

GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ENCUENTROS DE SABERES PRODUCTIVOS

Redactado y publicado en enero de 2015 por la
Unidad de Proyectos y Diseño de Intervenciones del
Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

www.pension65.gob.pe

INTRODUCCIÓN

Esta es una herramienta de consulta práctica, orientada a brindar una metodología de trabajo sobre la manera de organizar y realizar un **Encuentro de Saberes Productivos**. Es además una herramienta que forma parte integral del documento “Modelo de Intervención Saberes Productivos”

Saberes Productivos es una intervención diseñada por el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 en respuesta a su misión de brindar protección social a los adultos mayores de sesenta y cinco años o más, que viven en situación de vulnerabilidad. Es por tanto, un componente que complementa, de manera no obligatoria, a la subvención económica que otorga el Programa.

La Intervención se desarrolla en aquellos distritos cuyos gobiernos locales se comprometen a gestionar y liderar la misma, con el acompañamiento y asistencia técnica de Pensión 65. Es entonces fundamental el rol activo del gobierno local, a través del involucramiento activo y liderazgo del equipo técnico municipal designado para ejecutar la Intervención, y del respaldo y soporte permanentes de las autoridades distritales.

El modelo de Saberes Productivos cuenta con tres procesos principales:

- Proceso 1: Institucionalización de espacios para la participación de los adultos mayores
- Proceso 2: Identificación, recuperación y registro de prácticas y conocimientos ancestrales– Saberes Productivos
- Proceso 3. Apropiación por parte de la comunidad de saberes recuperados y valoración del rol de los adultos mayores como agentes de desarrollo de su localidad

El tercer proceso está relacionado con la apropiación de saberes recuperados por parte de la comunidad, con el objetivo de poner en valor el aporte de los adultos mayores en la recuperación de prácticas y conocimientos ancestrales que dan identidad a la comunidad y que contribuyen en su desarrollo a través de: (i) Realización de actividades de transmisión intergeneracional, (ii) **Organización de Encuentro de Saberes Productivos**, (iii) Registro de saberes en formatos para transmisión directa y difusión masiva, y (iv) Inclusión de Saberes Productivos en procesos de desarrollo local

Es en el tercer proceso, en el que se enmarca la aplicación de la Guía para la realización de actividades de transmisión intergeneracional.

“Se constituye en uno de los principales mecanismos para la socialización de saberes y sensibilización de la población en general en cuanto al rol que cumplen los adultos mayores en la conservación y transmisión de saberes ancestrales como un activo para su comunidad.”¹

¹ Programa Nacional de Asistencia Solidaria-Pensión 65. Modelo de Intervención Saberes Productivos. Marzo 2014 pág. 33

1. OBJETIVO

Establecer un instrumento práctico que oriente la organización de encuentros de Saberes Productivos, desde la planificación y organización hasta el término y desmontaje del mismo. Busca fortalecer el trabajo de todos aquellos que estén involucrados en la organización y ejecución del Encuentro, sobre todo a aquellos ubicados en distritos o localidades donde se ejecute por primera vez un Encuentro.

2. DESTINATARIOS

La Guía Metodológica está destinada a todos aquellos involucrados en el proceso de organización del Encuentro, desde su planificación hasta su ejecución.

Se beneficiarán de la aplicación de esta guía:

- Funcionarios de Pensión 65, involucrados en el monitoreo de la intervención y en brindar la asistencia técnica y soporte operativo a la intervención
 - Jefes de las unidades territoriales de Pensión 65, asistentes técnicos de Saberes Productivos, promotores, etc. En lo posible, todos los integrantes de la unidad territorial.
 - Unidad de Proyectos y Diseño de Intervenciones.
- Gobierno Locales que ejecutan e implementan Saberes Productivos como una estrategia de protección a los adultos mayores de sus distritos
 - Autoridades
 - Equipo técnico municipal encargado de la Intervención Saberes Productivos del gobierno local en cuyo distrito se lleva a cabo el Encuentro.
- Actores locales estratégicos para la Intervención Saberes Productivos

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. Concepto

El Encuentro de Saberes Productivos es un evento a nivel distrital **organizado por el Gobierno Local con la asistencia técnica de Pensión 65**, que reúne a los principales portadores de saberes identificados y muestra de manera festiva, gráfica, visual y vivencial los saberes identificados en el distrito, los saberes encontrados y el valor que estos tienen para la comunidad en general. Participan de este evento, la población de un distrito en su conjunto, organizaciones, instituciones y autoridades locales, así como autoridades regionales y nacionales, permitiendo que Saberes Productivos sea reconocido no solo dentro del distrito, sino también fuera del mismo.

