

**Informe Mensual de Pago de Honorarios
Equipo Territorial
FAEP Reactivación Educativa**

Fecha:	31 de marzo de 2025
Nombre:	Javier Ignacio Barros Ketterer
RUN:	
Cargo:	Profesional del Equipo Territorial de Revinculación y Asistencia
Definición del Cargo:	Responsable de articular con organismos públicos de otros sectores, entidades privadas, organizaciones sociales y establecimientos educacionales del territorio en el que está contratado/a, diseñando, planificando e implementando estrategias para promover la asistencia y permanencia, y contactar, vincular y revincular a estudiantes que presentan ausentismo y/o han interrumpido su trayectoria. Estas funciones serán desarrolladas bajo la Corporación Municipal, Dirección o Departamento de Educación Municipal respectiva. En el marco de sus funciones y tareas específicas, tendrá a su cargo a él o los gestores territoriales si los hubiere.
Funciones:	- Recopilación, análisis y actualización de información respecto de estudiantes desvinculados y/o que presenten inasistencia crítica, integrando la información del Ministerio de Educación y otras entidades, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N.º 19.628. - Coordinación de acciones para la identificación, contacto, permanencia y revinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con los servicios públicos del territorio, tales como oficinas de infancia en el territorio, Centros de Salud Familiar, Servicio Nacional de Discapacidad, Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y las organizaciones sociales, entre otras. - De acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación, colaborar en el diseño de estrategias y fomentar en las comunidades educativas la elaboración de protocolos para abordar la inasistencia crítica, desvinculación y garantía del derecho a la educación. - Colaborar con las comunidades educativas en la definición de prioridad y requerimientos tanto en el apoyo pedagógico como psicosocial a niños, niñas, adolescentes y jóvenes. - Desarrollar el seguimiento de los planes de trabajo implementados por los sostenedores. - Vinculación con sostenedores del territorio para revisión y avances de planes de trabajo de estos actores. - Distribución, organización y apoyo técnico al equipo de gestores territoriales en el desarrollo de tareas en los distintos territorios.
Tipo de Jornada:	44 horas semanales.
Objetivo General del Programa	Implementar estrategias, iniciativas y/o acciones que promuevan la permanencia, vinculación y revinculación, así como el mejoramiento de la asistencia de los y las niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas adultas con alto ausentismo o trayectorias educativas interrumpidas, de manera coordinada y apoyando a las comunidades educativas.
Eje de Trabajo del Plan de Reactivación Educativa	Tercer Eje: Asistencia y Revinculación Educativa
Periodo:	Del 1 al 31 de marzo de 2025
Cantidad de Días:	21 días.
Verificadores de Cumplimiento Adjuntos:	1. Llenado de la tabla del departamento provincial Recopilación de información Verificador: Existen listados de matrícula, documentos de asistencia y notas internas reunidos y organizados. Verificador: Los datos recopilados cuentan con respaldo documental o digital que los acredita. Validación y cruce de datos Verificador: Se dispone de registros cotejados con informes oficiales y archivos de cada establecimiento. Verificador: No se identifican duplicidades o inconsistencias sin resolver en la tabla final. Ingreso y actualización de registros Verificador: Los campos de la tabla (número de estudiantes, niveles de asistencia, situación de matrícula, observaciones) se encuentran debidamente completados. Verificador: El registro actualizado coincide con la información validada en la etapa previa. Sistematización de la información Verificador: Los datos pueden filtrarse por sector, curso o establecimiento sin errores de cálculo o clasificación. Verificador: Se generan estadísticas o reportes a partir de la tabla sin incidencias de formato o acceso a la información. 2. Resumen de información y transcripción de textos manuscritos Verificador: Se dispone de versiones digitales que corresponden fielmente a los textos manuscritos originales. Verificador: No se identifican lagunas o inconsistencias entre la documentación física y la digitalizada.

3. Selección de categorías y determinación de motivos de seguimiento

- **Verificador:** Existen categorías claras para clasificar a los estudiantes con dificultades de continuidad en la matrícula.
- **Verificador:** Los motivos de seguimiento (p. ej., traslados, falta de documentación) están definidos y asociados correctamente a los casos correspondientes.

