



CÓDIGO DE ÉTICA

**Servicio Nacional para la Prevención y
Rehabilitación del Consumo de Drogas y
Alcohol**

Marzo de 2017

ÍNDICE

MENSAJE DEL DIRECTOR NACIONAL	4
PROPÓSITO, DESTINATARIOS Y METODOLOGÍA	5
VALORES DEL SENDA	6
Compromiso:	6
Respeto:	6
Profesionalismo:	6
Transparencia:	6
Eficiencia:	6
Probidad:	6
Excelencia:	7
COMPROMISOS ENTRE LAS AUTORIDADES Y LOS FUNCIONARIOS	8
Cuidado del ambiente laboral.	8
Discriminación.	8
Reconocimiento del mérito y crecimiento profesional.	8
Seguridad.	8
Derecho de asociación.	8
Distribución de las tareas.	9
Selección de personal.	9
Comunicación con las autoridades.	9
COMPROMISOS ENTRE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	10
Relaciones Laborales.	10
Trabajo en Equipo:	10
Acoso laboral entre trabajadoras y trabajadores:	10
Redes sociales.	10
Uso de recursos públicos.	11
Jornada laboral.	11
Conflicto de intereses.	11
Tráfico de influencias.	11
Información confidencial.	11
Respeto por el medio ambiente.	11

COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON LOS PROVEEDORES	13
Regalos.	13
Transparencia.	13
Compras públicas.	13
COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON	14
DENUNCIA	15
Deber de denunciar.	15
Comité de Ética.	15
Tramitación de las denuncias.	15
Sanciones.	16
GLOSARIO	16
Acoso Laboral.	16
Acoso Sexual.	16
Cohecho/Soborno.	16
Conflicto de interés.	17
Corrupción.	17
Discriminación.	17
Probidad.	17
Tráfico de Influencias.	17
Transparencia.	17
Uso de la información reservada.	17

MENSAJE DEL DIRECTOR NACIONAL

El Código de Ética es una herramienta que permite convenir los estándares éticos que caracterizan a una institución, con el objetivo de propiciar una convivencia laboral fundada en valores compartidos. De este modo, el Código de Ética proporciona criterios claros y consensuados para orientar la conducta de los funcionarios y las funcionarias hacia un buen ejercicio de sus funciones.

Queremos lograr este objetivo, describiendo los valores que iluminan la acción cotidiana y permanente del Servicio, señalando los principios que deben imperar en las relaciones entre todos los funcionarios y funcionarias de la institución, los proveedores de SENDA y entre nuestros funcionarios y funcionarias y nuestros usuarios.

Sabemos el valor de las materias que se acaban de mencionar en la historia del Servicio y queremos escribir esta nueva página, al mismo tiempo estamos conscientes que sin procedimientos de consulta y resolución de denuncias, y de un órgano interno encargado de ello, nada de lo anterior será útil y permanente en el mediano y largo plazo. Es por ello que hemos creado el Comité de Ética, órgano interno que está llamado a recibir las consultas sobre el contenido del Código y a tramitar y resolver las denuncias sobre el incumplimiento de éste.

Queridas funcionarias y funcionarios del SENDA, el Código de Ética que ahora les presentamos, es el resultado del esfuerzo institucional por cristalizar y mejorar nuestros altos grados de integridad y excelencia en el trabajo. Esta voluntad ha sido guiada también hacia un propósito más cercano, el cual es servir de ayuda y orientación a la conducta que se espera de todos los estamentos del Servicio; directivos y directivas, funcionarios y funcionarias, y las personas que se relacionan con cada uno de nosotros.

Con enorme afecto,

DR. PATRICIO BUSTOS STREETER
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y
REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL
PROPÓSITO, DESTINATARIOS, Y METODOLOGÍA



PROPÓSITO, DESTINATARIOS Y METODOLOGÍA

¿Qué es el Código de Ética?

El presente Código es una guía que contiene los comportamientos que SENDA espera de sus Directivos, funcionarios y funcionarias y proveedores, los que se basan en los valores que históricamente han inspirado nuestro actuar y compromiso de mantener prácticas éticas que se sitúen a la altura de las expectativas que la ciudadanía tiene del Estado

¿Cuál es su finalidad?