En la organización de los encuentros se involucran a otras organizaciones, como instituciones del sector público y privado, programas y toda entidad interesada en la protección del adulto mayor, el conocimiento y la trasmisión de conocimientos ancestrales, el fortalecimiento del desarrollo económico local, y servicios y programas sociales (tales como proyectos, programas, RENIEC, SALUD y ONG's) que favorezcan al realce del evento y constituirlo como un espacio de acercamiento de la comunidad a los servicios y en especial a la Intervención de Saberes Productivos.

A partir de la decisión de ejecutar un Encuentro, se inicia un proceso que comprende varias etapas, que a su vez, incluyen actividades y responsables; coordinando el desarrollo de tareas para asegurar el éxito del evento.

3.2. Objetivos del Encuentro de Saberes Productivos

La realización de los encuentros tiene como objetivo la revalorización del adulto mayor como portador de conocimientos y prácticas que constituyen un activo para su comunidad, a través de la puesta en valor y la difusión de su experiencia y conocimientos.

Tiene como objetivos específicos:

- Visibilizar a los adultos mayores como personas que desempeñan roles y funciones importantes en la sociedad.
- Sensibilizar a la población en cuanto al rol que cumplen los adultos mayores en la conservación y transmisión de saberes ancestrales, así como en la construcción de la identidad y aporte a los procesos de desarrollo local.
- Contribuir a la apropiación de los saberes productivos por parte de la comunidad, a través de la difusión y la exposición del valor de la transmisión intergeneracional de prácticas y conocimientos ancestrales.
- Visibilizar la intervención del gobierno local y del Programa Pensión 65 ante la opinión pública, a fin de fortalecer la institucionalización de la estrategia y de posicionar el tema del adulto mayor en la agenda del gobierno local, regional y de los actores estratégicos.

3.3. Consideraciones para decidir organizar un Encuentro de Saberes Productivos

Como se mencionó previamente, la realización del Encuentro de Saberes Productivos corresponde a una de las actividades del tercer proceso del modelo de la intervención. Asimismo, se indicó que los procesos se pueden dar en simultáneo, por tanto, el Encuentro no constituye un cierre de ciclo o actividades, sino un fortalecimiento y celebración de lo realizado a la fecha, gracias al compromiso y participación de autoridades locales, comunidad y sobretodo de los adultos mayores.

Sin embargo, a pesar de haber aclarado que no significa un fin de ciclo, sí es recomendable que se hayan alcanzado ciertos hitos en el distrito antes de decidir organizar un Encuentro:

- Contar con el CIAM – Centro Integral del Adulto Mayor creado mediante Ordenanza Municipal
- Haber identificado un mínimo de cuatro saberes los cuales podrán ser mostrados durante el Encuentro
- Haber iniciado los *diálogos de saberes* entre adultos mayores con al menos tres meses de anticipación
- Haber iniciado las actividades de transferencia intergeneracional en escuelas o colegios, con al menos un mes de anticipación

4. ORGANIZACIÓN DEL ENCUENTRO DE SABERES PRODUCTIVOS

Para una adecuada gestión de los encuentros es importante considerar las siguientes etapas para garantizar el éxito del Encuentro

4.1. Etapa 1: Organización de información preliminar al encuentro

Para la organización de un Encuentro de Saberes, es importante contar con la información sobre los saberes identificados, los portadores representativos de saberes de cada uno de ellos, las historias de vida y la contextualización de dichos saberes.

Ello es importante pues es parte del mensaje que se buscará transmitir a los asistentes al Encuentro de Saberes Productivos.

