

# **Los niños, niñas y adolescentes vinculados a fuerzas armadas o grupos armados (CAAFAG):**

## **Continuidad de los programas durante la COVID-19**

### **Guía del facilitador**

# DATOS DE PUBLICACIÓN Y CITAS

©2021 La Alianza para la Protección de la Niñez y Adolescencia en la Acción Humanitaria

La Alianza para la Protección de la Niñez y Adolescencia en la Acción Humanitaria (La Alianza) apoya los esfuerzos de los agentes humanitarios para lograr intervenciones de protección de la niñez y adolescencia que sean efectivas y de alta calidad en contextos humanitarios.

A través de sus grupos de trabajo técnicos y equipos de tareas, La Alianza elabora estándares operativos interinstitucionales y proporciona orientación técnica para apoyar el trabajo de protección de la niñez y adolescencia en entornos humanitarios.

Para obtener más información sobre el trabajo de La Alianza y sumarse a la red, visite <https://www.alliancecpha.org> o contáctenos directamente en: [info@alliancecpha.org](mailto:info@alliancecpha.org)

Esta Guía del facilitador ha sido posible gracias al generoso apoyo del pueblo estadounidense a través de la Oficina de Asistencia Humanitaria de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Los contenidos son responsabilidad de La Alianza y no necesariamente reflejan las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.

Para los lectores que deseen citar este documento, sugerimos la siguiente cita:

La Alianza para la Protección de la Niñez y Adolescencia en la Acción Humanitaria (2021). *Continuidad de los programas para los niños, niñas y adolescentes vinculados a fuerzas armadas o grupos armados (CAAFAG) durante la COVID-19: Guía del facilitador del módulo de capacitación.*

# AGRADECIMIENTOS

Muchas personas aportaron su tiempo y experiencia a la elaboración de este módulo de aprendizaje. Como colíderes del Grupo de Trabajo de Aprendizaje y Desarrollo, Katie Robertson (Plan International) y Elena Giannini (UNICEF) guiaron la creación de este módulo en consulta con los miembros del Grupo de Tareas sobre los CAAFAG. Su liderazgo fue fundamental para el avance de la tarea.

Nuestro agradecimiento a los miembros del Grupo de Tareas sobre los CAAFAG, en particular a sus codirectoras, Sandra Maignant (Plan International) y Brigid Kennedy Pfsiter (UNICEF), por su apoyo en la revisión de este módulo.

# DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO

**Propósito del curso:** Presentar los pasos clave para promover el diseño y la continuidad de programas para los CAAFAG durante la COVID-19.

**Objetivos del curso:** Al final del curso, los participantes serán capaces de:

- Explicar cómo promover la continuidad de programas CAAFAG e identificar las responsabilidades de las principales partes interesadas.
- Explicar cómo promover la protección de datos y el intercambio seguro de datos.
- Discutir cómo abogar por la continuidad de la programación.
- Redactar un plan de contingencia para los programas CAAFAG en el contexto de la COVID-19

**Público destinatario:** Profesionales de la protección de la niñez y adolescencia en la acción humanitaria (PNAAH) en funciones de gestión y coordinación que son responsables de la planificación y continuidad de programas para niños, niñas y adolescentes vinculados a fuerzas armadas y grupos armados durante la COVID-19. Se espera que los participantes estén familiarizados con la programación CAAFAG, incluidas las 6 actividades principales: prevención de nuevos reclutamientos y rereclutamientos, verificación y liberación, centros de tránsito y atención provisional, localización y reunificación familiar, seguimiento, denuncias y participación con las partes en un conflicto, y participación de grupos comunitarios.

**Competencias relacionadas:**

- 3.5 Prevención y respuesta a los riesgos de los niños, niñas y adolescentes vinculados a fuerzas armadas o grupos armados
  - 2.1 Coordinación de una respuesta de calidad en materia de PNAAH
  - 2.5 Gestión de ciclos de programas
- (Consulte el [Marco de competencias sobre la PNAAH](#)).

**Requisitos:** Para participar plenamente en este módulo, los participantes deben ocupar un puesto de gestión o coordinación o ser responsables de la planificación y continuidad de los programas CAAFAG durante la COVID-19. Se recomienda que completen este módulo y luego sigan con el módulo general sobre los CAAFAG y la COVID-19 (oficiales).

**Programa de capacitación:** A continuación se muestran ejemplos de programas para impartir módulos en forma presencial y a distancia. Los programas se pueden adaptar al contexto según las necesidades.

**Modo presencial:**

Tiempo	Sesión
9:00 - 9:45	Bienvenida y presentaciones
9:45 - 10:45	Planificación para la continuidad de los programas
10:45 - 11:00	Pausa
11:00 - 12:00	Planificación para la continuidad de los programas (cont.)
12:00 - 12:45	Trabajo con datos
12:45 - 13:45	Almuerzo
13:45 - 14:30	Promoción de la continuidad de los programas
14:30 - 14:45	Pausa
14:45 - 16:15	Planificación de contingencia
16:15 - 17:00	Evaluación y cierre

**Modo virtual:**

	Tema
Sesión 1	180 min. Bienvenida y presentaciones (incluida la introducción tecnológica) Planificación para la continuidad de los programas
Sesión 2	120 min. Resumen Trabajo con datos Promoción de la continuidad de los programas

Sesión 3	150 min. Recapitulación Planificación de contingencia Evaluación y cierre
----------	--

#### Información complementaria:

- El tamaño de grupo recomendado es de 12 a 24 participantes para la modalidad presencial y de 12 a 20 participantes para la modalidad virtual.
- Contextualización del curso:
  - Es posible que haya que ajustar algunas actividades de iniciación de modo que sean apropiadas para el público destinatario.
  - Si tiene ejemplos específicos del contexto, estos se pueden sustituir por los estudios de caso en la sesión Promoción de la continuidad de los programas. Sin embargo, puede ser útil para los participantes conocer lo que se ha hecho en otros contextos, a fin de generar nuevas ideas para sus propios programas.

