Texto

Descripción generada automáticamente

**GUIA DE APOYO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PROGRAMA “SELLO MIGRANTE”**

A fin de poder ayudar a los Municipios a que obtengan la Certificación “Sello Migrante”, se ha desarrollado por parte del Equipo Técnico, la presente guía a fin de orientarlos (as) para la presentación del informe de evaluación para postular a la Certificación.

**Se solicita que el Informe sea presentado de acuerdo al siguiente formato:**

* Se debe utilizar letra de texto Calibri, número 12, el texto debe estar justificado.
* Los títulos deben estar en mayúscula, con la misma letra, tamaño, subrayados y en negrita
* Se debe enumerar las paginas

**El Informe debe contemplar:**

* **Portada:** Debe contener el logo Municipal y la fecha de emisión del Informe
* **Índice:** Se debe realizar en base a la enumeración del Informe
* **Introducción:** Desarrollar brevemente antecedentes Comunales relevantes y Situación Migratoria en el territorio.

El contenido del Informe se debe hacer en base a los puntos comprometidos por el Alcalde y el Concejo Municipal al momento de firmar la Carta de Compromiso y a los criterios contenidos en la pauta de calificación del comité evaluador.

1. **INSTITUCIONALIDAD**

En este punto se debe describir si la Institución contaba con estructura interna o con motivo de la suscripción de la carta de compromiso se conformó una oficina, programa o equipo comunal que promueva procesos inclusivos, de información y promueva la participación de la población migrante en el territorio que habita, señalar a qué área se encuentra relacionada, cuando se creó, el número de personas que lo componen, cargos de cada uno, etc.

Se sugiere indicar si las estructuras internas antes identificadas cuentan con un “plan de acción”. En caso de ser así señalarlo y adjuntarlo en los anexos.

Pueden incorporar el organigrama del equipo a cargo de la oficina de migración en el municipio o fotografías del equipo.

1. **PLAN COMUNAL DE CAPACITACIÓN**

Señalar si cuentan con un plan de Capacitaciones. En caso de ser así se debe informar la calendarización de éste, el impacto y los resultados obtenidos y si este cumple con lo esperado por la Municipalidad.

En caso de no contar con un plan propio, se debe informar cuales son las capacitaciones que entregó a sus colaboradores.

En cualquier caso, se debe indicar si se han formado capacitadores en temas migratorios, de inclusión e interculturalidad y si se ha recibido y/o replicado las capacitaciones que, dentro del acompañamiento del programa Sello Migrante, ofrece y proponen el equipo de Inclusión del Servicio Nacional de Migraciones (SERMIG).

Se sugiere contar un registro del personal capacitado y realizar evaluaciones de las capacitaciones.

Incorporar fotografías de las actividades realizadas con el quipo y la población migrante

1. **POLITICAS LOCALES INCLUSIVAS Y NO DISCRIMINADORAS**

Describir si cuentan con políticas, ordenanzas e iniciativas locales relacionadas con inclusión, la no discriminación y la integración de la población migrante en los ámbitos de educación, vivienda, salud, trabajo, entre otros. Señalar si se ven reflejados en el PLADECO con aprobación del Consejo Municipal

En caso de existir, se debe señalar si se cuenta con un registro de ellas. Asimismo, la forma en la que la población tiene acceso a estas y la difusión de las mismas. Se sugiere que sean acompañados en el anexo del informe presentado.

Incorporar fotografías de las actividades realizadas con el quipo y la población migrante

1. **PLANES DE REGULARIZACIÓN**

Describir si existen Programas orientados a fomentar la regularización “activa” de la población migrante en los ámbitos de educación, vivienda, salud, trabajo, entre otros, indicando el nombre del Programa, la actividad realizada, fecha en la que se llevó a cabo, número de personas asistentes y, en aquellos casos que sea posible, indicar el impacto de ellas en la población.

1. **APOYO A LA ASOCIATIVIDAD Y LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN MIGRANTE**

Señalar como facilitan y fomentan la asociatividad de la población migrante, se debe indicar de qué manera se ha incorporado la opinión de los migrantes en la gestión municipal y como se facilita que los migrantes puedan ejercer el derecho a participar, elegir y ser elegidos.

Incorporar fotografías de las actividades realizadas con el quipo y la población migrante

1. **ANEXOS.**

En él se deben incorporar todo registro con que cuente el Municipio que dé cuenta de las actividades, medidas y gestiones señaladas en el cuerpo del informe como: Registro de asistencia a las capacitaciones, Resoluciones internas, folletería, entre otros.