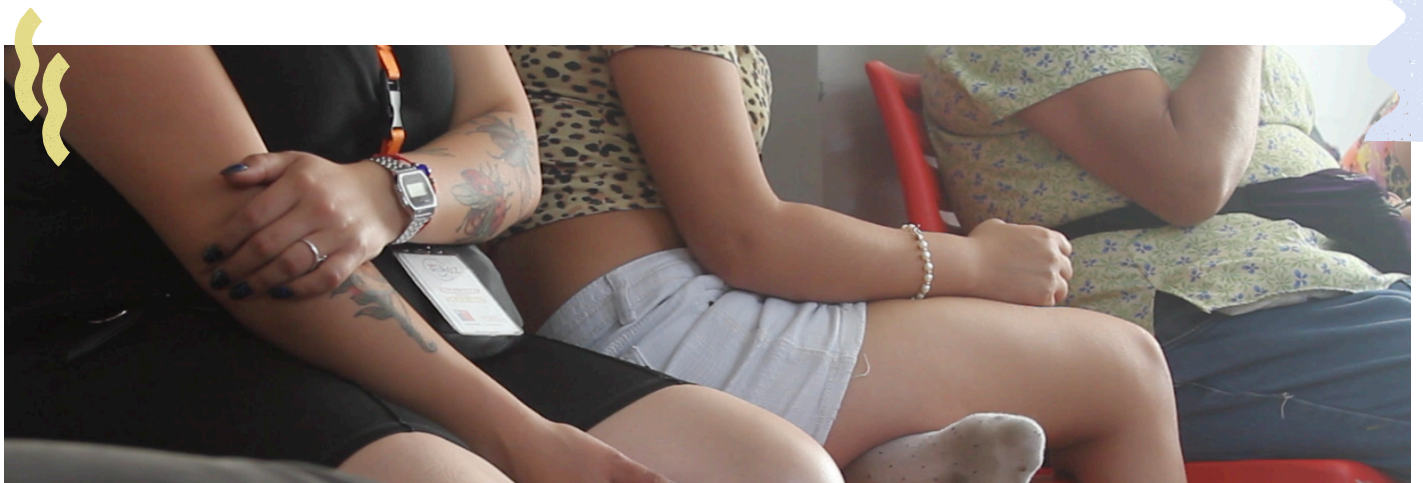
Registro de emociones  
[Ver anexo 1](#)



#### Recomendaciones

*Registra la información del registro de emociones en un único lugar, ya sea análogo y/o digital.*

*Analiza con el resto del equipo profesional, y los y las delegadas, los patrones que evidencia el registro de emociones. Este insumo te permitirá mejorar y retroalimentar los círculos representativos.*







**3**  
paso

**Retroalimentación de los Círculos Representativos**

Reúnete una vez al mes con los y las delegadas para retroalimentar la dinámica de los círculos y planificar los próximos.

**Tiempo sugerido:**  
1 vez al mes.

**Ejemplo**

**Preguntas de retroalimentación:**

- ¿Los círculos se han desarrollado acorde a lo planificado?
- ¿Se han conseguido los resultados esperados?
- ¿Cuáles han sido las fortalezas de la actividad?, ¿Cuáles han sido los puntos débiles?
- ¿Qué emociones han predominado en los círculos? ¿Existe algún patrón?
- ¿Qué elementos/categorías se pueden incorporar en los próximos círculos?

**Recomendaciones**

*Evita que los círculos representativos se vuelvan una instancia meramente de entretenimiento y poco sustantiva. En ese sentido, establece reuniones mensuales con los y las delegadas para ir retroalimentando, mejorando la instancia y sistematizándola como una práctica formal.*



**Fin  
etapa 3**

**Implementación  
completa**



Buena práctica de participación

# “Talleres grupales socioeducativos”



Los Ángeles







Los Ángeles, Región de Biobío

#### Lugar

Los Ángeles, Región de Biobío

#### Responsables de la práctica

Misión Evangélica San Pablo de Chile - PIE Talita Cumi

#### Escala

Nivel comunitario

#### Programa

PIE - 24 horas

#### Equipo Responsable

Director o directora del programa, gestor o gestora comunitaria, psicólogo o psicóloga, trabajador o trabajadora social.

#### Rango etario beneficiarios

Adolescentes de 14 años en adelante.

#### Descripción

Ciclo de talleres que, por medio de actividades artísticas y/o lúdicas, trabajan temáticas transversales y actuales de la adolescencia, al igual que temas de interés de los y las adolescentes del programa. En este contexto, las prácticas artísticas actúan como mediadoras de la internalización de las temáticas abordadas en los talleres.

#### Objetivo

Entregar a adolescentes del programa espacios socioeducativos permanentes que les permitan resignificar sus historias y experiencias traumáticas.

#### Recursos

Espacio adecuado para el desarrollo de la actividad, material visual y auditivo artístico definido según cada taller (lápices, gomas de borrar, papelógrafo o cartulina, témperas, lápices de colores, etc.), equipo de música, comida o snacks y bebestibles.

#### Resultados esperados

Adolescentes del programa presentan interés y motivación de participar de espacios saludables y lúdicos que, además de cumplir el rol de ser acogedores y contenedores, les permiten compartir experiencias, resignificar sus historias traumáticas y expresar sus temas de interés a discutir.

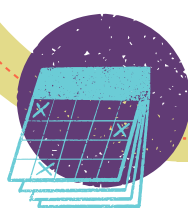




**Etapa**  
**1**

**Pasos antes de implementar la práctica**

1. Elaboración de la programación anual
2. Construcción del plan de trabajo de cada taller
3. Definición del espacio para el taller
4. Determinación de tareas y roles de personas adultas
5. Invitación a adolescentes del programa



**Pasos durante la implementación de la práctica**

1. Preparación del lugar del taller
2. Bienvenida a adolescentes
3. Presentación del taller
4. Inicio actividad artística y/o lúdica
5. Desarrollo de diálogo en torno a la temática del taller
6. Cierre y retroalimentación del taller

**Etapa**  
**2**



**Etapa**  
**3**

**Pasos después de implementar la práctica**

1. Sistematización del taller
2. Evaluación y retroalimentación del taller



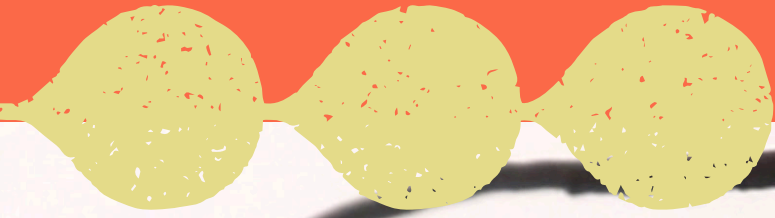


# Descripción por etapa

Para llevar a cabo exitosamente esta actividad hay una serie de pasos que debes seguir y recomendaciones que debes tener en cuenta. Estas se describen a continuación, según el momento de desarrollo de esta práctica.

> [Revisa el video resumen de esta práctica en este link.](#)





TENGO DERECH  
A SER ESCUCHADO Y  
MI OPINIÓN  
CUENTE





1  
paso

### Elaboración de la programación anual

Elabora una programación anual de las temáticas que serán abordadas en los doce talleres grupales artísticos y/o lúdicos que se realizarán dentro del programa.

**Tiempo sugerido:**  
Una vez al año.

#### Recomendaciones

*En la medida que se va desarrollando cada taller, adecúa las temáticas de tu programación anual según los intereses y necesidades de los y las adolescentes, manifestados en los mismos talleres.*



#### Ejemplo

**Enero:** Derechos de NNA

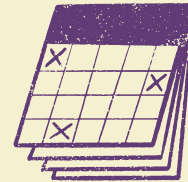
**Febrero:** Género y sexualidad

**Marzo:** Bullying escolar

**Abril:** Consumo de drogas

**Mayo:** Salud mental

**Junio:** Hábitos saludables



2  
paso

### Construcción del plan de trabajo de cada taller

Construye un plan de trabajo para cada taller mensual y determina la metodología artística y/o lúdica más atinente para lograrlo. Esto considera revisar y actualizar la temática (si es necesario), definir un objetivo general y objetivos específicos, definir actividades, especificar la edad de los y las adolescentes que serán invitadas y los criterios de selección.

**Tiempo sugerido:**  
1 mes antes del taller.

#### Recomendaciones

*Dentro de tus actividades siempre contempla generar un espacio de diálogo en torno a la temática. Esto te permitirá trabajar la resignificación de historias traumáticas de forma lúdica y favorecer el autoconocimiento y la aceptación de cada adolescente.*

*Ten en cuenta que el criterio de selección de los y las adolescentes que se invitan al taller se define según la temática a tratar, las características de cada adolescente y la metodología propuesta para cada taller.*



#### Ejemplo

**Enero: Derechos de NNA**

**Objetivo general:** Conocer los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) por medio de la pintura.

#### Objetivos específicos:

- Entender cuáles son los derechos de NNA.
- Reconocer la importancia de los derechos de NNA.
- Vincular los derechos de NNA con sus propias experiencias de vida.

**Metodología:** Artística participativa, pintura.

#### Actividades:

- Presentar qué son los derechos de NNA.
- Pintar en lienzos los derechos de NNA.
- Comentar en grupo la importancia de los derechos de NNA, en relación a situaciones cotidianas.

**Edad de NNA:** 14 a 18 años.

**Criterio de selección:** Adolescentes de 14 años en adelante que no hayan participado de un taller con esta temática dentro del programa.

**Cupos:** 6.

**Resultados esperados:** Adolescentes conocen los derechos de NNA y son conscientes de que todos y todas deben respetarlos.





