

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA  
INFORME

*MP*

NOMBRE DEL CONTRATADO : Manuel Emiliano Villaseca Morales

CARGO: Trabajador Social

DEPENDENCIA:

UNIDAD: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

31 MAR 2026

Nº DECRETO: 353

FECHA DECRETO: 16/02/2026 IDDOC: 2158019

MES A PAGAR: Marzo 2026

BOLETA Nº: 87

FECHA BOLETA: 31-03-26

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<p>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 perjuicio 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.</p>	<p>Marzo 2026</p>	<p>Lunes a Jueves 8:30-17:30 hrs. Viernes 8:30-16:30 hrs.</p>	<p>Atención a 70 personas migrantes en asesoría social y orientación legal. Apoyo en regularización de NNA Orientación personalizada a 5 usuarias/os en procesos migratorios. Gestión de redes para caso derivado por OLN. Visita domiciliaria Participación en PMG de protocolos de atención y fichas de derivación. Atención especial a usuaria en apoyo administrativo en página del SERMIG. Se elaboró y analizó la base de datos propia de la oficina. Participación en mesas de la OLN Elaboración de consultas mediante SELLO MIGRANTE Apoyo en la elaboración de recurso administrativo de usuaria ante SERMIG Realización de tickets de ayuda del SERMIG. Apoyo en realización de Cálculos de Multa. Atención de caso de NNA migrantes en proceso de postulación a Residencia Temporal. Apoyo en postulación a Residencia Temporal por Reunificación Familiar. Reunión con referente de AMIGOS MIGRANTES SIN FRONTERAS Atención especial a usuaria en apoyo administrativo en página del SERMIG. Atención especial a usuaria en revisión y realización de trámites por reunificación familiar a usuaria. Se gestionaron tareas administrativas.</p>

*[Handwritten Signature]*

MANUEL EMILIANO VILLASECA MORALES

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS

*[Handwritten Signature]*

ÁLVARO GONZALO PARRA SOTO

COORDINADOR  
OFICINA DE MIGRANTES E INTERCULTURALIDAD



*[Handwritten Signature]*

SINTIA LEYTON AEDO  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO