

KARIME NAHED JAVIERA ABDO ARIAS

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 315

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR  
OTROS PROFESIONALES DE,  
[REDACTED]

Fecha: 01 de Noviembre de 2024

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

Rut: 73.568.600-3

Por atención profesional:

PSICOLOGA LABORAL MES OCTUBRE	1.636.356
<b>Total Honorarios \$:</b>	1.636.356
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	224.999
<b>Total:</b>	1.411.357

Fecha / Hora Emisión: 25/10/2024 12:00



16302336003153C8DBF6

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.

Fecha / Hora Impresión: 25/10/2024 12:00

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".



Fecha:

25/10/2024

Nombre, Firma y Timbre Responsable

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

EN CONCON, 30 JUL 2024

**VISTO:**

- A. Las facultades que me confieren la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- B. Las facultades emanadas de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- C. La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, Decreto N°250, Artículo N°10 "Circunstancia en que procede la licitación privada o el trato o contratación directa" Numeral 7, "Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al trato o contratación directa de acuerdo a los casos y criterios que se señala a continuación : letra m) Cuando se trate de contrataciones de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 y 107 del Reglamento.
- D. La sentencia de proclamación de Alcaldes dictada por el Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, Rol N° 303-2021, numeral 9º) letra B) de fecha 29 de junio de 2021, que declara como alcalde definitivamente electo en la comuna de Concón a don Freddy Ramírez Villalobos.
- E. La sentencia de proclamación de Alcaldes dictada por el Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, Rol N° 303-2021, numeral 9º) letra B) de fecha 29 de junio de 2021, que declara como alcalde definitivamente electo en la comuna de Concón a don Freddy Ramírez Villalobos.
- F. D.A. N° 3210 de fecha 25 de octubre del 2023, donde designa a SEBASTIAN TELLO CONTRERAS como Administrador Municipal.
- G. D.A. N° 3303 de fecha 25 de octubre del 2023, establece delegación de firma en Administrador Municipal a SEBASTIAN TELLO CONTRERAS.
- H. Decreto Alcaldicio N°3654 año 2023 donde establece subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- I. Ord. N° 62 de fecha 03.07.2024 de Administración Municipal en donde solicita contratación de profesional para trabajos en temáticas de psicología laboral, adjuntando términos de referencia.
- J. Certificado de disponibilidad N° 820 de fecha 18.07.2024, con disponibilidad presupuestaria autorizada por el jefe de Contabilidad y Presupuesto, por un monto total de \$ 9.819.000, el que debe ser imputado en la cuenta 215.22.11.999.001 denominada "Otros Fdos. Propios"
- K. Decreto Alcaldicio N° 2446 de fecha 23.07.2024 donde autoriza invitación a Servicio Especializado, y Ficha 3585-30-IN24.
- L. Acta de Evaluación de antecedentes ingresados que se adjunta de fecha 24 de julio del 2024 y la providencia del Alcalde

**CONSIDERANDO:** Que KARIM NAHED ABDO ARIAS, Psicóloga, desempeño desde febrero del 2015 a la fecha el cargo de Orientadora Laboral, contando con experiencia acreditada en trabajo con la red pública de empleo, trabajo de perfilamiento de usuarios y/o intermediación laboral, y con capacitaciones, cursos, seminarios u otro tipo de actividades directamente relacionadas con el ámbito y temáticas de Psicología Laboral y que el municipio no cuenta con profesional del área y con la especialización necesaria para cumplir estas funciones.

**DECRETO:**

- 1.- **RATIFICASE**, Contratación de los servicios personales especializados, menor a 1000 UTM, conforme a la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, artículo N° 10, numeral 7, letra m) y su reglamento D.S. N° 250, artículos N° 105, 106, 107 al oferente a **KARIM NAHED ABDO ARIAS, RUT N° [REDACTED]** para prestar el servicio de **PSICÓLOGA LABORAL**, servicio que tendrá una duración de 6 meses, desde el 1 de julio al 31 de diciembre del 2024, presupuesto total para esta contratación es de \$ 9.819.000 retención incluida, pagadero en 6 cuotas de \$ 1.636.356.
- 2.- **EMITASE**, Orden de Compra a través del portal Mercado Publico. El Contrato se formalizará con la Orden de Compra
- 3.- **PROCÉDASE**, a publicar el presente Decreto a la orden de compra respectiva en el Portal Mercado Público.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**SECRETARIO MUNICIPAL**

FRV/MLEG/EAO/VCF/vcl

Distribución:

- 1. Secretaría Municipal
- 2. Admisiones



**ALCALDE (S)**

**MUNICIPALIDAD DE CONCON**

**Dirección de Control**

Rut : 73.568.600-3  
Dirección : SANTA LAURA 567  
Demandante :  
Teléfono : 56-32-3816014

Demandante : I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
Unidad de Compra : I.MUNICIPALIDAD DE CONCON  
Fecha Envío OC. : 30-07-2024 15:50:45  
Estado : Enviada a Proveedor

## ORDEN DE COMPRA N°: 2594-865-SE24

SEÑOR (ES) : KARIM NAHED JAVIERA ABDO ARIAS  
RUT : [REDACTED]

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : SERVC ESÉC. PSICOLOGA LABORAL Orden de Compra generada por invitación a Servicio Especializado: 3585-30-IN24  
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :  
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : SANTA LAURA 567 Concón Región de Valparaíso  
DIRECCION DE DESPACHO : SANTA LAURA 567 Concón Región de Valparaíso  
METODO DE DESPACHO : Despachar a Dirección de envío  
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
80111715	Profesionales	1 Unidad no definida	SERVICIO ESPECIALIZADO COMO PSICOLOGA LABORAL DESDE EL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024, HONORARIOS MENSUALES DE \$ 1.636.356 RETENCIONES INCLUIDAS		8.468.888,00	0,00	0,00	8.468.888

Orden de Compra Servicios especializados inferiores a 1000 UTM	Neto	\$	8.468.888
	Dcto.	\$	0
	Cargos	\$	0
	Subtotal	\$	8.468.888
		\$	1.350.113
	Total	\$	9.819.001

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) o Justificación Presupuestaria (revisar en la sección adjuntos)

Fuente Financiamiento:

Observaciones:

DECRETO ALCALDICIO N° 2550 DE FECHA 30.07.2024 QUE AUTORIZA CONTRATACION A TRAVES DE SERVICIO ESPECIALIZADO

Plan de Compra (Cod. Proyecto/Cod. Presupuestario):  
(3585-24-PC24 / 22 11)

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualmente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>

**Informe Laboral: Octubre 2024**  
**Nombre: Karime Abdo**  
**Cargo: Psicóloga Laboral**  
**Departamento: Administración Municipal**

Semana del 1 al 6 de Octubre

Actividades Realizadas:

Durante esta semana, se llevó a cabo una serie de actividades esenciales para avanzar en los proyectos en curso.

**Boletín Informativo:** Comencé la revisión del contenido del Boletín N° 2 sobre la Ley Karin. Este proceso incluyó la verificación de la información legal pertinente y la recopilación de ejemplos prácticos que podrían ser de utilidad para los funcionarios. Trabajé para ajustar algunos aspectos visuales, asegurando que el boletín sea no solo informativo, sino también atractivo y fácil de leer.

**Charlas Informativas:** Sostuve una reunión con el Director de Dideco para discutir la planificación de las charlas informativas sobre la Ley Karin en su unidad. Durante esta reunión, definimos los objetivos de cada charla y establecimos una metodología que asegurara la transmisión efectiva de la información. También abordamos la logística necesaria, incluyendo la búsqueda de espacios adecuados y la disponibilidad de recursos multimedia.

**Coordinación con el IST:** En un esfuerzo por garantizar un entorno laboral seguro, establecí contacto con el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST). Les expresé nuestra necesidad de apoyo para implementar el cuestionario de riesgos psicosociales, que es vital para identificar y abordar los riesgos existentes en la municipalidad.

**Manual de Uso:** Comencé la elaboración de un manual de uso para el portal de funcionarios. Este manual tiene como objetivo proporcionar una guía clara y concisa sobre cómo acceder y utilizar las herramientas disponibles en el portal, asegurando que todos los funcionarios puedan beneficiarse de los recursos que se les ofrecen.

Semana del 7 al 13 de Octubre

Actividades Realizadas:

En esta semana, se avanzó considerablemente en varios proyectos clave.

**Finalización del Boletín N° 2:** Completé la redacción del Boletín N° 2 sobre la Ley Karin, incorporando información crucial y gráficos ilustrativos. Realicé una revisión exhaustiva para asegurar que todos los detalles estuvieran correctos antes de su difusión.

**Difusión del Boletín N° 2:** Procedí a enviar el Boletín N° 2 sobre la Ley Karin a todos los directores municipales. En el mensaje, incluí instrucciones claras sobre la importancia de reenviar el boletín a sus equipos.