## 3 paso

### Definición del espacio para el taller

Define el lugar más idóneo para realizar el taller. Debe ser un espacio cómodo, seguro y atractivo para los y las adolescentes, además de contar con instalaciones adecuadas, estar limpio y ser accesible para todos y todas.

**Tiempo sugerido:**  
1 mes antes del taller.

#### Recomendaciones

*Si cuentas con un espacio permanente para realizar actividades del programa, prioriza acondicionarlo para cada taller.*



## 4 paso

### Determinación de tareas y roles de personas adultas

Determina las tareas y roles que va a cumplir cada profesional del programa en el taller.

**Tiempo sugerido:**  
1 mes antes del taller.

#### Ejemplo

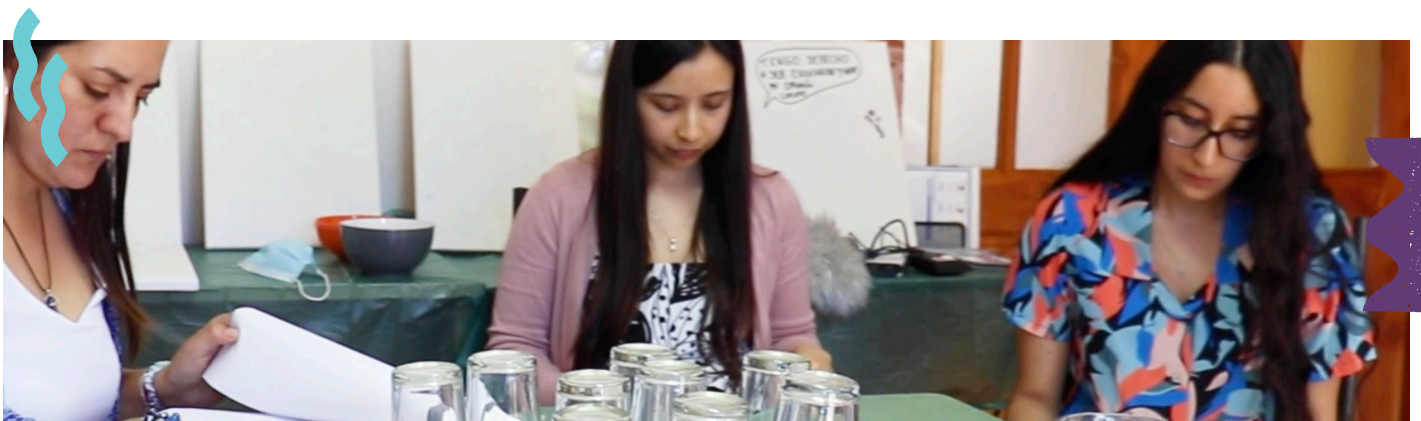
##### Definición de roles:

**Facilitador (psicólogo o trabajador social):** Entregar toda la información relacionada al taller, generar un espacio de confianza y seguro, mostrar disposición para responder preguntas, practicar la escucha activa, asegurarse que los y las adolescentes entienden el valor de su participación, entre otras actitudes.

**Apoyo taller (otros profesionales del programa):** Entregar apoyo a los y las adolescentes durante el desarrollo del taller. Esto incluye apoyar la actividad lúdico-recreativa, favorecer el diálogo dentro del grupo y contener a los y las adolescentes ante descompensaciones, desmotivaciones o situaciones conflictivas.

**Encargado de invitaciones:** Enviar invitaciones del taller, motivar a los y las adolescentes a ser parte y resolver dudas.

**Encargado de participación:** Registrar el desarrollo del taller y la retroalimentación de los y las adolescentes.







**5**  
paso

**Invitación a adolescentes del programa**

Invita a los y las adolescentes seleccionados a participar del taller artístico y/o lúdico. En primera instancia, envía la convocatoria de manera digital indicando el día, la hora y temática del taller. Posterior a ello, refuerza la invitación vía contacto telefónico.

**Tiempo sugerido:**  
1 semana antes del taller.

**Recomendaciones**

*Te recomendamos enviar la invitación al taller con una semana de anticipación, para que los y las adolescentes puedan programar sus agendas.*



**Fin  
etapa 1**





1  
paso

### Preparación del lugar del taller

Prepara el lugar en el que se desarrollará el taller, de acuerdo a la metodología propuesta.

**Tiempo sugerido:**  
30 minutos.

#### Recomendaciones

Desde este momento se debe desplegar el equipo del programa en torno al taller. Procura que todas las personas adultas tengan sus agendas desocupadas y mantengan apertura para vincularse con los y las adolescentes.



#### Ejemplo

- Acomodar el espacio (por ejemplo, posicionar mesas y sillas)
- Ordenar los materiales necesarios para desarrollar el taller
- Posicionar el equipo de música y verificar que funciona correctamente
- Poner a disposición juegos, snacks y bebestibles para compartir



2  
paso

### Bienvenida a adolescentes

Recibe a los y las adolescentes participantes de manera afectuosa en la recepción del lugar planificado para el taller y acompáñale a la zona de los juegos, snacks y bebestibles. Genera un espacio relajado de vinculación en el cual puedan relacionarse con sus pares y con los y las profesionales del programa que guían sus procesos terapéuticos individuales.

**Tiempo sugerido:**  
20 minutos.



#### Recomendaciones

Este momento de bienvenida es fundamental para el desarrollo del taller y los procesos terapéuticos individuales, ya que cumple la función de romper el hielo, generar un espacio seguro y posicionar a los y las profesionales del programa como personas adultas significativas. Por ello, preocúpate de mantener un tono cercano con los y las adolescentes y hacer alusión a aspectos cotidianos e importantes de sus vidas, por ejemplo, el colegio o la familia.



3  
paso

### Presentación del taller

Presenta a los y las adolescentes la temática del taller, los objetivos que persigue y los materiales/recursos que se van a utilizar. En este momento aprovecha de resolver sus dudas y acoger comentarios.

**Tiempo sugerido:**  
5 minutos.





4  
paso

### Inicio actividad artística y/o lúdica

Da inicio al proceso de desarrollar la actividad artística y/o lúdica. Para generar un ambiente distendido y de confianza, pon música y permite que los y las adolescentes conversen, en la medida que se concentran en la actividad.

**Tiempo sugerido:**  
30 minutos.



#### Recomendaciones

Los y las profesionales que apoyan el taller, por medio de la observación, la escucha activa y una actitud abierta que fomente la autonomía, deben ayudar a los y las adolescentes que lo soliciten y fomentar su integración a la dinámica social entre pares.

5  
paso

### Desarrollo de diálogo en torno a la temática del taller

Genera un diálogo en torno a la temática desarrollada en el taller, a modo de plenario. Invita a los y las adolescentes a que compartan sus conocimientos y experiencias sobre el tema. Luego de recepcionar sus respuestas, complementalas con más información sobre la temática.

**Tiempo sugerido:**  
15 minutos.

#### Recomendaciones

Si algún o alguna adolescente comparte una experiencia traumática relacionada a la temática del taller, él o la psicóloga presente debe recepcionar su comentario, validar su opinión y trabajar en torno a una resignificación colectiva de la experiencia traumática.

#### Ejemplo

**Preguntas para el diálogo:**

**Temática: Derechos de NNA**

- ¿Cuál es el derecho que pintaste? ¿Por qué es importante?
- ¿Cómo se manifiesta este derecho en sus vidas cotidianas?
- ¿Qué otros derechos conocen?
- ¿Cuál es el derecho más importante para ustedes? ¿Por qué?
- ¿Cuál creen que es la obligación que tienen las personas adultas sobre sus derechos?







**6**  
paso

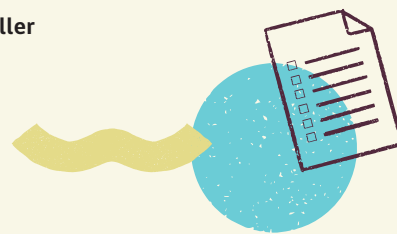
**Cierre y retroalimentación del taller**

Al terminar el diálogo, entrégale a cada adolescente una hoja en la que debe anotar su nombre y su opinión sobre el taller. Este documento cumple una doble función, por una parte, es un listado de asistencia y, por la otra, es una retroalimentación formal que permite mejorar los futuros talleres.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.

**Ejemplo**

**Documento cierre taller**  
Ver anexo 1



**Fin**  
**etapa 2**





1  
paso

### Sistematización del taller

Él o la "encargada de participación" sistematiza el taller como registro para futuras instancias.

**Tiempo sugerido:**

Entre 1 a 7 días después del taller.

**Ejemplo**

**Minuta**

Ver anexo 2

**Recomendaciones**

*Te recomendamos crear un carpeta digital que pueda ser editable por todo el equipo profesional, de fácil acceso y donde se archive el registro de todos los talleres.*



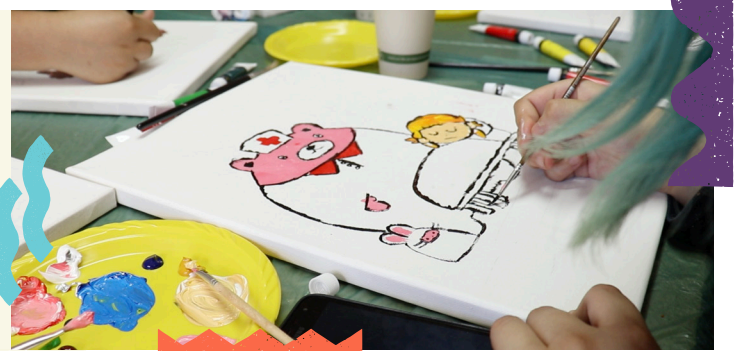
2  
paso

### Evaluación y retroalimentación del taller

Reúnete con tu equipo un mes antes de iniciar el nuevo taller para evaluar y retroalimentar la dinámica. Para esta instancia, utilicen como insumo la minuta del paso 1.

