

REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO



ORD. N.º 152 2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26/04/2024

DE: CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
Karime Nahed Javiera Abdo Arias	307	1145 15/03/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

COM/kaa

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- RR.HH.
- 3.- Turismo
- 4.- Administración Municipal

**KARIME NAHED JAVIERA ABDO ARIAS**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 307**

**RUT:** [REDACTED]

**GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR  
OTROS PROFESIONALES DE,**

[REDACTED]

**Fecha:** 01 de Mayo de 2024

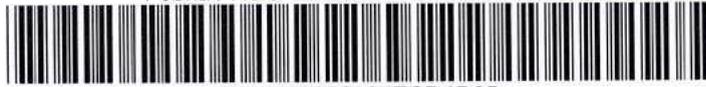
**Señor(es):** I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
**Domicilio:** SANTA LAURA 567, CON CON

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

PSICOLOGA PROGRAMA MUNICIPAL CONTRAPARTE CONVENIO SENCE MES ABRIL	820.164
<b>Total Honorarios \$:</b>	820.164
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	112.773
<b>Total:</b>	707.391

Fecha / Hora Emisión: 29/04/2024 09:51



1630233600307FCD1B2D

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)



El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202404290951

Fecha / Hora Impresión: 29/04/2024 09:51

## INFORME MENSUAL PSICÓLOGA LABORAL ABRIL 2024

**Nombre:** Karime Abdo Arias

**Calidad de Contrato:** Honorarios

**Unidad a la que se encuentra asignado:** DIRECCIÓN DE TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

### **Semana del 1 al 7**

- Se realiza revisión de correos institucionales.
- Revisión de perfiles laborales de usuarios que llegan de manera espontánea a la oficina.
- Derivación usuario Adulto mayor (H. R.) quien busca Talleres OMAM
- Gestión contratación trabajadora PIC T. S. quien desempeña funciones apoyo aseo en centro comunitario
- Coordinación con Entretodos y Secretaría Municipal para firma de finiquitos.
- Recibo documentos de parte de Directora turismo y fomento productivo para enviar a validación a usuaria quien postula al PIC de rural
- Coordinación con Daem derivaciones perfiles laborales oferta nochero.
- coordinación con oficinas municipales para poder solicitar apoyo para proyecto de Práctica de C.R. alumna en práctica Omil.

### **Semana del 8 al 14**

- Reenvío información sobre situación PIC a Directora Turismo y fomento productivo para que se mantenga informada y me entregue instrucciones.
- Por instrucción de Directora solicito nuevas planillas para redes sociales de Omil.
- Coordinación con ONG Entretodos, para firma de contratos.
- Envío nuevos perfiles laborales a Daem para postulación Oferta Nochero.
- Coordinación con empresa Impromec, capacitaciones APT
- Coordinación con Empresa TEGA industries proceso reclutamiento y selección de personas, seguimiento.

- Coordinación con Delegación presidencial, se realiza solicitud de validación de contratación para PIC 4 .
- Coordinación con empresa Adecco de información sobre nuevas capacitaciones para la comuna.
- Coordinación con DAEM, se realiza reclutamiento y selección de personas para el DAEM quien solicitó reemplazo de Nochero y Tecnico Parvularia

### **Semana del 15 al 21**

- Se realiza revisión de correos institucionales.
- Revisión de perfiles laborales de usuarios que llegan de manera espontánea a la oficina.
- Coordinación con empresa Enap solicitando captación de cargos para beneficio de usuarios de la comuna.
- Se informa a Administrador Municipal de seguimiento que se ha realizado con empresa Tega Industries.
- Coordinación con Delegación presidencial, se realiza solicitud de validación de contratación para PIC 4 de la usuaria C.S. para desempeñarse en DIDECO.
- Reclutamiento masivo online y presencial para capacitación Maestro enfierrador, se coordina con prensa publicación y se establece correo electrónico donde usuarios podrán derivar su documentación.
- Apoyo en Gala del Emprendedor.

### **Semana del 18 al 24**

- Se realiza revisión de correos institucionales.
- Revisión de perfiles laborales de usuarios que llegan de manera espontánea a la oficina.
- Coordinación con empresa Tecnimont, a través de Enap refineras se logra coordinar reunión el día 23 de abril, donde se logra generar actividad de Reclutamiento masivo para esta empresa, quienes buscan 400 cupos laborales en su peak de contratación, además se logra darle un enfoque de genero y la creación

de nuevas capacitaciones para la comuna, principalmente enfocadas al grupo objetivo mujeres para intermediar efectivamente a las mujeres en estos puestos laborales.

- Inicio curso Maestro enfierrador 24 de abril
- Coordinación con Ong Entretodos sobre incompatibilidad de horario de trabajadora del PIC 4 con horario de trabajo en Dom.
- Coordinación con Ong Entretodos se envía planilla de solicitud de contrataciones actualizada para el PIC.
- Reunión con profesor de práctica C.R. para conversar sobre el proyecto que realizará en la oficina Omil la alumna.
- Se coordina la firma de contratos de nuevos trabajadores PIC.
- Recibo derivación desde CRS de A. O. se realiza intermediación laboral.
- Se informa a directora CESFAM sobre licencia de trabajadora PIC.
- Reporto situación de malos tratos de parte de trabajadora PIC a Alimna en práctica C.R. a través de correo electrónico a Directora Turismo y fomento Proyectivo.
- Reunión de coordinación Omil en oficina de Directora Turismo y Fomento productivo con funcionarios Omil y directora.
- Envío actualización de estado solicitudes PIC Rural a Directora Turismo y fomento productivo.
- A solicitud de usuario se escanea y se envía a correo de usuario Diploma de certificación de capacitación Manipulación de alimentos 2023.

### **Semana del 25 al 31**

- Se realiza revisión de correos institucionales.
- Revisión de perfiles laborales de usuarios que llegan de manera espontánea a la oficina.
- Supervisión de capacitaciones

