OFICIO N° 38599
INC.: solicitud

jpgj/fur
S.35°/371

VALPARAÍSO, 19 de mayo de 2023

Por orden del señor Presidente de la Cámara de Diputados, cúmpleme poner en su conocimiento la petición de la Diputada señora MARLENE PÉREZ CARTES, quien, en uso de la facultad que le confieren los artículos 9° de la ley N° 18.918, orgánica constitucional del Congreso Nacional, y 308 del Reglamento de la Cámara de Diputados, ha requerido que se oficie a US. para que, al tenor de la solicitud adjunta, informe a esta Cámara sobre la factibilidad de emitir un pronunciamiento respecto de la situación que se encuentran experimentando los funcionarios del Servicio de Registro Civil e Identificación de la Región del Biobío, de acuerdo a las consideraciones que expone.

Me permito hacer presente que, si la respuesta a este oficio contuviere materias reservadas o secretas, deberá señalarlo en forma destacada e indicar el fundamento legal de tal calificación, en cumplimiento a lo ordenado en el inciso segundo del artículo 8° de la Constitución Política de la República.

Lo que tengo a bien comunicar a US., conforme a lo dispuesto en las señaladas disposiciones.

Dios guarde a US.

JUAN PABLO GALLEGUILLOS JARA
Prosecretario subrogante de la Cámara de Diputados

AL SEÑOR MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

https://extranet.camara.cl/verificardoc
Código de verificación: 9F06D23D3B8DFBBD

Valparaíso, mayo de 2023

DE: MARELENE PÉREZ CARTES; DIPUTADA DE LA REPÚBLICA

A: LUIS CORDERO VEGA, MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

En conformidad a las normas legales y constitucionales que me asisten en calidad de diputada de la República, solicito se oficie a Luis Cordero Vega, ministro de Justicia y Derechos Humanos, con fin de que remita a esta Cámara, un pronunciamiento sobre la situación que se encuentran experimentando los funcionarios del Servicio de Registro Civil e Identificación de Biobío, en virtud de los siguientes antecedentes:

Un grupo de funcionarios pertenecientes al Servicio de Registro Civil e Identificación de la región del Biobío solicitó nuestra intervención debido a la actual situación laboral que enfrentan desde la llegada de la nueva Directora Regional (S) Sra. Victoria Fariña Concha. Dichos funcionarios puntualizaron que, a contar del 23 de enero de 2023, es decir, tras su llegada al servicio, han ocurrido situaciones que a su juicio perjudican irreparablemente la cultura de trabajo, políticas internas y clima laboral de la institución.

Por esta razón, es que diversos funcionarios han puesto esta situación en conocimiento del director Nacional del Servicio, Omar Morales, quién ordenó una investigación para esclarecer los hechos. Sin embargo, hasta el día de hoy no se sabe si existirá un sumario administrativo.

OFICINA CAMARA DE DIPUTADAS Y DIPUTADOS CHILE 19-05-2023 11:12 VIRTUAL

En mérito de lo expuesto, solicito tenga a bien remitir a esta Cámara, un pronunciamiento sobre los antecedentes presentados en este oficio, a fin de recabar la información necesaria para dar pronta respuesta a dichos funcionarios y a quien suscribe, a objeto de acoger la denuncia y diseñar un plan de medidas que permitan revertir las eventuales irregularidades. Ruego tener a bien informar de los procedimientos, mecanismos de mejora y resultados de lo expuesto anteriormente.

Para mejor entendimiento, adjunto a esta presentación copia de las denuncias efectuadas por los funcionarios del Servicio de Registro Civil e Identificación de Biobío.

FIRMADO DIGITALMENTE:
H.D. MARLENE PÉREZ C.

OFICINA
CÁMARA DE DIPUTADAS Y DIPUTADOS
CHILE
19-05-2023
11:12
VIRTUAL

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

DGDP SUBDEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA Y AMBIENTES LABORALES

Formulario de Denuncia. -

I. INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Acoso Sexual
Acoso Laboral "X"
Maltrato Laboral "X"
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas "X"

II. IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.

Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Víctima	"X"
Denunciante	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo	CARLA GRACIELA COUCHOT FERNÁNDEZ
RUT	10.621.627-4
Dirección particular	VICTOR LAMAS 1273 DEPTO 703
Región / Comuna	BIOBÍO/CONCEPCIÓN
Teléfono de contacto	975806650

Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña	ENCARGADA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
Departamento, Unidad, Área de desempeño	DIRECCIÓN REGIONAL DEL BIOBÍO

Datos personales del DENUNCIADO – VICTIMARIO:

Nombre completo	VICTORIA FARIÑA CONCHA
Cargo que desempeña	DIRECTORA REGIONAL SUBROGANTE
Departamento, Unidad, Área de desempeño	DIRECCIÓN REGIONAL DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO

III. RESPECTO A LA DENUNCIA.

Nivel jerárquico del DENUNCIADO - VICTIMARIO respecto a la Víctima:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Nivel Superior	"X"
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima? (Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	"X"
No	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO trabaja directamente con la Víctima?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	"X"
No	
Ocasionalmente	

¿El DENUNCIANTE - VICTIMA ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	"X"
No	

IV. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

a) Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Hace 15 años que trabajo en el Servicio de Registro Civil e Identificación. De profesión Periodista y Licenciada en Comunicación Social. El 2008 ingresé como Encargada de la Unidad de Comunicaciones en la región de Tarapacá hasta el 2016, año en que solicité mi traslado a la región del Biobío, llegando a la dirección regional como profesional de apoyo a la Unidad de Administración y Proyectos, donde se me asignaron las funciones de supervisión de Contratos de aseo y vigilancia, encargada de oficina de partes de solicitudes de tribunales Ley 20.886, apoyo en comisión de evaluación de licitaciones públicas, subrogante de gestión energética y subrogante de la Unidad de Administración. Asimismo, realizaba las labores de subrogancia de la Encargada de la Unidad de Comunicaciones y Encargada SIAC. En busca de una mejor posición, dada mi experiencia y capacitación recibida durante años en el Servicio, el 2019 se abrió la posibilidad de postular al cargo de Encargada de la Unidad de Operaciones en la región del Biobío, al cual postulé, pero que lamentablemente el concurso no prosperó y fue caducado desde el nivel central.

El 2021 fue nombrada como directora regional del Biobío, la Sra. Leticia Herane Caro, quien, a través de un concurso de Alta Dirección Pública, llegó a dirigir la región, por un periodo supuesto de tres años. Durante su Gestión y dentro de sus facultades realizó cambios en las funciones de algunos trabajadores, los cuales fueron conversados con las respectivas asociaciones respecto a los motivos y evidencias que avalaban los movimientos realizados. Entre ellos, fue removido como Encargado de la Unidad de Planificación y Control de Gestión el Sr. Luis Torres Barra. Dichos cambios permitieron avanzar en materias de gestión y en el cumplimiento de las metas asociadas a los PMG, CDC, BDP y ADP, en beneficio de todos los funcionarios, obteniendo un alto grado de satisfacción en nuestros usuarios/as.

Durante la gestión de la Sra. Herane y gracias a mi buen desempeño y cumplimiento de todas las tareas encomendadas, fui nombrada por resolución exenta N° 128 de fecha 01 de marzo de 2022, como encargada regional de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, dado que mi persona reunía los requisitos y competencias para asumir el cargo. Dicho nombramiento significó un ascenso en mi carrera funcionaria, ya que me permitió escalar en materias de responsabilidad y desarrollar los conocimientos que ya tenía en relación con el cumplimiento de las metas institucionales.

El 15 de noviembre de 2022, se le notificó a la directora regional el término de sus funciones, haciéndose efectivo su retiro el 23 de enero del 2023. El 18 de noviembre de 2022, llegó como directora regional Subrogante la Sra. Victoria Fariña Concha, quien reunió a los encargados de unidad, señalándonos que ella venía a apoyar la gestión y a colaborar con el equipo. No obstante, el 21 de noviembre en una reunión vía web con el nivel central, la directora en sus palabras afirma que en la región existía un mal clima laboral, no validando y denostando la gestión anterior e

informando que su primera medida era visitar todas las oficinas, ya que eso no se había realizado. Situación que me llamó mucho la atención, ya que lo afirmado carecía de veracidad.

Mi primer acercamiento a la Sra. Fariña fue el martes 22 de noviembre de 2022, donde le hice entrega de una presentación con el estado de las metas de los PMG, CDC y BDP, la cual ella recibió, señalándome que las leería y cualquier duda ella me llamaría, cosa que nunca ocurrió. El 14 de marzo de 2023, llega a formar parte del equipo, sin aviso y sin conocimiento de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, como suplente externo, la Sra. Carmen Gloria Chamorro Riquelme, quien supuestamente venía a apoyar a la Unidad Jurídica tras el fallecimiento de la Encargada de la Unidad, Sra. Lorena González. No obstante, al presentaria a los encargados de unidad y funcionarios administrativos de la dirección regional, lo hace señalando que ella es experta en cambios estructurales y mejora del clima laboral, por lo que la apoyaría en algunos cambios que ella quería hacer, ya que no estaba de acuerdo con las decisiones de la administración anterior. Asimismo, anunció que para conocer las tareas de cada unidad ella pasaría por éstas para obtener información del quehacer. Es así, como yo continué con mis labores propias de mi Unidad y al pasar de los días nunca fui visitada por la Sra, Chamorro y tampoco por la directora.

El lunes 27 de marzo de 2023, la Sra. Victoria Fariña, en uso de sus facultades, comenzó a realizar los movimientos y traslados de personas de la dirección regional hacia oficinas y viceversa, sin un análisis de las competencias de cada funcionario/a, experiencia, trayectoria y desempeño, demostrando un desconocimiento del trabajo y de los procesos internos que nos rigen. El día señalado comenzó a llamar a los funcionarios en grupos de tres y cuatro personas aproximadamente. Debido a que yo me encontraba en una reunión virtual con el nivel central en relación a las metas del Servicio, no pude acudir a su oficina. Una vez terminada la reunión, me doy cuenta de que mis compañeros se encontraban en el pasillo del piso 5° saliendo de la oficina de la directora muy afectados e inclusive llorando muchos de ellos. Es así que me encuentro con Jessica Olea, Encargada de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, quien muy afectada me dice que la sacaron de su cargo, yo en mi asombro le pregunto, pero por qué? Ella me responde que no lo sabe y luego le digo y dónde te pusieron y ella me responde que como encargada de la Unidad de Planificación y Control de Gestión. Yo me quedé en shock, ya que eso significaba que a mí me había sacado también. Totalmente desconcertada fui a la oficina de la directora para poder conversar con ella. La esperé en secretaria por más de media hora, ya que ella en primera instancia no me quería recibir ya que tenía que salir a una reunión fuera de la oficina. Una vez que logro ser atendida ella me mira y me dice: "me imagino que ya te has enterado de los cambios por todos los comentarios de pasillo", a lo que yo le responde que sí y que quería saber qué pasaba conmigo. Ella, en compañía de la Sra. Carmen Chamorro, me dice que yo voy a trabajar en la Unidad de Operaciones a cargo de la Sra. Patricia Verdugo y que con ella debo ponerme de acuerdo, ya que mis funciones ahora eran las que tenía don Víctor Sepúlveda, de Seguridad de la Información e Informática y la oficina de partes de respuesta a tribunales. De inmediato yo le respondo que yo no tengo capacitación en relación a los temas informáticos y de seguridad, el manejo de cuentas de los funcionarios y todo lo que ello significa a lo que me responde que "para qué te preocupas si todo viene listo de Santiago, yo me he dado cuenta que don Víctor es poco lo que hace", agrega

que esto lo viera como un desafío personal ya que siempre hay que estar abierto a aprender otras cosas, luego me dice que no me puede seguir atendiendo porque tenía una reunión, por lo que se paró junto con la Sra. Chamorro y me señalaron la puerta, Yo salí de su oficina sin poder asimilar bien lo que estaba pasando, me fui a mi puesto de trabajo y comencé a sentirme muy angustiada. Al día siguiente, solicité a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas un historial de mis capacitaciones y adjunté un certificado de experiencia, ya que quería explicarle que yo sí tenía las competencias para estar en el cargo. A primera hora fui nuevamente a su oficina y ella se encontraba con otros funcionarios, por lo que la esperé por más de una hora. Cuando la secretaria le anunció que yo estaba esperándola, ella le responde que no tiene tiempo, por lo que yo me paro al frente de la puerta y en eso entra a la oficina la Sra. Carmen Chamorro, por lo que me ve y me hace pasar y me dice "que sea rápido porque me tengo que ir", bueno le contesto y le digo que yo no estoy de acuerdo con el cambio realizado y le pido que no me saque del cargo, ya que yo cuento con las competencias para estar en la Unidad, además que ellas nunca fueron a mi Unidad para saber qué tareas realizaba, ellas se miraron y es cuando la Sra. Chamorro toma mis documentos y los deja caer despectivamente sobre el escritorio de la directora y me dice: "tus diplomitas aquí no importan", a lo que yo le respondo que no son diplomitas, que es conocimiento y experiencia de años, donde el Servicio también ha invertido tiempo y dinero en capacitaciones para que nosotros podamos desempeñarnos de la mejor manera. La Sra. Fariña, al escuchar lo que le respondí, interviene y me dice "Mira Carla no te creas tan perfectita, ya que hace un tiempo atrás enviaste un correo al nivel central del ADP de la directora anterior y no me pusiste copia". Yo le respondo que, en ese entonces, la directora estaba en funciones, pero haciendo uso de sus vacaciones y el material enviando era para el cierre de su ADP y por ser este personal no lo creí necesario. No obstante, una vez que usted dio la instrucción de que todo fuera con copia a su persona, desde ese momento yo le he copiado todos los correos, pero que eso no justifica el que me saque de la Unidad y yo quería saber el motivo real. La Sra. Fariña me responde que ella no va a borrar con el codo lo que escribió con la mano y que puede que más adelante ella considere otros cambios. Yo le insisto y le manifiesto que para mi esto es un retroceso en mi carrera funcionaria y un menoscabo moral ya que ella no me está manteniendo mi calidad de Encargada de Unidad. La Sra. Chamorro me dice: "he escuchado mucho la palabra menoscabo y eso no es así ya que a ti no se te ha bajado el sueldo", a lo que yo le respondo que yo no estaba hablando de plata, sino de las funciones que yo cumplía. La directora se para y me dice "mira, déjame tus papeles para verlos, pero si no estás de acuerdo estas en tu derecho de reclamar a la Asociación, aunque estos cambios yo los estoy realizando con la autorización del director nacional", por lo que yo le respondo que sí, que me parece bien, ya que estamos en democracia. Me retiré de su oficina y me fui directo a la mía, dándome cuenta de que había sido humillada, maltratada y descalificada profesionalmente. Al llegar a mi casa y ver a mis hijas me sentí totalmente vulnerada y no pude contener mis emociones y lloré, contándoles lo sucedido, por lo que mi hija mayor, quien estudia en la Universidad en tercer año de psicología, me dice "mamá debes ir a ver un médico, no estás bien. Es injusto lo que te acaba de ocurrir y está afectando tu salud". Al escucharla me di cuenta de que sí, que desde que la Sra. Fariña llegó al Servicio el clima laboral decayó y que ella infringió el Artículo 58 de la Ley N° 18.834 letra c) que

señala la obligación de la jefatura a desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios. Asimismo, afectó gravemente mi derecho como trabajador que le confiere en el Estatuto Administrativo e infringe lo señalado en la Ley N° 20.607, inciso segundo del artículo 2° del código del trabajo, el que hace referencia al acoso laboral, entendiéndose por tal "toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo." La Sra. Victoria Fariña Concha, en los cambios realizados no consideró lo señalado en el Artículo 27.- del sistema de calificación de los funcionarios, así como también, las competencias, formación, conocimientos y destrezas de quienes fueron removidos, el eficiente desempeño de los cargos o aptitudes funcionarias, como se señala en el Párrafo 3º de la Ley 19.882 Art. vigésimo séptimo Nº 10, De la Capacitación, Artículo 21.-

Finalmente, la Sra. Fariña también infringió lo señalado en el inciso 1° del artículo 12 del código del trabajo, el que señala que: El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador. El menoscabo moral, es una disminución en la valoración y respecto de la dignidad de la persona del trabajador, en el contexto del desempeño de las funciones para las cuales fue contratado, que no se expresa necesariamente en un perjuicio económico, ya que el patrimonio del trabajador no se ve alterado económicamente. Por lo tanto, existe un hecho menoscabante que no produce detrimento en el patrimonio económico del trabajador, pero que si, en cambio, lo afecta en sus valores morales, ya que el trabajador siente que se le ha humillado en cuanto a su consideración laboral. Dentro de este contexto, el menoscabo moral importa en el trabajador cualquier disminución negativa en la jerarquía dentro de la institución, el menoscabo que sufre es vertical, pues experimenta, obviamente, como una degradación política en la organización piramidal del poder dentro de la empresa, restándole importancia y dignidad profesional. Lo anterior, acaece cuando el trabajador que ostentaba un cargo de jefatura dentro de la organización de la empresa, sin experimentar un cambio en sus remuneraciones, es relegado a una función en la cual ya no ejerce dichos atributos de la manera en que lo venía haciendo.

b) Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional.

A contar del 22 de noviembre del 2022, cuando yo le hago entrega de una presentación del estado de los compromisos institucionales y le explico la situación de la región, aclarando que los compromisos estaban cumplidos y las visitas a oficinas correspondían al ADP anterior y que estas se habían realizado todas, tanto presencial como por videollamadas, respondiéndome de una forma muy intimidante que ella no veía eso en la región y que había un mal clima laboral. La Sra. Fariña no le tomó importancia a mi trabajo, ignorando lo que yo le estaba informando, interrumpiéndome y diciéndome que le dejara la información y si tenía

dudas ella me llamaría. En lo sucesivo ignoró todas las acciones que yo realizaba en relación a las metas del Servicio y nunca visitó mi Unidad como lo había anunciado, me sacó sin aviso de la subrogancia de la Unidad de Comunicaciones y me excluyó de reuniones en la que debía participar como encargada de la Unidad de Planificación y Control de Gestión. Posteriormente me saca sin justificación alguna del cargo, me humilla y me somete a realizar tareas en que no cuento con capacitación y me destina a realizar las tareas de tribunales haciéndome retroceder en mis funciones de responsabilidad. Me elimina del watsap del equipo de trabajo de la dirección regional.

c) Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

La Sra. Victoria Fariña Concha, directora regional subrogante de la región del Biobío y la Sra. Carmen Gloria Chamorro. Los actos ocurrieron en dependencias de la dirección regional y oficinas de la región.
Las fechas están detalladas en la letra a) de la presente denuncia.

d) Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Sra. Yessica Fuentes San Martin (secretaria de la dirección regional), Sra. Jessica Olea Iturra (Encargada UGDP), Sr. Sergio Castro Uribe (Encargado Subrogante Unidad de Finanzas), Sra. Soledad Montecinos Neira (Encargada SIAC), Sr. Cristian Contreras Norambuena (analista de la UGDP), Sra. Macarena Coello (analista Unidad de Finanzas), Sr. Darwin Domínguez Gutiérrez (arquitecto), Sra. Angélica Cuevas Fuentes (Unidad de Finanzas, Sra. Andrea Carvajal Vega (Asistente Social).

V. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Ninguna evidencia específica	
Testigos	"X"
Correos electrónicos	
Fotografías	
Video	
Otros Documentos de respaldo	"X"

Si respondió "Otros Documentos de respaldo", favor señale cuál/es.

Organigrama regional anterior a la gestión de la Sra, Fariña y Organigrama de los cambios realizados por ella. Resolución que me nombra como encargada de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, Certificado de experiencia laboral y certificado de actividades de capacitación.

Observaciones. Existen correos electrónicos a los cuales no tengo acceso por encontrarme con licencia médica producto de los hechos acontecidos y señalados en la presente, por lo que solicito que por medio de un sumario administrativo se puedan reunir los antecedentes y corroborar lo expuesto en la misiva y así poder recuperar el cargo que fui nombrada por resolución como Encargada de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.

Nombre	CARLA GRACIELA COUCHOT FERNÁNDEZ
Firma del Denunciante	10.621.627-4

Concepción, 27 de abril del 2023.

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

ASIGNA LA FUNCION DE ENCARGADA REGIONAL DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN Y ESTABLECE ORDEN DE SUBROGANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, REGION DE BIOBÍO.

RESOLUCION EXENTA Nº 128

CONCEPCIÓN, 1° de marzo de 2022.

Hoy se resolvió, lo que sigue:

VISTOS: El D.F.L N° 1, Fija Texto Fundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Organiza Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 19.477 Orgánica del Servicio Registro Civil e Identificación articulo 20 letra k), La Ley N° 19.553 que instruye la creación y desarrollo del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMG en los Servicios Públicos y sus modificaciones; los Procedimientos generales y específicos incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio de Registro Civil e Identificación; la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos del Estado; la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, Resolución Exenta N° 908 de fecha 23 de marzo de 2021, que establece Nombramiento del cargo de Director Regional en la Región de La Araucanía lo establecido en Resolución Nº 6, del año 2019, de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de establecer un orden de subrogancia respecto de la función señalada con la finalidad de asignar dicho cargo, establecer responsabilidades de gestión y definir sus funciones principales, dicto lo que sigue:

RESOLUCION:

1.- Asigna la función de Encargada Regional de Planificación y Control de Gestión, dependiente de la Dirección Regional de Biobío, a contar del 1° de marzo de 2022, a doña Carla Graciela Couchot Fernández, Run N° 10.621.627-4, Profesional a Contrata grado 10° E.U.S.

2.- Asignase, en calidad de subrogante, a contar de la misma fecha y en el caso de ausencia de la encargada titular de Planificación y Control de Gestión, a doña Jessica Paola Olea Iturra, Run N° 13.951.732-6, Profesional a Contrata, grado 9° E.U.S., con desempeño en la Dirección Regional del Servicio de Registro Civil e Identificación, Región del Biobío.

