



HOSPITAL DR. LEONARGO GUZMAN ANTOFAGASTA
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
AZP/BCR/IRIP/CVA/cva

CIRCULAR N°

47

**MAT.: INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE
FORMULARIO DE AGRESIONES EXTERNAS A
FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS (FAF).**

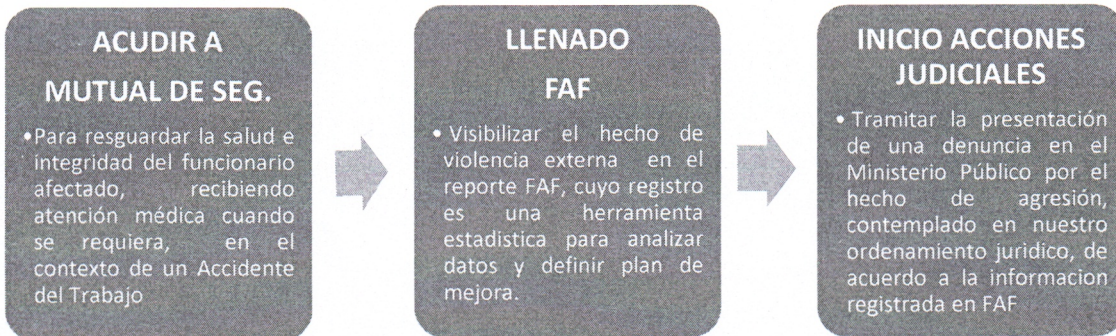
ANTOFAGASTA,

09 JUL 2024

A: JEFES Y/O SUPERVISORES DE UNIDADES CLINICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO.
DE : DIRECTOR, HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA.

Junto con saludar, a través de la gestión de la Mesa de Seguridad del HRA en conjunto con la retroalimentación realizada por Unidad Asesoría Jurídica del establecimiento, respecto de los reportes de agresiones verbales y físicas recibidas por funcionarios por parte de pacientes, acompañantes y/o usuarios en general, parece relevante realizar un refuerzo de la forma en que se deben llenar los registro FAF (Formulario Agresión a Funcionarios/as)

Luego de producido un evento de agresión externa, dependiendo de sus características, se generan 3 acciones institucionales con diferentes propósitos:



En virtud de lo expresado, es posible entregar algunas indicaciones para el llenado del formulario FAF, y que es de trascendental importancia, así como la información contenida en él.

- Llenar todos los campos de información requerida, como por ejemplo el teléfono del funcionario/a, datos del agresor/a, datos de los testigos, etc., lo que permitirá que el/la Fiscal pueda contactarlos/las durante el transcurso de la investigación en la eventualidad que los hechos revistan el carácter de delito.
- Escribir con letra legible o bien rellenar el formulario en formato Word para facilitar posteriormente la lectura y una mayor comprensión de los hechos, esto es sumamente importante porque permite evaluar la gravedad del relato, identificar si en los hechos ocurridos existen circunstancias que pueden ser constitutiva de delito y de ser así, derivar el mismo al ministerio público.



A través de este QR se podrá acceder al archivo WORD del formulario FAF, el que, luego de ser llenado, debe ser impreso, firmado por el/la afectado o afectada, su jefatura, con el timbre correspondiente al área o unidad de trabajo.

Luego de ello, se debe enviar por estafeta a:

**Departamento de Calidad de Vida Laboral
Unidad de Buen Trato Laboral.**

3er. Piso de la Torre H

Para resolver dudas y consultas, se solicita escribir al mail:
referente.agresionesHRA@gmail.com

- c) Se solicita que el relato indicado en el FAF sea hecho en primera persona, lo anterior con la finalidad de identificar la comisión del eventual delito y la calidad de víctima del mismo, por ejemplo: En el relato, en vez de decir " el paciente golpea de pies y puños", debiera decir " el paciente me golpea de pies y puños en las piernas".
- d) Se sugiere adjuntar cualquier medio probatorio del que se disponga, a saber: grabaciones, constatación de lesiones, imágenes, etc., esto con la finalidad de acreditar de mejor manera los hechos ocurridos.

El objeto de dichas indicaciones es permitir que, de una sola vez, se levante toda la información requerida a fin de identificar los hechos que pudiesen ser constitutivos de delito y de esta forma proceder a la denuncia de los mismos, además de que el receptor de dicha denuncia cuente con la mayor cantidad de antecedentes para realizar su investigación. Importante es destacar en este punto que los hechos que no revisten el carácter de un eventual delito no pueden ser denunciados a la justicia, sin embargo, se deberán tomar todas las acciones necesarias a fin de resguardar la integridad de nuestros funcionarios.

En tenor de lo informado, se solicita dar amplia difusión de lo señalado a los funcionarios de su dependencia, con la finalidad de mejorar nuestra respuesta institucional ante situaciones de agresiones externas, resguardando la salud e integridad de funcionarias y funcionarios, así como la continuidad en la entrega de nuestros servicios a usuarios.

Sin otro particular, le saluda cordialmente.



ANTONIO ZAPATA PIZARRO
DIRECTOR
HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

DISTRIBUCION:

- **Indicado.**
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Depto. Planificación y Control de Gestión RRHH
- Unidad Asesoría Jurídica
- Depto. Calidad de vida laboral.