

KARIME NAHED JAVIERA ABDO ARIAS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 334

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Febrero de 2026

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 ENERO	1.710.000
Total Honorarios: \$:	1.710.000
15.25 % Impto. Retenido:	260.775
Total:	1.449.225

Fecha / Hora Emisión: 29/01/2026 11:08



16302336003345106E6C

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: 29/01/2026 11:09



"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: [REDACTED]

Nombre, Firma y Timbre Responsable

ALCAIDEA JUAN TELLO CONTRERAS

INFORME DE GESTIÓN

Mes: Enero 2026

Período: Jueves 01 al Sábado 31 de enero de 2026

Profesional: Karime Abdo, Psicóloga Laboral

Durante el mes de enero se realizaron reuniones formales de **entrega de matrices CEAL-SM aprobadas por el Comité de Aplicación**, dirigidas a los Directores de los distintos centros de trabajo, instancia en la cual se presentaron los resultados, medidas acordadas y se abordaron dudas, comentarios y observaciones.

Reuniones realizadas:

- **Miércoles 21 de enero:** Juzgado Policía Local, Gestión de Personas y Control.
- **Miércoles 21 de enero:** DIDECO.
- **Miércoles 21 de enero:** DIMAO.
- **Viernes 23 de enero:** Turismo, Secretaria Municipal, Administración Municipal, Jurídico.

En todas las reuniones participaron los Directores de cada área, generando un espacio de diálogo técnico, resolución de consultas y refuerzo del carácter institucional del proceso.

Entrega complementaria (27 de enero):

- Envío de **correos electrónicos formales** a las direcciones correspondientes con la **entrega digital de las matrices CEAL-SM finales** y las **Cartas Gantt de implementación**, asegurando trazabilidad, respaldo documental y continuidad del proceso.

2. GESTIONES REALIZADAS POR SEMANA

SEMANA 1

Período: Jueves 01 al Domingo 05 de enero de 2026

3.1 Plataforma ConConecta / Página Institucional

- Revisión integral de la estructura del portal de funcionarios.

- Ajuste de secciones prioritarias: Inicio, Ley Karin, CEAL-SM, Boletines, Pausas Activas, Contacto.
- Definición de contenidos para sección de **Preguntas Frecuentes sobre el Protocolo Ley Karin**.
- Propuesta de reorganización visual para evitar sobrecarga de información en la portada.

3.2 CEAL-SM

- Revisión de informes CEAL-SM por centro de trabajo.
- Ajuste de informes de implementación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales.
- Inicio de elaboración y corrección de informes por dirección (Edificio Consistorial, Cultura, DIDECO, entre otros).

3.3 Coordinaciones Institucionales

- Elaboración de correos oficiales a direcciones municipales para citaciones, entrega de actas y coordinación de medidas.
- Preparación de comunicaciones al Comité CEAL-SM con actas y acuerdos adoptados.

SEMANA 2

Período: Lunes 06 al Domingo 12 de enero de 2026

3.4 Plataforma ConConecta / Página Institucional

- Desarrollo de propuestas de mejora de arquitectura de la información del sitio ConConecta.
- Integración de secciones específicas para:
 - Resultados CEAL-SM.
 - Medidas por centro de trabajo.
 - Encuestas internas cortas.
 - Cápsulas informativas y videos institucionales.
- Definición de lineamientos para que el CEAL-SM tenga una sección independiente con posibilidad de carga de información por dirección.

3.5 CEAL-SM

- Elaboración y envío de matrices finales de medidas por centro de trabajo.
- Preparación de **Cartas Gantt** para calendarización de medidas de corto, mediano y largo plazo.
- Coordinación con direcciones municipales para socialización interna de resultados CEAL-SM.

3.6 Ley Karin y Clima Laboral

- Ajuste de contenidos del flujograma de denuncias, incorporando etapa preventiva y orientación psicológica.
- Redacción de preguntas frecuentes institucionales sobre el uso responsable de canales de denuncia.

SEMANA 3

Período: Lunes 13 al Domingo 19 de enero de 2026

3.7 Plataforma ConConecta / Página Institucional

- Revisión crítica del diseño visual del portal, proponiendo reducción de elementos extensos y mejora de navegabilidad.
- Definición de secciones finales para la página, diferenciando:
 - Información institucional general.
 - Recursos de bienestar.
 - CEAL-SM y seguimiento de medidas.
- Elaboración de prompts para automatización de ajustes visuales mediante IA.

3.8 CEAL-SM

- Coordinación de reuniones con direcciones municipales para la bajada de información a equipos internos.
- Organización de agenda de reuniones con direcciones como Juzgado Policía Local, DIMAO, Turismo, Seguridad Pública, entre otras.
- Preparación de correos oficiales para formalizar compromisos de implementación de medidas.