4. Llamadas telefónicas para gestionar cupos de matrícula

- **Verificador:** Se registran las llamadas efectuadas, incluyendo fecha, hora y propósito de cada contacto.
- **Verificador:** Existen notas o actas que confirman la confirmación, liberación o rechazo de cupos en los establecimientos consultados.

5. Creación del Formulario "Motivos de Cambio o Abandono Escolar"

- **Verificador:** Se cuenta con un formulario final entregado a la Sra. Rocío González Guzmán.
- **Verificador:** El formulario contiene los campos necesarios para registrar los motivos de cambio o abandono escolar.

6. Análisis para la Sra. Rocío González Guzmán

- **Verificador:** Se cuenta con un documento o reporte que describe la evolución de la matrícula, los casos pendientes y las variaciones en los distintos cortes de tiempo.
- **Verificador:** Los datos incluidos en el análisis corresponden a la información validada en el llenado de la tabla y la revisión de fuentes oficiales.

Resumen de Actividades Desarrolladas en el Mes:

1. Llenado de la tabla del departamento provincial

- **Recopilación de información:** Se reunieron listados de matrícula, documentos de asistencia y notas internas para contrastar la información existente.
- **Validación y cruce de datos:** Se cotejaron los registros con informes oficiales y archivos de cada establecimiento para depurar posibles duplicidades o inconsistencias.
- **Ingreso y actualización de registros:** Se ingresaron los datos necesarios, incluyendo número de estudiantes, niveles de asistencia, situación de matrícula y observaciones sobre cada caso.
- **Sistematización de la información:** Se estructuraron los datos para su consulta y categorización por sector, curso o establecimiento, facilitando la obtención de estadísticas.

2. Resumen de información y transcripción de textos manuscritos:

Se agruparon y digitalizaron apuntes escritos a mano, lo que permitió contar con una versión electrónica de los contenidos y asegurar la disponibilidad de la información.

3. Selección de categorías y determinación de motivos de seguimiento:

Se establecieron criterios para clasificar a los estudiantes que requerían un acompañamiento particular. Se identificaron, además, causas de interrupción de la matrícula como traslados, falta de documentación y otros factores de riesgo.

4. Llamadas telefónicas para gestionar cupos de matrícula:

Se mantuvo contacto con distintos establecimientos para confirmar cupos, liberar vacantes no ratificadas o rechazar solicitudes pendientes.

5. Creación del Formulario "Motivos de Cambio o Abandono Escolar":

Se diseñó un formulario para la Sra. Rocío González Guzmán, Asistente Social del Departamento de Educación Municipal de Temuco, en el que se registran las razones por las que un estudiante mantiene o declina de su matrícula.

6. Análisis para la Sra. Rocío González Guzmán:

Se realizó un estudio de la evolución de las matrículas, los casos pendientes y las tendencias encontradas en diferentes cortes de tiempo. Esta revisión incluyó la cifra de alumnos matriculados y los rezagados, así como las variaciones detectadas a lo largo del periodo examinado.

Observaciones:

- Se continuó con la recolección y actualización de datos en la tabla del departamento provincial, registrando la información obtenida a lo largo del mes.
- Se procedió a la digitalización de documentos manuscritos, unificando el contenido en un único formato electrónico.
- Se realizaron llamadas telefónicas a establecimientos para confirmar o liberar cupos de matrícula, registrando los resultados de cada contacto.
- Se definieron categorías específicas para clasificar a los estudiantes que requerían seguimiento, diferenciando motivos como traslados o falta de documentación.
- Se elaboró el Formulario "Motivos de Cambio o Abandono Escolar", documentando factores indicados por las familias o establecimientos.
- Se revisaron los datos consolidados para la Sra. Rocío González Guzmán, incluyendo los cortes de matrícula solicitados y las cifras de casos pendientes.

Héctor Marcelo Segura Herrera
Jefe Departamento de Educación
Municipalidad de Temuco

Javier Ignacio Barros Ketterer
Profesional del equipo territorial de Revinculación y Asistencia
FAEP Reactivación Educativa

Gerardo Sanhueza Soto
Jefe de Gabinete