



**REF.: APRUEBA PROTOCOLO PREVENCIÓN Y
PROCEDIMIENTO DE LA LEY 21.643, DE 2023
MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS
CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE
PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN
DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE
VIOLENCIA EN EL TRABAJO DE LA BIBLIOTECA
DEL CONGRESO NACIONAL**

RESOLUCIÓN N° 0319

VALPARAÍSO, 23 JUL 2025

VISTOS:

1. Los incisos segundo, tercero y séptimo del artículo 2º de la ley N° 18.918, Orgánica Constitucional del Congreso Nacional;
2. El inciso segundo del artículo 3º del Estatuto de Personal de la Biblioteca del congreso nacional;
3. El acuerdo tercero del acta N° 7 de la honorable comisión de biblioteca del 4 de julio de 2023, que nombra en el cargo de director a don Diego Matte Palacios;
4. La ley N° 21.643, de 2023 Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

CONSIDERANDO

1. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo tercero de la Ley N° 18.918, la Biblioteca del Congreso Nacional es un servicio común del Senado y la Cámara de Diputadas y Diputados, cuya misión es apoyar al Congreso Nacional en el ejercicio de sus funciones constitucionales.
2. Que, de conformidad con el artículo 2º de la ley N° 18.918 Orgánica Constitucional del Congreso Nacional, en concordancia con las disposiciones del artículo 3º del Estatuto de Personal de la Biblioteca del Congreso Nacional, corresponde a su Director el ejercicio de facultades de jefe superior del servicio y que, en tal calidad, tiene a su cargo la administración del personal y de los distintos servicios de la Biblioteca.
3. Que, con fecha 15 de enero del año 2024 se publicó la Ley N° 21.643 en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral y sexual o de violencia en el trabajo, a través de la cual se introdujeron modificaciones al Código del Trabajo (artículo 1º) y a otros cuerpos legales, entre ellos la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (artículo 2º), cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1-19.653 del año 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y a la Ley N° 19.834 sobre Estatuto Administrativo (artículo 3º), cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 29 del año 2004 del Ministerio de Hacienda.
4. Que, las modificaciones introducidas a la Ley N° 18.575 para los órganos de la Administración del Estado, incorpora la obligación de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual; nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias. Asimismo, amplía



la regulación del principio de probidad administrativa y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios, entre otras materias.

5. Que, las modificaciones introducidas al Estatuto Administrativo se refieren a impedimentos de ingreso a la Administración del Estado, causales de destitución derivadas de un sumario administrativo y derechos de las personas denunciantes, víctimas y personas afectadas por infracciones consistentes en situaciones de acoso laboral o acoso sexual, entre otras modificaciones.
6. Que, tanto la Ley N° 18.918 Orgánica Constitucional del Congreso Nacional como el Acuerdo S/N Estatuto del Personal de la Biblioteca del Congreso Nacional establecen que el personal de la Biblioteca se rige por las normas del Estatuto y, en forma supletoria cuando ella no se encuentra tratada de manera específica en este cuerpo normativo, por las disposiciones aplicables al personal de la Administración Pública contenidas, entre otros cuerpos legales en el Estatuto Administrativo.
7. Que, en este sentido, resulta aplicable al personal de la Biblioteca del Congreso Nacional el Título V "De la Responsabilidad Administrativa" del Estatuto Administrativo, al no contener el Estatuto del Personal de la Biblioteca una normativa específica aplicable al respecto y siempre que dichas normas no se contradigan con la normativa propia de la Institución.
8. Que, la Planificación Estratégica de la BCN 2021-2025, reconoce como valor institucional el Respeto, reconociendo y valorando la diversidad, promoviendo la inclusión, la equidad e igualdad de género, el desarrollo integral y bienestar del personal que conforma la BCN.
9. Que, en consecuencia, a través de la resolución N° 0433, de 24 de octubre de 2024 se dispuso la conformación de una Mesa de Trabajo, para la elaboración de una propuesta de protocolo para la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo para la Biblioteca del Congreso Nacional a ser presentado a la Dirección.
10. Que, a partir del texto presentado esta Dirección y luego de su revisión, se formuló una nueva propuesta, la que fue socializada entre diversas instancias que previamente habían participado del proceso a fin de recibir sus observaciones y a partir de ella elaborar un texto final.
11. Que, finalizado dicho proceso se ha llegado un texto final que, en consecuencia, corresponde la aprobación administrativa del referido documento;

En mérito de lo anterior,

RESUELVO:

PRIMERO: Apruébese el Protocolo y Procedimiento de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual de la Biblioteca del Congreso Nacional de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.643, de 2023, que introduce modificaciones al Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral y sexual o de violencia en el trabajo, cuyo texto es del siguiente tenor:



I. INTRODUCCIÓN

En el mes de enero del año 2024 se publicó la Ley N° 21.643, que introduce modificaciones al Código del Trabajo y otros cuerpos legales, entre ellos el Estatuto Administrativo, focalizándose en la prevención, denuncia, investigación y sanción del acoso laboral y sexual y de la violencia en el trabajo.

Esta Ley se sustenta en la ratificación de Chile al convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), que establece el derecho de toda persona a un lugar de trabajo libre de violencia y acoso, buscando prevenir este tipo de conductas, investigarlas y generar sanciones a los/as responsables.

La norma establece la obligación a los empleadores y a los órganos de la Administración del Estado, de elaborar un Protocolo de Prevención de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, en que se identifiquen riesgos asociados, se propongan medidas correctivas, transmitiendo estos contenidos al personal a través de capacitación e información continua.

