

# GUÍA DE LLENADO

## FORMULARIO PARA DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO LABORAL

**No. de Expediente:** El funcionario de la unidad que recibe la denuncia, establecerá el número de expediente, en los once espacios que para tal efecto se indican (de izquierda a derecha) de la siguiente forma: **los primeros tres espacios** las siglas del nivel jerárquico superior de la unidad que recibe la denuncia, **los siguientes tres espacios** las siglas de la unidad que recibe, **tres espacios siguientes** para el consecutivo y **los dos últimos espacios** para los últimos dos dígitos del año. Ej. HCG SNU 001 13 que significa: Hospital Dr. Calderón Guardia, Servicio de Nutrición, expediente número 001 recibido en dicho servicio y 13 correspondiente al año 2013.

**Lugar:** Se consigna el nombre de la Unidad de Trabajo en la cual se recibe la denuncia. Ej. Hospital Dr. Calderón Guardia, Servicio de Nutrición.

**Fecha de recepción de la denuncia:** anote la fecha exacta de recepción de la denuncia en la Unidad de Trabajo. Ejemplo 01/01/2013.

### 1) DATOS DEL DENUNCIANTE

- **Nombre y apellidos del (la) denunciante:** Anote el nombre completo de la persona que interpone la denuncia ante la Administración
- **Número de Cédula:** Anote el número de cédula y/o identificación del denunciante en el siguiente formato: 01-0111-0111.
- **En calidad de:** Marque la casilla de “víctima” si el ó la denunciante es la persona que recibe el hostigamiento. En caso de no ser la víctima directa quien interpone la denuncia, marque la casilla “tercero”.

### 2) DATOS DE LA VICTIMA.

- **Nombre y apellidos del (la) víctima:** Anote el nombre completo de la persona afectada por el hostigamiento laboral. En el caso de que la víctima sea el mismo denunciante no es necesario repetir el dato de “nombre y apellidos”.
- **Número de Cédula.** Indique el número de cédula de la víctima en el siguiente formato: 01-0111-0111. En el caso de que la víctima sea el mismo denunciante no es necesario repetir el dato de “número de cédula”.
- **Centro de Trabajo:** Anote el nombre del centro de trabajo de la presunta víctima. Ejemplo: Hospital Dr. Calderón Guardia, Servicio de Nutrición.

3) **Dirección Exacta:** Registre el nombre del Departamento, Área, Subárea u otras señas que considere necesarias

### 4) INFORMACIÓN DE LA DENUNCIA.

- a) **Nombre y apellidos, lugar de trabajo y puesto de los (as) denunciados (as):** Anote el nombre completo de los (las) presuntos (as) responsables del hostigamiento laboral, así como el nombre de la Unidad de Trabajo donde laboran y el puesto que ocupa cada uno de ellos dentro de la misma.
- b) **Mencione y describa de forma detallada los presuntos hechos o conductas, en la secuencia de modo, tiempo y lugar, en concordancia con lo establecido en el artículo 208 de la Normativa de Relaciones Laborales de la CCSS** En este apartado se marca con un “check” (✓) en la casilla correspondiente según las conductas presentadas por los denunciados respecto a la víctima. Puede marcarse más de una. En caso de marcar la casilla “otras”, se debe mencionar la conducta a la que se refiere.  
Asimismo en el espacio “Descripción de los hechos” se debe indicar de manera detallada la secuencia de los hechos mencionados anteriormente, tiempo y lugar en que ocurrieron los mismos. Ejemplo: Gritos e insultos, al menos una vez por semana en mi oficina. De ser necesario se podrán adjuntar hojas adicionales
- c) **Pruebas (documentos, testimonial, etc) que se aportan, o indicación del lugar en que se encuentran.** En este apartado se incluirá el nombre y apellidos de los testigos que se aportan como prueba (en caso de contar con ellos), así como el lugar para localizarlos (lugar de trabajo y adicionalmente, números de teléfono, fax, correo electrónico, entre otros medios). De igual manera los documentos probatorios que considere oportunos, indicando el número de oficio y la fecha de los documentos adjuntos
- d) **Lugar o medio para recibir notificaciones:** Se indicará la dirección exacta para recibir notificaciones, ó si se prefiere un número de fax ó dirección de correo electrónico.

**Firma del denunciante:** Firma de la persona que interpone la denuncia ante la Administración

**Sello de la Unidad que Recibe.**

**Nombre, cédula y firma del funcionario que recibe.** El nombre y el número de cédula del funcionario deberá anotarse con letra clara.

**OBSERVACIÓN:** Acorde al art. 209 del Título IV de la Normativa de Relaciones Laborales de la CCSS, la denuncia puede ser presentada por escrito, mediante documento formal o a través de declaración rendida por el denunciante, ante la autoridad superior del centro en donde labora la persona denunciada o ante la Dirección de Bienestar Laboral.