

KARIME NAHED JAVIERA ABDO ARIAS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 337

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril 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 MARZO	1.744.200
Total Honorarios: \$:	1.744.200
15.25 % Impto. Retenido:	265.991
Total:	1.478.209

Fecha / Hora Emisión: 24/03/2026 12:56



1630233600337F066F00

Res. Ex. N° 83 de 30/08

Verifique este documento en

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido

11202603241257

Fecha / Hora Impresión: 24/03/2026 12:57

"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
Nombre, Firma y Timbre Responsable

Fecha

INFORME LABORAL MENSUAL

Mes: Marzo 2026

Nombre: Karime Abdo Arias

Cargo: Psicóloga Laboral

Unidad: Administración Municipal

Periodo informado: Desde el domingo 1 de marzo hasta el martes 31 de marzo de 2026

Semana 1: Domingo 1 de marzo al sábado 7 de marzo de 2026

Durante esta primera semana del mes se concentró una parte importante del trabajo en la emisión de antecedentes formales, coordinación institucional y organización de acciones vinculadas al proceso CEAL-SM y su seguimiento.

Las principales gestiones realizadas fueron las siguientes:

- **01 de marzo:** envió del **Informe Mensual Ejecutivo CEAL-SM**, en el cual se detalló el estado de avance de las medidas correspondientes a distintas direcciones municipales, entre ellas DIMAO y DOM, permitiendo dar continuidad al monitoreo institucional del proceso.
- **02 de marzo:** coordinación y respuesta relativa al **Taller de Liderazgo** dirigido a la **Dirección de Administración y Finanzas (DAF)**, en el marco de las acciones vinculadas al fortalecimiento organizacional y apoyo a jefaturas.
- **02 de marzo:** comunicación formal a los Directores Municipales informando que las **medidas del proceso CEAL-SM**, previamente aprobadas por el **Comité de Aplicación**, se encontraban **vigentes para su ejecución inmediata**, reforzando así la obligación de dar continuidad a la implementación.
- **02 de marzo:** recepción de propuesta por parte del **IST** para fijar una fecha destinada a la **reunión de monitoreo y seguimiento del Protocolo CEAL-SM / SUSESO 2026**, iniciándose las coordinaciones correspondientes.
- **03 de marzo:** confirmación de recepción de las medidas CEAL-SM y comienzo de gestiones para coordinar una **reunión de revisión** respecto del estado y seguimiento de dichas acciones.
- **03 de marzo:** envió del **remito de hora compensatoria** correspondiente a Karime Abdo, en el marco de las gestiones administrativas del periodo.
- **03 de marzo:** recepción de notificación oficial relativa al **ingreso de personal al Programa de Vigilancia**, adjuntándose el respectivo **informe de**

prescripción, lo que permitió integrar nuevos antecedentes al seguimiento técnico de salud mental laboral.

- **03 de marzo:** emisión de **citación formal a reunión municipal** para abordar materias relacionadas con el CEAL-SM, fortaleciendo la coordinación interna respecto del proceso.
- **04 de marzo:** coordinación de una **reunión de seguimiento del Protocolo Psicosocial**, quedando programada para el día **jueves 12 de marzo**.
- **06 de marzo:** solicitud formal de disponibilidad de la **Sala de Atención y Contención de Asesoría Jurídica** para el día **lunes 09 de marzo**, entre las **09:00 y 10:00 horas**, en el contexto de acciones de atención y coordinación institucional.

Durante esta semana se dio especial énfasis a la formalización de comunicaciones, activación de medidas, coordinación con actores internos y externos, y preparación de instancias de seguimiento necesarias para sostener la trazabilidad del proceso CEAL-SM.

Semana 2: Domingo 8 de marzo al sábado 14 de marzo de 2026

Durante la segunda semana del mes se concretaron instancias previamente coordinadas, dando continuidad al seguimiento de medidas psicosociales, uso de espacios de atención y reuniones asociadas al protocolo.

Las actividades desarrolladas fueron:

- **09 de marzo:** utilización programada de la **Sala de Atención y Contención**, conforme a la solicitud gestionada previamente, para efectos de atención y coordinación en materias vinculadas al acompañamiento y apoyo institucional.
- **12 de marzo:** realización de la **reunión de seguimiento del Protocolo Psicosocial**, previamente coordinada, permitiendo avanzar en la revisión del estado del proceso, su monitoreo y continuidad de acciones asociadas.
- Seguimiento de antecedentes vinculados al **Programa de Vigilancia** y al informe de prescripción recibido, a fin de mantener ordenada la información asociada a trabajadores/as incorporados/as al proceso.

- Continuidad en la gestión de correos electrónicos, coordinación interna y orden de antecedentes requeridos para el seguimiento del CEAL-SM y del protocolo psicosocial.
- Apoyo en materias de clima laboral y orientación frente a requerimientos surgidos en el contexto institucional.

Esta semana se orientó principalmente a la ejecución de coordinaciones ya programadas y al sostenimiento del trabajo preventivo y de seguimiento técnico en materias psicosociales.

Semana 3: Domingo 15 de marzo al sábado 21 de marzo de 2026

Durante la tercera semana del mes se dio continuidad a labores de seguimiento, revisión de antecedentes y articulación interna necesarias para sostener el proceso CEAL-SM y las acciones derivadas de las reuniones ya efectuadas.

Las principales acciones del periodo fueron:

- Revisión y organización de antecedentes derivados de las reuniones efectuadas en semanas anteriores sobre CEAL-SM y protocolo psicosocial.
- Seguimiento de medidas vigentes informadas a las direcciones, con foco en su ejecución, trazabilidad y necesidad de respaldo documental.
- Coordinación interna en materias vinculadas al cumplimiento de acciones comprometidas por distintas direcciones municipales.
- Revisión de información relacionada con medidas prescritas y antecedentes recibidos desde instancias externas e internas.
- Gestión de correos y comunicaciones necesarias para ordenar avances, observaciones y continuidad de acciones vinculadas a riesgos psicosociales y clima laboral.
- Orientación y apoyo en materias de clima laboral y convivencia laboral, dentro del ámbito de competencias del cargo.

Semana 4: Domingo 22 de marzo al sábado 28 de marzo de 2026

Durante la cuarta semana del mes se mantuvo el trabajo técnico de seguimiento, organización de antecedentes y continuidad de acciones preventivas relacionadas con el ambiente laboral y los procesos psicosociales institucionales.

Las actividades más relevantes fueron:

- Sistematización de información vinculada al avance de medidas CEAL-SM informadas y a los compromisos vigentes de las direcciones municipales.
- Seguimiento de antecedentes relacionados con reuniones, ejecución de medidas y acciones derivadas del proceso de monitoreo institucional.
- Revisión de documentación de respaldo y continuidad de la organización administrativa de antecedentes vinculados al CEAL-SM y protocolo psicosocial.
- Gestión de comunicaciones y coordinaciones internas para mantener trazabilidad de las acciones implementadas o en curso.
- Apoyo en materias de clima laboral, orientación preventiva y respuesta a requerimientos internos relacionados con bienestar y convivencia laboral.

Semana 5: Domingo 29 de marzo al martes 31 de marzo de 2026

Durante los últimos días del mes se efectuó el cierre y consolidación de las gestiones realizadas durante marzo, permitiendo dejar organizada la información y preparada la continuidad de trabajo para el mes siguiente.

Las acciones desarrolladas fueron:

- Consolidación de antecedentes asociados al seguimiento CEAL-SM, reuniones realizadas, comunicaciones enviadas y medidas vigentes.
- Orden de documentación e hitos relevantes del mes, para efectos de continuidad técnica y administrativa.
- Revisión general de gestiones desarrolladas durante marzo en materias de clima laboral, protocolo psicosocial y seguimiento institucional.
- Preparación de insumos para dar continuidad al trabajo de abril, especialmente en materia de seguimiento, coordinación y monitoreo de acciones.



MUNICIPALIDAD DE CONCON
ADMINISTRADOR
MUNICIPAL
SEBASTIAN TELLO CONTRERAS



I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ALCALDÍA

ORD.: N° 11 /2026

ANT.: -

MAT.: Informa reajuste honorarios.

Concón, 17 MAR. 2026

DE: SR. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

A: PRESTADORES(AS) DE SERVICIO HONORARIOS MUNICIPAL

Junto con saludarles cordialmente y reconocer la valiosa labor que cada uno de ustedes desempeña en beneficio de nuestra comunidad, me es grato informarles una importante decisión institucional.

Como administración, tenemos el firme compromiso de valorar el capital humano de este municipio. En ese sentido, se han realizado todos los esfuerzos presupuestarios necesarios para equiparar vuestras condiciones con el reajuste del sector público.

Por lo anterior, y mediante decisión alcaldicia orientada a igualar y mejorar las condiciones laborales de quienes prestan servicios bajo la modalidad de honorarios, comunico que, se otorgará un reajuste del 2% en el monto de los honorarios mensuales desde el mes de marzo a mayo, y luego desde el mes de junio 1,4% adicional.

Agradeciendo de antemano su constante dedicación, les saluda atentamente,



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

FRV/kdc.
DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Gestión de Personas
- Prestadores de servicios honorarios municipal.



RE: Reunión Seguimiento Psicosocial y prevención 2026 - IM Con cón

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

Fecha Vie 2026-03-20 17:46

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

CC 'Loreto Pardo' <loreto.pardo@ist.cl>; marcela.ahumada@ist.cl <marcela.ahumada@ist.cl>; nicolas.alvarado@ist.cl <nicolas.alvarado@ist.cl>; 'Carlos Parra' <carlos.parra@ist.cl>

Estimada Karime, esperando estés bien,

Acuso recibo de la información enviada. Estaríamos entonces en desarrollo en las acciones de Claridad de roles y de los canales de comunicación. Por otro lado, felicitarlos y recalcarles seguir potenciando y seguir integrando las medidas ya realizadas, debido a que, si bien se han cumplido el gran porcentaje, se debe seguir trabajando en sus mejoras y fortalecimiento hasta su reevaluación, que es en el año 2027.

Quedo atenta a tus comentarios y desarrollo de las prescripciones faltantes.

¡Buena tarde y fin de semana!

Maria Jesus Manzano Rogers

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



Tu mutualidad!

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

Enviado el: viernes, 20 de marzo de 2026 15:39

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

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

Asunto: RE: Reunión Seguimiento Psicosocial y prevención 2026 - IM Con cón

Estimada;

Junto con saludar, y en el marco del seguimiento de las medidas asociadas al Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (CEAL-SM), remito los verificadores correspondientes al centro de trabajo de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

En relación con las medidas prescritas, se informa lo siguiente:

- Se ejecutaron acciones formativas orientadas al fortalecimiento de habilidades de liderazgo, manejo emocional y atención de público, las cuales se encuentran debidamente respaldadas mediante registros de asistencia, material de apoyo y convocatorias.
- Se ha dado cumplimiento a la difusión del protocolo institucional en el marco de la Ley N°21.643, incorporando material informativo y canales de orientación disponibles para los funcionarios.
- Se implementaron mejoras en las condiciones del entorno laboral, destacando el traslado del centro de trabajo a nuevas dependencias, lo que ha permitido abordar aspectos asociados a las condiciones físicas y organizacionales.
- Respecto de la medida asociada a la claridad de roles, se cuenta con instrucción formal de levantamiento de funciones, actualmente en desarrollo, dentro de los plazos establecidos.

- En cuanto al fortalecimiento de la comunicación interna, se han desarrollado instancias de coordinación y trabajo con jefaturas, encontrándose en proceso de sistematización de los respaldos correspondientes.

Los antecedentes se adjuntan en el siguiente link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1qSVT6KknM9c2u3jje7-KlwAz-9mrh9e5?](https://drive.google.com/drive/folders/1qSVT6KknM9c2u3jje7-KlwAz-9mrh9e5?usp=sharing)

[usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1qSVT6KknM9c2u3jje7-KlwAz-9mrh9e5?usp=sharing) para su revisión, manteniendo disponible información adicional en caso de ser requerida.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral



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

Enviado: jueves, 12 de marzo de 2026 16:53

Para: prevencion <prevencion@concon.cl>; karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; mvaras@concon.cl <mvaras@concon.cl>

Cc: 'Loreto Pardo' <loreto.pardo@ist.cl>; marcela.ahumada@ist.cl <marcela.ahumada@ist.cl>; nicolas.alvarado@ist.cl <nicolas.alvarado@ist.cl>; 'Carlos Parra' <carlos.parra@ist.cl>

Asunto: Reunión Seguimiento Psicosocial y prevención 2026 - IM Con cón

Estimados,

Según lo conversado el día de hoy, les adjunto acta de los detalles y temáticas conversadas. Como les comenté, fue enviada al correo de prevención para que puedan firmarla de manera digital.

Por otro lado, en relación al centro de trabajo DAF, estamos pendientes del envío de los verificadores y evidencias de las acciones estipuladas con los plazos que les asignaron.

Quedamos atentos a posibles fechas para realizar una nueva reunión junto al área de Salud también, ¡Buena tarde!

Maria Jesus Manzano Rogers

Consultor/a de Cuidado Y Desarrollo

Gerencia de Cuidado y Desarrollo

+56 9 3095 9101

ist

tu mutualidad!



REMITO FUNCIONES KARIME ABDO

Desde administracionmunicipal <administracionmunicipal@concon.cl>

Fecha Jue 2026-03-19 9:36

Para mpvaras <mpvaras@concon.cl>

CC kdiaz <kdiaz@concon.cl>; a.suarez <a.suarez@concon.cl>

📎 1 archivo adjunto (109 KB)

FUNCIONES KARIME ABDO 2026.pdf;

Estimada Directora

Muy buen día, de acuerdo al Ord. N° 09, de fecha 11 de marzo del presente, adjunto remito funciones de Karime Abdo.

Atte.

Alejandra Quezada Cortés

Secretaria

Administración Municipal

+569 85448705






RE: Verificadores DAF CEAL SM

Desde Suehayes Perez <sperez@concon.cl>

Fecha Mié 2026-03-18 10:11

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

CC mpvaras <mpvaras@concon.cl>

 2 archivos adjuntos (8 MB)

ASISTENCIA CURSO ATENCIÓN DE PÚBLICO 08-01-2026.pdf; ASISTENCIA CURSO ATENCIÓN DE PÚBLICO 29-12-2025.pdf;

Estimada Karime,

Junto con saludar y de acuerdo al requerimiento en cola, a través del presente adjunto listado de asistencia correspondiente al Curso "Atención de Público" el cual se realizó en 2 jornadas de 8 horas cada uno los días 29.12.2025 y 08.01.2026. A continuación te detallo los funcionarios dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas que participaron.

- 1.- Mauricio Avendaño Olivares.
- 2.- Freddy Tobar Lay.
- 3.- Doris Vergara Osorio.
- 4.-Ninoska Almarza Norambuena.
- 5.- Cecilia Cisterna Llanos.
- 6.- Elena Gaete Vega.

Además, señalarle que las siguientes funcionarias al momento de la encuesta (CEAL-SM) formaban parte del equipo de Finanzas, actualmente ambas son dependientes de la Dirección de Obras:

- 1.-Jacqueline Cabezas Arriaza.
- 2.- Paula Cáceres Morales.

Sin otro particular, me despido cordialmente

Suehayes Pérez Ossandón

Coordinadora Capacitaciones
Dirección Gestión de Personas



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

Enviado: martes, 17 de marzo de 2026 15:08

Para: Suehayes Perez <sperez@concon.cl>

Cc: mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>

Asunto: Verificadores DAF CEAL SM

Estimada Sue,

Junto con saludar y esperando te encuentres muy bien, en el marco del proceso de seguimiento de las medidas asociadas al Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (CEAL-SM), me encuentro consolidando los verificadores correspondientes a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

Considerando la capacitación de atención de público realizada a nivel municipal, quisiera solicitar tu apoyo para contar con un medio de verificación de dicha instancia.

En particular, bastaría con el listado de participantes de la capacitación y la identificación de los funcionarios pertenecientes a DAF.

Puede ser mediante el mismo correo y adjuntando el registro disponible.

De antemano muchas gracias,

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral






RE: Verificadores Acciones CEAL - SM

Desde evelyn <earias@concon.cl>

Fecha Mié 2026-03-18 9:56

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

CC mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; secretariadaf <secretariadaf@concon.cl>

 13 archivos adjuntos (7 MB)

CORREO ELECTRONICO DE FECHA 17.11.2025.pdf; CORREO ELECTRONICO DEL 02.12.2025.pdf; CORREO ELECTRONICO DE FECHA 12.01.2026.pdf; CORREO ELECTRONICO DE FECHA 13.01.2026.pdf; CORREO ELECTRONICO DE FECHA 14.01.2026.pdf; ORD. N°03-2026.pdf; ACTA REUNIÓN PLADECO DEL 19 DE MARZO DE 2025 FIRMADA POR TODOS LOS FUNCIONARIOS DAF..pdf; FOTO CAMADERIA CON LOS FUNCIONARIOS DAF EN NAVIDAD.pdf; FOTO REUNIÓN DE ORGANIZACIÓN DE TRABAJO.pdf; FOTOGRAFIA CAMARADERIA AÑO NUEVO CON TODOS LOS FUNCIONARIOS DE DAF.pdf; FOTOGRAFIA BABY SHOWER DE FUNCIONARIA DAF COMPARTIENDO CON TODO EL PERSONAL DE DAF.pdf; FOTOGRAFIA REUNIÓN DE TRABAJO EN CASA DE UNA DE LAS FUNCIONARIAS DE DAF.pdf; FOCOGRAFIA CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS DAF.pdf;

Estimada

Se informa que siempre ha existido una coordinación de trabajo entre las diferentes unidades de la Daf, reuniones de algunos Jefes de Unidad o Encargados con sus funcionarios y reuniones de la suscrita con diferentes áreas de la Daf y con todo el personal, existiendo compañerismo y apoyo principalmente en periodos de trabajos específicos, muchas de estas reuniones son informadas a través del whatsapp de la Dirección de Finanzas y de las cuales no se toman fotografías, ni actas, se llegan a acuerdos de los trabajos a realizar que la suscrita anota en una agenda y se encarga que se vayan cumpliendo. Por lo anterior no se tienen registros de lo mencionado.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente se adjunta correo electrónico de fecha 17.11.2025 en donde se cita a varios funcionarios de la DAF a una reunión de trabajo para la actualización de ordenanza y sus cobros, correo electrónico de fecha 02.12.2025 donde se cita a varios funcionarios de la DAF a reunión para analizar Oficio E193284/2025 de Contraloría Regional, correo electrónico de fecha 12.01.2026 donde se cita a todo el personal de la Daf por designación de funcionarios, incentivos y otros, correo electrónico de fecha 13.01.2026 donde se agradece a otros Directores por su disposición y la de sus trabajadores a trabajar con DAF en los BNUP y donde se cita a reunión, correo electrónico de fecha 14.01.2026 en donde se informa que se sociabilizo lo mencionado con todos los funcionarios y se adjunta Ordinario N° 3 con todas las firmas de los

funcionarios de Daf, Acta Reunión Pladeco 19.03.2025 con la firma de todos los funcionarios de la Daf.

A su vez se adjuntan fotografías en donde se fomenta el compañerismo, la unión de los equipos y el conocerse más allá de las funciones habituales, fotografía de camaradería con los funcionarios de la Daf en navidad en horario de colación, fotografía reunión de organización de trabajo en la terraza, fotografía de camaradería año nuevo con todos los funcionarios de la Daf, en horario de colación., fotografía baby shower de funcionaria de la Daf compartiendo con todo el personal de la Daf en casa de una funcionaria, fotografía reunión de trabajo en casa de una de las funcionarias de la Daf, fotografía celebración cumpleaños de la DAF en horario de colación.

Por otra parte se informa que para las próximas reuniones la suscrita se encargara de realizar un acta en que todos los funcionarios la firmen y tomar fotografías de las reuniones.

Atte.

Evelyn Arias Ortega
Directora Daf
I. Municipalidad de Concón
email: earias@concon.cl



De: karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>
Enviado el: martes, 17 de marzo de 2026 13:28
Para: evelyn <earias@concon.cl>
CC: mpvaras <mpvaras@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>
Asunto: Verificadores Acciones CEAL - SM

Estimada Directora,

Junto con saludar, en el marco del seguimiento de las medidas asociadas al Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (CEAL-SM) para la Dirección de Administración y Finanzas, me encuentro consolidando los verificadores correspondientes a las acciones comprometidas.

En particular, respecto de la línea de **comunicación interna y fortalecimiento del trabajo en equipo**, se requiere sistematizar evidencia de las acciones que se han estado desarrollando,

tales como:

- Reuniones de coordinación interna
- Instancias de retroalimentación entre equipos
- Acciones implementadas por jefaturas en esta línea

En este contexto, agradeceré si me pueden compartir antecedentes disponibles (actas, correos, minutas u otros respaldos), o bien una breve descripción de las instancias realizadas, con el fin de sumar esta información y entregárselo a IST como medio de verificación de las acciones ya realizadas.

Quedo atenta a su apoyo para avanzar en esta etapa.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral





RV: SE REMITE ORD.N°09 DE ALCALDE A DIRECTORES

Desde asesoriajuridica <asesoriajuridica@concon.cl>

Fecha Lun 2026-03-16 15:54

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

2 archivos adjuntos (469 KB)

ORD. N°09-2026 ALCALDE A DIRECTORES MUNICIPALES.pdf; Oficio Funciones 2026.doc;

..

De: kdiaz <kdiaz@concon.cl>

Enviado: jueves, 12 de marzo de 2026 9:40

Para: stello <stello@concon.cl>; mliliana.espinoza <mliliana.espinoza@concon.cl>; esanroman <esanroman@concon.cl>; mpvaras <mpvaras@concon.cl>; evelyn <earias@concon.cl>; Alexis Gonzalez <agonzalez@concon.cl>; Marcela <msantibanez@concon.cl>; colivares <colivares@concon.cl>; pvelasquez <pvelasquez@concon.cl>; lherrada <lherrada@concon.cl>; fsegura <fsegura@concon.cl>; aradrigan <aradrigan@concon.cl>; rflores <rflores@concon.cl>; msolorza <msolorza@concon.cl>; DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL <ruralconcon@gmail.com>; bponce <bponce@concon.cl>

Cc: administracionmunicipal <administracionmunicipal@concon.cl>; secsm <secsm@concon.cl>; control <control@concon.cl>; a.suarez <a.suarez@concon.cl>; secretariadaf <secretariadaf@concon.cl>; secretariadideco <secretariadideco@concon.cl>; Paula <pillanes@concon.cl>; asesoriajuridica <asesoriajuridica@concon.cl>; secplac <secplac@concon.cl>; transito <transito@concon.cl>; secretariadom <secretariadom@concon.cl>; mbrito <mbrito@concon.cl>; alcaldia <alcaldia@concon.cl>; hvasquez <hvasquez@concon.cl>; dimao <dimao@concon.cl>

Asunto: SE REMITE ORD.N°09 DE ALCALDE A DIRECTORES

Buenos días junto con saludarles y por orden de señor alcalde se remite ORD:N°09 para su conocimiento y fines.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

Karla Díaz Contreras
Asistente Administrativa






Remite Especificaciones Técnicas Curso Clima laboral modalidad presencial 16 horas

Desde Suehayes Perez <sperez@concon.cl>

Fecha Vie 2026-03-13 12:59

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

 1 archivo adjunto (86 KB)

Especificaciones Técnicas Capacitación CLIMA LABORAL.docx;

Estimada Karime,

Junto con saludar y de acuerdo a lo conversado antes de tus vacaciones, te adjunto EE.TT del curso Clima Labora dirigido a los funcionarios Planta, Contrata y Código del Trabajo. Te solicito lo revises y complementes lo que consideres necesario.

Quedo atenta, se despide cordialmente

Suehayes Pérez Ossandón

Coordinadora Capacitaciones
Dirección Gestión de Personas





RECORDATORIO CITA A REUNION CEAL-SM Municipal JUEVES 12 MARZO A LAS 10.00 HRS.

Desde administracionmunicipal <administracionmunicipal@concon.cl>

Fecha Jue 2026-03-12 8:56

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

Alejandra Quezada Cortés

Secretaria

Administración Municipal

+569 85448705



De: administracionmunicipal <administracionmunicipal@concon.cl>

Enviado: Tuesday, March 3, 2026 3:08:05 PM

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

Cc: stello <stello@concon.cl>

Asunto: CITA A REUNION CEAL-SM Municipal

Estimados

Junto con saludar, por indicación del Sr. Administrador Municipal, se cita a reunión como realimentación y ver avances del programa CEAL-SM Municipal, además para presentar a los equipos de trabajo del IST. Dicha reunión se llevará a cabo el **jueves 12 de marzo del presente, a las 10.00 hrs. en la Sala de Concejo Municipal.**

Ruego a Uds. acusar recibo y confirmar.

Atte.

Alejandra Quezada Cortés

Secretaria

Administración Municipal

+569 85448705





Reunión Seguimiento Psicosocial y prevención 2026 - IM Con cón

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

Fecha Jue 2026-03-12 16:51

Para prevencion <prevencion@concon.cl>; karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; mvaras@concon.cl <mvaras@concon.cl>

CC 'Loreto Pardo' <loreto.pardo@ist.cl>; marcela.ahumada@ist.cl <marcela.ahumada@ist.cl>; nicolas.alvarado@ist.cl <nicolas.alvarado@ist.cl>; 'Carlos Parra' <carlos.parra@ist.cl>

 1 archivo adjunto (36 KB)

Reunión IM Concón - Prevencion y CEAL.pdf;

Estimados,

Según lo conversado el día de hoy, les adjunto acta de los detalles y temáticas conversadas. Como les comenté, fue enviada al correo de prevención para que puedan firmarla de manera digital. Por otro lado, en relación al centro de trabajo DAF, estamos pendientes del envío de los verificadores y evidencias de las acciones estipuladas con los plazos que les asignaron.

Quedamos atentos a posibles fechas para realizar una nueva reunión junto al área de Salud también, ¡Buena tarde!

Maria Jesus Manzano Rogers

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

tu mutualidad!



REUNION CEAL-SM LUNES 09 MARZO 9.00 HRS.

Desde administracionmunicipal <administracionmunicipal@concon.cl>

Fecha Lun 2026-03-09 8:23

Para mpvaras <mpvaras@concon.cl>; prevencion <prevencion@concon.cl>; evelyn <earias@concon.cl>; karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; rnavarro <rnavarro@concon.cl>; adquisiciones <adquisiciones@concon.cl>

Buenos días,

Por indicación del Sr. Administrador, se cita a reunión CEAL-SM, para hoy lunes 09 de marzo del presente a las 9.00 hrs., en la Sala de Concejo.

Sin otro particular,

Atte.