Guiar la conducta de los Directivos y funcionarios y funcionarias, hacia la credibilidad y confianza institucional frente a sus diferentes desafíos éticos del ejercicio de la función pública. En ese orden de cosas, el Código se aprueba para fomentar comportamientos íntegros, buenas prácticas laborales para un eficiente servicio público y el cumplimiento de la ley.

¿Qué hacer en caso de consultas?

Si usted enfrenta alguna situación que no se encuentra contemplada en este Código o si usted enfrenta una situación que el Código no regula con suficiente claridad, -primero- debe preguntarse si esa acción o decisión es coherente con los valores y principios del Servicio. En caso de duda, consulte con sus compañeros de trabajo o a su jefe directo. Además, este Código crea el Comité de Ética el que tiene como una de sus funciones absolver las consultas sobre la interpretación de su contenido.

¿A quién está dirigido?

Este Código de Ética es obligatorio para los Directivos, para los funcionarios y funcionarias, y para los asesores y asesoras del SENDA. Es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros, leer, conocer, cumplir y promover el cumplimiento de este Código de Ética en toda actividad institucional.

Metodología

Sintéticamente, este Código de Ética fue elaborado producto de un proceso participativo. Primeramente, se realizó una encuesta en que se consultó a los funcionarios y funcionarias, respecto de diversos valores y principios relevantes en la vida funcionaria. Con esos resultados, mediante el trabajo de un comité integrado por representantes de todas las Divisiones, se afinó un borrador que luego fue revisado por el PNUD y por el Servicio Civil.

**SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN
Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO
DE DROGAS Y ALCOHOL**

MISIÓN: desarrollar y ejecutar a nivel nacional, regional y local programas y acciones integrales de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de rehabilitación y reinserción social de personas afectadas por su consumo problemático, que conduzcan a la disminución del consumo de dichas sustancias bajo criterios de equidad, inclusión, diversidad y pertinencia.

VISION: Ser una institución pública reconocida a nivel nacional e internacional por su capacidad técnica y de gestión en la prevención y reducción del consumo de drogas y alcohol y en la entrega oportuna de tratamientos integrales de rehabilitación y reinserción social que se ajusten a las necesidades y características de los beneficiarios, contribuyendo a la protección de la salud global y bienestar integral de la sociedad.

VALORES DEL SENDA

Compromiso:

El Servicio –sus directivos y sus trabajadores y trabajadoras- consideramos importante cumplir sus obligaciones y actuar con dedicación en el desarrollo de sus labores.

Respeto:

El Servicio -sus directivos y sus trabajadores y trabajadoras-, somos deferentes en el trato que nos dispensamos recíprocamente y proveemos a las personas que participan de nuestros programas y con las instituciones con los cuales nos relacionamos.

Profesionalismo:

El Servicio -sus directivos y sus trabajadores y trabajadoras-, cumplimos nuestras funciones y desempeñamos nuestras labores con el mayor cuidado, atención y diligencia de que disponemos.

Transparencia:

El Servicio -sus directivos y sus trabajadores y trabajadoras-, apreciamos y promovemos el acceso a la información pública, de forma tal que incorporamos este valor a nuestras labores cotidianas.

Eficiencia:

El Servicio -sus directivos y sus trabajadores y trabajadoras-, cumplimos nuestras funciones y realizamos nuestras tareas de manera que se cumplan los objetivos con el menor despliegue de recursos y dentro del menor tiempo posible.

Probidad:

El Servicio -sus directivos y sus trabajadores y trabajadoras-, cumplimos nuestras funciones y realizamos nuestras tareas con honestidad, rectitud y lealtad a la función pública, procurando que nuestro accionar esté siempre dirigido a satisfacer los intereses de la institución, sin interrupción y de acuerdo a Derecho.



Excelencia:

El Servicio- sus directivos y sus trabajadores y trabajadoras-, extremamos nuestros esfuerzos en cumplir nuestras funciones y realizar nuestras tareas, con la máxima calidad, absteniéndonos de cualquier acción que esté por debajo de un trabajo sobresaliente.