3.- Dejase establecido que las funciones de la encargada de Planificación y Control de Gestión son:

- Asesorar al Director Regional(a), en materias de Planificación Estratégica e Instrumentos de Gestión, que la Dirección regional requiera o deba utilizar.
- Difundir en la región información referente a los resultados de acciones preventivas y acciones correctivas ejecutadas.
- Asesorar al Director Regional(a), en la conformación de los Equipos de Trabajo y la formulación de las metas a definir, en los compromisos de gestión asociados a la región.
- Apoyar el seguimiento y la formulación de metas de gestión, utilizando las distintas herramientas informáticas disponibles en el Servicio, tales como: Estadística Institucional, Módulo de Estadísticas para la Gestión y Software de Cuadro de Mando Integral (CMI).
- Recomendar acciones preventivas y/o correctivas, que permitan mantener una óptima gestión en la Región.
- Proponer al Director Regional iniciativas de inversión para el mejoramiento de la infraestructura regional, desarrollar los proyectos asociados y supervisar el avance de estos proyectos hasta su concepción.
- Proponer y gestionar fondos para el desarrollo de los proyectos de infraestructura regional, prestando al Director Regional la asesoría que sea pertinente.
- Realizar seguimiento, supervisión y control de planes y programas de gestión que el Director Regional le encomiende.
- Proporcionar los insumos de información necesarios a la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Servicio, para la elaboración del Balance de Gestión Integral.
- Gestionar los procesos de contratación de los inmuebles destinados al funcionamiento de las oficinas y dependencias regionales, en coordinación con la Subdirección de Operaciones y la Unidad Jurídica Regional.
- Desempeñar las demás funciones que le encomiende el Director Regional.

LETICIA HERANE CARO
DIRECTORA REGIONAL
REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION
REGIÓN DE BIOBÍO

LHC/JOI
DISTRIBUCION:
- ✓ Interesado (a)
- ✓ UGDP Regional

Certificado de Actividades de Capacitación

El Sistema Informático de Capacitación, SISPUBLI, certifica que Don(a) CARLA GRACIELA COUCHOT FERNÁNDEZ, Run 10.621.627-4 ha realizado las siguientes actividades de capacitación:

Institución	Actividad	Proveedor	Horas	Estado	Evaluación	Año	Inicio	Término
Servicio de Registro Civil e Identificación	GESTIÓN DE PROCESOS Versión: 2	UNIVERSIDAD MAYOR	24	Aprobado	5.3	2022	2022-09-27	2022-10-18
Servicio de Registro Civil e Identificación	LENGUAJE DE SEÑAS Versión: 4	Servicio Registro Civil e Identificación	16	Aprobado	7.0	2022	2022-10-19	2022-08-31
Servicio de Registro Civil e Identificación	REFORZAMIENTO EN MATERIA DE MORTINATO	Servicio Registro Civil e Identificación	2		Sin evaluación	2022	2022-07-20	2022-07-20
Servicio de Registro Civil e Identificación	Capacitación de Procedimiento de aplicación Ley 21334 "Sobre determinación del orden de los apellidos por acuerdo de los padres"G N°3	Servicio Registro Civil e Identificación	2	Aprobado	100	2021	2021-11-30	2021-11-30
Servicio de Registro Civil e Identificación	Gestión de Contratos	DIRECCIÓN DE COMPRASY CONTRATACIO-NES PUBLICAS	2	Aprobado	100	2021	2021-08-04	2021-08-04
Servicio de Registro Civil e Identificación	Género y Políticas Públicas, nivel básico	MINMUJERYEG	6	Reprobado		2021	2021-04-14	2021-05-04
Servicio de Registro Civil e Identificación	Curso para Fiscales a cargo del procedimiento disciplinario MALS	Asesorías profesionales Etnográfica limitada	8	Aprobado	6.1	2020	2020-08-24	2020-09-07

Servicio de Registro Civil e Identificación	VIDEOCON-FERENCIA CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCION DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL (MALS)	Servicio Registro Civil e Identificación	2	Aprobado	100	2019	2019-06-26	2019-06-24
Servicio de Registro Civil e Identificación	CURSO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Servicio de Registro Civil e Identificación Dirección Regional Bío Bío	4		Sin evaluación	2017	2017-11-29	2017-11-29
Servicio de Registro Civil e Identificación	CAPACITACIÓN NUEVO SISTEMA SIAC A ENCARGADOS REGIONALES OIRS 2 JORNADA	EMPRESA NET LINUX	2		Sin evaluación	2017	0017-02-08	0017-02-08
Servicio de Registro Civil e Identificación	CAPACITACION CENSISTAS	Instituto Nacional de Estadísticas	4		Sin evaluación	2017	2017-03-14	2017-03-15
Servicio de Registro Civil e Identificación	PREPARACION DE FUNCIONARIOS EN LEGALIZA-CIONES DE LOS DOCUMENTOS APOSTILLA	Ministerio de Relaciones Exteriores	4	Aprobado	Sin evaluación	2016	2016-06-29	2016-06-29
Servicio de registro civil e identificación	PREPARACI ON DE FUNCIONARI OS EN LEGALIZACI ONES DE LOS DOCUMENT OS APOSTILLA	Ministerio de Relaciones Exteriores	4	Aprobado		2016	2016-06-29	2016-06-29
Servicio de registro civil e identificación	ATENCIÓN DE USUARIOS APLICANDO ENFOQUE DE GENERO YNO DISCRIMINA-CION III	Servicio Registro Civil e Identificación	2			2015	2015-12-03	2015-12-03

Servicio de registro civil e identificación	CHARLA ACUERDO DE UNIÓN CIVIL-UCC	Servicio Registro Civil e Identificación	3	Aprobado		2015	2015-08-20	2015-08-20
Servicio de registro civil e identificación	ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS APLICANDO ENFOQUE DE GENEROY NO DISCRIMINA CION	Servicio Registro Civil e Identificación	2			2015	2015-06-25	2015-06-25
Servicio de registro civil e identificación	II VIDEOCON-FERENCIA MESA REGIONAL DE GENERO	Servicio Registro Civil e Identificación	2	Aprobado		2015	2015-06-24	2015-06-24
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO DE ENCARGADOS REGIONALES DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN 2015	Servicio Registro Civil e Identificación	16			2015	2015-06-03	2015-06-04
Servicio de registro civil e identificación	3° CAPACITA-CION DE Ley de Lobby N° 20370	Servicio Registro Civil e Identificación	3	Aprobado		2015	2015-03-13	2015-03-13
Servicio de registro civil e identificación	"Psicología dela Emergencia"	Mutual de Seguridad	4			2015	2015-03-10	2015-03-10
Servicio de registro civil e identificación	VIDEOCON-FERENCIA DESAFÍOS Y COMPROMISOS 2015 EN MATERIAS DE GENERO Y NO DISCRIMINA CION	Servicio Registro Civil e Identificación	2	Aprobado		2015	2015-04-21	2015-04-21
Servicio de registro civil e identificación	CHARLA TRANSFERE NCIA DE VEHÍCULOS POR LA VÍA DE LA DECLARACIÓN CONSENSUAL	Servicio Registro Civil e Identificación	2	Aprobado		2015	2015-12-10	2015-12-10

Servicio de registro civil e identificación	Curso comunicaciónes y relaciones interpersonaless de los equipos, Tarapacá 12-06 y 26-06	AGENCIA DE PROFESORES PARTICULARS HOME TEACHERS	16	Aprobado		2015	2015-06-12	2015-06-26
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO COMITÉS PARITARIO SECTOR JUSTICIA	IRIS ELGUETA ALBANEZ	8	Aprobado		2014	2014-07-29	2014-07-29
Servicio de registro civil e identificación	TALLER USO DE EXTINTORES	Mutual de Seguridad	6	Aprobado		2014	2014-09-02	2014-09-03
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO ENCARGADOS OIRS Y SIAC 2014	SELECTIVA CAPACITACIONES LIMITADA	16	Aprobado		2014	2014-11-19	2014-11-20
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO ENCARGADOS DE COMUNICACIONES CORPORATI VAS REGIONALES	LORENA GAETE ZUÑIGA	8			2014	2014-10-29	2014-10-29
Servicio de registro civil e identificación	GÉNERO Y NO DISCRIMINA-CIÓN	LUCIA VILLAGRA NMUÑOZ	2	Aprobado		2014	2014-10-17	2014-10-17
Servicio de registro civil e identificación	PRIMER ENCUENTRO ENCARGADOS OIRS SIAC 2013	ANDRES SALAS AMAYA	16			2013	2013-04-11	2013-04-12
Servicio de registro civil e identificación	MEJORAMIE NTO DE ATENCIÓN DE PÚBLICO	IGENOVA CAPACITACI ON LIMITADA	8			2013	2013-04-27	2013-04-27
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO ENCARGADOS COMUNICACI ONES REGIONALE S	CAROLINA RUIZ LAZCANO	16			2013	2013-03-12	2013-03-13
Servicio de registro civil e identificación Tarapacá	SEGURIDAD EN EL TRABAJO, YO HAGO LA DIFERENCIA	Mutual de Seguridad	4	Aprobado		2012	2012-10-03	2012-10-04
Servicio de registro civil e identificación	MANEJO DEFENSIVOEN ALTA MONTAÑA	Mutual de Seguridad	6			2012	2012-06-16	2012-06-16

Servicio de registro civil e identificación	FORTALECI-MIENTO DE COORDINA-DORES Y AUDITORES DE CALIDAD REGIONAL	MARIA ELENA ESPINA VELIZ	27			2012	2012-03-20	2012-03-22
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO ENCARGADOS/AS DE OPERACIONS DE REGIONES 2012	PATRICIA SAAVEDRA GOMEZ	16	Aprobado		2012	2012-07-26	2012-07-27
Servicio de registro civil e identificación Tarapacá	EXCEL BASICO 2007	TOMAS MIGUELES MORA	24	Aprobado	7.0	2012	2012-12-17	2012-12-19
Servicio de registro civil e identificación	EXPRESION ORAL	PRAXIS CONSULTORES	18			2012	2012-04-21	2012-04-28
Servicio de registro civil e identificación	2° ENCUENTRO OIRS - SIAC	SELECTIVA CAPACITACIO-NES LIMITADA	16			2011	2011-11-24	2011-11-25
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO ENCARGADOS OIRS Y SIAC	CAROLINA JARAMILLO ZELADA	16			2011	2011-08-11	2011-08-12
Servicio de registro civil e identificación	REDACCION Y ORTOGRAFIA	Universidad Arturo Prat	24			2011	2011-06-08	2011-06-29
Servicio de registro civil e identificación	EVALUACIÓNDE DESEMPEÑO	JOSE SAUL BRAVO GALLEGOS	4			2011	2011-06-15	2011-06-15
Servicio de registro civil e identificación	TALLER DE ACTUALIZACION ATENCIÓN TERRENO	ROBERTO ROJAS VILDOZO	5			2011	2011-04-16	2011-04-16
Servicio de registro civil e identificación	JORNADA DE FORTALECIM IENTO DE COMPETENCIAS STAFF DE AUDITORES INTERNOS DE LA CALIDAD	Protab Educación S.A.	13	Aprobado		2011	2011-03-08	2011-03-09
Servicio de registro civil e identificación	FORMACION DE COORDINA-DORES DE CALIDAD REGIONAL	Francine Corriales Ugalde	40	Aprobado	63	2010	2010-03-22	2010-03-26

Servicio de registro civil e identificación	CONTRIBU-YENDO CON NUESTRO TRABAJO A LA MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL	Versátil	8	Aprobado	7.0	2010	2010-08-18	2010-08-18
Servicio de registro civil e identificación	CAPACITA-CION PARA ENCARGADOS PMG SIAC Y OIRS	Jaime Lira Bruce	16	Aprobado	64	2010	2010-08-19	2010-08-20
Servicio de registro civil e identificación	BUENAS PRACTICAS LABORALES	Servicio Nacional de la Mujer	4			2010	2010-07-22	2010-07-27
Servicio de registro civil e identificación	OFFICE NIVEL INTERMEDIO	ORCAP	25	Aprobado	70	2010	2010-06-14	2010-06-18
Servicio de registro civil e identificación	FORMACION DE AUDITORES DE LA CALIDAD NIVEL REGIONAL Y CENTRAL	MARIA ELENA ESPINA VELIZ	32	Aprobado	58	2010	2010-06-21	2010-06-24
Servicio de registro civil e identificación	ENCUENTRO DE ENCARGADOS SIAC Y OIRS	Versátil	8	Aprobado	70	2010	2010-11-22	2010-11-24
Servicio de registro civil e identificación	MEJORAMIEN-TO DE ATENCIÓN DE PÚBLICO ENFOCADO A LA GESTIÓN DE CALIDAD	PRAXIS CONSULTORES	18	Aprobado	70	2010	2010-05-29	2010-06-05
Servicio de registro civil e identificación	Uso y manejode extintores	Mutual de Seguridad	6			2010	2010-05-31	2010-06-01
Servicio de registro civil e identificación	CURSO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	David Madrid Valenzuela	6			2010	2010-05-19	2010-05-20
Servicio de registro civil e identificación	Registro de Vehículos Motorizados	RASMIE NICOLAS PALMA	18	Aprobado	65	2009	2009-06-02	2009-07-04
Servicio de registro civil e identificación	TALLER MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS CIUDADANOS CON ENFASIS EN GRUPOS VULNERABLES	PRAXIS CONSULTOR ES	9	Aprobado	70	2009	2009-06-27	2009-06-27

Servicio de registro civil e identificación	CURSO DE NOCIONES BASICAS DE TESORERIAS	Ingrid Gonzalez Godoy	4			2009	2009-09-22	2009-09-23
Servicio de registro civil e identificación	TALLER DIFUSION NORMAS ISO	Francine Corriales Ugalde	16	Aprobado	58	2009	2009-04-28	2009-04-29
Servicio de registro civil e identificación	Evaluación del Desempeño	David Madrid Valenzuela	5			2009	2008-03-18	2009-03-19
Servicio de registro civil e identificación	TRABAJO EN EQUIPO CON ENFASIS EN COMUNICA-CI ON EFECTIVA	PREMIUM CAPACITACION LTDA.	9	Aprobado	70	2008	2008-04-26	2008-04-26
Servicio de registro civil e identificación	TALLER PLANIFICA-CI ON Y CONTROL DE GESTION	ANDREA MUÑOZ CONTRERAS	8			2008	2008-05-08	2008-05-08
Servicio de registro civil e identificación	POSESIÓN EFECTIVA	Jessica Villablanca Ugalde	18	Aprobado	64	2008	2008-08-02	2008-08-09
Servicio de registro civil e identificación	TALLER NACIONAL ENCARGADOS OIRS	Consultoría y Capacitación DCG Ltda.	16	Aprobado	70	2008	2008-12-03	2008-12-04
Servicio de registro civil e identificación	PERSPECTIVA DE GENERO	UNIVERSIDAD BOLIVARIANA	9	Aprobado	100	2008	2008-06-07	2008-06-07
Servicio de registro civil e identificación	AUTOCUIDA DO, EL VALOR DE LA PREVENCION	Mutual de Seguridad	4			2008	2008-09-04	2008-09-04
Servicio de registro civil e identificación	Encuentro Encargadosde OIRS	Jaime Lira Bruce	16			2008	2008-12-02	2008-12-05

La información precedente ha sido extraída de los antecedentes disponibles en el sitio web www.sispubli.cl ingresada directamente por las propias instituciones.

Se extiende el presente certificado al interesado(a) para los fines que estime conveniente.

Emitido el 28/03/2023

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL

En Iquique, a 9 de diciembre del 2019, se certifica que la Sra. **Carla Couchot Fernández, RUN N° 10.621.627-4**, trabajó en la dirección regional de Tarapacá desde el año **2008 a marzo del 2016** a cargo de la Unidad de Comunicaciones. Asimismo, durante su permanencia, también se desempeñó en diferentes tareas propias del área de operaciones, tales como:

- Encargada Comité de Mejoramiento Regional
- Encargada Sistema de Atención Ciudadana SIAC y Transparencia
- Encargada de Participación Ciudadana
- Coordinación y Participación en atenciones en terreno y plazas ciudadanas de justicia
- Coordinación y Participación de atenciones a domicilio y chile solidario
- Realización de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para la atención de cédulas de identidad y certificados
- Participación en encuentros de operaciones a nivel nacional

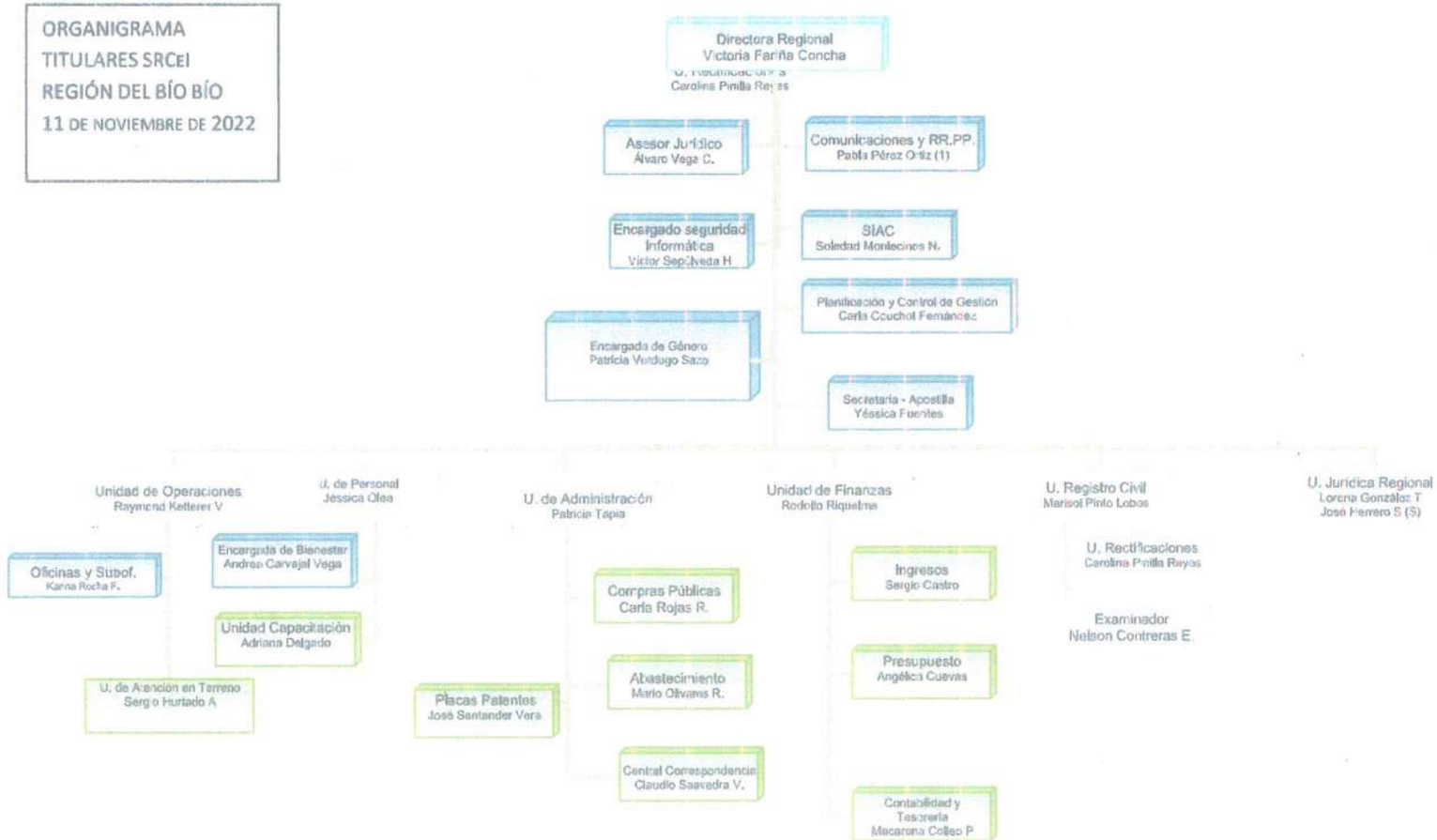
Asimismo, ejerció funciones de directora regional subrogante, coordinando y manteniendo el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones emanadas de la Subdirección de Operaciones hacia las oficinas de la región y su buen funcionamiento. Difundió los servicios en línea con la comunidad y generó alianzas de colaboración para promover la utilización de los servicios que entrega nuestra plataforma virtual.

Cabe mencionar que la funcionaria siempre demostró un espíritu de trabajo en equipo, responsabilidad y colaboración en todas las tareas encomendadas.

Se extiende el presente documento para los fines que estime conveniente.

CLAUDIA HIGUERA ZÚÑIA
Encargada Unidad de Gestión de Desarrollo de las Personas
Dirección Regional de Tarapacá

ORGANIGRAMA
TITULARES SRCeI
REGIÓN DEL BÍO BÍO
11 DE NOVIEMBRE DE 2022

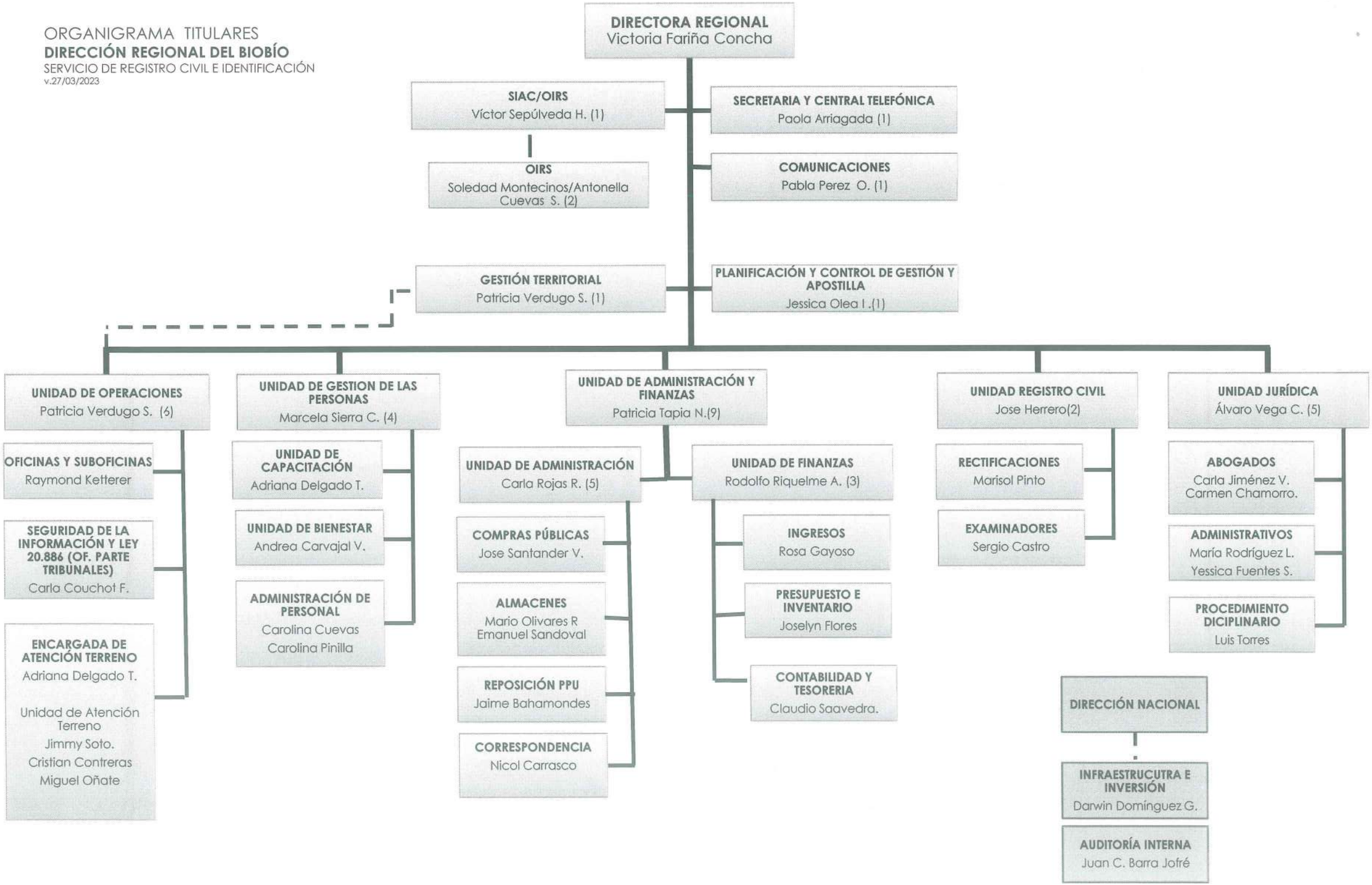


ORGANIGRAMA TITULARES

DIRECCIÓN REGIONAL DEL BIOBÍO

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

v.27/03/2023



Carla Couchot Fernández

De: Yessica Fuentes San Martín
Enviado el: martes, 28 de marzo de 2023 13:30
Para: DR_BioBio
CC: Victoria Fariña Concha; Carmen Chamorro Riquelme
Asunto: informa nuevo organigrama DR Biobio
Datos adjuntos: ORGANIGRAMA 2023 DR8.pptx

Estimados/as,

Junto con saludar, a solicitud de la Directora Regional, se les informa el nuevo organigrama de la Dirección Regional, por lo que se solicita tomar conocimiento de los nuevos encargados de unidad para sus gestiones correspondientes.

