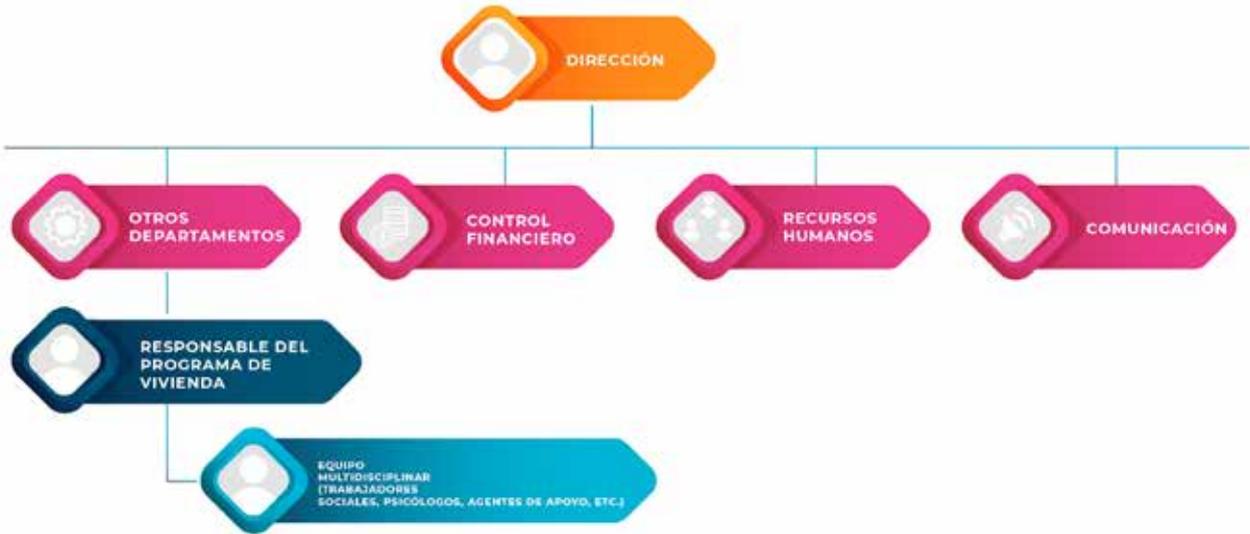


ANEXO 1

EJEMPLO DE ORGANIGRAMA



ANEXO2

AGENTE DE APOYO MUTUO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO (EJEMPLO)

Posición: Agente de apoyo mutuo

Jornada laboral: ...

Lugar de trabajo: ...

Nivel del puesto: posición que ocupa un puesto en la estructura jerárquica de una organización

Supervisor: indica quién es el supervisor

Objetivos del puesto: El agente de apoyo mutuo: (1) formará parte integral de un equipo multidisciplinario utilizando su experiencia personal para conectar con, validar, inspirar, y proporcionar apoyo a las personas sin hogar con la finalidad de que consigan sus objetivos y (2) aumentar la conciencia de la comunidad acerca de los desafíos a que se enfrentan las personas sin hogar y a la vez ayudarlas a hacer frente a estos desafíos.

Funciones y responsabilidades:

- Ayudar a las personas sin hogar a desarrollar habilidades para defender sus derechos. Servir de modelo a las personas sin hogar en materia de comunicación, salud y bienestar, y resolución de conflictos.
- Compartir la propia experiencia de vida, según sea apropiado, para generar confianza en las personas sin hogar que vayan a beneficiarse del servicio.
- Colaborar con las personas sin hogar y el equipo para identificar sus puntos fuertes, necesidades y objetivos.
- Apoyar a las personas sin hogar en el desarrollo de pasos específicos y prácticos para alcanzar sus objetivos en colaboración con el equipo.
- Apoyar a las personas sin hogar en la consecución de sus objetivos.
- Colaborar en todas las actividades de apoyo en colaboración con el equipo cuando la persona sin hogar indique la necesidad de tal apoyo y acepte de recibir apoyo de un agente de apoyo mutuo.
- Ayudar al equipo a colaborar con las personas sin hogar para apoyar su participación en los servicios, identificar sus preferencias y preocupaciones, así como las personas dentro de su red de apoyo y nuevos recursos que puedan favorecer la consecución de sus objetivos personales.
- Facilitar reuniones con las personas sin hogar que promuevan el intercambio, el aprendizaje y el crecimiento. Estas reuniones están diseñadas para satisfacer las necesidades de las personas sin hogar en un contexto particular, por lo que pueden tener como objetivo el hablar de un tema específico o llevar a cabo alguna actividad dependiendo de las habilidades de los participantes o pueden ser eventos sociales.