#### Modalidad presencial:

Si imparte la capacitación en persona, asegúrese de cumplir las regulaciones y tomar las precauciones relacionadas con la COVID-19, entre ellas las siguientes:

- Límites en el número de personas presentes
- Requisitos de tamaño de la sala del curso
- Suministro de instalaciones para lavarse las manos o desinfectante de manos y equipo de protección personal, como mascarillas
- Disposición de la sala de tal modo que los participantes estén adecuadamente distanciados
- Mayor flujo de aire a través de puertas y ventanas abiertas
- Limitación del uso compartido de equipos y recursos (por ejemplo, asignación de un marcador y notas adhesivas a cada participante durante todo el curso)

#### Modalidad virtual:

En el proceso de creación de este curso se han evitado las instrucciones para plataformas específicas. Una vez que usted haya decidido qué plataformas en línea utilizará, le recomendamos que revise todas las instrucciones de los ejercicios y se asegure de que sean claras y específicas, para que los participantes puedan interactuar de manera fácil y rápida con los elementos interactivos del curso.

Para realizar los ejercicios de este curso, serán necesarias las siguientes plataformas y herramientas técnicas:

- plataforma de videollamadas con salas de subgrupos y función de chat

- pizarra interactiva en línea con funciones de Post-it y dibujo
- una carpeta compartida en línea en la que los participantes puedan acceder a los principales recursos.

La preparación específica que se requiere antes de cada sesión se detalla en los planes de las sesiones que figuran más adelante, con ejemplos de diseños para pizarras en línea.

**Es esencial que el facilitador y el productor técnico se preparen juntos para el curso, de modo que sus respectivas funciones y responsabilidades estén claras y acordadas.**

Tenga en cuenta que el productor técnico no debe tener ninguna cualificación específica más que sentirse cómodo y confiado en el uso de la plataforma de videollamada elegida, para apoyar al facilitador de forma adecuada.

Para obtener más detalles sobre las funciones y responsabilidades, consulte [este documento](#).

## Resumen de sesiones y objetivos de aprendizaje

Bienvenida y presentaciones	
Propósito de la sesión: Presentar el curso a los participantes; presentarles también a los demás participantes y al equipo de facilitadores.	
Al final de la sesión, los participantes serán capaces de:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recordar la estructura y los objetivos del curso.</li><li>• Presentar al (a los) facilitador(es) y a los demás participantes.</li><li>• Utilizar las funciones clave de la(s) plataforma(s) de aprendizaje virtual (se aplica solo a las sesiones facilitadas a distancia).</li></ul>	
Sesión 1: Planificación para la continuidad de los programas	
Propósito de la sesión: Presentar el tema de la continuidad de los programas y su importancia durante la COVID-19.	
S1. O1: Describir las formas en que la COVID-19 podría afectar la programación CAAFAG.	

S1. O2: Explicar cómo promover la continuidad de los programas CAAFAG y describir las responsabilidades de las principales partes interesadas.

## Sesión 2: Trabajo con datos

Propósito de la sesión: Presentar las consideraciones clave para trabajar y proteger los datos de los CAAFAG durante la COVID-19.

S2. O1: Explicar cómo promover la protección de datos y el intercambio seguro de datos mientras se ofrece programación de forma remota.

## Sesión 3: Promoción de la continuidad de los programas

Propósito de la sesión: Proporcionar un espacio seguro en el que practicar la promoción de la continuidad de los programas CAAFAG.

S3. O1: Identificar mensajes clave para apoyar la promoción.

S3. O2: Demostrar cómo abogar por la continuidad de la programación.

## Sesión 4: Planificación de contingencia

Objetivo de la sesión: Preparar a los participantes para crear planes de contingencia para la programación CAAFAG durante la COVID-19.

S4. O1: Describir los componentes importantes de un plan de contingencia.

S4. O2: Redactar un plan de contingencia para los programas CAAFAG en el contexto de la COVID-19.

## Sesión 5: Evaluación y cierre

Propósito de la sesión: Obtener comentarios de los participantes, recapitular los puntos clave de aprendizaje y cerrar el curso.

S6. O1: Identificar los aprendizajes clave del curso.




S6. O2: Evaluar el curso y hacer comentarios a los facilitadores.







## PLAN DE LA SESIÓN:

### Bienvenida y presentaciones

<b>Duración de la sesión</b> 	45 minutos en modo presencial, 60 minutos en modo virtual (incluida una introducción a cuestiones tecnológicas)
<b>Propósito y resultados del aprendizaje</b> 	<p>Propósito de la sesión: Presentar el curso a los participantes; presentarles también a los demás participantes y al equipo de facilitadores.</p> <p>Al final de la sesión, los participantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recordar la estructura y los objetivos del curso.</li><li>• Presentar al (a los) facilitador(es) y a los demás participantes.</li><li>• Utilizar las funciones clave de la(s) plataforma(s) de aprendizaje virtual (se aplica solo a las sesiones facilitadas a distancia).</li></ul>
<b>Puntos clave de aprendizaje</b> 	No se aplica a esta sesión.