4.1.1. Distribución de saberes y portadores de saberes

Se debe definir claramente qué saberes se presentarán en el Encuentro de Saberes Productivos del distrito. Los saberes seleccionados deben ser los identificados conjuntamente con los adultos mayores a lo largo de las distintas actividades de Saberes Productivos realizadas en el distrito. Asimismo se debe preparar un consolidado de todos los portadores de saberes con quienes se ha venido trabajando en la Intervención y que deseen participar exponiendo sus saberes² en el Encuentro de Saberes Productivos.

Cada saber tendrá uno o más stand de exposición, donde un número adecuado de adultos mayores expongan el saber. El número adecuado dependerá del tamaño del stand y de los adultos mayores que se encuentran dispuestos y animados a exponer y compartir sus saberes.

Finalmente se deberá identificar de uno a tres adultos mayores por cada saber, que por motivos de salud, mayor conocimiento del saber, facilidad de comunicación, serán identificados como portadores **representativos** de saberes, quienes preferentemente serán usuarios del Programa Pensión 65, reconocidos por su comunidad y cuya condición de merecedores de la subvención económica no sea cuestionada. Dichos portadores representativos de saberes serán contactados para fines fotográficos o de elaboración de historias de vida.

Cada distrito que organiza su Encuentro de Saberes Productivos, debe seleccionar los saberes que se expondrán.

Por ejemplo:

1. *Cestería*
2. *Textilería*
3. *Cocina Tradicional*
4. *Plantas medicinales*
5. *Técnicas agrícolas*
6. *Narración oral*

Cada saber tendrá un stand de exposición donde un promedio de siete usuarios estarán exponiendo los saberes. Dos o tres de ellos, serán usuarios representativos que tengan mayor facilidad para compartir sus saberes. Es importante contar con esta lista de forma previa a fin de poder realizar una mejor organización.

² Todos los adultos mayores son importantes en la intervención, y de manera participativa y por voluntad de ellos se definirá quiénes estarán en stands y quienes participarán como público asistente al Encuentro.

4.1.2. Historias de portadores representativos de saberes

Para los casos de Encuentros de Saberes en los que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional del Programa Pensión 65 lo requiera³, se deberá levantar una ficha resumen de los portadores representativos de saberes (los identificados en el mapeo del Anexo 1). Estas fichas son para fines del registro fotográfico y elaboración de material gráfico que ilustre los saberes del distrito. Este documento será realizado en base a las fichas de registro elaboradas previamente.

El propósito es obtener historias inspiradoras que contar, que relaten tanto el saber, como su aplicación e importancia para el distrito, así como la historia de vida del portador del saber y las dificultades que ha sorteado, cómo aprendió el saber, de quién lo aprendió, para qué le sirvió durante su vida y cómo está impactando en su vida Saberes Productivos.

Se recomienda contar con dos o tres portadores representativos por cada saber. Para ello ver Anexo 1.

4.2. Etapa 2: Preparación del Encuentro

4.2.1. Fecha del Encuentro

Para elegir la fecha del Encuentro debe tomarse en cuenta el calendario agrícola-festivo de la localidad/zona para evitar cruces con otras actividades, lo cual puede poner en riesgo su ejecución.

Los encuentros, en lo posible, no deben realizarse el mismo día de celebración de otra festividad para que ésta no le quite el realce e importancia correspondiente.

4.2.2. Locación del Encuentro

Determinar el lugar adecuado para el desarrollo del Encuentro. Por lo general el Encuentro se desarrolla en la plaza principal del distrito. Sin embargo, esto no es una regla, pues está sujeto a la amplitud de la plaza para la instalación de los equipos y estrado; el área debe tener la amplitud suficiente que permita albergar a los participantes, stands. Debe ser, además, un espacio seguro y accesible.

- Elaborar un croquis o plano del lugar con la distribución del espacio. Esta distribución puede ser ajustada durante la coordinación posterior y el seguimiento de la Etapa 3.
- Debe contar con facilidades de acceso a servicios higiénicos
- Debe permitir la instalación de equipamiento de sonido y se deberá prever un generador de energía.
- Garantizar la seguridad del espacio asignado.
- Debe contar con las facilidades para el desarrollo del izamiento del pabellón e himno nacional como parte del acto protocolar.

