

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

|  |  |
|--|--|
| <b>Fecha:</b>  | <b>31 de octubre de 2024</b>   |
| <b>Nombre:</b>   | Javier Ignacio Barros Ketterer   |
| <b>RUN:</b>  | <b>17365966-0</b>  |
| <b>Cargo:</b>  | Profesional del Equipo Territorial de Revinculación y Asistencia   |
| <b>Definición del Cargo:</b>                             | 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.   |
| <b>Funciones:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Desarrollar el seguimiento de los planes de trabajo implementados por los sostenedores.</li> <li>• Vinculación con sostenedores del territorio para revisión y avances de planes de trabajo de estos actores.</li> <li>• Distribución, organización y apoyo técnico al equipo de gestores territoriales en el desarrollo de tareas en los distintos territorios.</li> </ul> |
| <b>Tipo de Jornada:</b>                                  | 44 horas semanales.  |
| <b>Objetivo General del Programa</b>                     | 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.  |
| <b>Eje de Trabajo del Plan de Reactivación Educativa</b> | <b>Tercer Eje: Asistencia y Revinculación Educativa</b>  |
| <b>Periodo:</b>  | Del 1 al 30 de octubre de 2024   |
| <b>Cantidad de Días:</b>                                 | 22 días.   |
| <b>Verificadores de Cumplimiento Adjuntos:</b>           | Propuestas de actividades con cronograma y objetivos; Confirmación de recepción por parte de los destinatarios; Diseño de Evaluación de Gestores Territoriales y Comunitarios; Planes de Trabajo para las Escuelas; Análisis de Datos para las Escuelas; Mapas de Asistencia para los Establecimientos.  |

*Resumen de  
Actividades  
Desarrolladas en el  
Mes:*

**1 de octubre de 2024**

- En la Escuela Santa Rosa, se avanzó en el diseño del Mapa de Asistencia, compartiendo su disponibilidad y resolviendo diversas consultas técnicas sobre la visualización de datos. Además, se realizaron ajustes específicos para mejorar el acceso a información de estudiantes en situación crítica.
- **En paralelo, se coordinaron espacios y reuniones clave:** se confirmó la disponibilidad de instalaciones en la Escuela El Trencito y se dio seguimiento a solicitudes de espacios de trabajo para los gestores territoriales. Asimismo, se recibió la confirmación de una reunión con el Liceo Gabriela Mistral.

**1-2 de octubre de 2024**

- Se reforzaron las herramientas de trabajo al diseñar y compartir el mapa de ubicación de estudiantes de la Escuela Santa Rosa y coordinar el acceso a documentos compartidos. Este proceso incluyó la actualización continua de la información territorial para asegurar que todos los datos estuvieran al día.
- En cuanto a los planes de trabajo, se recibió el acuse de recibo del documento para la Escuela El Trencito y se coordinó la implementación de actividades, manteniendo una comunicación activa sobre los avances logrados en el programa.

**2 de octubre de 2024**

- Se gestionaron espacios para entrevistas con apoderados en la Escuela Andrés Bello y se establecieron mecanismos de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- En cuanto a documentación, se diseñó y distribuyó el modelo de informe mensual a los coordinadores, y se gestionó la recepción de documentos necesarios para facilitar el flujo de información entre los equipos.
- En la misma fecha, se presentó una solicitud formal de activación de fondos operacionales a Don Juan Pablo Manquenahuel Medina (Coordinador General del Plan de Reactivación Educativa), detallando el respaldo normativo y la situación de los gastos personales de los gestores, con énfasis en la necesidad de activar los fondos asignados de forma urgente.
- Para los informes mensuales, se envió el formato correspondiente a los coordinadores y a los gestores territoriales, y se coordinó la entrega de documentación de honorarios para mantener la transparencia en los procesos.
- Además, se elaboraron y difundieron Guías Informativas sobre el Plan de Reactivación Educativa y su vinculación con el Programa Temuco Educa Protege. La primera guía ofrece una visión general del programa, sus objetivos y las estrategias de intervención, mientras que la segunda detalla el proceso de diagnóstico participativo, beneficios para los establecimientos, y calendario de actividades clave hasta diciembre de 2024.

