

KARIME NAHED JAVIERA ABDO ARIAS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 331

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Noviembre 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 ADMINISTRACION MUNICIPAL.) MES OCTUBRE	1.710.000
Total Honorarios: \$:	1.710.000
14.50 % Impto. Retenido:	247.950
Total:	1.462.050

Fecha / Hora Emisión: 28/10/2025 09:02



1630233600331C311663

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: 28/10/2025 09:02

"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"



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

Fecha: *

Nombre, Firma y Timbre Responsable

INFORME MENSUAL – OCTUBRE 2025

Karime Abdo Arias

Psicóloga Laboral – Municipalidad de Concón

Honorarios

Periodo: Miércoles 1 al Viernes 31 de octubre de 2025

Semana 1: del 1 al 5 de octubre

- Coordinación interna con Dirección de Gestión de Personas respecto del cronograma de reuniones CEAL-SM para las distintas direcciones municipales.
 - Revisión y preparación de presentaciones de resultados CEAL-SM para las áreas de **Juzgado de Policía Local, Control y Gestión de Personas**.
 - Elaboración de correo institucional para citar a directores y representantes de trabajadores a reuniones de análisis de resultados.
 - Revisión de la estructura del portal de funcionarios y actualización de secciones relacionadas con **Ley Karin y Pausas Activas Laborales**.
 - Supervisión de materiales comunicacionales (boletines y afiches) para su difusión durante el mes.
-

Semana 2: del 6 al 12 de octubre

- Ejecución de reuniones de análisis CEAL-SM con las direcciones de **Gestión de Personas, Control y Juzgado de Policía Local**, levantando hipótesis sobre los factores de riesgo priorizados.
- Revisión de matrices de medidas preventivas y definición de responsables por acción.
- Solicitud de sala de concejo municipal y coordinación logística para reuniones posteriores con representantes de funcionarios.

- Inicio de actualización del **Flujograma Ley Karin** y simplificación de su presentación para el portal de funcionarios.
 - Elaboración de infografías temáticas sobre clima laboral y comunicación efectiva para difusión interna.
-

Semana 3: del 13 al 19 de octubre

- Seguimiento y revisión de resultados preliminares CEAL-SM por centro de trabajo.
 - Coordinación de actividades de intervención con equipos donde se detectaron riesgos altos en **carga laboral** y **desarrollo profesional**.
 - Elaboración del correo institucional dirigido a las jefaturas con síntesis de reuniones CEAL-SM y pasos siguientes.
 - Revisión y mejora de la estructura comunicacional del **Portal ConConecta**, asegurando coherencia entre secciones y lenguaje institucional.
 - Preparación de material audiovisual y textual para cápsula informativa sobre **buen trato laboral** y **uso responsable del Protocolo Ley Karin**.
-

Semana 4: del 20 al 26 de octubre

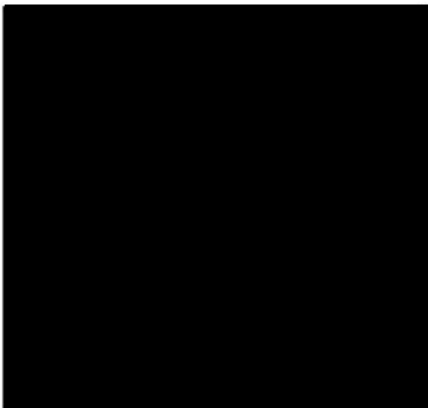
- Atención y orientación psicológica preventiva a funcionarios que solicitaron acompañamiento previo a denuncia Ley Karin.
- Coordinación con el fiscal investigador (abogado Gonzalo Aracena) para planificar intervenciones post-investigación en oficinas con casos cerrados.
- Recepción de solicitud formal de **Roberto Navarro González**, Presidente de la **Asociación de Funcionarios Municipales (AFUC)**, quien solicita documentos e información gráfica sobre los **resultados CEAL-SM del Municipio de Concón**, con el fin de difundirlos entre las distintas direcciones y reforzar acciones preventivas.

- Se recopilan y ordenan los gráficos generales de resultados CEAL-SM y se gestiona su envío oficial a la Asociación de Funcionarios, asegurando una presentación clara y representativa por dirección.
 - Redacción de respuesta institucional a solicitud de intervención del equipo **ECICEP – CESFAM Concón**, programando reunión de mediación para el martes 28 a las 15:30 horas.
 - Elaboración y revisión del **Boletín N°3: Gestión del Estrés en el Trabajo**, con enfoque en bienestar emocional y autocuidado.
 - Diseño de infografía complementaria sobre “Pausas activas y salud mental”.
-

Semana 5: del 27 al 31 de octubre

- Ejecución de **intervención con equipo ECICEP** junto a funcionarios del CESFAM Concón.
- **Recepción de solicitud de la Directora del CESFAM Concón (27 de octubre)** para evaluar una posible intervención con el **equipo del Centro Comunal de Autismo (CESFAM-SAR Concón)**, ante dificultades observadas en la comunicación interna y el ambiente laboral.
 - Se establece contacto con la encargada del centro, **Yessenia Silva (Terapeuta Ocupacional)**, para recabar antecedentes y definir estrategias preventivas orientadas a fortalecer la convivencia y evitar conflictos susceptibles de derivar en denuncias Ley Karin.
- Recepción del **primer reporte semanal CAMPUS del Servicio Civil (corte 27 de octubre)**, identificando que el **80% de los funcionarios inscritos no ha accedido a la plataforma**.
 - Se gestiona seguimiento con los participantes para incentivar el ingreso oportuno y evitar la pérdida de cupos futuros.
 - Comunicación de recordatorio interno con instrucciones de acceso y fecha límite de regularización (3 de noviembre).

- Elaboración y envío de **convocatoria oficial a Directores/as y representantes de trabajadores/as** para las reuniones de análisis de resultados **CEAL-SM**, a realizarse el **martes 4 y jueves 6 de noviembre** en la **Sala de Concejo Municipal**.
 - La citación tiene por objetivo revisar hallazgos, analizar factores de riesgo y definir medidas preventivas en el marco del Compendio de Normas de la Superintendencia de Seguridad Social.
- Seguimiento a compromisos de reuniones CEAL-SM y actualización de matrices de medidas por dirección.
- Coordinación con Comunicaciones para próxima publicación en el portal sobre **prevención y canales de orientación Ley Karin**.
- Elaboración de minuta interárea (Gestión de Personas – Jurídico – Prevención de Riesgos) sobre medidas de acompañamiento en casos Ley Karin.




SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE