

## 1. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La Fundación DEINCLUSIVO se rige por los siguientes principios rectores, que son **obligatorios** para todo el personal, voluntarios, directorio, socios colaboradores, aliados estratégicos y prestadores de servicios:

### 1. Respeto y Dignidad Humana

- Toda persona será tratada con respeto, sin importar su condición, diagnóstico, edad, género, identidad u orientación sexual, etnia, nacionalidad, religión, situación socioeconómica o capacidades.
- Se prohíbe cualquier forma de discriminación, exclusión o trato degradante hacia personas con CEA, sus familias o cualquier miembro de la comunidad.

### 2. Inclusión y Diversidad

- Se promueve la diversidad como valor, asegurando espacios accesibles, comprensibles y culturalmente pertinentes.
- Las intervenciones, proyectos y servicios deben garantizar igualdad de oportunidades y participación activa de todos los beneficiarios.

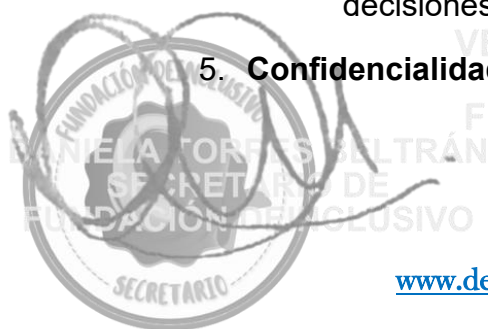
### 3. Transparencia y Honestidad

- Toda gestión administrativa, financiera y social debe realizarse con **máxima transparencia**, asegurando el uso correcto de los recursos, el acceso a la información y la rendición de cuentas a las comunidades, familias, donantes y autoridades.
- Se prohíbe cualquier forma de corrupción, fraude, malversación, ocultamiento de información o conflicto de interés.

### 4. Participación y Corresponsabilidad Comunitaria

- Los proyectos y servicios deben promover la participación activa de las familias, comunidades y personas beneficiarias en la toma de decisiones, diseño, ejecución y evaluación de las iniciativas.

### 5. Confidencialidad y Protección de Datos



UNIDOS POR LA INCLUSIÓN

[www.deinclusivo.com](http://www.deinclusivo.com)

@fundeinoficial



- Toda información personal, diagnósticos, historias familiares, evaluaciones o antecedentes obtenidos en el marco de los programas son de **carácter confidencial**.
- Su uso está limitado exclusivamente a los fines institucionales autorizados y requiere consentimiento informado.

## 2. NORMAS DE CONDUCTA DEL DIRECTORIO

El Directorio de Fundación DEINCLUSIVO asume un rol estratégico de gobernanza y debe:

- Ejercer su función con **independencia de criterio**, evitando conflictos de interés y priorizando siempre el bienestar de las personas con CEA.
- Garantizar que las decisiones se tomen con **base en evidencias**, consulta comunitaria y los principios de inclusión, equidad y sostenibilidad.
- Abstenerse de utilizar su cargo para obtener beneficios personales, familiares, políticos o comerciales.
- Mantener absoluta **transparencia financiera**, asegurando la correcta administración de fondos, donaciones y proyectos.
- Velar por el **cumplimiento de las leyes chilenas**, las políticas internas y los estándares internacionales de derechos humanos y discapacidad.

## 3. NORMAS DE CONDUCTA DEL EQUIPO DE GESTIÓN Y TÉCNICO

Todo el personal directivo, coordinadores de oficinas y especialistas deberá:

- Actuar con **profesionalismo, empatía y compromiso social**, garantizando servicios de calidad y trato respetuoso hacia personas con CEA y sus familias.
- Cumplir estrictamente los **protocolos institucionales**, incluyendo los de denuncia, protección de derechos de NNA, trato respetuoso, seguridad y protección de datos.
- Promover un ambiente de **colaboración y trabajo en equipo**, evitando rivalidades, acoso laboral, hostigamiento o prácticas discriminatorias.

- Mantener actualizada su **formación profesional** en inclusión, neurodiversidad, derechos humanos y gestión comunitaria.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación de riesgo, abuso, negligencia, discriminación o irregularidad financiera a la Dirección o Comité de Ética.

#### 4. NORMAS DE CONDUCTA PARA VOLUNTARIOS, ALIADOS Y COLABORADORES

Los voluntarios, aliados estratégicos y colaboradores externos deberán:

- Firmar un **compromiso de confidencialidad y ética** antes de iniciar cualquier actividad.
- Tratar a todas las personas con **respeto y lenguaje inclusivo**, evitando estereotipos, burlas o actitudes capacitistas.
- Cumplir los horarios, roles asignados y protocolos de seguridad, respetando las indicaciones del equipo técnico.
- Abstenerse de ofrecer servicios médicos, diagnósticos o terapias sin la debida acreditación profesional.
- Reportar de inmediato cualquier sospecha de abuso, maltrato, negligencia o vulneración de derechos a los canales oficiales de la Fundación.

#### 5. RELACIÓN CON LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

- Todo contacto con personas con CEA debe realizarse desde una **perspectiva de derechos**, evitando prácticas asistencialistas o caritativas.
- Se debe **promover la autonomía**, respetar las rutinas, los tiempos de adaptación y las necesidades sensoriales de cada persona.
- Está **prohibido cualquier tipo de abuso físico, psicológico, económico o simbólico**, así como la utilización de imágenes, nombres o datos de beneficiarios sin consentimiento escrito.

#### 6. CONFLICTOS DE INTERÉS

- Ningún miembro de la Fundación podrá participar en decisiones que impliquen beneficios económicos o personales para sí mismo, familiares o empresas vinculadas.
- Todo conflicto de interés debe ser **declarado por escrito** y resuelto según el protocolo interno de la Fundación.

## 7. MANEJO DE RECURSOS Y DONACIONES

- Todos los recursos financieros, materiales y humanos deberán ser administrados con **eficiencia, transparencia y trazabilidad**, priorizando las necesidades de las personas con CEA.
- Las donaciones serán registradas, auditadas y reportadas periódicamente a la comunidad, donantes y autoridades competentes.
- Se prohíbe el uso de recursos institucionales para fines personales, políticos, religiosos o ajenos a la misión de la Fundación.

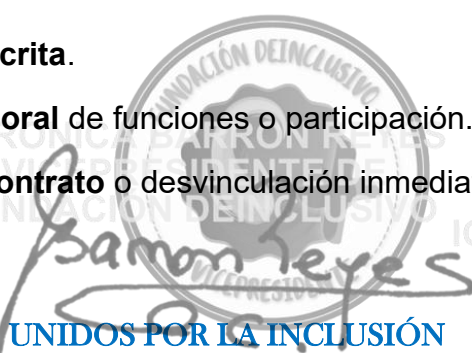
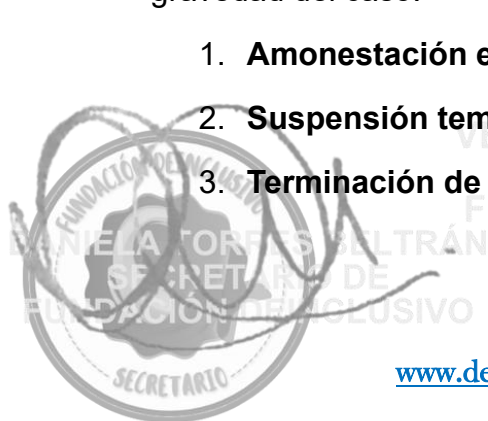
## 8. DENUNCIAS Y CANALES DE ÉTICA

- Se habilitarán **canales confidenciales y seguros** (correo electrónico, buzón físico y plataforma digital) para denunciar cualquier incumplimiento de este Código, vulneración de derechos o irregularidades administrativas.
- No se permitirá ninguna forma de **represalia** contra quienes denuncien de buena fe.
- Las denuncias serán investigadas por el **Comité de Ética** en un plazo máximo de 15 días hábiles, asegurando debido proceso, imparcialidad y confidencialidad.

## 9. SANCIONES

El incumplimiento de este Código dará lugar a las siguientes medidas, según la gravedad del caso:

1. **Amonestación escrita.**
2. **Suspensión temporal** de funciones o participación.
3. **Terminación de contrato** o desvinculación inmediata.





4. **Denuncia a las autoridades competentes**, en casos de delitos o vulneraciones de derechos de NNA.

## 10. DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- Este Código será entregado a todos los integrantes de la Fundación, publicado en el sitio web oficial y difundido en las comunidades donde se ejecutan proyectos.
- Todo el personal, voluntariado y aliados deberán participar en **capacitaciones anuales** en ética, derechos humanos e inclusión.
- El Código será revisado y actualizado cada **dos años** o cuando existan cambios normativos relevantes.

## DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Toda persona que ingrese, colabore o participe en actividades de la Fundación DEINCLUSIVO deberá **leer, comprender y firmar** este Código de Ética y Conducta, comprometiéndose a cumplirlo en su totalidad y a promover una cultura organizacional basada en el respeto, la transparencia, la inclusión y la corresponsabilidad social.



VERÓNICA BARRÓN REYES  
VICEPRESIDENTE DE  
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO

IGNACIO LARIOS MOSCOSO  
PRESIDENTE DE  
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO

UNIDOS POR LA INCLUSIÓN

[www.deinclusivo.com](http://www.deinclusivo.com) @fundeinoficial