3.9 Gestión Estratégica

- Priorización preliminar de medidas CEAL-SM transversales para optimizar implementación entre centros de trabajo.
- Propuesta de metodología para estandarizar acciones repetidas en distintas direcciones.

SEMANA 4

Período: Lunes 20 al Sábado 31 de enero de 2026

3.10 Plataforma ConConecta / Página Institucional

- Consolidación de estructura final de la página interna de funcionarios.
- Definición de módulos prioritarios:
 - Acceso rápido a medidas CEAL-SM.

- Rutinas de autocuidado.
- Encuesta de clima.
- Reto institucional mensual.
- Revisión de contenidos para asegurar coherencia institucional y alineación con lineamientos municipales.

3.11 CEAL-SM

- Entrega formal de **matrices finales de medidas** y **Cartas Gantt** a centros de trabajo (ej. Edificio Consistorial).
- Solicitud de designación de referentes internos para seguimiento operativo.
- Refuerzo del carácter institucional de las medidas y su monitoreo periódico.
- Coordinación con Comité de Aplicación CEAL-SM para validación de avances y fiscalización interna.

3.12 Comunicaciones Institucionales

- Redacción de correos ejecutivos a Secretarías Municipales y Direcciones para formalizar implementación de medidas.
- Seguimiento de compromisos institucionales derivados de reuniones ejecutivas.

LOGROS DEL MES

- Avance estructural significativo en la plataforma **ConConecta**, consolidando su rol como canal central de información interna.
- Entrega y validación de matrices CEAL-SM en diversos centros de trabajo.
- Implementación de planificación formal mediante **Cartas Gantt** para medidas correctivas.
- Fortalecimiento de la articulación entre Clima Laboral, Comité CEAL-SM y direcciones municipales.
- Mejora en la formalización de comunicaciones institucionales vinculadas a clima laboral y riesgos psicosociales.

DESAFÍOS IDENTIFICADOS

- Necesidad de mantener alta adherencia de las direcciones a los plazos comprometidos.
- Riesgo de sobrecarga informativa si no se gestiona adecuadamente la visualización del portal.
- Requerimiento de estandarizar metodologías de seguimiento CEAL-SM entre centros de trabajo.

PENDIENTES RELEVANTES AL CIERRE DE ENERO 2026

- **Revisión del Alcalde de la plataforma ConConecta**, como paso previo al lanzamiento.
- **Planificación conjunta con el equipo de Comunicaciones para el lanzamiento oficial de ConConecta**, incluyendo estrategia de difusión interna, calendario de publicaciones, piezas gráficas y mensajes clave.



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 318

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
8. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
9. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
10. Acuerdo Concejo N°392 del concejo Ordinario N°35 de fecha 15 de diciembre del 2025, según ordinario N°231.
11. Correo electrónico que indica elaborar decreto a Prestadora de servicios a Honorarios Doña Karime Abdo Arias.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°128 de fecha 22 de enero de 2026, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorario a suma Alzada a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, a la **Srta. KARIME NAHED JAVIERA ABDO ARIAS, RUN N° [REDACTED]** Los Honorarios mensuales ascienden a un monto bruto de \$1.710.000 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de Apoyo Profesional Para Administración.
2. **ABRUÉBESE**, contrato a nombre de Doña Karime Nahed Javiera Abdo Arias, Run N° [REDACTED]
3. **CONSIDÉRESE**, el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta como parte integrante de este Decreto.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese el gasto a la cuenta 21 03 001 "Honorarios a Suma Alzada- Personas Naturales"
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL
MARIA EILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ALCALDE
SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
V. REGISTRO
ALCALDE (S)

- SECRETARÍA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- ADMINISTRACIÓN
- REGISTRO SIAPER.
- INTERESADA.

APROBACIÓN CON ALCANCE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A SUMA ALZADA

En Concón a 27 de enero del 2026, comparece por una parte **Sr. Sebastián Tello Contreras, RUN N° [REDACTED]** domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde(s) de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **Srta. Karime Abdo Arias, RUN N° [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don Sebastián Tello Contreras en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dideco o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: La Mandataria en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **Apoyo Profesional para Administración** y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Mejorar los Procesos en materia de desarrollo organizacional, resolución de conflictos y capacitaciones.
- Apoyo en materias específicas no habituales en la unidad.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.710.000 pesos, por 44 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 17:15 horas y el día viernes de 08:00 horas a 16:15 horas. Se hace presente que, para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEXTO: tendrá el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, tendrá derecho a 21 días de permisos consensuados, los cuales deberán ser previamente coordinados con su Contraparte Técnica, con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato. También tendrán derecho a vestuario y calzado, previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula cuarta. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 15.25% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

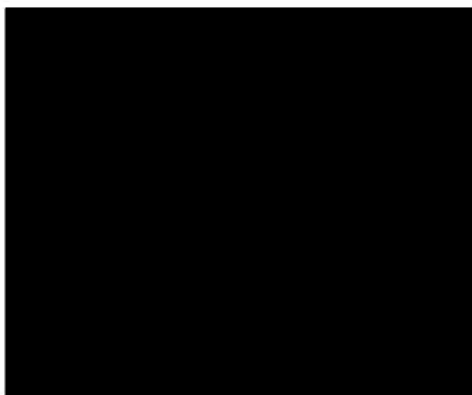
SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. Karime Abdo Contreras, Run N° [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la Ley N°19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

OCTAVO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta enterar el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

NOVENO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N°20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N°21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Administración Municipal.

DECIMO PRIMERO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder de la Mandataria. Para todos los efectos legales la mandataria reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.



Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



Wednesday, January 28, 2026 at 11:35:14 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 1:54:05 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: alcaldia
Datos adjuntos: EDIFICIO CONSISTORIAL.docx.pdf, Carta Gantt Edificio Consistorial.xlsx, image001.png

Estimada,

Junto con saludar y esperando se encuentre bien, informo que, en seguimiento a la reunión sostenida el viernes 23 de enero con los Directores del Edificio Consistorial, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas CEAL-SM** correspondiente a dicho Centro de Trabajo, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

En este contexto, se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Dar inicio a la ejecución de las medidas, conforme a los plazos establecidos en la Carta Gantt.
- Designar un referente interno que apoye el seguimiento operativo de la implementación.

Cabe señalar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso con este proceso.
Quedo atenta a cualquier coordinación que se requiera.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:35:30 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 1:32:35 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: stello, Yasna
CC: mpvaras, framirez
Datos adjuntos: EDIFICIO CONSISTORIAL.docx.pdf, Carta Gantt Edificio Consistorial.xlsx, image001.png

Estimado Administrador;

Junto con saludar y esperando se encuentre bien, informo que, en seguimiento a la reunión sostenida el viernes 23 de enero con los Directores del Edificio Consistorial, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas CEAL-SM** correspondiente a dicho Centro de Trabajo, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

En este contexto, se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Dar inicio a la ejecución de las medidas, conforme a los plazos establecidos en la Carta Gantt.
- Designar un referente interno que apoye el seguimiento operativo de la implementación.

Cabe señalar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso con este proceso.
Quedo atenta a cualquier coordinación que se requiera.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:35:37 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 1:29:05 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: rflores
CC: framirez, stello, mpvaras
Datos adjuntos: EDIFICIO CONSISTORIAL.docx.pdf, Carta Gantt Edificio Consistorial.xlsx, image001.png

Estimada Roxana;

Junto con saludar y esperando se encuentre bien, informo que, en seguimiento a la reunión sostenida el viernes 23 de enero con los Directores del Edificio Consistorial, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas CEAL-SM** correspondiente a dicho Centro de Trabajo, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

En este contexto, se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Dar inicio a la ejecución de las medidas, conforme a los plazos establecidos en la Carta Gantt.
- Designar un referente interno que apoye el seguimiento operativo de la implementación.

Cabe señalar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso con este proceso.
Quedo atenta a cualquier coordinación que se requiera.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:35:44 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 1:27:35 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: pvelasquez
CC: stello, mpvaras, framirez
Datos adjuntos: EDIFICIO CONSISTORIAL.docx.pdf, Carta Gantt Edificio Consistorial.xlsx, image001.png

Estimado Director;

Junto con saludar, y en seguimiento a la reunión sostenida, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas del Ceal SM de su Dirección**, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

Se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Iniciar la ejecución según los plazos definidos en la Carta Gantt.
- Designar el referente interno que apoyará el seguimiento operativo de las medidas.
- Hay que considerar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, conforme a lo indicado en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso demostrado en este proceso.

Quedo atenta a cualquier coordinación necesaria.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:35:52 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 1:25:35 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: secsm
CC: mpvaras, stello, framirez
Datos adjuntos: EDIFICIO CONSISTORIAL.docx.pdf, Carta Gantt Edificio Consistorial.xlsx, image001.png

Estimada Secretaria Municipal,

Junto con saludar y esperando se encuentre bien, informo que, en seguimiento a la reunión sostenida el viernes 23 de enero con los Directores del Edificio Consistorial —a la cual asistió la Directora subrogante, Sra. María Paz Varas—, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas CEAL-SM** correspondiente a dicho Centro de Trabajo, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

En este contexto, se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Dar inicio a la ejecución de las medidas, conforme a los plazos establecidos en la Carta Gantt.
- Designar un referente interno que apoye el seguimiento operativo de la implementación.

Cabe señalar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso con este proceso.
Quedo atenta a cualquier coordinación que se requiera.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:36:02 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 1:14:35 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: colivares
CC: mpvaras, stello, framirez
Datos adjuntos: EDIFICIO CONSISTORIAL.docx.pdf, Carta Gantt Edificio Consistorial.xlsx, image001.png

Estimada Directora;

Junto con saludar, y en seguimiento a la reunión sostenida, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas del Ceal SM de su Dirección**, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

Se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Iniciar la ejecución según los plazos definidos en la Carta Gantt.
- Designar el referente interno que apoyará el seguimiento operativo de las medidas.
- Hay que considerar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, conforme a lo indicado en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso demostrado en este proceso.

Quedo atenta a cualquier coordinación necesaria.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:36:15 Chile Summer Time

Asunto: RV: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 12:54:52 p. m. hora de verano de Chile
De: bponce
A: Valentina Covarrubias
CC: karime.abdo
Datos adjuntos: DIMAO.pdf, Carta gantt Dimao.xlsx, image001.png

Vale coordinemos.

De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>
Enviado el: martes, 27 de enero de 2026 12:49
Para: bponce <bponce@concon.cl>
CC: mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; framirez <framirez@concon.cl>
Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral

Estimada Directora;

Junto con saludar, y en seguimiento a la reunión sostenida, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas del Ceal SM de su Dirección**, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

Se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Iniciar la ejecución según los plazos definidos en la Carta Gantt.
- Designar el referente interno que apoyará el seguimiento operativo de las medidas.
- Hay que considerar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, conforme a lo indicado en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso demostrado en este proceso.

Quedo atenta a cualquier coordinación necesaria.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:36:24 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 12:34:35 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: mpvaras
CC: stello, framirez
Datos adjuntos: JPL CONTROL GESTION DE PERSONAS.pdf, image001.png, Carta Gantt - GP - JPL-Control.xlsx

Estimada Directora;

Junto con saludar, y en seguimiento a la reunión sostenida, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas del Ceal SM de su Dirección**, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

Se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Iniciar la ejecución según los plazos definidos en la Carta Gantt.
- Designar el referente interno que apoyará el seguimiento operativo de las medidas.
- Hay que considerar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, conforme a lo indicado en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso demostrado en este proceso.

Quedo atenta a cualquier coordinación necesaria.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:36:31 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 12:32:36 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: esanroman
CC: mpvaras, stello, framirez
Datos adjuntos: JPL CONTROL GESTION DE PERSONAS.pdf, image001.png, Carta Gantt - GP - JPL-Control.xlsx

Estimado Director Eugenio San Román;

Junto con saludar, y en seguimiento a la reunión sostenida, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas del Ceal SM de su Dirección**, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

Se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Iniciar la ejecución según los plazos definidos en la Carta Gantt.
- Designar el referente interno que apoyará el seguimiento operativo de las medidas.
- Hay que considerar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, conforme a lo indicado en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso demostrado en este proceso.

Quedo atenta a cualquier coordinación necesaria.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:36:37 Chile Summer Time

Asunto: Entrega Matriz Ceal Sm y Carta Gantt – Implementación Medidas Clima Laboral
Fecha: martes, 27 de enero de 2026, 12:12:06 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: Mauricio Benítez Figari, pmoreno
Datos adjuntos: Carta Gantt - GP - JPL-Control.xlsx, JPL CONTROL GESTION DE PERSONAS.pdf, image001.png

Estimado Magistrado y Secretario;

Junto con saludar, y en seguimiento a la reunión sostenida, se hace entrega formal de la **matriz final de medidas del Ceal SM de su unidad**, junto con la **Carta Gantt de implementación**.

Se solicita:

- Socializar la información con jefaturas y equipos, reforzando el carácter institucional de estas acciones.
- Iniciar la ejecución según los plazos definidos en la Carta Gantt.
- Designar el referente interno que apoyará el seguimiento operativo de las medidas.
- Hay que considerar que estas acciones serán objeto de monitoreo y reporte periódico, conforme a lo indicado en la normativa vigente.

Agradezco desde ya la disposición y el compromiso demostrado en este proceso.

Quedo atenta a cualquier coordinación necesaria.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:36:51 Chile Summer Time

Asunto: RE: Agenda reuniones – Información de Medidas CEAL a equipos municipales
Fecha: lunes, 19 de enero de 2026, 1:19:51 p. m. hora de verano de Chile
De: mpvaras
A: karime.abdo
CC: stello
Datos adjuntos: image001.png

Estimada Karime:

Muchas gracias por la información, te comento que hoy nos citaron a reunión de directores en el mismo horarios con Seguridad Pública, para revisar una nueva fecha.