**Portal de Funcionarios:** Definimos la estructura inicial del portal de funcionarios, discutiendo las secciones fundamentales como buen trato, clima laboral, protocolos de prevención y un formulario de denuncias. Esto implicó varias reuniones con el equipo técnico para garantizar que la plataforma fuera intuitiva y accesible para todos los usuarios.

**Seguimiento con Tega Industries:** Realicé un seguimiento telefónico con la Jefa de Talentos de Tega Industries para conocer el estado de su proceso interno de reclutamiento laboral en la comuna.

**Solicitud Charlas sobre la Ley Karin DOM:** Definimos los temas específicos que se abordarían en las charlas informativas. Aseguramos que estos temas sean relevantes y útiles para los

funcionarios, facilitando así una mejor comprensión de la Ley Karin y sus implicancias. También se confirmaron las fechas y horarios de las charlas en esta unidad.

#### Semana del 14 al 20 de Octubre

##### Actividades Realizadas:

Esta semana estuvo marcada por un enfoque intensivo en la creación de contenido y la organización de actividades informativas.

Charlas sobre la Ley Karin: El 16 de octubre, sostuve una charla sobre prevención de riesgos psicosociales y la Ley Karin con el equipo de SECPLAC. Durante esta sesión, se abordaron los aspectos más relevantes de la ley, así como su aplicación práctica en el contexto municipal. Se generó un espacio de diálogo donde los participantes pudieron plantear sus dudas y compartir experiencias.

Además, el 18 de octubre, realicé una charla similar, pero con un enfoque más específico en la Ley Karin, con el equipo de DOM y la oficina convenio SII. En esta charla, profundicé en las implicancias legales y los protocolos a seguir para garantizar un entorno laboral seguro y respetuoso.

Boletín N°3 sobre Gestión del Estrés: Me dediqué a la creación del contenido para un nuevo boletín que aborda la gestión del estrés en el trabajo. Este boletín incluye secciones que detallan diversas técnicas de gestión del estrés y la importancia de realizar pausas activas. También trabajé en la selección de fotografías que complementen el contenido, buscando imágenes que transmitan un ambiente positivo y de bienestar.

Coordinación con el IST: Realicé una consulta telefónica con el IST para discutir en detalle la implementación del cuestionario de riesgos psicosociales. Se acordó un calendario para la ejecución del cuestionario y la metodología que se utilizará para asegurar la confidencialidad y efectividad del proceso.

Portal de Funcionarios: Se difundió la creación del portal de funcionarios entre los directores de los distintos departamentos, asegurando que estén informados sobre los recursos disponibles. Además, durante las charlas informativas en cada oficina, se está compartiendo esta información para garantizar que todos los funcionarios tengan acceso a los contenidos y herramientas que el portal ofrece.

#### Semana del 21 al 27 de Octubre

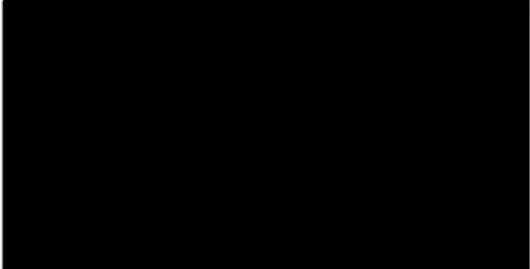
##### Actividades Realizadas:

Esta semana fue crucial para finalizar varios proyectos y prepararnos para la próxima fase de implementación.

Avances en el Boletín N° 3 de Gestión del Estrés: Completé la revisión y edición del boletín sobre Gestión del Estrés, incorporando retroalimentación recibida durante las charlas informativas. Programé la fecha de envío del boletín a los funcionarios y organicé una campaña de difusión interna para maximizar su alcance.

Charlas Informativas: Coordinación con DIDECO para comenzar las charlas en cada oficina, estableciendo fechas para todo noviembre.

Reclutamiento para Tega Industries: Sostuvimos una reunión con el equipo de Tega Industries donde abordamos las fechas de inicio del reclutamiento laboral. Se definió la importancia de enfocar el proceso en los residentes de Concón, fomentando el desarrollo local y el beneficio de los conconinos, considerando distintas estrategias para cumplir con lo solicitado.