COMPROMISOS ENTRE LAS AUTORIDADES Y LOS FUNCIONARIOS BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

Cuidado del ambiente laboral.

En este servicio todos y todas las autoridades y funcionarios y funcionarias, nos tratamos mutuamente con respeto porque es fundamental cuidar y promover un buen ambiente laboral, con calidad, higiene y salud laboral, en el que nos sintamos bien. Además, nos permite trabajar en equipo de forma colaborativa, para mejorar de forma sistemática nuestra intervención en beneficio de nuestro usuarios.

En ese sentido, las autoridades toman decisiones, especialmente aquellas que afecten el ambiente laboral, imparcialmente, es decir desprovisto de prejuicios a favor o en contra, fundados en circunstancias ajenas de aquellas objetivamente relacionadas con la materia de la decisión.

Tenemos derecho a conocer la información laboral que nos afecta, como por ejemplo nuestras evaluaciones de desempeño o re-estructuraciones en nuestras áreas de trabajo, así como ser calificados en las áreas que lo requieran para elevar nuestro profesionalismo.

Discriminación.

En nuestro servicio promovemos un ambiente libre de discriminación. No tratamos a nadie de forma diferente o prejuiciosa por preferencias personales y arbitrarias, como por ejemplo sus características físicas, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.

Reconocimiento del mérito y crecimiento profesional.

Reconocemos el mérito y el crecimiento profesional de cada funcionario y funcionaria. Resguardamos y propiciamos el crecimiento profesional de quienes trabajan en el Servicio, procurando y facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con su trabajo.

Seguridad.

Resguardamos que nuestros funcionarios y funcionarias desarrollen sus funciones en condiciones seguras. Es una preocupación prioritaria para el Servicio otorgar las condiciones apropiadas espacios físicos exentos de condiciones que puedan causarles daño, o sean poco saludables.

Derecho de asociación.

En nuestra institución se respetan los derechos de los y las funcionarias a participar en las Asociaciones de Funcionarios. Los Directivos de SENDA valoran la función de la Asociación de Funcionarios promoviendo que se desarrolle una relación laboral fluida y de respeto con su Dirigencia, fortaleciendo la participación de quienes trabajan en el Servicio. Los Directivos del Servicio, no realizan acciones ni imparten instrucciones destinadas a dificultar la participación de los funcionarios a su cargo en las actividades sindicales, que se realicen con apego a este Código y al ordenamiento jurídico.

Por su parte, la Asociación de Funcionarios, establece una relación laboral respetuosa y responsable con la Directiva del Servicio, a través de los canales institucionales. Asimismo, ejercerá sus derechos y cumplirá su tarea con apego a la legislación y a las funciones que le son propias.



Distribución de las tareas.

Tratamos a todos los funcionarios y funcionarias por igual, con equivalentes exigencias, deberes y derechos desde el momento que son seleccionados (as) hasta su retiro de la institución. Por ello, los Directivos y Jefaturas procuran distribuir equitativamente las tareas, considerando los conocimientos y experiencia, evitando recargar injustificadamente a ciertos funcionarios y funcionarias.

Selección de personal.

Cualquier persona que cumpla con las condiciones técnicas del cargo, puede integrarse a nuestro Servicio. Nos importa tener un ambiente de trabajo diverso e inclusivo, contando con personas con capacidades diferentes¹.

Comunicación con las autoridades.

El diálogo abierto es muy importante para el Servicio, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestras jefaturas. Continuamente se nos comunican los objetivos de la institución y lo que se espera de nuestro trabajo. De esta forma, siempre estamos al tanto de la información relevante e importante que nos afecta como trabajadores y trabajadoras.

Las comunicaciones internas se entregan de forma oportuna, colaborativa y veraz, entre jefaturas, entre trabajadores, entre equipos y entre Divisiones.

Sin embargo, y para resolver posibles situaciones que puedan generar rumores o conversaciones de pasillo que afecten, las autoridades del Servicio y sus funcionarios y funcionarias nos comprometemos a comunicar oportunamente a quien corresponda, las decisiones o acontecimientos relevantes para la gestión, de manera que los trabajadores y trabajadoras se sientan integrados y respetados.

¹ De acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N°603 de 2016.



COMPROMISOS ENTRE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Relaciones Laborales.

Con mis compañeros y compañeras de trabajo cuidamos nuestras relaciones laborales, manteniendo un trato cordial y de respeto entre nosotros, independiente de los rangos de cada uno (a) o de las diferencias personales y/o profesionales existentes. Fomentamos un lugar de trabajo cooperativo, y de confianza entre los y las colegas. Cuidamos que nuestras relaciones sean positivas para establecer un lugar de trabajo saludable. Trabajamos cooperativamente, compartiendo nuestro conocimiento y experiencia, dialogando y esforzándonos en conjunto para cumplir los objetivos de la institución. Tenemos derecho a conocer la información laboral que nos afecta, como por ejemplo nuestras evaluaciones de desempeño o re-estructuraciones en nuestras áreas de trabajo, como mecanismo de retroalimentación que permita ser una herramienta de mejoras continuas.

Trabajo en Equipo:

Extremamos nuestros esfuerzos para que en las tareas cuyo desarrollo demande la participación o los conocimientos de mis compañeros y compañeras, ellos tomen parte de la manera más expedita y armónica posible. Para ello, nos esforzamos por recibir e incorporar las opiniones de nuestros compañeros y compañeras, y nos abstenemos de realizar acciones que limiten u obstaculicen su participación.

Asimismo, nos esforzamos en compartir nuestros conocimientos con quienes pueden necesitarlos, especialmente con los compañeros y compañeras más jóvenes, con menos experiencia y/o con quienes por cuya formación carecen de ellos.

Acoso Sexual.

Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por éste cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el trabajador o trabajadora afectada, así como para ser usado como mecanismo de abuso de poder.

Acoso laboral entre trabajadoras y trabajadores:

Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida entre compañera o compañero de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios y funcionarias.

Por ejemplo, una persona que tiene problemas de convivencia, que es violenta y que provoca un rechazo a trabajar con ella, lo que se puede volver. Esta persona se puede sentir acosada por el equipo y en respuesta él o ella también acosa, declara que le hacen la ley del hielo. Desde otro punto de vista, sus compañeros no lo consideran una persona empática.

Redes sociales.

Reconocemos que todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a utilizar las redes sociales fuera de su jornada laboral. Sin embargo, en el uso de las redes sociales, debemos actuar también respetando la función pública y a los trabajadores y trabajadoras del Servicio. Es por ello, que ellas no pueden ser usadas para difundir mensajes ofensivos dirigidos a quienes participan de los programas del Servicio o a trabajadores o trabajadoras del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, ni contra colaboradores.

Uso de recursos públicos.

Reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo que los utilizamos de manera responsable y eficiente pensando en el interés general. No usamos los bienes institucionales (tales como el mobiliario, insumos, software, propiedad intelectual, tiempo de la jornada laboral, entre otros) para el beneficio propio o de terceros. Los fondos públicos a nuestro cargo los destinamos al uso público que tienen asignado por la ley o la autoridad y cuidamos que no sean sustraídos de nuestra custodia. Realizamos nuestras tareas con honestidad, lealtad y veracidad, por lo que no utilizamos ni permitimos que se utilicen engaños o trampas que originen pérdidas de dinero para la institución o que impliquen dejar de recibir ganancias, por ejemplo, ponernos de acuerdo con un particular para que pague menos dinero al Fisco, aparentando que se ha cumplido correctamente con la obligación.

Jornada laboral.

Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo. Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente en el cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral, ni estudiamos ni preparamos clases para la universidad, realizamos otro trabajo paralelo, o vendemos productos.

Así mismo, el debido uso de los recursos públicos impide usar la jornada de trabajo para labores de mero interés personal o prolongar desmedidamente el horario de almuerzo.

Conflicto de intereses.

Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, en la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar o persona a la que tengo afecto, participa. Nosotros respetamos la imparcialidad de nuestra función, por lo que evitamos siempre que prevalezca nuestro interés individual sobre el interés público. Garantizamos la integridad y rectitud de las actuaciones de nuestros cargos públicos, y no tomamos parte de un contrato u operación en la que podamos estar interesados de forma directa o indirecta.

