

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

Fecha:	30 de noviembre de 2024
Nombre:	Javier Ignacio Barros Ketterer
RUN:	17365966-0
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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 30 de noviembre de 2024
Cantidad de Días:	21 días.
Verificadores de Cumplimiento Adjuntos:	Reportes semanales de actividades de los gestores territoriales, actas de acuerdos firmadas con apoderados, planillas de seguimiento de asistencia, formularios para solicitudes de recursos, informes analíticos y estadísticos sobre avances educativos, evidencia de proyectos implementados en escuelas (fotografías y registros), comprobantes de envío de reportes al Departamento de Educación Municipal y cronogramas.

Resumen de Actividades Desarrolladas en el Mes:

- **Entrega de plantilla de reporte semanal:** Envío de formato para la elaboración de reportes semanales por parte de los gestores territoriales y comunitarios, con especificaciones claras para la sistematización de actividades realizadas.
- **Finalización del curso de reactivación educativa otorgado por el programa y recepción del certificado.**
- Organización y actualización de información sobre casos de estudiantes con asistencia irregular, incluyendo llamados telefónicos y visitas domiciliarias en la Escuela Santa Rosa.
- **Visita domiciliaria y seguimiento de asistencia escolar:** Coordinación de visitas domiciliarias y contacto con apoderados de estudiantes con inasistencia grave.
- **Reporte del total de casos por sector y establecimiento:** Envío de información consolidada sobre casos de asistencia crítica y grave en los sectores Temuco Centro y Pueblo Nuevo.
- **Confirmación de visitas domiciliarias a estudiantes con inasistencia grave:** Coordinación de visitas para estudiantes de la Escuela Santa Rosa.
- **Revisión de casos para intervención domiciliaria en el Liceo Gabriela Mistral:** Priorización de estudiantes de enseñanza media para visitas domiciliarias.
- **Seguimiento y coordinación de casos prioritarios:** Revisión y asignación de casos para intervenciones domiciliarias.
- **Coordinación con gestores territoriales:** Supervisión de actividades administrativas relacionadas con el seguimiento escolar.
- **Entrega de planificación y logística de salidas a terreno:** Organización de transporte y rutas para visitas domiciliarias.
- **Gestión de transporte para visitas domiciliarias:** Solicitud de apoyo logístico para realizar visitas domiciliarias en el sector Pueblo Nuevo.
- **Despliegue territorial en sector asignado:** Desarrollo de acciones de contacto con estudiantes y familias, fomentando la reintegración escolar mediante visitas domiciliarias y redacción de actas de acuerdos.
- **Revisión del desempeño en la Escuela Santa Rosa:** Supervisión de la gestión de Israel Gatica y asignación de tareas.
- **Coordinación de casos críticos en la Escuela El Trencito:** Presentación de disculpas por demora en la entrega de información y supervisión de actas de acuerdos.
- **Gestión de casos críticos de inasistencia escolar:** Evaluación y seguimiento de estudiantes en riesgo de deserción.
- **Programación semanal de actividades:** Organización de actividades programadas, incluyendo visitas domiciliarias y trabajo administrativo.
- **Reunión para implementación del aula de reingreso en Escuela Santa Rosa:** Planificación de la apertura y funcionamiento del aula.
- **Coordinación con el equipo gestor y establecimientos:** Planificación de intervenciones para abordar vulnerabilidades.
- **Diseño de formulario para necesidades estudiantiles:** Creación de un formulario para gestionar recursos de apoyo estudiantil.
- **Disponibilidad de cupos en aulas de reingreso:** Comunicación a equipos directivos sobre el perfil de estudiantes y cupos disponibles en aulas de reingreso.
- **Gestión de recursos para actividades de diagnóstico en escuelas:** Coordinación para la adquisición de materiales necesarios.
- **Coordinación para cupos en aulas de reingreso:** Supervisión del proceso de inscripción de estudiantes con rezago educativo.
- **Derivación de casos para aulas de reingreso:** Coordinación con el Liceo Gabriela Mistral para actualizar listas de estudiantes con rezago educativo.
- **Implementación de proyectos en Escuela El Trencito:** Desarrollo de actividades educativas y recreativas para fomentar la asistencia escolar.
- **Gestión del plan estratégico de matrícula 2025:** Participación en reuniones para ajustar estrategias de recuperación de matrícula.
- **Revisión de estrategias de matrícula en educación media:** Colaboración con liceos municipales para definir metas y estrategias promocionales.
- **Propuesta de base de datos para informe analítico:** Presentación de modelo simplificado de análisis para reportes institucionales.
- **Gestión de casos críticos:** Análisis y seguimiento de situaciones relacionadas con inasistencias graves.
- **Coordinación de actividades en la Escuela El Trencito:** Continuación de proyectos educativos y recreativos.
- **Entrega de reporte institucional DAEM:** Envío de informes de avance del Plan de Reactivación Educativa.
- **Elaboración de informes de avance:** Presentación de reportes relacionados con el programa.
- **Supervisión de informes y actividades:** Revisión de informes a nivel territorial.
- **Actualización y seguimiento de actividades del programa:** Envío de reportes al Departamento Provincial de Educación.
- **Supervisión de matrícula y regularización de estudiantes:** Actualización de registros de matrícula.
- **Análisis y seguimiento de casos individuales:** Preparación de informes sobre estudiantes en situación de riesgo.
- **Finalización de informes municipales:** Ajuste y envío del informe final de actividades del mes.
- **Reunión de coordinación presupuestaria:** Participación en la definición de estrategias para proyectos.
- **Elaboración y envío de informe de actividades del mes:** Preparación y remisión de la planilla final.

Observaciones:	Durante noviembre, se llevaron a cabo múltiples acciones enfocadas en fortalecer el proceso de revinculación estudiantil y mejorar la asistencia escolar en los sectores de Temuco Centro y Pueblo Nuevo, en el marco del Plan de Reactivación Educativa. Las actividades incluyeron la coordinación de visitas domiciliarias para estudiantes con inasistencias críticas, el diseño e implementación de formularios y herramientas para la gestión de recursos de apoyo, y la planificación estratégica para la regularización de matrículas y la apertura de aulas de reingreso. Además, se implementaron proyectos educativos y recreativos en escuelas como El Trencito y Santa Rosa, junto con reuniones de coordinación para optimizar el uso del presupuesto y garantizar la ejecución de metas establecidas. También se supervisaron casos críticos, se elaboraron informes analíticos y se enviaron reportes finales al Departamento de Educación Municipal, consolidando avances significativos en la reintegración educativa y el seguimiento de estudiantes en situación de riesgo.
-----------------------	---



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

Juan Pablo Manquenahuel Medina
Coordinador General de Reactivación Educativa
Departamento de Educación Municipal de Temuco

PLAN DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA