



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE EDUCACION MUNICIPAL**

**Mes de : NOVIEMBRE de 2025**

I.- **Funcionario** : Daniela Fernanda Gajardo Gonzalez  
**Departamento** : Educación  
**Decreto (contrato)** : 12.11U 07-10-2025.  
**Centro de costo o ítem** : 21.03.001  
**Nombre Programa** : Reactivación educativa.

II.- **Boleta Número** : 122  
**Fecha Boleta** : 30-11-2025  
**Valor Bruto Boleta** : 1.326.000  
**Valor Cuota según Contrato** : 1.326.000

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar*

### III.- Funciones Contratadas:

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 Coordinación de acciones para la identificación, contacto, permanencia y Re-vinculación de los niños, niñas, acuerdo con lo dispuesto en la ley N. 19.628.

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.

### IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Gestionar reuniones con instituciones externas para discutir sobre la situación de los estudiantes.

Reunión con OLN por situación de estudiantes de complejo amanecer

Reunión con PDE Y PDC para gestionar ingreso de estudiantes a aula de reingreso

Ejecutar aula de reingreso en liceo Selva Saavedra

Elaborar informes de retroalimentación de casos para los establecimientos:

Escuela Villa Carolina

Escuela Standard

Escuela Manuel Recabarren

Complejo Amanecer

Evaluar licitaciones de compra de productos y servicios para el programa reactivación educativa:

Útiles de aseo

Material pedagógico

Transporte

Material deportivo.

Participar de jornadas de capacitación con DEPROV

Reunión general con coordinadores y gestores, para analizar los avances del programa.

Gestionar cambio de establecimiento y matrícula para alumnos.


Coordinación de rutas de visitas domiciliarias.

Gestionar matrícula para aula de reingreso.


Informes técnicos para establecimientos.

Informe técnico en base a estadísticas de asistencia y vinculación del DAEM TEMUCO.

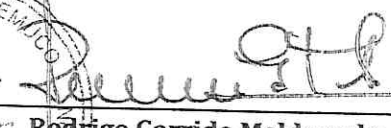
El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.

  
Daniela Gajardo González  
Profesional  
Programa Reactivación Educativa



  
Dssette Cuevas Soto.  
Coordinación General  
Programa Reactivación Educativa



  
Rodrigo Garrido Maldonado.  
Jefe Departamento de Educación  
Municipalidad de Temuco