³ No en todos los casos se elaborarán piezas gráficas por parte de Pensión 65. Ello deriva de una planificación anual previamente elaborada por Pensión 65.

4.2.3. Equipamiento y logística del Encuentro

El gobierno local debe realizar las gestiones correspondientes para garantizar el equipamiento y logística, sea con recursos propios o a través de la gestión de recursos con sus pares vecinos y otras instituciones con las que tenga o pueda tener alianzas. La sede territorial del Programa puede involucrarse en ese proceso a partir de las relaciones que tenga establecidas o pueda establecer con otros programas sociales, u otras organizaciones e instituciones.

Bajo esta pauta, es necesario sociabilizar la metodología de organización del Encuentro como parte de la Transferencia de capacidades que se realiza al gobierno local, y al momento de definir los requerimientos de la que cada parte será responsable, se sugiere plasmarlos en un acta de compromisos.

La logística básica comprende lo siguiente:

- **01 Estrado**

Para fines de recibir a las autoridades y realizar la inauguración y diversos actos protocolares comprendidos en el programa del Encuentro. Tener en cuenta que hay gobiernos locales que cuentan con un estrado propio. En lo posible, se recomienda utilizar dicho estrado y acondicionarlo. En caso no se cuenten con uno se pueden tomar las siguientes medidas sugeridas: 7 mt de ancho x 3 mt de profundidad x 4 mt de alto total. 1 mt altura de tarima. **(Ver Anexo 2)**

- **01 Equipo de sonido**

El equipo de sonido es indispensable en el Encuentro. Sus características dependerán del espacio donde se realizará el encuentro y de la programación establecida. Cuando el encuentro se realice en un espacio abierto, deberá contar con la potencia del amplificador, parlantes, y un mínimo de 02 micrófonos fijos, se sugiere considerar un micrófono inalámbrico. Mientras más amplio sea el espacio, mayor será la potencia del equipo de sonido. Algunas Municipalidades cuentan con equipos de sonido, en dichos casos se recomienda probar el equipo con el que cuentan y de ser satisfactorio, este podrá ser utilizado. **(Ver Anexo 2)**

- **Stands para exposición de Saberes**

La cantidad de stands depende de la cantidad de saberes que se expondrán. Por lo general, se destina un stand por saber.

Si la cantidad de saberes en el distrito es escasa, se recomienda destinar dos stands por saber (uno con fines de exposición y otro con fines de taller vivencial), a fin de ampliar el espacio de la muestra.

Se recomiendan stands modulares con dimensiones de 3 m x 3 m, los cuales podrían obtenerse como préstamo a través de la gestión del gobierno local o del Programa Pensión 65, con los gobiernos provinciales o regionales, u otras instituciones.

- **Toldos para sombra**

Es importante en lugares con alta exposición a rayos solares o lluvia, tener en consideración la disponibilidad de toldos para protección de los asistentes y, en especial, de los adultos mayores.

- **Stands para instituciones / programas / servicios que participen del Encuentro para brindar información o servicios a la población asistente**

Idealmente cada institución deberá llevar su toldo / carpa. En caso no sea posible, el gobierno local y Pensión 65 deberán gestionar la provisión (préstamos de instituciones o programas sociales), a fin de cubrir esta necesidad.

Tener en cuenta que en algunas regiones el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS cuenta con una carpa de mayores dimensiones para albergar a los módulos informativos de programas sociales y otros.

- **Stands y premios para el concurso de dibujo**

En el marco del Encuentro de Saberes Productivos, se suele organizar un concurso de dibujo para estudiantes. Las dimensiones del toldo o toldos deben definirse de acuerdo con la cantidad de estudiantes participantes.

El gobierno local deberá adquirir y gestionar sus recursos a fin de disponer de los premios para los ganadores del concurso de dibujo, según las bases que se definan.

- **Mesas y sillas para stands de saberes, instituciones - programas - servicios, y concurso de dibujo**

Mesas y sillas para (i) los stands de Saberes (para muestra de los productos relacionados a saberes), (ii) los Programas del MIDIS, SALUD, RENIEC, ONG's, etc. (para la atención al público) y (iii) concurso de dibujo (según la cantidad de estudiantes participantes).

Las instituciones educativas pueden ser un aliado importante en la dotación de este mobiliario.

- **Sillas para el público en general**

Recordar que un aspecto clave para el éxito del Encuentro constituye la concurrencia de adultos mayores y de la comunidad en general: adultos, madres de familia, jóvenes, estudiantes, docentes, y delegaciones de distritos vecinos. Por ello se debe contar con mobiliario (sillas) para acoger a los visitantes. En casos específicos se puede incluir pequeñas tribunas con graderías, que cumplen esta finalidad.

- **Servicios higiénicos**

Se deberá prever la disponibilidad de servicios higiénicos para los asistentes.

4.2.4. Elaboración del programa para el Encuentro

El programa se elabora de manera conjunta entre el equipo técnico municipal y Pensión 65. Debe ser socializado con el maestro de ceremonias el día previo al evento.

Por lo general, el evento se inicia una vez que las principales autoridades y personalidades se hacen presentes. No por ello se debe descuidar el horario de inicio previsto. Se puede incluir en el programa, actividades a modo de un pre inicio para beneficio del público asistente, por ejemplo danzas, bandas entre otros.

Cabe resaltar que en cada localidad, las dinámicas socioculturales son distintas, en algunos lugares, por ejemplo, las festividades comienzan más temprano que en otras, por tanto, este aspecto debe ser evaluado por los organizadores del Encuentro. Asimismo, es importante que se evite tener “tiempos muertos”, sobre todo durante el tiempo de visita de las autoridades a los stands), se puede incluir bailes a fin de que los visitantes puedan disfrutar del evento.

Es muy importante que se resalte y anuncie el carácter abierto de los stands y que los mismos puedan y deban ser visitados por toda la comunidad, y no sólo por las autoridades durante su recorrido protocolar. Se debe dar la oportunidad de que la comunidad y los niños entren en contacto con su riqueza cultural.

Ver el **Anexo 3** Modelo referencial de programa.

4.2.5. Organización del concurso de dibujo local en el marco del Encuentro de Saberes Productivos

A fin de contribuir con el proceso de apropiación de los saberes por parte de la comunidad, se sugiere incluir como parte del programa del Encuentro de Saberes Productivos, un concurso de dibujo local en el marco de dicho evento.

El concurso cuenta con la participación de niños y adolescentes de las instituciones educativas del distrito, públicas y/o privadas, en especial aquellas en las que se han realizado actividades de transmisión intergeneracional, sin excluir las otras existentes.

El número de participantes del concurso varía en cada distrito, pero es un factor a tomar en cuenta debido a que los materiales requeridos dependerán de ello. Se sugiere proponer un número máximo de concursantes, e incluir dicha salvedad en las bases del concurso.

El gobierno local debe encargarse de la adquisición o gestión con otros actores para contar con los premios a ganadores de cada categoría.

En el **Anexo 4**, se adjunta documento de referencia de Bases del Concurso de Dibujo, las cuales podrán ser modificadas según la localidad y a partir de las coordinaciones con el gobierno local.

Se incluye también, un formato genérico de Diploma de Reconocimiento que puede ser impreso para entregar a los ganadores de cada categoría. Ver **Anexo 5**.

4.2.6. Difusión del Encuentro

4.2.6.1. Elaboración de material comunicacional

- **Para los casos en que Pensión 65 realizará piezas gráficas⁴**

El material comunicacional lo define y elabora la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional del Programa Pensión 65, la cual deberá ser contactada por la Unidad Territorial con un mes de anterioridad. La unidad territorial deberá proporcionar todo el material necesario y brindar las facilidades para que los encargados preparen el material comunicacional. La Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional de Pensión 65, definirá las gráficas a elaborar para el Encuentro (p.e. biombos).