Tráfico de influencias.

Sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.

Información confidencial.

Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros, así como aquella que pueda afectar a nuestros usuarios.

Respeto por el medio ambiente.

Respetamos y cuidamos el medioambiente, tanto al interior de nuestra Institución, como el medio ambiente general en nuestro país, lo cual lo practicamos con acciones cotidianas. Por ejemplo, cuidamos la energía apagando las pantallas de nuestros computadores y las luces al salir de



nuestros puestos de trabajo; siempre apagamos nuestros aparatos electrónicos al retirarnos de la oficina; y si vemos que por algún motivo se desperdicia el agua damos aviso. Somos criteriosos con el uso de la impresora, imprimiendo lo estrictamente necesario y, en la medida de lo posible, utilizando ambas caras del papel. También contamos con contenedores de reciclaje y nos preocupamos de clasificar la basura que generamos.

COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON LOS PROVEEDORES

Regalos.

Los regalos, hasta aquellos de un valor bajo pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que nosotros no recibimos ningún tipo de regalo. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales en una capacitación.

Rechazamos el soborno y el cohecho. Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública.

Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.

Transparencia.

Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web, y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

Compras públicas.

Nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Publico, y nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria. Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.

Las comisiones evaluadoras entregaran sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso de que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante se abstendrá de participar.

COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON INSTITUCIONES RECEPTORAS DE FONDOS

Los funcionarios y funcionarias, y los asesores y asesoras de SENDA, se relacionan habitualmente con personas jurídicas sin fines de lucro y con personas naturales que prestan servicios a la comunidad en razón de la transferencia de recursos que reciben de este Servicio, bajo las condiciones y lineamientos fijados por SENDA.

Tal es el caso, por ejemplo, de la relación que se produce con centros de tratamiento financiados mediante transferencias y con el personal contratado por ellos, también la relación que se genera con los municipios y con el personal que ejecuta los programas de tratamiento y de prevención.

En todas estas relaciones y en otras de naturaleza similar, quienes trabajan en SENDA, deberán siempre distinguir y resguardar el interés general de la sociedad por sobre cualquier interés particular, actual o futuro, propio o ajeno, manteniendo un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones, ni discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.

DENUNCIA

Deber de denunciar.

Es un deber de todos los funcionarios y las funcionarias, y de los asesores y asesoras, el denunciar cualquier conducta que infrinja lo establecido en el Código. Lo anterior, no afecta el deber de denunciar ilícitos administrativos y delitos, de la forma que establece el Estatuto Administrativo u otras leyes.

Comité de Ética.

Existirá un Comité de Ética, que estará integrado por 5 miembros, tres de los cuales serán designados por el Director Nacional, 2 elegidos por los funcionarios y un representante de los gremios de Funcionarios y/o asesores de Senda. Los gremios de este Servicio Público legalmente constituidos, designarán un representante con derecho a voz. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité tendrá amplias facultades para fijar las normas de funcionamiento, especialmente en materia de organización interna.

Dicho Comité tendrá como funciones principales investigar y resolver las denuncias de contravenciones a este Código, monitorear el cumplimiento general del presente Código, promover y difundir prácticas y acciones que fortalezcan los principios y valores que iluminan este instrumento, proponer medidas ante acciones que contravengan o debiliten dichos valores y principios, y pronunciarse ante consultas sobre el contenido, la interpretación y aplicación de estas normas. Así mismo, el Comité se relacionará con otras instituciones o con los órganos de ellas que tengan funciones análogas a las suyas, con el objeto de conocer y analizar las experiencias que en esta materia puedan servir a sus funciones principales.

Tramitación de las denuncias.

Con el objeto de garantizar la seriedad de las denuncias, éstas deberán presentarse por escrito, debidamente firmadas, y contener un relato de los hechos que constituyen la infracción a este Código. Las denuncias que no cumplan con estos requisitos mínimos, deberán ser declaradas inadmisibles, lo que se comunicará por escrito a la persona denunciante –si ello fuera posible– indicando los motivos particulares de esta decisión. Si los denunciantes corrigieran los defectos que motivaron la declaración de inadmisibilidad, se repondrá su tramitación.