- Ayudar al equipo a desarrollar un lenguaje que refleje con precisión las preferencias de las personas sin hogar que están considerando involucrarse o que ya estén involucrados en los servicios.
- Participar en la supervisión individual y de grupo, en las reuniones de consulta multidisciplinar, en las reuniones de equipo, en las formaciones relevantes para el puesto de trabajo como, por ejemplo, cursos de formación sobre el Plan de Acción para Recuperar el Bienestar (WRAP del inglés Wellness Recovery Action Plan) o Gathering Inspiring Future Talent (GIFT).
- Participar en encuentros con otros agentes de apoyo mutuo que promuevan el aprendizaje y la mejora de las habilidades a través del intercambio.
- Participar en actividades de divulgación y educación en la comunidad. Ayudar al equipo a promover iniciativas para aumentar la participación de las personas sin hogar en los servicios. Compartir la propia experiencia de vida para que el equipo logre un conocimiento del sinhogarismo.
- Documentar las actividades según los requisitos especificados por el supervisor.

Cualificaciones específicas del puesto, experiencia, educación y atributos profesionales:

- Estar en una etapa avanzada de recuperación de la condición de sinhogarismo y ser capaz de compartir la propia historia de recuperación de manera que comprometa, inspire y valide las experiencias de otras personas sin hogar.
- Contar con la capacidad para relacionarse eficazmente con las personas sin hogar y los miembros del equipo para promover la vinculación de las personas al servicio y ayudarlas a conseguir sus objetivos; ser capaz de trabajar en colaboración con un equipo.
- Desear asegurar que las personas sin hogar sean escuchadas; ser capaz de comunicar y defender los derechos de las personas de manera respetuosa.
- Haber progresado lo suficiente en el ámbito educativo y profesional como para apoyar con éxito a las personas sin hogar en la consecución de objetivos.
- Estar abierto a trabajar con personas diversas de manera sensible y profesional.
- Ser capaz de compartir eficazmente la información sobre los servicios, los recursos.
- Ser capaz de explicar y enseñar cómo comunicar y promover los propios derechos en una variedad de entornos.
- Querer participar y contribuir a las actividades del equipo, incluyendo formaciones, supervisión y reuniones.
- Ser capaz de documentar las actividades de la forma acordada y comunicar de manera efectiva y profesional a través del correo electrónico y el teléfono.
- Ser capaz de llevar a las person

ANEXO 3

CÓDIGO DE CONDUCTA: UN EJEMPLO DE MASSACHUSSETS

- 1.** La responsabilidad principal de los agentes de apoyo es ayudar a las personas a lograr lo que más desean en la vida, sus propias metas, necesidades y deseos, guiándose por los principios de autodeterminación.
- 2.** Los agentes de apoyo mantendrán altos estándares de conducta personal. Se comportarán de una manera que fomente su propia recuperación e integridad.
- 3.** Los agentes de apoyo compartirán abiertamente sus historias de recuperación y serán igualmente capaces de identificar y describir los factores que promovieron su recuperación.
- 4.** Los agentes de apoyo mutuo respetarán en todo momento los derechos y la dignidad de las personas con las que trabajan.
- 5.** Los agentes de apoyo mutuo nunca intimidarán, amenazarán, acosarán, manipularán, abusarán física o verbalmente, ni harán promesas injustificadas de beneficios a las personas con las que trabajan.
- 6.** Los agentes de apoyo reconocen que cada persona es diferente y que todos tenemos algo que aprender de los demás. Por lo tanto, no practicarán, aprobarán, facilitarán o colaborarán en ninguna forma de discriminación por motivos de etnia, raza, sexo, orientación sexual, edad, religión, origen nacional, estado civil, creencias políticas, discapacidad intelectual o física, o cualquier otra preferencia o característica, condición o estado personal.