**2-3 de octubre de 2024**

- Para las entrevistas con apoderados, se recibió confirmación de espacios en la Escuela Andrés Bello, coordinando los horarios según la jornada escolar y actualizando las nóminas de apoderados citados para optimizar la logística.
- Se consolidaron apoyos en la Escuela Santa Rosa, con la disponibilidad de espacios de trabajo para los gestores territoriales y la supervisión de contactos con estudiantes y familias, lo que fortalece la coordinación con la comunidad educativa.

**3 de octubre de 2024**

- Se confirmó la participación en la reunión del programa Temuco Educa Protege, incluyendo la recepción de información sobre la sala A-41 y la confirmación del horario de las 15:00 horas. Asistí con el equipo, asegurando la coordinación de todos los detalles.
- Solicité al equipo de gestores un registro detallado de los casos en carpetas individuales, una lista específica de materiales necesarios y la programación anticipada de visitas domiciliarias para facilitar una organización más eficiente.

**4 de octubre de 2024**

- Para reforzar la vinculación del Programa de Temuco Educa y Protege con el Plan de Reactivación Educativa, se envió la Primera Guía Informativa, detallando objetivos específicos, estrategias de intervención, y la participación de familias y la comunidad, además de los recursos disponibles para apoyar el proceso.
- También se distribuyó la Primera Guía Informativa a las escuelas Santa Rosa y El Trencito, con un resumen de estrategias para mejorar la convivencia escolar, prevenir la deserción y fortalecer la revinculación educativa.

**4-7 de octubre de 2024**

El trabajo territorial con los gestores se intensificó con la recepción de reportes de entrevistas a apoderados, informes diarios de agosto y solicitudes de materiales necesarios para las actividades. Esto permitió mantener un flujo continuo de información y recursos.

En términos de comunicación para entrevistas, se gestionaron espacios en distintos establecimientos y se coordinaron horarios, listados de apoderados y reportes de entrevistas, asegurando que todas las partes estuvieran informadas y preparadas.

**4-8 de octubre de 2024**

La entrega de informes y documentación avanzó con la recepción de reportes de actividades diarias y mensuales, además de la gestión para impresión de boletas y otros documentos requeridos por el equipo.

- Se mantuvo un apoyo constante a las actividades del equipo territorial, incluyendo la impresión de boletas de honorarios y el seguimiento de actividades diarias.

**7 de octubre de 2024**

- Elaboración del Plan de Trabajo para la Escuela Santa Rosa.
- Impresión de los informes diarios de los Gestores Territoriales y Comunitarios del Sector Temuco Centro.
- Impresión de las cartas de compromiso y consentimiento informado.

Se estableció una comunicación estrecha para el seguimiento de casos derivados a programas especializados, y se coordinó una reunión para la revinculación programada para el 9 de octubre. Durante este tiempo, también se monitorearon los avances en las intervenciones realizadas.

- Se solicitó una reunión con la Escuela Municipal El Trencito para coordinar la implementación de Proyectos del Plan de Reactivación Educativa de la Escuela, dar seguimiento al trabajo de los gestores territoriales y analizar casos de estudiantes con asistencia crítica.
- Para fortalecer la organización del equipo, se recibieron resúmenes mensuales de agosto y septiembre y se atendió la solicitud de informes del Sr. Gerardo Sanhueza para el trámite de pagos, además de gestionar la recepción de documentos compartidos para mantener los archivos actualizados.

**7-8 de octubre de 2024**

- La coordinación de espacios para entrevistas con apoderados avanzó con la supervisión de solicitudes en diversos establecimientos, la confirmación de horarios y la comunicación de listados de apoderados, lo que facilitó una logística efectiva.
- En el ámbito institucional, se acusó recibo de la convocatoria para la reunión de revinculación el 9 de octubre. Además, se respondieron a solicitudes de los equipos directivos sobre información de casos y se confirmó asistencia a reuniones de coordinación.

La supervisión del trabajo territorial se mantuvo con la recepción de informes de actividades del equipo, la coordinación de visitas y entrevistas en los establecimientos, y una comunicación activa para realizar ajustes necesarios en los procedimientos.

- Por último, se respondieron solicitudes de información sobre listados de apoderados para reuniones, la coordinación de espacios para entrevistas y el seguimiento de casos específicos, asegurando que todos los detalles estuvieran alineados para el buen desarrollo de las actividades.