Las denuncias que versen sobre hechos que actualmente estén siendo analizados por la Dirección Nacional, deberán ser objeto del mencionado examen de admisibilidad y suspenderse en espera de que el Jefe del Servicio –si lo estima conveniente– los remita al Comité, caso en el cual se tramitarán normalmente. Si el Director Nacional, resolviera en definitiva la presentación que se le hiciera, el Comité se abstendrá de tramitar cualquier denuncia que se le presentara sobre los mismos hechos.

Sin perjuicio de lo señalado previamente sobre la firma de las denuncias, si el denunciante lo solicitara, podrá guardarse reserva de su identidad, salvo que ello afectara gravemente el buen destino de la investigación o el derecho a defensa del denunciado. Esto será objeto de un pronunciamiento previo y especial por el Comité. Así mismo y en cualquier caso, éste podrá solicitar al Jefe del Servicio, que se tomen medidas generales o determinadas para proteger al denunciante de eventuales represalias por su denuncia.

Declarada admisible la denuncia, ella será analizada por el Comité y se invitará a la persona denunciada a que, oralmente en sesión del Comité y/o por escrito, entregue su versión de los hechos o su interpretación de las normas que se le acusa de infringir. En esa ocasión, podrá presentar todas las pruebas que estime conveniente, las que serán analizadas libremente por el Comité, el que—para su inteligencia y decisión— prestarán especial atención a las normas de la lógica, del buen juicio y del conocimiento científico disponible a la época.

El Comité tendrá plena libertad para solicitar el consejo de expertos o profesionales en las materias que estime necesarias para la debida inteligencia del tema que se les denunciara y especialmente para la recta decisión de ese asunto. En ese mismo sentido, el Comité tendrá la libertad de tomar medidas probatorias de cualquier tipo para arribar a una conclusión sobre los hechos que se le denuncian.

Sanciones.

Cuando el Comité considere fundada y definitivamente que se ha cometido una infracción a este Código, emitirá un informe que así lo señalará. En él se indicarán los hechos denunciados, una relación sintética del desarrollo del proceso y los fundamentos de su decisión, con la indicación expresa de la identidad del responsable de la infracción. Dicho informe, se publicará de la forma que el Comité lo determine, pero al menos se incorporará al informe anual del trabajo que éste debe realizar. Una copia de dicho informe se remitirá a la Dirección Nacional, en el caso que haya sido éste quien hubiera remitido la denuncia o que a juicio del Comité hubiera razones para creer que además de una contravención a este Código se está frente a hechos que irroguen responsabilidad administrativa.

En el caso anterior y en cualquier otro, el Comité podrá hacer recomendaciones para —según sea el caso— cese la infracción que se acreditó o se evite que ella se repita.

GLOSARIO

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, 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 o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

Acoso Sexual.

Comportamiento por el cual una persona, en forma indebida, por cualquier medio, realiza requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Cohecho/Soborno.

Conducta activa (solicitar) o pasiva (recibir) de un funcionario público destinada a recibir una retribución indebida en el ejercicio de su cargo (cohecho), así como la conducta activa o pasiva de un particular destinada a dar a un funcionario público una retribución indebida en el ejercicio del cargo de éste (soborno).

Conflicto de interés.

Es la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas .

Corrupción.

Incumplimiento de un deber fiduciario, para beneficio propio o de terceros, por parte de alguien en quien la ciudadanía o un determinado colectivo han depositado confianza, entregándole facultades y poderes bajo el supuesto de que serán empleados ecuanimemente y con apego a la ley, en resguardo de los intereses públicos o colectivos del caso .

Discriminación.

Es discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad .

Probidad.

Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Tráfico de Influencias.

El empleado público que directa o indirectamente tome parte en cualquier clase de contrato u operación en que debe intervenir por razón de su cargo, de tal modo que influya o presione indebidamente para que otro funcionario adopte una decisión para que se derive un beneficio económico para él o para un tercero.

Transparencia.

Derecho de la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

Uso de la información reservada.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 N°2 de la Ley 20.285, sobre acceso a la información pública, se puede denegar total o parcialmente el acceso a la información, cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.