Asimismo, se hace presente que la Directora ha señalado que estos cambios tendrán un periodo de traspaso de 1 semana aprox., para instalar los conocimientos de sus nuevas funciones y traspaso de tareas con informe, indicando gestiones pendientes y urgentes (de manera de mantener la continuidad de la unidad), solicitud de claves (en los casos que se requieran), etc.

Saludos cordiales,

Yessica Fuentes San Martín
Secretaria
Dirección Regional
+56 41-2184501 ANEXO 84501
Chacabuco 550, Of 55, Concepción
Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

DGDP SUBDEPARTAME DE CALIDAD DE L Y AMBIENTES L

Formulario de Denuncia. -

I. INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Acoso Sexual
Acoso Laboral
Maltrato Laboral X
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas

II. IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.
Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Víctima	X
Denunciante	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo	Andrea del Carmen Carvajal Vega
RUT	13.206.411-3
Dirección particular	Pedro Aguirre Cerda 543, casa 5
Región / Comuna	Región del Biobío, San Pedro de la Paz
Teléfono de contacto	974552429

Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña	Asistente Social, Encargada de Bienestar
Departamento, Unidad, Área de desempeño	UGDP

Datos personales del DENUNCIADO – VICTIMARIO:

Nombre completo	Victoria Inés Fariña Concha
Cargo que desempeña	Directora Regional (S)
Departamento, Unidad, Área de desempeño	Dirección Regional del Biobío

III. RESPECTO A LA DENUNCIA.

Nivel jerárquico del DENUNCIADO - VICTIMARIO respecto a la Víctima:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Nivel Superior	X
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima? (Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	
No	X

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO trabaja directamente con la Víctima?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	
No	X
Ocasionalmente	

¿El DENUNCIANTE - VICTIMA ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	X
No	

IV. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

a) Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

1. El primer hecho ocurre durante la primera quincena de enero 2023, solicité una entrevista con la directora regional(s) a la secretaria sra. Yessica Fuentes San Martín, a quien mencioné que necesitaba consultar a la directora sobre cómo proceder frente a gestiones y coordinaciones que debía hacer por un caso de violencia intrafamiliar vivenciado por una funcionaria. La consulta se orientaba a si ella en su calidad de directora(s) firmaba una carta o yo enviaba un correo electrónico en su representación a SERNAMEG. La sra. Yessica Fuentes un poco complicada me llama y me dice que suba, al llegar a la oficina la directora (s) evidenciaba su enojo por la situación, no me quería atender, la sra. Yessica solo me miró, bajó la cabeza y se retiró. Le explico a la directora(s) que sugería enviar una carta a SERNAMEG para la reevaluación de un caso de VIF. Ella molesta me dice "pero porque tenemos", luego me mira y no termina la frase, entre la conversación comenta: yo una vez tuve que defender a un funcionario público que hizo lo mismo que tú, la acompañó en la denuncia, a constatar lesiones, pero cometió el error de pasar dependencias públicas para que la funcionaria afectada guardara cosas, a él lo desvincularon, cuando me dijo eso, sentí una sensación de inseguridad, su relato y la forma en que se expresó me intimidó, finalmente me dijo que yo enviara el correo en su nombre a SERNAMEG.
2. El 14 de marzo de 2023, la directora regional (s) cita a todos(as) los(as) funcionario(s) de la Dirección Regional a reunión en la sala de capacitación, allí señala entre otros puntos, que en los meses que lleva ha visto un mal ambiente laboral, que no le han entregado información, realiza criticas generales por el desempeño de los funcionarios(as) de la dirección regional, menciona que realizará cambios en todas las Unidades. Durante la reunión ocurre una situación incómoda, ella consulta si alguien quiere decir algo y levanta la mano don Raymnod Ketterer, ya que ella se había referido a la mala gestión en la atención para las personas afectadas por los incendios, don Raymond en ese entonces Encargado de Operaciones, comienza a explicar lo ocurrido, la directora (s) en un gesto hostil interrumpe su intervención, para que don Raymond no prosiguiera, la forma de dirigirse a don Raymond me pareció intimidante, exponiendo además al colega delante de todos los presentes.
3. Con fecha 27 de marzo de 2023, las personas de la dirección regional comienzan a recibir correos donde se cita a reunión por grupos, yo fui citada a las 13:00 hrs. Aprox., en dicha reunión estaban presentes la sra. Jessica Olea, en ese entonces encargada de UGDP, srta. Carolina Pinilla, srta. Carolina Cuevas, srta. Carmen Chamorro, no recuerdo si estaba también la sra. Adriana Delgado, la directora(s) inicia la reunión indicando que como todos saben hay cambios, esto se encuentra en conocimiento del Director Nacional y conforme a "mis facultades he determinado lo siguiente": "comienzo por la cabeza, la sra. Jessica Olea, ya no será la encargada de UGDP, se encargará de la Unidad de Planificación y Control de Gestión y de Apostillas, Carolina Pinilla y Carolina Cuevas desarrollarán funciones en UGDP y tú Andrea continuas como encargada de

Bienestar, tienes que subir a UGDP, te sentarás en uno de los puestos que hoy ocupa Cristian o Joselyn. Pido la palabra y le sugiero evaluar la posibilidad de contar con un espacio físico privado, que los directores anteriores, siempre lo otorgaron por la labor que desarrollo, tanto en la atención presencial de funcionarios como en las llamadas que realizo o recepciono, ante eso señala que la decisión está tomada y dice " si no es tanto lo que atiendes", ante ello yo respondo "no lo crea", indica que la sra. Patricia Tapia tiene las instrucciones para el cambio, que me puedo conseguir una sala para la atención. Señala que los cambios se deben hacer efectivos a partir de mañana, es decir, el 28 de marzo. Finalmente menciona que la encargada de UGDP será la sra. Marcela Sierra, quien no se encuentra presente.

4. El día 28 de marzo de 2023 me dirijo a la oficina de la sra. Patricia Tapia, indico que en reunión del día anterior, la directora señaló que Patricia estaba organizando los espacios y que consultara con ella donde me tenía que ubicar, pregunté además, la posibilidad de contar con un espacio privado o una sala para la atención de funcionarios, la sra. Patricia Tapia indica que no tiene instrucción de facilitar una sala, que me debo ubicar en uno de los puestos que ocupan los funcionarios Cristian Contreras o Joselyn Flores.
5. Considerando que la directora(s) me indicó en reunión que debía resolver la situación del cambio con la sra. Patricia Tapia y que cuando conversé con ella indicó que no tenía instrucciones de facilitar un espacio privado o una sala, solicité a la secretaria sra. María Paola Arriagada reunión con la directora, la sra. Arriagada se comprometió a avisar. Consulté dos veces por estado de mi solicitud, pero no existió respuesta a la reunión solicitada.
6. Luego de lo consultado a la sra. Patricia Tapia acudo a UGDP, para programar el cambio con Joselyn Flores o Cristian Contreras, los puestos no estaban disponibles, pues ellos se encontraban terminando tareas y en espera de ingresar a las unidades que les habían asignado.
7. Con fecha 28-03-2023, se realiza reunión del Comité de aplicación ISTAS 21, con fecha 29-03-2023, remito acta que de acuerdo al formato proporcionado por la Mutual se debe hacer manuscrita, se envía a los integrantes del Comité para su aprobación, a las horas recibo un correo de la directora(s) con el siguiente mensaje: "Estimada Andrea, le solicito pueda hacer llegar acta en archivo Word o, al menos, con letra legible ya que el documento no se puede leer adecuadamente", el correo es copiado a todos los integrantes del Comité, en todas las actas efectuadas durante estos dos años no había recibido críticas sobre mi letra. Nuevamente otras personas se enteran de críticas por parte del superior jerárquico hacia mi trabajo y escritura.
8. Con fecha 28 de marzo de 2023, expongo mi situación a través de llamada telefónica a don Mario Olivares y Marlenne Bujes, ambos dirigentes de ANERCICH, solicitan que redacte situación en correo electrónico, el cual es enviado con fecha 30 de marzo, donde se solicitó contar con un espacio privado para la atención de los(as) funcionarios(as). Los integrantes de la Asociación señalan que plantearon el caso a la directora(s) y se encuentran en espera de respuesta, hasta la fecha no hay pronunciamiento.
9. Con fecha 03 de abril de 2023, la directora regional(s) envía correo electrónico solicitando que a más tardar el 06 de abril se haga entrega de los puestos de trabajo.
10. Con fecha 03 de abril de 2023 acudo a UGDP y consulto a la srta. Carolina Cuevas Valdés, encargada subrogante, sobre disponibilidad de escritorio, señala que en el puesto de don Cristian

se ubicó a la srta. Carolina Pinilla y la sra. Joselyn Flores aún se encontraba colaborando con la Unidad, por tanto, no existía escritorio disponible para mi persona.

11. Con fecha 03 de abril de 2023 remito correo electrónico a la sra. Patricia Tapia, indicando que no existe disponibilidad de escritorio y solicito informar cuándo podía efectuar el cambio, lo anterior, para dar cumplimiento a lo instruido por la directora(s).
12. Con fecha 05 de abril de 2023 la sra. Patricia Tapia a las 12:31 PM remite correo electrónico a don Darwin Domínguez, funcionario que ocuparía la oficina que utilicé durante 7 años, indicando que "se instalará una estación de trabajo para Andrea Carvajal en UGDP y que desde las 15:00 hrs don Darwin podía trasladar sus equipos, aquella tarde yo tenía programada visita al domicilio de una funcionaria, razón por la cual, no podía efectuar el cambio.
13. En correo de fecha 05 de abril de 2023 la sra. Patricia Tapia indica que puedo trasladar el PC y la silla, el jueves 06 de abril a primera hora acudo a la oficina de la sra. Patricia Tapia, para indicar que comenzaría con el traslado y agradecería el apoyo para trasladar PC, muebles y cajas, me pidió contactar a don Mario Olivares a quien no logré ubicar, luego me enteré que no se encontraba en las dependencias. Me facilitaron un carro y trasladé sola, las cajas y muebles a la nueva dependencia, don Darwin me apoyó con el traslado e instalación del PC, ese día no estaba operativo el punto de red y faltaban conexiones, finalmente el día miércoles 12 de abril logré contar con el puesto de trabajo 100% operativo. Cabe destacar que en el espacio proporcionado no caben más muebles, razón por la cual, tengo cajas bajo el escritorio, columnas de hojas y archivadores a un costado de la estación de trabajo. Necesario mencionar además, que el puesto de trabajo otorgado no cuenta con las condiciones de seguridad, al lado del escritorio hay un estante metálico adosado a la pared que contiene cajas que frente a un movimiento telúrico pueden caer sobre mí.
14. Con fecha 13 de abril de 2023, el actual encargado de UGDP Luis Torres Barra, realiza con la suscrita reunión, solicitando informe de funciones y actividades desarrolladas en planes de trabajo.
15. Con fecha 14 de abril de 2023, envía correo electrónico solicitando informe de actividades y funciones, estableciendo como plazo el 17-04-2023.
16. Con fecha 17-04-2023 a las 11:39 hrs se remite correo electrónico a don Luis Torres con la información solicitada, para informe de funciones se emplea formato utilizado anteriormente en entrega de cargos y se adjunta cronograma que incluye las actividades ejecutadas, pendientes y por ejecutar. En el correo además se indican los compromisos del mes de abril y se propone una fecha para reunión, entre otros.
17. Con fecha 18-04-2023 solicito autorización para efectuar visitas domiciliarias a personas que se encuentran con licencia médica, función indicada en el informe de funciones y establecida en la resolución N° 226 de fecha 21 de marzo de 2023.
18. Con fecha 19-04-2023 a las 08:13 hrs y en respuesta a informe enviado, don Luis Torres solicita "informe ejecutivo del estado de la unidad", ante tal petición consulto qué realmente solicita, pues a mi parecer la información se había enviado, él señala que quiere datos. Posteriormente a las 08:16 hrs, reitera la necesidad de contar con un informe ejecutivo para presentar a la directora(s) y autorizar visitas, indicando que debe contener objetivos, procedimientos y

requisitos para estas visitas. Con fecha 20 de abril de 2023 se remite nuevo informe que contiene lo solicitado y datos, como cantidad de visitas efectuadas, llamadas telefónicas a personas con licencia médica, solicitudes tramitadas, entre otros. Desconozco si en otras unidades han solicitado control de todas las acciones que realizan los funcionarios.

19. Recepciono citación a reunión extraordinaria de Comité Paritario de Higiene y Seguridad para el día 13-04-2023, sin mediar previo aviso y señalando que en virtud de sus facultades la directora(s) procede a nombrar a nuevos integrantes del Comité correspondientes a la institución. Excluyendo mi participación como miembro suplente.
20. Con fecha 19-04-2023 en reunión con docente de la UDD, persona externa al Servicio, la directora(s) indica que en reunión de Directores Regionales efectuada en Santiago, se señaló que existirían cambios en Bienestar, cambiando el enfoque asistencialista, en reunión de fecha 24-04-2023 delante de toda la DR nuevamente indica que existirán cambios en el Bienestar, fijando la mirada en mí, señalando nuevamente el rol asistencialista de dicha Unidad.
    Luego de todo lo relatado, siento que nuevamente su discurso me intimida, el señalar que van a ocurrir cambios, sin duda genera una sensación de incertidumbre, que en este caso va directamente dirigida a mí y una vez más delante de otras personas.

b) Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional.
Siento que el maltrato comienza a ocurrir desde el mes de enero de 2023 fecha en la que la directora (s) no me quería atender y cuando lo hizo su actitud fue intimidatoria hacia mí.

c) Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)
    1. Entrevista en enero donde directora(s) me recibe enojada, testigo sra. Jessica Fuentes San Martín.
    2. Reunión de fecha 14-04-2023 donde la directora(s) hace callar a don Raymond Ketterer delante de todos los presentes. Sentí que no se podía hablar, pues el tono de voz de la directora(s) fue duro e intimidante.
    3. Reunión de fecha 27-03-2023 asignación de funciones, efectuada en la sala de reuniones Lorena González, se encontraban presentes sra. Jessica Olea, Carolina Pinilla y Carolina Cuevas, donde delante de mis compañeras de trabajo la directora regional (s) mencionó que "no era tanto lo que atendía", sentí menoscabo hacia mi función y me sentí humillada frente a mis compañeras.
    4. Con fecha 27 de marzo de 2023, la directora(s) me instruye cambiar mi lugar de trabajo a un puesto que en la práctica no existía, pues estaba siendo ocupado por otros funcionarios, Cristian Contreras, Joselyn Flores y Carolina Pinilla, al punto que a la semana después se debió instalar una estación de trabajo. El espacio asignado no cumple con las condiciones de privacidad limitando parte de mi función.

5. Correo con fecha 29-03-2023 enviado por la directora(s) expresando su crítica hacia mi letra, indicando "al menos, escriba con letra legible", nuevamente exponiéndome a los colegas que copió en el correo.
6. Con fecha 14-04-2023 Encargado de UGDP, solicita informe de actividades y funciones, se envía informe, pero no le parece, responde señalando que solicita informe ejecutivo del estado de la Unidad, se pregunta qué requiere e indica datos, en dicho periodo se solicita por parte de la suscrita autorización para efectuar visitas domiciliarias a funcionarias(os) que se encuentran con licencia médica, el encargado de UGDP indica que necesita el informe ejecutivo para presentar a la Directora y Autorizar las visitas, señalando que debe contener, objetivos, procedimientos y requisitos. Una vez más se limita mi función, las visitas domiciliarias se encuentran establecidas en resolución N° 226 de fecha 21 de marzo de 2023, firmada por la propia directora regional(s), pero esta vez, la actividad queda sujeta a la entrega de un documento. Hasta el 26 de abril de 2023 no tengo autorización para efectuar visitas domiciliarias.

7. Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Mencionados en puntos anteriores

V. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Ninguna evidencia específica	
Testigos	x
Correos electrónicos	x
Fotografías	x
Video	
Otros Documentos de respaldo	

Si respondió "Otros Documentos de respaldo", favor señale cuál/es.

Observaciones. En marzo la directora(s) informa que realizará cambios y deja pasar dos semanas para concretar dicha acción, esto provocó en mi incertidumbre y ansiedad, por mi labor las personas también se acercaban a mi oficina con sentimientos similares. Como colectivo fuimos víctimas de incertidumbre por 2 semanas, luego de efectuada la instrucción del cambio, surge la situación que por operatividad de las Unidades dichos cambios no se podían hacer de un día para otro, situación que la jefatura no consideró al momento de tomar la decisión, las personas reubicadas no contaban con los conocimientos para despempeñarse en el puesto designado y además de aprender la nueva función encomendada tenían que enseñar a los que se quedaban en sus puestos. A mi particularmente me instruyeron cambio a un lugar que no existía, pues estaba ocupado por otras personas y se vieron en la obligación de instalar un escritorio en un espacio donde se ubicaban estanterías.

En lo que a mí se refiere, luego de la reunión de fecha 27 de marzo de 2023, me he sentido emocionalmente afectada, menoscabada y limitada profesionalmente en la función que he desarrollado durante 12 años en el Servicio, donde además he participado como integrante del CPHyS, Secretaria ejecutiva del CMR, integrante del Comité Bipartito de Capacitación, Encargada de Participación Ciudadana, ejecutado programas con SENDA donde se nos invitó a exponer nuestra experiencia frente a distintas instituciones, preparado y ejecutado talleres en oficinas relacionados con liderazgo, Comunicación, trabajo en equipo, autocuidado, elaborado planes y ejecutado actividades para el Plan de Ambientes Laborales, CDC, ADP, apoyando en el proceso ISTAS 21, he generado proyectos relacionados con pausas saludables, buen trato laboral, operativos para exámenes preventivos, vacunas, ejecución de actividades recreativas, donde yo compraba alimentos y los preparaba junto a otras funcionarias, luego lavaba la loza, he apoyado a la Unidad de Comunicaciones, como maestra de ceremonias en actos y animando en colegios campañas relacionadas con cédula de identidad. Participé, además, por dos años en el Consejo Administrativo de Bienestar, elegida por los afiliados. Mi trabajo es conocido por mis colegas del Servicio de Bienestar y Atención a las Personas en Santiago manteniendo una relación cordial y de colaboración.

Nombre	Andrea Carvajal Vega
Firma del Denunciante	

Concepción, 27 de abril del 2023.

De: Victoria Fariña Concha <vfarina@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: miércoles, 29 de marzo de 2023 15:36
Para: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>; Carolina Pinilla Reyes <cpinilla@registrocivil.gob.cl>; Marisol Pinto Lobos <mpinto@registrocivil.gob.cl>; Carla Couchot Fernández <ccouchot@registrocivil.gob.cl>; Pabla Pérez Ortiz <pperezo@registrocivil.gob.cl>; Adriana Delgado Toledo <aadelgad@registrocivil.gob.cl>; Carmen Chamorro Riquelme <cchamorro@registrocivil.gob.cl>; Patricia Verdugo Sazo <pverdugo@registrocivil.gob.cl>
CC: Carolina Cuevas Valdés <ccuevasv@registrocivil.gob.cl>
Asunto: RE: Acta reunión CdA 28-03-2023

Estimada Andrea, le solicito pueda hacer llegar acta en archivo Word o, al menos, con letra legible ya que documento no se puede leer adecuadamente.
Atte.

Victoria Fariña Concha
Directora Regional (s)
+56 41-2184501 ANEXO 84501
Chacabuco 550, Of 55, Concepción
Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: miércoles, 29 de marzo de 2023 13:36
Para: Victoria Fariña Concha <vfarina@registrocivil.gob.cl>; Carolina Pinilla Reyes <cpinilla@registrocivil.gob.cl>; Marisol Pinto Lobos <mpinto@registrocivil.gob.cl>; Carla Couchot Fernández <ccouchot@registrocivil.gob.cl>; Pabla Pérez Ortiz <pperezo@registrocivil.gob.cl>; Adriana Delgado Toledo <aadelgad@registrocivil.gob.cl>; Carmen Chamorro Riquelme <cchamorro@registrocivil.gob.cl>; Patricia Verdugo Sazo <pverdugo@registrocivil.gob.cl>
CC: Carolina Cuevas Valdés <ccuevasv@registrocivil.gob.cl>
Asunto: Acta reunión CdA 28-03-2023

Estimadas y Estimados, junto con saludar, remito acta reunión CdA efectuada con fecha 28-03-2023, agradecería su aprobación y sus sugerencias al respecto.