<p><b>Materiales relacionados e información complementaria</b></p> 	<p>El entorno de aprendizaje: los comportamientos que quizás usted quiera de los participantes incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Disposición para escuchar</li> <li>• Apertura a nuevas ideas y perspectivas</li> <li>• Afán de aprender</li> <li>• Disposición para compartir experiencias</li> </ul>
<p><b>Preparación necesaria</b></p> 	<p>Preparación necesaria para la capacitación presencial: no se aplica a esta sesión.</p> <p>Preparación necesaria para la capacitación virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La sección de Bienvenida y presentaciones contiene un segmento de 15 minutos en que el facilitador presenta a los participantes las principales características de la plataforma de videollamada elegida y otras herramientas en línea que se utilizarán durante el curso. El productor técnico deberá diseñar esta sección del curso una vez confirmadas todas las plataformas.</li> <li>• Puede preparar la pizarra en línea para la actividad de presentación agregando un mapa del mundo en blanco.</li> </ul>




Tiempo	Notas para el facilitador: modo presencial	Notas para el productor: modo virtual	Pantalla/ Recurso
5 min.	<p><b>Bienvenida</b></p> <p>Preséntese y dé la bienvenida a los participantes al curso.</p> <p>Muestre las diapositivas y describa los objetivos y la estructura del curso.</p>	<p>Inicie la llamada con 15 minutos de anticipación y muestre la actividad de iniciación en la pantalla.</p> <p>El facilitador debe dar la bienvenida a los participantes llamándolos por su nombre a medida que se unan a la llamada, y luego presentar al productor, explicando que estará disponible para responder cualquier pregunta sobre tecnología.</p>	Diapositivas 3 y 4 de (PPT)
15 min.	<p><b>El entorno de aprendizaje</b></p> <p>Pregunte al grupo en pleno: “¿Cómo queremos trabajar juntos? ¿Qué comportamientos nos comprometemos a adoptar para aprovechar al máximo nuestro tiempo juntos?”</p> <p>Divida a los participantes en grupos de 3 y concédales alrededor de 7 minutos para que discutan y anoten sus ideas en notas autoadhesivas (reales o en la pizarra virtual).</p> <p>Reúna a los participantes y haga que cada subgrupo presente una idea por turnos. Si otros subgrupos tienen la misma idea, también pueden presentarla. A partir de este ejercicio, genere las reglas básicas para el curso, agregando otras reglas a las que usted ya tiene (consulte la sección de información de apoyo a continuación).</p>	<p>Asigne aleatoriamente a los participantes a las salas de subgrupos, de a 3.</p> <p>Comparta el enlace a los cartones de bingo en la pizarra virtual.</p> <p>Abra las salas de subgrupos. Conceda a los participantes 7 minutos para sus discusiones. Cierre las salas de subgrupos.</p> <p>Cuando los grupos presenten sus ideas, mueva los elementos en la pizarra para agrupar las ideas duplicadas.</p>	
15 min.	<p><b>Presentación técnica</b></p> <p>Esto solo es aplicable a la capacitación en modo virtual.</p>	<p>NOTA: Esta sección debe ser elaborada por el productor técnico basándose en las plataformas y herramientas que se utilizarán en el curso. El propósito es que los</p>	

		participantes se familiaricen con las principales características tecnológicas para que puedan participar de forma rápida y sencilla en las actividades posteriores del curso.	
<b>5 min.</b>	<b>Conclusión</b>  Concluya esta sesión, verificando si queda alguna pregunta.	En la capacitación virtual, use este tiempo para un descanso de pantalla de 5 minutos.	




## PLAN DE LA SESIÓN:

### Planificación para la continuidad de los programas

<b>Duración de la sesión</b> 	120 minutos, más un descanso de 15 minutos (60 minutos antes del descanso y 60 minutos después).
<b>Propósito y resultados del aprendizaje</b> 	<p>Propósito de la sesión: Presentar el tema de la continuidad de los programas y su importancia durante la COVID-19.</p> <p>Al final de la sesión, los participantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Describir las formas en que la COVID-19 podría afectar la programación CAAFAG.</li><li>• Explicar cómo promover la continuidad de los programas CAAFAG y describir las responsabilidades de las partes interesadas clave.</li></ul>
<b>Puntos clave de aprendizaje</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La continuidad de los programas consiste en tener un plan para lidiar con situaciones difíciles o cambios en las circunstancias, de modo que no sea necesario detener los programas en respuesta a esos problemas.</li><li>• La continuidad de los programas es esencial para que los servicios prestados a los niños, niñas y adolescentes vinculados a fuerzas armadas o grupos armados puedan continuar con interrupciones mínimas.</li><li>• Un plan de continuidad de los programas, o plan de contingencia, identifica las amenazas y el impacto que pueden tener en la programación. Asimismo, identifica acciones específicas para mitigar estas amenazas, a fin de permitir que la programación continúe incluso si existen amenazas.</li></ul>

- Los roles de las partes interesadas clave se explican a continuación:
  - Las responsabilidades del gobierno incluyen:
    - Dar prioridad a la prevención del reclutamiento de niños soldados al elaborar planes estratégicos y operacionales para las operaciones de mantenimiento de la paz.
    - Nombrar coordinadores de protección de la niñez y adolescencia en todas las estructuras de mando, tanto en el ejército como en la policía.
    - Contribuir al seguimiento y la presentación de informes; prevención; advertencia temprana; desarme, desmovilización y reintegración; y protección y cuidado de los NNA, incluidos los que están detenidos.
    - Asegurar que las gestiones de liberación para los NNA estén en curso, incluso en el contexto de la pandemia, e independientemente de si se están llevando a cabo negociaciones de paz.
  - Las organizaciones comunitarias y los líderes comunitarios tienen un papel que desempeñar en:
    - Prevención del reclutamiento y el uso.
    - Liberación de CAAFAG si es seguro hacerlo.
    - Reintegración, particularmente la reintegración social, de ex CAAFAG.
    - La comunidad humanitaria participa a través de la intervención directa y los esfuerzos de promoción para los siguientes fines:
      - Prevención del reclutamiento y el uso.
      - Liberación de NNA para que se respeten sus derechos.
      - Reintegración de NNA.
  - El personal de mantenimiento de la paz es responsable de:
    - Proteger a todos los NNA durante los conflictos.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alertar a los asesores civiles de protección de la niñez y adolescencia y a los oficiales de la misión sobre las 6 violaciones graves de las que puedan tener conocimiento.</li> <li>○ Participar en el diálogo sobre planes de acción para responder a violaciones graves.</li> <li>○ Abogar por la protección de la niñez y adolescencia.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las medidas de contención y prevención implementadas en respuesta a la COVID-19 pueden afectar la forma y el modo en que algunas de las principales partes interesadas pueden trabajar juntas. Al elaborar un plan de contingencia, es importante considerar cómo las responsabilidades de las partes interesadas pueden necesitar adaptarse para que las actividades de programación puedan continuar a pesar de las restricciones relacionadas con la COVID-19.</li> </ul>
<p><b>Preparación necesaria</b></p> 	<p>Preparación necesaria para la capacitación presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es posible que desee identificar previamente a los participantes que formarán el círculo interno en la discusión en pecera.</li> </ul> <p>Preparación necesaria para la capacitación virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es posible que desee identificar previamente a los participantes que formarán el círculo interno en la discusión en pecera.</li> <li>• Configure las plantillas en la pizarra virtual para el ejercicio de responsabilidades de las partes interesadas.</li> </ul>