**Tiempo sugerido:**

1 mes antes del siguiente taller.



Fin  
etapa 3

Implementación  
completa





Buena práctica de participación

# “Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche ”



Nueva Imperial



Nueva Imperial, Región de La Araucanía

## Lugar

Nueva Imperial, Región de La Araucanía

## Responsables de la práctica

OPD Pichi Keche Ayelén

## Escala

Nivel comunitario

## Programa

OPD

## Equipo Responsable

Coordinador o coordinadora, trabajador o trabajadora social, gestor o gestora comunitaria.

## Rango etario beneficiarios

Niños, niñas y adolescentes de entre 8 y 18 años pertenecientes al programa.

## Descripción

El Consejo Consultivo de Infancia Mapuche<sup>4</sup>, permite que niños, niñas y adolescentes participen de la planificación, ejecución y evaluación de una serie de actividades que son parte de la planificación anual, y que responden a las prácticas culturales del territorio.

## Objetivo

Incentivar la participación sustantiva de niños, niñas y adolescentes, sus familias y su comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de NNA. Esto por medio de actividades organizadas por el Consejo que apuntan a prevenir situaciones de vulneración de derechos y recuperar prácticas culturales y derechos lingüísticos de la cultura que predomina en el territorio.

## Recursos

Espacio adecuado para el desarrollo de la actividad, cuaderno para tomar acta, comida o snacks y bebestibles.



## Resultados esperados

Niños, niñas y adolescentes logran prevenir situaciones de vulneración de derechos y aprenden sobre sus prácticas culturales y derechos lingüísticos por medio de la participación sustantiva, promoción de su autonomía, opinión y cooperación entre pares.

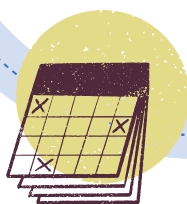
<sup>4</sup> Se hace referencia al Pueblo Mapuche dado que la práctica observada en el marco de este estudio, llevada a cabo por la OPD Pichi Keche Ayelén, es sobre un Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche. No obstante, se puede replicar tanto con NNA de otros Pueblos Indígenas y Pueblo Afrodscendiente, como con la nacionalidad de NNA migrantes que residen en el país.



**Etapa**  
**1**

**Pasos antes de implementar la práctica**

1. Definición del funcionamiento preliminar del Consejo
2. Definición del espacio para las reuniones
3. Determinación de tareas y roles de personas adultas
4. Invitación a NNA del programa
5. Desarrollo de la primera reunión para votar Directiva
6. Desarrollo de la segunda reunión para definir Reglamento Interno y Programación Anual
7. Sistematización de los productos segunda reunión
8. Planificación de talleres de apoyo al Consejo



**Pasos durante la implementación de la práctica**

1. Preparación del lugar del Consejo
2. Recepción de NNA participantes
3. Bienvenida y rompe hielo
4. Presentación de puntos en tabla
5. Inicia toma de acta
6. Diálogo y planificación de actividades
7. Definición de responsables para compromisos, proyectos y/o actividades
8. Cierre y vinculación

**Etapa**  
**2**



**Etapa**  
**3**

**Pasos después de implementar la práctica**

1. Verificación de acta
2. Evaluación del cumplimiento de la programación anual





## Descripción por etapa

Para llevar a cabo exitosamente esta actividad hay una serie de pasos que debes seguir y recomendaciones que debes tener en cuenta. Estas se describen a continuación, según el momento de desarrollo de esta práctica.

> [Revisa el video resumen de esta práctica en este link.](#)











### 1 paso

#### Definición del funcionamiento preliminar del Consejo

Define preliminarmente el funcionamiento y organización interna que regirá el Consejo bajo elementos identitarios y tradicionales de la cultura que predomina en el territorio. Posteriormente, estos lineamientos te servirán como base para elaborar un Reglamento Interno (paso 6) en conjunto con los y las NNA del Consejo. Como mínimo, establece la periodicidad de los encuentros, la estructura organizacional del Consejo, el objetivo general que se persigue, el lugar, los roles y los objetivos de la primera y segunda reunión.

#### Tiempo sugerido:

1 mes antes de la primera reunión.

#### Recomendaciones

*En base a la región y territorio en el que se localiza el programa, evalúa con tu equipo cuál es la cultura que predomina en el territorio. Puede relacionarse a un Pueblo Indígena, Pueblo Afrodescendiente o la nacionalidad de personas migrantes que residen en el país. Si identificas más de una, determina el foco de tu práctica en base a la autoidentificación de los y las NNA que componen el programa.*

*Si tu equipo no cuenta con personas que se auto identifiquen o sean parte de la cultura definida para el Consejo, busca el asesoramiento de alguna autoridad tradicional del territorio, para que la práctica sea pertinente culturalmente.*



#### Ejemplo

#### Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche<sup>5</sup>:

##### Estructura

Organizado bajo el koyang (parlamento) y nüttram (conversación) de la cultura mapuche, con el objetivo de preservar el diálogo y la capacidad de asociación de los y las pichikeche (NNA) que lo conforman.

##### Valores

Respeto y preservación del kúme mogen (buen vivir) caracterizado por el buen vivir, la transmisión oral de saberes y el wekimün (conocimiento nuevo).

##### Objetivo general

Formar nuevos líderes comunitarios, autoconvocados y autodeterminados capaces de orientar a sus pares respecto de su cultura y tradiciones propias del Pueblo Mapuche.

##### Periodicidad

Cada 2 meses.

##### Lugar

Ruka

##### Roles

Directiva de NNA, NNA participantes, profesionales del programa.

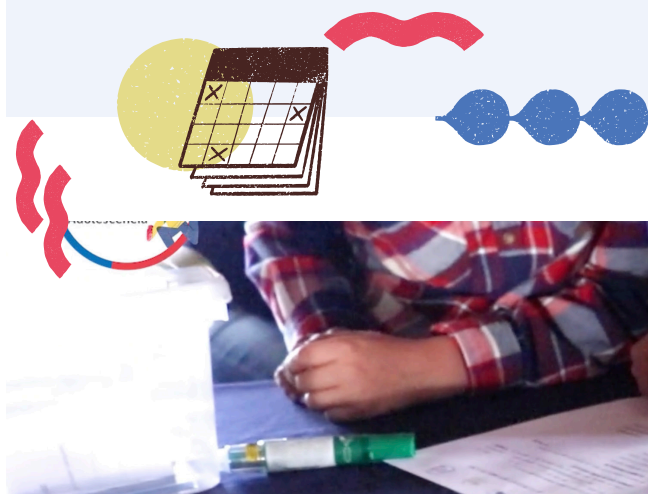
##### Objetivo primera reunión

Realizar votaciones para elegir Directiva entre los y las NNA.

##### Objetivo segunda reunión

Generar reglamento interno del Consejo y programación anual.

<sup>5</sup> A lo largo de esta práctica se utilizarán ejemplos relacionados al Pueblo Mapuche, dado que la práctica observada en el marco de este estudio, llevada a cabo por la OPD Pichi Keche Ayelén, fue sobre un Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche.





2  
paso

### Definición del espacio para las reuniones

Define el lugar más idóneo para realizar las reuniones del Consejo. Debe ser un espacio cómodo, seguro y atractivo para los y las NNA, contar con instalaciones adecuadas, estar limpio, ser accesible y poseer elementos identitarios de la cultura de los y las NNA del territorio, para generar compromiso y pertenencia.

**Tiempo sugerido:**

1 mes antes de la primera reunión.



Recomendaciones

*Preocúpate de que el espacio escogido permita una atmósfera de concentración y valoración del ejercicio participativo. Para ello, fijate que este no sea muy ruidoso, que ofrezca privacidad y cuente con el espacio suficiente para la dinámica.*

*Si cuentas con un espacio permanente para realizar actividades del programa, prioriza acondicionarlo para cada taller.*



3  
paso

### Determinación de tareas y roles de personas adultas

Determina las tareas y roles que van a cumplir los y las profesionales del programa y NNA en el taller.

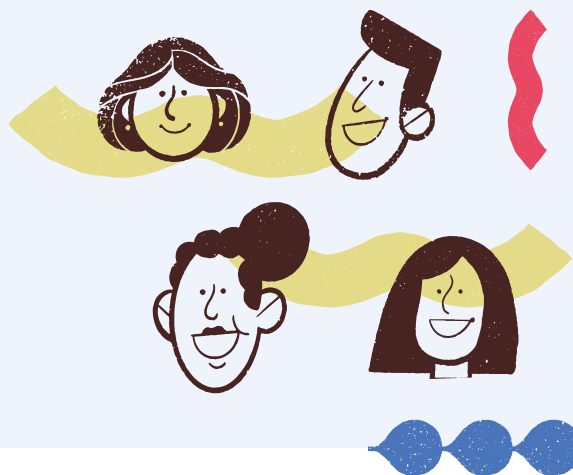
**Tiempo sugerido:**

1 mes antes de la primera reunión.



Recomendaciones

*Asegúrate que los y las NNA participantes conocen cuál es su rol en la actividad y cuál es el rol de las personas adultas que estarán presentes.*



Ejemplo

**Definición de roles:**

**Facilitador:** Entregar a NNA toda la información relacionada a la reunión, generar un espacio de confianza y seguro, mostrar disposición para responder preguntas, practicar la escucha activa, asegurarse que NNA entienden el valor de su participación, entre otras actitudes. Este rol se lleva a cabo activamente solo al inicio de la reunión, ya que luego se le brinda la palabra a la Directiva.

**Directiva NNA Consejo:** Elegida de manera democrática por los y las NNA que participan de la instancia. Se constituye por un presidente o presidenta, secretario o secretaria y tesorero o tesorera. Deben dirigir las reuniones del Consejo, organizar las actividades y mantener una relación respetuosa y fluida con los y las profesionales del programa.

