INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME 31 JUL 2026

NOMBRE DEL CONTRATADO : Manuel Emiliano Villaseca Morales

CARGO: Trabajador Social

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

Nº DECRETO: 1588 **FECHA DECRETO:** 07/07/2026 **IDDOC:** 2208047

MES A PAGAR: JULIO 2026

BOLETA Nº: 92 **FECHA BOLETA:** 31-07-26

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Trabajador Social en la Oficina de migrantes e interculturalidad, realizando las siguientes funciones. Realizando visitas domiciliarías, 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.	JULIO 2026	Lunes a Jueves 8:30-17:30 hrs. Viernes 8:30-16:30 hrs.	Atención a 64 personas migrantes mediante asesoría social, orientación legal y acompañamiento en materias migratorias. Apoyo en procesos de postulación a Residencia Temporal de personas migrantes. Atención de caso por razones humanitarias a familia de joven con variado diagnóstico médico. Atención y seguimiento de casos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) en procesos de regularización y postulación a Residencia Temporal. Reunión de coordinación por charla de infancias migrantes. Reuniones de coordinación relacionadas con el seminario de la MAIC. Asistencia a la cuenta pública del HTC. Reunión con Trabajadora Social de AFTPF Umbrales, análisis de casos. Participación en la notificación de desalojo del campamento la puntilla de lo galindo. Acompañamiento a usuaria ante el SERMIG. Analisis de caso con colega de la OLN. Asistencia a la cuenta publica del SERMIG. Preparación de la Ponencia en seminario MAIC Apoyo en realización de Cálculos de Multa. Orientación personalizada a usuarias/os en procesos migratorios. Apoyo a Agrupación descendencia Danza Perú en la realización de su taller. Atención especial a usuarios en apoyo administrativo en página del SERMIG. Se elaboró y analizó la base de datos propia de la oficina. Elaboración de consultas mediante SELLO MIGRANTE. Coordinación con contrapartes del SERMIG para atención de casos. Atención de caso de NNA migrantes en proceso de postulación a Residencia Temporal. Apoyo en postulación a Residencia Temporal a usuarias/os Atención especial en revisión y realización de trámites por reunificación familiar. Se gestionaron tareas administrativas.

MANUEL EMILIANO VILLASECA MORALES
FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS

ÁLVARO GONZALO PARRA SOTO
COORDINADOR
OFICINA DE MIGRANTES E INTERCULTURALIDAD

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO