



CÓDIGO DE ÉTICA

Servicio Nacional de la Discapacidad

Diciembre de 2016

Comité de Trabajo Código de Ética
Servicio Nacional de la Discapacidad





Contenido

Presentación2

Carta del Director Nacional a los funcionarios y funcionarias del Servicio Nacional de la Discapacidad3

¿Qué es un Código de Ética?4

¿A quiénes está dirigido?4

Objetivo del Código de Ética4

Metodología para la Elaboración5

Misión, Objetivos Estratégicos y Valores del Servicio Nacional de la Discapacidad6

 Objetivos Estratégicos del Servicio:6

Valores institucionales7

Compromisos éticos9

I. Compromiso del Servicio Nacional de la Discapacidad con los/as funcionarios y funcionarias.9

II. Compromisos de los funcionarios con la institución 11

III. Relación con usuarios 13

IV. Relación con proveedores 14

V. Compromiso con el medio ambiente y los recursos institucionales 15

Mecanismos para efectuar una consulta 17

Mecanismos para efectuar una denuncia 17

Sanciones 18

Glosario 19

Anexos 20

 Anexo N°1: Composición Mesa de Trabajo Código de Ética 20

 Bibliografía y Marco jurídico del Código de Ética 20



Presentación

Con fecha 19 de mayo de 2015, la Presidenta de la República Michelle Bachelet solicitó, a través del Oficio N°1025, la colaboración de la Contraloría General de la República, para que por intermedio del proyecto “Autoevaluación Participativa y Representativa de la UNCAC”, (Agenda Anticorrupción-UNCAC 2015) proponga orientaciones y lineamientos generales que les sirvan a los servicios públicos en la elaboración de sus respectivos Códigos de Ética.

Dicha solicitud se enmarca dentro de la Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y la Política dada a conocer por la Presidenta de la República, con fecha 11 de mayo pasado, en la cual se incorporaron catorce medidas administrativas y 18 medidas legislativas.

Entre las medidas administrativas se encuentra la de establecer la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública, a fin de fijar altos estándares de comportamiento para el desempeño de los funcionarios públicos.

El contenido del presente documento es producto de las reuniones sostenidas por el Comité de Trabajo constituido para este fin en el Servicio Nacional de la Discapacidad, compuesto por el Representante del Código de Ética, un Representante de Dirección, un Representante de la Asociación de Funcionarios y Funcionarias, un representante del Departamento de Comunicación Estratégica y un representante de la Fiscalía del Servicio, quienes se encuentran individualizados en el Anexo N° 1 de este documento.

Carta del Director Nacional a los funcionarios y funcionarias del Servicio Nacional de la Discapacidad

A las funcionarias y funcionarios de SENADIS,

A través del presente documento quisiera invitarles a seguir mejorando nuestro quehacer, bajo altos estándares éticos y de probidad, espíritu que siempre nos han caracterizado como Servicio.

En este Código buscamos facilitar la toma de decisiones y fortalecer la conducta ética de los funcionarios y funcionarias, en el convencimiento que un equipo humano de excelencia como el nuestro tiene, también, un comportamiento funcionario intachable.

Las conductas aquí presentadas tienen la finalidad de ayudarnos también a contar con funcionarios y funcionarias más dotados de competencias en torno a la temática de la ética, con el fin de favorecer la resolución autónoma de problemas, generar mecanismos de denuncia y propuestas de solución a los problemas que nos puedan afectar en nuestro quehacer diario.

Los invito a leer el documento y ser parte de esta iniciativa, que es producto de la colaboración de todos y todas.

Atentamente,

Daniel Concha Gamboa
Director Nacional
Servicio Nacional de la Discapacidad

¿Qué es un Código de Ética?

Un Código de Ética es una herramienta que permite convenir participativamente los estándares éticos, así como el actuar esperado de los funcionarios y funcionarias, considerando las normativas legales que nos rigen y las características de la institución, con el objeto de generar una convivencia laboral basada en valores comunes, los cuales deben reflejar la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos de la institución.

¿A quiénes está dirigido?

El Código de Ética del Servicio Nacional de la Discapacidad será aplicable a todos/as los/as funcionarios/as del Servicio, sin diferenciar entre función, cargo, estamentos, relación contractual, edad, género u otra distinción.

Por tratarse de una herramienta que es necesaria de implementar, los directivos y jefaturas tienen la responsabilidad de liderar este proceso y promover las buenas prácticas en la materia al interior de la institución.

Objetivo del Código de Ética

En el marco de la estrategia institucional de mejora continua de los procesos para la entrega de servicios de calidad a usuarios y usuarias, es necesario que se fortalezca el capital humano, a través de instrumentos que permitan mejorar el clima laboral, la cooperación entre funcionarios y funcionarias, el apego a las normas de probidad, la responsabilidad funcionaria y el fortalecimiento del rol público, por lo cual el Código de Ética debe ser el instrumento por excelencia, que facilite la promoción de principios y valores que posibiliten el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Mejorar el clima laboral a través de la promoción de obligaciones y derechos comunes, fomentando un ambiente de respeto e igualdad dentro de SENADIS.
- Facilitar un ambiente en que se propicie mayor responsabilidad y compromiso de los funcionarios y funcionarias, favoreciendo la acción eficaz del actuar institucional, condición indispensable para que la ciudadanía sienta confianza respecto de la labor de SENADIS y del Estado, pues, la cultura ética nos protege a todos/as: ciudadanos, ciudadanas, funcionarios, funcionarias e instituciones.



Metodología para la Elaboración

Según las recomendaciones metodológicas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para la elaboración de los Códigos de Ética de los Servicios Públicos, la principal característica que deben tener éstos, es el enfoque participativo, es decir, la consideración de las distintas perspectivas de los funcionarios y funcionarias del Servicio Nacional de la Discapacidad, con el objetivo de incorporar las percepciones acerca de la cultura organizacional del Servicio, el comportamiento de sus pares, dentro de sus respectivos equipos de trabajo, en relación con otros equipos, con las jefaturas directas, con las autoridades del Servicio, y con los agentes externos que interactúan con la Institución.

Para llevar a cabo lo anterior, se realizaron las siguientes actividades:

Encuesta	Fue enviada vía correo electrónico a todos los funcionarios y funcionarias del Servicio.
Focus Group	Se escogieron a funcionarios, funcionarias y Jefaturas con la antigüedad requerida y de las áreas clave sugeridas, separando en la realización de los focus group a los funcionarios y funcionarias de las Jefaturas.

Gracias a las actividades mencionadas, fue posible elaborar el diagnóstico institucional respecto a las conductas éticas, del cual se desprenden los contenidos específicos que presentamos en este Código.

Dentro de ese diagnóstico, fue posible identificar la percepción de los funcionarios/as, sobre aquellas conductas de faltas a la probidad que pudiesen darse de manera más frecuente, los conflictos de interés que puedan interferir en la toma de decisiones y otros aspectos relevantes que podrían afectar el mantenimiento de climas laborales saludables al interior de los equipos de trabajo.

Misión, Objetivos Estratégicos y Valores del Servicio Nacional de la Discapacidad

La **misión** del Servicio Nacional de la Discapacidad es promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, a través de la coordinación del accionar del Estado, la ejecución de políticas y programas, en el marco de estrategias de desarrollo local inclusivo.

Objetivos Estratégicos del Servicio:

- Actualizar la información de prevalencia y caracterización de la discapacidad en Chile para generar pertinencia y eficacia en el desarrollo de políticas públicas.
- Posicionar la Política y el Plan Nacional de Inclusión Social de las Personas en Situación de Discapacidad y promover la incorporación de la variable discapacidad en las políticas públicas, impulsando adecuaciones a la normativa vigente, para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas en situación de discapacidad.
- Gestionar políticas públicas inclusivas y la estrategia de desarrollo local inclusivo a través del trabajo intersectorial y territorial para mejorar la oferta pública y privada
- Promover y proteger los derechos y la inclusión de las personas en situación de discapacidad contribuyendo a su plena participación en la sociedad, el disfrute de sus derechos y la eliminación de cualquier forma de discriminación.
- Promover la inclusión social, educativa y laboral de las personas en situación de discapacidad contribuyendo a la accesibilidad universal y al desarrollo de su vida autónoma e independiente, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos.
- Optimizar el acceso, oportunidad y calidad de los productos y servicios para las personas en situación de discapacidad a través de la mejora continua de los procesos y el uso eficiente de los recursos disponibles, a nivel regional y nacional.



Valores institucionales

Como parte de la metodología de trabajo, la encuesta aplicada a funcionarios y funcionarias del Servicio, permitió conocer su percepción acerca de los valores, existentes o ideales, que rigen, o deberían regir, el comportamiento funcionario al interior del Servicio Nacional de la Discapacidad.

Aquellos que tuvieron el mayor porcentaje de las preferencias son los siguientes:



La siguiente tabla contiene los valores en orden de preferencia descendente, según los resultados de la Encuesta:

Valor	Definición
Inclusión	Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los funcionarios /as, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son alguna discapacidad, el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras. La no discriminación debe ser un principio que prime en la acción de la institución, tanto interna como externamente. Es decir, igualdad de trato de la autoridad a sus funcionarios/as, entre los funcionarios/as y con los diferentes actores externos (proveedores, usuarios, organismos públicos e internacionales, etc.) con quienes se relacionan.
Accesibilidad	Consiste en la tarea diaria de funcionarios y funcionarias por eliminar “los obstáculos y las barreras y aseguren que las personas con discapacidad puedan tener acceso a su entorno, al transporte, las instalaciones y los servicios públicos, y tecnologías de la información y las comunicaciones”.
Compromiso	Implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios/as, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de



SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD
COMITÉ DE TRABAJO CÓDIGO DE ÉTICA

	él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios/as y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.
Transparencia	Garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios/as, operan como barreras para la corrupción (TI 2009 y Centro de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de Chile 2016) y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.
Respeto	Las labores funcionaras las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.
Participación	Propiciar al interior de la institución instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos.

¿Qué se espera de los funcionarios y funcionarias?

- Que cada funcionario y funcionaria comprenda y aplique entre sus conductas habituales las recomendaciones del presente Código, así como las disposiciones legales y reglamentaciones internas del Servicio Nacional de la Discapacidad, utilizando su buen criterio y tratando de evitar que se produzca una conducta indebida o con falta de ética.
- En el caso que algún funcionario y funcionaria tenga alguna duda respecto de su conducta o ante alguna situación que pueda poner en riesgo su integridad o de la Institución, debe evaluar si esta acción es legal, si es ética y si está alineada con este Código. En el caso que esta evaluación sea negativa, es recomendable que se abstenga de realizarla y que consulte a sus colegas y su jefatura.

Se espera que todos los funcionarios y funcionarias de SENADIS cumplan tanto con lo indicado en las presentes directrices, teniendo en consideración que no todas las conductas se encuentran descritas y que siempre existirá una preeminencia de las leyes, por sobre lo que se estipule en el presente Código.

Compromisos éticos

I. Compromiso del Servicio Nacional de la Discapacidad con los/as funcionarios y funcionarias.

El Servicio desarrollará una serie de medidas que permitan contar con ambientes laborales sanos e inclusivos, de manera de promover al interior de la institución el desarrollo de una cultura colaborativa, de confianza y respeto.