Saluda Cordialmente.

María Paz.

De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>
Enviado: lunes, 19 de enero de 2026 10:20
Para: mpvaras <mpvaras@concon.cl>
Cc: stello <stello@concon.cl>
Asunto: Agenda reuniones – Información de Medidas CEAL a equipos municipales

Estimada Directora,
Junto con saludar, informo la agenda de reuniones ya coordinadas con las distintas direcciones municipales, cuyo objetivo es bajar la información de las medidas definidas del CEAL SM a los equipos municipales, resolver dudas operativas y asegurar una implementación alineada en cada unidad.
El calendario es el siguiente, ordenado por fecha y horario:

- **Lunes 19 de enero – 15:30 hrs.**
Seguridad Pública
- **Miércoles 21 de enero – 09:00 hrs.**
Juzgado de Policía Local
- **Miércoles 21 de enero – 12:00 hrs.**
DIMAO
- **Viernes 23 de enero – 09:00 hrs.**
Turismo y Fomento Productivo

Estas instancias permitirán asegurar una correcta comprensión de las medidas, facilitar su bajada a los equipos y levantar observaciones específicas de cada dirección.
A medida que se coordinen las reuniones con las direcciones que aún faltan, enviaré una agenda actualizada para su conocimiento.
Quedo atenta a cualquier observación.
Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:37:06 Chile Summer Time

Asunto: Entrega actualizada matrices CEAL-SM – 6 de enero de 2026
Fecha: martes, 6 de enero de 2026, 5:04:36 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: Maria Manzano
CC: 'Loreto Pardo', carlos.parra@ist.cl, marcela.ahumada@ist.cl, nicolas.alvarado@ist.cl, mpvaras, stello, framirez
Datos adjuntos: image002.jpg, image003.png, image001.png, Acta Discusión Comité Ceal SM.pdf

Estimada María Jesús;

Junto con saludar y esperando te encuentres muy bien,

En respuesta a tu correo, informo que, con fecha de hoy, 6 de enero de 2026, se ajustaron los plazos de corto, mediano y largo plazo en cada una de las matrices, incorporando fechas específicas.

Asimismo, se integró el informe mencionado en tu correo, junto con la página inicial del formato institucional.

Adicionalmente, se adjunta el acta del Comité de Aplicación CEAL-SM, donde se discuten y aprueban las matrices.

Debido al tamaño de los archivos, la documentación se envía mediante enlace de Google Drive para su descarga, disponible en el siguiente enlace:

ENLACE GOOGLE DRIVE –
https://drive.google.com/drive/folders/1R5l4X2vDUuxW1LXu-lqEzl8c-D_BnmfY?usp=share_link

Quedo atenta a cualquier comentario.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



De: Maria Manzano <maria.manzano@ist.cl>
Fecha: lunes, 5 de enero de 2026, 7:06 p. m.

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

CC: 'Loreto Pardo' <loreto.pardo@ist.cl>, carlos.parra@ist.cl <carlos.parra@ist.cl>, marcela.ahumada@ist.cl <marcela.ahumada@ist.cl>, nicolas.alvarado@ist.cl <nicolas.alvarado@ist.cl>

Asunto: RE: Reunión Psicosocial - Etapa 4 de Consistorial

Estimada Karime, esperando te encuentres bien,

Revisé los informes generados y sus medidas de cada centro y te dejo los siguientes detalles observados.

En relación a la información recopilada están bien descritas y entiendo ya consensuadas tanto por el Comité como de los representantes de la Municipalidad. Lo que debe modificarse serían las columnas de los plazos, donde se debe indicar la fecha más específica calculada para los corto, mediano y largo. El cálculo de esos plazos lo puedes hacer dejando hoy la fecha de entrega de los informes, o el día que los Comités de lo enviaron.

Finalmente, te adjunto una de las páginas del formato de nuestro informe, que es la primera página que va en esta matriz. Página con los detalles sobre la municipalidad, razón social y ciertas fechas importantes del proceso de cada centro.

Quedo atenta a tus dudas y comentarios,
Buena tarde!