El papel de agentes de apoyo proporciona, especialmente a aquellas personas que tienen poca o ninguna experiencia, educación y/o experiencias de empleo, una nueva oportunidad para entrar en el mercado laboral, obtener un trabajo profesional, mejorar las propias habilidades y establecer redes para su trayectoria profesional.

- 7.** Los agentes de apoyo mutuo promoverán que las personas a las que apoyan puedan tomar sus propias decisiones en todos los asuntos cuando traten con otros profesionales.
- 8.** Los agentes de apoyo mutuo respetarán la privacidad y la confidencialidad de las personas a las que apoyan.
- 9.** Los agentes de apoyo mutuo abogarán por la plena integración de las personas en la comunidad y promoverán el valor de estos individuos para la comunidad.
- 10.** Los agentes de apoyo mutuo no entrarán en relaciones o asumirán compromisos que entren en conflicto con los intereses de aquellos a los que apoyan.
- 11.** Los agentes de apoyo mutuo nunca se involucrarán en relaciones íntimas con aquellas personas a las que actualmente prestan apoyo, o con las que han trabajado en un rol profesional en el último año.
- 12.** Los agentes de apoyo mutuo se mantendrán al día con los conocimientos emergentes relevantes para la recuperación, y compartirán abiertamente estos conocimientos con las personas con las que trabajan.

- 13.** Los agentes de apoyo mutuo no se dedicarán a los negocios, no extenderán ni recibirán préstamos, ni aceptarán regalos de valor significativo de las personas a las que apoyan.
- 14.** Los agentes de apoyo mutuo no ofrecerán apoyo a otro cuando esté bajo la influencia del alcohol o cuando esté afectado por haber consumido cualquier sustancia, sea o no recetada.

Recurso: [UMass Chan Medical School, Effectively Employing Young Adult Peer Providers: A Toolkit](#)



FOTOGRAFÍA: scott-graham-OQMZwNd3ThU-unsplash.jpg

ANEXO 4

HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA VALORAR LA CAPACIDAD DE ADOPTAR EL PROGRAMA DE APOYO ENTRE PARES

ACTIVIDADES PREPARATORIAS	NO NECESARIA	PENDIENTE	EN CURSO	COMPLETADA
Conseguir una visión clara de la transformación que se quiere llevar a cabo (en el caso de que el programa de apoyo entre pares sea propuesto por el equipo directivo de la organización)				
Realizar un grupo focal con el personal de la organización				
Realizar un grupo focal con los participantes (usuarios del servicio que estén en una etapa avanzada de su proceso de recuperación o completamente recuperados. También pueden ser de otra organización)				
Realizar un grupo focal con personas de confianza de los participantes (familia u otras personas identificadas por los participantes)				
Realizar una sesión de escucha con las partes interesadas (todas las organizaciones o autoridades con las que la organización ya colabora)				
Llevar a cabo una sesión de orientación para todo el personal				
Realizar un recorrido por la organización				
Elaborar un modelo de lenguaje basado en promover las fortalezas				
Identificar las preocupaciones y las percepciones del personal				
Promover que el personal realice ejercicios de autorreflexión				
Autoevaluación de la organización (en el caso de que el programa de apoyo entre pares sea propuesto por individuos o departamentos que no forman parte del equipo directivo de la organización)				
Evaluar la diversidad y la inclusión				

ACTIVIDADES PREPARATORIAS	NO NECESARIA	PENDIENTE	EN CURSO	COMPLETADA
Definir una estrategia para asegurar el bienestar en todo el entorno de trabajo				
Crear un conjunto claro de valores y normas éticas				
Identificar los recursos necesarios				

Fuente: [Peer Support Toolkit](#), City of Philadelphia, DBHIDS with ACHARA consultation