



## Formulario de Protocolo de Actuación en Materia de Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE		
<b>Identificación</b>	Nombre y Apellidos: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Edad: Elija un elemento.
	RUT o Pasaporte: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Nacionalidad: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Sexo <sup>1</sup> : Elija un elemento.	
<b>Información de Contacto</b>	Correo Electrónico <sup>2</sup> : Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Teléfono: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<b>Información Administrativa</b>	Estamento <sup>3</sup> : Elija un elemento.	Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Fecha de ingreso UTEM (opcional):	

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA (anote lo que sabe)		
<b>Identificación</b>	Nombre y Apellidos: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Edad: Elija un elemento.
	RUT o Pasaporte: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Nacionalidad: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Sexo <sup>4</sup> :	
<b>Información de Contacto</b>	Correo Electrónico: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Teléfono: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<b>Información</b>	Estamento <sup>5</sup> :	Cargo:

<sup>1</sup> Masculino, femenino

<sup>2</sup> Si su correo UTEM no sé línea con su identidad de género, puede utilizar su correo personal. También puede usar otro correo si es que no tiene correo institucional.

<sup>3</sup> Auxiliar, Administrativo, Técnico, Profesional, Directivo, Académico/a, Profesor/a hora, honorarios.

<sup>4</sup> Masculino, femenino.

<sup>5</sup> Administrativo, académico, profesional, auxiliar, profesor/a hora, técnico, honorarios, contrato con empresa relacionada.



<b>Administrativa</b>	Elija un elemento.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
-----------------------	--------------------	---

<b>FECHA Y LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS</b>	
<b>Fecha(s)<sup>6</sup></b>	<b>Evento significativo:</b> Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. <b>Período de tiempo o fecha:</b> Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<b>Lugar(es)<sup>7</sup></b>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

## **EXPONGA LOS HECHOS A DENUNCIAR (Relato)**

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

<sup>6</sup> No requiere un día y hora específica si la desconoce, pero sí un rango de tiempo, semana o mes.

<sup>7</sup> Si son varios hechos los que se denuncian, puede señalar todos los lugares en donde estos ocurrieron.



## MEDIOS DE PRUEBA

**Lista de testigos (añada filas en caso de ser necesario):**

Nombre	Teléfono	Correo Electrónico	Vínculo con los hechos <sup>8</sup>

**Otros medios de prueba** (se sugiere enviar las pruebas junto al formulario): marque con X

Correos electrónicos:

Registros de WhatsApp, Facebook, u otra red social:

Mensajes de texto:

Fotos y/o vídeos:

Cartas:

Otros. Especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

---

<sup>8</sup> Puede agregar la relación que se tiene con el testigo o cómo este se relaciona con el caso.



## MEDIDAS DE PROTECCIÓN

¿Solicita la extensión de medidas de protección inmediatas en mi unidad académica o administrativa? (Marque con X): Sí /No

Si escogió la opción **Sí**, señale las medidas que necesita considerando su estamento (puede escoger más de una):

### Funcionariado administrativo, cuerpo académico y colaboradores/as:

...	1. Separación de los espacios físicos, tanto como diferenciación de los puntos de marcaje, espacios de almuerzo, oficinas, puestos de trabajo, camerinos, etc.
...	2. Redistribución del tiempo de la jornada. Por ejemplo, a través de turnos diferenciados, jornadas híbridas, entre otras.
...	3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley 16.744 o instituciones en convenio, cuando corresponda.
...	4. Sistema de teletrabajo o trabajo a distancia conforme a la normativa vigente.
...	5. Disponer de la suspensión preventiva de la persona denunciada por un periodo con tal de evitar el contacto con la persona denunciante/afectada.
...	6. Otras acciones que el Departamento de Derechos y Clima Laboral en conjunto con la respectiva unidad estime como pertinente.

### Observaciones sobre las medidas solicitadas (opcional):<sup>9</sup>

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

<sup>9</sup> Puede añadir especificaciones de aquello que necesita para trabajar en un entorno libre de acoso laboral y Violencia en el trabajo.



---

**FIRMA PERSONA DENUNCIANTE**

---



## COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

### COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIA/O

FECHA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(Fecha de entrega de denuncia)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

---



### COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIA/O

FECHA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(Fecha de entrega de denuncia)  
RECEPTOR/A

\_\_\_\_\_  
NOMBRE-FIRMA



Oficina de Denuncias, Prevención e  
Investigación de Acoso laboral y  
Violencia en el Trabajo  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Datos de quien denuncia:

RUT: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Comuna: \_\_\_\_\_