

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA
INFORME

NOMBRE DEL CONTRATADO : Manuel Emiliano Villaseca Morales

CARGO: Trabajador Social

DEPENDENCIA: **UNIDAD: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

Nº DECRETO: 1143 **FECHA DECRETO:** 15/07/2025 **IDDOC:** 2038112

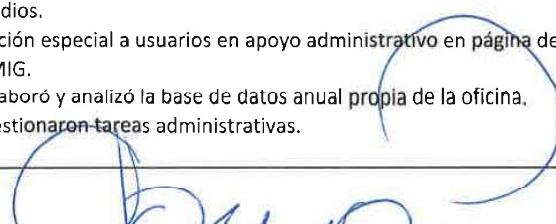
MES A PAGAR: Diciembre 2025

BOLETA N°: 83 **FECHA BOLETA:** 31-12-25

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Trabajador Social en la Oficina de migrantes e interculturalidad, realizando las siguientes funciones. Realizando visitas domiciliarias, informes socioeconómicos, elaboración de fichas entre otras acciones. Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. Sin prejuicio de lo anterior, el prestador de servicios podría desempeñar otras funciones que le asigne el/la jefe/a o director/a que corresponda, y que se consideren necesarias o convenientes para el correcto y adecuado funcionamiento del mismo.	Diciembre 2025	Lunes a Jueves 8:30-17:30 hrs. Viernes 8:30-16:30 hrs.	Atención a 50 personas migrantes en asesoría social y orientación legal, en conjunto con el equipo psicosocial. Participación en capacitación "Sello Migrante". Participación en Feria por los derechos de los niños niñas y adolescentes de Concepción Apoyo en regularización de NNA 7 casos. Participación en desayuno de camaradería realizado por la Carrera de Trabajo Social de la UCSC Participación en Seminario organizado en por la Mesa Público Privada Migrantes del Biobío. Participación en la Feria en conmemoración del día internacional del migrante. Participación en la inauguración de la Feria de las Naciones de la Región del Biobío Participación en Jornada de Buenas Experiencias del Barrio Laboral Saludable (BLS) Presentación de la oficina con la Subdirectora de DD. HH Orientación personalizada a 6 usuarias/os en procesos migratorios. Reunión de coordinación por jornada de enrolamiento de NNA. Gestión de redes para caso derivado por OLN. Orientación a usuarios regulares con respecto a postulación a subsidios. Atención especial a usuarios en apoyo administrativo en página del SERMIG. Se elaboró y analizó la base de datos anual propia de la oficina. Se gestionaron tareas administrativas.



MANUEL EMILIANO VILLASECA MORALES
FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS



ALVARO GONZALO PARRA SOTO
COORDINADOR
OFICINA DE MIGRANTES E INTERCULTURALIDAD