Maria Jesus Manzano Rogers

Consultor/a de Cuidado Y Desarrollo
Gerencia de Cuidado y Desarrollo
+56 9 3095 9101



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

Enviado el: martes, 16 de diciembre de 2025 15:47

Para: Maria Manzano <maria.manzano@ist.cl>

CC: stello <stello@concon.cl>; mvaras@concon.cl; 'Loreto Pardo' <loreto.pardo@ist.cl>; carlos.parra@ist.cl; marcela.ahumada@ist.cl; nicolas.alvarado@ist.cl

Asunto: Re: Reunión Psicosocial - Etapa 4 de Consistorial

Estimada María Jesús,

Junto con saludar y esperando se encuentre muy bien, informo que se adjunta link de Drive CEAL SM - MUNICIPALIDAD DE CONCÓN con la información recopilada de los grupos de discusión y análisis de todos los centros de trabajo de la Municipalidad.

Cabe señalar que las medidas propuestas deben ser revisadas y aprobadas por el Comité de Aplicación, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, se contempla una reunión posterior del Comité de Aplicación, resguardando la representatividad y el registro de asistencia, a fin de respaldar formalmente los acuerdos adoptados para todos los centros de trabajo.

Quedo atenta a cualquier observación.

Saludos cordiales;

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



De: Maria Manzano <maria.manzano@ist.cl>

Fecha: lunes, 15 de diciembre de 2025, 7:19 p. m.

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

CC: stello <stello@concon.cl>, mvaras@concon.cl <mvaras@concon.cl>, 'Loreto Pardo' <loreto.pardo@ist.cl>, carlos.parra@ist.cl <carlos.parra@ist.cl>, marcela.ahumada@ist.cl <marcela.ahumada@ist.cl>, nicolas.alvarado@ist.cl <nicolas.alvarado@ist.cl>

Asunto: Reunión Psicosocial - Etapa 4 de Consistorial

Estimada Karime, esperando te encuentres bien,

Según lo conversado el día de hoy en nuestra reunión, procedo a detallar lo comprometido y avanzado en tu gestión:

1. Se debe enviar la información recopilada de los grupos de discusión y análisis de los centros faltantes: Seguridad pública, Juzgado + control, Cultura + rural y DOME.
2. Importante que, al momento de tener la información recopilada y bajada a su matriz, queden especificados los plazos de cada una de las medidas, con fechas puntuales y el área que se hará cargo.
3. Debe existir una reunión posterior al diseño de medidas en el informe, con todo el Comité de Aplicación constituido para este procedimiento. Si no pueden asistir todos, mantener la representatividad de los integrantes y que no haya desigualdad de asistencia.

Importante el último punto, debido a que se debe registrar esa asistencia según la normativa, para que las decisiones y acciones que se vayan a tomar por centro de trabajo, a nivel de Municipalidad, quede reflejado el acuerdo entre todos los participantes del Comité; y así con todas las etapas que han transcurrido.

Quedo al pendiente de los informes recopilados, actas e información relevante de cada centro que has realizado la etapa 4,
y atenta a las decisiones tomadas en su reunión de Comité para consensuar las medidas de todos y comenzar con la ejecución del procedimiento Psicosocial en la Municipalidad.

Buena tarde,

Maria Jesus Manzano Rogers

Consultor/a de Cuidado Y Desarrollo

Gerencia de Cuidado y Desarrollo

+56 9 3095 9101

ist

tu mutualidad!

Wednesday, January 28, 2026 at 11:37:16 Chile Summer Time

Asunto: RE: Disponibilidad de espacios para capacitaciones
Fecha: jueves, 8 de enero de 2026, 10:48:13 a. m. hora de verano de Chile
De: Paola González
A: karime.abdo, Solange Muñoz
CC: framirez, stello, Paolo Navia
Datos adjuntos: image002.png, image003.png

Muchas gracias Karime por las gestiones y al equipo de la municipalidad.
Pongo en copia a @Solange Muñoz para que esté al tanto.
Lo converso con ella y vuelvo contigo.

Un cordial saludo.

Paola González
Talent Acquisition Head Latam



Tega Industries Chile S.P.A.
Chile Office | Av. Galvarino 7701, Parque Empresarial Aconcagua | Quilicura | Santiago | Chile |
Mesa Central: +56 2 2484 8300 | Movil: +569 6677 1044
Web : www.tegaindustries.com



Please consider the environment before printing.

De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>
Enviado el: martes, 6 de enero de 2026 13:22
Para: Paola González <paola.gonzalez@tegaindustries.cl>
CC: framirez <framirez@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; Paolo Navia <pnavia@concon.cl>
Asunto: Disponibilidad de espacios para capacitaciones

CAUTION: This email originated from outside of the organization. Do not click LINKS or open attachments unless you recognize the sender and know the content is safe.

Estimada Paola,

Junto con saludar, te comento el resultado de las gestiones realizadas para facilitar un espacio municipal destinado a la capacitación de 170 personas de la comuna.

