

# INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL

Lo que todos debemos saber  
[isl.gob.cl](http://isl.gob.cl)

## CÓDIGO DE ÉTICA

Mensaje a los funcionarios y funcionarias .....	3
Marco Institucional .....	4
Título I: Fundamentos del Código de Ética .....	5
Artículo 1º: Objetivo .....	5
Artículo 2º: Metodología de elaboración .....	5
Artículo 3º: Alcance .....	5
Título II: Valores y principios Institucionales .....	6
Artículo 4º: valores y principios Institucionales .....	6
Título III: Marco ético que regirá las relaciones entre los trabajadores y trabajadoras del Instituto.....	7
Artículo 5º: Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias .....	7
Artículo 6º: Trabajo colaborativo .....	7
Artículo 7º: Rechazo a la Discriminación .....	8
Artículo 8º: Rechazo al acoso sexual .....	8
Artículo 9º: Rechazo al acoso laboral .....	8
Título IV: Marco ético que regirá el trato a los usuarios(as) externos .....	10
Artículo 10º: Del actuar funcionario .....	10
Artículo 11º: Acceso a la información .....	10
Artículo 12º: Probidad .....	11
Artículo 13º: Información reservada .....	11
Título V: Marco ético hacia la Institución .....	13
Artículo 14º: Compromiso .....	13
Artículo 15º: Uso de los recursos .....	13
Artículo 16º: Conflictos de interés .....	13
Artículo 17º: Tráfico de influencias .....	13
Artículo 18º: Jornada laboral .....	14
Artículo 19º: Confidencialidad .....	14
Artículo 20º: Normativa vigente .....	14
Artículo 21º: Uso de espacios comunes .....	14
Título VI: Consultas .....	16
Título VII: Denuncias .....	16
Glosario .....	17



Durante los últimos años en Chile, hemos sido testigos de la creciente demanda social por más derechos para los ciudadanos y por más transparencia y probidad, tanto en las instituciones públicas como privadas. En este contexto, como Instituto de Seguridad Laboral, nos enorgullece continuar dando respuesta a estas legítimas inquietudes del país y presentar nuestro Código de Ética.

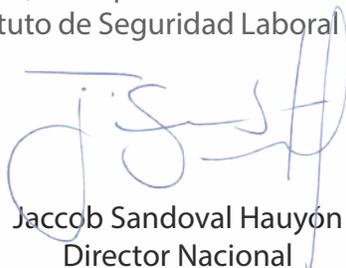
A través de este instrumento, nuestra institución avanza en la promoción de estándares de convivencia y buen trato, y establece un marco común de conducta para todas las autoridades y funcionarios(as) del Instituto de Seguridad Laboral, comprometiéndonos así con la tarea de avanzar en el fortalecimiento de la Función Pública y de nuestro sistema Institucional, generando una convivencia laboral basada en valores comunes.

Debido a la naturaleza compleja de la acción pública, en el día a día surgen nuevas situaciones que ponen a los funcionarios(as) constantemente a prueba y los enfrenta a dilemas éticos. En las siguientes páginas encontrarán lineamientos que sirven de guía para mejorar las “competencias” en este ámbito, junto con tomar decisiones que vayan en beneficio del bien común.

Como sabemos, la ética es una obligación efectiva de todo ser humano que lo debe llevar a su perfeccionamiento personal. Se trata de un compromiso adquirido con uno mismo, pero también con el entorno, por lo tanto, es factor fundamental para el buen desarrollo del trabajo en equipo en instituciones como la nuestra.

Esperamos que el contenido aquí presentado sea de gran utilidad para la comunidad que integra nuestro Instituto y nos permita seguir avanzando en la senda de la mejora constante del clima laboral, con obligaciones y derechos comunes que fomenten un ambiente de respeto e igualdad dentro de la Administración Pública.

Sabemos que solo un Código de Ética no es suficiente para garantizar que una organización cumpla con los propósitos esperados, sin embargo, poner a disposición este material, constituye un paso trascendental para nuestra Institución, hito que deberá ser acompañado de la voluntad de todas y todos, para seguir haciendo del Instituto de Seguridad Laboral un mejor organismo público, al servicio de las y los trabajadores del país.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'J. Sandoval Hauyón'. The signature is stylized and written over a white background.

Jacobo Sandoval Hauyón  
Director Nacional  
Instituto de Seguridad Laboral



Según su misión el Instituto de Seguridad Laboral, desde su condición de Servicio Público, contribuye a la construcción e instalación de una cultura de trabajo que promueve y garantiza a los trabajadores y trabajadoras el ejercicio de sus derechos en materia de seguridad y salud laboral, a través del despliegue de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Teniendo en cuenta esta misión, los Objetivos Estratégicos formulados para el período 2015-2018 son:

- Promover y potenciar el acceso universal de todos los trabajadores y trabajadoras al Seguro de Salud y Seguridad en el Trabajo, particularmente a independientes, pertenecientes a pequeñas empresas, informales y aquellos(as) con un mayor grado de vulnerabilidad, a través de actividades de información, difusión y capacitación.
- Posicionar al Instituto como el Servicio Público que impulsa la promoción y fomento del derecho a la Seguridad y Salud Laboral, mediante propuestas técnicas para el diseño y aplicación de Políticas Públicas en materia de Seguridad y Salud laboral.
- Asegurar la pertinencia, oportunidad y calidad de las prestaciones y servicios entregados a todos los trabajadores y trabajadoras, a través, del mejoramiento de procesos internos y participación ciudadana.



### **Artículo 1º: Objetivo**

La creación de un Código de Ética responde a la necesidad de avanzar en el fortalecimiento de la Función Pública y de nuestro sistema Institucional. Por tanto existe una profunda convicción respecto de la relevancia para nuestro Instituto de contar con Código propio que promueva valores y conductas éticas que caractericen el actuar de los integrantes del Instituto de Seguridad Laboral.

En este sentido, se torna necesaria la elaboración de un Código de Ética de forma participativa, con la colaboración de los funcionarios y funcionarias del Instituto de Seguridad Laboral.

El presente Código tiene como objetivo otorgar un marco ético que rija en los diferentes campos del quehacer profesional, mediante la declaración de principios y valores que orientan nuestro desempeño como funcionarios y funcionarias pertenecientes al Instituto de Seguridad Laboral, generando una convivencia laboral basada en valores comunes.

Asimismo, brindar criterios y directrices que nos asistirán favorablemente en nuestro discernimiento y reflexión crítica, de manera que podamos contribuir al desarrollo humano de todos los integrantes de nuestra Institución.

### **Artículo 2º: Metodología de elaboración**

El proceso de construcción del Código se pudo llevar a cabo mediante la aplicación de una encuesta cuyo objetivo fue conocer la percepción que tienen los(as) trabajadores(as) sobre de los estándares éticos al interior del Instituto, el cual fue profundizado posteriormente mediante la convocatoria abierta a todos quienes trabajan en el Instituto de participar en sesiones de grupos focales.

### **Artículo 3º: Alcance**

El Código de Ética no reemplaza el marco normativo que rige a nuestro Instituto, así como tampoco a los procedimientos internos, sino más bien se complementa e integra con ellos.

Este Código de Ética rige la conducta de todos y todas las personas que trabajan en nuestro Instituto, ya sea personal de: planta, contrata, honorarios o personal externo. Asimismo, es transversal a todos los niveles jerárquicos de nuestra institución.

### Artículo 4º: El presente Código se regirá por los siguientes valores y principios Institucionales

- **Transparencia:** Los procedimientos se realizarán de forma clara e informada, no sólo dando cumplimiento a las exigencias que rigen sobre los organismos públicos, sino también como una manera de mantener en constante conocimiento a los(as) trabajadores(as) sobre los procedimientos y actualizaciones de las tareas que se desarrollan en el Instituto.
- **Compromiso:** Los trabajadores(as) del Instituto de Seguridad Laboral se identifican y se sienten motivados(as) y parte de la Institución, realizando su labor de manera responsable y brindando un servicio de calidad hacia los usuarios(as).
- **Probidad:** Los(as) trabajadores(as) mantendrán una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prime por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales.
- **Respeto:** Realizar el trabajo en el marco de la cordialidad, igualdad y tolerancia, entre compañeros(as) de trabajo y en nuestra relación con los usuarios(as), reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades individuales.
- **Equidad:** Velar por la igualdad en todas aquellas acciones orientadas a las prestaciones y los servicios que entrega el Instituto, que emprendan y desarrollen los(as) trabajadores(as).
- **Inclusión:** Velar por la igualdad de condiciones e integración social en todas aquellas acciones que realiza el Instituto con los funcionarios/as, usuarios/as y/o beneficiarios/as.



## Título III: Marco ético que regirá las relaciones entre los trabajadores y trabajadoras del Instituto

### **Artículo 5º: Relaciones de respeto entre trabajadores y trabajadoras**

El Instituto de Seguridad Laboral promueve que todos y todas nos tratemos con respeto porque es fundamental que al interior de la institución exista un buen ambiente laboral en que sea posible trabajar con agrado y sentirse respetados.