El objetivo de la norma radica en la promoción de relaciones laborales basadas en la dignidad y el respeto mutuo tanto en el sector público como en el privado. En este contexto, establece lineamientos y nuevas herramientas jurídicas destinadas a resguardar a quienes puedan ser víctimas de este tipo de situaciones.

II. ANTECEDENTES

El Instructivo Presidencial N° 006 sobre Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Servicios del Estado, publicado el 23 de mayo de 2018, establece la voluntad de consolidar una cultura de pleno respeto a la dignidad de las personas y buen trato, especialmente en las instituciones públicas. Asimismo, establece la necesidad de que tanto mujeres como hombres sean reconocidos como sujetos de derechos y obligaciones, en igualdad de condiciones y sin discriminaciones arbitrarias.

En este mismo contexto, la Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el Acoso Sexual, la Ley N° 20.607, que tipifica el Acoso Laboral y modifica el Estatuto Administrativo y la Ley 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, estableciendo la obligación de los órganos del Estado de incorporar transversalmente la perspectiva de género en sus políticas generales en materia laboral y los principios de debida diligencia y de no victimización secundaria, sumadas a las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.643.

En el marco de los Derechos Humanos, existen Acuerdos y Tratados Internacionales que reconocen la dignidad y derechos, haciendo a nuestro país parte del objetivo de avanzar en la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, lo que supone disolver las jerarquías de género y reconocer a todas las personas como sujetos de derechos.

Los principales instrumentos Internacionales son:



- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Convención para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer (1989).
- Plataforma de Acción de la Cumbre Mundial sobre la Mujer (Beijing, 1995).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará, 1994).
- Principios de Yogyakarta: Principios sobre la aplicación de la Legislación Internacional de Derechos Humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género (2007).
- Convenio 190 "Sobre la Violencia y el Acoso" de la Organización Internacional del Trabajo (2019), ratificado por Chile en junio de 2023.

Los instrumentos nacionales son los siguientes:

- La evaluación de riesgo psicosocial que se realiza a partir de enero del año 2023, a través del "Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral-Salud Mental/SUSESOS" (CEAL-SM/SUSESOS), que define doce dimensiones de riesgo psicosocial, entre ellos la de "Vulnerabilidad" y el de "Violencia y Acoso".

La entrada en vigencia de la Ley N° 21.643, conocida como Ley Karin, constituye para la Biblioteca un desafío y un compromiso para la existencia de ambientes laborales libres de violencia, fundados en el buen trato, sin discriminación de ningún tipo y con perspectiva de género.

En ese contexto, La Biblioteca del Congreso Nacional ha elaborado este instrumento, de manera participativa, a fin de aportar al cumplimiento en materia de derechos laborales, individuales y colectivos, toda vez que se protege el derecho a la integridad física y psíquica de las personas y la dignidad de estas.

III. COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Biblioteca del Congreso Nacional manifiesta su compromiso con la implementación de las modificaciones que la Ley N° 21.643 introduce al Estatuto Administrativo en la prevención y erradicación del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, contra las personas, y de rechazo a toda forma de discriminación de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.

La Biblioteca del Congreso Nacional se compromete a trabajar continuamente para contar con ambientes libres de violencia y velar por el fortalecimiento de relaciones laborales fundadas en la dignidad de las personas y con perspectiva de género.

Por otra parte, se refuerzan y actualizan los compromisos manifestados en la Resolución BCN N° 23 del año 2020, antecedente de este Protocolo:

- a) Reconocer y visibilizar en la cultura organizacional que el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, son manifestaciones de violencia contraria a la dignidad e integridad de las personas.



- b) Promover al interior de la BCN, el desarrollo de acciones de prevención, sensibilización, difusión, capacitación y formación continua sobre el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo en los espacios donde puedan presentarse.
- c) Informar, orientar y capacitar al personal BCN sobre los procedimientos vigentes de prevención, recepción e investigación de denuncias de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo contenidos tanto en este Protocolo como en los demás instrumentos emitidos por la Institución.
- d) Recibir e investigar de manera seria y conforme con los procedimientos vigentes, toda denuncia de conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, respetando los principios establecidos en la ley, sancionándola si correspondiere.
- e) Brindar acompañamiento a las personas afectadas por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, a través de mecanismos institucionales oportunos y pertinentes, buscando empatizar con ella en la situación que les afecta.
- f) Orientar e informar a las personas afectadas sobre los procedimientos para enfrentar la situación que les afecta.
- g) Aplicar las medidas necesarias para el bienestar de las personas involucradas y restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada.
- h) La Dirección deberá buscar y administrar los recursos financieros necesarios para cumplir los compromisos adquiridos en el presente Protocolo.

IV. OBJETIVOS

1 Objetivo General

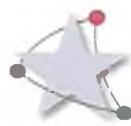
Desarrollar relaciones laborales basadas en el buen trato, libres de violencia, compatibles con la dignidad de las personas y con perspectiva de género.

2 Objetivos específicos

- 1) Crear y mantener ambientes laborales que favorezcan el desarrollo de las potencialidades de las personas, adoptando medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación en todas sus formas.
- 2) Prevenir hechos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo mediante la concientización y educación continua de las personas funcionarias de la Institución.
- 3) Establecer y mantener un procedimiento único para denunciar situaciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, de acuerdo con lo indicado en el alcance de este protocolo.

V. MARCO CONCEPTUAL

El acoso laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo pueden presentarse en los siguientes sentidos:



- **Vertical Descendente:** la persona acosadora tiene un cargo jerárquico superior a la persona acosada, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Vertical Ascendente:** la persona acosadora tiene un cargo jerárquico inferior a la persona acosada, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Horizontal:** La persona acosadora tiene la misma jerarquía que la persona acosada. Se da entre pares o grupos de pares.
- **Acoso mixto o complejo:** aquella conducta ejercida por una o más personas de manera horizontal en conocimiento de la jefatura, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma medidas correctivas, o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar aquella circunstancia en la que coexisten acoso vertical ascendente o descendente.