Compromisos

- a) En el SENADIS, todos los funcionarios/as promovemos el respeto como un derecho esencial de las personas, de esta forma incentivamos un ambiente de trabajo sano, digno e inclusivo.
- b) En el SENADIS nos preocupamos de asegurar que se realicen los ajustes razonables en todos los procesos institucionales, de manera que éstos cuenten con un enfoque inclusivo de acuerdo con la misión del Servicio.
- c) En nuestra institución rechazamos y sancionamos todo tipo de discriminación relacionadas con situaciones como: características físicas, género, edad, raza, creencias religiosas, pensamiento político, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, apariencia, entre otras, promoviendo una cultura inclusiva, con igualdad de acceso y realizando los ajustes para la inclusión adecuada de personas con discapacidad.
- d) En nuestra institución rechazamos y sancionamos cualquier tipo de conducta de acoso sexual, entre funcionarios, entendida como “la realización, en forma indebida, de requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”, puesto que genera un grave atentado contra las personas y un detrimento del ambiente laboral.
- e) En nuestra institución rechazamos y sancionamos el acoso laboral, entendido como toda conducta hostil que constituya agresión u hostigamiento efectuada de forma sistemática, recurrente y expresa, de que es víctima un compañero, por parte de su jefatura a uno o más compañeros/as de trabajo, cualquiera sea su jerarquía, que atente contra la personalidad, dignidad, integridad física y/o psíquica, y que pueda poner en peligro el empleo o degradar el clima de trabajo.
- f) En nuestra institución todos somos responsables de un clima libre de acoso y estamos comprometidos en denunciar cuando hemos sido testigos o tenemos antecedentes de una conducta de acoso laboral, acoso sexual y/o de discriminación, para que sea investigado.

- g) En nuestra institución se respetan los derechos de todos y todas los funcionarios/as a participar en las asociaciones de funcionarios y presentar sus inquietudes a través de sus dirigentes a las autoridades del Servicio, quienes brinda los espacios para desarrollar las propuestas de mejora de los trabajadores/as.
- h) En nuestra institución se mantiene un diálogo abierto con los funcionarios/as, comunicando con transparencia y responsabilidad, los aspectos relevantes que les influirán, evitando así que se produzca una cultura del rumor que dañe a la institución.
- i) En nuestra institución se reconoce el trabajo realizado por otros e identificamos claramente la autoría de los documentos técnicos en caso de utilizarlos en un trabajo propio, siendo las jefaturas los primeros en incentivar esta práctica.
- j) En nuestra institución se reconoce el buen desempeño y el desarrollo profesional de los funcionarios/as como elemento central del desarrollo institucional, valorando públicamente los aportes innovadores y el cumplimiento de metas.
- k) En nuestra institución se procura aportar en el crecimiento profesional de todos los funcionarios/as a través de diferentes instancias de desarrollo.
- l) En nuestra institución la relación entre jefaturas, directivos y funcionarios/as se basa en la confianza mutua, los conflictos se abordan y resuelven, y se promueve un clima laboral abierto, donde se respetan las opiniones y sugerencias de todos/as.
- m) En nuestra institución, frente a las metas y objetivos, trabajamos en conjunto y de forma colaborativa de manera de compartir los conocimientos y experiencia dentro de nuestros equipos de trabajo, aspectos que es reforzado por nuestras jefaturas.
- n) En nuestra institución todos nos preocupamos por las condiciones laborales en las que desarrollamos nuestras funciones, procurando que se trate de ambientes seguros, sanos y que no afecten la salud laboral, de esta manera promovemos una cultura preventiva donde todos colaboramos.

En la práctica:

- En mi rol directivo, considero la opinión de cada uno de sus miembros para la toma de decisiones fundada en criterios técnicos, promoviendo así la participación y el sentido de pertenencia con la institución, favoreciendo un clima de compañerismo y respeto, teniendo especial preocupación en la distribución equitativa de trabajo, de manera de no recargar a algunos/as funcionarios/as, de manera de respetar la jornada laboral y su espacio personal.
- Cuando llega un funcionario/a en situación de discapacidad al Servicio, informamos a las diferentes áreas, de manera de proveer de los materiales, apoyos y ayudas técnicas necesarias para el desempeño de su rol, y se le entrega el mismo trato



SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD COMITÉ DE TRABAJO CÓDIGO DE ÉTICA

que al resto de los funcionarios, se evalúa su desempeño de la misma forma y se le exige de manera igualitaria de acuerdo a su rol.

- Tengo certeza de que como trabajador/a de SENADIS, puedo poner límites respecto del tipo de acercamiento que deseo tener con mis compañeros/as y que estos serán respetados.

II. Compromisos de los/as funcionarios/as con la institución

Los funcionarios y funcionarias del Servicio Nacional de la Discapacidad tienen un rol fundamental en llevar a cabo la misión y objetivos institucionales, por lo que su comportamiento ético debe estar acorde al desarrollo de una conducta proba, transparente y responsable con la función pública.

Compromisos:

- Utilizamos los bienes institucionales de manera eficiente y sin hacer uso indebido de ellos, tales como mobiliario, insumos, software, estacionamientos, vehículos, propiedad intelectual, entre otros, sabiendo además que esto se encuentra en concordancia con la normativa interna.
- Dedicamos el tiempo de la jornada laboral al cumplimiento de nuestras obligaciones, no realizamos actividades personales en el horario de trabajo, especialmente relacionadas con empresas privadas, que implique ausentarnos o desatender nuestras tareas por un tiempo extenso, entendiendo que se trata de una falta a la probidad grave.
- No nos hacemos parte en situaciones sobre las que se nos presente un interés personal, o se favorezca a terceros relacionados con nosotros, excluyéndonos oportunamente y dando a conocer las razones. De esta manera, nos preocupamos de asegurar que nuestros intereses personales no afecten en nuestras decisiones para el ejercicio de nuestra función.
- No aceptamos que se genere presión indebida por parte de alguna autoridad, o se use el poder público para obtener beneficios para terceros, lo denunciaremos y nos atenemos a la reglamentación vigente. Especial preocupación presentan los directivos de la Institución en no verse afectados por presiones indebidas en virtud de sus cargos.
- Cuando nos encontramos representando al Servicio en virtud de nuestro cargo, nos preocupamos de hacerlo de acuerdo a los principios que nos rigen, jamás lo utilizamos para realizar otras acciones, ya sea de carácter político o de beneficio personal, teniendo especial cuidado de no involucrarnos en actividades reñidas con la probidad.

- f) Por ningún motivo nos involucramos en negociaciones personales o particulares que nos beneficien, en virtud del desarrollo de nuestro cargo. No recibimos dinero, ni especies a cambio de algún favor que nos beneficie personalmente o a terceros, porque estaríamos infringiendo la ley y dañaríamos la credibilidad de la institución.
- g) Realizamos nuestro trabajo con responsabilidad y compromiso, preocupándonos de ser eficientes en dar respuestas a los requerimientos institucionales, entregando un servicio de calidad a nuestros usuarios.
- h) No divulgamos información del Servicio de carácter confidencial, que obtenemos en el desarrollo de nuestras funciones, ni la utilizamos para sacar provecho personal o ayudar a terceros a que se beneficien de éstos, sobre todo cuando se trata de disposiciones para obtener servicios o beneficios entregados por la institución.

En la práctica:

- En mi rol directivo, dedico el tiempo exclusivamente al ejercicio del cargo, y jamás utilizo los medios de los que dispongo en el servicio, tales como vehículos, insumos, agenda, labor de funcionarios/as, para otros fines que no sean los atinentes a mi rol, especialmente me preocupo cuando acepto una invitación, que mi presencia no sea utilizada para actividades políticas o electorales.
- Como profesional de región, aprovecho las instancias en donde puedo dar mi opinión desde la perspectiva regional, para que de esa forma sea considerada en los planes, programas y políticas del Servicio y así, aumente la pertinencia con la realidad de mis usuarios regionales.
- Siendo directivo del Servicio me ha tocado recibir llamadas de diferentes personeros para influir en alguna decisión que debemos tomar, como por ejemplo, privilegiar algún candidato en selección de personal, privilegiar algún oferente o privilegiar algún organismo en la adjudicación de un fondo, y frente a esto le indico que debido a nuestros procedimientos y en virtud de la igualdad y transparencia, no puedo hacer ningún acto que lleve a privilegiar a alguien por una situación arbitraria, y le explico que es una conducta poco proba.
- Cuando se incorpora alguien al Servicio, le informamos acerca de los procedimientos que la institución ha desarrollado para prevenir conductas de acoso y/o maltrato, y fomentar una cultura del buen trato entre funcionarios/as, indicándole que estas conductas atentan contra los derechos fundamentales de las personas.

III. Relación con usuarios/as

El Servicio Nacional de la Discapacidad, se vincula a través de sus Políticas, Programas, Planes y Proyectos con la ciudadanía y diferentes actores tanto públicos como privados, a nivel nacional como internacional, esto es, usuarios/as, instituciones públicas, organizaciones de y para personas con discapacidad, para llevar a cabo su misión y objetivos estratégicos. Esta relación debe contar con la suficiente confianza y trato igualitario, basándose siempre en el respeto y las normas de probidad.

Compromisos:

- a) Nos preocupamos de mantener un trato deferente, cordial y respetuoso con todos/as los/as usuarios/as que atendemos y nos aseguramos de realizar los ajustes necesarios para una atención inclusiva, utilizando un lenguaje adecuado en el trato con personas en situación de discapacidad.
- b) Nos aseguramos que toda la información referida a datos personales, información reservada, tanto de usuarios/as, instituciones y organizaciones, se encuentren resguardados y protegidos, y para eso el Servicio nos provee de las herramientas, lugar y equipos necesarios.
- c) Rechazamos toda ventaja proveniente del desarrollo de nuestro cargo en beneficio personal o de terceros, tales como regalos, ofrecimientos de trabajo, viajes, pagos en efectivo, donaciones personales u otros beneficios, que impidan que nos desenvolvamos en nuestra función pública con honestidad y probidad.
- d) No aceptamos regalos, ni pagos indebidos por el servicio o función que desarrollamos, porque esto nos resta imparcialidad en nuestras decisiones.
- e) Estamos comprometidos en facilitar el acceso a la información de cualquier persona sin distinción, ajustándonos a los plazos legales, en los formatos requeridos, manteniendo las páginas institucionales con formatos accesibles, y entregando información oportuna, por los canales solicitados, ajustados al mandato que toda la información de los organismos del estado es de carácter pública, a excepción de aquella que por ley es reservada.
- f) Informamos a nuestros usuarios y usuarias acerca de los derechos y deberes, para mantener un clima de respeto mutuo. Realizamos los ajustes necesarios, así mismo, utilizamos un lenguaje adecuado en el trato de personas con discapacidad.

En la práctica:

- En nuestro trabajo diario, si por alguna razón debemos ausentarnos, siempre indicamos a nuestros usuarios el horario en que no se atenderá, para que todos/as se encuentren informados.

- Si algún cercano me pregunta por el caso social de una persona que postuló a ayudas técnicas y me insiste con darle prioridad, le digo que entiendo su preocupación por la persona, pero que existe un sistema interno de priorización y que como funcionarios debíamos ser ecuanímenes e imparciales.

IV. Relación con proveedores

El Servicio Nacional de la Discapacidad se preocupa de mantener en sus procesos de licitación y compras, el principio de imparcialidad y probidad, entregando las herramientas necesarias a sus funcionarios/as para desarrollar eficientemente esta función, con los conocimientos adecuados y considerando la normativa vigente en lo que se relaciona a las compras y adquisiciones públicas.

Compromisos:

- a) Tratamos de manera igualitaria a todos los proveedores, no privilegiamos a ninguno en particular por razones de afinidad personal o beneficio particular, resguardando siempre el principio de probidad
- b) No encomendamos trabajos o servicios, a empresas que no hayan cumplido con sus obligaciones legales con los trabajadores.
- c) Ante un eventual conflicto de interés con algún proveedor, debemos dar a conocer esta situación a nuestra jefatura directa y regirnos por la normativa, de manera de no privilegiar ni favorecer a familiares y amigos, manteniendo un actuar probo.
- d) Para asegurar la transparencia, nos preocupamos que las licitaciones se realicen a través de la página de mercado público y de acuerdo a la normativa vigente, velando que no se produzca discriminación arbitraria, con el fin que las licitaciones sean transparentes e igualitarias, no nos reunimos con proveedores durante el proceso de licitación.
- e) Nos preocupamos que una vez que sean adquiridos los productos y servicios, estos cumplan con lo requerido y comprometido por el proveedor, en caso de no ser así se toman las medidas administrativas correspondientes.

En la práctica:

- En aquellas situaciones en las que los proveedores han incumplido el plazo obligatorio de entrega del producto, levanto la alerta correspondiente a mi jefatura, pensando en que los usuarios y usuarias son los más perjudicados por esas variables.

- Si un cercano me pregunta por una licitación de ayudas técnicas y como puede acceder a ella, le indico que cualquier consulta al respecto debe hacerla por los canales formales de mercado público, porque ni yo, ni ningún/a funcionario/a puede entregarle información que lo pusiera en ventaja con otros proponentes.

V. Compromiso con el medio ambiente y los recursos institucionales

El Servicio Nacional de la Discapacidad considera indispensable cuidar nuestros recursos internos de manera de realizar un trabajo eficiente, centrado en la co-responsabilidad de los/as funcionarios/as y la institución, en coherencia con mejorar la conciencia de compromiso con el medio ambiente.

Compromisos:

- a) Nos comprometemos a usar los recursos del Servicio, tales como energía eléctrica, computadores, telefonía, impresora de manera razonablemente y con criterio, de manera de ahorrar energía por un lado, y no generar desperdicio de insumos por otro.
- b) No hacemos uso de las dependencias de la oficina fuera del horario laboral para fines personales.
- c) Solicitamos permisos para llevar computadores u otros elementos informáticos fuera de la oficina.

En la práctica:

- No uso de la plataforma YouTube para escuchar música y ver videos en mi jornada laboral, porque entiendo que esto hace más lento nuestro sistema de conexión y no nos permite acceder de buena forma a los sitios web, que por trabajo, debo acceder.
- Cuando salgo de la oficina, dejo apagado el computador y las impresoras que ocupo para que esto no genere gasto de energía.
- Usamos internet y teléfonos para nuestros asuntos personales pero con criterio, por ejemplo para revisar el correo personal, solicitar información médica o revisar cuentas bancarias, a la vez los teléfonos, los ocupamos para contactarnos con nuestra familia, o por alguna emergencia particular que nos haya ocurrido.



SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD COMITÉ DE TRABAJO CÓDIGO DE ÉTICA

- Imprimo los documentos que son estrictamente necesarios de imprimir, si no mantengo copias digitales, lo que se encuentra alineado con la política interna del Servicio.

Mecanismos para efectuar una consulta

Nuestro Código de Ética tiene como característica ser orientador y de fácil lectura y aplicabilidad, teniendo en consideración que algunas conductas funcionarias no están contenidas explícitamente. No obstante, si existiesen dudas respecto de los temas en él tratados, u otros, se debe tener en consideración lo siguiente:

- Dirigirse a un funcionario o funcionaria de confianza y que tenga la experiencia o conocimiento técnico respecto de la materia en la cual se debe discernir éticamente.
- Informar a la jefatura directa, en el caso de encontrarse frente a algún conflicto que involucre falta a la ética, o a la probidad, u otro valor o principio superior, tanto como potencial involucrado, o como testigo, con el fin de dar solución óptima.
- Exponer sus inquietudes y consultas en instancias participativas, como reuniones de equipo, reuniones de Directivos, entre otras.
- El Encargado del Código de Ética, podrá recibir consultas a través del correo electrónico codigoetica@senadis.cl

Mecanismos para efectuar una denuncia

El funcionario o la funcionaria que en el ejercicio de sus funciones detecte hechos que pudieran constituir infracciones a este Código de Ética, a la probidad y/o a la transparencia, debe entregar los antecedentes correspondientes a la jefatura directa. Si por alguna razón, el funcionario o funcionaria considera que requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, se recomienda acudir al Encargado del Código de Ética de la Institución, quien tiene el deber de resguardar la confidencialidad de la identidad del funcionario o funcionaria, además de iniciar las acciones necesarias para verificar los hechos comunicados.