Se debe cuidar las relaciones laborales, manteniendo un trato cordial entre trabajadores(as), independiente del nivel jerárquico que cada persona tenga o de las diferencias personales y/o profesionales existentes.

Así también, Los trabajadores(as) velan por la tolerancia, respetando las ideas, creencias, ideologías, conductas o prácticas distintas aunque sean contrarias a las propias.

Se procurará mantener relaciones empáticas, en las que quienes trabajan en el Instituto de Seguridad Laboral, se sitúen y comprendan la realidad psicosocial, económica y política de nuestros compañeros(as) de trabajo y/o usuarios(as).

### **Artículo 6º: Trabajo colaborativo**

El Instituto promueve un lugar de trabajo cooperativo, profesional y de confianza entre las y los compañeros, procurando que las relaciones sean positivas en busca de establecer un buen lugar de trabajo.

Así también, se trabaja en equipo de forma colaborativa, compartiendo el conocimiento y experiencia, dialogando y esforzándose en conjunto para cumplir los objetivos de la Institución.

Se debe contribuir a la solidaridad, brindando espacios de apoyo y colaboración mutua entre compañeros(as) de trabajo para concluir alguna tarea específica o bien para contribuir a realizarla de mejor manera, sin esperar un retorno a cambio.

El trabajo será integrando y adecuando las labores a las distintas capacidades físicas e intelectuales de los trabajadores, velando por la inclusión.

## Título III: Marco ético que regirá las relaciones entre los trabajadores y trabajadoras del Instituto

### Artículo 7º: Rechazo a la Discriminación

En el Instituto de Seguridad Laboral se fomenta un ambiente libre de discriminación, el trato sin distinciones ni prejuicios tanto hacia los trabajadores y trabajadoras como hacia los usuarios(as), promoviendo un trato justo en función de los derechos e inclusión de las diferencias, tanto de: aspecto físico, edad, orientación sexual, pensamiento político, condición socioeconómica u otras.

### Artículo 8º: Rechazo al acoso sexual<sup>1</sup>

Los trabajadores(as) rechazarán cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este todo tipo de requerimiento de carácter sexual proveniente de un hombre o de una mujer, no consentidos por el trabajador o la trabajadora afectado(a). El acoso sexual no sólo puede implicar contacto físico, sino que también puede ser mediante otro medio, por ejemplo: verbal, insinuaciones mediante lenguaje no verbal, envío de correo electrónico, cartas, etc.

### Artículo 9º: Rechazo al acoso laboral<sup>2</sup>

Se rechaza el acoso laboral, el cual se entiende por cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros(as) de trabajo en contra de algún trabajador(a). El acoso laboral puede ser mediante: maltrato psicológico, físico o abuso de poder.

<sup>1</sup> Si algún funcionario toma conocimiento de algún caso de abuso sexual, deberá denunciar tan pronto tome conocimiento del caso y proceder de acuerdo a lo establecido en los canales formales del Instituto, los cuales se encuentran debidamente especificados en el procedimiento de acoso sexual aprobado mediante Resolución Exenta N°227 de 2015, disponible en la Intranet Institucional.

<sup>2</sup> Si algún funcionario toma conocimiento de algún caso de abuso laboral, deberá denunciar tan pronto tome conocimiento del caso y proceder de acuerdo a lo establecido en los canales formales del Instituto, los cuales se encuentran debidamente especificados en el procedimiento de acoso laboral o mobbing aprobado mediante Resolución Exenta N°226 de 2015, disponible en Intranet Institucional.

### Ejemplos:

- Una nueva compañera nos comentó que se siente muy a gusto trabajando con nosotros, ya que cuando tiene una duda o necesita ayuda para resolver su trabajo, siente que existe buena disposición para apoyarla en lo que necesita.
- Un compañero de trabajo hizo alusión a su creencia religiosa, nos alegró saber la confianza que tuvo al comentarlo abiertamente. Nadie hizo reparos al respecto, sino más bien se le hizo ver que en el Instituto de Seguridad Laboral se respeta las diferencias de pensamiento.
- Teníamos una jefatura que se enojaba cuando algo salía mal, gritaba y criticaba a quien se había equivocado frente a todos. Una compañera presentó una denuncia por maltrato laboral y luego de una investigación esta jefatura fue destituida del cargo.