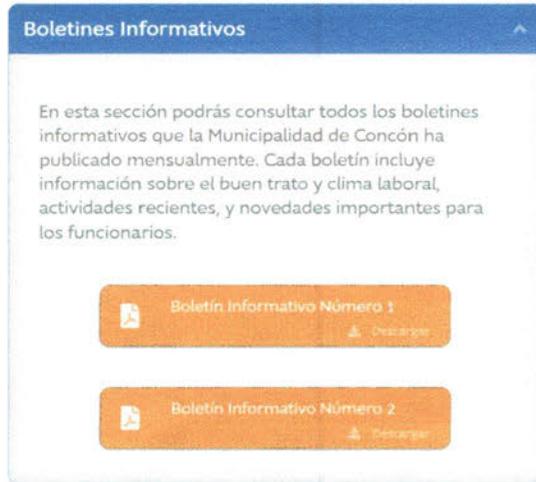
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ALCALDE  
V REGIÓN  
SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

RE: Apoyo subir plataforma web - Boletín n° 2 Especial Ley Karin

Desde administracionweb <administracionweb@concon.cl>  
Fecha Mar 01-10-2024 08:39  
Para karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
CC mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>

Estimada Karime, buen día,

Quedó publicado el boletín n2 en el 'Portal funcionarios'.



Saludos 😊

**Jonathan Morales**  
Administración Web  
[www.concon.cl](http://www.concon.cl)



De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Enviado: lunes, 30 de septiembre de 2024 13:58  
Para: administracionweb <administracionweb@concon.cl>  
Cc: mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>  
Asunto: Apoyo subir plataforma web - Boletín n° 2 Especial Ley Karin

Hola Jonathan,

Espero que estés muy bien.

Te envío adjunto el Boletín N° 2 Especial Ley Karin (octubre) para que lo subas a la Plataforma de funcionarios.

Agradezco sinceramente todas las gestiones que has realizado para la construcción de la plataforma y la dedicación que siempre demuestras.

Quedo atenta a cualquier comentario,

Saludos cordiales

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Clínica



RV: Implementación protocolo Psicosocial - Municipalidad de Concón

Desde Maria Manzano <maria.manzano@ist.cl>

Fecha Mar 01-10-2024 14:46

Para karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; mpvaras <mpvaras@concon.cl>; prevencion <prevencion@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>

CC 'Carlos Parra' <carlos.parra@ist.cl>; carla.jofre.v@ist.cl <carla.jofre.v@ist.cl>; 'Marcela Ahumada' <marcela.ahumada@ist.cl>; nicolas.alvarado@ist.cl <nicolas.alvarado@ist.cl>

1 archivos adjuntos (503 KB)  
Acta de reunión 01Oct..pdf;

Estiamdos,

Esperando se encuentren bien, adjunto acta de la reunión del día de hoy, con los detalles y acuerdos conversados.

Por otro lado, reenvío links necesarios para solicitar la creación de los usuarios de los centros de trabajo que vayan a aplicar y también el link de nuestra carpeta Psicosocial. Aquí encontrarán documentos y formatos de cada etapa, donde recomiendo que descarguen la Bitácora psicosocial que les servirá de portafolio para guardar sus certificados, actas y documentos necesarios de poseer ante posibles fiscalizaciones.

- <https://ist.cl/formulario-ceal/> : por medio de este formulario, deberán solicitar la creación de su usuario en la página de la SUSESO, que es la plataforma asignada para responder el cuestionario. Por ende, según la cantidad de centros de trabajo que califiquen para aplicar, la cantidad de veces que deberán rellenar dicha planilla/usuarios.
- [https://drive.google.com/drive/folders/1DMcl6EuDEw2ORkJR\\_cQ\\_eqxZyvv0DYuL](https://drive.google.com/drive/folders/1DMcl6EuDEw2ORkJR_cQ_eqxZyvv0DYuL) : En este drive encontrarán todo material para poder realizar la difusión y sensibilización; PPT, afiches, videos. Y ante cualquier solicitud de material físico, se puede coordinar el pedido con prevención. También encontrarán documentos para cada etapa, debido a que este proceso psicosocial debe tener verificadores y respaldos para futuros seguimientos y fiscalizaciones.

Les dejo también una imagen de todas las etapas del procedimiento Psicosocial junto a sus plazos máximos por cada una de ellas.



Quedo atenta a sus dudas y comentarios y si faltó algún otro documento o asesoría solicitada,

Buena tarde,

**Maria Jesus Manzano Rogers**  
Consultor/a de Cuidado Y Desarrollo  
Gerencia de Cuidado y Desarrollo  
+56 9 3095 9101



De: Maria Manzano [mailto:maria.manzano@ist.cl]

Enviado el: jueves, 12 de septiembre de 2024 16:15

Para: 'karime.abdo@concon.cl' <karime.abdo@concon.cl>

CC: 's.tello@concon.cl' <s.tello@concon.cl>; 'mpvaras@concon.cl' <mpvaras@concon.cl>; 'prevencion@concon.cl' <prevencion@concon.cl>; 'Carlos Parra' <carlos.parra@ist.cl>; 'Santiago Martinez' <santiago.martinez@ist.cl>; 'Carla Jofre' <carla.jofre.v@ist.cl>; 'Carolina Arancibia' <carolina.arancibia@ist.cl>; 'Nicolas Alvarado' <nicolas.alvarado@ist.cl>; 'Marcela Ahumada' <marcela.ahumada@ist.cl>

Asunto: Implementación protocolo Psicosocial - Municipalidad de Concón

Estimada Karime,

Conforme lo conversado vía telefónica el día de hoy, procedo a enumerar los detalles para la implementación del Protocolo Psicosocial.

Según la ley 16.744 del Ministerio del trabajo y previsión social, que establece sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el Decreto supremo número 594, toda empresa, bajo ciertos requisitos, debe aplicar el Protocolo de Vigilancia de Riesgos psicosociales en el trabajo, esto para poder medir de manera ambiental sus centros y poder tener un reflejo, una imagen de cómo se encuentran las dimensiones del lugar, sus funcionarios y cómo abordar e intervenir los factores psicosociales y potenciarlos.

En relación a esto, como Municipalidad deben implementar este protocolo y cuestionario, por sí solos, los centros que posean 10 personas o más y lleven 6 meses de funcionamiento, quienes tengan menos, deben aglomerarse a otro centro próximo. Cada centro de trabajo es una unidad fiscalizable, con diferentes realidades y factores. Dependiendo de la dotación que cada centro tenga, la cantidad de participantes que deben constituir su comité de Aplicación para el procedimiento. Detallo a continuación las etapas del protocolo e información pertinente:

1. Formación de comité de aplicación: los que conformen el comité, deben tener suplentes según la última actualización del protocolo. Luego, deben ser capacitados, vía curso e-learning como capacitaciones realizadas por nuestros consultores.
2. <https://ist.cl/formulario-ceal/>: por medio de este formulario, deberán solicitar la creación de su usuario en la página de la SUSESO, que es la plataforma asignada para responder el cuestionario. Por ende, según la cantidad de centros de trabajo que califiquen para aplicar, la cantidad de veces que deberán rellenar dicha planilla/usuarios.
3. [https://drive.google.com/drive/folders/1DMcL6EuDEw2ORkJR\\_cQ\\_eqxZyvv0DYuL](https://drive.google.com/drive/folders/1DMcL6EuDEw2ORkJR_cQ_eqxZyvv0DYuL): En este drive encontrarán todo material para poder realizar la difusión y sensibilización; PPT, afiches, videos. Y ante cualquier solicitud de material físico, se puede coordinar el pedido con prevención. También encontrarán documentos para cada etapa, debido a que este proceso psicosocial debe tener verificadores y respaldos para futuros seguimientos y fiscalizaciones.



Sugiero poder coordinar un par de fechas para poder reunirnos de manera presencial, así poder presentarnos, responder sus inquietudes y dudas y dar inicio al procedimiento Psicosocial.

Mi disponibilidad es el próximo lunes y martes en horario AM o la semana del 30, desde el día miércoles 25.

Quedo atenta a sus comentarios,

Buena tarde,

**Maria Jesus Manzano Rogers**

Consultor/a de Cuidado Y Desarrollo

Gerencia de Cuidado y Desarrollo

+56 9 3095 9101

**ist**

*Tu mutualidad!*

---

**RE: Nueva Plataforma para Funcionarios y Canal de Denuncia Ley Karin**

---

Desde karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>

Fecha Mié 02-10-2024 10:02

Para mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; esanroman <esanroman@concon.cl>

CC prevencion <prevencion@concon.cl>

Estimada Directora,

Junto con saludar y esperando se encuentre muy bien, tal como lo solicité partiré con la Dirección de Secretaría de Planificación comunal. Luego seguiré con Dideco y por último el Departamento de Seguridad pública y Operaciones, respecto de las otras unidades como son más chicas se pueden agendar 1 o 2 charlas por día o más, dependiendo de la disponibilidad de los Directores. Por el momento no tengo una fecha cierta ya que estoy a la espera de la disponibilidad de los Directores.

Saludos.