Alejandra Quezada Cortes.



solitud sala Atención y Contención

Desde bponce <bponce@concon.cl>

Fecha Vie 2026-03-06 16:28

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

CC Jose Manriquez <jmanriquez@concon.cl>

Estimados favor solcito disponibilidad de Sala de Atención y Contención de Asesoría Jurídica para el día lunes 09 de marzo de 09.00 a 10.00 horas

Saludos y muchas gracias

Bárbara Belén Ponce Gutiérrez

Dirección de Medioambiente,
Aseo, Ornato y Áreas Verdes





solitud sala Atención y Contención

Desde bponce <bponce@concon.cl>

Fecha Vie 2026-03-06 16:28

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

CC Jose Manriquez <jmanriquez@concon.cl>

Estimados favor solcito disponibilidad de Sala de Atención y Contención de Asesoría Jurídica para el día lunes 09 de marzo de 09.00 a 10.00 horas

Saludos y muchas gracias

Bárbara Belén Ponce Gutiérrez

Dirección de Medioambiente,
Aseo, Ornato y Áreas Verdes





CITA A REUNION CEAL-SM Municipal

Desde administracionmunicipal <administracionmunicipal@concon.cl>

Fecha Mar 2026-03-03 15:08

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

CC stello <stello@concon.cl>

Estimados

Junto con saludar, por indicación del Sr. Administrador Municipal, se cita a reunión como realimentación y ver avances del programa CEAL-SM Municipal, además para presentar a los equipos de trabajo del IST. Dicha reunión se llevará a cabo el jueves 12 de marzo del presente, a las 10.00 hrs. en la Sala de Concejo Municipal.

Ruego a Uds. acusar recibo y confirmar.

Atte.

Alejandra Quezada Cortés

Secretaria

Administración Municipal

+569 85448705






RV: Notificación ingreso a Programa de Vigilancia

Desde mpvaras <mpvaras@concon.cl>

Fecha Mar 2026-03-03 13:54

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

 1 archivo adjunto (250 KB)

INFORME DE PRESCRIPCIÓN..docx;

Estimada Karime:

Junto con saludar, adjunto lo enviado por Carlos.

Cordialmente.

De: prevencion <prevencion@concon.cl>

Enviado: martes, 3 de marzo de 2026 13:52

Para: mpvaras <mpvaras@concon.cl>

Asunto: RV: Notificación ingreso a Programa de Vigilancia



RE: Implementación de medidas CEAL-SM - SUSESO

Desde Marcela <msantibanez@concon.cl>

Fecha Mar 2026-03-03 9:14

Para karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; delegacion <delegacion@concon.cl>; cultura <cultura@concon.cl>

CC stello <stello@concon.cl>; mpvaras <mpvaras@concon.cl>; framirez <framirez@concon.cl>

Muchas gracias Karime, acusamos recibo, revisaremos y coordinamos reunión.

Atentamente

Marcela Santibáñez Torres

Directora de Cultura

I. Municipalidad de Concón



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

Enviado: lunes, 2 de marzo de 2026 13:16

Para: Marcela <msantibanez@concon.cl>; delegacion <delegacion@concon.cl>; cultura <cultura@concon.cl>

Cc: stello <stello@concon.cl>; mpvaras <mpvaras@concon.cl>; framirez <framirez@concon.cl>

Asunto: Implementación de medidas CEAL-SM - SUSESO

Estimados Directores:

Junto con saludar y esperando se encuentren muy bien,

Informo que las medidas derivadas del proceso CEAL-SM han sido revisadas y aprobadas por el Comité de Aplicación, por lo que se encuentran oficialmente vigentes para su implementación en cada Dirección/Centro de Trabajo.

Las matrices correspondientes se encuentran adjuntas, con el detalle de medidas, responsables y plazos definidos. Cada Dirección deberá velar por el cumplimiento de las acciones y tiempos establecidos, coordinando internamente las gestiones necesarias para su adecuada ejecución. Cabe recordar que la implementación y seguimiento de estas medidas constituye una obligación institucional conforme a las directrices de la SUSESO en materia de vigilancia de riesgos psicosociales.

Quedo atenta para coordinar una reunión de revisión, resolver dudas y apoyar el proceso de implementación.

Saludos cordiales

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral





Fecha para reunión - Etapa monitoreo y seguimiento CEAL SM/SUSESO 2026

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

Fecha Lun 2026-03-02 15:32

Para prevencion <prevencion@concon.cl>

CC loreto.pardo@ist.cl <loreto.pardo@ist.cl>; marcela.ahumada@ist.cl <marcela.ahumada@ist.cl>; nicolas.alvarado@ist.cl <nicolas.alvarado@ist.cl>; 'Carlos Parra' <carlos.parra@ist.cl>; karime.abdo <karime.abdo@concon.cl>; mpvaras <mpvaras@concon.cl>

Estimado Carlos, esperando te encuentres bien,

Según lo conversado en los últimos días y entendiendo la situación de comienzo de Marzo, para poder coordinarnos para la próxima semana, les quería dejar las fechas disponibles que junto a Nicolás tenemos, para poder generar nuestra reunión de equipo junto a ustedes e idealmente junto al administrador municipal como me comentaste. De cualquier manera, si en estas dos fechas no pueden, quedamos atentos a su agenda.