**Materiales  
relacionados e  
información  
complementaria**



Diseño de pizarra virtual sugerido para los roles y responsabilidades de las partes interesadas:

CAAFAG Programming roles and responsibilities

Role	Responsibilities
INGO, NNGO and humanitarian agencies	
Community based organisations and community leaders	
Governments	
Peacekeepers	

Tiempo	Notas para el facilitador	Notas para el productor	Pantalla/ Recurso
5 min.	<p><b>Introducción</b></p> <p>Muestre los objetivos de la sesión usando la diapositiva.</p> <p>Explique a los participantes que van a comenzar compartiendo algunas experiencias, utilizando una metodología llamada “discusión en pecera”. Explique que necesita 4 voluntarios que tengan experiencias interesantes para compartir en respuesta a la siguiente pregunta: <i>“¿Cómo podría impactar la COVID-19 en la programación dirigida a niños, niñas y adolescentes vinculados a fuerzas armadas o grupos armados?”</i></p> <p>Explique que los 4 voluntarios se turnarán para compartir sus</p>	<p>Cámaras del círculo interior encendidas, cámaras del círculo exterior apagadas</p>	Diapositiva 6



	<p>experiencias, mientras que los demás participantes escuchan y observan, toman notas y hacen preguntas en los horarios designados.</p> <p>Identifique a los voluntarios y pídale que muevan sus sillas para formar un círculo interno, y al resto del grupo que forme un círculo más grande a su alrededor.</p>		
20 min.	<p><b>Pecera - aportaciones iniciales</b></p> <p>Invite a los 4 voluntarios a que inicien su conversación. Infórmeles que tendrán un total de 20 minutos y que todos deben tener la oportunidad de compartir sus experiencias.</p> <p>Recuerde a los participantes del círculo exterior que solo deben observar y tomar notas durante la conversación (es decir, no hacer preguntas ni interrupciones).</p> <p>Trate de que todos los participantes del círculo interior puedan compartir sus experiencias y que la discusión no se salga del tema.</p> <p>Después de aproximadamente 20 minutos, cierre la conversación.</p> <p>NOTA: Puede identificar cambios en las formas de trabajar en la pecera que serían buenos ejemplos para el ejercicio de adaptación de responsabilidades más adelante. Tome nota de estos y esté listo para usarlos como declaraciones para la</p>		

	actividad final del grupo en esta sesión.		
35 min.	<p><b>Pecera - Preguntas y respuestas</b></p> <p><u>Identificación de la pregunta (5 min.):</u> Pida a los participantes del círculo exterior que trabajen con la persona que está a su lado durante 5 minutos, discutiendo lo que han escuchado y escribiendo cualquier pregunta que tengan para el círculo interior.</p> <p><u>Preguntas y respuestas (30 min.):</u> Facilite la sesión de preguntas y respuestas basándose en las preguntas del círculo exterior.</p> <p>Si un miembro del círculo exterior desea hablar de los detalles de una experiencia, haga que ese participante se pase al círculo interior o cambie de lugar con un miembro del círculo interior.</p>	<p>En la capacitación virtual, intente terminar esta sección 5 minutos antes, para que los participantes puedan tener un breve descanso de pantalla.</p> <p>Durante la identificación de preguntas, coloque a cada participante del círculo exterior en una sala de reuniones con un compañero para identificar las preguntas. Los participantes del círculo interior pueden tomar un breve descanso en este momento.</p> <p>Cierre las salas de reuniones y pida a todos los participantes que enciendan sus cámaras para la sesión de preguntas y respuestas.</p> <p>Conceda un descanso de 5 minutos antes de la siguiente actividad.</p>	
5 min.	<p><b>¿Qué es la continuidad de los programas?</b></p> <p>Antes de mostrar la diapositiva, pregunte "<i>¿Qué es la continuidad de los programas?</i>"</p> <p>Después de escuchar algunas respuestas de los participantes, muestre la diapositiva y explique que la continuidad de los programas consiste en tener un plan para enfrentar situaciones difíciles o cambios en las circunstancias, de</p>		Diapositiva 7

	<p>modo que la programación no se vea afectada negativamente o deba detenerse en respuesta a situaciones difíciles.</p> <p>Luego pregunte: <i>“¿Por qué es importante?”</i></p> <p>Después de escuchar algunas respuestas de los participantes, diga que la continuidad de los programas es fundamental para que los servicios dirigidos a los CAAFAG puedan continuar con interrupciones mínimas.</p>		
20 min.	<p><b>Roles de las partes interesadas</b></p> <p>En el grupo en pleno, diga a los participantes: <i>“Ahora que sabemos qué es la continuidad de los programas, vamos a pensar en las partes interesadas y sus roles”.</i></p> <p>Pregunte: <i>“¿Quiénes son las partes interesadas clave involucradas en la programación CAAFAG?”.</i></p> <p>Después de escuchar algunas respuestas, revele una lista en la diapositiva correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ONG nacionales e internacionales y agencias humanitarias</li> <li>• Organizaciones comunitarias y líderes comunitarios</li> <li>• Gobierno</li> <li>• Personal de mantenimiento de la paz</li> </ul>	<p>Prepare salas de subgrupos con 4 participantes cada uno.</p> <p>Pegue lo siguiente en la función de chat: <i>“Identifiquen las responsabilidades de cada parte interesada en tiempos normales, sin COVID. Tomen notas en la pizarra virtual”.</i> [Agregue el enlace aquí]</p> <p>Vigile el progreso de los participantes viendo la pizarra virtual y visitando las salas de subgrupos.</p>	Diapositiva 8

	<p>Reconozca las otras sugerencias de los participantes, pero tenga en cuenta que la atención se centrará en estas cuatro para la próxima actividad.</p> <p>Explique que los participantes trabajarán en grupos pequeños (4 por subgrupo) para identificar las principales responsabilidades de cada categoría de partes interesadas durante épocas no COVID (es decir, cuando no existan restricciones de control de infecciones). Tienen 15 minutos.</p> <p>Circule entre los subgrupos para vigilar su progreso y ayudarlos.</p> <p>Mientras los participantes están trabajando en esta tarea, prepare los enunciados para el siguiente ejercicio. La mejor opción es utilizar ejemplos que haya identificado durante el ejercicio de la pecera. Si esto no es posible, puede utilizar o adaptar los ejemplos que se proporcionan a continuación.</p>		
35 min.	<p><b>Adaptación de roles y responsabilidades</b></p> <p>Vuelva a reunir al grupo y explique que, como escucharon durante la discusión en pecera, la COVID-19 ha provocado una serie de cambios en las formas en que normalmente trabajamos.</p>	<p>Cierre las salas de subgrupos y vuelva a reunir al grupo.</p> <p>Explique que cada subgrupo recibirá una declaración sobre la forma en que las restricciones debidas a la COVID-19 han cambiado la forma en que trabajamos. Con base en el mapeo de</p>	



	<p>Explique que ahora leerá en voz alta tres enunciados sobre los cambios que podrían ocurrir en la forma en que trabajamos debido a las restricciones relacionadas con la COVID-19. Los participantes (en sus grupos y con base en el mapeo de responsabilidades de las partes interesadas) deben discutir cómo las responsabilidades podrían cambiar y qué formas alternativas de trabajo podrían ser necesarias en cada caso. Tendrán 7 minutos para discutir cada enunciado, y regresarán al plenario después de cada discusión para recibir algunos comentarios.</p> <p>Lea el enunciado 1: <i>“Las familias han perdido sus medios de vida; las escuelas han cerrado. Sin dinero y con poca comida, más niños y niñas están siendo reclutados en grupos armados”</i>. (O puede utilizar una alternativa identificada en la discusión en pecera).</p> <p>Conceda a los subgrupos 7 minutos para debatir, luego invite al grupo en pleno a hacer algunas reflexiones.</p> <p>Repita el procedimiento para las declaraciones 2 y 3, que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>“Las restricciones de movimiento y el miedo a la COVID-19 han puesto fin a</i></li> </ul>	<p>responsabilidades de las partes interesadas, los subgrupos deben discutir cómo las responsabilidades podrían cambiar y qué formas alternativas de trabajo podrían ser necesarias en cada caso. Tendrán alrededor de 15 minutos para sus discusiones grupales, y luego deben regresar al grupo en pleno para recibir comentarios.</p> <p>Pegue las tres declaraciones en la función de chat y asigne a cada grupo uno de los enunciados en los que centrarse.</p> <p>Vuelva a poner en funcionamiento las salas de subgrupos. Conceda 15 minutos para las discusiones en subgrupos.</p> <p>Vuelva a reunir a todos los participantes e invite a cada subgrupo a presentar los puntos clave de su discusión.</p>	
--	---	---	--



	<p><i>todas las conexiones con grupos armados. El proceso de verificación y liberación se ha detenido. No hay contacto”.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>“La búsqueda y reunificación de familiares se ha detenido debido a las restricciones de movimiento y el temor al contagio. No existen programas de sensibilización comunitaria. La COVID-19 es ahora una fuente adicional de estigma contra los NNA en los grupos armados, por lo que es menos probable que las familias se reúnan.</i></li> </ul>		
5 min.	<p><b>Conclusión</b></p> <p>Invite a hacer preguntas finales y luego concluya la sesión recapitulando los puntos clave de aprendizaje.</p>	<p>Recuerde a los participantes cuándo se llevará a cabo la siguiente sesión en vivo.</p>	