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral



---

De: mpvaras <mpvaras@concon.cl>

Enviado: miércoles, 2 de octubre de 2024 08:40

Para: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; esanroman <esanroman@concon.cl>

Cc: prevencion <prevencion@concon.cl>

Asunto: RE: Nueva Plataforma para Funcionarios y Canal de Denuncia Ley Karin

Estimada Karime:

Junto con saludar acuso recibo de la información, favor si puedes enviar el calendario con las charlas que se van a realizar, las fechas y nombre del Departamento, para estar en conocimiento.

Cordialmente.

María Paz Varas G.  
Directora.

---

De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>

Enviado: martes, 1 de octubre de 2024 13:58

Para: mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; esanroman <esanroman@concon.cl>

Cc: prevencion <prevencion@concon.cl>

Asunto: Nueva Plataforma para Funcionarios y Canal de Denuncia Ley Karin

Estimados;

Sebastián Tello (Alcalde (s))

Eugenio San Román (Director de Control)

María Paz Varas (Directora (s) de Gestión de Personas)

Junto con saludar y esperando que se encuentren muy bien, les informo que, en conformidad con la **Ley N° 21.643 (Ley Karin)**, ya se encuentra disponible el **canal de denuncia Ley Karin**. Este canal está alojado en la **nueva plataforma web para funcionarios que estamos inaugurando**, la cual ha sido creada para que todos, los funcionarios y trabajadores de la municipalidad de Concón, puedan acceder a distintas herramientas y recursos como:

- Temáticas de buen trato y clima laboral.
- Actividades que fomentan el buen clima laboral.
- Descargar el Protocolo de Prevención del Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (DA N°3085).
- Descargar el formulario de denuncias Ley Karin.
- Informarse sobre canales de denuncia Ley Karin.
- Tener acceso a afiches, boletines informativos e información relevante.

Esta iniciativa forma parte de la etapa de difusión de nuestro plan de fortalecimiento del clima laboral.

Para acceder a la plataforma, se utilizará una **clave de acceso** que será entregada a cada funcionario, esto con el fin de evitar denuncias de usuarios o personas ajenas a la organización; se realizarán charlas informativas donde se hará entrega de estas claves. (Estoy agendando estas charlas con los diferentes departamentos y oficinas.)

Los invito a explorar la plataforma en el siguiente enlace: [www.concon.cl/portal\\_funcionarios](http://www.concon.cl/portal_funcionarios) utilizando el código de acceso de prueba: **RAPIDO**. Además, se ha habilitado un acceso directo en el botón "Trámites" de la municipalidad.

Quedo atenta a cualquier duda o consulta.

Saludos cordiales,

Karime Abdo A.  
Psicóloga Laboral  
Municipalidad de Concón



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

---

**Charlas Informativas Plan Fortalecimiento Clima Laboral**

---

Desde karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Fecha Jue 03-10-2024 11:25  
Para pcarrillanca <pcarrillanca@concon.cl>  
CC stello <stello@concon.cl>; secretariadideco <secretariadideco@concon.cl>

Estimado Director Paulo Carrillanca:

Junto con saludar y esperando se encuentre muy bien. Como mencioné en mi correo anterior y en la reunión que sostuvimos, estoy programando charlas con las distintas oficinas de los Departamentos. El objetivo de estas charlas es abordar el clima laboral, la implementación de la Ley Karin en nuestra municipalidad y la próxima evaluación de riesgos psicosociales que se llevará a cabo.

Estas charlas no tomarán más de 20 a 30 minutos, y me gustaría que Dideco fuera una de las primeras direcciones en recibir esta información. Además, como comenté, de este plan surge la iniciativa de crear un portal para funcionarios, donde todos podamos acceder a información relevante sobre los temas antes señalados.

Respecto a mi agenda, me puedo adaptar a la disponibilidad de sus oficinas. La idea es realizar la charla por oficina y agrupar solo las más pequeñas, ya que quiero entender cada situación en particular y me encargaré de entregar las claves de acceso a cada uno de los trabajadores.

Agradezco de antemano su colaboración y quedo atenta a su respuesta.

Saludos cordiales,  
Karime Abdo  
Psicóloga Laboral  
Municipalidad de Concón

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral



RE: Coordinación de Charla sobre Clima Laboral y Cuestionario CEAL-SM

Desde karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Fecha Jue 10-10-2024 19:01  
Para pbombal <pbombal@concon.cl>  
CC lherrada <lherrada@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>

Estimado Pablo,

No hay inconveniente con la fecha propuesta. La charla se llevará a cabo el **miércoles 16 de octubre a las 15:30 hrs**, y te adjunto al final el enlace para la videollamada en Google Meet.

En cuanto a un protocolo formal, no existe uno en específico, pero sería necesario invitar a los funcionarios de manera formal, ya que la asistencia es **obligatoria**. Esto se debe a que la charla forma parte de las acciones de **prevención de riesgos psicosociales**, en línea con lo dispuesto por la **Ley 21.643**, y corresponde a una derivación de **Gestión de Personas**.

**Charla Clima Laboral - SECPLAC**  
**Fecha:** Miércoles, 16 de octubre  
**Hora:** 15:30 hrs.  
**Zona horaria:** America/Santiago  
**Enlace de la videollamada:** <https://meet.google.com/eee-afby-uks>

Quedo atenta a cualquier consulta o comentario adicional.

Muchas gracias.  
Saludos cordiales,

Karime Abdo  
Psicóloga Laboral  
Municipalidad de Concón

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral



De: pbombal <pbombal@concon.cl>  
Enviado: jueves, 10 de octubre de 2024 12:37  
Para: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Cc: lherrada <lherrada@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>  
Asunto: RE: Coordinación de Charla sobre Clima Laboral y Cuestionario CEAL-SM

Estimada karime.  
Junto con saludar, esperando te encuentres bien.

Respecto a la Charla y la aplicación del Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental (CEAL-SM) de la SUSESO. Una vez conversado con la Directora SECPLAC, el día en que podría desarrollarse la actividad de manera óptima y con la mayor cantidad de integrantes del equipo, sería el día **miércoles 16 de octubre a las 15:30 hrs**.

Por último, favor agradecería que nos puedas indicar si existe algún protocolo o formalidad, para dar llamado o citar a la charla. De igual forma si la asistencia a esta es de carácter voluntario, para que la Directora pueda citar a cada uno de los funcionarios SECPLAC.

Quedamos atento a la confirmación,  
muchas gracias.

**Pablo Bombal**  
Arquitecto - Asesor Urbanista



32 3916073

De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Enviado: jueves, 10 de octubre de 2024 12:06  
Para: pbombal <pbombal@concon.cl>  
Cc: lherrada <lherrada@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>  
Asunto: Coordinación de Charla sobre Clima Laboral y Cuestionario CEAL-SM

Estimado Pablo Bombal,

Junto con saludarte y esperando que te encuentres muy bien, me gustaría comentarte, como responsable del Centro de Trabajo en la unidad de SECPLAC, que necesitamos coordinar una charla sobre la aplicación del Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental (CEAL-SM) de la SUSESO. Esta charla también incluirá información sobre las acciones que estamos implementando para fortalecer el clima laboral y la Ley Karin, además de presentar la nueva plataforma de funcionarios, donde podrán mantenerse informados sobre estas temáticas.



Confirmación de Reunión

Desde karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Fecha Vie 18-10-2024 11:52  
Para Paola González <paola.gonzalez@tegaindustries.cl>

Estimada Paola:

Junto con saludar y esperando te encuentres bien, confirmo la reunión agendada con el Alcalde (s) de la Municipalidad de Concón para el día 23 de octubre a las 9:30 horas, en la siguiente dirección:

**Lugar:** Alcaldía, Municipalidad de Concón  
**Dirección:** Santa Laura 567, Concón

Quedo atenta a cualquier consulta.

Saludos cordiales,

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral



RE: Charlas Clima Laboral /Ley Karin

Desde karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Fecha Mar 22-10-2024 15:42  
Para mpvaras <mpvaras@concon.cl>  
CC prevencion <prevencion@concon.cl>

1 archivos adjuntos (528 KB)  
Charla Riesgos psicolaborales SECPLAC.docx;

Directora,  
Junto con saludar y tal como le comentaba en el correo anterior, adjunto Registro de asistencia charla SECPLAC

Saludos

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral



De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Enviado: lunes, 21 de octubre de 2024 12:07  
Para: mpvaras <mpvaras@concon.cl>  
Cc: stello <stello@concon.cl>  
Asunto: Charlas Clima Laboral /Ley Karin

Estimada Directora,

Junto con saludar, le comento que la charla sobre Prevención de Riesgos Psicosociales y la Ley Karin se realizó el pasado 16 de octubre. Adjunto una fotografía de la plataforma utilizada, luego enviaré el listado de participantes para que sea adjuntado en la bitácora del CEAL SM/Suseso.

Quedo atenta a cualquier comentario.

Saludos cordiales,

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral



RE: Solicita coordinar charla Ley Karin y DA 3085.

Desde karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Fecha Mié 23-10-2024 16:28  
Para aradrigan <aradrigan@concon.cl>

Muchas gracias

De: aradrigan <aradrigan@concon.cl>  
Enviado: miércoles, 23 de octubre de 2024 16:03  
Para: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>  
Asunto: RE: Solicita coordinar charla Ley Karin y DA 3085.

Karime. Buenas tardes.

Conforme a lo solicitado, adjunto remito a Ud, copia del registro de asistencia a la charla Ley Karin y DA 3085.

Saluda atentamente a Ud,



ALBERTO I. RADRIGÁN RODRÍGUEZ  
Arquitecto  
Director de Obras Municipales (S)  
Municipalidad de Concón  
Tel. 32-3816084

De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Enviado: viernes, 18 de octubre de 2024 10:49  
Para: aradrigan <aradrigan@concon.cl>  
Asunto: RE: Solicita coordinar charla Ley Karin y DA 3085.

Estimado Director Alberto Radrigán:

Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, le hago llegar la invitación para que su equipo de trabajo participe en la charla sobre "Fortalecimiento del Clima Organizacional en la Municipalidad de Concón - Aplicación de la Ley Karin", que se llevará a cabo a través de Google Meet el día de hoy.

Fecha: Viernes, 18 de octubre  
Hora: 3:30 p.m. - 4:15 p.m.  
Plataforma: Google Meet  
Enlace para unirse: [meet.google.com/ktt-kbkz-wak]meet.google.com/ktt-kbkz-wak

Adicionalmente, le solicito su colaboración para recolectar las firmas de los participantes de la charla en el documento adjunto. Agradecería que, una vez las haya recolectado, me las envíe escaneadas.

Agradezco de antemano su apoyo.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias  
Psicóloga Laboral



De: aradrigan <aradrigan@concon.cl>  
Enviado: martes, 15 de octubre de 2024 08:16  
Para: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; secretariadom <secretariadom@concon.cl>  
Asunto: RE: Solicita coordinar charla Ley Karin y DA 3085.

Karime. Buenas tardes.

Quedamos entonces para este día viernes, a las 15:30 hrs.

Muchas gracias,

Atte,



ALBERTO I. RADRIGÁN RODRÍGUEZ  
Arquitecto  
Director de Obras Municipales (S)  
Municipalidad de Concón  
Tel. 32-3816084

De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Enviado: lunes, 14 de octubre de 2024 15:30

Para: aradrigan <aradrigan@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; secretariadom <secretariadom@concon.cl>

Asunto: RE: Solicita coordinar charla Ley Karin y DA 3085.

Estimado Director Alberto Radrigán,

Junto con saludarlo y esperando que se encuentre muy bien, quisiera proponerle realizar la reunión este viernes 18 de octubre a las 15:30 hrs., de manera virtual.

Quedo atenta a su confirmación.

Saludos cordiales

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral



---

De: aradrigan <aradrigan@concon.cl>

Enviado: lunes, 14 de octubre de 2024 13:10

Para: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; secretariadom <secretariadom@concon.cl>

Asunto: Solicita coordinar charla Ley Karin y DA 3085.

Estimada Karime. Buenas tardes.

Junto con saludar a Ud, solicito pueda realizar una charla informativa y de inducción para el personal de esta Dirección de Obras Municipales y Oficina en Convenio Municipal del Servicio de Impuestos Internos, respecto de la aplicación Ley N°21.643 (Ley Karin) y Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo (Decreto Alcaldicio N°3085/2024).

Desde ya a su disposición para coordinar la forma y oportunidad para la realización de la charla solicitada.

Saluda atentamente a Ud,



**ALBERTO I. RADRIGÁN RODRÍGUEZ**

Arquitecto  
Director de Obras Municipales (S)  
Municipalidad de Concón  
Tel. 32-3816084

Charla Clima Laboral - DOM y Oficina Convenio SII

Desde karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>  
Fecha Mié 23-10-2024 16:34  
Para mpvaras <mpvaras@concon.cl>  
CC stello <stello@concon.cl>

2 archivos adjuntos (2 MB)

Registro de asistencia Charla DOM y Convenio SII.pdf; Charla Clima Organizacional e implementación ley karin municipalidad de Concón.docx;

Estimada Directora,

Junto con saludar, le comento que el día 18 de octubre fue realizada la charla a la Dirección de Obras y Oficina convenio SII. Adjunto una fotografía de la plataforma utilizada y el listado de participantes para que sea adjuntado en la bitácora del CEAL SM/Suseso para su futura aplicación.

Quedo atenta a cualquier comentario.

Saludos cordiales,

**Karime Abdo Arias**  
Psicóloga Laboral

