



AMA/HMS/CLD/FHC
JEFE
DEP



DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA

APRUEBA PLAN DE TRABAJO PARA LA ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN EDUCATIVA DEL FONDO PARA LA REACTIVACIÓN EDUCATIVA PARA SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD N° 783

RESOLUCIÓN EXENTA N° No '...', 754

SANTIAGO, 20 MAY 2025

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, que establece criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública – Servicios Locales y Fondo de Apoyo a la Educación Pública; en la Resolución N° 9, de 2025, del Ministerio de Educación, que modifica la resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, en la forma que se indica; en el memorándum N° 246, de 5 de mayo de 2025, del jefe del Subdepartamento de Apoyo a la Gestión Financiera; en la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público Correspondiente al año 2025; en la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y,

CONSIDERANDO

1. Que, la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público Correspondiente al año 2025, en su Partida 09, Capítulo 17, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 061, Glosa 05, "Fondo para la Reactivación Educativa (plan de Reactivación Educativa)", dispuso la cantidad de \$10.898.500.000, para su ejecución;

2. Que, la referida Glosa 05, dispone que estos recursos están destinados a un Fondo de Reactivación Educativa en los establecimientos educacionales, dependientes de municipalidades, corporaciones municipales y de servicio locales de educación pública, regidos por el D.F.L. N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación o por el D. L. N° 3.166 de 1980, los que se ejecutarán de conformidad con lo dispuesto en el articulado de la Ley N° 21.722, en lo que fuere pertinente;

3. Que, agrega la citada glosa, se incluyen recursos para la contratación de equipos territoriales; contratación de profesionales del área psico socioeducativa; acciones pedagógicas tendientes a disminuir brechas de aprendizaje; implementación de aulas de reingreso, y talleres, salidas pedagógicas y actividades extracurriculares que tengan por objeto el bienestar de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos. Además de financiar gastos operacionales para la realización de las funciones del personal que se contrate con estos fines;

4. Que, asimismo, la referida glosa 05 dispone, en cuanto al Fondo para la Reactivación Educativa, que su distribución, usos específicos, así como también la forma y procedimiento de entrega y rendición de cuentas se regirá por la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, la que debe contar con la validación del a Dirección de Presupuestos;

5. Que, de esta forma, el Ministerio de Educación dictó la Resolución N° 09, de 2025, que modifica la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, en la forma que indica;

6. Que, de conformidad a lo dispuesto en el literal d) del artículo 22 de la referida Resolución N° 11, los sostenedores beneficiarios de los recursos del Fondo para la Reactivación Educativa deberán cumplir, a lo menos, con la obligación de sujetarse a un plan de trabajo para la Reactivación Educativa, que considerará, a lo menos, componentes y actividades;

7. Que, conforme lo señalado en el artículo 18 de la comentada Resolución N° 11, del Ministerio de Educación, los sostenedores solicitarán los recursos del Fondo para la Reactivación Educativa mediante la presentación de un formulario, el que estará disponible a través del medio electrónico que determine la Dirección de Educación Pública, y que contendrá, al menos, la declaración jurada del sostenedor relativa al conocimiento y aceptación de los planes de trabajo para la Reactivación Educativa, los que se encontrarán disponibles a través del medio electrónico que determine la Dirección de Educación pública, con al menos dos días hábiles de anticipación a la apertura de cada etapa de solicitud de recursos;

8. Que, mediante el memorándum N° 246, de 5 de mayo de 2025, el jefe del Departamento de Apoyo a la Gestión Financiera solicitó la confección de la resolución que aprueba los planes de trabajo para Municipalidades, Corporaciones Municipales y Servicios Locales de Educación Pública (SLEP);

9. Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, es necesario dictar la presente resolución que aprueba los planes de trabajo a los que se refiere la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación;

RESUELVO

APRUÉBASE el Plan de Trabajo para la Asistencia y Revinculación Educativa del Fondo para la Reactivación Educativa para Servicios Locales de Educación Pública, cuyo texto es el siguiente:

Plan de Trabajo para la Asistencia y Revinculación Educativa

Fondo para la Reactivación Educativa

Servicios Locales de Educación Pública

Introducción

El Plan de Reactivación Educativa se ordena en tres ejes de trabajo: (i) convivencia y salud mental, (ii) fortalecimiento de aprendizajes, y (iii) asistencia y revinculación educativa.

El presente plan de trabajo establece los componentes para la materialización del eje de trabajo de asistencia y revinculación educativa, en el marco de la ejecución de los recursos del Fondo para la Reactivación Educativa. La ejecución de estos recursos y el plan de trabajo se rigen por lo dispuesto en la resolución N°11 de 2019, modificada a través de la resolución N° 9 de 2025, del Ministerio de Educación.

A los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), beneficiarios de recursos del Fondo para la Reactivación Educativa, se le asignarán recursos para la contratación de uno o más profesionales del sector psicosocioeducativo, de uno o más gestores territoriales, y sus respectivos gastos operacionales, recursos para asistencia y permanencia, como también, para la implementación de las aulas de reingreso.

La cantidad de personal a contratar y de recursos asignados a cada SLEP, se encontrarán publicados en una nómina en el sitio web <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/recursos/>.

Estos recursos deberán ejecutarse empleándose en los usos definidos en el apartado precedente, entre el mes de la resolución de transferencia de recursos y el mes de diciembre de 2025.

Finalmente, es importante señalar que existen dos aspectos que se incorporan en la implementación del Fondo de Reactivación Educativa para presente año. El primero, que corresponde a la utilización del Sistema de Protección de Trayectorias Educativas (SIPE), el cual corresponde a un sistema del Mineduc, que se enfoca en asegurar el seguimiento y monitoreo de las trayectorias educativas de los estudiantes, a través del uso de una plataforma de datos. El segundo, referido a la opción de incluir a niños, niñas y adolescentes que se encuentran bajo protección del Estado, tales como aquellos que cumplen medidas en medio libre a través del Servicio de Reinserción Social Juvenil, con el objetivo de promover su revinculación o fortalecer su permanencia en el sistema educativo.

Objetivos

1. Objetivo general del plan de trabajo

Implementar acciones orientadas a fomentar la permanencia, vinculación y revinculación educativa de estudiantes con trayectorias interrumpidas o con niveles críticos de asistencia —entendida esta como inferior al 85%—, en coordinación con las comunidades educativas. Dichas acciones deberán complementarse o coordinarse con las estrategias que desarrollen los Departamentos Provinciales de Educación (DEPROV) en el marco del SIPE.