## PLAN DE LA SESIÓN:

### Planificación de la sesión

<b>Duración de la sesión</b>	45 minutos en modo presencial, 60 minutos en modo virtual.
<b>Propósito y resultados del aprendizaje</b> 	<p>Propósito de la sesión: Presentar las consideraciones clave para trabajar y proteger los datos de los CAAFAG durante la COVID-19.</p> <p>Al final de la sesión, los participantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Explicar cómo promover la protección de datos y el intercambio seguro de datos mientras se ejecutan programas a distancia.</li></ul>
<b>Puntos clave de aprendizaje</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La información personal de los NNA y las familias debe tratarse de forma sumamente confidencial. Todos los sistemas de gestión de la información y los protocolos de intercambio de datos utilizados en los programas de prevención, divulgación y reintegración deben cumplir con los estándares internacionales para la protección de datos personales y con los principios de propósito, necesidad y proporcionalidad. Se debe tener especial cuidado cuando el gobierno está involucrado en el conflicto.</li><li>• Para hacerlo bien durante la COVID-19 y otros BEI, debemos defender la continuidad de las actividades de prevención, liberación y reintegración. Estas actividades deben considerarse como salvavidas y el personal debe tener permiso para viajar, respetando todas las medidas sanitarias. También debe contar con el equipo de protección necesario.</li><li>• Asimismo, podemos utilizar enfoques alternativos para garantizar la continuidad de las actividades a distancia. Por ejemplo:</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear conciencia para prevenir el reclutamiento y el uso sin reunir a los miembros de la comunidad, a través de las redes sociales, los teléfonos móviles, los canales de comunicación tradicionales, etc.</li> <li>- Realizar “visitas” domiciliarias de coordinación asistencial por teléfono, cuando sea apropiado y seguro.</li> <li>- Movilizar organizaciones comunitarias para realizar actividades.</li> </ul>
<b>Preparación necesaria</b> 	Preparación necesaria para la capacitación presencial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprima algunas copias de una descripción de la norma 5 de las Normas Mínimas para la Protección de la Niñez y Adolescencia y distribúyalas como folletos (1 cada 2 participantes).</li> </ul>
<b>Materiales relacionados e información complementaria</b> 	No se aplica a esta sesión.

Tiempo	Notas para el facilitador	Notas para el productor	Pantalla/ Recurso
15 min.		<b>Recapitulación</b>  Inicie la segunda sesión virtual en vivo con un resumen de 15 minutos del contenido de la sesión 1, como recordatorio para los participantes.	






<p><b>5 min.</b></p>	<p><b>Introducción</b></p> <p>Utilice la diapositiva para presentar el objetivo de la sesión.</p> <p>Pregunte al grupo en pleno: "<i>¿Qué datos debemos proteger y por qué?</i>"</p> <p>Haga una lista de los tipos de datos en un rotafolio para su discusión posterior.</p>	<p>Haga una lista de los tipos de datos en la pizarra virtual para su discusión posterior; luego copie y pegue la lista hasta tener varias copias, cada una de las cuales será compartida por 4 o 5 participantes.</p>	<p>Diapositiva 10</p>
<p><b>15 min.</b></p>	<p><b>Intercambio de experiencias</b></p> <p>Pregunte al grupo en pleno: "<i>¿Cómo afecta la COVID-19 la forma en que trabajamos con los datos?</i>"</p> <p>Invite a los participantes a que compartan sus propias experiencias, destacando particularmente las dificultades que hayan tenido para obtener o proteger los datos debido a la COVID-19 o a restricciones relacionadas con la COVID.</p> <p>En particular, busque ejemplos que involucren lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención</li> <li>• Registro</li> <li>• Verificación</li> <li>• Difusión</li> <li>• Almacenamiento</li> <li>• Acceso</li> <li>• Confidencialidad</li> </ul> <p>Anote las dificultades señaladas en un rotafolio.</p>	<p>Anote las dificultades</p>	



		señaladas en una pizarra virtual.	
<b>20 min.</b>	<p><b>Ejercicio de emparejamiento</b></p> <p>Explique que dividirá a los participantes en grupos pequeños. Los subgrupos deben considerar la lista de desafíos recién identificados y pensar en acciones clave que podrían mitigar los riesgos. Remítalos a la norma 5 de las Normas Mínimas y a la nota de orientación técnica para que se inspiren, y recuérdelos que piensen en lo que podrían tener que cambiar o adaptar en un entorno de COVID-19.</p> <p>Después de 15 minutos, reúna al grupo nuevamente y obtenga algunas reflexiones clave de sus discusiones, particularmente sobre cualquier cosa que deba adaptarse a un entorno de COVID-19.</p>	<p>Prepare las salas de subgrupos.</p> <p>Pegue lo siguiente en la función de chat:  <i>"Consideren la lista de desafíos recién identificados y piensen en acciones clave que podrían mitigar los riesgos. Consulte la norma 5 de las Normas Mínimas para obtener inspiración <b><u>[agregue el enlace aquí]</u></b>, y recuerde considerar lo que podría tener que cambiar o adaptar en un contexto de COVID-19".</i></p>	
<b>5 min.</b>	<p><b>Conclusión</b></p> <p>Concluya esta sesión recapitulando los puntos clave de aprendizaje y señalando cualquier recurso u orientación sobre la protección de datos.</p>		



## PLAN DE LA SESIÓN:

### Promoción de la continuidad de los programas

<b>Duración de la sesión</b> 	45 minutos
<b>Propósito y resultados del aprendizaje</b> 	<p>Propósito de la sesión: Proporcionar un espacio seguro en el que practicar la promoción de la continuidad de los programas CAAFAG.</p> <p>Objetivos de la sesión: Al final de la sesión, los participantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar mensajes clave para apoyar la promoción de la continuidad.</li><li>• Demostrar cómo abogar por la continuidad de la programación.</li></ul>
<b>Puntos clave de aprendizaje</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se aboga por la continuidad de los programas CAAFAG, la audiencia destinataria de los mensajes de promoción puede incluir funcionarios gubernamentales, líderes comunitarios, funcionarios de salud pública o donantes.</li><li>• Un mensaje de promoción es una declaración central de su misión, diseñada para ser compartida con otros de una manera planificada. Para obtener resultados óptimos, debe basarse en un objetivo claro; adaptarse a los intereses y valores de su público destinatario; ser informativo, con suficiente detalle para que la audiencia pueda actuar; ser emotivo y memorable, e incluir un llamado a la acción.</li></ul>
<b>Preparación necesaria</b>	Preparación necesaria para la capacitación presencial:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede optar por reemplazar los escenarios con opciones más relevantes para el contexto.</li> </ul> <p>Preparación necesaria para la capacitación virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede optar por reemplazar los escenarios con opciones más adecuadas al contexto.</li> </ul>
<p><b>Materiales relacionados e información complementaria</b></p> 	<p>No se aplica a esta sesión.</p>




Tiempo	Notas para el facilitador	Notas para el productor (modalidad virtual)	Pantalla/ Recurso
5 min.	<p><b>Introducción</b></p> <p>Presente el propósito y los objetivos de la sesión y explique que en esta sesión los participantes van a pensar cómo y por qué podrían abogar por la continuidad de los programas dirigidos a los CAAFAG ante los desafíos debidos a la COVID-19.</p>		Diapositiva 12
20 min.	<p><b>Creación de mensajes de promoción</b></p> <p>Divida a los participantes en grupos pequeños (aproximadamente 4 por subgrupo).</p> <p>Explique que a cada subgrupo se le dará un breve estudio de caso de cómo la COVID-19 presentó dificultades en un contexto específico. Los miembros de cada subgrupo deben leer su estudio de caso y, además:</p>	<p>Prepare las salas de subgrupos con 4 participantes cada una.</p> <p>Pegue lo siguiente en la función de chat:</p> <p><i>"Lean su estudio de caso y, además:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Señalen por qué es importante la continuidad de los programas</i></li> </ul>	Diapositiva 13



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar por qué es importante la continuidad de los programas</li> <li>• Identificar ante quiénes tendrían que abogar por la continuidad de los programas</li> <li>• Crear algunos mensajes clave de promoción en un discurso de ascensor</li> </ul> <p>Diga a los participantes que, cuando regresen al plenario, cada grupo presentará su discurso (máximo 2 minutos cada uno).</p> <p>Verifique que los participantes comprendan la tarea y luego distribuya los estudios de caso.</p> <p>Circule entre los subgrupos para vigilar su progreso y ayudarlos según sea necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Determinen ante quiénes tendrían que abogar por la continuidad de los programas</i></li> <li>• <i>Crean algunos mensajes clave de promoción en un discurso de ascensor".</i></li> </ul> <p>Comparta un enlace a los estudios de caso y asigne un estudio a cada subgrupo.</p>	
15 min.	<p><b>Comentarios en el grupo en pleno</b></p> <p>Vuelva a reunir a los participantes y pida a cada subgrupo, por turnos, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describan brevemente sus estudios de caso y expliquen por qué la continuidad de los programas es tan importante</li> <li>• Identifiquen quién es el público objetivo de su mensaje de promoción</li> <li>• Presenten su discurso de ascensor</li> </ul>		
5 min.	<p><b>Conclusión</b></p> <p>Concluya la sesión recapitulando los puntos clave de aprendizaje.</p>		



## PLAN DE LA SESIÓN:

### Planificación de contingencia

<b>Duración de la sesión</b> 	90 minutos
<b>Propósito y resultados del aprendizaje</b> 	<p>Propósito de la sesión: Preparar a los participantes para que creen planes de contingencia para los programas CAAFAG durante la COVID-19.</p> <p>Al final de la sesión, los participantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Describir los componentes importantes de un plan de contingencia.</li><li>• Redactar un plan de contingencia para los programas CAAFAG en el contexto de la COVID-19.</li></ul>
<b>Puntos clave de aprendizaje</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los componentes clave de un plan de contingencia incluyen: los riesgos y sus posibles impactos, las suposiciones hechas en la planificación, las acciones específicas necesarias para prepararse y responder a los riesgos, los roles y responsabilidades, y el marco de tiempo y los recursos necesarios.</li><li>• El desarrollo de capacidades forma parte de la planificación de contingencias, ya que implica preparar a las personas y organizaciones para que asuman responsabilidades adicionales o diferentes cuando sea necesario. También debe asegurarse de que se disponga de los</li></ul>

	recursos humanos, materiales y financieros pertinentes.
<b>Preparación necesaria</b> 	<p>Preparación necesaria para la capacitación presencial: No se aplica a esta sesión.</p> <p>Preparación necesaria para la capacitación virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cree una carpeta compartida en la que se puedan guardar los planes de contingencia durante el ejercicio principal.</li> </ul>
<b>Materiales relacionados e información complementaria</b> 	No se aplica a esta sesión.

Tiempo	Notas para el facilitador	Notas para el productor	Pantalla/Recurso
15 min.		<b>Recapitulación</b> Inicie la tercera sesión virtual en vivo con un resumen de 15 minutos del contenido de las sesiones 1 y 2, como recordatorio para los participantes.	
10 min.	<b>Introducción</b> <p>Presente el tema, el propósito y los objetivos de esta sesión.</p> <p>Dígalos a los participantes que la planificación de contingencia es el proceso de elaborar un plan para situaciones específicas cuando las cosas van mal.</p> <p>Pregunte: "¿Qué cosas se deben incluir</p>	El productor debe agregar las notas a la pizarra virtual.	Diapositiva 15

	<p><i>en un plan de contingencia?"</i></p> <p>Haga una lista de las sugerencias de los participantes en un rotafolio y trate de que mencionen cualquiera de las siguientes si no fueron mencionadas ya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazas y riesgos</li> <li>• Posibles impactos</li> <li>• Hipótesis de planificación</li> <li>• Acciones (pueden dividirse en preparación y respuesta)</li> <li>• Persona(s) responsable(s)</li> <li>• Margen de tiempo para las acciones</li> <li>• Capacidad y recursos necesarios</li> </ul> <p>También puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdos sobre gestión y coordinación</li> <li>• Vínculos con los planes de contingencia de otros actores</li> </ul> <p>NOTA: Esta lista es una adaptación de las directrices del Comité Permanente entre Organismos (IASC) para situaciones de contingencia (<a href="#">Inter-Agency Standing Committee Contingency Guidelines</a>)</p>		
50 min.	<p><b>Elaboración de un plan de contingencia</b></p> <p>Explique que los participantes ahora trabajarán en grupos pequeños para elaborar un plan de contingencia, ya sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para sus propios programas destinados a los niños, niñas y adolescentes vinculados a fuerzas armadas o grupos armados durante la COVID-19, o</li> <li>• Basados en uno de los estudios utilizados para la sección anterior.</li> </ul>	<p>Prepare las salas de subgrupos.</p> <p>Pegue lo siguiente en la función de chat: <i>"En sus grupos, elaboren un plan de contingencia para su propio programa CAAFAG durante la COVID-19. Disponen de 45 minutos.</i></p> <p>Pegue un enlace a una carpeta compartida donde se</p>	