1 Acoso Laboral

El acoso laboral conforme con lo establecido en el literal a) del inciso 2º del artículo 2º del Código del Trabajo se refiere a toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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.

El acoso laboral puede expresarse a través de la agresión física, el acoso psicológico, abuso emocional o mental, que, por cualquier medio, amenace la situación laboral.

2 Acoso Sexual

Se entiende por acoso sexual, conforme con lo establecido en el literal a) inciso 2º del artículo 2º del Código del Trabajo, el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual implica, entre otras, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. Lo esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

3 Violencia en el trabajo

La violencia en el trabajo, en los términos establecidos en el literal c) inciso 2º del artículo 2º del Código del Trabajo, se refiere a la conducta ejercida por terceros ajenos



a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros,

4 Comportamientos incívicos

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Ejemplos de conductas incívicas en el trabajo son:

1. Usar un tono de voz inapropiado en el trato
2. No respetar los espacios personales de las demás personas funcionarias.
3. No respetar la reserva de asuntos personales que le ha confiado otra persona funcionaria, en tanto el asunto no constituya acoso sexual o laboral.

5 Sexismo

Cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismio puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismio hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían los estereotipos de género, que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismio hostil es:

1. Comentarios denigrantes en contra de una persona funcionaria basado en su condición sexual, orientación o identidad o expresión de género. Humor y chistes sexistas o discriminatorios.
2. Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
3. Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo, género u orientación sexual.

El sexismio inconsciente o benévolio hacia las personas son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

1. Darle a una persona una explicación no solicitada cuando esa persona es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
2. Interrumpir bruscamente a una persona mientras habla y sin esperar que termine, denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
3. Todas las conductas condescendientes constituyen sexismio benévolio. Estas conductas asumen que las mujeres o los hombres, en su caso, son menos



competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Las acciones señaladas son válidas y procedentes, en la medida que se efectúen con respeto de los derechos de las personas funcionarias, y que dichos mecanismos de dirección, control y gestión no sean utilizados subrepticiamente como vías de agresión hacia una persona en específico.

Asimismo, aquellas conductas que no sean constitutivas de acoso laboral podrán ser consideradas conductas incívicas o sexistas y constituir infracción a los deberes y prohibiciones funcionarias cuando sean atentatorios contra la dignidad de las demás personas funcionarias de acuerdo con lo dispuesto en el literal I) del artículo 84 del Estatuto Administrativo, ley N° 18.834, siendo susceptibles de ser sancionadas previo procedimiento disciplinario respectivo u objeto de anotaciones demérito o disminución en el factor correspondiente del proceso regular de calificaciones.

6 Medidas correctivas

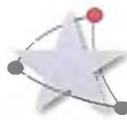
Son aquellas que se implementan por la jefatura del servicio, para evitar la repetición de conductas investigadas conforme lo establece este Protocolo, las que podrán establecerse en las conclusiones o recomendaciones del procedimiento disciplinario y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del presente protocolo.

VI. ALCANCE

1. El presente protocolo es aplicable a las siguientes personas:
 - a) Las personas funcionarias de la Biblioteca del Congreso Nacional, las personas contratadas a honorarios y en comisión de servicios en la BCN.
 - b) Las personas que prestan servicios a través de empresas contratistas o subcontratistas, o de servicios transitorios y quienes se encuentren realizando prácticas profesionales o pasantías en la Institución.
 - c) Las visitas y usuarios o usuarias de los servicios de la BCN.
2. En relación con las conductas, el presente protocolo se aplicará a aquellos comportamientos de acoso sexual, conductas de acoso laboral o violencia en el trabajo en los términos desarrollados en el punto V Marco Conceptual, que tengan lugar tanto en las dependencias de la Biblioteca como fuera de éstas, bajo el contexto laboral o institucional.

VII. INTERVINIENTES

Para los efectos de este protocolo, se definen los siguientes intervenientes:



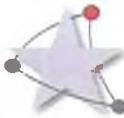
1. **Persona directamente afectada:** aquella que es afectada por hechos que pueden ser constitutivos de Acoso Laboral, Acoso Sexual, Violencia en el Trabajo, conductas incívicas o conductas sexistas.
2. **Denunciante:** Persona que realiza la denuncia. Puede ser la persona directamente afectada, o un tercero que haya sido de testigo presencial de los hechos denunciados. Sin perjuicio, de las personas respecto a quienes concurre el deber de denunciar, de acuerdo a las normas del procedimiento. La denuncia efectuada por la persona afectada excluye a todo otro denunciante.
3. **Denunciado o denunciada:** Persona que es objeto de la denuncia por hechos que pueden ser constitutivos de Acoso Laboral, Acoso Sexual, Violencia Laboral, conductas incívicas o conductas sexistas.
4. **Fiscal del sumario:** Personas encargadas de investigar los hechos denunciados conforme al Estatuto Administrativo que cuente preferentemente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales (Art.129, Estatuto Administrativo). Son nombrados por el Director.
5. **Testigos:** Personas que declaren en un procedimiento disciplinario relativo a una investigación sobre hechos supuestamente constitutivos de acoso sexual, laboral, violencia en el trabajo, conductas incívicas o conductas sexistas.

VIII. DERECHOS, DEBERES

1 Deberes de la Institución

- a. Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida aquella en razón de género, mediante la gestión del riesgo y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- b. Informar semestralmente sobre los canales y mecanismos para la recepción de denuncias, la orientación de las personas denunciantes y sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso o violencia en el trabajo.
- c. Asegurar la estricta confidencialidad, reserva y no transmisión, ni divulgación de información, respecto del contenido de una denuncia o hechos que se hayan conocido posteriormente en función de su cargo, la identidad de la persona afectada o de la tercera persona que denuncia, quienes sean testigos y quien es objeto de la denuncia.

Lo anterior no obsta a que las personas funcionarias que, en razón de su cargo y funciones, tomen conocimiento de tales antecedentes, puedan registrarlos o transmitirlos a efectos de dar curso al procedimiento que corresponda para este tipo de situaciones.



Se entiende que existe vulneración a la confidencialidad y reserva cuando tales antecedentes son puestos en conocimiento de terceros, que no tienen participación alguna en el procedimiento de denuncia, en el procedimiento disciplinario o de resolución alternativa de conflictos.

- d. Asegurar que la persona afectada no sea revictimizada y protegerla a ella y los demás intervinientes en la investigación de posibles represalias.
- e. Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- f. Monitorear el cumplimiento del presente protocolo y proceder a la incorporación de las mejoras que sean pertinentes.
- g. Establecer y comunicar medidas de prevención y capacitación.
- h. Disponer medidas que tiendan a la disminución de los factores de riesgo de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia laboral.
- i. Disponer medios para facilitar la asistencia a primeros auxilios psicológicos a través del organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744.

2 Derechos y deberes de personas funcionarias

- a. Derecho a trabajar en un ambiente libre de acoso o violencia.
- b. Deber de tratar a todas las personas con respeto y no cometer ningún acto de acoso o violencia.
- c. Derecho a denunciar las conductas de acoso o violencia.
- d. Deber de cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- e. Derecho y deber de estar informadas sobre el presente protocolo de prevención, denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.
- f. Asegurar la estricta confidencialidad, reserva y no transmisión, ni divulgación de información, respecto del contenido de una denuncia o hechos que se hayan conocido posteriormente en función de su cargo, la identidad de la persona afectada o de la tercera persona que denuncia, quienes sean testigos y quien es objeto de la denuncia.

3 Deberes del director(a)

- a. Tomar conocimiento de todas las denuncias presentadas formalmente.
- b. Instruir el proceso disciplinario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Administrativo.
- c. Decretar medidas de resguardo que correspondan para la adecuada protección de la integridad física y psíquica de la víctima.
- d. Recibir recursos interpuestos por la persona afectada y el denunciado y resolverlos.
- e. Disponer las notificaciones que correspondan.
- f. Establecer y comunicar medidas de prevención y capacitación.



- g. Disponer medidas que tiendan a la disminución de los factores de riesgo de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia laboral.
- h. Resolver los procedimientos disciplinarios iniciados y, cuando proceda, aplicar las sanciones de acuerdo con la gravedad de los hechos acreditados.

4 Derechos de las personas afectadas y las personas denunciantes

Las personas afectadas y las personas denunciantes gozarán de todos los derechos establecidos en el artículo 90 A del Estatuto Administrativo.

IX. GESTION PREVENTIVA

1 Organización

La Biblioteca del Congreso Nacional a través del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESOS gestionará la identificación y la evaluación de los riesgos psicosociales, el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas y la comunicación con el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 en materias asociadas al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo con un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género.

2 Identificación de los Factores de Riesgos

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, la presencia de factores de riesgos psicosociales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas. Esta identificación se realizará a lo menos cada dos años. Para ello, se considerarán datos e información generada por instancias de la institución, tales como:

- Resultados de la aplicación periódica del cuestionario CEAL- SM
- Denuncias recibidas y gestionadas por el Comité de Apoyo y Conciliación
- Denuncias por acoso o violencia presentadas
- Datos de las enfermedades psicosociales presentadas en el organismo administrador del seguro.
- Resultado de la aplicación de Encuesta para el levantamiento diagnóstico en función de la Norma Chilena 3262:2021.
- Antecedentes que puedan otorgar las Asociaciones Gremiales.
- Otras fuentes de información y métodos de trabajo que la institución estime pertinente.

3 Medidas de Prevención a implementar

Con base en la identificación y evaluación de riesgos detectados, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a prevenir conductas que puedan dar origen acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.



Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas funcionarias de las áreas o unidades afectadas.

3.1. Instancias de formación y capacitación

- a. Implementar un plan de capacitación continuo y obligatorio para todas las personas funcionarias, sobre el protocolo de prevención, denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, este plan debe implicar que cada persona funcionaria lo menos una vez al año realice una capacitación sobre las temáticas que implican riesgo alto y medio y su prevención. En el caso de las jefaturas deberán capacitarse en materias específicas relacionadas con la aplicación de la Ley 21.643.
- b. Capacitar sobre materias relativas a buen trato para ambientes laborales libres de comportamientos incívicos y sexistas.
- c. Otorgar herramientas para fortalecer liderazgos efectivos, profundizando en materias tales como: trabajo en equipo, escucha activa, gestión del trabajo con personas funcionarias, comunicación eficaz de objetivos e información institucional relevante, entre otros.
- d. El Protocolo deberá ser entregado en todas las instancias de inducción.

3.2. Difusión e Información

- a. Contar con un plan de difusión e información institucional permanente, mediante diversos mecanismos de comunicaciones internas, sobre el protocolo de prevención, denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
- b. Generar plan de información acerca del sexismo y conductas incívicas con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- c. Informar a las empresas que presten servicios externos, el Protocolo de Prevención, Investigación, Denuncia y Sanción de la BCN.

3.3. Normativa interna y de gestión

- a. Revisar y actualizar la normativa interna, incluyendo entre otros, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, y aquellas que regulan el funcionamiento del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESOS.
- b. Incluir en los procesos de contratación a empresas el requisito de que cuenten con protocolos establecidos en la Ley 21.643.

3.4. Espacios físicos

Mejorar y/o adecuar condiciones físicas que otorguen seguridad y bienestar a las personas funcionarias, tanto en el desarrollo de su trabajo como en la interacción con externos a la organización, con el objetivo de prevenir situaciones de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

Estas mejoras deben considerar la infraestructura, la tecnología y/o los procedimientos de trabajo.



Para ello, el Área de Gestión de infraestructura se coordinará con el prevencionista de riesgos y las jefaturas correspondientes, para evaluar el estado de los espacios físicos, proponiendo las mejoras requeridas e informando las ya realizadas. Toda mejora deberá contar con el visado de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y deberán ser planificadas e informadas a quienes involucre.

4 Acciones transitorias

El protocolo de prevención, denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo se dará a conocer a las personas funcionarias mediante resolución que será difundido por todos los canales internos.

5. Seguimiento y evaluación

La Institución deberá semestralmente revisar estadísticamente las denuncias presentadas por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, los procedimientos iniciados o declarados inadmisibles; sus sanciones o sobreseimiento o absolución; o que solucionen mediante un mecanismo alternativo de solución de conflictos, tomando medidas necesarias en caso de que no exista una disminución significativa o estas experimenten un alza.

Por otra parte, el presente protocolo estará sujeto a revisión dentro del sexto mes de su entrada en vigencia. Para este efecto, las asociaciones de funcionarios podrán presentar sus observaciones.

X. PROCEDIMIENTO

1 Principios Orientadores

El procedimiento de denuncia, investigación y sanción tendrá como fundamento los siguientes principios:

- a. **Respeto a la dignidad e integridad de las personas:** ninguna persona a la que se aplique el presente Protocolo podrá ser objeto de malos tratos, intimidada o amenazada con el fin de incidir en el resultado de una investigación por acoso sexual, laboral, violencia en el trabajo, conductas incívicas o sexistas.
- b. **Confidencialidad:** las personas participantes deberán abstenerse de divulgar la información a la que accedan durante el proceso de investigación. Asimismo, se deberá observar especial cuidado en el tratamiento de datos personales y en especial de aquellos considerados sensibles (letra G, Art.2 de la ley 19.628 sobre la Protección de la vida privada). Quedarán sujetas a este deber las personas funcionarias que, en el marco de un procedimiento disciplinario presten declaración en calidad de denunciante, denunciado o testigos como también a aquellas a quienes se les soliciten antecedentes o que deban realizar alguna actuación en relación con dicho procedimiento.

Las personas funcionarias que, en razón de su cargo y funciones, tomen conocimiento de tales antecedentes, podrán registrarlos o transmitirlos a efectos de dar curso al procedimiento.

- c. **Imparcialidad:** la investigación deberá ser guiada con objetividad, neutralidad y rectitud en cada una de sus etapas.
- d. **Debida diligencia y Celeridad:** la persona encargada del procedimiento disciplinario desarrollará el procedimiento de manera diligente adoptando medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de las personas afectadas; y asimismo, de forma expedita, de acuerdo a los plazos establecidos en el Estatuto Administrativo con las modificaciones introducidas por la ley 21.643.
- e. **Perspectiva de Género:** implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en motivos de género (Art. 1, N°1, letra a, ley 21.643).
- f. **Debido proceso:** la investigación se realizará garantizando el debido proceso. Conforme con lo dispuesto en el artículo 129 del Estatuto Administrativo las personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que la persona funcionaria inculpada.
- g. **Colaboración:** las personas llamadas a participar de la investigación deberán cooperar y proporcionar toda la información útil en su posesión.
- h. **Responsabilidad:** La denuncia deberá ser seria y fundada.
- i. **No revictimización:** La institución tomará medidas para evitar que la persona directamente afectada experimente nuevos daños o sufrimientos como resultado de su participación en el proceso, y que no se vean expuestas a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada.
- j. **Probidad administrativa:** Se deberá observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- k. **Razonabilidad:** la investigación deberá garantizar que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- l. **No discriminación:** las personas participantes del proceso de investigación deben ser tratadas con igualdad y sin distinciones arbitrarias basadas en motivos tales como: raza, color, sexo, maternidad, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad entre otras.

2 Ámbito de Aplicación

El presente reglamento es aplicable a las siguientes personas:



- a. Las personas funcionarias de la Biblioteca del Congreso Nacional, las personas contratadas a honorarios y en comisión de servicios en la BCN.
- b. Las personas que prestan servicios a través de empresas contratistas o subcontratistas, o de servicios transitorios y quienes se encuentren realizando prácticas profesionales o pasantías en la Institución.
- c. Las visitas y usuarios o usuarias de los servicios de la BCN.

3 Hechos a Denunciar

Podrán ser denunciados en el marco del presente reglamento los hechos que puedan constituir alguna de las siguientes conductas:

- a. **Acoso Sexual**, conforme con lo establecido en el literal a) del inciso 2º del artículo 2º del Código del Trabajo, se entiende por tal, el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b. **Acoso Laboral**, conforme con lo establecido en el literal a) del inciso 2º del artículo 2º del Código del Trabajo, se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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.
- c. **No se considera acoso laboral**

No se consideran acoso laboral, todas aquellas acciones que generen alguna tensión propia del trabajo como consecuencia normal de las relaciones en el trabajo, por ejemplo:

1. Intercambio de opiniones
2. Evaluaciones propias sobre el desempeño laboral
3. Observaciones o correcciones al trabajo
4. Modificaciones a las responsabilidades con aviso previo
5. Amonestación de la jefatura directa por errores reiterados o anotación de demérito
6. Jornada de trabajo extensa de manera puntual
7. Cambio de labores y/o responsabilidades fundado en las necesidades para el buen servicio.
- d. **Conductas incívicas**, que corresponden a comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo y que afectan el ambiente laboral, atentatorios contra la dignidad de las demás personas funcionarias, de acuerdo a lo dispuesto en el literal l) del artículo 84 del Estatuto Administrativo, Ley 18.834.