El Gobierno Local puede también elaborar otras piezas gráficas que fortalezcan el vestido del evento.

- **Para los casos en que Pensión 65 no elabore piezas gráficas**

El Gobierno Local puede elaborar piezas gráficas para el vestido del evento: afiches, banners, pasacalles, entre otros. El Equipo técnico municipal y el asistente técnico de Saberes Productivos, pueden elaborar la propuesta de personajes para fotografías.

4.2.6.2. Participación a actores locales estratégicos

El gobierno local organiza el Encuentro de Saberes, y es el anfitrión del evento, por tanto, le corresponde cursar las invitaciones a las autoridades, representantes de instituciones y líderes locales y regionales. La invitación puede hacerse mediante oficios con mensajes claros y sobre todo, ser enviados de manera oportuna a fin de asegurar la masiva participación en el Encuentro. Algunos de los mensajes identificados son:

| Destinatario | Mensaje a comunicar |
|--|--|
| Gobiernos Locales vecinos, Gobierno Regional, UGEL, Instituciones Educativas | Invitación a institución a participar en la persona de su(s) autoridad(es) |
| Gobiernos Locales vecinos | Invitación a institución a participar a través de la asistencia de una delegación |
| Instituciones Educativas, CETPRO, Institutos, Universidades | Invitación a institución educativa a que sus estudiantes asistan al Encuentro de Saberes Productivos |
| Instituciones educativas | Invitación a institución a que sus estudiantes participen del Concurso de Dibujo Local organizado en el marco del Encuentro de Saberes Productivos |
| Policía, Instituciones Educativas | Invitación a institución a que su banda participe durante el desfile o el acto protocolar |
| Mesas y sillas por ejemplo, Instituciones Educativas | Solicitud de colaboración mediante el préstamo de mobiliario para el Encuentro de Saberes Productivos |
| UGEL, ONGs, Gobierno Provincial, Artistas locales reconocidos | Solicitud para participar como o asignar jurados para el concurso de dibujo local |

El Programa Pensión 65, por su parte, articulará con el sector Salud, RENIEC y otros programas sociales para que estén presentes mediante módulos informativos o campañas de salud y de registro para el documento nacional de identidad (DNI) respectivamente.

⁴ No en todos los casos se elaborarán piezas gráficas por parte de Pensión 65. Ello deriva de una planificación anual previamente elaborada por Pensión 65.

4.2.6.3. Difusión en medios de comunicación

Esta actividad será realizada por la unidad territorial en estrecha coordinación con la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional del Programa.

Se deberá tener en cuenta:

- Elaborar una nota de prensa para ser difundida una semana antes del inicio de Encuentro, señalando la importancia del rol de los adultos mayores para su comunidad y la transmisión de los conocimientos ancestrales.
- Se recomienda elaborar un documento “ayuda memoria”. Su elaboración estará a cargo del asistente técnico de Saberes Productivos. **Ver Anexo 6 – Modelo Ayuda Memoria Encuentro de Saberes Productivos.**
- Visitar los medios más sintonizados para difundir el Encuentro y el significado de éste para la comunidad.

Asimismo, estas acciones se deben realizar en coordinación cercana con la oficina de prensa o de imagen o comunicaciones de los gobiernos locales. El gobierno local también debe difundir el Encuentro desde sus espacios.

4.3. Etapa 3: Ejecución del Encuentro de Saberes Productivos

4.3.1. Coordinación y seguimiento a compromisos

Las tareas están relacionadas con las siguientes actividades:

- **Preparación de adultos mayores que exhibirán sus saberes**
Es importante que los adultos mayores sean preparados para su participación en los stands de saberes, sobre todo cuando se busca mostrar la importancia de la transmisión intergeneracional, en este último caso, la preparación incluirá también a los niños y jóvenes participantes. Esta actividad estará a cargo del asistente técnico de Saberes Productivos encargado del distrito y del equipo técnico municipal.
- **Seguimiento a compromisos relacionados con aspectos logísticos**
Identificados los requerimientos, se debe proceder a la contratación o gestión de los bienes y servicios necesarios para la realización del Encuentro, por parte del gobierno local.
- **Seguimiento a los oficios cursados**
A fin de saber con anticipación de la presencia de autoridades, instituciones, y delegaciones. A cargo del gobierno local y de Pensión 65, respectivamente.