Tras coordinar con las áreas correspondientes, se revisaron las siguientes alternativas:

1. **Avanzada Cultural**

Existe disponibilidad **dos viernes al mes**, en jornada de mañana, durante el período comprendido entre abril y octubre de 2026. Es importante considerar que, durante el período de invierno, el espacio presenta bajas temperaturas. Si bien cuenta con estufas, estas no siempre logran calefaccionar adecuadamente la totalidad del recinto, lo que podría afectar el desarrollo de capacitaciones prolongadas.

2. **Salón Adulto Mayor**

Ambos salones cuentan con programación permanente durante todo el año. El salón grande se encuentra ocupado durante la mañana y tarde por actividades y talleres municipales, y en horario vespertino queda reservado para reuniones de comités.

En síntesis, la única alternativa viable actualmente es la **Avanzada Cultural, dos viernes al mes en horario de mañana**, considerando las condiciones señaladas. Lamentablemente, no fue posible asegurar un espacio exclusivo y continuo para la totalidad de las capacitaciones requeridas.

Quedo atenta para que, con esta información, puedan evaluar cómo continuar o si requieren explorar alternativas complementarias.

Un abrazo y seguimos coordinadas,

¡Saludos!

Karime Abdo Arias

Psicóloga Laboral



Disclaimer Notice: This email message, including any attachment(s) may contain confidential, proprietary or legally privileged information. Unauthorized individuals or entities are not permitted to access this information. Any dissemination, distribution, disclosure or copying of this email or its attachment(s) without prior consent is unauthorized and strictly prohibited. If you have received this message in error, please advise the sender by reply email and delete this message from your system. Tega Group / Tega Industries Limited is not liable for the improper transmission of this message nor for any damage sustained as a result of this message.

Disclaimer Notice: This email message, including any attachment(s) may contain confidential, proprietary or legally privileged information. Unauthorized individuals or entities are not permitted to access this information. Any dissemination, distribution, disclosure or copying of this email or its attachment(s) without prior consent is unauthorized and strictly prohibited. If you have received this message in error, please advise the sender by reply email and delete this message from your system. Tega Group / Tega Industries Limited is not liable for the improper transmission of this message nor for any damage sustained as a result of this message.

Wednesday, January 28, 2026 at 11:37:24 Chile Summer Time

Asunto: Envío Acta y Matrices CEAL-SM – Aprobación Comité 23.12.2025
Fecha: martes, 6 de enero de 2026, 12:27:37 p. m. hora de verano de Chile
De: karime.abdo
A: bienestar, eortega, mpvaras, prevencion, rnavarro, rosver2@hotmail.com, stello
CC: framirez
Datos adjuntos: image001.png, Acta Discusión Comité Ceal SM.pdf

Estimados miembros del Comité de Aplicación CEAL SM;

Junto con saludar y esperando se encuentren muy bien, por medio del presente, se remite acta de la sesión del Comité de Aplicación CEAL-SM realizada el día 23 de diciembre de 2025, junto con el enlace de acceso a las matrices de medidas correspondientes a los centros de trabajo intervenidos, las cuales fueron revisadas y aprobadas por este Comité en dicha instancia.

Enlace de acceso a matrices CEAL-SM:

https://drive.google.com/drive/folders/1R5l4X2vDUuxW1LXu-lqEzl8c-D_BnmfY?usp=share_link

Los centros de trabajo intervenidos y aprobados son los siguientes:

- Edificio Consistorial
- Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
- Dirección de Obras Municipales (DOM)
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMA O)
- Dirección de Cultura y Desarrollo Rural
- Dirección de Gestión de Personas

Se informa que estos antecedentes, junto con los informes individuales de cada centro de trabajo, serán enviados el día de hoy al IST, dando cumplimiento a las etapas establecidas en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales CEAL-SM.

Con lo anterior, se da inicio formal a la fase de implementación de las medidas aprobadas, las cuales deberán ser ejecutadas conforme a los plazos, responsables e

indicadores comprometidos para cada centro de trabajo.

Agradezco sinceramente el compromiso, la participación y la disposición demostrada por cada uno/a de ustedes durante todo este proceso. Tal como establece la metodología CEAL-SM, se recuerda que el Comité de Aplicación cumple un rol fundamental en la fiscalización interna del cumplimiento de estas medidas, realizando el seguimiento correspondiente en los plazos definidos.

Seguiremos en contacto permanente para acompañar y monitorear la correcta implementación de las acciones acordadas.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:37:35 Chile Summer Time

Asunto: RE: Solicitud Salón Adulto Mayor – Capacitación Empresa TEGA
Fecha: martes, 6 de enero de 2026, 9:20:16 a. m. hora de verano de Chile
De: omam
A: rnavarro
CC: karime.abdo, stello, framirez, Paolo Navia
Datos adjuntos: image001.png, Outlook-gbjzqpit.png, Outlook-ujjcw2t.png

Estimada Karime

Espero que te encuentres bien

En relación con la solicitud derivada por Roberto Navarro, informo que los días viernes, desde mediados de enero hasta mediados de diciembre, ambos salones cuentan con programación permanente.