2. Objetivos específicos del plan de trabajo

a. Implementar, con el conjunto de las comunidades educativas, las familias del territorio, las organizaciones comunitarias y organismos del intersector, estrategias que permitan revincular a estudiantes que han interrumpido su proceso educativo.

b. Diseñar, junto con las comunidades educativas, protocolos, reglamentos y estrategias que permitan aumentar la asistencia de los estudiantes, fortaleciendo con ello la permanencia, especialmente de aquellos con inasistencia grave y/o riesgos identificados.

Uso de recursos y perfiles de contratación del equipo territorial de asistencia y revinculación

1. Contratación de profesional del equipo territorial de revinculación y asistencia

Se podrá contratar a uno o más profesionales del área psicosocioeducativa, mediante contrato a plazo fijo, por obra o faena, bajo honorarios u otro régimen transitorio permitido por la normativa vigente aplicable al sostenedor. Estas contrataciones no podrán extenderse más allá del año 2025 en el caso de los SLEP.

El sueldo u honorario bruto mensual será de \$1.326.000, por una jornada mínima de 44 horas semanales.

Los profesionales contratados deberán contar con el perfil definido y asumirán funciones vinculadas a la reactivación de la asistencia y la revinculación de estudiantes en su respectivo territorio, según se detalla en el cuadro siguiente:

Tabla 1: Perfil de cargo Profesional del equipo territorial de revinculación y asistencia

| | |
|-----------------------------|---|
| Definición del cargo | Responsable de articular junto con establecimientos educacionales y su sostenedor, organismos públicos de otros sectores, entidades privadas, organizaciones sociales, entre otros, del territorio en el que está contratado/a, el diseño, planificación e implementación de estrategias para promover la asistencia y permanencia, contactar, vincular y revincular a estudiantes que presentan ausentismo y/o han interrumpido su |
|-----------------------------|---|

| | |
|---|--|
| | trayectoria educativa. Estas funciones serán desarrolladas en el SLEP respectivo. En el marco de sus funciones y tareas específicas tendrá a su cargo a él o los gestores territoriales, si los hubiere. Deberá articularse con otros profesionales de asistencia y revinculación presentes en el territorio, las y los supervisores y revinculadores del Departamento Provincial, en el marco del despliegue del SIPTE. |
| Funciones | <p>1. Gestión de información y diagnóstico territorial: Levantar, analizar e interpretar datos sobre inasistencia y desvinculación educativa, utilizando reportes institucionales (SIPTE, Centro de Estudios, SAE, etc.) y fuentes locales. Elaborar diagnósticos territoriales para orientar estrategias de intervención educativa y social, en coordinación con sostenedores y comunidades.</p> <p>2. Articulación intersectorial y coordinación territorial: Coordinar acciones de búsqueda, contacto y revinculación con servicios públicos, programas sociales y organizaciones comunitarias del territorio. Representar al equipo de revinculación en mesas intersectoriales o espacios de articulación comunal.</p> <p>3. Acompañamiento a comunidades educativas: Asesorar a escuelas y liceos en la elaboración de planes de fortalecimiento de asistencia, estrategias de permanencia y protocolos de revinculación. Identificar necesidades de apoyo pedagógico y psicosocial junto a los equipos directivos y duplas psicosociales.</p> <p>4. Supervisión y apoyo a gestores territoriales: Planificar, orientar y hacer seguimiento al trabajo del equipo de gestores, distribuyendo funciones de acuerdo con las necesidades del territorio. Generar espacios de retroalimentación continua y resolución de problemas junto al equipo.</p> <p>5. Monitoreo, reporte y mejora continua: Elaborar informes técnicos y reportes periódicos de avance según los lineamientos del Ministerio de Educación y las observaciones de los DEPROV o DDE-DEP, según corresponda. Participar en procesos de evaluación y ajuste del plan de trabajo territorial, incorporando aprendizajes y retroalimentación de las comunidades.</p> |
| Habilidades técnicas específicas | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y visualización de datos educativos territoriales. • Planificación y gestión de proyectos de intervención socioeducativa. • Manejo básico de plataformas institucionales (SIPTE, Excel, Word). • Elaboración de diagnósticos y reportes técnicos. <p>Conocimiento del sistema educativo chileno y normativas asociadas al derecho a la educación.</p> |
| Habilidades blandas | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de articulación con actores diversos (escuelas, servicios públicos, comunidad). • Liderazgo colaborativo: guía y coordinación de equipos en terreno. • Escucha activa y comunicación efectiva con estudiantes, familias y profesionales. • Adaptabilidad a contextos complejos y cambiantes. • Compromiso ético y sentido del servicio público. |
| Formación académica | Profesional del área educativa: docente, educador/a de párvulos, educador/a comunitario/a; o del área social, tales como: trabajadores/as sociales, psicólogos/as, sociólogos/as, antropólogo/as, entre otros. |
| Inhabilidades | Sin perjuicio de las inhabilidades del estatuto de contratación que sea empleado o las que procedan, se aplicarán siempre las inhabilidades del artículo 4 de la ley N° 21.109. |

2. Contratación de gestor del equipo territorial de revinculación y asistencia

Se podrán contratar uno o más gestores territoriales y comunitarios bajo contrato a plazo fijo, por obra o faena, honorarios u otro régimen transitorio permitido por la normativa vigente del

sostenedor. Las contrataciones tendrán vigencia hasta diciembre de 2025.

El honorario mensual será de \$530.400 brutos por una jornada mínima de 25 horas semanales. Los gestores desempeñarán funciones de apoyo en terreno para la reactivación de la asistencia y la revinculación de estudiantes, conforme al perfil y funciones definidos en el plan de trabajo.

Tabla 2: Perfil de cargo del gestor territorial y comunitario

| | |
|--|--|
| <p>Definición del cargo</p> | <p>Implementa estrategias para contactar, vincular y revincular a estudiantes que presentan ausentismo y/o han interrumpido su trayectoria educativa, articulándose con organismos públicos, entidades privadas, organizaciones sociales y comunitarias, y establecimientos educacionales del territorio. Colabora en las acciones a implementar con servicios públicos de otros sectores. Estas funciones serán desarrolladas en el SLEP respectivo, y en colaboración y a requerimiento del profesional o de los profesionales de asistencia y revinculación.</p> |
| <p>Funciones</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contacto territorial y despliegue en terreno: Realizar visitas domiciliarias y contactos presenciales o remotos con estudiantes y familias identificadas con inasistencia grave o desvinculación. Recoger antecedentes relevantes que permitan comprender las barreras de acceso, permanencia o reintegro educativo de cada caso. 2. Vinculación con redes comunitarias y servicios públicos: Participar en actividades de articulación con organizaciones sociales, servicios municipales y programas del Estado que contribuyan a la revinculación educativa. Apoyar la conexión de las familias con instituciones que puedan responder a necesidades complementarias (salud, protección, apoyo psicosocial, etc.). 3. Apoyo a la gestión de estrategias de asistencia y revinculación: Implementar acciones diseñadas por el equipo profesional, tales como campañas comunitarias, convocatorias escolares o visitas a establecimientos. Apoyar en la implementación de planes de trabajo con establecimientos para fortalecer la asistencia escolar. 4. Registro y seguimiento de casos: Mantener registros actualizados de contactos realizados, avances de cada caso y resultados de intervenciones, conforme a formatos provistos. Contribuir a la elaboración de informes e insumos requeridos por el sostenedor o el Ministerio de Educación. 5. Trabajo en equipo y colaboración: Participar en reuniones periódicas con el equipo territorial para planificar tareas, compartir hallazgos y coordinar acciones. Colaborar con el profesional de asistencia y revinculación para priorizar territorios, casos y estrategias. |
| <p>Habilidades técnicas específicas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del territorio y sus actores comunitarios. • Uso básico de tecnologías para registro, mensajería, georreferenciación y consulta de datos. • Capacidad para elaborar registros e informes simples de actividades realizadas. • Conocimiento práctico del sistema escolar y sus estructuras básicas (escuelas, liceos, SLEP). |
| <p>Habilidades blandas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Empatía y respeto en el trato con niños, niñas, adolescentes y sus familias. • Comunicación clara y respetuosa con distintos actores sociales y educativos. • Proactividad y disposición para el trabajo en terreno. • Trabajo colaborativo con equipos interdisciplinarios. • Compromiso con la inclusión, el derecho a la educación y la equidad territorial. |

| | |
|-----------------------------|--|
| Formación académica | Escolaridad completa (12 años) |
| Experiencia deseable | <ul style="list-style-type: none"> • Participación y liderazgo en organizaciones sociales o comunitarias. • Participación en organizaciones educativas. • Monitores en trabajo comunitario con niños, niñas, adolescentes y jóvenes. • Monitores de trabajo con familia. |
| Inhabilidades | Sin perjuicio de las inhabilidades del estatuto de contratación que sea empleado o las que procedan, se aplicarán siempre las inhabilidades del artículo 4 de la ley N° 21.109. |

3. Gastos operacionales de los equipos territoriales de revinculación y asistencia

Financiamiento de gastos operacionales para realización de las funciones que desempeñen las personas contratadas de acuerdo con los puntos 01 y 02 precedentes, especialmente, pasajes, combustibles, y gastos de movilización de ser procedente y necesarios, en el ejercicio de sus tareas.

4. Actividades del plan de trabajo de equipos de asistencia y revinculación

Tabla 3: Actividades del plan de trabajo de equipos de asistencia y revinculación

| Actividades | Descripción |
|--|--|
| <p>Contratación de profesionales del área psicosocioeducativa. Se contratarán profesionales conforme al perfil definido para liderar las estrategias territoriales de asistencia, permanencia y revinculación educativa</p> | <p>Responsabilidades principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articular con establecimientos, organismos públicos y redes sociales. • Coordinar al equipo territorial. • Asignar funciones y gestionar recursos operacionales. • Priorizar establecimientos. • Organizar despliegues territoriales. • Analizar información del Centro de Estudios y datos locales. • Supervisar reportes, metas y avances del equipo. |
| <p>Contratación de gestores territoriales y comunitarios. Serán responsables de ejecutar en terreno las acciones planificadas, en coordinación con el profesional responsable del equipo territorial</p> | <p>Responsabilidades principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contactar estudiantes y familias. • Participar en visitas domiciliarias y actividades de revinculación. • Apoyar la recopilación de información para el diagnóstico. • Mantener registros y colaborar en campañas o estrategias comunitarias. <p>La instalación del equipo implica asegurar las condiciones institucionales, logísticas y operativas necesarias para el adecuado inicio de funciones.</p> |
| <p>Instalación del equipo territorial. Se refiere al proceso inicial de incorporación y organización de los/as profesionales y gestores contratados en el SLEP</p> | <p>Consideraciones clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo deberá quedar adscrito al área de educación o a la unidad que el sostenedor determine, con un interlocutor directo definido. • Se deben garantizar condiciones materiales adecuadas para el trabajo del equipo, incluyendo espacio físico, equipamiento y conectividad. • Se debe facilitar el conocimiento del equipo por parte de las unidades del SLEP, asegurando instancias formales de presentación de funciones y roles. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • La organización interna del equipo debe contemplar una distribución clara de tareas, según el tamaño y composición del equipo en cada territorio. |
| <p>Fase de Diagnóstico y planificación territorial Esta fase comprende el análisis de información, el mapeo de recursos territoriales y la construcción de criterios y estrategias de intervención</p> | <p>a) Análisis de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de información secundaria del Mineduc: plataforma SIPTE, diagnósticos DEPROV, reportes del Centro de Estudios y SAE. • Incorporación de información de estudiantes bajo protección del Estado (por ejemplo, Servicio de Reinserción Social Juvenil). • Levantamiento de información primaria desde escuelas, actores comunitarios y programas sociales. <p>A esta información se puede sumar aquella generada localmente por el sostenedor u otras instituciones públicas o privadas. Además de la recabada a través del contacto con establecimientos, servicios públicos y organizaciones comunitarias. Incluye conocimiento territorial sobre los estudiantes y sus familias, participación en programas sociales, acciones previas de las escuelas y barreras percibidas para el retorno.</p> <p>b) Mapeo de recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de características geográficas y poblacionales del territorio. Identificar la composición y distribución del territorio (zonas urbanas, rurales o mixtas), considerando accesibilidad, tamaño y particularidades comunales. • Levantamiento de la oferta educativa (establecimientos públicos, subvencionados y comunitarios). • Articulación con servicios y programas sociales (Chile Crece Contigo, Senda, Programa Familias, Lazos, entre otros). <p>c) Estrategias de intervención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de mecanismos de contacto más efectivos con estudiantes y familias, considerando variables culturales, territoriales y de acceso. • Delimitación de roles de los actores intersectoriales o comunitario involucrado en el proceso. • Organización de trayectorias educativas posibles y adaptadas. • Proyección de rutas de revinculación según las condiciones particulares del territorio necesidades y contextos de los estudiantes priorizados. <p>La construcción de estas estrategias debe ser flexible, realista y articulada, orientada a facilitar intervenciones pertinentes y efectivas en cada territorio. Toda acción y uso de información debe cumplir con las leyes N° 19.628 y N° 21.430.</p> |
| <p>Establecer contacto con familias y estudiantes: El objetivo de esta etapa es tomar contacto directo con estudiantes y sus familias para iniciar el proceso de vinculación y revinculación educativa</p> | <p>Metas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar, confirmar y actualizar los datos de contacto de estudiantes y responsables, utilizando las bases de datos disponibles del sostenedor. • Realizar contactos mediante llamadas telefónicas, mensajería instantánea o visitas domiciliarias. • Registrar sistemáticamente cada contacto efectuado, detallando fecha, modalidad y resultados. <p>Consideraciones clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La articulación con establecimientos educacionales, actores comunitarios y servicios públicos es esencial para facilitar el acceso a las familias y evitar duplicidad o sobrecarga de intervenciones. • Cada equipo podrá establecer procedimientos y protocolos |

| | |
|---|---|
| | <p>ajustados a las particularidades de su territorio y población objetivo.</p> <p>Resguardo de datos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda acción debe respetar estrictamente la confidencialidad y privacidad de los datos personales de estudiantes y sus familias, conforme a lo establecido en las leyes N° 19.628 y N° 21.430. • El contacto con menores en espacios privados (hogares o establecimientos) debe realizarse siempre en presencia de un adulto responsable del grupo familiar. <p>Para esta fase, se sugiere el uso del protocolo disponible en el documento Manual Revinculadores: Estrategia territorial de revinculación y asistencia, disponible en: https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/recursos/.</p> |
| <p>Acompañamiento personalizado para la revinculación y permanencia: Una vez establecido el contacto con el estudiante y su familia, se deberá implementar un acompañamiento personalizado que permita comprender su situación, generar vínculos de confianza y promover su interés por la educación</p> | <p>Aspectos clave del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El programa de acompañamiento puede incluir visitas, encuentros y acciones coordinadas con otros organismos según las necesidades del caso. • Es fundamental establecer o fortalecer la relación con un adulto responsable que facilite la permanencia educativa del estudiante. • Las acciones deben acordarse con la familia y mantenerse incluso si los primeros encuentros no se concretan, mediante visitas domiciliarias u otros medios. <p>Elementos del plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trayectoria educativa personalizada: establecer metas, plazos y estrategias adaptadas a cada estudiante para su reintegración o continuidad. 2. Flexibilidad y gradualidad: considerar pasos intermedios antes del ingreso formal al sistema, incluyendo certificación de estudios si es necesario. 3. Enfoque intersectorial: incorporar apoyos de otros servicios públicos si se detectan necesidades o derechos vulnerados. 4. Matrícula formal garantizada: asegurar que el estudiante acceda a una vacante educativa, mediante: <ul style="list-style-type: none"> o Procesos SAE regulares o de regularización. o Cupos directos gestionados por el sostenedor. o Solicitud de sobrecupos a los equipos regionales SAE, si corresponde. <p>Se podrán aplicar otras modalidades reconocidas por la normativa vigente, como validación de estudios, adaptaciones curriculares u oferta flexible, considerando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.</p> <p>Todas las acciones deben desarrollarse en estricto cumplimiento de las leyes N° 19.628 y N° 21.430.</p> |
| <p>Seguimiento y monitoreo del proceso de revinculación y asistencia: permite acompañar a los y las estudiantes una vez reintegrados al sistema educativo o mejora de asistencia, con el fin de asegurar su permanencia y continuidad</p> | <p>Este seguimiento debe realizarse en coordinación con el equipo directivo del establecimiento, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo del proceso de integración escolar. • Visitas a las familias para comunicar avances y recoger percepciones sobre el proceso vivido por el estudiante. <p>El acompañamiento debe ser personalizado, continuo y respetuoso del contexto familiar, y realizarse en estricto cumplimiento de lo establecido en las leyes N° 19.628 y N° 21.430, resguardando la confidencialidad de la información.</p> |
| <p>Diseño del plan de fortalecimiento de la asistencia A partir del análisis de datos</p> | <p>Pasos clave del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones con los equipos directivos de escuelas y liceos para revisar indicadores de asistencia y establecer un diagnóstico por establecimiento. |

| | |
|---|---|
| <p>de asistencia —obtenidos desde los informes institucionales o la plataforma SIPTe—, los equipos territoriales deberán diseñar planes específicos de mejora en coordinación con las comunidades educativas que presenten altos niveles de inasistencia</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la distribución de estudiantes según tipo de asistencia (grave, reiterada, normal, destacada), identificando patrones y casos críticos. • Incorporar variables relevantes como trayectoria escolar, situación de convivencia, rendimiento académico y nivel de integración. <p>Con esta información, se definirá un plan de trabajo que deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer acciones diferenciadas, como visitas domiciliarias o reuniones en el establecimiento, según la gravedad del ausentismo. • Fijar metas compartidas con cada establecimiento, las que serán monitoreadas durante el año. <p>El diseño e implementación de estos planes deberá realizarse con enfoque preventivo, participativo y con resguardo de la confidencialidad, conforme a la normativa vigente.</p> <p>Consideraciones para la educación parvularia: en el caso de estudiantes que cursan niveles de transición (prekínder y kínder), se sugiere que los equipos territoriales, sostenedores y establecimientos integren las "Orientaciones para promover la asistencia en Educación Parvularia", elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia.</p> <p>Este material entrega criterios pedagógicos, estrategias de sensibilización a familias y herramientas de planificación específicas para fomentar la asistencia oportuna y sostenida en la primera infancia.</p> <p>Disponible en: https://parvularia.mineduc.cl/orientaciones-asistencia. Su uso es complementario al análisis territorial y debe orientar las acciones dirigidas a este grupo etario, en concordancia con los principios de integralidad, pertinencia cultural y derecho a la educación desde la primera infancia.</p> |
| <p>Elaboración de informes 1, 2 y 3 y planillas de reporte según resolución. Los equipos territoriales deberán entregar tres informes durante la ejecución del plan, que den cuenta del avance en las gestiones realizadas y la ejecución de los recursos transferidos</p> | <p>Tipos y formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer informe: se completa en formato Word, entregado por el Ministerio, y debe ser revisado por el DEPROV o DDE-DEP, según corresponda. • Segundo y tercer informe: se completan además planillas en Excel, también provistas por el Ministerio, y reportan las acciones desarrolladas hasta la fecha, revisados por el DEPROV o DDE-DEP, según corresponda. <p>Consideraciones normativas: Según el Artículo 25 de la Resolución N° 11 de 2019, modificada por la Resolución N° 9 de 2025, la DEP podrá, mediante resolución, solicitar que los informes sean presentados directamente ante ella. En caso de no emitirse dicha resolución, los informes deben seguir siendo remitidos a los DEPROV.</p> <p>⚠ Importante: La aprobación de los informes condiciona la entrega de la segunda cuota del Fondo de Reactivación Educativa.</p> |