4.3.2. Día previo al Encuentro

Las actividades del día previo al Encuentro merecen especial atención. De esta organización depende el éxito del mismo, no se debe dejar para el día central el traslado de equipos, materiales o instalación de estrado o toldos. Por tanto, Pensión 65 y el gobierno local deben asignar personal para las labores de montaje del estrado, stands, en los casos en que estos no hayan sido contratados y por tanto, no haya un proveedor que asegure su operatividad.

Además, se debe revisar a detalle los siguientes aspectos logísticos:

- Que existan instalaciones eléctricas operativas (o generador de electricidad)
- Sistema de sonido (si éste no es alquilado debe revisarse su funcionamiento)
- Se deberá prever la disponibilidad de servicios higiénicos para los asistentes
- Instalación del material comunicacional
- Envoltura de premios para el concurso de dibujo

Se debe socializar con el maestro de ceremonias el programa del Encuentro. Para ello se recomienda preparar una carpeta que contenga el programa, nombre de las autoridades y personalidades que asistirán (el día del evento, deberá verificarse los participantes para evitar mencionar a quienes no hayan podido asistir), ayuda memoria del Encuentro de Saberes, descripción de los saberes que se exhiben, así como una descripción de los danzas u otros elementos que den contexto a las manifestaciones culturales y productivas de la localidad.

4.3.3. Día del Encuentro de Saberes Productivos

El personal designado para apoyo tanto de Pensión 65 como del gobierno local, se harán presentes en el lugar del Encuentro horas antes al inicio del evento, para recibir a los adultos mayores que expondrán sus saberes, que proveerán de los elementos que vestirán los stands. Se procederá a culminar con la ambientación de los stands de saberes con los artículos propios del saber a presentar: materiales, insumos, herramientas, maquetas, productos terminados y en proceso.

Se deben hacer las pruebas finales del funcionamiento óptimo del equipo de sonido.

El programa será cumplido de acuerdo a lo establecido, teniendo en cuenta la flexibilidad que requieren las actividades en las que participan población adulta mayor.

Una vez concluido el programa del Encuentro, se procede al desmontaje. Todo el equipo de trabajo (personal asignado por Pensión 65 y por el gobierno local) participa de esta actividad.

4.4. Etapa 4: Sistematización

El asistente técnico de Saberes Productivos debe realizar un informe de sistematización del Encuentro de Saberes llevado a cabo, el informe debe contener como mínimo lo siguiente:

- Relato del Encuentro de Saberes
- Distribución de tareas y responsables
- Lecciones aprendidas

ANEXO N°1

Fotos e historias – Encuentro de Saberes Productivos en San Pablo (Archivo completo)



Fotos e historias -
Saberes San Pablo.dc

ANEXO N°2

CARACTERÍSTICAS SUGERIDAS PARA LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADAS PARA EL ENCUENTRO DE SABERES PRODUCTIVOS

A. ESTRADO

CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

De las dimensiones

- 7 mt de ancho x 3 mt de profundidad x 4 mt de alto total
- 1 mt altura de tarima

De la cubierta y accesorios

- El frontis de la tarima estará cubierto con tela o algún material de color blanco.
- Los costados del toldo deberán estar descubiertos.
- El piso genérico.
- El techo estará cubierto con tela de color gris claro. En lugares con lluvia frecuente se deberá considerar que el material para cubrir el techo sea impermeable.
- La espalda estará cubierta de tela fucsia sin ningún adorno o aplicación.
- Deberá tener escalera con pasamanos por lo menos a uno de los lados, y deberá dar toda la seguridad del caso, ya que por ahí transitarán niños y adultos mayores.

El servicio se dará en la fecha: xx/xx/xxxx. La instalación deberá iniciarse el día previo al evento y en coordinación con el encargado de la Municipalidad Distrital de xxxxxx, previendo que el estrado esté totalmente instalado a las 7 am del día del evento.