Se despide atte

Andrea Carvajal Vega
Asistente Social
Unidad de Bienestar y Atención a las Personas
+56 951983591 – 412184540 – ANEXO 84540
Chacabuco 550 of 42, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Andrea Carvajal Vega
Enviado el: jueves, 30 de marzo de 2023 13:24
Para: Mario Olivares Reyes <molivare@registrocivil.gob.cl>; malebu@gmail.com
Asunto: Informa situación

Estimados dirigentes, junto con saludar, informo a ustedes que el día 27 de marzo de 2023, me citaron a reunión convocada por la Directora Regional (s), sra. Victoria Fariña Concha, en dicha reunión se encontraban presentes la sra. Jessica Olea Iturra, Carolina Cuevas Valdés, Carolina Pinilla Reyes y Carmen Chamorro Riquelme, la directora regional(s) menciona que conforme a sus facultades realizará cambios en la Unidad indicando a cada una de las presentes su función, a quien suscribe le indica que continuará como encargada de bienestar y que me debo trasladar a UGDP a ocupar uno de los escritorios de don Cristián Contreras o Joselyn Flores, consecuente con lo anterior, le sugiero evaluar el cambio en el espacio físico, ya que en mis años en el Servicio los Directores anteriores habían considerado la importancia de la privacidad para la atención de los funcionarios, ante esto, la directora regional subrogante indica que la decisión está tomada que la sra. Patricia Tapia está encargada de la redistribución de los espacios, que lo viera con ella y que para atender a los funcionarios se me podía facilitar una sala, cerrando con la frase " si no es tanto lo que atiendes", ante lo cual le respondo" no lo crea". Con fecha 28-03-2023 me dirijo a consultar a la sra. Patricia Tapia sobre qué escritorio utilizaré y si existe un espacio para atender a los funcionarios que se acercan a la Oficina o para recibir o efectuar llamadas telefónicas, la sra. Patricia indica que no posee dicha instrucción y que debo utilizar el puesto de Joselyn o Cristian en UGDP. Luego solicito a la sra. Paola Arriagada reunión con la Directora Regional (s), indica que se encuentra ocupada, que me avisará, lo cual no ocurrió. En la tarde establezco contacto con don Mario Olivares y posteriormente con srta. Marlene Bujes ambos dirigentes de ANERCICH, para manifestar mi pena por la situación acontecida, si bien me puedo acomodar en el espacio físico, la imposibilidad de atender la demanda espontanea y solicitar un espacio cada vez que las personas se acerquen o para la recepción de llamadas, me parece muy desafortunado y profesionalmente siento que mi trabajo no es valorado. Con fecha 30-03-2023 recibo llamada de la srta. Marlene Bujes que me indica que hoy ella y don Mario conversaron con la Directora (s) la situación de contar con privacidad para desempeñar mi función, se encuentran en espera de respuesta y solicitan el presente correo para formalizar lo conversado.

Agradeciendo el momento utilizado para escuchar mi relato y la gestión realizada

Se despide atte

Andrea Carvajal Vega
Asistente Social
Unidad de Bienestar y Atención a las Personas
+56 951983591 – 412184540 – ANEXO 84540
Chacabuco 550 of 42, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Andrea Carvajal Vega
Enviado el: lunes, 3 de abril de 2023 14:49
Para: Patricia Tapia Núñez <ptapia@registrocivil.gob.cl>
CC: Carolina Cuevas Valdés <ccuevasv@registrocivil.gob.cl>; Victoria Fariña Concha <vfarina@registrocivil.gob.cl>
Asunto: RV: Entrega de funciones

Estimada Patricia, junto con saludar, informo que hoy acudí a UGDP con el fin de consultar sobre disponibilidad de escritorio para el traslado de Oficina, la sra. Carolina Cuevas indica que bajó a la Unidad la srta. Carolina Pinilla y que Joselyn aún se encuentra colaborando en la Unidad, por lo anterior, agradeceré informar cuando puedo realizar el cambio de Oficina. Considerando la patología lumbar que poseo, solicito la posibilidad de trasladar la silla que utilizo a la futura Oficina, realizando el cambio con el sillón que existe. Como es de su conocimiento recepciono una cantidad importante de vales de gas que debo resguardar por el monto en dinero que significa, por lo anterior, agradecería contar con un mueble que posea llave en UGDP.

Agradeciendo la colaboración

Se despide atte.

Andrea Carvajal Vega
Asistente Social
Unidad de Bienestar y Atención a las Personas
+56 951983591 – 412184540 – ANEXO 84540
Chacabuco 550 of 42, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Victoria Fariña Concha <vfarina@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: lunes, 3 de abril de 2023 10:26
Para: Funcionarios DR Bío Bío <funcionarios_dr08@registrocivil.gob.cl>
CC: María Arriagada Aranguez <marriaar@registrocivil.gob.cl>; Carmen Chamorro Riquelme <cchamorro@registrocivil.gob.cl>
Asunto: Entrega de funciones

Estimados y estimadas funcionarias, junto con saludar y en virtud de las modificaciones de funciones realizadas y notificadas el día 27 de marzo, les instruyo a que a más tardar día jueves 06 de abril hayan efectuado entrega, al menos material de sus efectos de trabajo, puesto y de informe que contenga los trabajos pendientes y contingentes.
En el caso de las personas que se encuentran haciendo uso de licencia médica, deberemos esperar hasta que se reincorporen a funciones. Mientras tanto quienes hayan asumido responsabilidad de inmediato por necesidades del servicio, les instruyo a ir anotando los temas donde vean que hay urgencias que resolver en el corto y mediano plazo.
De la misma forma, les pido colaboración en la entrega de información oportuna, fidedigna y pertinente para el adecuado desarrollo de nuestras funciones, en cada una de las unidades y en cada responsabilidad en la función en la que se hace traspaso.
Atte.

Victoria Fariña Concha
Directora Regional (s)
+56 41-2184501 ANEXO 84501

De: Andrea Carvajal Vega
Enviado el: miércoles, 5 de abril de 2023 12:41
Para: Patricia Tapia Núñez <ptapia@registrocivil.gob.cl>; Darwin Domínguez Gutiérrez <ddomingu@registrocivil.gob.cl>
CC: Carla Rojas Riquelme <crojasr@registrocivil.gob.cl>; Mario Olivares Reyes <molivare@registrocivil.gob.cl>; Carolina Cuevas Valdés <ccuevasv@registrocivil.gob.cl>; Joselyn Flores Torres <jflores@registrocivil.gob.cl>; Emanuel Sandoval Montecinos <esandovm@registrocivil.gob.cl>; Jaime Bahamondes Oñate <jbahamondes@registrocivil.gob.cl>; Álvaro Vega Caro <avega@registrocivil.gob.cl>
Asunto: RE: Traslado de estación de trabajo

Estimada Patricia, junto con saludar, consulto, se instalará el PC que utilizo u otro en UGDP. En correo anterior consulté la posibilidad de trasladar la silla que utilizo, será posible acceder a dicha solicitud.

Se despide atte.

Andrea Carvajal Vega
Asistente Social
Unidad de Bienestar y Atención a las Personas
+56 951983591 – 412184540 – ANEXO 84540
Chacabuco 550 of 42, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Patricia Tapia Núñez <ptapia@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: miércoles, 5 de abril de 2023 12:31
Para: Darwin Domínguez Gutiérrez <ddomingu@registrocivil.gob.cl>
CC: Carla Rojas Riquelme <crojasr@registrocivil.gob.cl>; Mario Olivares Reyes <molivare@registrocivil.gob.cl>; Carolina Cuevas Valdés <ccuevasv@registrocivil.gob.cl>; Joselyn Flores Torres <jflores@registrocivil.gob.cl>; Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>; Emanuel Sandoval Montecinos <esandovm@registrocivil.gob.cl>; Jaime Bahamondes Oñate <jbahamondes@registrocivil.gob.cl>
Asunto: Traslado de estación de trabajo

Estimado

El día de hoy se instalará la estación de trabajo para Andrea Carvajal en dependencias de DGDP y el PC, con ello proceder a trasladar tus equipos. Desde las 15:00 horas.-

Muchas Gracias

Patricia Beatriz Tapia Nuñez
Ingeniero Civil Industrial
Encargada de Administración y Proyectos
+56 41-2184524 ANEXO 84524
Chacabuco 550 Of 66, Concepción, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

De: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: viernes, 14 de abril de 2023 16:22
Para: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>
Asunto: Informe de actividades y funciones

Estimada Andrea, de acuerdo a lo conversado en reunión del día jueves 13 de abril 2023, en que le solicité un informe de actividades ejecutadas y pendientes, lo requiero a mas tardar el lunes 17-04-2023, al medio día pues existen muchos compromisos ISTAS y de Bce. Social que no están cerrados o no visibles SUS VERIFICADORES.
ATTE.

Luis Torres Barra
Encargado DGDP
+56 41-2184509 ANEXO 84509
Chacabuco 550, Of 51, Concepción
Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Andrea Carvajal Vega
Enviado el: lunes, 17 de abril de 2023 11:39
Para: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
CC: Victoria Fariña Concha <vfarina@registrocivil.gob.cl>
Asunto: RE: Informe de actividades y funciones

Estimado Luis, junto con saludar, remito información solicitada, respecto a funciones y estado de actividades del proceso ISTAS 21. En abril es necesario efectuar reunión con funcionarios que tienen hijos con el fin de efectuar un diagnostico de las necesidades parentales, sugiero efectuar dicha reunión por TEAMS el jueves 20 de abril a las 15:30 hrs. Además es necesario realizar coordinaciones con instituciones para la ejecución de talleres y solicitar la posibilidad de acceder a vacunas, agradecería lineamientos para concretar dichas actividades. Comparto correo de Claudia Añazco, relacionado con la vacuna.
Adjunto además correo enviado por la directora regional, indicando que no es función de la encargada de capacitación relatar y confeccionar capacitaciones, todo en el marco del estudio de detección de conocimiento y redes de apoyos, tal como se indicó en reunión efectuada en el Comité de Aplicación, el estudio pretendía entregar insumos/información para la organización y gestión de capacitaciones, se proponía además realizar capacitaciones prácticas que los mismos integrantes del equipo colaborativo pudieran otorgar.

En relación a Balance Social no cuento con información, dicho proceso estaba a cargo de la sra. Jessica Olea.

Se despide atte.

Andrea Carvajal Vega
Asistente Social
Unidad de Bienestar y Atención a las Personas
+56 951983591 – 412184540 – ANEXO 84540
Chacabuco 550 of 42, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: viernes, 14 de abril de 2023 16:22
Para: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>
Asunto: Informe de actividades y funciones

Estimada Andrea, de acuerdo a lo conversado en reunión del día jueves 13 de abril 2023, en que le solicité un informe de actividades ejecutadas y pendientes, lo requiero a mas tardar el lunes 17-04-2023, al medio día pues existen muchos compromisos ISTAS y de Bce. Social que no están cerrados o no visibles SUS VERIFICADORES.
ATTE.

Luis Torres Barra
Encargado DGDP
+56 41-2184509 ANEXO 84509
Chacabuco 550, Of 51, Concepción
Región del Biobío, Chile

ESTADO ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	AÑO 2022									
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Reuniones online o presenciales	Andrea Carvajal Vega			EJECUTADO							
Envío de correos electrónicos de pautas psicoeducativas.	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO		EJECUTADO		EJECUTADO		EJECUTADO
Derivar a atención psicológica o institución especializada	Andrea Carvajal Vega	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA
Taller manejo de emociones, autoregulación, gestión estrés	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO TALLER PLATAFORMA TEAMS Y PRESENCIAL					EJECUTADO PRESENCIAL	EJECUTADO PRESENCIAL
Taller Burnout	Andrea Carvajal Vega										EJECUTADO PRESENCIAL
✓ Autocuidado en la atención de usuarios	UGD disponible en plataforma institucional				EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING						
✓ Gestión del Estrés en el trabajo	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO TALLER PLATAFORMA TEAMS						
✓ Liderazgo en contexto de crisis	UGD disponible en plataforma institucional				EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING			EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING			
✓ Psicología positiva aplicada al trabajo	UGD disponible en plataforma institucional			EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING							
✓ Violencia intrafamiliar	UGD disponible en plataforma institucional					EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING					
Envío de informativos a través de correo electrónico programas de salud mental	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO						
Llamada telefónica o visita por parte de Asistente Social de la Región a oficinas afectadas por robo	Andrea Carvajal Vega							Se realiza llamada a Oficial Civil de Santa Juana, se solicita activación de Plan Erick			
Reunión en Oficina, se redacta acta, se establecen compromisos y se realiza seguimiento de la situación, a través de reuniones periódicas. *	Andrea Carvajal Vega				Se realiza reunión en Oficina de Los Angeles, se levanta acta visita Oficina.						

* No se registran solicitudes por parte de funcionarios(as)

AÑO 2023											
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA									

ESTADO ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	AÑO 2022										
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Reunión informativa dirigida a Oficiales Civiles	Jessica Olea Iturra UGDP					EJECUTADO	EJECUTADO					
Elaborar instrumento de recolección de datos y validar con funcionarios	Jessica Olea Iturra UGDP					EJECUTADO	EJECUTADO					
Aplicar instrumento de recolección de datos	Jessica Olea Iturra UGDP							EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO		
Análisis de datos	Jessica Olea Iturra UGDP										EJECUTADO	
Difusión de la información CdA	Jessica Olea Iturra UGDP											
Captación de funcionarios con conocimientos avanzados por materia	Jessica Olea Iturra UGDP							EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	
Generación de equipo colaborativo	Jessica Olea Iturra UGDP										EJECUTADO	EJECUTADO
Reuniones de equipo colaborativo para organizar capacitaciones y material de apoyo	Jessica Olea Iturra UGDP											
Capacitaciones a través de reuniones que aborden temas relacionados con materias del Servicio y que promuevan redes de apoyo laborales	Jessica Olea Iturra UGDP											

AÑO 2023										
O	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	EJECUTADO									
O	EJECUTADO									
		POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR
	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR

ESTADO ACTIVIDADES

		AÑO 2022										
Actividad	Responsable	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Taller habilidades parentales	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO					EJECUTADO		
Atención y seguimiento de caso, derivar a institución especializada	Andrea Carvajal Vega	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO
Reuniones presenciales y online detección necesidades de apoyo en la crianza	Andrea Carvajal Vega											
Catastro de funcionarios que tengan adultos mayores a su cargo	Andrea Carvajal Vega											EJECUTADO
Reuniones y envío de solicitudes para efectuar talleres de apoyo	Andrea Carvajal Vega											

AÑO 2023										
FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
EJECUTADO	EJECUTADO									
	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR								
EJECUTADO										
		POR EJECUTAR								

ESTADO ACTIVIDADES

CRONOGRAMA ISTAS 21

Dimensión	Medidas propuestas	Responsable	AÑO 2022								
			MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEM
Exigencias psicológicas	Castastro de necesidades de capacitación por oficina.	Jessica Olea, Encargada UGDP	ELABORADO								
	Plan de capacitación anual considerando la necesidad de aprendizaje por Oficina.	Jessica Olea, Encargada UGDP		ELABORADO							
	Plan de rotación de personal y carga laboral por oficina consensuado con los funcionarios/ Se modifica por Plan de detección de conocimientos y redes de apoyo laboral	Andrea Carvaja.l Encargada Bienestar					ELABORADO				
	Plan de trabajo que contenga talleres y acciones que permitan apoyar en salud mental a los funcionarios	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar		ELABORADO							
	Difusión de procedimiento de actuación frente a agresiones de usuarios existente en el Servicio	Andrea Carvaja.l Encargada Bienestar		EJECUTADO							
	Difusión y socialización de Formato "Solicitud de compras", a través de correo electrónico y reuniones por parte de la DR, reforzando el envío de las necesidades de reparación o mobiliarias que requieran.	Patricia Tapia, Encargada Administración y Proyectos	ELJECUTADO			EJECUTADO			EJECUTADO		
	Difusión Procedimiento frente a robo, hurto en las Oficinas	Raymond Ketterer, Encargado Unidad de Operaciones					EJECUTADO		EJECUTADO		
Trabajo activo y desarrollo de habilidades	Elaborar Plan de capacitación para los funcionarios en materias de agendamiento de horas y uso de página web, con el fin de disminuir la demanda espontánea en los servicios disponibles en la página web/ Se modifica por plan de detección de conocimientos y redes de apoyo laboral	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar					ELABORADO				
	Realizar capacitación de inducción a personal que ingresa al Servicio, referida a derechos y deberes laborales	Jessica Olea, Encargada UGDP	EJECUTADO				EJECUTADO				
	Difundir las metas y generar grupos de discusión en torno al sentido del trabajo	Carla Couchot, Encargada Unidad Planificación y control de gestión				EJECUTADO					
	Difundir noticias, comunicados, videos y/o imágenes que conecten a los trabajadores/as con la relevancia social del rol que cumplen.	Pabla Perez, Encargada Comunicaciones					EJECUTADO				
Apoyo Social en la Empresa	Reuniones mensuales con Oficiales Civiles, para resolver dudas respecto a interpretación de circulares o procedimientos	Raymond Ketterer, Encargado Unidad de Operaciones	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO	ACTA PENDIENTE	ACTA PENDIENTE	EJECUTADO	EJECUTADO	ACTA PENDIENTE	EJECU
	Reuniones o visitas efectuadas por la Directora Regional o quien designe para conocer situación de las oficinas de la Región/actividad se desarrola durante el año	Pabla Perez, Encargada Comunicaciones	EJECUTADO								
	Difundir acceso a perfil de Cargo por estamento	Jessica Olea, Encargada UGDP				EJECUTADO					
	Capacitar a los Encargados de Unidad y Oficiales Civiles sobre evaluación de desempeño/ Se modifica para mes de diciembre	Jessica Olea, Encargada UGDP									
	Difusión plazos y Etapas procedimientos disciplinarios/Se rmodifica y realiza en agosto	Jessica Olea, Encargada UGDP						EJECUTADO			
Compensaciones	Capacitar a los Oficiales y Encargados de Unidad para la aplicación de medidas de reconocimiento.	Jessica Olea, Encargada UGDP			EJECUTADO						
	Difusión política de traslado de personal	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar					EJECUTADO				
	Difusión Política de egreso y cambio de funciones de personal.	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar						EJECUTADO			
	Plan de vacaciones de invierno y Verano	Jessica Olea, Encargada UGDP				EJECUTADO					
	Publicación de fotografía en mailing de las personas contratadas.* sujeto a contratación	Pabla Perez, Encargada Comunicaciones						EJECUTADO			
Doble presencia	Plan de apoyo sobre habilidades parentales y cuidado de adulto mayor	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar							ELABORADO		
	Difusión Política conciliación trabajo familia institucional	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar		EJECUTADO							
	Difusión horario flexible	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar								EJECUTADO	
	Difusión procedimiento permisos institucionales	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar	EJECUTADO								
	Remitir propuesta por parte de la Dirección Regional para la realización de teletrabajo durante la tarde, para personas que tienen el cuidado de hijos menores de 15 años y adultos mayores. Se modifica por reflexión sobre sentido del trabajo, se invitará a compartir dicha reflexión con la familia instando a los hijos a reflejar lo conversado en dibujo.	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar									

	AÑO 2023											
DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
			PENDIENTE									
				POR EJECUTAR								
				POR EJECUTAR								
EJECUTADO	EJECUTADO		EJECUTADO			POR EJECUTAR			POR EJECUTAR			POR EJECUTAR
			EJECUTADO									
EJECUTADO						POR EJECUTAR						POR EJECUTAR
EJECUTADO						POR EJECUTAR						POR EJECUTAR
ACTA PENDIENTE	ACTA PENDIENTE	ACTA PENDIENTE	ACTA PENDIENTE	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR
												POR EJECUTAR
						POR EJECUTAR						
PENDIENTE												POR EJECUTAR
								POR EJECUTAR				
					POR EJECUTAR							
							POR EJECUTAR					
								POR EJECUTAR				
EJECUTADO						POR EJECUTAR						POR EJECUTAR
				POR EJECUTAR								
										POR EJECUTAR		
			EJECUTADO									
			EJECUTADO									

De: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: miércoles, 19 de abril de 2023 8:13
Para: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>
Asunto: RE: Informe de actividades y funciones

Estimada Andrea, te solicito un informe ejecutivo del estado de tu unidad, independiente de que estoy revisando la documentación que me remitiste.
Atentamente

Luis Torres Barra
Encargado DGDP
+56 41-2184509 ANEXO 84509
Chacabuco 550, Of 51, Concepción
Región del Biobio, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: lunes, 17 de abril de 2023 11:39
Para: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
CC: Victoria Fariña Concha <vfarina@registrocivil.gob.cl>
Asunto: RE: Informe de actividades y funciones

Estimado Luis, junto con saludar, remito información solicitada, respecto a funciones y estado de actividades del proceso ISTAS 21. En abril es necesario efectuar reunión con funcionarios que tienen hijos con el fin de efectuar un diagnostico de las necesidades parentales, sugiero efectuar dicha reunión por TEAMS el jueves 20 de abril a las 15:30 hrs. Además es necesario realizar coordinaciones con instituciones para la ejecución de talleres y solicitar la posibilidad de acceder a vacunas, agradecería lineamientos para concretar dichas actividades. Comparto correo de Claudia Añazco, relacionado con la vacuna.
Adjunto además correo enviado por la directora regional, indicando que no es función de la encargada de capacitación relatar y confeccionar capacitaciones, todo en el marco del estudio de detección de conocimiento y redes de apoyos, tal como se indicó en reunión efectuada en el Comité de Aplicación, el estudio pretendía entregar insumos/información para la organización y gestión de capacitaciones, se proponía además realizar capacitaciones prácticas que los mismos integrantes del equipo colaborativo pudieran otorgar.

En relación a Balance Social no cuento con información, dicho proceso estaba a cargo de la sra. Jessica Olea.

Se despide atte.

Andrea Carvajal Vega
Asistente Social
Unidad de Bienestar y Atención a las Personas
+56 951983591 – 412184540 – ANEXO 84540
Chacabuco 550 of 42, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: miércoles, 19 de abril de 2023 8:16
Para: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>
Asunto: RE: Solicita autorización visita domiciliaria

Estimada Andrea, necesito informe ejecutivo para presentar a la Directora y Autorizar visitas; este debe contener objetivos, procedimientos y requisitos para realizar estas visitas.
Atte.,

Luis Torres Barra
Encargado DGDP
+56 41-2184509 ANEXO 84509
Chacabuco 550, Of 51, Concepción
Región del Biobio, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

De: Andrea Carvajal Vega <acarvaja@registrocivil.gob.cl>
Enviado el: martes, 18 de abril de 2023 18:07
Para: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
CC: Victoria Fariña Concha <vfarina@registrocivil.gob.cl>
Asunto: Solicita autorización visita domiciliaria

Estimado Luis, junto con saludar, solicito autorización para la realización de visitas domiciliarias en las fechas establecidas en tabla adjunta. Necesario mencionar que las fechas puede cambiar, conforme tratamiento de cada funcionario(a).

