



CÓDIGO DE ÉTICA 2023



CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN

Nuestro Código de Ética tiene por objetivo hacer explícitos los estándares de conducta que se esperan de los funcionarios y funcionarias de la Institución, entregando un criterio claro y consensuado que permita orientar su actuar hacia el buen ejercicio de sus funciones, siempre en armonía con los preceptos legales establecidos en la normativa vigente.

En su elaboración participaron las tres asociaciones (ADEFUC, ANFUC y ANFUSAC); funcionarios de distintas áreas y el Consejo para la Sociedad Civil de CAPREDENA (COSOC), lo que permitió abarcar todas las miradas, tanto de beneficiarios como de funcionarios, y por consiguiente, plasmar acciones preventivas y de sensibilización consensuadas entre todos y todas.

Esperamos que esta guía para *hacer lo correcto*, ayude a mejorar nuestras competencias éticas, pudiendo discernir apropiadamente frente a las situaciones que se presentan en la labor diaria, para tomar las mejores decisiones en beneficio del bien común.

La promoción de obligaciones y derechos comunes, el fomento de ambientes de respeto e igualdad y la construcción de un entorno que incentive mayor responsabilidad y compromiso, sin duda, será un motor que nos ayude a mejorar nuestra convivencia y clima laboral.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión Institucional

Satisfacer las necesidades de seguridad social integral de las usuarias y los usuarios, mediante la entrega eficiente, oportuna y moderna de servicios previsionales, financieros y de salud. La aplicación de mejoramiento continuo e innovación en su gestión y el compromiso de servicio público de sus funcionarias y funcionarios.

Visión

Ser reconocidos como referente nacional de servicio público de seguridad social integral, innovador, eficiente, transparente e inclusivo.

Valores

Para la conducción estratégica de la Institución se definieron valores, los cuales son transversales a todas las iniciativas y son los que encauzan el desarrollo de la estrategia de CAPREDENA:

- **Satisfacción y Participación Usuaría:** entregar una atención de calidad, reconociendo la importancia de cada persona y brindándole en todo momento un buen trato; retroalimentándonos de la experiencia usuaria, colaboradores y socios estratégicos.



- **Igualdad de Género e Inclusión:** la igualdad de género e inclusión son elementos centrales del quehacer de CAPREDENA, ya que son requisitos previos para sociedades más justas, equitativas, dignas y prósperas.
- **Excelencia Operacional y Modernización Tecnológica:** las mejores prácticas en procesos y procedimientos para optimizar resultados de CAPREDENA, incorporando las tecnologías adecuadas para el logro de los objetivos institucionales.
- **Compromiso y Sentido de Pertenencia:** implica una relación de reciprocidad entre CAPREDENA, Asociaciones y funcionarios, de modo que se identifiquen con la Institución y se sientan parte de ella, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo, brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por todas las personas que trabajan en ella y les brinda un ambiente laboral con condiciones adecuadas, resguardando sus derechos, dándoles oportunidades de desarrollo y ambientes adecuados para la creatividad y el aporte de ideas y proyectos.
- **Trabajo colaborativo y proactivo:** desarrollar una cultura colaborativa y proactiva entre divisiones, donde los roles de las distintas áreas se relacionan, complementan y diferencian en pos de una meta común. Herramienta fundamental para el desarrollo de actividades efectivas y productivas y que permita obtener lo mejor de las personas.
- **Ética Pública:** ejercer las funciones públicas de una manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella, observando una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Descentralización:** se refiere a la descentralización de la gestión, fomentando y perfeccionando los canales de coordinación, comunicación y control al interior de la Institución, considerando la vinculación con organizaciones externas en el cumplimiento de nuestras funciones.

COMPROMISOS

DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Relaciones de respeto

En la Caja de Previsión de la Defensa Nacional se cuidarán las relaciones laborales de quienes en ella se desempeñan, manteniendo un trato cordial y de respeto, independiente de los cargos que se ejerzan o de las diferencias personales y/o profesionales.

Ejemplo: *“un compañero de trabajo le gritaba a otro por haber entregado un informe sin todos los antecedentes requeridos. Al ser consultado, señaló que desconocía que debía incluir ciertos temas. El compañero que gritó, al darse cuenta*

de su error, le pidió disculpas por su actitud, comentándole que no tenía excusas por su actuar y que nada lo justificaba”.

Reconocimiento del buen desempeño funcionario

La Institución tiene el compromiso de valorar el buen desempeño laboral de las personas y deberá reconocer el mérito y el crecimiento profesional, facilitando su perfeccionamiento integral.

Ejemplo: *“una compañera consiguió obtener su título profesional después de varios años de estudio y sacrificio, motivo por el cual su jefatura la felicitó y agendó una reunión para que pudiesen reevaluar las funciones que estaba cumpliendo al interior de su unidad, dándole de mayores responsabilidades y optar a una mejor remuneración”.*

Rechazo a la discriminación

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional se compromete a crear un ambiente libre de discriminación, evitando prejuicios y no haciendo ningún tipo de distinción en relación al físico, género, edad, etnia, nacionalidad, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.

Ejemplo: *“se celebra en la Institución el 18 de septiembre y notamos que un compañero estaba molestando a otro un funcionario señalándole que no debía ser parte de la fiesta porque no había nacido en Chile. Al observar esta situación nos acercamos a decirle que esa actitud no correspondía y que todos los funcionarios somos bienvenidos”.*

Rechazo al maltrato laboral

CAPREDENA rechaza cualquier conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o afectando el clima laboral.

Ejemplo: *“le pedimos a un compañero que informará a una compañera de unidad las tareas que debía desarrollar en el marco de la entrega de un informe de cierre de mes. Al llegar la fecha límite, nos enteramos que nuestro compañero no había dado la información, pues había tenido una discusión con nuestra compañera y le estaba haciendo la ley del hielo. Le hicimos notar que esa actitud era contraria a los valores de la Institución, ya que denigraba a nuestra compañera y, además, impedía que el trabajo se desarrollara de buena forma”.*

Rechazo al acoso sexual

La Institución rechaza cualquier tipo de requerimiento o solicitud sexual que realice una persona en forma indebida, física, verbal o escrita, no consentida o aceptada por la persona afectada y que genere un ambiente ofensivo en el trabajo,

amenazando o perjudicando su situación laboral u oportunidades en el empleo. Respecto del consentimiento, entender que es una manifestación expresa de voluntad, donde una persona acepta, permite o accede a estos requerimientos de carácter sexual. Considerar que un tal vez, quizás o un sí bajo presión no es sinónimo ni manifestación de consentimiento. El sí debe realizarse de manera explícita y no permitir espacio a dudas.

Ejemplo: *“un compañero de oficina intentaba generar una cercanía que me incomodaba, ya que me abrazaba por la cintura al saludar, a veces me tomaba la mano, señalaba que me quedaba bien la ropa e incluso insistía en que saliéramos. Cuando me negué a salir con él, comenzó a tener una actitud crítica con mi desempeño laboral y me ignoraba en reuniones. Presenté una denuncia y se inició una investigación interna donde se compararon casos similares, pero que se desconocían porque no habían querido denunciar. Como resultado, el funcionario fue removido de su cargo”.*

Rechazo al acoso laboral

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional rechaza toda conducta que constituya agresión física y/o verbal, de manera reiterada y sistemática, por ejemplo: desprecio de habilidades, persecución, burlas, gritos, anular, excluir, entre otros.

Esto puede ser ejercido por la jefatura o por un funcionario, en contra de otro, por cualquier medio y que tenga como resultado que él o la afectada sea menoscabado, maltratado o humillado; o que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ejemplo: *“estábamos compartiendo un café con algunos compañeros y uno de ellos contó que su jefatura tenía malos tratos, les gritaba todo el día. Comentaba que era algo normal y que a pesar del maltrato se lograba sacar adelante el trabajo. Una de las personas afectadas contó que esa misma mañana le había gritado su jefatura por el atraso de un trámite interno. Le aconsejamos que hiciera una denuncia a través del procedimiento “Denuncias de discriminación, maltrato, acoso laboral y sexual” (MALS) publicado en la Intranet. Finalmente, la jefatura fue sancionada y no se prorrogó su asignación en el cargo”.*

Apoyo a las víctimas o denunciantes de violencia intrafamiliar

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional se compromete a prestar asesoría a sus funcionarios y funcionaras, siempre y cuando lo requieran, respecto a cómo hacer efectivo los mecanismos de denuncia y acogida a las víctimas de violencia intrafamiliar.

Ejemplo: *“estamos almorzando con una compañera de trabajo y me comentó que una amiga suya estaba teniendo problemas con su pareja, ya que este se comportaba de forma agresiva y en una ocasión la golpeó. En ese momento le dije que debería hacer algo para ayudar a su amiga y que la institución, a través de la DGDP, prestaba asesoría en cómo se efectuaban las denuncias por casos de VIF. De esta forma, mi compañera de trabajo se acercó a la DGDP, quienes la asesoraron.*

Así, ella pudo comentarle a su amiga los pasos que debía seguir para poder denunciar”.

Trabajo colaborativo y en equipo

La Institución se compromete a buscar formas de favorecer el trabajo cooperativo, propiciando compartir nuestros conocimientos y experiencias, dialogando y esforzándonos en conjunto para cumplir los objetivos institucionales.

Ejemplo: *“una compañera estaba con licencia y conversando con el equipo consideramos que lo mejor era realizar su trabajo entre todas y todos para que la unidad no resintiera su ausencia y tampoco le tocará solo a una persona hacer frente a esa carga laboral”.*

Comunicaciones internas transparentes

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional reconoce el derecho de los funcionarios y funcionarias a conocer en forma oportuna la información laboral que les afecte, tales como evaluaciones de desempeño, cambios en las áreas de trabajo y/o los criterios considerados para la toma de decisiones institucionales.

Ejemplo: *“en la Institución corría el rumor que una unidad sería disuelta y que los funcionarios serían desvinculados. Por tal motivo, se gestionó a través de las asociaciones de funcionarios que le preguntasen a la dirección si ello era cierto. Posterior a ello se emitió un comunicado señalando que efectivamente la unidad sería disuelta, pero que nadie sería desvinculado, sino que sus funciones serían asumidas por otras unidades para mejorar la gestión del Servicio”.*

COMPROMISOS

DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CON LA INSTITUCIÓN

No emplear bienes de la Institución en provecho propio o de terceros

Reconocer que los recursos de los cuales disponemos en nuestro trabajo son públicos, por lo que los utilizamos de manera eficiente, para la función pública y siempre pensando en el interés general y no para el beneficio personal o de terceros.

Ejemplo: *“conversábamos respecto de lo caro de la lista de útiles y libros escolares. En ese contexto, alguien mencionó que no había que hacerse tanto problema, ya que bastaba con pedir algunos de ellos en la lista mensual de materiales y así nos ahorraríamos dinero. Todos quienes estábamos presentes le hicimos notar que eso era una falta a la probidad y una falta a sus deberes funcionarias”.*

No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales

Quienes trabajamos en CAPREDENA, dedicaremos nuestra jornada laboral al cumplimiento de las tareas encomendadas, sin realizar actividades personales que puedan comprometer el correcto desempeño de nuestro trabajo como, por ejemplo, el hacer tareas o actividades destinadas a un segundo empleo o a capacitaciones no designadas por la institución.