B. EQUIPO DE SONIDO

CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

01 Consola de 12 canales con ecualizadores y sub bajos
2 micrófonos con pedestal
1 micrófono inalámbrico

El servicio se dará en la fecha: xx/xx/xxxx., y deberá iniciarse en coordinación con el encargado de la Municipalidad Distrital de xxxxxx, previendo que el equipo de sonido esté totalmente instalado a las 7 am del día del evento.

ANEXO N°3
MODELO REFERENCIAL DE PROGRAMA

I ENCUENTRO DE SABERES PRODUCTIVOS – DISTRITO DE MUÑANI

Fecha: 19 de diciembre del 2014.

Lugar: Plaza de Armas del distrito de Muñani.

Hora de Inicio: 8.30 a.m.

Hora de finalización: 12:30 p.m.

PROGRAMA GENERAL

| HORA | ACTIVIDAD |
|--------------------|--|
| 8:00 – 8:30 a.m. | Recepción de usuarios, participantes de los stands, estudiantes, delegaciones e instituciones participantes |
| 8:30 – 8:45 a.m. | Presentación de danza Pulipulis. |
| 8:45- 9:00 a.m. | Presentación de danza Auqui auqui (Machu machu) |
| 9:00 – 9:15 a.m. | Presentación de danza Wifalas de Muñani (Carnaval de Muñani). |
| 9:15 – 9:45 | Inicio de visita del público en general a los stands de Saberes Productivos |
| 9:45 – 10:05 a.m. | Actividad Protocolar: 1. Izamiento del Pabellón Nacional. 2. Himno Nacional. 3. Palabras de bienvenida a cargo del Alcalde distrital de Muñani. Profesor Grimaldo Valdivia Laura 4. Palabras a cargo del Director Ejecutivo del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65. Ingeniero José Villalobos Castillo 5. Invitación al recorrido por los stands de Saberes Productivos |
| 10:05 -11:05 a.m. | Recorrido de las autoridades visitantes por los Stands de Saberes Productivos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stand 1: Hilado artesanal o rústico. ▪ Stand 2: Tejido artesanal a mano y punto. ▪ Stand 3: Tejido plano o en telar ▪ Stand 4: Elaboración de sogas y chicotes. ▪ Stand 5: Carnaval de Muñani – Wifalas. ▪ Stand 6: Medicina tradicional. ▪ Stand 7: Cuentos ancestrales. ▪ Stand 8: Comida típica. ▪ Stand 9: Música ancestral. |
| 10:05 – 11:15 | Concurso de dibujo escolar |
| 11:05 – 11:15 a.m. | Presentación de danza ancestral Tucuman. |
| 11:15 – 11:25 p.m. | Presentación de danza ancestral Q´apero. |
| 11:25 – 11:35 p.m. | Presentación de danza ancestral Caballería. |
| 11:15 -11:35 | Evaluación de trabajos de concurso de dibujo escolar |
| 11:35 – 11.50 p.m. | Ceremonia de premiación de ganadores del Concurso de dibujo. |
| 11:50 – 12:00 p.m. | Presentación de danza ancestral Tayta |
| 12:00 – 12:10 p.m. | Presentación de danza ancestral Callahuaya. |
| 12:10 – 12:20 p.m. | Presentación de danza y costumbre ancestral Matrimonio y Huayño. |
| 12:20 – 12:30 | Palabras de agradecimiento, reconocimiento y clausura del Encuentro, a cargo del alcalde de la Municipalidad Distrital de Muñani |
| 12:30 – 13:30 | Almuerzo de camaradería para los adultos mayores a cargo del gobierno local. |

ANEXO N°4

Bases del Concurso de Dibujo (referenciales)



Bases de concurso
de dibujo - Encuentro

ANEXO N°5

Formato para diploma Concurso de Dibujo (referencial)



Diplomas Concurso
de Dibujo.docx

ANEXO N°6

Modelo Ayuda Memoria Encuentro de Saberes



Ayuda Memoria
Ciudad Eten.docx