PROGRAMACIÓN VISITA DOMICILIARIA

De: Andrea Carvajal Vega
Enviado el: jueves, 20 de abril de 2023 17:49
Para: Luis Torres Barra <ltorresb@registrocivil.gob.cl>
Asunto: Informe Bienestar

Estimado Luis, adjunto Informe ejecutivo de Bienestar, agradecería observaciones.

Saluda atte.

Andrea Carvajal Vega
Asistente Social
Unidad de Bienestar y Atención a las Personas
+56 951983591 – 412184540 – ANEXO 84540
Chacabuco 550 of 42, Región del Biobío, Chile

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

INFORME BIENESTAR
AL 19 DE ABRIL DE 2023

1

La Unidad de Bienestar coordina y gestiona beneficios intra y extra institucionales tanto para los funcionarios afiliados al Servicio de Bienestar y Atención a las Personas, como para aquellos que no se encuentra en dicha condición. Apoyando además en la implementación de Políticas derivadas del Departamento de Desarrollo de las Personas.

La Unidad de Bienestar en la Región del Biobío se encuentra conformada por una Asistente Social.

Principales funciones del cargo

- Atención social personalizada(oficina y terreno) a funcionarios(as) afectados por problemáticas de diversa índole.
- Atención y orientación a funcionarios que acuden a oficina por demanda espontánea para consultar por beneficios, así como también llamados telefónicos.
- Realizar acompañamiento y seguimiento a aquellos casos que requieran de una atención profesional continua
- Llevar catastro de todos los funcionarios(as) afectados por enfermedades o situaciones de índole catastrófico de manera de coordinar acciones internas a nivel regional para una adecuada atención y tratamiento de casos

Total seguimiento casos 31

Principales funciones del cargo

- Coordinación permanente con Servicio de Bienestar Central para el acceso y tramitación de beneficio por parte de los funcionarios(as) (coberturas seguro complementario salud, ayudas asistenciales, préstamos, acceso a convenios, entre otras). Año 2023
- Colaboración con el Bienestar para la entrega de beneficios de programas

- ✓ Revisión, gestión y tramitación 552, solicitudes de reembolsos gastos médicos y devoluciones al 18-04-2023
- ✓ Tramitación 2 solicitudes continuidad Bienestar
- ✓ Tramitación 1 solicitud ingreso a Bienestar
- ✓ Tramitación 1 solicitud subsidio por nacimiento
- ✓ Tramitación y revisión de 73 Ayudas Escolares
- ✓ Gestión 23 solicitudes Beca de Reconocimiento Escolar 2023
- ✓ Revisión, organización y envío de vales de gas a 103 funcionarios por concepto de compra de vales de gas, Región del Biobío y Ñuble
- ✓ Gestión compra vales de gas a 17 afiliados pasivos (febrero, Marzo)
- ✓ 4 solicitudes evaluación préstamos a Bienestar
- ✓ Ceremonia entrega Beca de Reconocimiento Escolar.

Principales funciones del cargo

Realizar visitas domiciliarias a funcionarios afectados por problemas de salud que presenten licencia médicas, con el fin de diagnosticar la situación social en que se encuentre el funcionario(a) y asimismo prestar apoyo personalizado cuando se requiera.

Observación: durante los año 2020, 2021 y 2022 debido a la pandemia, las visitas domiciliarias se restringieron, se realizaron principalmente contactos telefónicos. El año 2023 se espera retomar.

Tanto en las llamadas telefónicas como en las visitas domiciliarias, se otorga información sobre reembolso por gastos médicos, se orienta para revisión y apelación de licencia médica en caso de rechazo, jubilación, derechos parentales, se otorga contención, derivación de acuerdo a cada situación, entre otros. Necesario mencionar que desde el nivel central se instruyó hace años efectuar seguimiento de licencias medicas sobre 11 días o aquellas reiteradas. Desde el año 2020 hasta inicios de 2022 también se llevaba registro y seguimiento de licencias médicas por COVID.
El contacto telefónico en ocasiones no es posible, por dificultades de comunicación, funcionario(a) no responde o se comunica por mensaje, se insiste hasta tres veces, se envía mensaje, en caso de no responder no se insiste. La gestión se clasifica como " llamada sin respuesta"

Mes	N° funcionarios LM	Contacto Telefónico	Visita Domiciliaria
Enero	17	28	1
Febrero	28	87	1
Marzo	33	69	0
Al 18Abril	29	29	1

Principales funciones del cargo

- Establecimiento y coordinación de redes externas, psicológicas sociales, comunitarias, entre otras, de carácter público y/o privado con fines de tratamiento y derivación de casos sociales.
- Coordinación con el Bienestar para la implementación de Programas Preventivos de Salud.

✓ Coordinación con CESFAM de distintas comunas, Caja de Compensación la Araucana, Institutos Profesionales, SENAMA, SERNAMEG, Carabineros, entre otros.

✓ Derivación de casos a instituciones, tales como: Centro de la Mujer, Servicio de Psicología SPI, CESFAM, entre otros.

✓ Reuniones de coordinación con instituciones para atención de funcionarios.

✓ Participa en reunión de instituciones pertenecientes al sector 2, convocada por CESFAM O´Higgins.

✓ Coordinación con ejecutiva Caja de Compensación la Araucana para gestión de beneficios

Se encuentran pendientes lineamiento 2023, para proceder a realizar coordinaciones con las distintas instituciones, para acceder a vacunas, exámenes preventivos, talleres, charlas, entre otros.

Principales funciones del cargo

Coordinación permanente con la Jefa de Bienestar, Asistentes Sociales y Relacionadora de Bienestar, con el fin de mantener una comunicación fluida y de esa forma canalizar oportunamente beneficios de la Institución por medio de una labor de difusión y Educación continúa hacia los funcionarios/as.

Año 2023

✓ Correos electrónicos y llamadas telefónicas a distintas áreas de Bienestar, con el fin de gestionar beneficios, tramitar liquidaciones de pensión, pago cuota bienestar mensual, requerir información sobre solicitudes, gestión de sala cuna y jardín infantil, orientación, etc.

✓ Preparación de información para envío de correos masivos a la región con el objeto de comunicar beneficios vigentes y generar material psicoeducativo para cumplimiento de metas.

Principales funciones del cargo

Mantener una comunicación oportuna con el/la directora regional y encargado de personal respecto de la atención y evolución de casos tratados.

A la fecha, la comunicación principalmente se ha realizado a través de correos electrónicos dirigidos la directora regional (s). Se han solicitado entrevistas en oficina para consultar a la directora regional(s) proceder, en un caso particular.

Pendientes lineamientos para esta función.

Principales funciones del cargo

- Coordinación con Servicio de Bienestar para la entrega oportuna de recursos provenientes de ayudas catastróficas, campañas solidarias, u otros beneficios gestionados para los funcionarios afectados por situaciones catastróficas.
- Elaborar documentos(certificados, informes sociales, peticiones, derivaciones) a petición de funcionario/a para el acceso a beneficios externos.

Año 2023

- ✓ Coordinación con UGDP y Unidad de administración para la entrega de agua para funcionarios afectados por incendios.
- ✓ Gestión y entrega de subsidio por fallecimiento a familiar, orientación y acompañamiento en trámites relacionados con Mutual de Seguridad, Hospital, ISAPRE, seguros, entre otros.
- ✓ Elaboración de informe y gestión de 6 ayudas en alimentos, año 2023.
- ✓ 8 derivaciones atención psicológica.

Principales funciones del cargo

Mantener un registro de la intervención social realizada (ficha social individual)

Año 2023

- ✓ Se completa ficha registro visita domiciliaria/oficina (24 fichas)
- ✓ Se completa ficha atención funcionarios que se acogen a jubilación 1 registro a marzo de 2023.
- ✓ Acta registro intervención en caso de visita a oficina por situación de ambiente laboral u otra solicitud efectuada por funcionarios(as).

Principales funciones del cargo

- Colaboración en actividades relativas al subdepartamento de calidad de vida laboral

- ✓ Receptora de denuncias MALS, no hay denuncias 2023
- ✓ Seguimiento en caso de sospecha de violencia intrafamiliar, activar protocolo.
- ✓ Registro de visitas y llamadas telefónicas a funcionarios con licencia médica de las regiones de Biobío y Ñuble
- ✓ Participación en Comité de Aplicación
- ✓ Apoyo en la aplicación de la encuesta ISTAS 21
- ✓ Apoyo en la realización de grupos de discusión
- ✓ Elaboración matriz de intervención
- ✓ Ejecutar actividades de la matriz de intervención y solicitar medios de verificación a las Unidades ejecutoras, coordinación ejecución de talleres, charlas, preparación de material psicoeducativo, revisión de procedimientos.
- ✓ Compartir información de los medios de verificación con los representantes de los centros de trabajo.
- ✓ Participación de reuniones en caso de clasificación de enfermedad profesional, generación y aplicación de medidas.

ESTADO Y CRONOGRAMA
MATRIZ DE INTERVENCIÓN 2022

ESTADO ACTIVIDADES

CRONOGRAMA [illegible]

Dimensión	Medidas propuestas	Responsable	AÑO 2022									
			MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Exigencias psicológicas	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP	ELABORADO									
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP		ELABORADO								
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar					ELABORADO					
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar		ELABORADO								
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar		EJECUTADO								
	[illegible]	[illegible], Encargado Administración y Finanzas	EJECUTADO			EJECUTADO			EJECUTADO			EJECUTADO
	[illegible]	[illegible], Encargado Unidad de Operaciones					EJECUTADO		EJECUTADO			
Trabajo activo y desarrollo de habilidades	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar					ELABORADO					
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP	EJECUTADO				EJECUTADO					
	[illegible]	[illegible], Encargada Unidad Planificación y control de gestión				EJECUTADO						EJECUTADO
	[illegible]	Pablo Pérez, Encargado Comunicaciones					EJECUTADO					EJECUTADO
Apoyo Social en la Empresa	[illegible]	[illegible], Encargado Unidad de Operaciones	EJECUTADO	EJECUTADO	EJECUTADO			EJECUTADO	EJECUTADO		EJECUTADO	
	[illegible]	Pablo Pérez, Encargado Comunicaciones	EJECUTADO									
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP				EJECUTADO						
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP										PENDIENTE
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP						EJECUTADO				
Compensaciones	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP			EJECUTADO							
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar					EJECUTADO					
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar						EJECUTADO				
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP				EJECUTADO						EJECUTADO
	[illegible]	Pablo Pérez, Encargado Comunicaciones						EJECUTADO				
Doble presencia	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar							ELABORADO			
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar		EJECUTADO								
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar										
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar								EJECUTADO		
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar	EJECUTADO									

ESTADO Y CRONOGRAMA
MATRIZ DE INTERVENCIÓN 2023

ESTADO ACTIVIDADES

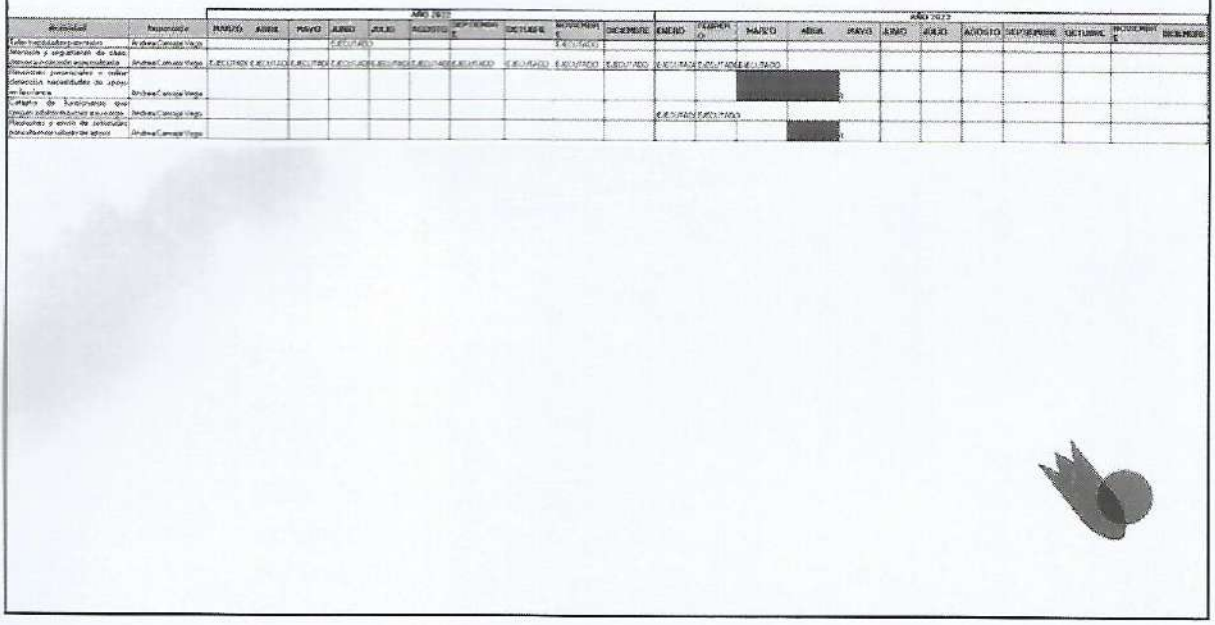
CRONOGRAMA [illegible]

Dimensión	Medidas propuestas	Responsable	AÑO 2023											
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Exigencias psicológicas	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP												
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP				POR EJECUTAR								
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar												
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar												
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar				POR EJECUTAR								
	[illegible]	[illegible], Encargado Administración y Finanzas	EJECUTADO		EJECUTADO			POR EJECUTAR			POR EJECUTAR			POR EJECUTAR
	[illegible]	[illegible], Encargado Unidad de Operaciones			EJECUTADO									
Trabajo activo y desarrollo de habilidades	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar												
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP												
	[illegible]	[illegible], Encargada Unidad Planificación y control de gestión						POR EJECUTAR						POR EJECUTAR
	[illegible]	Pablo Pérez, Encargado Comunicaciones						POR EJECUTAR						POR EJECUTAR
Apoyo Social en la Empresa	[illegible]	[illegible], Encargado Unidad de Operaciones				POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR	POR EJECUTAR
	[illegible]	Pablo Pérez, Encargado Comunicaciones												POR EJECUTAR
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP						POR EJECUTAR						
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP												POR EJECUTAR
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP								POR EJECUTAR				
Compensaciones	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP					POR EJECUTAR							
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar							POR EJECUTAR					
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar								POR EJECUTAR				
	[illegible]	Jessica Ríos, Encargada UGDP						POR EJECUTAR						POR EJECUTAR
	[illegible]	Pablo Pérez, Encargado Comunicaciones												
Doble presencia	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar												
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar												
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar										POR EJECUTAR		
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar			EJECUTADO									
	[illegible]	Andrea Carvajal, Encargada Bienestar			EJECUTADO									

ESTADO Y CRONOGRAMA

PLAN APOYO SOBRE HABILIDADES PARENTALES Y CUIDADO ADULTO MAYOR

ESTADO ACTIVIDADES

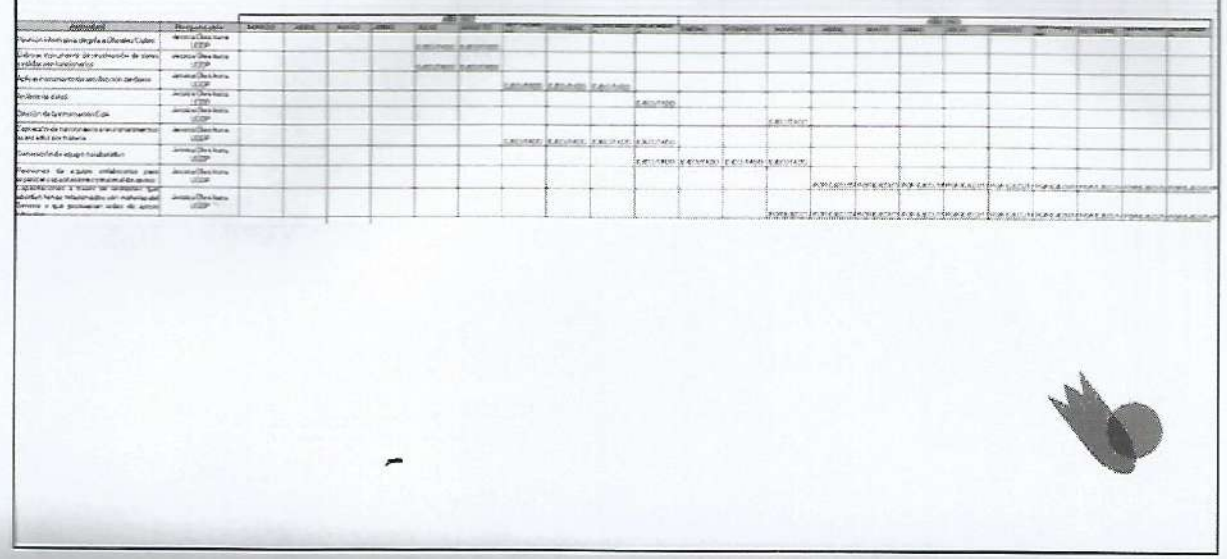


15

ESTADO Y CRONOGRAMA

PLAN DETECCIÓN DE CONOCIMIENTOS Y REDES DE APOYO

ESTADO ACTIVIDADES



ESTADO Y CRONOGRAMA

PLAN SALUD MENTAL 2022

ESTADO ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	AÑO 2022												
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
Reuniones [illegible]	Andrea Carvajal Vega			EJECUTADO										
Envío de correos electrónicos de [illegible]	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO		EJECUTADO		EJECUTADO		EJECUTADO			
Derivar a atención de psicólogo e institución especializada	Andrea Carvajal Vega	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA	EJECUTADO DEMANDA ESPONTANEA
Taller manejo de emociones, autorregulación, gestión [illegible]	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO TALLER PLATAFORMA TEAMS Y PRESENCIAL					EJECUTADO PRESENCIAL	EJECUTADO PRESENCIAL			
Taller Burnout	Andrea Carvajal Vega										EJECUTADO PRESENCIAL			
✓ Autocuidado en la atención de usuarios	[illegible] disponible en plataforma institucional				EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING									
✓ Gestión del Estrés en el trabajo	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO TALLER PLATAFORMA TEAMS									
✓ Liderazgo en tiempos de crisis	[illegible] disponible en plataforma institucional				EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING			EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING						
✓ [illegible]	[illegible] disponible en plataforma institucional			EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING										
✓ [illegible]	[illegible] disponible en plataforma institucional					EJECUTADO DISPONIBLE E-LEARNING								
Envío de información a través de correo electrónico [illegible]	Andrea Carvajal Vega				EJECUTADO									
[illegible]	Andrea Carvajal Vega							[illegible]						
Reunión en Oficina, [illegible] se establecen compromisos y se realiza seguimiento de la situación, a través de reuniones periódicas.*	Andrea Carvajal Vega				[illegible]									

*[illegible]

17

Principales funciones del cargo

- ✓ Apoyo Ejecución actividades Plan Ambientes Laborales
- ✓ Apoyo ejecución actividades ADP
- ✓ Apoyo ejecución actividades CDC

ASIGNA LA FUNCIÓN DE ENCARGADA REGIONAL DE BIENESTAR Y ESTABLECE SUBROGANCIA, DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO, DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 226

CONCEPCIÓN, 21 de marzo de 2023.

Hoy se resolvió lo siguiente:

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo N° 41, del D.F.L N ° 1-19653, del 2001 , la Ley N ° 20.285 del año 2008, ambas del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N ° 18.575, Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del Estado; en et artículo N ° 7 ° letra a), c), d) y u) de [a Ley N ° 19.477, Orgánica del la Resolución Exenta N ° 326 del 2014, que faculta a [os Directores Regionales y la Resolución N°6 de 2016, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de regulariza la asignación de la funciona de Encargada de Bienestar Regional en su cargo de Asistente Social, establecer sus funciones y fijar un orden de subrogancia

RESUELVO:

1.- SE DESÍGNA, a contar de **la fecha de la presente resolución,** como Encargada Regional de Bienestar, dependiente de la Dirección Regional del Biobío, del Servicio de Registro Civil e Identificación, a doña **ANDREA DEL CARMEN CARVAJAL VEGA, RUN N° 13.206.411-3,** profesional contrata grado 11° de la Escala Única de Sueldos, con desempeño en esta dirección regional.

2.- Asignase, en calidad de subrogante, a contar de la misma fecha y en el caso de ausencia de la encargada titular, a doña **CAROLINA BEATRIZ CUEVAS VÁLDES, RUN N°13.389.720-8**, administrativo a contrata, grado 16° E U.S., con desempeño en la Dirección Regional del Servicio de Registro Civil e Identificación, Región del Biobío.

Las principales funciones del cargo son:

- Atención social personalizada (oficina y terreno) a funcionarios(as) afectados por problemáticas de diversa índole.
- Coordinación permanente con el Servicio de Bienestar central para el acceso y tramitación de beneficios por parte de los funcionarios(as) (coberturas Seguro Complementario de Salud, ayudas asistenciales, préstamos, acceso a convenios, entre otras).
- Realizar visitas domiciliarias a funcionarios/as afectados por problemas de salud que presenten licencias médicas, con el fin de diagnosticar la situación social en que se encuentre el funcionario(a) y asimismo prestar apoyo personalizado cuando se requiera.