Ejemplo: *“actualmente me encuentro estudiando una carrera profesional y todos los días aprovecho un par de horas para estudiar, ya que sé que finalmente las cosas de la oficina serán resueltas entre todos/as, así aprovecho de descansar una vez salga de clases. Mis compañeros que están en la misma situación me recriminan, pues me dicen que ellos también están cansados y no es justo que muchas veces tengan que terminar el trabajo que a mí me corresponde. Creo que tienen razón y debiese ser más empáticos con ellos/as, además, es lo que me corresponde como funcionario/a público”.*

Evitar conflictos de interés

En CAPREDENA nos enfocaremos en asegurar que nuestros intereses personales no influyan en nuestro desempeño de la función pública, motivo por el cual no intervendremos en asuntos en los que tengamos un interés personal como, por ejemplo, la contratación de algún amigo, ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participe o en la asignación de beneficios a amistades o familiares directos.

Los conflictos de interés se deberán transparentar oportunamente a la jefatura y de forma escrita, según corresponda el caso, con el fin de salvaguardar la debida probidad que se espera de todos y todas quienes se desempeñan en la institución.

Ejemplo: *“debido al desempeño de mi cargo, habitualmente debo formar parte de los comités de selección del personal. En ese contexto noté que un amigo estaba postulando a CAPREDENA, cuestión que él me hizo saber a los pocos días de yo haber visto su curriculum vitae. Le comento de forma inmediata que me había inhabilitado para su entrevista, precisamente porque lo conocía. Eso le molestó bastante y estuvo enojado conmigo algunas semanas. Sin embargo, terminó llamándome para disculparse por haberse enojado, señalando que comprendía la razón por la que me había inhabilitado. Hasta el día de hoy somos amigos muy cercanos”.*

Rechazo al tráfico de influencias

La Institución ha de rechazar todo tipo de tráfico de influencias por ser un acto de corrupción y, en consecuencia, se deben generar las acciones necesarias para evitar la utilización de la influencia de un funcionario, funcionaria o autoridad para obtener una resolución que genere un beneficio a terceros. Los funcionarios y las funcionarias deberán informar a su jefatura directa en caso de contar con un potencial conflicto de interés y abstenerse de conocer del hecho.



Ejemplo: “trabajo en compras y constantemente los proveedores de diferentes bienes y servicios se comunican con nosotros para contarnos las novedades y beneficios que tendríamos si contratáramos sus servicios. Nos ofrecen capacitaciones, productos gratis y otras regalías. Sin embargo, en los cursos y capacitaciones internas de CAPREDENA constantemente se nos recuerda el compromiso con la probidad, transparencia, ley de lobby, ley de compras públicas y, por consiguiente, les informamos gentilmente que ello no corresponde y los invitamos a revisar los procesos de licitación y convocatorias, participando según lo establecido en las bases”.

Dar un correcto uso a la información de la Institución

La Institución y sus funcionarios y funcionarias deben resguardar la información confidencial que conocen en el desarrollo de sus funciones y trabajo, por tanto, esta no será utilizada jamás para obtener un beneficio propio o para terceros. Así, por ejemplo, los funcionarios no podrán compartir las bases de datos institucionales, con nadie externo o con una persona que no lo necesite para el desempeño de su cargo.

Ejemplo: “un amigo que trabaja en una compañía de seguros de salud me comentó que estaban en una campaña de captación de clientes y me preguntó si podía ayudarle entregándole la base de datos con los contactos de los funcionarios y funcionarias. En ese instante le dije que eso no podía hacerse, pues era información privada siendo un deber el darle correcto uso”.

Denuncia de conductas que infrinjan la ética institucional (CI)

Los funcionarios y funcionarias de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional cumplirán el deber que les asiste en su calidad de funcionarios públicos de denunciar cualquier conducta que infrinja la normativa vigente, como también lo planteado en este Código y que vayan en contra de la misión, visión y valores institucionales.

COMPROMISOS

DE LA INSTITUCIÓN CON ORGANIZACIONES Y/O PERSONAS

Trato igualitario y respetuoso

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional entregará a toda la ciudadanía un trato deferente y respetuoso, independiente si la atención se presta de forma presencial, telefónica o virtual, sin realizar distinciones de ningún tipo.

Ejemplo: “llegó un reclamo de un pensionado aduciendo que no se le había atendido oportunamente y que era una persona importante y ocupada, razón por la cual le debieron dar preferencia de atención y tener mayor celeridad. A la persona



se hizo saber que en CAPREDENA todos los usuarios son iguales y son atendidos con el mismo tiempo y la mayor celeridad posible”.

Confidencialidad y privacidad respecto de la información reservada

Compromiso de cuidar y respetar la información reservada que manejamos, resguardando estrictamente los datos personales de ciudadanos, empresas e instituciones que se relacionan con nosotros, sean estos almacenados de forma física o digital.

Ejemplo: *“un familiar que trabaja en una Caja de Compensación me comentó que estaban en una campaña de captación de clientes y me preguntó si yo podía ayudarlo entregándole la base de datos con los contactos de los pensionados y montepiadas. En ese instante le dije de forma inmediata que eso no podía hacerse, pues era información privada”.*

Transparencia en la entrega de información

Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, salvo en los casos excepcionales contemplados por la legislación vigente. Por lo tanto, su acceso estará siempre disponible cuando la ciudadanía pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y los canales de consulta debidamente habilitados, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud, cumpliendo siempre con los plazos legales para entregar respuesta a los requerimientos.

Ejemplo: *“luego de una reunión con algunos pensionados sobre la implementación de un nuevo sistema para que puedan revisar sus liquidaciones en línea, uno de los asistentes me consultó respecto a cómo se había decidido la selección de la empresa encargada de implementar el nuevo sistema. Le respondí que no tenía todos los detalles en ese instante, pero que podía hacerle llegar la información y, además, con motivo de la Ley N°25.285 sobre transparencia, podía solicitarla a CAPREDENA”.*

Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

Nuestros procedimientos de compra y contratación son realizados a través del Portal Mercado Público, respetando normas y procedimientos que rigen la materia. Nuestro compromiso es publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso, como también los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos. Así, 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 entregarán sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de intereses 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 deberá abstenerse de participar.

Ejemplo: “estábamos finalizando el proceso de construcción de las bases técnicas de una empresa para cambiar el sistema informático que opera el sitio web institucional y, en dicho contexto, nuestra jefatura nos pidió que puséramos como requisito que las empresas postulantes debían tener al menos 20 años de experiencia en el rubro para poder participar. Revisando los antecedentes en internet, notamos que sólo había una empresa en Chile que cumpliera ese criterio. Esta situación se informó a la jefatura y se decidió reducir la cantidad de años requeridos hacía el promedio de experiencia que presentaban las empresas del sector”.

No recibir ni ofrecer regalos, pagos, ni otra presión indebida

La Institución y sus funcionarios no recibirán ningún tipo de regalo u obsequio, aun cuando sean de poco valor, pues puede crearse la percepción de influencia indebida. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía de carácter institucional.

Ejemplo: “me desempeño en atención de público y el otro día vino una usuaria muy agradecida por la atención que le había brindado y como muestra de ello, me tejió un chaleco. Le agradecí el gesto, pero tuve que rechazarlo y explicarle que como funcionario público no podemos recibir ningún regalo y, además, porque prestar una buena atención es parte de nuestro trabajo”.

Rechazo al soborno o cohecho

La Institución en conjunto con sus funcionarios rechaza cualquier tipo de ofrecimiento para obtener alguna ventaja en beneficio propio o de terceros, ya sean regalos, favores, pagos en efectivo, entre otros, que hagan de nuestra conducta algo desapegado de la ética y la legalidad.