	<p>Dícales a los participantes que disponen de 45 minutos para trabajar en este ejercicio y que pueden trabajar en la computadora o en papel, como prefieran.</p> <p>Circule entre los subgrupos para vigilar su progreso y ayudarlos durante este ejercicio.</p>	<p>puedan desarrollar los planes.</p> <p>Ponga en funcionamiento las salas de subgrupos y circule entre ellas para brindar apoyo y vigilar el progreso durante el ejercicio.</p>	
20 min.	<p><b>Discusión posterior</b></p> <p>Reúna a los participantes y facilite una sesión informativa sobre el ejercicio, basada en las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué salió bien?</li> <li>• ¿Qué resultó difícil?</li> <li>• ¿Qué información adicional necesitarían para justificar su plan?</li> </ul> <p>¿Qué acciones clave identificaron en su plan?</p>		
10 min.	<p><b>Conclusión</b></p> <p>Invite a los participantes a compartir o tomar nota de sus aprendizajes clave de esta sesión, en particular cualquier medida de planificación de contingencia que deban adoptar en su propio trabajo. Conceda 5 minutos para esto; luego concluya la sesión recapitulando los puntos clave de aprendizaje.</p>		



## PLAN DE LA SESIÓN:

### Evaluación y cierre

<b>Duración de la sesión</b> 	45 minutos
<b>Propósito y resultados del aprendizaje</b> 	<p>Propósito de la sesión: Obtener comentarios de los participantes, recapitular los puntos clave de aprendizaje y cerrar el curso.</p> <p>Al final de la sesión, los participantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar los aprendizajes clave del curso.</li><li>• Evaluar el curso y hacer comentarios a los facilitadores.</li></ul>
<b>Puntos clave de aprendizaje</b> 	No es aplicable a esta sesión; los participantes deben identificar los puntos individualmente.
<b>Preparación necesaria</b> 	<p>Preparación necesaria para la capacitación presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prepare un rotafolio para cada uno de los siguientes temas, escribiendo el título en el centro de la página:<ul style="list-style-type: none"><li>- Efecto de la COVID-19 en la programación CAAFAG</li><li>- Funciones y responsabilidades de las partes interesadas en el tema CAAFAG</li><li>- Trabajo con datos y su protección durante la COVID-19</li><li>- Promoción de la continuidad de los programas</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de contingencia para los programas CAAFAG</li> </ul> <p>Preparación necesaria para la capacitación virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare la actividad de recapitulación (vea la preparación presencial) en la pizarra virtual o en diapositivas si su plataforma de videollamadas tiene función de notas.</li> </ul>
<b>Materiales relacionados e información complementaria</b> 	No se aplica a esta sesión.

Tiempo	Notas para el facilitador	Notas para el productor	Pantalla/Recurso
15 min.	<p><b>Recapitulación del curso</b></p> <p>Felicite a los participantes por haber llegado a la última sesión del curso y describa brevemente lo que sucederá en esta sesión.</p> <p>Explíqueles que comenzarán con un resumen de lo que han aprendido durante el curso.</p> <p>Entregue a cada participante algunas notas adhesivas tipo Post-it. Revele cada uno de los 5 rotafolios de recapitulación, uno por uno. Para cada rotafolio, pida a los participantes que escriban uno o más aprendizajes clave sobre el tema indicado y que los adjunten al rotafolio.</p> <p>Revise las respuestas a medida que se acumulan, agrúpelas y brinde una descripción general</p>	<p>Realice la misma actividad pero utilizando la pizarra virtual o anotando en las diapositivas. El productor debe ayudar a agrupar las respuestas en la pizarra virtual.</p>	

	<p>rápida de los aprendizajes clave sugeridos por los participantes. Luego pase al siguiente rotafolio.</p> <p>Repita el proceso para los 5 rotafolios.</p>		
10 min.	<p><b>Registros de aprendizaje</b></p> <p>Pida a los participantes que dediquen unos minutos a trabajar individualmente, escribiendo notas sobre los puntos principales que aprendieron en el curso y todo lo que harán para aplicarlos cuando regresen al trabajo.</p>		
10 min.	<p><b>Formularios de evaluación</b></p> <p>Distribuya los formularios de evaluación o proporcione un enlace a los formularios en línea. Pida a los participantes que dediquen unos minutos a completarlos. Recuérdeles que sus comentarios serán muy útiles para que el curso sea más efectivo y para asegurar su mejora continua.</p>	<p>Comparta el enlace al formulario de evaluación en línea.</p>	
10 min.	<p><b>Conclusión y cierre</b></p> <p>Agradezca a los participantes sus comentarios y su compromiso durante las sesiones.</p> <p>Remítalos a cualquier material de consulta adicional que esté disponible después del curso.</p> <p>Resalte los recursos clave que podrían ser útiles, en particular la nota de orientación técnica y las grabaciones del seminario web sobre los CAAFAG y la COVID-19.</p>	<p>Comparta enlaces con cualquier contacto o recurso en el chat.</p>	