**RESPECTO**  
**DISPOSICIÓN**  
**CONFIANZA**  
**BUEN TRATO**  
**BUENAS PRÁCTICAS**  
**CORDIALIDAD**

### **Artículo 10º: Del actuar funcionario**

En nuestra Institución la atención a nuestros usuarios(as) está basada en los principios de: respeto, objetividad, celeridad, eficiencia y transparencia.

Las relaciones serán transparentes e igualitarias tanto con nuestros proveedores y como usuarios, entregando un trato deferente, respetuoso e imparcial, sin distinciones ni discriminaciones de ningún tipo, dejando fuera los prejuicios sociales para que predomine la neutralidad y la objetividad, junto a una atención cordial, empática y amable.

Se velará por la eficiencia en los procesos de solicitud de antecedentes, informando de forma suficiente y oportuna sobre las gestiones que le corresponde realizar a nuestros usuarios(as), solicitando de una sola vez todos los antecedentes que requiera para realizar el trámite necesario. En este mismo sentido, se procurará resolver las solicitudes en el más breve plazo posible.

Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad y excelencia en el trabajo.

### **Artículo 11º: Acceso a la información**

Nuestros(as) usuarios(as) tienen derecho a ser informados de manera completa y transparente dentro de los marcos que establece la normativa.

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 o ciudadana 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 los plazos legales para entregar a nuestros usuarios(as) respuestas atinentes, apelando al derecho a ser informado y orientado en el procedimiento y pasos a seguir en relación a la consulta con la que viene.

## Título IV: Marco ético que regirá el trato hacia los usuarios(as) externos

### **Artículo 12º: Probidad**

El actuar y comportamiento de los trabajadores(as) del Instituto, hacia los usuarios(as) externos del servicio, siempre irá en estricto apego al principio de probidad administrativa y a las normas estatutarias y de orden público que los rigen.

De esta manera, ante la duda de si con sus conductas podrían infringir algún precepto normativo, tomarán los resguardos necesarios para evitarlo, informándose e instruyéndose al respecto.

### **Artículo 13º: Información reservada**

Se mantendrá absoluta reserva frente a información sensible y no autorizada para transmitir, obtenida en la interacción entre compañeros(as) de trabajo o con usuarios(as), así como también mediante el acceso a documentación ya sea física o digital.

### Ejemplos:

- Hace un tiempo atendí a la viuda de un trabajador accidentado, cuando le comuniqué que ya estaba terminado el trámite de su pensión, la señora estaba tan agradecida por la atención recibida que me dijo que me iba a dar un regalo. Le agradecí sus palabras y le manifesté que no era necesario, ya que es parte de nuestra función y no solicitamos ni recibimos regalos de ninguna naturaleza.
- Una empresa afiliada al Instituto ofreció pagarme de forma particular por una asesoría en prevención de riesgos. Estuve tentado a aceptarlo, pero finalmente no lo hice. Comenté lo sucedido en mi grupo de trabajo y ellos compartieron conmigo que lo que había hecho era correcto, pues no podemos usar nuestro cargo para tratar de obtener privilegios o beneficios personales.
- Trabajo en Atención de Público y parte de mi trabajo es resolver consultas. Un día un usuario me preguntó respecto de un tema del cual yo no tenía información, sin embargo pedí ayuda a una compañera que lleva más tiempo en la Institución, finalmente pude orientar de forma clara y oportuna al usuario, quien quedó muy contento con la atención y pudo resolver su problema.
- Una de mis compañeras al término de una atención, comenzó a comentar a todos los presentes, pormenores íntimos confesados por el usuario. Traté de explicarle que no era correcto que lo expusiera de esa forma y que estaba faltando a la confianza depositada en ella.

### **Artículo 14º: Compromiso**

Los trabajadores y trabajadoras del Instituto de Seguridad Laboral están involucrados y comprometidos con los desafíos organizacionales, los cuales están coherentemente alineados con la misión institucional y objetivos estratégicos.

### **Artículo 15º: Uso de los recursos**

Los trabajadores(as) están conscientes de que los recursos que se utilizan para el desarrollo de sus funciones son públicos, por lo que se deben utilizar de manera eficiente, optimizando su uso para la consecución del objetivo deseado y pensando en el interés general; sin hacer uso de ellos para el beneficio propio o de terceros.

### **Artículo 16º: Conflictos de interés**

Es necesario asegurarse de que los intereses financieros o personales no influyan en la función pública. Por lo que no se intervendrá en asuntos en los que exista un interés personal o conflictos de interés. Si bien, los conflictos de interés no son un problema en sí mismos, pueden serlo si no se manejan de la manera adecuada, por lo cual se debe transparentar oportunamente a la jefatura cuando se dé este tipo de situaciones.

### **Artículo 17º: Tráfico de influencias**

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

### **Artículo 18º: Jornada laboral**

Durante la jornada laboral, todos quienes trabajan en el Instituto de Seguridad Laboral deben dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, por lo cual no corresponde realizar actividades personales en el horario de trabajo.

Adicionalmente, se debe desarrollar las labores de manera eficiente, optimizando el uso del tiempo, de los recursos humanos y materiales, resguardando que el resultado del trabajo sea de buena calidad.

### **Artículo 19º: Confidencialidad**

Se tendrá resguardo de la información confidencial a la que se tenga acceso por la naturaleza de las labores desempeñadas, la cual no será utilizada ni divulgada para obtener un beneficio propio o para terceros.

### **Artículo 20º: Normativa vigente**

Los trabajadores(as) del Instituto deberán propender a mantener un conocimiento actualizado en relación a la normativa interna y general que los rige.

### **Artículo 21º: Uso de espacios comunes**

Así también, se tendrá respeto en la utilización de las áreas comunes de la institución, procurando hacer un adecuado uso de ellas y resguardando que su utilización sea acorde a lo que se establece de ellas.

### Ejemplos:

- En mi Dirección Regional tenemos asignado un vehículo institucional para realizar las visitas a empresas afiliadas. Hace un tiempo me di cuenta que un compañero utilizaba el vehículo para fines personales. Le hice ver que esta situación no corresponde ya que son bienes fiscales que nos permiten la ejecución de nuestro trabajo.
- Estamos en el proceso de desarrollo de bases para una licitación. Un amigo que trabaja en una empresa interesada en la postulación me estuvo haciendo algunas preguntas sobre el concurso. Ante esto, le indiqué que no puedo dar a conocer ninguna información, ya que ésta es por ahora de carácter reservado, y que esperara para cuando estén las bases publicadas en Mercado Público.
- En un proceso de selección de personal que tenía asignado, me llegaron los antecedentes de un ex compañero de universidad, quien es un amigo cercano. En esas circunstancias no podía ser imparcial, por lo que hablé con mi jefe para que entregara este proceso a otro colega.

### **Título VI: Consultas**

En la eventualidad que algún trabajador(a) del Instituto de Seguridad Laboral tenga dudas, desee hacer consultas o plantear sugerencias respecto a conductas o situaciones dentro del marco ético, puede hacerlo a través del correo: [codigoetica@isl.gob.cl](mailto:codigoetica@isl.gob.cl) o bien, dirigirse al Jefe del Departamento de Gestión de Personas.

### **Título VII: Denuncias**

El presente Código de Ética contempla una serie de situaciones que orientan el actuar de los funcionarios y funcionarias, por lo que el presente documento no pretende reemplazar la legislación vigente.

El incumplimiento a este Código en relación a las normas legales puede ocasionar que se incurra en responsabilidad administrativa, en cuyo caso se realizará una investigación sumaria o un sumario administrativo.

Así también, si un funcionario(a) toma conocimiento de alguna falta a la normativa legal vigente, está en la obligación de hacer la denuncia ante los organismos competentes por ley, ya que de no hacerlo podría ocasionar que se incurra en responsabilidad administrativa.

- **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(as), en contra de otro u otros funcionarios(as), por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados un tipo de 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 - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Celeridad:** Realizar con prontitud y rapidez las tareas encomendadas, procurando su ejecución en el menor plazo posible.
- **Cohecho/Soborno:** Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario(a) ejecute, omita o infrinja sus deberes públicos, ejerza su influencia para que se cometa un delito. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público =cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica=soborno)
- **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 él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo, 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.
- **Confianza:** se trata de resguardar un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los funcionarios/as pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.

- **Confidencialidad:** La información obtenida durante la realización del trabajo, se mantendrá en absoluta reserva.
- **Conflicto de interés:** 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.
- **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, entre otras.
- **Eficiencia:** implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.
- **Excelencia:** la función pública se desarrolla de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.
- **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: el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.

- **Participación:** Propiciar al interior de la institución instancias para el diálogo, 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.
- **Probidad:** el ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la Probidad es la Corrupción.
- **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.
- **Responsabilidad:** los funcionarios/as realizan su función pública con compromiso y profesionalismo, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada en su trabajo o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.
- **Tráfico de Influencias:** cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial, utilizando la influencia del cargo o función pública.
- **Transparencia:** todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de los organismos públicos.
- **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.