Ejemplo: “estábamos preparando una licitación para la mantención de equipos y uno de los proveedores llamó a una de las personas de la unidad para darle los requerimientos principales que debía contener la licitación y las especificaciones técnicas que ellas cubrían. Así, ellos podrían correr con ventaja en la licitación y, en caso de ganar, podrían darle una pasantía con todos los gastos pagados en lugar de su preferencia. Nuestro compañero nos comentó la situación y nos consultó si queríamos participar. Le dijimos que ello era ilegal y no se podía hacer una cosa así. Al darse cuenta del error que estaba cometiendo, llamó al proveedor para informarle que las bases técnicas se publicarían próximamente y que ese era el lugar indicado para que se informara sobre los requerimientos, rechazando tajantemente su propuesta”.

COMPROMISOS

DE LA INSTITUCIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE



CAPREDENA promueve el respeto y cuidado del medioambiente en su actuar y, por consiguiente, implementa medidas que progresivamente aumenten la eficiencia energética y disminuyan el impacto ambiental del servicio.

Ejemplo: *“nos dimos cuenta de que un compañero cada vez que salía del baño dejaba la luz encendida. Le dijimos que ello no correspondía, porque estaba desperdiciando recursos públicos, que nos imaginábamos que él no hacía esas cosas en su casa y, además, que tener la luz constantemente encendida cuando no se requiere tiene un impacto medioambiental importante. Nuestro compañero atendió nuestras razones y se comprometió a cambiar su actitud”.*

SISTEMA DE INTEGRIDAD

Desde el 2018 CAPREDENA cuenta con un Sistema de Integridad, el cual se entiende como un conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus funcionarios un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión institucional.

El Sistema de Integridad de CAPREDENA tiene los siguientes objetivos:

- Contribuir a la instalación de una cultura institucional basada en una vida laboral cotidiana de conductas ajustadas con los principios y valores de la probidad de la función pública, la ética y la integridad.
- Establecer un procedimiento que permita analizar las situaciones de riesgo a la integridad que puedan presentarse en la Institución y enfrentarlas en conformidad a criterios previamente definidos y difundidos.
- Contar con un Código de Ética, en el que se sistematice el conjunto de valores que orienten el actuar íntegro de los funcionarios, el cual sea objeto de revisiones frecuentes y actualizaciones, cada vez que se considere necesario.
- Promover el Código de Ética y velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en él. Determinar una estructura orgánica responsable de resguardar y sostener la consistencia y buen desarrollo de los procesos asociados a la instauración de una cultura de la integridad.
- Disponer de los canales formales de consultas y denuncias, además de definir los procedimientos asociados a los mismos y las eventuales medidas derivadas.

Mecanismo para consultas

Las dudas y/o consultas sobre materias relacionadas con la ética de la Institución se podrán realizar a través de la intranet o del sitio web institucional en la sección Sistema de Integridad. También podrán efectuarse, a través de carta dirigida en sobre cerrado y rotulado como CONFIDENCIAL dirigido al Coordinador de Integridad.

El Coordinador de Integridad será el responsable de procesar las consultas, ya sea dando respuesta a ellas o derivándolas de acuerdo con los procedimientos establecidos, debiendo, en todo caso, resguardar la información y antecedentes recibidos con altos estándares de confidencialidad, permitiendo el respaldo, trazabilidad y reporte anónimo de la información. Las respuestas a las consultas e



inquietudes recibidas podrán ser publicadas en la Intranet, reservando los datos personales de los involucrados, en caso de ser necesario.

De las denuncias y sanciones

Es nuestro deber como funcionarios públicos denunciar cualquier conducta que infrinja las normativas vigentes, como también lo planteado en este Código y que vayan en contra de la misión, visión y valores institucionales. Las denuncias podrán presentarse de manera individual o colectiva. También podrán denunciar conductas contrarias a este Código, proveedores, otros servicios públicos o usuarios de la Institución, ya sea en calidad de afectado o de testigo.