**8 de octubre de 2024**

- **La reunión de recolección de datos cualitativos en el Liceo Gabriela Mistral no pudo llevarse a cabo:** Por un error de agenda de mis Gestores, ofrecí disculpas y reprogramé la reunión con el Liceo Gabriela Mistral, confirmando la nueva fecha para el 15 de octubre a las 10:00 horas, asegurando la coordinación de los horarios y disponibilidad del equipo.
- El mismo día, finalicé y envié el Plan de Trabajo para la Escuela Santa Rosa, que incluye un diagnóstico de la situación de asistencia, estrategias para fortalecer la vinculación entre la escuela y las familias, un plan de visitas domiciliarias y la geolocalización de estudiantes para un monitoreo más eficaz.
- Además, se realizó una consulta al Departamento de Educación Municipal para aclarar la gestión de aulas de reingreso, solicitando especificaciones sobre los roles y responsabilidades de los actores involucrados en el proceso.
- Se envió también una propuesta detallada de Plan de Trabajo para la Escuela Santa Rosa, donde se incluyó un diagnóstico de asistencia por niveles educativos, el objetivo general y los específicos, los recursos disponibles, una carta Gantt de actividades, y un análisis de casos categorizados para una mejor planificación.
- Se realizó seguimiento a entrevistas de casos específicos con apoderados, como el caso de Javiera Badilla Retamal (5° básico), Valentina Álvarez Retamal (1° básico), y otros estudiantes con problemas de asistencia, con el fin de identificar acciones de intervención efectivas.
- En términos de documentación administrativa, se recibieron informes sobre casos específicos de estudiantes, y se gestionaron las boletas de honorarios del equipo junto con la coordinación para la impresión de informes diarios y mensuales, manteniendo al día los registros administrativos.

También se coordinó con los gestores territoriales la documentación y los reportes de actividades, confirmando la recepción de informes diarios y mensuales, y atendiendo consultas sobre casos específicos, lo que asegura una continuidad en el seguimiento de cada situación.

**9 de octubre de 2024**

- Participé en una reunión sobre actividades de recolección de información con NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), en la cual se organizó la actividad "Caja de los Deseos", destinada a obtener perspectivas directas de los estudiantes sobre su experiencia y expectativas en el contexto escolar.
- Por otro lado, se entregó el formato de proyecto de actividades grupales a la Escuela El Trencito, enfocado en estudiantes con asistencia grave o crítica. Esta propuesta incluye estrategias para fortalecer los vínculos escolares, formatos y justificación de recursos necesarios para su implementación.
- Finalmente, se distribuyó la "Segunda Guía Informativa del Programa Temuco Educa Protege" a diversas escuelas, detallando estrategias de diagnóstico, actividades planificadas, recursos necesarios y procedimientos de implementación, con el objetivo de unificar criterios y apoyar la gestión del programa en las instituciones educativas.

**9-10 de octubre de 2024**

- Asistí a actividades junto al equipo de Trabajo Social de la Universidad Autónoma, fortaleciendo la colaboración en los proyectos en curso y coordinando el trabajo con estudiantes y equipos escolares.

**9-11 de octubre de 2024**

- En el ámbito administrativo, recibí propuestas para actividades de intervención, gestioné los reportes diarios y mensuales del equipo y revisé documentos compartidos por Daniel Sagredo para su impresión.
- Mantuve comunicación constante con el equipo de la Universidad Autónoma, intercambiando información sobre materiales para actividades escolares y revisando propuestas de preguntas para la actividad de "Ping Pong".

**10 de octubre de 2024**

- Se realizó un seguimiento de casos específicos, recibiendo el informe de estudiantes como Javiera Badilla Retamal y Valentina Álvarez Retamal de la Escuela Santa Rosa, el cual incluyó documentación detallada de la entrevista con su apoderada. Además, mantuve comunicación con los practicantes sobre la planificación de actividades, recibiendo sus propuestas para la actividad "Caja de los Deseos".
- Solicité a los Gestores Territoriales y Comunitarios que corrigieran las direcciones de estudiantes de la Escuela Arturo Prat, con el objetivo de asegurar la precisión en las intervenciones y seguimientos.

**10-11 de octubre de 2024**

- **Se gestionaron varios temas administrativos:** acusé recibo de las Boletas de Honorarios Electrónicas enviadas por Ivonne Martínez, el acta de reunión y la coordinación de actividades con NNA, además de una propuesta para implementar la actividad "Caja de los Deseos" en la Escuela El Trencito.

**11 de octubre de 2024**

- Finalicé y envié una notificación sobre la disponibilidad del Mapa de Asistencia para la Escuela Arturo Prat, especificando sus funcionalidades, objetivos del plan de trabajo, herramientas de visualización y estrategias de intervención para mejorar el monitoreo de asistencia.
- Además, se finalizó y remitió un informe sobre el Mapa de Asistencia de Estudiantes de la Escuela Arturo Prat al equipo directivo, destacando el sistema de visualización de asistencia crítica y grave, junto con los objetivos y la coordinación de estrategias de intervención adecuadas para cada nivel.
- También se gestionó el envío de boletas de honorarios y reportes mensuales correspondientes a los meses de agosto y septiembre, comenzando con el envío inicial de las boletas para revisión.
- Para asegurar la continuidad de las gestiones, coordiné la entrega y recepción de informes y boletas de honorarios del Gestor Daniel Sagredo.

**14 de octubre de 2024**

- Se programaron entregas de documentos para el 14 de octubre, con Daniel Sagredo, y se notificó a Juan Pablo sobre la firma de los documentos, garantizando el cumplimiento de los procesos administrativos de forma organizada.

**13 de octubre de 2024**

- Informé al equipo directivo de la Escuela Andrés Bello sobre la disponibilidad del Mapa de Asistencia Estudiantil, especificando el sistema de identificación por niveles de asistencia, sus funciones interactivas y los objetivos del plan de trabajo, además de adjuntar archivos de estudiantes pendientes de verificación.

**13-14 de octubre de 2024**

- Por último, acusé recibo de las imágenes necesarias para la actividad "Caja de los Deseos" y atendí una solicitud de materiales destinados a las labores prácticas y administrativas del Programa de Reactivación Educativa, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios.

**14 de octubre de 2024**

- Recibí una convocatoria para asistir a una reunión virtual de inducción sobre el llenado de la planilla de seguimiento de trayectoria educativa, con el objetivo de estandarizar este proceso entre los equipos.
- Elaboración y revisión de material para actividades del programa Temuco Educa Protege.
- Reunión de planificación con estudiantes en práctica de Trabajo Social en la Escuela El Trencito, como parte del programa Temuco Educa Protege.
- Realicé avances significativos en el análisis de datos para el informe de la Escuela Andrés Bello.

**15 de octubre de 2024**

- Reunión con la Escuela Santa Rosa para abordar las críticas presentadas sobre los informes de casos desarrollados por Israel Gatica, debido a la falta de información relevante para la derivación adecuada de los casos. Además, se abordó el análisis de los datos y el plan desarrollado por el coordinador para la escuela.
- Se recibió y acusó recibo de los proyectos de reactivación educativa propuestos por la Escuela El Trencito, los cuales incluyen el Día de la Actividad Física y Medio Ambiente, una búsqueda del tesoro, un taller extraescolar de robótica, y una salida pedagógica al Parque Rucamanque.
- El material didáctico solicitado por la coordinadora Daniela Gajardo ha sido impreso.

**16 de octubre de 2024**

- Se envió un correo a los gestores territoriales y comunitarios con observaciones detalladas en aspectos clave como la mejora de la coordinación interna, la precisión en la elaboración de informes y actas, la colaboración y triangulación de información, y el seguimiento riguroso en la entrega de documentación.
- Asimismo, se enviaron observaciones y recomendaciones específicas al equipo de la Escuela Santa Rosa sobre la coordinación del programa de Reactivación Educativa, resaltando la importancia de la precisión en los informes y la colaboración eficiente entre los equipos.
- Para apoyar las actividades de los equipos en Amanecer y Pedro de Valdivia, se gestionó la obtención de materiales necesarios para las funciones de tferes y las tareas diarias, mientras que, de manera complementaria, se realizó una solicitud de materiales básicos de trabajo para los equipos de Gestores Territoriales.
- También compartí los documentos de Asentimiento Informado para el equipo de Temuco Educa y Protege para las escuelas El Trencito y Santa Rosa, asegurando que cada institución cuente con la documentación adecuada para el desarrollo de actividades.

**17 de octubre de 2024**

- Envié las boletas de honorarios del equipo a los destinatarios correspondientes. Las boletas de Catalina Soto, Israel Gatica, Ivonne Martínez, Daniel Sagredo y la mía fueron remitidas al Coordinador General, Sr. Juan Pablo Manquenahuel Medina.
- Además, envié el enlace del Mapa Alonso de Ercilla a Ivonne Martínez y Daniel Sagredo para facilitar el acceso a esta herramienta de seguimiento educativo.

**18 de octubre de 2024**

- Caso Mateo Rivas Saavedra de la Escuela Alonso de Ercilla: se envió el acta correspondiente para revisión y coordinación de los próximos pasos. Esta acta se remitió a Ivonne Martínez y Daniel Sagredo, solicitando su confirmación sobre los detalles antes de proceder con el colegio.

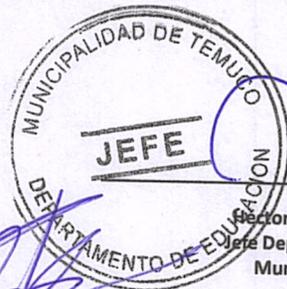
**19 de octubre de 2024**

- Recibí y trabajé la carpeta "FAEP REACTIVACIÓN EDUCATIVA" compartida por Susan Fica, facilitando el acceso a documentos importantes para la administración del programa.

**REACTIVACIÓN  
EDUCATIVA**

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p><b>21 de octubre de 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se envió el formato de Proyecto de Reactivación Educativa a la Escuela Santa Rosa</li> <li>Para mejorar la eficiencia en las gestiones administrativas, compartí una planificación de reuniones con el equipo, estableciendo una agenda y tareas específicas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.</li> </ul> <p><b>22 de octubre de 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenté una solicitud de recursos para proyectos del Plan de Reactivación Educativa de la Escuela El Trencito, especificando cuatro actividades programadas para noviembre: el Día de la Actividad Física y Medio Ambiente, un taller extraescolar de robótica, una búsqueda del tesoro y una salida pedagógica al Parque Rucamanque.</li> </ul> <p><b>24 de octubre de 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se compartió la primera versión de la Evaluación del Desempeño de Gestores Territoriales y Comunitarios, permitiendo al equipo revisar y proporcionar retroalimentación antes de su implementación final.</li> </ul> <p><b>28 de octubre de 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terminé la elaboración e informé sobre la disponibilidad del Mapa de Asistencia de los Estudiantes al Liceo Gabriela Mistral, destacando el sistema de identificación de estudiantes según su nivel de asistencia, la implementación de acciones de revinculación, los objetivos del plan de trabajo, y la coordinación de estrategias de intervención y talleres pedagógicos.</li> <li>También se recibió el listado de alumnos pendientes y los casos que no están en la lista de Lirmi del Liceo Gabriela Mistral, para asegurar el seguimiento adecuado de estos estudiantes.</li> </ul> <p><i>Durante el transcurso de las actividades descritas, me desempeñé como conductor para los Gestores Territoriales y Comunitarios, facilitando que pudieran realizar las visitas domiciliarias.</i></p> |
| <p><b>Observaciones:</b></p> | <p>En octubre, la gestión en el ámbito de coordinación educativa se caracterizó por una ejecución rigurosa y estratégica en el marco del Plan de Reactivación Educativa y el Programa Temuco Educa Protege, abordando con precisión tanto la organización de recursos como la estructuración de actividades fundamentales. Las acciones incluyeron la coordinación de espacios y reuniones para entrevistas con apoderados y el trabajo del equipo territorial, fortaleciendo los canales de comunicación y el acceso a información crítica sobre asistencia y vinculación escolar.</p> <p>La implementación de herramientas digitales, particularmente el Mapa de Asistencia, optimizó la visualización y el análisis de datos de estudiantes con asistencia grave o crítica, lo que facilitó intervenciones focalizadas y promovió una respuesta temprana en diversos establecimientos. Asimismo, la elaboración de guías informativas y modelos de informes permitió dotar a los equipos educativos y a los gestores territoriales de una estructura coherente y alineada con los objetivos del programa, promoviendo una colaboración interinstitucional efectiva.</p> <p>En el ámbito administrativo, el seguimiento continuo de la documentación y de casos específicos, junto con la atención a solicitudes de materiales y recursos, fortaleció la organización y transparencia del equipo, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Estas actividades reflejan una gestión comprometida con la eficiencia y calidad en cada fase del proceso de reactivación, adaptando los objetivos del programa a las necesidades de la comunidad educativa.</p>   |

REACTIVACIÓN EDUCATIVA



\_\_\_\_\_  
Sector 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