Usos específicos para el empleo de los recursos de permanencia y asistencia

Los recursos asignados para fortalecer la asistencia y permanencia escolar podrán ser utilizados conforme a los usos autorizados en las letras e) y f) del artículo 29 de la normativa vigente. Para ello, los sostenedores deberán orientar su ejecución a las siguientes actividades.

1. Asistencia y permanencia

Los recursos podrán destinarse a:

- a. Implementar campañas de revinculación, estrategias pedagógicas, talleres curriculares y otras acciones dirigidas a estudiantes con rezago educativo, que tengan por objetivo reducir brechas de aprendizaje y facilitar su reintegración o permanencia en el sistema escolar. Esto incluye la compra de insumos necesarios para su desarrollo.
- b. Ejecutar actividades pedagógicas y extracurriculares que promuevan el desarrollo integral y el bienestar de estudiantes, equipos docentes, asistentes de la educación y equipos directivos. Estas actividades pueden incluir talleres, salidas pedagógicas y campañas de sensibilización, junto con la adquisición de materiales e insumos requeridos para su implementación.

2. Detalle de actividades del plan de trabajo de permanencia y asistencia.

Tabla 4: Actividades e Insumos

| Actividad | Descripción de la actividad | Insumos para su implementación |
|--|---|---|
| Talleres pedagógicos y curriculares | Espacios formativos para estudiantes con rezago educativo y asistencia crítica, centrados en la recuperación de aprendizajes. | Material pedagógico, artículos de librería, deportivos, alimentos, servicios específicos. |
| Salidas Pedagógicas | Actividades realizadas fuera del establecimiento, orientadas al desarrollo integral de estudiantes revinculados. | Transporte, alimentos, materiales pedagógicos y deportivos. |
| Actividades extracurriculares y talleres de bienestar | Talleres socioemocionales dirigidos a estudiantes y equipos educativos para promover el bienestar y la convivencia escolar. | Útiles de aseo, materiales socioeducativos, transporte, alimentos. |

Usos específicos para el empleo de los recursos y perfiles de cargos de aulas de reingreso

1. Implementación de aulas de reingreso.

Las aulas de reingreso son espacios pedagógicos diseñados para estudiantes con rezago educativo significativo, producto de períodos de desescolarización, inasistencia grave o exclusión del sistema. Estas aulas permiten recuperar aprendizajes esenciales conforme al currículum nacional, adaptándose a las trayectorias interrumpidas de sus participantes.

Características generales: Se organizan bajo una modalidad **multigrado**, agrupando estudiantes según nivel de rezago y no necesariamente por curso. Pueden establecerse en niveles de **enseñanza básica o media**, conforme a las orientaciones técnicas de la División de Educación General del Ministerio de Educación. Su propósito es el **reencuentro educativo y el desarrollo de aprendizajes no alcanzados**, con foco en la reintegración al sistema escolar.

Uso de recursos del Fondo, los recursos asignados podrán destinarse a:

- **Adecuación de espacios físicos** para el funcionamiento del aula.
- **Contratación de personal** docente y profesional psicosocial.
- **Compra de mobiliario y materiales pedagógicos** específicos, según corresponda.

Perfiles requeridos, para cada aula deberán contratarse:

- **1 docente**, con experiencia pedagógica en contextos de alta vulnerabilidad o educación flexible.
- **1 profesional psicosocial**, como psicólogo/a o trabajador/a social, encargado del acompañamiento individual y familiar.

Los perfiles de cargo definidos por el Ministerio de Educación servirán como guía para los SLEP al momento de buscar, seleccionar y contratar a estos profesionales, considerando criterios de idoneidad técnica, compromiso territorial y experiencia en procesos de revinculación.

Tabla 5: Perfil docente aula de reingreso

| | |
|---|---|
| <p>Definición del cargo</p> | <p>Profesional de la educación básica o media con al menos tres años de experiencia profesional. En el caso de psicopedagogos/as, solo podrán desempeñarse en aulas de enseñanza básica y deberán contar con título profesional.</p> <p>Se valorará especialmente experiencia previa en: Espacios formativos de personas jóvenes o adultas, escuelas comunitarias o rurales, enfoques pedagógicos basados en proyectos o experiencias de nuclearización curricular.</p> |
| <p>Propósito del cargo</p> | <p>Diseñar, implementar y evaluar un espacio pedagógico de reencuentro educativo, enfocado en la recuperación de aprendizajes y la vinculación socioeducativa de los y las estudiantes con su comunidad escolar.</p> |
| <p>Habilidades y competencias requeridas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la diversidad del grupo y actuar con flexibilidad frente a sus necesidades y características. • Gestionar cotidianamente el aula con enfoque en el desarrollo integral de los estudiantes. • Mantener altas expectativas, promoviendo el interés y la motivación en el aprendizaje. • Fomentar el diálogo, el respeto y el aprendizaje colaborativo. • Adaptar las prácticas pedagógicas a los ritmos y estilos de aprendizaje individuales. • Promover la autonomía progresiva tanto a nivel cognitivo como emocional. • Tener experiencia en metodologías colaborativas: proyectos ciudadanos, aprendizaje-servicio, entre otros. • Trabajar articuladamente con equipos docentes, jefatura técnica y otros actores del sistema. • Diseñar planes de continuidad educativa con una mirada territorial e interescuela. |
| <p>Funciones</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) del establecimiento la definición e implementación del enfoque curricular del aula. • Articular con el profesional psicosocial del aula para la planificación conjunta del trabajo. • Organizar el grupo de estudiantes, desarrollando actividades de vinculación entre ellos/as y con el espacio educativo. • Aplicar diagnósticos integrales (pedagógicos y psicosociales) que orienten la planificación. • Diseñar la planificación curricular del grupo completo. • Elaborar planes de acompañamiento individual con enfoque integral. • Implementar acciones para la inclusión social y educativa del grupo con la comunidad escolar. • Hacer seguimiento continuo del progreso de cada estudiante y ajustar los planes según necesidades. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer criterios para el tránsito del aula de reingreso a espacios escolares regulares u otras modalidades flexibles de continuidad. • Diseñar e implementar evaluaciones de cierre del proceso educativo. • Incorporar los lineamientos técnico-pedagógicos definidos por la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP correspondiente. |
|--|---|

Tabla 6: Perfil profesional psicosocial de aula de reingreso

| | |
|--|--|
| Definición del cargo | Psicólogo/a o trabajador/a social con al menos tres años de experiencia profesional en contextos escolares , específicamente en funciones de dupla psicosocial, convivencia escolar o acompañamiento de estudiantes en situación de vulnerabilidad psicosocial. Se valorará experiencia en: Espacios educativos comunitarios o alternativos y trabajo directo con familias y articulación con redes intersectoriales. |
| Propósito del cargo | Co-liderar el diseño, implementación y evaluación del acompañamiento psicosocial individual y grupal de los y las estudiantes del aula de reingreso, promoviendo su vinculación con la vida escolar y comunitaria, y facilitando experiencias escolares gratificantes y sostenidas. |
| Habilidades y competencias requeridas | <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión del derecho a la educación y los derechos de la niñez y adolescencia. • Sensibilidad frente a las necesidades del desarrollo infanto-juvenil y su vínculo con el entorno educativo. • Capacidad para levantar, mediante herramientas técnicas, diagnósticos individuales y grupales integrales. • Habilidad para generar soluciones contextualizadas a los desafíos del espacio de reencuentro educativo. • Adaptabilidad frente a situaciones cambiantes y diversidad de contextos. • Disposición al trabajo interdisciplinario y colaboración activa en contextos diversos. • Capacidad de gestión autónoma, con sentido de propósito y responsabilidad profesional. • Experiencia en abordaje de situaciones de crisis, siempre centrando las necesidades del estudiante. • Conocimiento del sistema educativo y de las alternativas de continuidad y certificación de estudios. |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinarse con el profesional pedagógico del aula para definir criterios de intervención y planificación conjunta. • Articular su trabajo con los instrumentos de gestión institucional (plan de convivencia escolar, planificación anual de dupla, entre otros). • Facilitar actividades de vinculación entre estudiantes y con la comunidad escolar receptora. • Aplicar instrumentos diagnósticos integrales (psicoeducativos y socioemocionales) para orientar la planificación del aula. • Diseñar y ejecutar una planificación psicosocial grupal adaptada al contexto del aula. • Elaborar planes de acompañamiento individual con una mirada integral (familiar, emocional y escolar). • Implementar acciones para la integración socioeducativa del grupo al conjunto del establecimiento. • Realizar seguimiento continuo de cada caso, ajustando intervenciones cuando sea necesario. • Definir criterios y procesos para el tránsito de estudiantes a contextos educativos regulares u otras modalidades adecuadas. • Diseñar e implementar evaluaciones de cierre que orienten la toma de decisiones pedagógicas y psicosociales. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar los lineamientos técnicos de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP correspondiente. • Participar en redes y mesas intersectoriales, apoyando situaciones críticas que afecten a estudiantes y sus familias desde un enfoque de protección integral. |
|--|---|

2. Actividades del Plan de Trabajo para las aulas de reingreso

Las aulas de reingreso son espacios pedagógicos transitorios diseñados para estudiantes con rezago educativo significativo (desfase entre edad y curso), que han estado fuera del sistema escolar. Su propósito es permitir que estos estudiantes desarrollen aprendizajes críticos y, posteriormente, retornen o se incorporen al nivel educativo más adecuado a su edad y trayectoria.

Recursos contemplados:

- Docente: \$1.428.000 brutos mensuales por 44 horas semanales.
- Profesional psicosocial: \$1.224.000 brutos mensuales por 44 horas semanales.
- Equipamiento de aula: \$1.000.000 por aula. (No se asignan estos recursos a aulas de reingreso de continuidad).
- Materiales pedagógicos: \$800.000 por aula.

Tabla 7: Actividades Clave

| Actividad | Descripción |
|---|---|
| Selección del establecimiento | Cada SLEP seleccionará los establecimientos donde se implementarán las aulas, conforme a la resolución vigente. Se debe contar con el acuerdo del equipo directivo y preferir espacios con condiciones físicas adecuadas. Las aulas pueden recibir estudiantes de distintos establecimientos públicos o particulares subvencionados del territorio. |
| Preparación del equipo directivo | El equipo directivo debe informar al resto de la comunidad educativa sobre el propósito del aula de reingreso, compartir responsabilidades y generar condiciones de acogida. |
| Selección y contratación de profesionales | El SLEP deberá gestionar la búsqueda, selección y contratación del docente y profesional psicosocial. Una vez contratados, deben ser presentados e incorporados al equipo institucional. |
| Equipamiento y acondicionamiento del aula | Acondicionar el espacio físico y dotarlo de los materiales pedagógicos necesarios, según los recursos asignados. |
| Trabajo con la comunidad escolar | Se debe promover la comprensión del objetivo del aula y evitar su percepción como espacio segregado. Se recomienda socializar esta experiencia con docentes, asistentes y apoderados. |
| Búsqueda y contacto de estudiantes | El equipo territorial debe identificar, contactar y derivar a estudiantes desvinculados o con inasistencia crítica. La conformación del grupo dependerá de este proceso. |
| Diagnóstico y planificación pedagógica | Aplicar diagnósticos para identificar niveles y asignaturas críticas. Planificar las rutas de aprendizaje individualizadas, en coordinación con la jefatura técnica y dirección. |
| Diagnóstico y planificación psicosocial | El profesional psicosocial levantará información mediante entrevistas para diseñar planes de acompañamiento individual y grupal. Se deben establecer coordinaciones con otros profesionales del establecimiento. |
| Diseño de planes pedagógico y socioemocional | El equipo deberá definir metas de aprendizaje y bienestar para cada estudiante, monitorear avances y establecer apoyos específicos. |
| Evaluación de aprendizajes | Se aplicarán los mecanismos de evaluación establecidos por el reglamento interno del establecimiento, con adecuaciones que |

reconozcan las trayectorias y dificultades de los estudiantes.