**Apoyo Consejo:** Entregar apoyo a la Directiva y a NNA participantes durante el desarrollo de las reuniones del Consejo. Esto incluye favorecer el diálogo dentro del grupo y contener a NNA ante descompensaciones, desmotivaciones o situaciones conflictivas.

**Encargado de invitaciones:** Enviar invitaciones a la reunión y motivar a los y las NNA a ser parte.

**Encargado de participación:** Registrar el desarrollo de la reunión, tomar acta de los acuerdos y sistematizar la información.



4  
paso

### Invitación a NNA del programa

Convoca a los y las NNA del programa a ser parte del Consejo según el día, hora y locación definidos. En primera instancia, envía la convocatoria de manera digital y luego refuerza la invitación vía contacto telefónico.

**Tiempo sugerido:**

2 semanas antes de la primera reunión.



#### Recomendaciones



*Los y las NNA del programa no necesariamente tienen que ser parte de la cultura que promueve el Consejo, y que predomina en el territorio. Impulsa en tu práctica un enfoque intercultural e invita a la totalidad de NNA del programa, para que aprendan de la cultura y generen un diálogo de saberes con su propia cultura.*



5  
paso

### Desarrollo de la primera reunión para votar Directiva

Desarrolla la primera reunión del Consejo, donde se elegirá democráticamente la Directiva que se comprometerá durante un año con el cargo. Las votaciones se renuevan anualmente.

**Tiempo sugerido:**

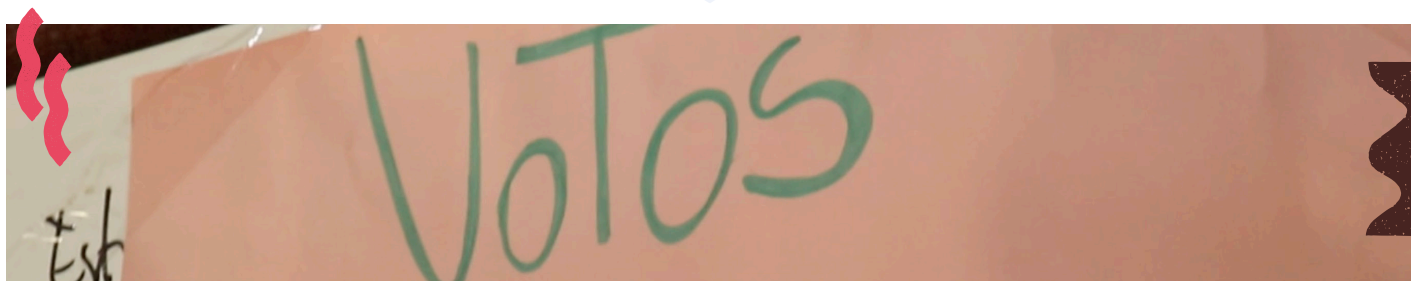
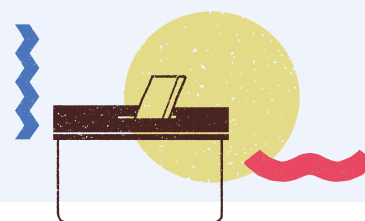
Una vez al año.

**Ejemplo**

#### Estructura de votaciones

1. Dar la bienvenida, explicar el objetivo del Consejo Consultivo, en relación a la cultura predominante del territorio, y hacer actividad rompe hielos.
2. Generar espacio para que los y las NNA que quieran postular a algún cargo se presenten en voz alta, en español o en su lengua tradicional, y expongan sus razones para ser parte de la Directiva.

3. Anota en un papelógrafo o cartulina los nombres de los y las postulantes a la Directiva.
4. Realiza la votación anónima de NNA en una "urna".
5. Realiza el conteo de votos y anota los resultados en el papelógrafo o cartulina.
6. Anuncia los resultados de las votaciones. El primer lugar es presidente o presidenta, segundo lugar secretario o secretaria y tercer lugar tesorero o tesorera.
7. Firma el acta de los resultados junto a la nueva Directiva.
8. Agradece la participación y anuncia la fecha de la siguiente reunión.
9. Genera un espacio para compartir snacks y bebestibles con NNA.





**6**  
paso

**Desarrollo de la segunda reunión para definir Reglamento Interno y Programación Anual**

En conjunto con la Directiva, convoca a una segunda reunión de organización general. Esta debe tener por objetivo:  
1) Generar el Reglamento Interno con pertinencia cultural que regirá al Consejo en base a lo elaborado en el paso 1, mediante una lluvia de ideas y opiniones colectivas; y  
2) Elaborar una programación anual de las temáticas que serán abordadas en las sesiones y las actividades que se deben planificar en el marco del Consejo.

**Tiempo sugerido:**  
Una vez al año.



**Ejemplo**

**Planificación Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche:**

**Marzo:** Planificación Trafkintu

**Mayo:** Planificación We Tripantu

**Julio:** Planificación Día del Niño

**Septiembre:** Celebración Fiestas Patrias

**Noviembre:** Planificación Fiesta De Navidad



**7**  
paso

**Sistematización de los productos segunda reunión**

El o la "encargada de participación" sistematiza la información de la segunda reunión redactando el Reglamento Interno del Consejo y elaborando un documento que contenga la Programación Anual que guiará las reuniones y actividades.

**Tiempo sugerido:**  
Una vez al año.

**Ejemplo**

**Matriz para planificar reuniones**

[Ver anexo 1](#)



**Recomendaciones**



*Una vez que el Reglamento Interno del Consejo y la Programación Anual estén terminados, comparte una copia a cada NNA y recepción sus comentarios.*





# Descripción por etapa - ETAPA 1

## “Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche”



### 8 paso

#### Planificación de talleres de apoyo al Consejo

En paralelo, planifica talleres de apoyo al desarrollo del Consejo que tengan como objetivo tanto formar y fortalecer habilidades y competencias importantes para la participación y promoción de los derechos de NNA, como fomentar el respeto de la cultura de los y las NNA. Debes realizar al menos tres talleres a lo largo del año y seleccionar los temas en conjunto con la Directiva y el Consejo.

#### Tiempo sugerido:

Una vez al año.

#### Ejemplo

#### Talleres Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche:

##### Herramientas participativas

- Liderazgo
- Participación sustantiva
- Derechos de NNA

##### Cultura mapuche

- Mapudungún
- Plantas de uso medicinal



Fin etapa 1





# Descripción por etapa - ETAPA 2

## “Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche”



**1**  
paso

### Preparación del lugar del Consejo

Prepara el lugar en el que se desarrollará el Consejo, de acuerdo a la Planificación.

#### Tiempo sugerido:

30 minutos.

#### Ejemplo

- Acomodar el espacio (por ejemplo, posicionar mesas y sillas)
- Ordenar los materiales necesarios para desarrollar el Consejo
- Poner a disposición snacks y bebestibles para compartir



#### Recomendaciones



Desde este momento se debe desplegar el equipo del programa en torno al Consejo. Procura que todas las personas adultas tengan sus agendas desocupadas y mantengan apertura para vincularse y dialogar con NNA.



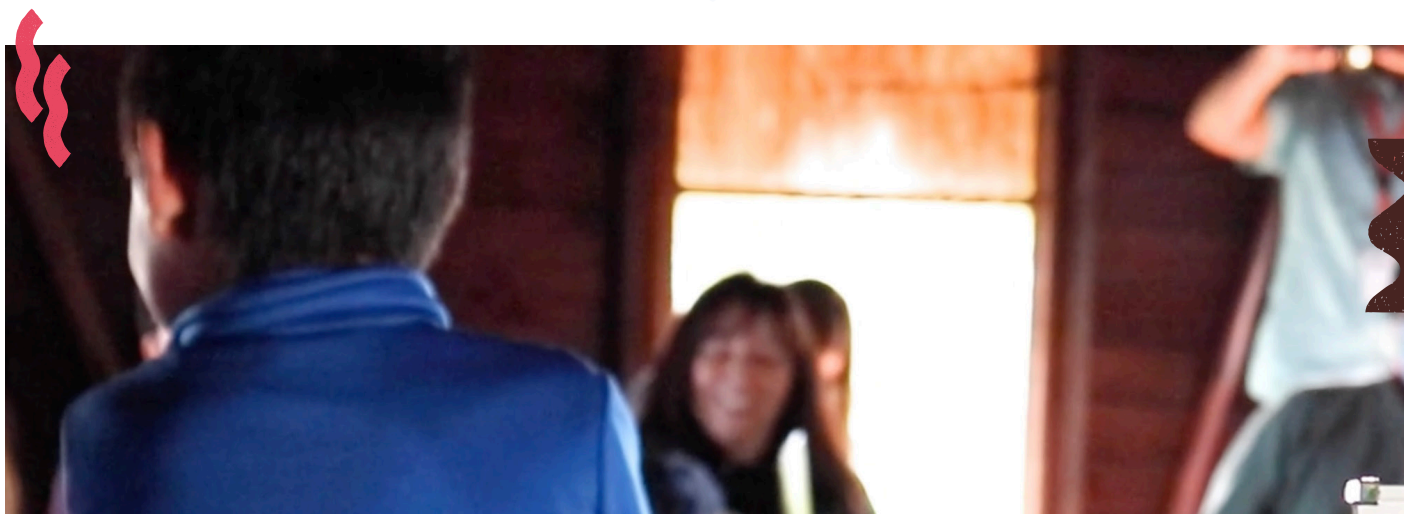
**2**  
paso

### Recepción de NNA participantes

Recibe a los y las NNA de manera afectuosa en la recepción del lugar planificado para la reunión del Consejo. Mientras se espera la llegada de todos y todas, fomenta que los y las NNA se relacionen entre ellos y con las personas adultas del programa.