Nuestra disponibilidad de calendario son los siguientes días:

- Jueves 12: horario AM - PM
- Viernes 13: horario AM – PM

Disponibles para lo que necesiten,
¡Buena tarde!

Maria Jesus Manzano Rogers

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





Re: Implementación de medidas CEAL-SM - SUSESO

Desde framirez <framirez@concon.cl>

Fecha Lun 2026-03-02 13:48

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

CC msolorza <msolorza@concon.cl>; hvasquez <hvasquez@concon.cl>; stello <stello@concon.cl>; mpvaras <mpvaras@concon.cl>

Estimada Karime y Maria Paz

Junto con saludarlas, les pido informar a la brevedad posible, los antecedentes que den cuna que la vigencia de estas medidas planteadas son coherentes con la realidad actual de Gad dirección, toda vez que la aplicación de la encuesta y de los instrumentos de evaluación y la presentación de estas medidas tienen una diferencia de tiempo considerable y puede, eventualmente, no representar la situación actual de cada dirección, porque entiendo que algunos directores y directoras han aplicado mejoras y además, se han producido cambios en varias unidades municipales.

Solicito dicha información y revisión de lo señalado.

Saludos

Freddy Ramírez Villalobos
Alcalde de Concón



El 02-03-2026, a las 12:59 p.m., karime.abdo <karime.abdo@concon.cl> escribió:

Estimado Director:

Junto con saludar y esperando se encuentren muy bien,

Informo que las medidas derivadas del proceso CEAL-SM han sido revisadas y aprobadas por el Comité de Aplicación, por lo que se encuentran oficialmente vigentes para su implementación en cada Dirección/Centro de Trabajo.

Las matrices correspondientes se encuentran adjuntas, con el detalle de medidas, responsables y plazos definidos. Cada Dirección deberá velar por el cumplimiento de las acciones y tiempos establecidos, coordinando internamente las gestiones necesarias para su adecuada ejecución.

Cabe recordar que la implementación y seguimiento de estas medidas constituye una obligación institucional conforme a las directrices de la SUSESO en materia de vigilancia de riesgos psicosociales.

Quedo atenta para coordinar una reunión de revisión, resolver dudas y apoyar el proceso de implementación.

Saludos cordiales

<image001.png>

<SEGURIDAD PÚBLICA.docx>



RE: Taller de Liderazgo – Dirección de Administración y Finanzas

Desde mpvaras <mpvaras@concon.cl>

Fecha Lun 2026-03-02 13:35

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

CC stello <stello@concon.cl>

Estimada Karime:

Muchas gracias por realizar este importante taller y por la información.

Cordialmente.

María Paz

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

Enviado: lunes, 2 de marzo de 2026 12:08

Para: mpvaras <mpvaras@concon.cl>

Cc: stello <stello@concon.cl>

Asunto: Taller de Liderazgo – Dirección de Administración y Finanzas

Estimada Directora,

Junto con saludar cordialmente, informo que con fecha 27 de febrero de 2026 se realizó el Taller “**Liderazgo Preventivo y Ético en la Gestión DAF**”, dirigido a Directivo, Jefaturas y Encargados de la Dirección de Administración y Finanzas.

La actividad se desarrolló en el marco de las medidas preventivas asociadas al CEAL-SM y del fortalecimiento del liderazgo institucional, conforme a los lineamientos de gestión de riesgos psicosociales, Código de Ética Municipal y normativa vigente en materia de prevención (Ley N°16.744 y Ley N°21.643).

La actividad fue convocada como instancia obligatoria, en coherencia con las acciones preventivas comprometidas y las solicitudes efectuadas en este ámbito, considerando la relevancia del rol directivo en la gestión del riesgo psicosocial y la responsabilidad institucional asociada.

Asistieron:

- Evelyn Arias Ossa – Directora DAF
- Verónica Carrasco J. – Adquisiciones
- Elena Ojeda – Abastecimiento y Bodega
- Victoria Valencia – Contabilidad
- Gisela Llanos Valencia – Tesorería

No asistieron:

- Jefatura de Tesorería
- Jefatura de Informática
- Jefatura de Rentas

Dado que estas instancias forman parte de las medidas preventivas institucionales y del compromiso directivo en materia de liderazgo y gestión de riesgos psicosociales, se deja constancia formal de la participación registrada.

Se informa para su conocimiento y efectos que estime pertinentes.

Saluda atentamente

Karime Abdo Arias
Psicóloga Laboral