Informes del cumplimiento del Plan de Trabajo

Los SLEP deberán presentar a los DEPROV o DDE-DEP, según corresponda, tres informes que den cuenta de la ejecución de las actividades financiadas con los recursos transferidos. Estos informes deben incluir las planillas de seguimiento (segundo y tercero), proporcionadas por los DEPROV o DDE-DEP, según corresponda, a fin de medir el impacto de la estrategia a través de indicadores de resultados.

Importante: Según el artículo 25 de la Resolución N°11 de 2019, modificada por la Resolución N°9 de 2025, la DEP podrá establecer, mediante resolución, que los informes sean entregados directamente a esa Dirección. Mientras dicha resolución no sea emitida, los informes deberán seguir siendo remitidos a los DEPROV.

1. Contenido informes de cumplimiento del plan de trabajo:

Con el objetivo de efectuar la medición del avance proporcional de las actividades del programa, se establece que los sostenedores deberán entregar tres informes de actividades, los cuales deberán reportar información sobre la base de los siguientes componentes: **Contratación de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales, Desarrollo de actividades para asistencia y permanencia e Implementación de aulas de reingreso, en el caso que corresponda.**

Tabla N° 8: Información solicitada y plazo de entrega Primer Informe

| Componente plan de trabajo | Información solicitada | Plazo de entrega |
|--|--|--|
| Contratación de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales | SLEP: Se debe indicar la cantidad y nómina de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales contratados, según nómina de distribución. | En el caso de sostenedores públicos, entre veinticinco (25) y treinta y cinco (35) días hábiles contados desde la primera o única transferencia de recursos. |
| | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las actividades mensuales proyectadas a realizar para revinculación. | |
| Desarrollo de actividades para asistencia y permanencia | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las actividades mensuales proyectadas a realizar para mejorar la asistencia por establecimiento. | |
| Implementación de aulas de reingreso, en el caso que corresponda | SLEP: Se debe indicar la cantidad y nómina de docentes y profesionales psicosociales contratados, según nómina de distribución. | |
| | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las aulas de reingreso implementadas, según nómina de distribución. | |

Tabla N° 9: Información solicitada y plazo de entrega Segundo Informe

| Componente plan de trabajo | Información solicitada | Plazo de entrega |
|--|--|--|
| Contratación de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales | SLEP: Se debe indicar la cantidad y nómina de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales contratados, según nómina de distribución. | Entre noventa (90) y cien (100) días hábiles contados desde la primera o única transferencia de recursos. No deberá presentarse este |

| | | |
|---|--|--|
| | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las actividades realizadas a la fecha de presentación del informe, para revinculación. | informe si cumplido el referido plazo de noventa (90) días hábiles restan menos de cuarenta y cinco (45) días hábiles para el vencimiento del plazo para la ejecución de los recursos o del convenio |
| Desarrollo de actividades para asistencia y permanencia | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las actividades realizadas a la fecha de presentación del informe, para mejorar asistencia por establecimiento. | |
| Implementación de aulas de reingreso, en el caso que corresponda | SLEP: Se debe indicar la cantidad y nómina de docentes y profesionales psicosociales contratados, según nómina de distribución. | |
| | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las aulas de reingreso implementadas, según nómina de distribución. | |

Tabla N° 10: Información solicitada y plazo de entrega Tercer Informe

| Componente plan de trabajo | Información solicitada | Plazo de entrega |
|--|--|---|
| Contratación de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales | SLEP: Se debe indicar la cantidad y nómina de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales contratados, según nómina de distribución. | Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de recursos o del convenio. |
| | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las actividades realizadas al final del plazo de ejecución, para revinculación. | |
| Desarrollo de actividades para asistencia y permanencia | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de las actividades realizadas al final del plazo de ejecución, para mejorar asistencia por establecimiento. | |
| Implementación de aulas de reingreso, en el caso que corresponda | SLEP: Se debe indicar la cantidad y nómina de docentes y profesionales psicosociales contratados, según nómina de distribución. | |
| | SLEP: Se debe indicar la cantidad y detalle de aulas de reingreso implementadas, según nómina de distribución. | |

Para el segundo y tercer informe, se deberán adjuntar las planillas de seguimiento del programa, conforme formato provisto por las DEPROV o DDE-DEP, según corresponda, las cuales consideraran como mínimo lo siguiente:

a. Revinculación de estudiantes sin matrícula: respecto de los niños, niñas y adolescentes identificados en el territorio respectivo sin matrícula se debe indicar el nombre, apellidos y cédula de identidad, nombre y Rol de Base de Datos (RBD) de su último establecimiento educacional, y el nombre y apellido del responsable (padre, madre, tutor o curador, en su caso) del niño, niña o adolescente y su correo electrónico, en caso de conocerse. Asimismo, se debe agregar el estado del proceso de revinculación, el que puede ser: matriculado, en proceso de matrícula, contactado, no contactado, o fuera del país. En caso de haber sido contactado, se agregará

la fecha de inicio del contacto y si éste continúa.

b. Asistencia de estudiantes: respecto de los niños, niñas y adolescentes que hayan sido contactados para mejorar su asistencia se debe indicar el nombre, apellidos y cédula de identidad, nombre y R.B.D. de su establecimiento educacional, fecha del inicio del contacto y fecha de término o indicación de si se mantiene, y se debe indicar el nombre y apellido del o la responsable del niño, niña o adolescente y su correo electrónico, en caso de conocerse.

c. Actividades para mejorar asistencia por establecimiento: se debe informar el trabajo, actividades y/o campañas realizadas con el objeto de mejorar la asistencia, con indicación de nombre y R.B.D. del establecimiento, y de los niveles y número de estudiantes que participaron de la iniciativa.

d. Trabajo con el intersector: se debe indicar las entidades con las que se haya realizado un trabajo de coordinación para la implementación del plan de trabajo, específicamente su nombre, descripción de la labor efectuada y su finalidad, y fecha de inicio y de término.

e. Aulas de Reingreso: respecto de los niños, niñas y adolescentes que participen en aulas de reingreso, se deberá informar su nombre completo, RUT, nivel educativo y establecimiento educacional de origen, si corresponde. Además. En caso de conocerse, se incluirá el nombre y apellido del adulto responsable (padre, madre, tutor o curador) y su correo electrónico. Y si terminado el periodo de aula de reingreso, se matriculará o continuará en la misma modalidad.