#### Tiempo sugerido:

15 minutos.





**3**  
paso

**Bienvenida y rompe hielo**

Da la bienvenida a NNA, y las personas adultas que les acompañen, e incluye una actividad rompe hielo que les permita entrar en confianza y en una atmósfera de concentración y respeto.

**Tiempo sugerido:**  
15 minutos.

**Recomendaciones**

*Puedes adaptar la actividad rompe hielo en base a juegos tradicionales de la cultura del Consejo. Por ejemplo, en el contexto de la cultura del Pueblo Mapuche, puedes desarrollar juegos como el newenkantun (juego de la fuerza), püpülkantun (variante del palín) o el awarkuzen (juego de las habas).*



**Ejemplo**

**Actividad Rompe Hielo:**

En esta sección se organiza a los y las NNA participantes para que formen una ronda. La persona que cumple el rol de facilitar tiene un ovillo de lana en su mano y comienza la actividad diciendo en voz alta su nombre (o apodo) y su pasatiempo. Al concluir toma la punta del ovillo de lana y se lo lanza, o entrega, a otro u otra participante para que haga lo mismo, quien recibe el ovillo deberá presentarse y repetir la misma acción. La dinámica deberá continuar hasta que todos y todas se hayan presentado.

Una vez hecho esto, la telaraña se debe desenredar siguiendo el mismo procedimiento, pero esta vez señalando muy brevemente por qué la participación de los niños, niñas y adolescentes es importante.

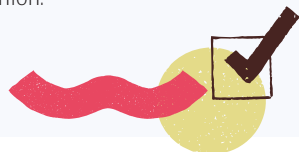


**4**  
paso

**Presentación de puntos en tabla**

La Directiva de NNA presenta los puntos en tabla que se discutirán en la reunión.

**Tiempo sugerido:**  
5 minutos.



**Recomendaciones**

*Durante toda la reunión mantén una disposición abierta a resolver dudas y acoger comentarios los y las NNA y las personas adultas que les acompañen.*



**5**  
paso

**Inicia toma de acta**

Él o la "encargada de participación" comienza a tomar acta de lo conversado y acordado en el Consejo.

**Tiempo sugerido:**  
Durante toda la reunión.





**6**  
 paso

**Diálogo y planificación de actividades**

Genera, en conjunto con la Directiva, un diálogo en torno a los puntos en tabla e invita a los y las NNA a compartir sus opiniones e ideas para la planificación de actividades.

**Tiempo sugerido:**  
 40 minutos aproximadamente.



**Recomendaciones**

*Permite que la Directiva guíe y tenga el protagonismo en la mediación de la reunión.*

*Presta atención a la forma en que se desarrolla el diálogo. Si notas que la conversación comienza a ser liderada por personas adultas intercede para dar la palabra a NNA.*

*En caso de que algún o alguna adolescente se descompense o presente un problema durante la reunión, un o una profesional de “apoyo al Consejo” debe brindar contención y apoyo emocional.*



**7**  
 paso

**Definición de responsables para compromisos, proyectos y/o actividades**

Define, de manera conjunta con la Directiva, las personas que se encargaran de llevar a cabo las distintas propuestas, ideas o actividades trabajadas en el Consejo. Asegúrate que esta información quede redactada.

**Tiempo sugerido:**  
 5 minutos.

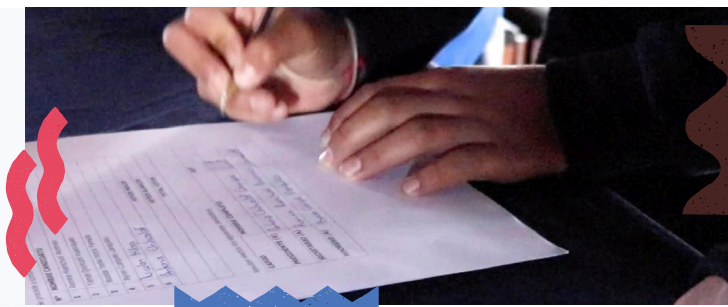


**8**  
 paso

**Cierre y vinculación**

Para cerrar la reunión invita a todos y todas las presentes a compartir snacks y bebestibles propios de la identidad de la cultura del Consejo.

**Tiempo sugerido:**  
 10 minutos.



**Fin  
 etapa 2**



# Descripción por etapa - ETAPA 3

## “Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche”



1  
paso

### Verificación de acta

Él o la “encargada de participación” verifica que el acta contiene toda la información y acuerdos tomados durante la reunión del Consejo.

#### Tiempo sugerido:

Entre 1 y 2 días después de la reunión.



#### Recomendaciones

*Te recomendamos crear una carpeta digital que pueda ser editable por todo el equipo profesional, de fácil acceso y donde se archiven las actas de todas las reuniones.*



2  
paso

### Evaluación del cumplimiento de la programación anual

Como equipo, reúnanse mensualmente con la Directiva para revisar el cumplimiento de las actividades y compromisos de la programación anual. Para esta instancia de revisión, utilicen como insumo el acta de cada reunión del Consejo y la matriz de planificación de cada reunión.

#### Tiempo sugerido:

1 vez al mes.

#### Ejemplo

##### Preguntas de retroalimentación

- ¿Las reuniones se han desarrollado acorde a lo planificado?
- ¿Se han conseguido los resultados esperados?
- ¿Cuáles han sido las fortalezas de la reunión?, ¿Cuáles han sido los puntos débiles?

#### Recomendaciones

*Evita que el Consejo se vuelva una instancia meramente de entretención y poco sustantiva. En ese sentido, establece reuniones mensuales con la Directiva para ir retroalimentando, mejorando la instancia y sistematizándola como una práctica formal.*



Fin  
etapa 3

Implementación  
completa





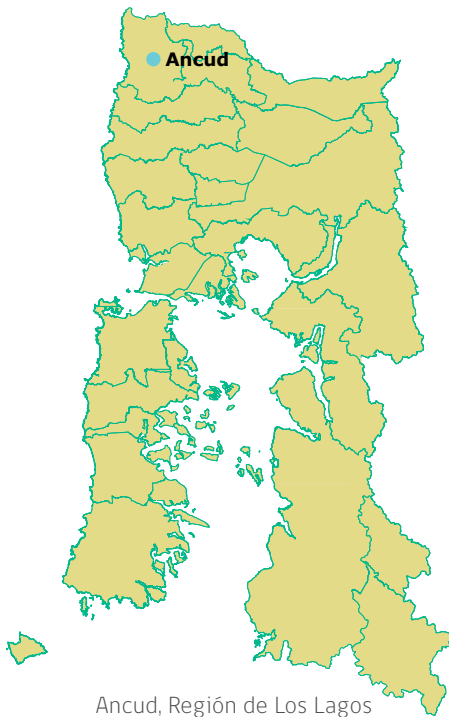
Buena práctica de participación

# “Comité de Jóvenes”



Ancud





#### Lugar

Ancud, Región de Los Lagos

#### Responsables de la práctica

Aldeas Infantiles SOS de Chiloé

#### Escala

Nivel comunitario

#### Programa

Residencia Familiar (RFA)

#### Equipo Responsable

Director o directora de la residencia, equipo técnico y equipo de cuidado.

#### Rango etario beneficiarios

Adolescentes de 12 a 18 años.

#### Descripción

Comité de jóvenes intra residencial en el que NNA comparten sus opiniones, organizan actividades y toman decisiones para beneficiar a la comunidad, en representación de otros y otras niños, niñas y adolescentes que componen el programa. El Comité se reúne de manera mensual y está compuesto por la Directiva, los y las delegadas, él o la directora de la residencia y él o la encargada de participación. La Directiva, elegida de manera democrática, es la encargada de convocar y dirigir la instancia.

#### Objetivo

Articular un espacio de participación democrático que le permita a los niños, niñas y adolescentes de la residencia participar activamente en la toma de decisiones cotidianas, así como ser partícipes de los cambios que desean generar en el programa, por medio de la representación de la Directiva y los y las delegadas.

#### Recursos

Espacio acogedor, limpio y adecuado para la actividad, cuaderno para tomar acta, comida o snacks y bebestibles.

#### Resultados esperados

Los niños, niñas y adolescentes, por medio de la representación de la Directiva y los y las delegadas, manifiestan sus ideas e inquietudes al resto de la comunidad de la residencia en un espacio permanente de encuentro que fortalece su sentido de pertenencia. Asimismo, el espacio les permite interiorizar el valor de la democracia y cultivar una dinámica de diálogo con los y las profesionales a cargo del programa.

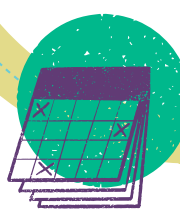




**Etapa**  
**1**

**Pasos antes de implementar la práctica**

1. Incentivo a la participación en proceso de elección de Directiva del Comité
2. Organización del proceso de elección
3. Preparación del día de elecciones
4. Gestión del día de elecciones
5. Elección de Directiva que dirige el Comité
6. Elaboración de una visión común sobre participación y definición de roles
7. Definición del espacio para las reuniones del Comité
8. Presentación y bienvenida Directiva
9. Planificación reunión mensual de Comité con equipo profesional



**Pasos durante la implementación de la práctica**

1. Entrega de información sobre la próxima reunión del Comité
2. Preparación lugar
3. Bienvenida a los y las participantes del Comité
4. Inicio reunión Comité
5. Presentación de puntos en tabla
6. Diálogo en torno a las temáticas presentadas
7. Definición de responsables para compromisos, proyectos y/o actividades
8. Cierre y retroalimentación

**Etapa**  
**2**



**Etapa**  
**3**

**Pasos después de implementar la práctica**

1. Registro y sistematización de la actividad
2. Retroalimentación del Comité de Jóvenes



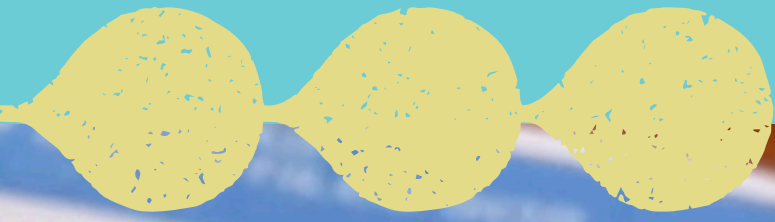


## Descripción por etapa

Para llevar a cabo exitosamente esta actividad hay una serie de pasos que debes seguir y recomendaciones que debes tener en cuenta. Estas se describen a continuación, según el momento de desarrollo de esta práctica.