El salón grande se encuentra ocupado desde las 9:30 horas por un grupo de personas mayores, a cargo de una terapeuta ocupacional y un kinesiólogo del CESFAM de Concón. Posteriormente, utiliza el espacio el grupo de yoga de la Oficina del Adulto Mayor, y a partir de marzo se incorporan nuevos talleres de dicha oficina. Durante la tarde, desde las 15:00 horas, se desarrollan talleres de baile y, a continuación, talleres de yoga de la Oficina de Deportes. En horario de tarde-noche, el salón permanece reservado para reuniones de comités de vivienda.

Por su parte, el salón pequeño está destinado al taller de mujeres tejedoras y a encuentros grupales de los programas Vínculos.

Debido a esta alta ocupación, resulta muy complejo suspender estas actividades, especialmente considerando que la solicitud contempla el uso del espacio para aproximadamente 170 personas.

Espero comprensión.

Saludos,

Macarena Labarca Centonzio

Encargada Oficina Adulto Mayor

+569 92297051

omam@concon.cl

José Yáñez #827, Concón



De: rnavarro <rnavarro@concon.cl>

Enviado: martes, 6 de enero de 2026 08:23

Para: omam <omam@concon.cl>

Cc: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; framirez <framirez@concon.cl>; Paolo Navia <pnavia@concon.cl>

Asunto: RV: Solicitud Salón Adulto Mayor – Capacitación Empresa TEGA

Equipo Omam,

Solicito ver posibilidad de algunos días según disponibilidad en Salón uno.

Karime, puedes coordinar con oficina Adulto Mayor, se encuentran talleres coordinados de diferentes área en salones, pero coordinen días con equipo.

Saludos,

ROBERTO NAVARRO GONZÁLEZ.

Encargado Centro Comunitario.

Jefe Área Comunitaria.

Presidente De Asociación Funcionarios (AFUC)

Dirección: José Yáñez #827.

I.Municipalidad de Concón



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

Enviado: lunes, 5 de enero de 2026 16:33

Para: rnavarro <rnavarro@concon.cl>

Cc: framirez <framirez@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; Paolo Navia <pnavia@concon.cl>

Asunto: Solicitud Salón Adulto Mayor – Capacitación Empresa TEGA

Estimado Roberto,

Junto con saludar, solicito evaluar la disponibilidad del Salón Grande de Adulto Mayor para actividades de capacitación laboral de la empresa TEGA, instancia orientada a la capacitación y contratación de aproximadamente 170 personas de la comuna.

La solicitud considera viernes, en jornada de mañana o tarde, durante el período comprendido entre abril y octubre de 2026.

Quedo atenta a tu confirmación de disponibilidad o a cualquier antecedente adicional que se requiera para coordinar esta actividad.

Gracias desde ya.

Saludos cordiales,

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



Wednesday, January 28, 2026 at 11:37:55 Chile Summer Time

Asunto: RV: SOXILAIZAR OFICIO DE ALCALDE A FUNCIONARIOS
Fecha: miércoles, 14 de enero de 2026, 10:06:43 a. m. hora de verano de Chile
De: alcaldia
A: secsm, mcaroca, transparencia, administracionmunicipal, Yasna, asesoriajuridica, Marco Fernandez, garacena, karime.abdo, psoto, redes, comunicaciones
Datos adjuntos: OFICIO FUNCIONARIOS PLANTAS 2.pdf, Outlook-s3edsfov.png, Outlook-b2gft40z.png

Buenos días junto con saludarles remito para conocimiento y fines.

Ana de Jesús Basáez Herrera
Secretaria Alcaldia



De: alcaldia <alcaldia@concon.cl>
Enviado: viernes, 9 de enero de 2026 11:33
Para: mpvaras <mpvaras@concon.cl>; rrhh <rrhh@concon.cl>
Cc: administracionmunicipal <administracionmunicipal@concon.cl>; Suehayes Perez <sperez@concon.cl>; a.suarez <a.suarez@concon.cl>
Asunto: SOXILAIZAR OFICIO DE ALCALDE A FUNCIONARIOS

Estimada directora junto con saludarle y por instrucción de señor alcalde remito oficio para ser enviado a directores y todos los funcionarios municipales a la brevedad.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

Ana de Jesús Basáez Herrera
Secretaria Alcaldia