- Realizar acompañamiento y seguimiento periódico a aquellos casos que requieran de una atención profesional continua.
- Llevar un catastro de todos los funcionarios(as) afectados por enfermedades o situaciones de índole catastrófico de manera de coordinar acciones internas a nivel regional para una adecuada atención y tratamiento de los casos.
- Establecimiento y coordinación con redes externas, psicológicas sociales, comunitarias, entre otras, de carácter público y/o privado con fines de tratamiento y derivación de casos sociales.
- Coordinación permanente con la Jefa de Bienestar, Asistentes Sociales y Relacionador (a) de Bienestar, con el fin de mantener una comunicación fluida y de esa forma canalizar oportunamente beneficios de la Institución por medio de una labor de difusión y educación continua hacia los funcionarios(as).
- Mantener una comunicación oportuna con el/la directora/a Regional y Encargado/a de Personal respecto de la atención y evolución de los casos tratados.
- Coordinación con el Servicio de Bienestar para la entrega oportuna de recursos provenientes de Ayudas Catastróficas, Campañas Solidarias, u otros beneficios gestionados para los funcionarios(as) afectados por situaciones catastróficas.
- Colaboración con el Bienestar para la entrega de beneficios de Programas (Ayuda Escolar, Becas, Regalo de Navidad, etc.)
- Coordinación con el Bienestar para la implementación de Programas Preventivos de Salud (chequeos médicos, chequeos oftalmológicos, operativos de vacunación, etc.)
- Colaboración en actividades relativas al Comité de Calidad de Vida Regional.
- Elaborar documentos (certificados, informes sociales, peticiones, derivaciones, etc.) a petición de funcionarios(as) para el acceso a beneficios externos.
- Mantener un registro de la intervención social realizada (ficha social individual).

ANÓTESE Y REGÍSTRESE

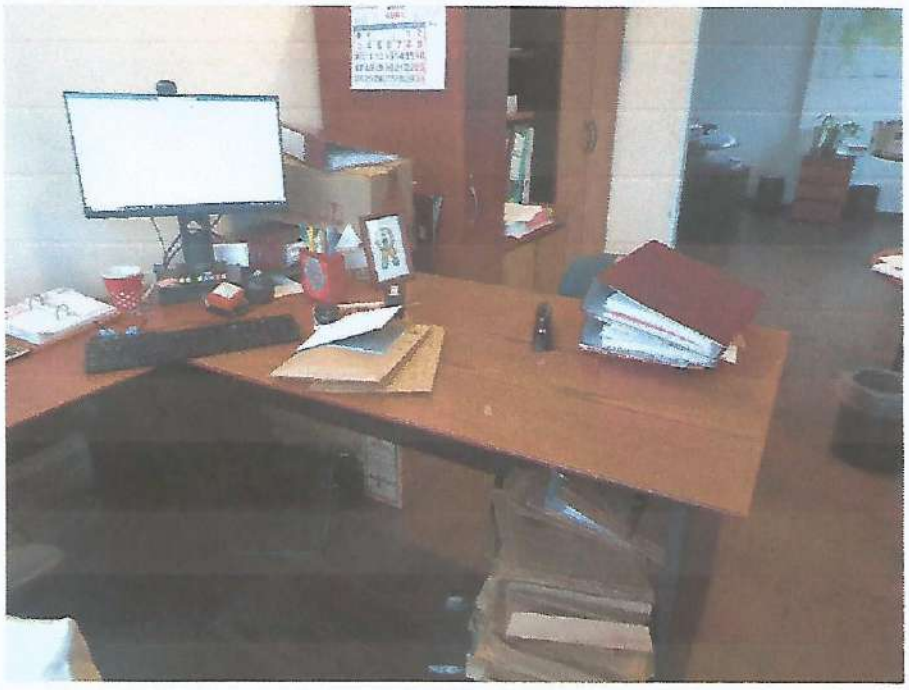
SERVICIO REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION - CHILE - DIRECCION REGIONAL REGION DEL BIO BIO CONCEPCION

VICTORIA FARIÑA CONCHA
Directora Regional(s), Región del Biobío

VFC/JOI
Distribución:
- Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas Regional

Oficina Bienestar Región del Biobío antes del 06-04-2023

Oficina Bienestar Región del Biobío después del 06-04-2023



Formulario de Denuncia. -

- INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.

(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Acoso Sexual	
Acoso Laboral	X
Maltrato Laboral	X
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas	X

- IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.

Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Víctima	X
Denunciante	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo	YESSICA ALEJANDRA FUENTES SAN MARTÍN
RUT	12.212.009-0
Dirección particular	Calle Coelemu 783 Hualpén
Región / Comuna	Región del Bío Bío, comuna Hualpén
Teléfono de contacto	956699036

Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL BÍO BÍO.
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos personales del DENUNCIADO – VICTIMARIO:

Nombre completo	Victoria Fariña Concha
Cargo que desempeña	Directora Regional de la Región del Bío Bío
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

- RESPECTO A LA DENUNCIA.

Nivel jerárquico del DENUNCIADO - VICTIMARIO respecto a la Víctima:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Nivel Superior	X
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	X
No	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO trabaja directamente con la Víctima?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	X
No	
Ocasionalmente	

¿El DENUNCIANTE - VICTIMA ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	X
No	

- NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

  - Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

- Que, soy secretaria e Ingeniera en Recursos Humanos, ingrese al Servicio de Registro Civil e Identificación en la región del Biobío, el día 30 de junio del 2004, siendo contratada para la unidad de personal. Estuve en esa unidad aproximadamente 3 meses y posteriormente debido a mi buen desempeño profesional, soy trasladada a la dirección regional como secretaria del director regional de ese año, manteniéndome en dichas funciones, hasta el 27 de marzo de 2023. Hago mención, que, durante este periodo, he sido calificada siempre, con nota máxima, por cada uno de los directores regionales que han estado durante estos periodos.
- Que el día 18 de noviembre de 2022, ingresó como Directora Regional subrogante de la región del BioBío, la abogada doña Victoria Fariña Concha, cargo al cual no se llamó a concurso, por alta dirección pública, yo detentaba el cargo ya señalado y me encontraba desempeñando mis laborales habituales, dicha profesional, desde que comenzó la subrogancia demostró carecer de las habilidades blandas y conocimientos imprescindibles para detentar dicho cargo, se comunicaba de manera agresiva y hostil con la mayoría de los funcionarios, entre los cuales me incluyo, especialmente se notaba su actuar autoritario, lineal y poco empático, cuando los funcionarios necesitaban conversar con ella, a veces se molestaba y no los recibía y si accedía a otorgarles audiencia los recibía de mala forma, sin ninguna deferencia, ni interés en el tema o problema planteado, incluso fui testigo de situaciones bastante tensas y estresantes, los funcionarios no estamos acostumbrados a este tipo de maltrato y escasa empatía con las situaciones narradas, que decían relación con labores propias de nuestro servicio público.
- Que debido a todo el estrés y cambios de humor frecuente de la directora regional, solicite mi feriado legal desde el 6 febrero hasta el día 06 de marzo, que durante este periodo de descanso fui constantemente interrumpida por la secretaria que me reemplazó, para hacerle inducción y ayudarle con algunas situaciones para ella eran complejas y que no sabía cómo resolver.
- Que esta funcionaria, me refiere que fueron suprimidas mis funciones, como encargada de apostillar los documentos, labor que venía desempeñando desde qué comenzó el sistema de apostillas, de esta manera, se fueron quitando las funciones propias de mi labor de secretaria, verbigracia; se prohíbe contestar el teléfono, a usuarios, tampoco se me permite colaborar con otros funcionarios en escanear o sacar fotocopias, labores que siempre hemos realizado en equipo, todos estos hechos son propias del maltrato laboral o maltrato psicológico o llamado por los juristas Mobbing, ”es una conducta abusiva consciente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psico terror laboral.” . Psicólogos expertos que han estudiado el acoso señalan que una de las formas más comunes de mobbing es el aislamiento de la víctima del resto de su entorno laboral. Este aislamiento generalmente se traduce en la asignación de tareas inútiles de modo que el empleado-víctima es desperdiciado en su potencial profesional, tratado hostilmente en forma sistemática y hostigada frecuentemente hasta que se consigue aislarlo o apartarlo del trabajo.

Estudiosos del mobbing han elaborado un listado de acciones que cuando se presentan de manera frecuente pueden convertirse en casos de acoso laboral: 3 Leymann, Heinz, Mobbing. La persécution au travail. Seuil, Paris 1996.

1. Los superiores jerárquicos niegan la posibilidad de comunicarse adecuadamente a un trabajador; silenciándolo, cuestionando la calidad de su trabajo o criticando su vida privada, y amenazándolo con el fin de aislarlo. La imposibilidad de comunicarse puede incluir que el trabajador sea interrumpido cuando habla o se evita el contacto visual con él.

2. Los colegas rehúyen a un trabajador, no hablan con él; los superiores jerárquicos prohíben que se le hable; se le asignan lugares de trabajo aislado, se le hace el vacío, se le anula, etc.

3. Acciones de chismorreos, ridiculización, mofa, burla de alguna discapacidad, herencia étnica, creencias religiosas, manera de moverse o de hablar, humillaciones y ataques a la reputación o a la calidad profesional de un trabajador mediante calumnias, confabulaciones o evaluaciones de trabajo poco equitativas.

4. No se le asignan tareas a un trabajador o se le asignan tareas sin sentido, imposibles de realizar o inferiores a sus capacidades. También puede tratarse de cambios frecuentes en sus tareas y responsabilidades, con el objeto de disminuir sus capacidades, rendimiento y responsabilidad laboral.

- La directora subrogante ha incurrido en varias de estas conductas intimidatorias, agresiva y con amenazas de reestructurar toda la unidad regional, argumentando que exista un mal clima laboral, diagnostico que hizo doña Victoria Fariña, solo con 4 meses de ejercicio en el cargo, sin ningún tipo de evaluación o estudio, solo por sus percepciones personales y que había contratado a una nueva abogada doña Carmen Gloria Chamorro, que tampoco tiene experiencia en el Registro Civil, tampoco es psicóloga y no conoce al equipo que llevamos trabajando mas de 10 años juntos, cumpliendo el 100% de las metas y sin reclamos de ninguno de los directores anteriores.
- Que este hostigamiento y maltrato, tiene su máxima expresión el 27 de marzo, cuando fui citada junto a la secretaria subrogante a sus dependencias y me comunica delante de ella con una actitud indolente, que he sido traslada, a la unidad jurídica como administrativa, cargo que debería desempeñar un técnico jurídico, pues estas materias específicas no están en mi experticia y lugar de trabajo que me impide avanzar en mi carrera funcionaria y significa una denostación publica, pues no existe motivo alguno para dicho traslado, no tengo anotaciones de demérito, incluso debí trabajar presencialmente durante el año 2020, 2021, 2022 en estado de emergencia sanitaria, por el Covid-19, dejando a mi hijo de 9 años en casa solo sin mi supervisión, siendo que podía acogerme a trabajo on-line, todo para apoyar a la directora regional de ese entonces.
- Que, la directora me señala que ahora yo seré subrogante, de la nueva secretaria, quien desconoce la labores propias de dicha función, a quien yo hice inducción para que me reemplace, esto significó una denostación y humillación, dicha funcionaria solo tiene 5

años de servicios, versus los 19 años que presto servicios a esta institución, incluso este año, me correspondía subir de grado.

- Que, este cambio drástico de funciones me produce un menoscabo psicológico, emocional y económico, soy madre de familia y tengo tres hijos a los cuales mantengo y respecto de los cuales he renunciado en muchas ocasiones de compartir con ellos, asistir a actos y reuniones de colegio, médico, etc., por cumplir y estar siempre en mi puesto de trabajo.
- Que, tengo una conducta intachable, nunca falto a mi trabajo, soy responsable, con gran vocación de servicio público, pues algunos miembros de mi familia también son funcionarios públicos y tengo ese ejemplo en mi vida.
- Que, me siendo humillada, menoscabada y vulnerada en mis derechos laborales, que esta decisión injusta y arbitraria de la Sra Fariña me ha generado un cuadro ansioso y depresivo, diagnosticado por un profesional psiquiatra de la mutual el cual me dio una licencia médica de 20 días.
- Que esta situación se la informé a la Directora Subrogante enviando 2 correos electrónicos, la Sra. Fariña, ni siquiera ha tenido la deferencia de contestar un acuso de recibo.
- En todos estos años nunca habíamos tenido un(a) Director(a), que nos humillara y menoscabara de esta forma, cada unidad ha funcionado sin problemas con sus equipos de trabajo. En mi caso como Secretaria de los Directores siempre he sido destacada por ellos, por ser proactiva y resolutiva de los problemas que se presentan.
- Que, tengo temor a las represalias de la Señora Fariña y que me traslade a otra comuna o me envíe a otras funciones, no propias de mis conocimientos y experticia secretaria e ingeniera.
- Que, solicito que está denuncia, se tramite según el procedimiento de denuncia y sanción de maltrato, acoso laboral y sexual del año 2021, cito " <u>para el registro civil es importante general y promover ambientes laborales saludables, libres de cualquier conducta constitutiva de maltrato laboral, de acoso laboral o acoso sexual y otras conductas que atenten contra la dignidad de las personas, con la finalidad de que existan relaciones laborales que se fundamenten en un buen trato, enmarcado en el respeto, armonía y las buenas prácticas laborales entre los funcionarios y funcionarias de esta institución".</u>
- Que, por tanto solicito se investigue esta denuncia, se implementen las medidas necesarias para restablecer nuestros derechos laborales vulnerados, se llame a concurso público, el cargo de Director o Directora Regional del Servicio de Registro Civil, de la región del Biobío, para se cumplan con los protocolos, de cargos de alta dirección pública.

- Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional.

Considero que desde desde el día que llegó al Servicio su comportamiento y forma de asumir las diferentes situaciones de trabajo diarias me producían estrés. Pero esto se agudizo cuando regrese de mi feriado legal el día 06 de marzo, la directora regional, en la medida que pasaban los días iba quitándome las funciones que realicé por años. Esta situación hizo que ya no tuviera la misma motivación y entusiasmo que siempre tuve de ir a trabajar.

- Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

En este punto menciono a la Directora Regional, Señora Victoria Fariña Concha en primer lugar, por el menoscabo, maltrato psicológico, humillación y frustración que me produjo el día 27 de marzo, cuando me informa, que ya no se seré su Secretaria, sin dar motivos que amerite este cambio y en presencia de otras personas, lo que impide que pueda rebatir el cambio. Soy una secretaria que ha estado 19 años en ese cargo toda mi carrera funcional en este Servicio lo realice en ese puesto, puede parecer fácil pero yo me encuentro en un duelo que estoy tratando de superar. Son muchos años. Todo lo que realizaba, me hacían sentirme orgullosa, feliz, mi autoestima estaba alta, me motivaba a levantarme todos los días y dejar atrás los problemas en casa llegar a la oficina y ser feliz. La Directora Subrogante que tenemos no tiene empatía, solo piensa que somos cosas o muebles que se toman y se mueven para donde sea necesario, pero tenemos sentimientos.

En segundo lugar la abogada Señora Carmen Gloria Chamarro contratada por la Directora para reemplazar en la Unidad Jurídica a la abogada fallecida, Lorena González, quien fue presentada el día 14 de marzo fecha en que se realizó la reunión donde la Directora dio a conocer que le ayudaría en realizar un estudio de las unidades para realizar cambios en la Dirección Regional, debido al mal ambiente laboral que existía. Esta persona que además de ser la mejor amiga de la Directora regional comienza a hostigar y presionar en la unidades, produciendo un ambiente de intimidación hacia todos los funcionarios de la Dirección Regional,

- Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

-Carla Couchot Fernández	Encargada de Planificación y Control de Gestión
-Jessica Olea Iturra	Encargada de la Unidad de Personal
-Soledad Montecinos Neira	Encargada Siac
-Andrea Carvajal Vega	Asistente Social, encargada Bienestar

- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA

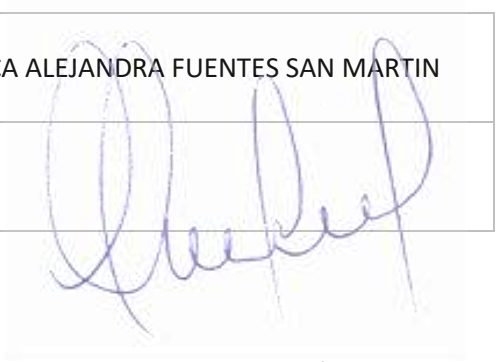
(Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	X
Fotografías	
Video	
Otros Documentos de respaldo	X

Si respondió “Otros Documentos de respaldo”, favor señale cuál/es.
Licencias médicas emitidas por la mutual de seguridad.

Observaciones.
Debido a los hechos narrados, solicito tenga a bien realizar sumario administrativo a la Directora Regional Subrogante del Biobío.

Nombre	YESSICA ALEJANDRA FUENTES SAN MARTIN
Firma del Denunciante	



Concepción, 26 de abril del 2023.-

---------- Forwarded message ---------
De: **Yessica Fuentes** <yessica.f.s@gmail.com>
Date: mié, 29 de mar. de 2023 10:14
Subject: Informa
To: <vfarina@registrocivil.gob.cl>

Buenos dias Señora Victoria
Junto con saludar. Informo a usted que no me encuentro bien de salud. Mi estado no me permite presentarme a trabajar. El día dé hoy tengo hora al doctor.
Estaré informándole mi estado y si el doctor me da reposo.
Esperando su comprensión.
Atte.
Yessica Fuentes San Martin

---------- Forwarded message ---------
De: **Yessica Fuentes** <yessica.f.s@gmail.com>
Date: jue, 30 de mar. de 2023 08:02
Subject: Fwd: Informa
To: <vfarina@registrocivil.gob.cl>

Buenos días Directora, Junto con saludarle, informo a usted que me siento muy mal psicológicamente por el cambio que usted hizo conmigo. No tengo consuelo ya que este puesto para mí era una terapia. Nos conocemos hace algunos meses, pero este puesto para mi es de 19 años. Yo era muy feliz en ese lugar, es por eso que había durado tanto tiempo con tantos directores, pero no se porque usted me cambia, no lo sé me lo pregunto y no tengo respuesta. No puedo dormir, no puedo pensar en que no estaré más ahí. Directora cuando usted me informó, yo no lo podía creer, no supe qué decir. Quise tomarlo bien. Pero luego de un rato, me derrumbé. Entiéndame por favor. Yo soy una buena persona, jamás le hago mal a nadie y no entiendo por qué me pasó esto. Me duele mucho. Me siento vulnerada, menoscabada, no sé.
Tuve que ir al doctor, porque me siento horrible, no tengo ánimo, no se que hacer con esto. No me siento bien para ir a trabajar.
Directora a mi nunca me ha gustado faltar el respeto a mis superiores soy muy normada. Pero lo que usted ha hecho conmigo, destruyendo mi carrera funcionaria, para enviarme como administrativa, me ha disminuido y no lo merezco.

Ojalá pudiera entenderme como mujer y trabajadora que usted también es.

Atte.,

Yessica Fuentes.

---------- Forwarded message ---------
De: **Yessica Fuentes** <yessica.f.s@gmail.com>
Date: mié, 29 mar 2023 a las 10:14
Subject: Informa
To: <vfarina@registrocivil.gob.cl>

Buenos dias Señora Victoria
Junto con saludar. Informo a usted que no me encuentro bien de salud. Mi estado no me permite presentarme a trabajar. El día dé hoy tengo hora al doctor.
Estaré informándole mi estado y si el doctor me da reposo.
Esperando su comprensión.
Atte.
Yessica Fuentes San Martin

MINISTERIO DE SALUD

Licencia Médica

Otorgada para Organismos administradores de ley N° 16744

DOCUMENTO NO VÁLIDO PARA TRÁMITES

N° 3 084341004-9

SECCIÓN A: USO Y RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PROFESIONAL

A.1 IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUN
FUENTES	SAN MARTIN	YESSICA ALEJ	12212009 - 0

FECHA OTORGAMIENTO	FECHA INICIO REPOSO	EDAD	SEXO
29/03/2023	28/03/2023	51	F

Documento firmado electrónicamente
FIRMA TRABAJADOR

Nº DE DIAS	Nº DE DIAS EN PALABRAS
20	VEINTE

A.2 IDENTIFICACIÓN DEL HIJO

Sólo para licencias por enfermedad grave hijo menor de un año y post natales (Art. 199 y 200 del C. del Trabajo) y juicio de adopción plena (Ley 18.867)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUN
			-

FECHA NACIMIENTO

A.3 TIPO LICENCIA

6

1 = ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMÚN
2 = PRORROGA MEDICINA PREVENTIVA
3 = LICENCIA MATERNAL PRE Y POST NATAL
4 = ENFERMEDAD GRAVE NIÑO MENOR DE 1 AÑO
5 = ACCIDENTE DEL TRABAJO O DEL TRAYECTO
6 = ENFERMEDAD PROFESIONAL
7 = PATOLOGÍA DEL EMBARAZO

RECUPERABILIDAD LABORAL: 1 (1 = SI, 2 = NO)
INICIO TRAMITE INVALIDEZ: 2 (1 = SI, 2 = NO)

FECHA DEL ACCIDENTE TRABAJO O DEL TRAYECTO: DIA / MES / AÑO

HORA / MINUTOS

TRAYECTO (1 = SI, 2 = NO)

FECHA DE LA CONCEPCIÓN: MES / AÑO

A.4 CARACTERÍSTICAS DEL REPOSO

1

1 = REPOSO LABORAL TOTAL
2 = REPOSO LABORAL PARCIAL

SÓLO PARA REPOSO PARCIAL: A = MAÑANA, B = TARDE, C = NOCHE

LUGAR DE REPOSO: 1 (1 = SU DOMICILIO, 2 = HOSPITAL, 3 = OTRO DOMICILIO)

JUSTIFICAR SI ES OTRO (3)

DIRECCIÓN: CALLE;Nº;DEPTO;COMUNA: CALLE COELEMU 783 P RES

BIO-BIO, Hualpén

TELÉFONO (PERSONAL O DE CONTACTO): 09-56699036

A.5 IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUN
ALAVAREZ	ABARZUA	ARTURO ANTON	11863148 - K

1 (1 = MÉDICO, 2 = DENTISTA, 3 = MATRONA)

REG. COLEGIO PROFESIONAL	CORREO ELECTRÓNICO	ESPECIALIDAD
21011-0		PSIQUIATRÍA

TELÉFONO/FAX	DIRECCIÓN	FIRMA PROFESIONAL
41-2223611/	Barros Arana 492, of. 124, piso 12, Torre Ligure, Concepción	Documento firmado electrónicamente

TRABAJADOR SECTOR PUBLICO: Deberá presentar la licencia médica a su empleador dentro de los tres días hábiles a contar del día hábil siguiente a la fecha de inicio del reposo médico.

TRABAJADOR INDEPENDIENTE: Deberá presentar la licencia médica a su empleador dentro de los dos días hábiles a contar del día hábil siguiente a la fecha de inicio del reposo.

TRABAJADOR DEPENDIENTE: Deberá presentar la licencia médica a su empleador dentro de los dos días hábiles a contar del día hábil siguiente a la fecha de inicio del reposo.