> [Revisa el video resumen de esta práctica en este link.](#)





"CON PEQUEÑAS IDEAS  
PODEMOS LOGRAR UNA  
ALDEA"

**PROPUESTAS LISTA 1  
(COMITÉ DE JÓVENES)  
ALDEAS INFANTILES SOS  
2022**

PRESIDENTE  
SECRETARIO  
OCERA





1  
paso

### Incentivo a participar en proceso de elección de Directiva del Comité

Si en la residencia de tu programa existe una Directiva vigente, impulsa que esta incentive a los y las delegadas de cada casa a postular una lista para ser parte de la nueva Directiva. Por el contrario, si la residencia no cuenta con una Directiva, da inicio al proceso con el paso 2.

**Tiempo sugerido:**

2 meses antes de las elecciones.

#### Recomendaciones

*Motiva a la Directiva vigente a compartir con el resto de los y las delegadas su experiencia en el cargo, la importancia de la participación y la relevancia de esta práctica para su identidad colectiva y personal.*

*Si los y las NNA de tu programa no cuentan con delegados, o representantes, involucra en este paso a los y las adolescentes que demuestren interés, compromiso y liderazgo por participar en actividades.*



2  
paso

### Organización del proceso de elección

Antes de iniciar el proceso de postulación, ya sea para la primera Directiva o para elegir una nueva, planifica una reunión en la que se brinde toda la información necesaria de los eventos del proceso y sus plazos.

**Tiempo sugerido:**

1 mes antes de las elecciones.

#### Recomendaciones

*Preocúpate que los y las delegadas tengan claridad sobre él o la profesional del programa que puede resolver sus dudas o apoyarle durante el proceso de postulación. Te sugerimos que esta persona sea él o la "encargada de participación".*

#### Ejemplo

##### Proceso de elección Directiva Comité de Jóvenes:

- Inscripción de las listas de delegados y delegadas:** Se deben agrupar en listas y proponer un presidente o presidenta, un tesoroero o tesoroera, y un secretario o secretaria.
- Creación de programa:** Cada lista debe elaborar un "programa" que contenga sus ideas y propuestas para mejorar la residencia.
- Revisión de programa:** Los y las delegadas de la lista deben revisar su programa junto con él o la directora de la residencia y él o la encargada de participación, con el propósito de confirmar que es factible.
- Campaña electoral y socialización de programa:** Las listas de postulantes deben realizar campaña electoral dentro de la residencia y presentar su programa a la comunidad.
- Día de votación:** Se realiza la votación entre los niños, niñas y adolescentes de la residencia y personas adultas de la comunidad (si así lo decide NNA del programa).
- Cambio de mando:** Se realiza una ceremonia donde la Directiva anterior le entrega el rol a la Directiva electa.







3  
paso

### Preparación del día de elecciones

Organiza todos los detalles del día de votación. Esto incluye definir el lugar, los tipos de votantes (NNA y/o otras personas de la comunidad), el horario, la convocatoria de vocales y apoderados de mesa, entre otros aspectos. Realiza esto de forma conjunta con NNA estableciendo una reunión con los y las delegadas de la residencia que cumplen el rol de representar a la comunidad.

**Tiempo sugerido:**

3 semanas antes de las elecciones.



Recomendaciones

*Enfatiza la importancia del ejercicio del voto en la sociedad. Asimismo, recalca la privacidad y anonimato que debe caracterizar este proceso.*

*Ten en cuenta que los cargos de representación del Comité, es decir, la Directiva y la delegación, están pensados para ser ocupados por adolescentes de 12 años en adelante. No obstante, el proceso democrático de elección está abierto a toda la comunidad de la residencia, por lo que todos y todas los niños, niñas y adolescentes participan de él y deben recibir la información necesaria para votar.*

*Respecto a los y las votantes, debes consultar a los y las NNA de la residencia qué personas consideran pertinentes de participar en las votaciones: toda la comunidad o solo NNA. Puedes obtener esta información por medio de los y las delegadas, o bien, hacer una encuesta a cada NNA de la residencia.*

4  
paso

### Gestión del día de votación

Prepara todos los elementos necesarios para el día de votación. Como este es un proceso democrático, es importante que cuentes con mesas, urnas, papeletas, lápices, un espacio que ofrezca privacidad para ejercer el voto y NNA que ejerzan como vocales y apoderados de mesa.

**Tiempo sugerido:**

2 semanas antes de las elecciones.

Recomendaciones

*Para garantizar el orden del proceso, designa una persona encargada de velar por el cumplimiento del proceso. Te sugerimos que sea él o la "encargada de participación".*



5  
paso

### Elección Directiva

Desarrolla la votación donde se elegirá democráticamente la Directiva del Comité de Jóvenes que se comprometerá durante un año con el cargo. Las votaciones se renuevan anualmente.

**Tiempo sugerido:**

1 día.

Recomendaciones

*En caso de que algún o alguna NNA no desee participar, respeta su decisión y permítele ausentarse de la instancia.*





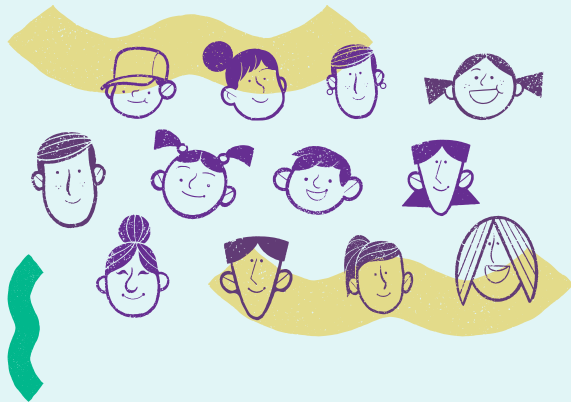
6  
paso

### Elaboración de una visión común sobre participación y definición de roles

Una vez elegida la nueva Directiva, junto con la persona encargada de la participación de la residencia, invítalas a una reunión para acordar una visión común respecto a la participación que desean trabajar en el Comité y los roles que cada quien tendrá en su desarrollo.

**Tiempo sugerido:**

1 día después de las elecciones.



**Ejemplo**

**Definición de roles:**

**Directiva Comité:** Adolescentes elegidos y elegidas de manera democrática por los y las NNA de la residencia. Se constituye por un presidente o presidenta, secretario o secretaria y tesorero o tesorera. Debe velar por el desarrollo de su programa, dirigir las reuniones mensuales del Comité y mantener una relación respetuosa y fluida con los y las profesionales del programa.

**Comité de Jóvenes:** Conformado por la Directiva y los delegados y delegadas de cada casa que compone la residencia. Su rol es representar a los y las NNA de todo el programa proponiendo ideas, tomando decisiones y desarrollando actividades. Como también, el Comité debe apoyar a la Directiva en el desarrollo de su programa.

**Director residencia:** Mantener un diálogo respetuoso y fluido con la Directiva y los delegados y delegadas. Asimismo, debe favorecer su protagonismo durante los Comités y tener una actitud abierta a ideas y comentarios de la comunidad de la residencia.

**Encargado de participación:** Brindar acompañamiento permanente a los y las adolescentes pertenecientes a la Directiva y al Comité. Además, debe facilitar la información necesaria para los procesos de votación democráticos, acompañar el desarrollo del programa de la Directiva y ser un puente de comunicación entre NNA y él o la directora de la residencia.

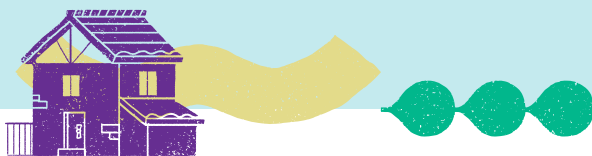
7  
paso

### Definición del espacio para las reuniones del Comité

Identifica, junto con la Directiva, el lugar más idóneo para realizar las reuniones del Comité de Jóvenes. Debe ser un espacio cómodo, seguro y atractivo para los y las adolescentes, además de contar con instalaciones adecuadas, estar limpio y ser accesible para todos y todas.

**Tiempo sugerido:**

1 semana después de las elecciones.



**Recomendaciones**

*Preocúpate de que el espacio escogido permita una atmósfera de concentración y valoración del ejercicio participativo y reflexivo. Para ello, fijate que este no sea muy ruidoso, que ofrezca privacidad y cuente con el espacio suficiente para sentarse en círculo.*

*Asegúrate de contar con un espacio de encuentro que sea recurrente, esto permitirá que los y las adolescentes se puedan apropiar del lugar y generar mayor sentido de pertenencia. Sin embargo, también te recomendamos que algunos Comités inviten a salir de lo cotidiano, o de la residencia, por ejemplo, al realizarse en una plaza o parque.*



8  
paso

### Presentación y bienvenida Directiva

Programa, junto con la Directiva, una primera reunión del Comité de Jóvenes. En esta se da inicio al ciclo de reuniones mensuales y la nueva Directiva se presenta y recapitula lo propuesto en su programa.

**Tiempo sugerido:**

2 semanas después de las elecciones.



9  
paso

### Planificación reunión mensual del Comité con equipo profesional

Antes de cada sesión mensual del Comité, convoca una reunión con la Directiva vigente para organizar en conjunto los puntos en tabla que se deben abordar.

**Tiempo sugerido:**

2 semanas antes de cada reunión del Comité.



Fin  
etapa 1





1  
paso

### Entrega de información sobre la próxima reunión del Comité

Apoya a la Directiva en la difusión de información sobre la próxima reunión del Comité: día, lugar, hora, preparación de algún material, en caso de ser necesario.

**Tiempo sugerido:**

1 semana antes de cada reunión del Comité.

◀ **Recomendaciones**

Identifica el mecanismo de difusión que se adapte de mejor manera a las características del Comité. Pueden optar por una difusión verbal u optar por una difusión digital, por ejemplo, utilizando un grupo de Whats App.



2  
paso

### Preparación lugar

Prepara el lugar en el que se desarrollará la reunión.

**Tiempo sugerido:**

30 minutos.

▲ **Recomendaciones**

Desde este momento se debe desplegar el equipo de la residencia en torno al Comité (como mínimo él o la directora y él o la encargada de participación). Procura que todas las personas adultas tengan sus agendas desocupadas y mantengan apertura para vincularse y dialogar con los y las adolescentes.

**Ejemplo**

- Acomodar el espacio (por ejemplo, posicionar mesas y sillas)
- Ordenar los materiales necesarios para desarrollar el taller
- Poner a disposición juegos, snacks y bebestibles para compartir



3  
paso

### Bienvenida a los y las participantes del Comité

Recibe al Comité de manera afectuosa en la recepción del lugar planificado para la reunión. Cuenta con snacks y bebestibles para acompañar el inicio de la instancia. Mientras se espera la llegada de todos y todas, fomenta que los y las adolescentes se relacionen entre ellos y con las personas adultas de la comunidad.

**Tiempo sugerido:**

20 minutos.





4  
paso

### Inicio reunión Comité

Al iniciar el Comité, la Directiva da la bienvenida de manera cálida y afectuosa. Se inicia la instancia con una ronda en la que cada uno y una comparte cómo se siente.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.

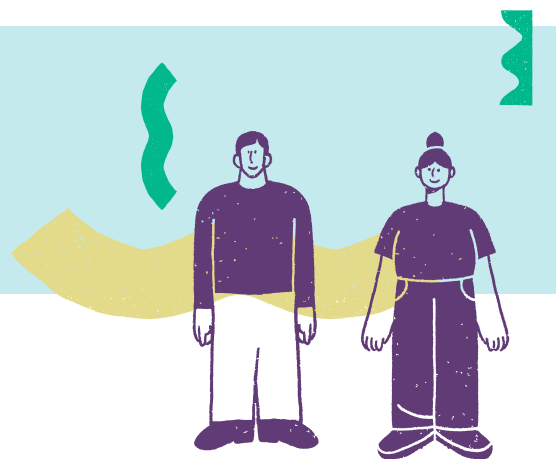


5  
paso

### Presentación de puntos en tabla

La Directiva presenta al Comité los puntos en tabla que se discutirán en la reunión.

**Tiempo sugerido:**  
3 minutos.



6  
paso

### Diálogo en torno a las temáticas presentadas

Genera, en conjunto con la Directiva, un diálogo en torno a los puntos en tabla e invita a los y las integrantes del Comité a compartir sus opiniones e ideas para la planificación de actividades.

**Tiempo sugerido:**  
60-90 minutos aproximadamente.



#### Recomendaciones

*Permite que la Directiva guíe y tenga el protagonismo en la mediación de la reunión.*

*Presta atención a la forma en que se desarrolla el diálogo. Si notas que la conversación comienza a ser liderada por personas adultas intercede para dar la palabra a los y las adolescentes.*

*En caso de que algún o alguna adolescente se descompense o presente un problema durante la reunión, él o la "encargada de participación" debe brindar contención y apoyo emocional. En este caso, ofrécele seguridad y evita que otros y otras adolescentes se involucren en la situación.*





**7**  
paso

**Definición de responsables para compromisos, proyectos y/o actividades**

Define, de manera conjunta con la Directiva, las personas que se encargaran de llevar a cabo las distintas propuestas, ideas o actividades trabajadas en el Comité. Asegúrate que esta información quede redactada.

**Tiempo sugerido:**  
5 minutos.



**8**  
paso

**Cierre y retroalimentación**

Apoya el cierre de la actividad generando una instancia de retroalimentación junto con la Directiva. Pregunten al resto del Comité qué temas les gustaría hablar en la próxima reunión, o bien, inviten a todos y todas a disfrutar de alguna actividad lúdico-recreativa.

**Tiempo sugerido:**  
10 minutos.



**Fin**  
**etapa 2**





1  
paso

### Registro y sistematización de la actividad

El o la "encargada de participación" verifica que el acta contiene toda la información y acuerdos tomados durante la reunión del Comité.

**Tiempo sugerido:**

Entre 1 y 2 días después de la reunión mensual del Comité.

Recomendaciones

*Crea un carpeta digital donde se encuentre el registro de las reuniones del Comité y donde se registre el progreso de los compromisos. Es importante que pueda ser editable por todo el equipo profesional.*



2  
paso

### Retroalimentación del Comité de Jóvenes

Como equipo, reúnanse mensualmente con la Directiva para revisar el cumplimiento de las actividades y compromisos del programa de la Directiva. Para esta instancia de revisión, utilicen como insumo el acta de cada reunión del Comité.

**Tiempo sugerido:**

1 vez al mes.

Ejemplo

**Preguntas de retroalimentación:**

- ¿Las reuniones se han desarrollado acorde a lo planificado?
- ¿Se han conseguido los resultados esperados?
- ¿Cuáles han sido las fortalezas de la reunión?, ¿Cuáles han sido los puntos débiles?

Recomendaciones

*Evita que el Comité de Jóvenes se vuelva una instancia meramente de entretención y poco sustantiva. En ese sentido, establece reuniones mensuales con la Directiva para ir retroalimentando, mejorando la instancia y sistematizándola como una práctica formal.*

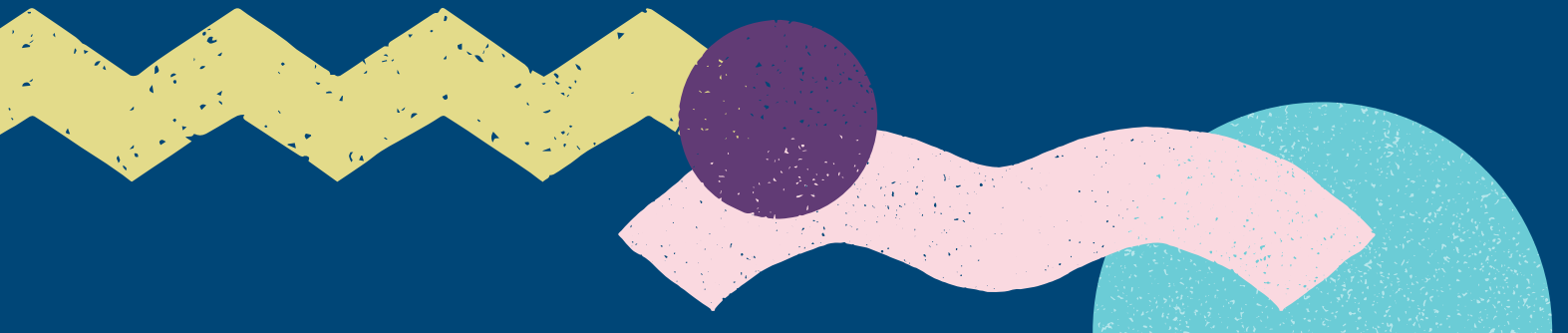


Fin  
etapa 3

Implementación  
completa



## 6. Conclusiones





En este manual se presentaron 6 buenas prácticas de participación de niños, niñas y adolescentes que actualmente desarrollan los distintos programas vigentes a nivel nacional. Estas prácticas han demostrado ser efectivas e innovadoras al promover una participación integral de NNA y generar cambios positivos en su bienestar. Por ello, este manual ofrece la información y herramientas necesarias para replicar estas experiencias en los distintos territorios y contextos socioculturales del país.

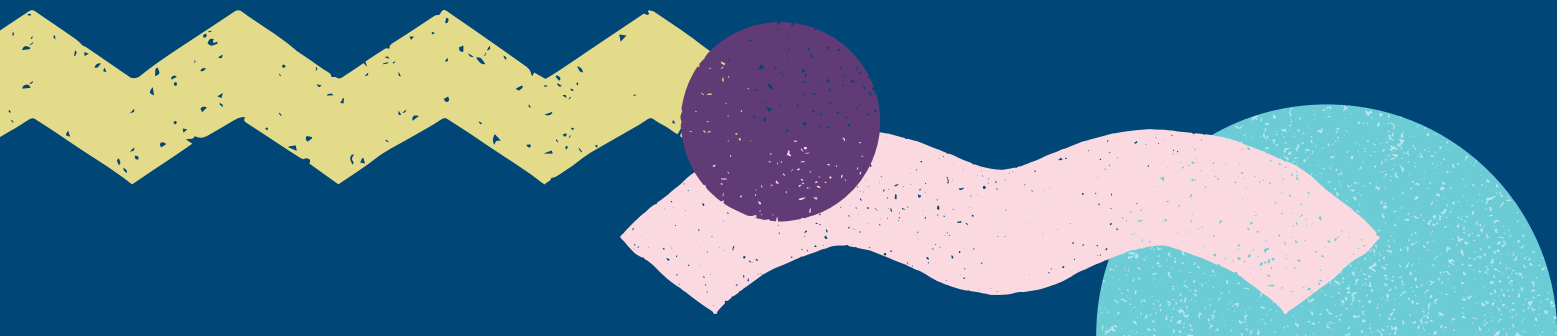
En este sentido, la invitación es a incorporar una serie de aspectos que deben tener prioridad al momento de instalar procesos y prácticas participativas:

- Generar espacios seguros en términos socio afectivos y de infraestructura. Esto permite promover la apropiación del espacio por parte de NNA y potenciar la calidad de su relación con los y las profesionales de cada programa.
- Cultivar un vínculo cercano entre el equipo profesional y los y las NNA como eje esencial de la práctica. Este elemento ayuda a que las personas adultas del programa se conviertan en entes significativos y protectores para NNA; cultivando una relación de seguridad y confianza.
- Valorar las ideas y promover el involucramiento de NNA en diversos procesos de toma de decisión. Esto permite que niños, niñas y adolescentes incidan en ámbitos cotidianos, recreativos y sustanciales.
- Desarrollar un paradigma de autonomía e independencia para niños, niñas y adolescentes. Esto permite que NNA se sientan agentes responsables de las condiciones de su cotidianeidad y/o de su proceso terapéutico personal.
- Promover entre los profesionales del programa el uso de instrumentos y herramientas de apoyo para desarrollar y mediar la participación de NNA.