- e. **Conductas sexistas**, esto es expresiones (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género y que afecten el ambiente laboral, atentatorios contra la dignidad de las demás personas funcionarias, de acuerdo con lo dispuesto en el literal I) del artículo 84 del Estatuto Administrativo.
- f. **Actos violentos de personas ajenas a la relación laboral**, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas funcionarias, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de usuarios, proveedores o usuarios, entre otro. Las conductas podrán tener lugar tanto en las dependencias de la Biblioteca como fuera de éstas, bajo el contexto laboral o institucional.

4 Sujetos que Pueden y Deben Denunciar

a. Quiénes pueden denunciar:

1. La persona directamente afectada por hechos que pueden ser constitutivos de Acoso Laboral, Acoso Sexual, conductas incívicas, conductas sexistas o Violencia en el Trabajo. La denuncia efectuada por esta persona excluye a todo otro denunciante.
2. Terceros que hayan sido testigos presenciales directos de los hechos que puedan ser constitutivos de acoso sexual, acoso laboral conductas incívicas, conductas sexistas o Violencia en el Trabajo.

b. Quiénes deben denunciar:

Tendrán el deber de denunciar el Director, el Director Adjunto, las jefaturas de departamento, la jefatura de Sistemas y Servicios de Información en Red, la jefatura de la Sección Asesoría Técnica Parlamentaria, así como también los jefes de sección, los coordinadores de área y los jefes de unidades, respecto de hechos que puedan ser constitutivos de acoso laboral, acoso sexual, conductas incívicas, conductas sexistas o violencia en el Trabajo, de los que hayan sido testigos presenciales; o bien respecto de hechos que les sean puesto en conocimiento por las personas funcionarias directamente afectados.

Estas denuncias debidamente fundadas deberán ser formalizadas por escrito a través de un acta que elaborará y firmará la respectiva jefatura.

En el caso del Director de la Biblioteca, deberá disponer de inmediato el inicio del procedimiento respectivo.

5 Recepción de la Denuncia

5.1. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral anterior, las denuncias serán recibidas por la Unidad de Fiscalía.

En caso que la denuncia se dirija contra alguno de los integrantes de la Unidad de Fiscalía, la denuncia deberá ser presentada directamente ante el Director.

5.2 Procedimiento de denuncia en caso de Autoridades Institucionales



- Las denuncias dirigidas en contra del Director/a y Director/a Adjunto/a de la BCN deben ser dirigidas a la Comisión de Biblioteca.
- Las denuncias dirigidas contra Parlamentarios/as, Secretarios/as Generales y demás personas funcionaria y trabajadores parlamentario ya sea de la Cámara de Diputados o Diputadas o del Senado, serán remitidas por la Dirección de la BCN a la Presidencia de la Corporación respectiva.

5.3 Terceros relacionados

Las denuncias contra terceros externos que prestan servicios a través de empresas contratistas o subcontratistas, o de servicios transitorios, serán informadas por el Director al representante legal de la empresa externa respectiva.

a. **Formalización de la denuncia:** La denuncia deberá ser seria y fundada y podrá ser presentada por escrito o verbalmente. En este último caso se levantará un acta con el relato de los hechos denunciados, la que deberá ser firmada por la persona funcionaria denunciante.

La referida denuncia deberá reunir los siguientes requisitos:

- i. Identificación y domicilio del denunciante.
- ii. La narración circunstanciada de los hechos.
- iii. La individualización de quienes los hubieren cometido
- iv. La individualización de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
- v. Acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- vi. La firma de quien presenta la denuncia.

En ella podrá solicitarse por el denunciante, que sean secretos, respecto de terceros, la identidad del denunciante o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia.

Si el denunciante formulare la petición del inciso precedente, quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

Una vez formalizada la denuncia, el receptor deberá comunicar la misma al Director a más tardar al día siguiente hábil. Asimismo, deberá entregar copia del formulario a la persona afectada, entregando información de los derechos, el proceso y de los plazos.



En el caso de las personas obligadas a denunciar –numeral 4.b. precedente– deberán remitirlas directamente al Director dentro del mismo plazo.

b. Admisibilidad de la denuncia: Recibida la denuncia por el Director la evaluará y determinará si ella reviste la gravedad suficiente para iniciar un sumario administrativo o investigación sumaria, en su caso, o bien puede ser desestimada.

Para este efecto, en los casos que la denuncia no haya sido interpuesta por la persona afectada, el Director podrá requerirle antecedentes a esta última, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir a algún mecanismo alternativo de resolución de conflictos.

Mediante una resolución fundada el Director podrá desestimar la denuncia, la cual deberá ser notificada a la persona afectada dentro del plazo de cinco días contados desde su dictación.

Contra la resolución que desestimada la denuncia la persona afectada podrá interponer el recurso de reposición y subsidiariamente el recurso de reclamación ante la Comisión de Biblioteca.

La presentación de una denuncia falsa a sabiendas o con el ánimo de perjudicar al o las persona/a denunciada/s, generará las responsabilidades administrativas que correspondan, conforme con lo establecido en el Estatuto Administrativo.

6 Sumario Administrativo

a. De la instrucción del Sumario Administrativo

Acogida la denuncia se dispondrá el inicio del sumario administrativo mediante resolución del Director, en la que se designará preferentemente como fiscal instructor a una persona funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales. La o el fiscal designado deberá tener igual o mayor grado jerárquía que la persona funcionaria que aparezca involucrado en los hechos.

La resolución a que se refiere el artículo anterior será notificada al fiscal, quien designará un actuario.

b. Medidas de resguardo

En la misma resolución que disponga el inicio del sumario administrativo el Director podrá adoptar una o más de las siguientes medidas de resguardo de la privacidad y honra de todos los involucrados en el procedimiento de investigación, considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles consecuencias derivadas de las condiciones de trabajo.

i. Separación de espacios físicos entre las persona funcionaria afectada y la denunciada;



- ii. Modificación de la forma de cumplimiento de la jornada de trabajo de la persona funcionaria afectada o de la denunciada; y,
- iii. Otras medidas que se estimen pertinentes por el Director, como por ejemplo determinación del carácter secreto, respecto de terceros, de la identidad del denunciante o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia, entre ellos, la reserva de identidad de testigos,

Corresponderá a la jefatura que determine el Director la implementación y supervisión de las medidas preventivas que se dispongan. Dicha jefatura deberá informar al Director y al fiscal instructor de los incumplimientos de las medidas adoptadas.

Asimismo, atendida la gravedad de los hechos denunciados o bien cuando así sea solicitado en la denuncia por la persona funcionaria afectada, se adoptarán las medidas necesarias para el otorgamiento de atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744.

Sin perjuicio de lo anterior, el fiscal instructor del sumario deberá ratificar las medidas preventivas adoptadas por el Director, disponer otras medidas de resguardo adicionales, modificarlas o ponerles término durante el período que dure el procedimiento. Asimismo, el fiscal, podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculpado/s o inculpada/s.

c. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos

Previo al inicio del sumario administrativo, siempre que los hechos contenidos en la denuncia se refieran a conductas incívicas, conductas sexistas o que genere alguna tensión propia del trabajo que se estime pertinente revisar por una legítima incomodidad o dificultad en el espacio laboral, el Director podrá disponer la utilización de algún mecanismo alternativo de resolución de conflictos, que estará sujeto a las siguientes reglas:

- a) Siempre será voluntario y optativo para la persona afectada y quien o quienes generen esta afectación.
- b) Aceptado voluntariamente por las partes la utilización de un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, tendrá lugar una audiencia o instancia a la que asistirá la persona afectada, quien o quienes generan dicha afectación y contará con la participación de una persona funcionaria designada al efecto por el Director.
- c) Las personas que podrán realizar dicha instancia deberán contar con formación en mecanismos de resolución de conflictos, por ejemplo, quienes forman parte del equipo de apoyo y conciliación.



- d) Dicho persona funcionaria deberá consignar los acuerdos alcanzados y propondrá las recomendaciones para tener por superado el conflicto, o bien, iniciar el correspondiente procedimiento disciplinario.

El referido acuerdo y recomendaciones serán informados al Director para su aprobación.

- e) En caso que el Director estime que los acuerdos alcanzados no permitan superar las tensiones propias del trabajo y determine que persistan situaciones que puedan dar lugar a responsabilidad administrativa o no habiéndose logrado acuerdo entre los intervenientes, se seguirá adelante con el procedimiento.

d. De las inhabilidades o recusaciones del fiscal o actuaria.

Las personas funcionarias citados a declarar por primera vez ante el fiscal, sea en calidad de denunciados o denunciantes, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen alguna de las siguientes causales de recusación en contra del fiscal o del actuario.

- a) Tener el fiscal o el actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados, y
- c) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

El fiscal o el actuario podrán declararse implicados por algunas de las causales mencionadas o por algún otro hecho que a su juicio les reste imparcialidad. Esta implicancia también podrá ser formulada por el denunciante o denunciado, dentro del segundo día desde la citación a declarar.

e. Plazo de investigación

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días. En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar hasta completar sesenta días. La prórroga deberá ser dispuesta mediante resolución del Director a solicitud fundada del fiscal instructor.

La investigación será secreta hasta la fecha de la formulación de cargos.

f. Formulación de cargos o sobreseimiento

Terminada la investigación de los hechos, el fiscal tendrá un plazo de tres días para declarar cerrada la investigación, debiendo formular cargos al / la o los / las inculpado/s o inculpada/s o solicitar el sobreseimiento.



Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando este afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal. Tales medidas deberán ser adoptadas en el plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al Director.

Formulado los cargos, la investigación dejará de ser secreta para el inculpado o la inculpada y para el abogado que asumiera su defensa, quienes tendrán derecho a conocer los hechos específicos por los cuales se le formulan cargos, como asimismo para la persona afectada quién podrá conocer el contenido de la misma. Sin perjuicio del deber de confidencialidad al cual se encuentran afectos.

En el caso que dentro de la información del sumario existan antecedentes que revisten el carácter de sensibles cuyo trámite no se permite, se deberán adoptar las medidas correspondientes para su eliminación o anonimización.

g. Descargos, defensas y pruebas

La persona afectada podrá aportar antecedentes de cualquier naturaleza a la investigación.

El inculpado o la inculpada, una vez notificado de los cargos, tendrán un plazo de cinco días, prorrogable de acuerdo a antecedentes fundados por otros cinco días, para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.

En caso de que solicite presentar prueba, el fiscal instructor abrirá un plazo para aquello, el que no podrá exceder de veinte días corridos.

h. Cierre del Sumario

Contestados los cargos y rendidas todas las pruebas que se hubieren solicitados, el fiscal emitirá su dictamen en el plazo de cinco días, en el que propondrá la absolución o sanción que corresponda. Dicho dictamen deberá contener la individualización del/la de los/las inculpado/s o inculpada/s; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la proposición de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o más de los inculpados o las inculpadas.

i. Resolución del Sumario

Emitido el dictamen por el fiscal instructor y elevado los antecedentes al Director, este deberá resolver el sumario administrativo, disponiendo el sobreseimiento, la absolución del inculpado o de la inculpada o aplicando una medida disciplinaria.



- i. **Sobreseimiento y absolución:** Propuesto el sobreseimiento por el fiscal instructor una vez finalizada la investigación y remitidos los antecedentes al Director, podrá aprobar o rechazar tal proposición. En caso de rechazarla el Director ordenará que se complete la investigación, en el plazo de 5 días. La absolución propuesta por el fiscal instructor en su dictamen podrá ser aceptada o rechazada por el Director. En caso que lo rechace, el Director podrá devolverlos antecedentes al fiscal instructor ordenando la realización de diligencias y fijando un plazo para ello. Finalizado dicho plazo, el fiscal emitirá un nuevo dictamen pudiendo mantener su propuesta de absolución o bien proponer la aplicación de una sanción. Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos, se notificarán sin más trámite al afectado, quien tendrá un plazo de tres días para hacer observaciones. Aceptado el sobreseimiento o la absolución por el Director, dictará la resolución correspondiente la que deberá ser notificada al imputado o la imputada y a la persona afectada quien podrá interponer un recurso de reposición en contra de dicha resolución en el plazo de cinco días, pudiendo interponer en subsidio el reclamo ante la Comisión de Biblioteca. En todo caso, si de los antecedentes para sobreseer o absolver a la persona denunciada, se desprende que la denuncia era falsa y ella fue presentada a sabiendas o con el ánimo de perjudicar al o las persona/s denunciada/s, el Director instruirá un sumario administrativo para determinar las responsabilidades administrativas de acuerdo al Estatuto Administrativo.

- ii. **Aplicación de sanciones:** Propuesta la aplicación de una medida por el fiscal instructor en su dictamen, podrá ser aceptada o rechazada por el Director. El Director podrá devolver los antecedentes al fiscal instructor ordenando la realización de diligencias y fijando un plazo para ello. Finalizado dicho plazo, el fiscal emitirá un nuevo dictamen pudiendo mantener su propuesta de absolución o bien proponer la aplicación de una sanción. La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada a la persona imputada y a la persona afectada. Asimismo, se notificará de la resolución a la persona que haya formulado la denuncia. La persona afectada podrá reponer de la sanción aplicada ante el Director interponiendo en subsidio la reclamación ante la Honorable Comisión de Biblioteca dentro del plazo de veinte días desde la notificación de la resolución. Podrán aplicarse alguna de las siguientes sanciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 a 126 del Estatuto Administrativo:
 - a) Censura;
 - b) Multa;
 - c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses,
 - d) Destitución



En este último caso, como consecuencia de la inobservancia de las conductas de acoso laboral, el fiscal podrá proponer al Director que la persona funcionaria se encuentra eximido de la inhabilitación de 5 años para ingresar a la Administración del Estado, decisión que no será aplicable respecto de la Biblioteca del Congreso Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en los incisos sexto, séptimo y octavo del artículo 121 del Estatuto.

j. Notificaciones

Las notificaciones se podrán practicar a través del correo electrónico institucional, personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en la Biblioteca.

k. Investigación sumaria

En el caso que se instruya por el director una investigación sumaria se aplicarán las normas del Título V De la Responsabilidad Administrativa, del Estatuto Administrativo, ley 18.834, artículos 126 y 127.

I. Trámites posteriores

Una vez terminado el procedimiento disciplinario y resuelto los recursos, el fiscal a cargo deberá remitir los antecedentes al Área de Gestión, Bienestar y Desarrollo Integral de Personas para actualización de las carpetas de los intervenientes.

El Área de Gestión, Bienestar y Desarrollo Integral de Personas deberá mantener un registro con carácter de reservado-de las sanciones cursadas en procedimientos por denuncias de Acoso Laboral, Acoso Sexual y violencia en el trabajo. Asimismo, Oficina de Partes deberá custodiar los referidos expedientes.

SEGUNDO: El presente protocolo entrará en vigencia una vez totalmente tramitada la resolución administrativa que lo apruebe

TERCERO: El presente protocolo será revisado a los seis (6) meses de su entrada en vigencia.

CUARTO: Déjese sin efecto las resoluciones internas N° 0023 del año 2020 y N° 0073 de fecha 6 de febrero de 2019 y toda normativa o procedimiento interno que regule estas materias con anterioridad a este acto administrativo, salvo en lo relativo al Comité de Apoyo y Conciliación en todo lo que no sea contrario a lo establecido en el presente protocolo.

QUINTO: Impleméntense las medidas administrativas y jurídicas que sean necesarias a efectos de poner en ejecución el presente protocolo. Entre ellas, **Incluyase** en los



procedimientos de contratación a Empresas la exigencia de que cuenten con protocolos establecidos en la Ley 21.643.

SEXTO: Comuníquese el presente protocolo a todas las personas funcionarias de planta y a contrata; prestadores de servicios a honorarios de la Institución, en comisión de servicios; los representantes legales de las empresas contratistas o subcontratistas, o de servicios transitorios y quienes se encuentren realizando prácticas profesionales o pasantías en la Institución; mediante correo electrónico e inserción de una copia de esta en la Intranet Institucional, sin perjuicio de su difusión al interior de los Departamentos y Servicios de la Biblioteca.




RBS/MAC/MBP/col

Distribución

- Dirección
- Jefe de Departamento de Administración y Finanzas
- Unidad de Fiscalía
- Área de Gestión, Bienestar y Desarrollo Integral de Personas
- Oficina de Partes