DOCUMENTO NO VÁLIDO PARA TRÁMITES

MUTUAL de seguridad

ORDEN DE REPOSO LEY 16.744

0000181717	05/04/2023
Número de Orden de Reposo	Fecha Registro

A. Identificación del Caso

Código Único Nacional (CUN)	Tipo de Denuncia: ☐ DIAT ☒ DIEP	Fecha de la DIAT o DIEP
		05/04/2023

B. Identificación del Trabajador

Apellido Paterno - Apellido Materno - Nombres	RUT
FUENTES SAN MARTIN YESSICA ALEJANDRA	12212009-0

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)	Comuna	Número de Teléfono
CALLE COELEMU, 783	HUALPÉN	956699036

C. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social	Rut
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTI	61002000-3

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)	Comuna
1 CHACABUCO 550	CONCEPCION

D. Datos de la Incapacidad Temporal

Fecha de Reposo Laboral	Desde :	Hasta :	Número de Días
	28/03/2023	21/04/2023	25

E. Identificación del Médico

Apellido Paterno - Apellido Materno - Nombres	RUT
INOSTROZA MONDACA FABIAN ESTEBAN	18760945-3

F. Firmas

Firma del Trabajador o quien lo represente	Firma del Médico	Timbre Consultorio
		MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C. Autopista Concepción Talcahuano 8720 Casilla 6097 Fono:41 2727300 Fax:41 2727311 HUALPEN

Se debe entregar copia de este documento al Trabajador, al Empleador y una debe ser incluida en la Ficha Médica del Trabajador.

Scanned with CamScanner

MUTUAL de seguridad

ORDEN DE REPOSO LEY 16.744

0000193999	21/04/2023
Número de Orden de Reposo	Fecha Registro

A. Identificación del Caso

7741269	Tipo de Denuncia: ☐ DIAT ☒ DIEP	05/04/2023
Código Único Nacional (CUN)		Fecha de la DIAT o DIEP

B. Identificación del Trabajador

FUENTES SAN MARTIN YESSICA ALEJANDRA		12212009-0
Apellido Paterno - Apellido Materno - Nombres		RUT
CALLE COELEMU, 783	HUALPÉN	956699036
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)	Comuna	Número de Teléfono

C. Identificación del Empleador

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTI	61002000-3
Nombre o Razón Social	Rut
1 CHACABUCO 550	CONCEPCION
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)	Comuna

D. Datos de la Incapacidad Temporal

Fecha de Reposo Laboral Desde : 22/04/2023 Hasta : 05/05/2023

Número de Días 14

E. Identificación del Médico

MARISIO LUENGO SOLANGE ADELA	10848289-3
Apellido Paterno - Apellido Materno - Nombres	RUT

F. Firmas

Firma del Trabajador o quien lo represente

Firma del Medico

MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.
Autopista Concepción Talcahuano 8720
Casilla 6097
Fono: 41-2727300 Fax: 41 - 2727311
HUALPÉN

Timbre Organismo

Se debe entregar copia de este documento al Trabajador, al Empleador y una debe ser incluida en la Ficha Médica del Trabajador.

DR. ARTURO ALVAREZ ABARZUA
MÉDICO PSIQUIATRA
BARROS ARANA 492, OF 124, PISO 12, TORRE LIGURE, Concepción
Fono/Fax 2223611- arturoalvarez @vtr.net
RUT 11.863.148-K

INFORME MEDICO PROTOCOLIZADO

Nombre del Paciente: YESSICA FUENTES SAN MARTIN

RUT: 12.212.009-0 **Edad:** 51 **Fecha:** 24/04/23

DIAGNOSTICOS:

1- TRASTORNO ADAPTATIVO CO ÁNIMO MIXTO
2- ENFERMEDAD PROFESIONAL
EEAG=50

1.-Breve historia, fundamentos clínicos y/o de laboratorio y/o imagenología en que se basa el diagnóstico, (precisar si la enfermedad es de origen laboral):

Paciente de 51 años, casada, tres hijos, secretaria de la Dirección Regional del Registro civil desde hace 19 años, que consulta, junto con otras compañeras de trabajo en marzo de 2023 debido a menoscabo y minusvalía, secundario a súbito traslado de lugar de trabajo por parte de su jefatura directa. Se observa con ánimo bajo, llanto fácil, insomnio, sobrepasada por la vida, incertidumbre sobre su futuro laboral y económico.
Se observa con tendencia al llanto y notoria baja en su rendimiento global, por lo que fue derivada a su Mutualidad

2.-Evolución, tratamientos médicos y/o quirúrgicos efectuados (fecha de operación, si procede), resultados obtenidos.

Escitalopram 10mg= 1 -0
Clotiazepam 5mg= 1-0
Psicoterapia y manejo por su Mutualidad.

Es todo cuanto puedo informar a usted,

Dr. ARTURO ALVAREZ AL
MÉDICO PSIQUIATR
RUT.:11.863.148-K
I.C.M. 21011-0

DR. ARTURO ALVAREZ ABARZÚA
RUT 11.863.148-K
MÉDICO PSIQUIATRA

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

DGDP SUBDEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA Y AMBIENTES LABORALES

Formulario de Denuncia. -

I. INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Acoso Sexual
Acoso Laboral X

Maltrato Laboral X
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas

II. IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.
Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Víctima	X
Denunciante	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo	Macarena Andrea Coello Péndola
RUT	12.023.447-1
Dirección particular	Los Gorriones N°776 Parque Central
Región / Comuna	Hualpén
Teléfono de contacto	+56938672000

Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña	Analista de Finanzas
Departamento, Unidad, Área de desempeño	Finanzas, Dirección Regional

Escaneado con CamScanner

IV. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

a) **Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)**

El día 14 de marzo del presente año en instancias de una reunión a la que fuimos citados como Dirección Regional, en la cual la Directora Subrogante Victoria Fariña encabezó dicho acto manifestando en un tono violento y agresivo su descontento con el equipo de trabajo , indicando que todo estaba mal, que según su visión había un ambiente laboral terrible, que existían formas de trabajo y cambios con los cuales ella no estaba de acuerdo aludiendo a gestiones que se habían realizado en la administración anterior. Por otro parte también anuncio en un tono muy agresivo que realizaría cambios de funcionarios en todas las unidades de la dirección regional haciendo mención de que dichos cambios eran para mejorar el mal clima laboral y mal funcionamiento de las unidades según su percepción y comentarios de sus cercanos. Particularmente hubo un hecho que nos dejó a todos muy impactados en esa reunión, ya que mencionó abiertamente cierto descontento con la unidad de operaciones haciendo pública ciertas fallas que según ella estaban sucediendo, acto seguido Don Raymond Ketterer encargado de dicha unidad de manera muy educada pidió la palabra para aclarar una de las situaciones planteada, a lo cual la Sra. Victoria Fariña reacciona de manera muy violenta poniendo la mano al frente impidiéndole hablar, a lo cual Don Raymond volvió a insistir con su argumento pidiéndole que por favor lo dejara explicar y manifestar lo sucedido ya que ella lo había planteado de manera pública por ende él tenía también el derecho de dar su versión de la misma forma. Nuevamente ella le negó la palabra, y fue recién a la tercera vez que don Raymond solicito ser escuchado que ella accedió diciéndole "ya ya habla "sin siquiera mirarlo. Por otra parte, en la misma reunión presento a la Sra. Carmen Chamorro Riquelme quien ingresaba al servicio con la finalidad de realizar apoyo a la unidad jurídica tras la pérdida de nuestra colega Lorena Rivera y también prestaría asesoría a su persona.

Desde esa fecha todos los funcionaron comenzamos a trabajar tensos, y preocupados por nuestro futuro laboral lo cual se percibía en el ambiente de todas las unidades, inclusive la Directora anunció que haría los cambios en reuniones con oficiales civiles de la Región del Bio Bio sostenidas vía telemática, motivo por el cual también en las oficinas la gente comenzó a trabajar tensa ya que a ellos también les anticipo cambios.

Con fecha lunes 27 de marzo comenzaron a llegar correos electrónicos por parte de la secretaria de la dirección en donde citaba a grupos de funcionarios de distintas unidades a reunión con la directora Victoria Fariña y su asesora Sra. Carmen Chamorro. Dichas reuniones eran precisamente para comunicar a que unidad íbamos a ser trasladados cada uno de nosotros. En mi caso en particular el correo de la citación me llego casi al término de la jornada, indicando que debíamos asistir a la sala de reuniones de la dirección regional a las 16:15 aproximadamente junto a cinco colegas más, Antonella Cuevas, Karina Rocha, Soledad Montecinos, Sergio Hurtado y Angélica Cuevas quien esta última era mi compañera de la Unidad de Finanzas, y dado que fuimos el último grupo era evidente que en la dirección regional no había cupo para nosotros ya que los equipos estaban conformados. Efectivamente se nos comunica que

Escaneado con CamScanner

debiamos dejar ese mismo dia nuestros lugares de trabajo para el día siguiente presentarnos en la oficina de Concepción, indicando y dando como argumento que los cambios eran debido al ambiente laboral, capacidades y competencias y también mencionando que debíamos sacar de nuestros puestos solo lo preciso. Luego de que la Sra. Fariña diera sus argumentos nos dio la palabra a lo cual yo levantando mi mano solicite hablar, por lo que accedió. En ese momento manifesté sentirme poco valorada ya que llevo 7 años realizando suplencias a la unidad de finanzas en sus distintas labores y desde el mes de octubre me incorpore de manera fija al equipo ocupando el puesto que nuestra colega Mónica Aburto quien se acogió a retiro dejo vacante. Cabe señalar que yo ya me encontraba en conocimiento de quien iba a ocupar mi lugar y se trataba de Claudio Saavedra (estafeta). En dicho descargo y como la Sra. Victoria indicó que los cambios se debían a las competencias de los funcionarios es que yo le pregunte que competencias me faltaban o más bien que competencias tenía mi reemplazo, ya que yo sentía que ese puesto me lo habia ganado durante este tiempo ya que requiere de capacitaciones, conocimientos y experiencia y pedir que nos fuéramos de un día para otro era no valorarnos como funcionarios y no valorar nuestra labor ya que yo contaba con casi 8 años de experiencia y un título de Ingeniero en Administración, es en ese momento donde la Directora pierde el control ofuscándose de sobremanera poniendo su mano adelante argumentando nuevamente de manera violenta y agresiva que ella no nos iba a dar explicaciones ya que solo nos estaba avisando debido a que eran atribuciones que ella tenía como directora y que no podía seguir hablando por tenía otra reunión. En ese momento yo le indico que si ella nos daba la palabra debía escuchar al menos nuestro sentir, y que las cosas siempre se pueden hablar con respeto ya que esa era mi formación. Es ahí cuando ella dice "SII DE FRENTE PORQUE DESPUES COMIENZO A LEER MENSAJES O WHATSAP QUE SE ENVIAN" aludiendo que ella se enteraba de todo lo que se hablaba en pasillo, y por otros medios de comunicación, cosa que personalmente sentí que fue una especie de amedrentamiento innecesario. Por otra parte, mi colega Soledad Montecinos también manifestó su sentir ya que ella de ser encargada de SIAC la estaba cambiando a labores en OIRS ubicada en la oficina de Concepción, así como también mi compañera de unidad Angélica Cuevas hizo sus descargos. También le manifesté que nuestra unidad no tenía problemas de funcionamiento y mucho menos de relaciones por lo tanto no entendía él porque estaba cambiando a todo nuestro equipo. Sergio Castro encargado de ingresos incluido fue entonces que ella alude a un hecho puntual en donde solicitó información de una factura en particular y según su relato no se le habia dado respuesta. Fue entonces que yo le indique que para eso estaba el jefe de unidad Don Rodolfo Riquelme al cual ella debía dirigirse para plantearle sus solicitudes y requerimientos, que uno espera tener alguna retroalimentación si es que algo estuviera mal para mejorar, pero que no se estaba dando la oportunidad. En resumen, ella nos dijo que habíamos sido el único grupo que estaba en desacuerdo con los cambios ya que el resto de los colegas estaban felices, cosa que no es así. También menciono junto con su asesora que todos los cambios estaban visados y aprobados por el director nacional.

Al día siguiente se nos comunica que por estar en proceso de cierre de mes nos quedáramos en la unidad a cuadrar y dejar todo ok, y que luego debíamos capacitar a nuestros reemplazantes.

Tengo súper claro las facultades que tiene la directora de realizar cambios y eso no está en discusión, pero son las formas, los argumentos y la violencias con las que se han hecho las cosas que no corresponden.

Escaneado con CamScanner

Cabe señalar que nuestra Directora anterior dejo nuestras dependencias en el mes de Noviembre del año 2022 por motivo de uso de su feriado legal, y fue en el mismo mes que llego la Sra. Victoria Fariña como reemplazo, cuando ella se presentó se mostró cercana abierta a escuchar y disponible para nuestras necesidades, al menos ese fue su discurso. En enero del 2023 la Sra. Leticia Herane dejo su cargo asumiendo como Directora Subrogante la Sra. Victoria Fariña oficialmente con fecha 24-03-2023, día en el cual inmediatamente se vio un cambio de actitud solicitando de manera urgente los organigramas de nuestra dirección, manifestando su descontento con la organización de las unidades. En los años que llevo de servicio he trabajado con cuatro directores y nunca había visto que en reiteradas ocasiones y en reuniones ellos denostaran la gestión anterior ni mucho menos hicieran alusiones y propaganda a los Presidentes de la Republica. Ese acto atento abiertamente en contra de nuestra libertada de pensamiento ya que ella impone su pensamiento ideológico lo cual ha quedado demostrado en reiteradas situaciones tanto en la toma de decisiones al momento de las modificaciones de los puestos laborales como en su actuar. Por otra parte en más de una ocasión la Sra. Victoria Fariña menciona abiertamente en reuniones sostenidas con oficiales civiles de toda la región temas que son tratados en grupo de WhatsApp de las asociaciones, que por lo demás son asuntos y conversaciones de nuestra asociación Anercich de los cuales ella no debiera tener ningún tipo de injerencia y mucho menos tener print de pantalla de dichas conversaciones , ya que de esa forma imparte miedo y temor a todos los funcionarios los cuales se han visto afectados por su comportamiento, sin embargo, por miedo no se pueden manifestar ni siquiera hacer una consulta . Lo más reciente fue reunión que se llevó a cabo el día 25-04-2023 en donde la Directora nuevamente mencionó que todos los cambios habían sido consensuados con los funcionarios y básicamente que al que no le gustaba se tenía que ir ya que son atribuciones que ella como Directora tiene. Y en reunión realizada el día 26-04-2023 vía telemática con oficiales civiles se refirió e indico que nuestras colegas Jessica Olea y Carla Couchot quienes se encuentran con licencia médica psiquiátrica producto de su maltrato, habían dejado votados sus puestos de trabajo , todo esto con el fin de justificar que llamaron como suplente al yerno de una de sus colaboradoras otorgándole un grado 16 con asignación de título en calidad de suplente, técnico , diciendo que para ser funcionario se pedía cuarto medio pero que el joven era PROFESIONAL. Palabras que las encuentro terrible ya que nos denosta absolutamente a nosotros como funcionarios públicos, quienes si ella se diera el tiempo de conocer y consultar la mayoría tenemos títulos profesionales y las competencias más que suficientes para haber podido asumir dicho puesto si es que se nos hubieran dado las posibilidades. Me siento pasada a llevar, agredida, amedrentada y desvalorizada en mi labor tanto como funcionaria así como también como persona. Con estos cambios se logró un ambiente hostil, de miedo, desgano. Las actitudes que tiene nuestra directora atentan contra la personalidad, dignidad, integridad física y psíquica de las personas, degradando por completo el clima laboral. Espero que nuestra institución tome cartas en el asunto y nos proteja de este tipo de situación y pongan fin a este actuar.

Escaneado con CamScanner

b) Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional.

Las muestras de violencia verbal, conductual y amedrentamientos comenzaron a ser evidentes el día 14 de marzo del presente año, como explico en detalle en el punto A)

c) Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

-La Sra. Victoria Fariña Concha en reunión programada con los funcionarios de la Dirección Regional el día 14 de marzo del 2023 en dependencias del edificio institucional. Detalle de los sucesos se indican en el punto A).

- La Sra. Victoria Fariña Concha en reunión programada con fecha 27-03-2023. Detalle de los sucesos se indican en el punto A).

- La Sra. Victoria Fariña Concha con fecha 28-03-2023 comenzó a preguntar por mi persona en la oficina de Concepción con tono de molestia, el motivo del porque yo no me encontraba en dicho lugar ya que había sido una instrucción mi traslado, en instancias que ella misma nos indicó que por estar en fecha de fin de mes en al unidad de finanzas debíamos cuadrar, realizar cierre y luego trasladarnos.

d) Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información De lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

_En reunión de fecha 14 de Marzo del presente año nos encontrábamos todos los funcionarios de la Dirección Regional como por ejemplo, Rodolfo Riquelme, Angélica Cuevas, Sergio Castro, Cristian Contreras, Jessica Olea. Detalle de lo sucedido en dicha reunión se detalló en el punto A

En reunión efectuada con fecha 27 de Marzo los funcionarios que estábamos presentes éramos Antonella Cuevas, Karina Rocha, Angélica Cuevas, Soledad Montecinos, Sergio Hurtado. Detalle de lo sucedido en dicha reunión se detalló en el punto A.

Escaneado con CamScanner

V. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Ninguna evidencia específica	
Testigos	x
Correos electrónicos	x
Fotografías	
Video	
Otros Documentos de respaldo	

Si respondió "Otros Documentos de respaldo", favor señale cuál/es.

_____

_____

_____

Observaciones. Como funcionarios necesitamos que los si temas y canales de denuncia funcionen para resguardar nuestra seguridad tanto laboral como mental y familiar

Nombre	MACARENA ANDREA COELLO PENDOLA
Firma del Denunciante	

Santiago, 27 de ABRIL del 2023.

Escaneado con CamScanner

Formulario de Denuncia. -

I. INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.

(Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Acoso Sexual
Acoso Laboral X
Maltrato Laboral X
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas

II. IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.

Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia:
(Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Víctima	X
Denunciante	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo	Soledad Montecinos Neira
RUT	11.681.785-3
Dirección particular	Santa Catalina de siena 293 casa 1 Lomas de San Sebastián
Región / Comuna	Concepción Biobío
Teléfono de contacto	982337898

Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña	Encargada de SIAC
Departamento, Unidad, Área de desempeño	Dirección Regional Biobío

Datos personales del DENUNCIADO – VICTIMARIO:

Nombre completo	Victoria Fariña Concha
Cargo que desempeña	Directora Regional
Departamento, Unidad, Área de desempeño	Dirección Regional Biobío

III. RESPECTO A LA DENUNCIA.

Nivel jerárquico del DENUNCIADO - VICTIMARIO respecto a la Víctima:
(Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Nivel Superior	x
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima? (Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Sí	x
No	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO trabaja directamente con la Víctima?
(Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Sí	x
No	
Ocasionalmente	

¿El DENUNCIANTE - VICTIMA ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?
(Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Sí	x
No	

IV. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

a) Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

En diciembre del año 2004 ingrese al Servicio desempeñando funciones administrativas en la oficina de Mall Plaza del Trébol por 6 años. Dado mis conocimientos en las materias propias del Servicio, se me brindó la oportunidad de ingresar al equipo de Atención en Terreno bajo el mando de la Unidad de Operaciones en la dirección regional, en donde cumplí funciones por 12 años y me realicé completamente, atendiendo a personas con capacidades diferentes, adulto mayor, postrados, personas privadas de libertad, participando en operativos en diferentes lugares de la región, en actividades de gobierno y plazas justicia, entre otros. Asimismo, tenía a cargo dos vehículos, el civil Móvil y Camioneta Nissan 4x4 para salir a terrenos más complicados y además, para trasladar el equipo correspondiente a una maleta que pesa alrededor de 25 kilos. Durante ese periodo me puse a estudiar de forma presencial en la UCSC vespertino para obtener un título profesional y mejorar mis condiciones en lo profesional como también en lo económico. Durante mi periodo en la Unidad de Operaciones se me nombró subrogante de la Unidad. En septiembre del 2022, sintiendo que estaba preparada para dar un nuevo paso y surgir en lo profesional cumpliendo con los requisitos que se necesitan para optar a un cargo, solicite audiencia con la Directora Regional de turno de ese momento Sra, Leticia Herane solicitándole la oportunidad y posibilidad de cambiarme a desempeñar el cargo de la Unidad de SIAC, la que en ese momento quedaba vacante, tras el traslado de la Encargada a otra región. La directora Leticia consideró mi solicitud al ver el buen desempeño y capacidades para estar a cargo de una unidad, resaltando la forma de relacionarme con los usuarios y la buena disposición, eficacia y eficiencia al momento de resolver situaciones complejas para los usuarios. Dejándome a cargo de SIAC por resolución a contar del 03 de octubre del año 2022. Dicho cargo significó un desafío y comencé en mi nueva oficina, feliz, muy motivada, como siempre con todas las ganas de entregar lo mejor de mí en mis funciones, me encantaba lo que tenía que hacer y mi oficina estaba muy linda, el ambiente y las relaciones interpersonales con mis compañeros de unidad iba más allá de un simple saludo, porque sentíamos que llegábamos a nuestro segundo hogar y nos alegraba vernos todos los días.

El 18 de noviembre del 2022, llegó como directora regional Subrogante la Sra. Victoria Fariña Concha, quien nos reunió señalando que ella venía a apoyar la gestión y a colaborar con el equipo, con muy buena disposición y un discurso de mucho respeto. No obstante, en sus palabras afirmaba que en la región existía un mal clima laboral, no validando y denostando la gestión anterior. A contar del 23 de enero del 2023 su actitud comenzó a cambiar y su trato hacia mí y demás colegas, era intimidante, amenazante, humillante y denigrante.

El día martes 06 de diciembre de 2022 durante la tarde me acerque a su oficina para hablar con su secretaria y pedirle si la directora me podía recibir 10 minutos para presentarle mi resolución que garantizaba mi cargo, pero ella al verme y delante de su secretaria en ese momento Sra. Yessica Fuentes me señala con su dedo índice levantando el brazo con fuerza y me dice: “Hoy no te voy a atender” “Hoy No, estoy muy agotada y solo quiero irme a mi casa” “ya sé de tu caso, cuando tenga tiempo te aviso y nos reunimos” siempre con el brazo levantado y su índice indicándome de forma intimidante, agresiva y hostil que no sería atendida. De mis 19 años que llevo en el Servicio jamás un director regional me había hablado con esa actitud tan humillante, por lo que reaccioné sintiéndome muy mal, llorando por el momento tan complicado que tuve que experimentar con esta persona.