2. Criterios de Aprobación de los Informes de Actividades

Las DEPROV o DDE-DEP, según corresponda, deberán considerar los siguientes criterios para la aprobación de los respectivos informes:

a. Primer Informe:

- Presentación de las contrataciones de los profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales, como asimismo, las de los docentes y profesionales psicosociales para aulas reingreso, en el caso que corresponda, conforme la nómina de distribución de recursos, para lo cual se deberá adjuntar la nómina de contrataciones a la fecha de presentación del informe.
- Presentación de la planificación mensual por cada componente del plan de trabajo: Contratación de profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales, Desarrollo de actividades para asistencia y permanencia e Implementación de aulas de reingreso, en el caso que corresponda.

b. Segundo Informe:

- Presentación de las contrataciones de los profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales, como asimismo, las de los docentes y profesionales psicosociales para aulas reingreso, en el caso que corresponda, conforme la nómina de distribución de recursos, para lo cual se deberá adjuntar la nómina de contrataciones a la fecha de presentación del informe.
- Presentación de la cantidad y detalle de las actividades realizadas por cada componente del plan de trabajo, a la fecha de la presentación del informe, respecto de las actividades planificadas, donde los DEPROV o DDE-DEP, según corresponda, deberán determinar que existe un avance proporcional de las actividades del programa.
- Presentación de las planillas de seguimiento del programa, con información a la fecha de presentación del informe.

c. Tercer Informe:

- Presentación de las contrataciones de los profesionales del área psicosocioeducativa y gestores territoriales, como asimismo, las de los docentes y

profesionales psicosociales para aulas reingreso, en el caso que corresponda, conforme la nómina de distribución de recursos, para lo cual se deberá adjuntar la nómina de contrataciones, al final del plazo de ejecución del programa.

- Presentación de la cantidad y detalle de las actividades realizadas por cada componente del plan de trabajo, una vez finalizado el plazo de ejecución del programa, según lo planificado, donde los DEPROV o DDE- DEP, según corresponda, deberán incluir reflexiones sobre el impacto del programa en las comunidades educativas, identificando nudos críticos y factores facilitadores.
- Remitir las planillas de seguimiento del programa, con información al final del plazo de ejecución del programa.

En el caso que los SLEP, no pudiesen implementar las actividades planificadas por cada componente, deben presentar la correspondiente justificación y los DEPROV o DDE-DEP, según corresponda, en virtud del motivo, evaluar la aprobación, observación o rechazo del informe.

3. Retroalimentación DEPROV a DEP:

En el caso que los DEPROV sean los responsables de revisar los informes de actividades de los SLEP y con el objetivo de agilizar el proceso de transferencias, para el año 2025 se incorpora un reporte denominado Consolidado de Informe de Actividades, el que deberá ser remitido por los DEPROV a la DEP, el cual indicará el estado de los referidos documentos (aprobado, observado, rechazado) y la fecha de presentación de éstos.

4. Monitoreo Programa:

A fin de efectuar seguimiento al programa, los DEPROV o DDE-DEP, según sea el caso, deberán consolidar los siguientes datos por cada informe de actividades, a fin de efectuar una medición de los indicadores de resultados del programa, que a continuación se detallan:

Tabla 11: Indicadores de Resultados

| SLEP | Componente | | Numerador | Denominador | Indicador |
|-------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------|---|--|
| Revinculación | Contactados | | Nº Estudiantes Contactados Rev. | Nº Estudiantes Proyectados a Contactar Rev. | $\% \text{ Est. Contactados Rev.} = \frac{\text{Nº Estudiantes Contactados Rev.}}{\text{Nº Estudiantes Proyectados a Contactar Rev.}} \cdot 100\%$ |
| | Revinculados | | Nº Estudiantes Revinculados | Nº Estudiantes Proyectados a Revincular | $\% \text{ Est. Revinculados} = \frac{\text{Nº Estudiantes Revinculados}}{\text{Nº Estudiantes Proyectados a Revincular}} \cdot 100\%$ |
| Mejora Asistencia | Contactados | | Nº Estudiantes Contactados Asist. | Nº Estudiantes Proyectados a Contactar Asist. | $\% \text{ Est. Contactados Asist.} = \frac{\text{Nº Estudiantes Contactados Asist.}}{\text{Nº Estudiantes Proyectados a Contactar Asist.}} \cdot 100\%$ |
| | Mejoras en Asistencia | | Nº Estudiantes Mejoraron Asistencia | Nº Estudiantes Proyectados a Mejorar Asistencia | $\% \text{ Est. Mejoraron Asist.} = \frac{\text{Nº Estudiantes Mejoraron Asistencia}}{\text{Nº Estudiantes Proyectados a Mejorar Asistencia}} \cdot 100\%$ |
| Aulas de Ingreso | Contactados | | Nº Estudiantes Contactados Aulas | Nº Estudiantes Proyectados a Contactar Aulas | $\% \text{ Est. Contactados Aulas} = \frac{\text{Nº Estudiantes Contactados Aulas}}{\text{Nº Estudiantes Proyectados a Contactar Aulas}} \cdot 100\%$ |
| | Promovidos de Aulas de Reingreso | | Nº Estudiantes | Nº Estudiantes Proyectados | $\% \text{ Est. Prom. Aulas de Reingreso} = \frac{\text{Nº Est. Promovidos de Aulas}}{\text{Nº Est. Proyectados a Promover de Aulas}} \cdot 100\%$ |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------------|------------------------|--|
| | | | Promovidos de Aulas | a Promover de Aulas | |
|--|--|--|------------------------|------------------------|--|

Cabe señalar, que cada SLEP, sobre la base del estado del territorio, podrá definir a qué componente le entregará un mayor énfasis, por ejemplo, puede seleccionar medir el resultado de revinculación, mejora en la asistencia, o bien, ambos. Por lo tanto, es necesario que se explique respecto de cada uno de ellos, el fundamento de la proyección, a fin de evitar sesgos en el seguimiento global del programa.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE
EN EL SITIO WEB WWW.COMUNIDADESCOLAR.CL**



RODRIGO EGAÑA BARAONA
DIRECTOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Distribución:

| | |
|---|------------|
| División de Gestión y Presupuesto de los SLEP | 1 C |
| División de Desarrollo Educativo | 1 C |
| Departamento de Asesoría Jurídica | 1 C |
| Subsecretaría de Educación | 1 C |
| Oficina de Partes | 1 C |
| TOTAL | 5 C |