

KARIME NAHED JAVIERA ABDO ARIAS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 319

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Marzo de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

PSICOLOGA LABORAL (APOYO PROFESIONAL A.M.) MES FEBRERO	1.710.000
Total Honorarios \$:	1.710.000
14.50 % Impto. Retenido:	247.950
Total:	1.462.050

Fecha / Hora Emisión: 21/02/2025 13:41



1630233600319708270F

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 21/02/2025 13:41

"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: _____

Nombre, Firma y Timbre Responsable

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

Informe Mensual: Febrero 2025

Nombre: Karime Abdo Arias

Cargo: Psicóloga Laboral

Dirección: Administración Municipal

Contrato: Honorario Suma Alzada

Semana 1: 1 al 9 de febrero

- **Acciones realizadas:**
 - Revisión y ajuste de la planificación de actividades de fortalecimiento del clima laboral para 2025.
 - Coordinación con el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género para las capacitaciones sobre perspectiva de género y Ley Karin.
 - Desarrollo de los primeros borradores de cápsulas informativas para la difusión interna.
 - Preparación de los contenidos para el portal de funcionarios, con especial énfasis en las nuevas secciones sobre bienestar laboral y Ley Karin.
 - Realización de entrevista psicolaboral a un postulante de DIMAO, seguido de la redacción del informe de evaluación psicolaboral.

Semana 2: 10 al 16 de febrero

- **Acciones realizadas:**
 - Preparación talleres de clima organizacional y gestión de conflictos con algunos departamentos de la Municipalidad de Concón.
 - Preparación de la encuesta de desarrollo organizacional, dirigida a direcciones municipales.
 - Seguimiento de la realización de los cursos enfoque de género.
 - Coordinación para actualizar el portal de funcionarios, asegurando que la información sobre la Ley Karin esté bien estructurada.
 - Preparación de convenio de capacitaciones con la dirección nacional del servicio civil.



- Coordinación con comunicaciones para la realización de diplomas de participación para los trabajadores que participaron en Charla Ley Karin y clima laboral.

Semana 3: 17 al 23 de febrero

- **Acciones realizadas:**

- Avances en la implementación de los “Embajadores de la Ley Karin” dentro de la municipalidad.
- Se continua en la preparación de convenio de capacitaciones con la dirección nacional del servicio civil.
- Entrega de diplomas de participación a los trabajadores y funcionarios que participaron de la charla “Ley Karin y Clima laboral”.
- Entrega de Convenio a Asesoría jurídica para visación y tramitación final.

Semana 4: 24 al 28 de febrero

- **Acciones realizadas:**

- Coordinación con el fiscal de investigación de la Ley Karin para trabajar en la resolución de conflictos de casos resueltos, así como en intervenciones en oficinas o direcciones. Se está evaluando la forma de trabajo para esta actividad.
- Seguimiento convenio