En conclusión, las personas adultas tienen un rol decisivo en el desarrollo de prácticas participativas que tengan un efecto positivo y empoderador en los niños, niñas y adolescentes del sistema de protección. Por ello, deben orientar sus acciones y esfuerzos a instalar un paradigma donde la participación y la protección se articulen entre sí al facilitar las condiciones para que NNA participen, reconociendo y confiando en sus capacidades para asumir responsabilidades y comprometerse con sus procesos interventivos.



## 7. Agradecimientos







El proceso de investigación no se hubiese podido desarrollar sin la colaboración de las Direcciones Regionales del Servicio, los y las analistas de participación y los diversos programas que se desarrollan a lo largo del territorio nacional.

Se extienden los presentes agradecimientos a:

### Taller de Participación “La aldea que todos queremos”

#### Región de Arica y Parinacota

- Patricio González, Director Regional
- Katherine Ramos, Analista de participación
- Aldeas S.O.S Arica

### Intervención Familiar

#### Región de Coquimbo

- Julia Sandes, Directora Regional
- Claudio Mancilla, Analista de participación
- ONG Paicabi - Centro Antupillan

### Círculos Representativos

#### Región Metropolitana

- Marcela Gaete, Directora Regional
- Daniela Reyes, Analista de participación
- José Berrios, Analista de participación

### Talleres Grupales Socioeducativos

#### Región del Biobío

- Carolina Bascuñan, Directora Regional
- Manuel Arcos, Analista de participación
- Misión Evangélica San Pablo de Chile - PIE Talita Cumi

### Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia Mapuche

#### Región de La Araucanía

- Valeria Arias, Directora Regional
- Tamara Migueles, Analista de participación
- OPD Pichi Keche Ayelen

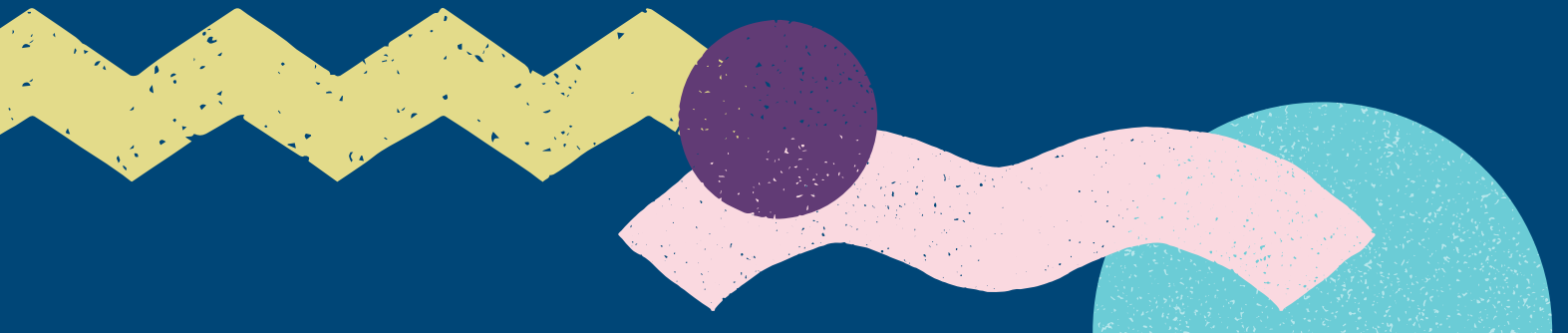
### Comité de Jóvenes

#### Región de Los Lagos

- Yohana Vargas, Directora Regional
- Sebastián Iñiguez, Analista de participación
- Aldeas S.O.S Chiloé



## 8. Referencias





Bach, E. & Forés, A. (2008). *La Asertividad para Gente Extraordinaria*. Editorial Plataforma.

Balsells, M. Á., Fuentes-Peláez, N., & Pastor, C. (2017). Listening to the voices of children in decision-making: A challenge for the child protection system in Spain. *Children and Youth Services Review*, 79, 418-425.

Bardach, E., & Patashnik, E. M. (2019). *A practical guide for policy analysis: The eightfold path to more effective problem solving*. CQ press.

Bouma, H., López, M. L., Knorth, E. J., & Grietens, H. (2018). Meaningful participation for children in the Dutch child protection system: A critical analysis of relevant provisions in policy documents. *Child abuse & neglect*, 79, 279-292.

Díaz-Bórquez, D., Contreras-Shats, N., & Bozo-Carrillo, N. (2018). Participación infantil como aproximación a la democracia: desafíos de la experiencia chilena. *Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales, Niñez y Juventud*, 16(1), 101-113.

Gallego-Henao, A. M. (2015). Participación infantil... Historia de una relación de invisibilidad. *Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales, Niñez y Juventud*, 13(1), 151-165.

Graham, A., Powell, M., Taylor, N., Anderson, D. y Fitzgerald, R. (2013). *Investigación ética con niños*. Florencia: Centro de Investigaciones de UNICEF-Innocenti.

Heimer, M., Näsman, E., & Palme, J. (2018). Vulnerable children's rights to participation, protection, and provision: The process of defining the problem in Swedish child and family welfare. *Child & Family Social Work*, 23(2), 316-323.

Lansdown, G. (2009). The realisation of children's participation rights: Critical reflections. In *A handbook of children and young people's participation* (pp. 33-45). Routledge.

Lansdown, G. (2011). Children's welfare and children's rights. In *Working with Children and Young People* (pp. 143-156). Palgrave Macmillan.

Lauri, K., Toros, K., & Lehtme, R. (2021). Participation in the child protection assessment: voices from children in Estonia. *Child and Adolescent Social Work Journal*, 38(2), 211-226.

Ley 21.302. (2021). *Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y modifica normas legales que indica*. 22 de diciembre de 2020. <https://bcn.cl/2n1dz>

Lundy, L. (2007). 'Voice' is not enough: conceptualising Article 12 of the United Nations Convention on the Rights of the Child. *British educational research journal*, 33(6), 927-942.



McCafferty, P. (2017). Implementing article 12 of the United Nations convention on the rights of the child in child protection decision-making: A critical analysis of the challenges and opportunities for social work. *Child Care in Practice*, 23(4), 327-341.

Middel, F., Post, W., Lopez, M., & Grietens, H. (2021). Participation of Children Involved in the Child Protection System-Validation of the Meaningful Participation Assessment Tool (MPAT). *Child Indicators Research*, 14(2), 713-735.

ONU. (2009). Observación General N° 12. El derecho del niño a ser escuchado. Ginebra: ONU.

Quiroga, M. (2021). Protección y participación en la infancia: Hacia una integración de dos conceptos en tensión. *Rutas para pensar lo comunitario*, 25.

Ritcher, R. (2022). Participation in child protection: empowering children in placement processes. *The International Journal of Human Rights*, 26(3), 420-436.

Rosenberg, M. (2006). *Comunicación No violenta: Un Lenguaje de Vida*. Gran Aldea Editores.

Seim, S., & Sletteb, T. (2011). Collective participation in child protection services: Partnership or tokenism?. *European Journal of Social Work*, 14(4), 497-512.

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. (s.f). Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. <https://www.mejorninez.cl>.

Toros, K. (2020). A systematic review of children's participation in child protection decision making: Tokenistic presence or not? *Children & Society*.doi:10.1111/chso.12418

UNICEF. (2006). Convención sobre los Derechos del Niño. [https://www.unicef.cl/archivos\\_documento/112/Convencion.pdf](https://www.unicef.cl/archivos_documento/112/Convencion.pdf)

UNICEF. (2014). *EU-UNICEF Child Rights Toolkit: Integrating Child Rights in Development Cooperation*. New York: UNICEF.

UNICEF. (2022). *Derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes*, Santiago, Chile: UNICEF.

Van Bijleveld, G. G., Bunders Aelen, J. F., & Dedding, C. W. (2020). Exploring the essence of enabling child participation within child protection services. *Child & Family Social Work*, 25(2), 286-293.

Van Bijleveld, G. G., Dedding, C. W., & Bunders Aelen, J. F. (2013). Children's and young people's participation within child welfare and child protection services: A state of the art review. *Child & family social work*, 20(2), 129-138.



[www.mejorninez.cl](http://www.mejorninez.cl)





Manual de Buenas Prácticas

# Participación de Niños, Niñas y Adolescentes del Sistema de Protección

Servicio Nacional de Protección Especializada  
a la Niñez y Adolescencia.