Las denuncias en contra de algún funcionario, funcionaria o prestador de servicios a honorarios sujeto al Código de Ética por conductas contrarias a la integridad, deberán realizarse a través de la Intranet, de manera personal o a través de carta dirigida en sobre cerrado y rotulado como CONFIDENCIAL al Coordinador de Integridad, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento respectivo. En caso de que la denuncia sea en contra del Coordinador de Integridad, ella deberá presentarse ante el Vicepresidente Ejecutivo.

Las denuncias deberán efectuarse por escrito y deberá incluirse el nombre completo del denunciante, detallándose las circunstancias de la misma y acompañando, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los eventuales responsables de la presunta irregularidad. Quienes presenten denuncias tendrán derecho a mantener su identidad en anonimato de acuerdo a la normativa vigente que regula la denuncia de parte de funcionarios públicos, por lo que el nombre del denunciante y cualquier otro antecedente que permita deducirlo será siempre protegido.

En el caso de realizar una denuncia los funcionarios tienen derecho a conocer el estado del proceso y sus avances, como también los resultados de la investigación, la cual se realizará de acuerdo a las normas vigentes en materia de investigaciones sumarias y de sumarios administrativos. Adicionalmente, los hechos que determinan alguna responsabilidad administrativa, también podrán originar responsabilidades de tipo civil o penal.

GLOSARIO

Acoso Laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados y sistemáticos, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, gritos, ignorar, anular, exclusión, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro/a u otros/as funcionarios/as, 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.

Acoso Sexual: es aquel requerimiento o solicitud sexual que realiza una persona - hombre o mujer - en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, no consentida o aceptada por la persona afectada - hombre o mujer - y que generan un ambiente

ofensivo en el trabajo, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Respecto del consentimiento, entender que es una manifestación expresa de voluntad, donde una persona acepta, permite o accede a estos requerimientos de carácter sexual. Considerar que un tal vez, un quizás o un sí presionado, no es sinónimo ni manifestación de consentimiento, éste SI, debe realizarse de manera explícita y no permitir espacio de dudas.

Cohecho/Soborno: delito que comete un empleado público que solicita o acepta recibir un beneficio económico indebido (conocido coloquialmente como “coima” o “soborno”) para ejecutar, o por haber ejecutado, un acto propio de su cargo. También por omitirlo, por infringir sus deberes, por ejercer influencia o por cometer un delito funcionario.

Conflicto de interés: situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que concurren a la vez el “interés general” propio de la función pública, con intereses o motivaciones de carácter personal o particular (sean o no de carácter económicas), que se traducen en una influencia indebida en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas, como también, cuando concurren circunstancias que resten de imparcialidad a un funcionario o funcionaria en el ejercicio de sus competencias.

Consejo de la Sociedad Civil: mecanismo de participación ciudadana establecido en la Ley N° 20.500 de carácter consultivo (no vinculantes) y autónomos, estando conformados por diez representantes de la sociedad civil para el caso de CAPREDENA y cuya labor se relaciona con los temas de competencia del servicio. Su composición debe tener presente los criterios de diversidad, pluralidad y representatividad.

Corrupción: es la práctica que consiste en la utilización de las funciones del cargo para obtener provecho económico, o de otra índole, a favor personal. Se puede catalogar como Grande o Pequeña dependiendo de la cantidad de dinero involucrada y el sector donde se produce.

Discriminación: son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencias arbitrarias que atentan, directa o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser por raza, idioma, edad, género, física, enfermedad o discapacidad, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, participación o no participación en organizaciones gremiales, identidad o expresión de género, entre otras.

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.

Maltrato Laboral: cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Se

caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica.

Tráfico de Influencias: uso o aprovechamiento indebido de los conocimientos o informaciones obtenidas en el desempeño de un cargo público. Se presenta cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

Transparencia: es el derecho de la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

Uso de información reservada: toda información de carácter reservada debe tratarse con discreción y no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.). En tal sentido, se entenderá como reservada la información acerca de los datos personales de los funcionarios (as) y/o de los usuarios (as), sumarios en proceso, entre otros.

Violencia Intrafamiliar: todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. Así como también, entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.