Durante los incendios en el mes de febrero la vivienda de mis padres que son adultos mayores siendo yo una de las cuidadoras de mi madre de 89 años que se encuentra semipostrada y que viven en la comuna de Santa Juana específicamente en el sector rural Tricauco estuvo a punto de ser afecta por los incendios forestales por esta razón solicite mi feriado legal desde el 06 de febrero hasta el 17 de febrero del 2023 el cual fue rechazado por la Directora Regional (S) Sra. Fariña posponiéndolo para la fecha del 23 de febrero hasta el 15 de marzo del 2023, al regresar de mis vacaciones y retomar mis funciones el día jueves 16 de marzo del 2023 se presentó en mi oficina la Sra. Carmen Gloria Chamorro asesora de la Directora Regional quien se encuentra contratada como suplente en grado 12 para realizar la función de tramitar posesión efectiva, sin embargo se presentó en mi oficina a exigirme de mala manera explicaciones por una meta que no se logró conseguir en el mes de febrero que consiste en los plazos que se deben cumplir, la persona que se encontraba a cargo de gestionar esta meta estaba reemplazando a la titular y lamentablemente no tuvo la suficiente inducción para poder conocer y desarrollar al 100 % todos los procesos que se deben realizar, debo señalar que esta meta es a nivel nacional y anual, que en ningún momento se puso en riesgo el resultado final, fue un caso puntual que se subsano rápidamente.

El día lunes 27 de marzo del presente año, la gran mayoría de los colegas y compañeros de trabajo de la Dirección Regional estábamos muy asustados y preocupados por rumores de que ella en su facultad de Directora haría una restructuración, sentía la sensación que había hecho algo malo y que iba a ser juzgada. Tipo 15:30 Horas comenzó a llamar por grupos, para informar de palabra cual sería el cambio de funciones, en el último grupo estaba yo con 5 funcionarios más, los cuales fuimos todos removidos a la oficina de concepción para atención de público. Me sentí muy frustrada por todos los años que trabajé al 100% para hacer lo mejor posible mi trabajo, con anotación de mérito de un Gobernador de turno por mi gran trabajo en Isla Santa María, anotaciones de mérito por mi excelente desempeño laboral, calificaciones con nota máxima y mis estudios como profesional para poder surgir en mi carrera como funcionaria pública, lo que quedó truncado en cosa de segundos por la decisión arbitraria de la Sra. Fariña, quien no me dio la oportunidad de demostrarle mis capacidades y lealtad a todos mis superiores, no se dio el tiempo de conocerme y de descubrir quién es la funcionaria Soledad Montecinos Neira que al igual que la mayoría de los seres humanos solo busca una oportunidad de crecer y ser reconocida en su trabajo por su preparación y responsabilidad. La Sra. Victoria Fariña Concha dejó todas mis ilusiones fragmentadas, sin motivación, con miedo a lo que viene y cuestionándome que hice mal para merecer todo lo que estoy pasando, me menoscabó moralmente al desconocer mi ascenso y destinarme a realizar labores administrativas en oficina OIRS con la funcionaria que estaba bajo mi cargo anteriormente.

b) Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional.

A contar del día 6 de Diciembre del año 2022 ese día fui a solicitar una reunión para hacer entrega de la resolución que me nombraba como encargada de SIAC a contar del 03 de Octubre del 2022(Sistema de Atención Ciudadana) ya que la Directora cuestionó mi nombramiento, al llegar a la oficina de la secretaria de Dirección Regional Sra. Yessica Fuentes me ve la Directora Regional (S) Sra. Victoria Fariña quien inmediatamente al verme me señala con el dedo índice moviéndolo de un lado a otro y de forma muy prepotente me dice con voz fuerte y descontrolado “No hoy no te voy a atender estoy muy cansada y lo único que quiero es irme a mi casa, yo te aviso cuando te pueda recibir” regresé a mi oficina decepcionada porque jamás durante mis 19 años de servicio nadie menos un Director me había tratado de esa forma tan humillante y avasallador

c) Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Directora Regional (S) Victoria Fariña Concha 06 de Diciembre del 2022 y la Sra. Carmen Gloria Chamorro por trato humillante y avasallador hacia mi persona.
27 de Marzo del año 2023 no se hizo el acto formal de notificación de cambio de funciones la que realizo de forma verbal en una reunión sintiéndome denigrada por el hecho de que mis funciones y según resolución estaba como encargada bajándome a atención de público en oficina de informaciones,

d) Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Día 06 de diciembre de 2022estaba presente Sra. Yessica Fuentes Secretaria de Dirección Regional._____

Dia 27 de Marzo de 2023 Makarena Coello-Carla Couchot-Jessica Olea-Nelson Contreras-Cristian Contreras-Andrea Carvajal- Angelica Cuevas

V. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA

(Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Ninguna evidencia específica	
Testigos	X
Correos electrónicos	
Fotografías	
Video	
Otros Documentos de respaldo	X

Si respondió “Otros Documentos de respaldo”, favor señale cuál/es.

Resolución del cargo
Informe medico
Organigrama de los cargos

Observaciones.

_Quiero señalar que mi denuncia tiene como objetivo ser reintegrada a las funciones que desempeñaba antes de ser informada de mi cambio a otras funciones y se ejecute de parte de contraloría un sumario administrativo hacia la Directora Regional Victoria Fariña por menoscabo, acoso y maltrato laboral, a fin de que se apliquen las sanciones que correspondan por lo descrito anteriormente.

_____
_____
_____

Nombre	Soledad Montecinos Neira
Firma del Denunciante	

Concepción, 26____ de Abril_____ del 2023__.

DR. ARTURO ALVAREZ ABARZUA
MÉDICO PSIQUIATRA
BARROS ARANA 492, OF 124, PISO 12, TORRE LIGURE, Concepción
Fono/Fax 2223611- arturoalvarez @vtr.net
RUT 11.863.148-K

INFORME MEDICO PROTOCOLIZADO

Nombre del Paciente: SOLEDAD MONTECINOS NEIRA

RUT: 11.681.785-3 **Edad**: 52 **Fecha** : 24/04/23

DIAGNOSTICOS:

1- TRASTORNO ADAPTATIVO CO ÁNIMO MIXTO
2- ENFERMEDAD PROFESIONAL
EEAG=50

1.-Breve historia, fundamentos clínicos y/o de laboratorio y/o imagenología en que se basa el diagnóstico, (precisar si la enfermedad es de origen laboral):

Paciente de 52 años, casada, dos hijos, funcionaria de la Dirección Regional del Registro civil desde hace 19 años, que consulta en marzo de 2023 por ánimo bajo, llanto fácil, insomnio, sentimientos de menoscabo y minusvalía, secundario a persistente hostigamiento y persecución por parte de su jefatura directa que genera súbito e inexplicable cambio de puesto de trabajo limitando claramente su desempeño laboral.
Se observa con tendencia al llanto y notoria baja en su rendimiento global, por lo que fue derivada a su Mutualidad

2.-Evolución, tratamientos médicos y/o quirúrgicos efectuados (fecha de operación, si procede), resultados obtenidos.

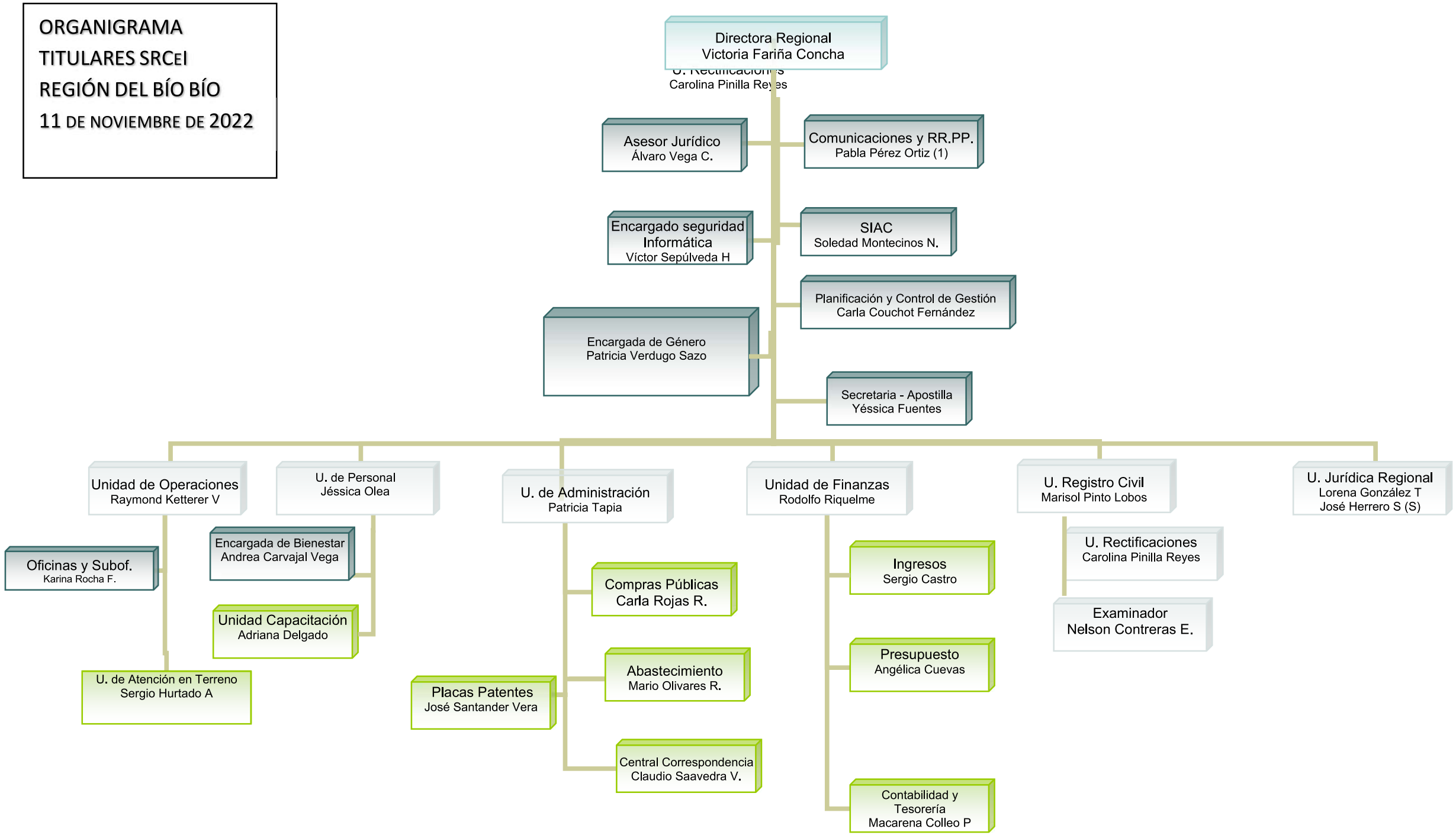
Escitalopram 10mg= 1 -0
Clotiazepam 5mg= 1-0
Psicoterapia y manejo por su Mutualidad.

Es todo cuanto puedo informar a usted,

Dr. ARTURO ALVAREZ ABARZ...
MÉDICO PSIQUIATRA
RUT.:11.863.148-K
LC.M. 21011-8

DR. ARTURO ALVAREZ ABARZUA
RUT 11.863.148-K
MÉDICO PSIQUIATRA

ORGANIGRAMA
TITULARES SRCeI
REGIÓN DEL BÍO BÍO
11 DE NOVIEMBRE DE 2022



Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

ESTABLECE ORDEN DE SUBROGANCIA Y ASIGNA LA FUNCION DE ENCARGADA REGIONAL DE SIAC EN LA DIRECCION REGIONAL DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, REGION DE BIOBÍO.

RESOLUCION EXENTA Nº 637

CONCEPCIÓN, 15 de septiembre de 2022

Hoy se resolvió, lo que sigue:

VISTOS: El D.F.L N° 1, Fija Texto Fundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Organiza Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 19.477 Orgánica del Servicio Registro Civil e Identificación articulo 20 letra k), La Ley N° 19.553 que instruye la creación y desarrollo del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMG en los Servicios Públicos y sus modificaciones; los Procedimientos generales y específicos incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio de Registro Civil e Identificación; la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos del Estado; la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, lo establecido en Resolución Nº 6, del año 2019, de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de establecer un orden de subrogancia respecto de la función señalada con la finalidad de asignar dicho cargo, establecer responsabilidades de gestión y definir sus funciones principales, dicto lo que sigue:

RESOLUCION:

1.- Asigna la función de Encargada Regional de SIAC, dependiente de la Dirección Regional de Biobío, a contar del 3 de octubre de 2022, a doña SOLEDAD DEL PILAR MONTECINOS NEIRA, Run N° 11.681.785-3, Administrativo a Contrata grado 16° E.U.S.

2.- Asignase, en calidad de subrogante, a contar de la misma fecha y en el caso de ausencia de la encargada titular de SIAC, a doña CARLA GRACIELA COUCHOT FERNÁNDEZ, Run N°10.621.627-4, Profesional a Contrata, grado 10° E.U.S., con desempeño en la Dirección Regional del Servicio de Registro Civil e Identificación, Región del Biobío.

3.- Dejase establecido que las funciones de la encargada de SIAC son:

*Coordinar las oficinas de la región, con el objeto de asegurar la aplicación y cumplimiento de los procedimientos.

*Mantener información actualizada de la región en el sitio institucional, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos por el SRCeI.

*Mantener un nivel satisfactorio en los indicadores regionales, con el fin de velar por la calidad en las respuestas de los contactos.

*Realizar informes de gestión, con el fin de dar cuenta del estado del SIAC.

LETICIA HERANE CARO
DIRECTORA REGIONAL
REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION
REGIÓN DE BIOBÍO

SERVICIO REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION - CHILE - DIRECCION REGIONAL REGION DEL BIO BIO CONCEPCION

LHC/JOI
DISTRIBUCION:
- ✓ Interesado (a)
- ✓ UGDP Regional

Servicio de Registro Civil e Identificación
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Gobierno de Chile

DGDP SUBDEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA Y AMBIENTES LABORALES

Formulario de Denuncia. -

I. INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Acoso Sexual
Acoso Laboral X
Maltrato Laboral
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas

II. IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.
Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Víctima	X
Denunciante	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo	Nelson Alfredo Contreras Espinoza
Cargo que desempeña	Administrativo
Departamento, Unidad, Área de desempeño	Unidad Examinadores

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo	Nelson Alfredo Contreras Espinoza
RUT	12.922.821-0
Dirección particular	O'Higgins 2263
Región / Comuna	Chiguayante, Biobío
Teléfono de contacto	942412575

Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña	Administrativo
Departamento, Unidad, Área de desempeño	Unid. Examinadores DR Biobío

Datos personales del DENUNCIADO – VICTIMARIO:

Nombre completo	Victoria Inés Fariña Concha
Cargo que desempeña	Directora Regional
Departamento, Unidad, Área de desempeño	Dirección Regional Biobío

III. RESPECTO A LA DENUNCIA.

Nivel jerárquico del DENUNCIADO - VICTIMARIO respecto a la Víctima:
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Nivel Superior	X
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima? (Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	
No	X

¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO trabaja directamente con la Víctima?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	
No	X
Ocasionalmente	

¿El DENUNCIANTE - VICTIMA ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Sí	X
No	

IV. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

a) Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Después de varios años como suplente, y de pasar por varias oficinas mi esfuerzo y responsabilidad habían dado fruto, no solo lograba pasar a contrata sino que además lograba llegar a trabajar a la dirección regional con responsabilidades que no eran propias de un grado 20, pero que asumí como un desafío personal entendiendo que un trabajo bien hecho siempre es reconocido, por más de cinco años realicé mis funciones en el área de Administración en la Dirección Regional del Biobío. Como encargado de almacén regional mis funciones fueron muy diversas entre las que no solo debía gestionar y mantener los insumos para el buen funcionamiento de las oficinas de la región, sino que además debía entregarlos personalmente visitando todas las oficinas que así lo requirieran, con jornadas extenuantes que muchas veces debían comenzar a altas horas de la mañana, (adjunto informe asistencia) esto por las grandes distancias existentes entre las oficinas. Sumado a eso tenía la responsabilidad del funcionamiento del sistema SPIEV, por lo que recepcionaba y entregaba diariamente las placas patentes a empresas usuarias del sistema, y obviamente realizaba funciones de conductor de los diferentes directores.

Ésta y variadas funciones que a diario se sumaban a mis semanas me llevaron a solicitar en Julio del 2021 un cambio en mis funciones, y la solicitud de caducidad de la póliza de conductor, las cuales dicho sea de paso a esa altura me mantenían con un estrés constante, sin poder dormir y con graves problemas lumbares y el con riesgo constante de un accidente por las grandes distancia que debía recorrer (entre 300 o 400 km diariamente) . Esta solicitud fue bien recepcionada por la Dirección del momento tomando en cuenta todo el trabajo y mi trayectoria por lo que el 2 de agosto del mismo año fui trasladado a la unidad de examinadores regional, unidad que si bien tiene un trabajo constante para mi era una gran oportunidad para retomar metas personales (ya que podría ordenar mis horarios) y además me permitiría aprender nuevas funciones en el Servicio y capacitarme, lo cual jamás podía hacer por falta de tiempo. Esta nueva etapa comenzaba en un excelente ambiente laboral el cual me permitió a los pocos días estar afiatado a mi nuevo grupo de trabajo, aprendiendo y aportando como de costumbre a la realización eficiente y eficaz del trabajo.

Con la llegada de una nueva directora, y sin mediar ningún tipo de conversación el 24 de enero del 2023 la directora se presenta a las 10:30 aproximadamente en nuestra unidad para avisarme de mi traslado inmediato a la Unidad de Operaciones y me solicita retomar la póliza de conductor a lo cual me negué respondiendo un correo (adjunto)

dando mis razones ya que ella no recibe a funcionarios en su oficina solo atiende a encargados de unidad.
La forma en que se comunica dicha decisión me hace sentir humillado y menospreciado ya que no existía ningún tipo de dialogo frente a la medida, solo un "a partir de este mismo instante" desconociendo todo el trabajo y trayectoria que durante mas de 10 años he tenido en la institución.
Como siempre y pese a lo estresante de la situación me cambié a la nueva unidad tratando de aportar en mis nuevas funciones, y siempre con la mejor disposición para cooperar y ayudar al trabajo pese a que hasta ese momento nadie se explicaba el cambio, el cual a parte de sorpresivo era a vista de todos inoficioso. Superando el cambio que supuestamente era a la parte administrativa de Operaciones comencé a realizar atenciones a domicilio y asistiendo a operativos hasta el día martes 21 de febrero luego de haber asistido a un operativo en la plaza de Tomé, donde fui enviado solo, para atender a todas las personas que llegaban hasta el lugar a realizar su tramite retorné a la oficina a eso de las 15:30 hrs, donde luego de entregar los informes de atenciones pensé en salir a comprar algo para comer, no sin antes pasar por DGDP a saludar a mis colegas donde me entero que por una nueva orden de la Directora tendría que presentarme el día miércoles 22 a primera hora en la Oficina de Hualpén ya que esta sería mi nuevo lugar de trabajo. Obviamente una vez más fui golpeado por esta orden, la cual obviamente tampoco tenía explicación alguna y hasta el día de hoy no tengo ningún documento (resolución o correo) pese a que esto fue solicitado vía WhatsApp y correo electrónico a DGDP.
Desde el día 23 de febrero, estoy cumpliendo funciones en la Oficina de Hualpén, no puedo dejar de expresar el profundo dolor que a generado estas constantes faltas de respeto, humillaciones y menoscabo a mi dignidad las cuales no son de ninguna manera hechos aislados, esto ha provocado en la dirección un deterioro en el ambiente laboral, sumando a todos estos cambios se ignora que soy Presidente del Comité Paritario y parte del equipo del plan de emergencia regional cuestión que tampoco fue tomada en cuenta ante la seguidilla de cambios que me han afectado, los cuales dicho sea de paso no están basados en mi trabajo ya que mis calificaciones demuestran lo contrario.
Sin lugar a dudas todos estos cambios, me han generado un desgaste emocional y de calidad de vida tremendo debido a que trabajando en la Dirección Regional me tomaba 25 minutos estar en mi lugar de trabajo, hoy esos 25 minutos son la espera en el paradero ya que la locomoción se limita a dos líneas de buses las cuales viajan de Chiguayante a Talcahuano y tienen muy poca fluidez a los que se suman los 55 minutos que ahora tarda el viaje.
Jamás pensé ser merecedor de un trato tan arbitrario que afectara mi dignidad como persona y trabajador, el cual sin haber hecho nada debió salir casi corriendo al terminar un día de jornada laboral con una caja, llevando a cuestas todo el trabajo y sacrificio que me tomo llegar a la dirección, sin una explicación ni con la más mínima oportunidad de

despedirme siquiera de mis colegas, los cuales se han ido enterando poco a poco de mi salida.

Creo que estas actitudes de parte de la directora regional se contraponen con la política del Servicio y el discurso de respeto a los trabajadores, equidad de género, Calidad de vida. etc. que solo quedan en una lamentable muestra de frases clichés que se usan a conveniencia. Recalco además que este tipo de acciones han generado en las diferentes unidades de la dirección regional un estrés laboral que mantiene a muchos preocupados e inquietos, ya que al parecer de nada vale tener una hoja de vida intachable, cumplir con los horarios, adquirir responsabilidades, o esforzarse por dar lo mejor. Si finalmente cualquier trayectoria termina siendo pisoteada por quien ostenta el poder.

Entiendo perfectamente la facultad que tiene la directora para realizar cambios pero no entiendo como se justifica que haga uso de su autoridad para menoscabar la integridad física y psicológica de los trabajadores, contraviniendo el instructivo presidencial N°2 de 2006 sobre buenas prácticas laborales en la administración central del Estado, el instructivo presidencial N°1 del 2015, que indica que las instituciones deben "generar ambientes laborales basados en el respeto y buen trato que favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejor desarrollo de las personas que trabajan en las instituciones públicas" entre otras normativas vigentes que son claramente parte de las políticas que el ministerio de Justicia y Derechos Humanos, del cual somos parte, fomenta.

b) Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional.

Inicios del 2023

c) Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

d) Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Marisol Pinto (Encargada Unidad Rectificación)
Raymond Ketterer (Encargado Unidad de Operaciones)
Jessica Olea (Encargada de DGDP)

V. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda)

Ninguna evidencia específica	
Testigos	x
Correos electrónicos	x
Fotografías	
Video	
Otros Documentos de respaldo	x

Si respondió "Otros Documentos de respaldo", favor señale cuál/es.

Informes de asistencia.

Observaciones.

Nombre	Nelson Alfredo Contreras Espinoza
Firma del Denunciante	

Concepción, 27 de Abril del 2023.