Así mismo, resulta fundamental el rol de funcionarios/as alertar y denunciar aquellos hechos de acoso laboral y/o sexual, ya sea siendo víctima o conociendo situaciones en las cuales algún funcionario/a se encuentre siendo vulnerado en sus derechos.

En el caso de que se trate de denuncias relacionadas a conductas de acoso laboral o acoso sexual, siendo potencial víctima de los actos o como testigo, el/la funcionario/a deberá dirigirse al “receptor de denuncia” estipulado en el procedimiento correspondiente, quien tiene las siguientes funciones¹:

¹ Para mayor información, revisar procedimiento de denuncia de Acoso Laboral y de Acoso Sexual (diciembre de 2015)

- Orientar y asesorar a la persona denunciante sobre el procedimiento existente y los derechos que lo amparan.
- Actuar imparcialmente como intermediario, entre la persona denunciante y el Director Nacional, en la entrega del Formulario de denuncia.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de resguardos tanto para el/la denunciante como denunciado mientras dure la investigación o sumario administrativo.

Sanciones

Cualquier acto que contravenga lo estipulado en el presente Código, así como aquellas conductas de funcionarios y funcionarias que sean contrarias a las normas complementarias al presente documento, mencionadas en el marco normativo, tendrán como consecuencia las sanciones derivadas de la aplicación de los procedimientos disciplinarios correspondientes, esto es: investigación sumaria o sumario administrativo.

Dentro de las sanciones o medidas disciplinarias a las cuales se someten los funcionarios y las funcionarias, podemos encontrar las siguientes:

- Censura: La censura consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- Multa: La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.
- Suspensión: La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.
- Destitución: La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario.

Las medidas disciplinarias son independientes de aquellas relacionadas con las responsabilidades civiles, penales o políticas.

Glosario

Conflicto de interés	Son aquellas situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.
Corrupción	El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.
Acoso Laboral	Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios o funcionarias, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.
Acoso Sexual	Cuando una persona - hombre o mujer -realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo
Discriminación	Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, discapacidad, entre otras.
Tráfico de Influencias	Cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.
Uso de la información reservada	Toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios (as) o usuarios (as), sumarios en proceso; etc.

Anexos

Anexo N°1: Composición Mesa de Trabajo Código de Ética.

- Representante del Código de Ética: Daniel Canelo, Jefe (S) del Departamento de Gestión de las Personas.
- Representante de Dirección: Carlos Pinto, Jefe de Gabinete.
- Representante de la Asociación de Funcionarios y Funcionarias: Isabel Tapia, Presidenta de la Asoffon.
- Representante del Departamento de Comunicación Estratégica: Andrea Medina, profesional
- Representante de la Fiscalía: Larissa Everard, profesional.

Anexo N°2: Bibliografía y Marco jurídico del Código de Ética

Para la elaboración del presente documento, se han considerado especialmente los siguientes instrumentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Título III “De la Probidad Administrativa” de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Código del Trabajo.
- Ley N° 20.422, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Lineamientos generales de la lucha regional contra la corrupción y en favor de una buena gobernanza de la Comisión Técnica Especial de Ética Pública, Probidad Administrativa y Transparencia (CEPAT).
- Procedimiento de denuncia de Acoso Laboral (Resolución Exenta N°6.366, de fecha 29 de diciembre de 2015, del Servicio Nacional de la Discapacidad)
- Procedimiento de denuncia de Acoso Sexual (Resolución Exenta N°6.367, de fecha 29 de diciembre de 2015, del Servicio Nacional de la Discapacidad).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Servicio Nacional de la Discapacidad.



SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD COMITÉ DE TRABAJO CÓDIGO DE ÉTICA

- Manual para redactar el Código de Ética de los servicios públicos: *Contenidos Mínimos y conceptos claves de un código de ética* (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD, 2016).
- Manual para la elaboración del Informe de Diagnóstico (Dirección Nacional del Servicio Civil y Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2016).
- Orientaciones y lineamientos generales para la elaboración de Códigos de Ética en el sector público (Dirección Nacional el Servicio Civil, 2016)