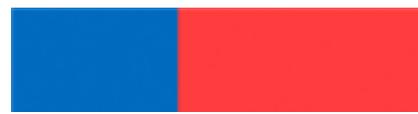




# **CODIGO DE ETICA**

## **DIRECCIÓN SERVICIO DE SALUD CONCEPCIÓN**

**CONCEPCIÓN, DICIEMBRE DE 2016**



## Contenido

PALABRAS DEL DIRECTOR.....	4
PRESENTACIÓN.....	5
Misión:.....	5
Visión:.....	5
¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA? .....	6
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO? .....	6
DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD CONCEPCIÓN EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
Por Parte de las Jefaturas.....	6
Por Parte de Todos los Funcionarios/as.....	7
NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES.....	7
NUESTROS COMPROMISOS.....	8
COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.....	8
RELACIONES DE RESPETO ENTRE FUNCIONARIOS(AS) Y/O CON JEFATURAS .....	8
Acoso Sexual:.....	9
Acoso Laboral: .....	9
COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS CON LA INSTITUCIÓN.....	10
El Uso de Recursos de la Organización Para Fines Propios: .....	10
El Uso del Tiempo de la Jornada Laboral: .....	10
Evitamos los Conflictos de Interés: .....	10
Rechazamos el Tráfico de Influencias: .....	10
Uso y Protección de la Información: .....	11
RELACIÓN CON USUARIOS/AS, PROVEEDORES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO.....	11
Solicitud y Aceptación de Regalos, Invitaciones, Favores y Beneficios por Parte de los Funcionarios/as: .....	11
Soborno o Cohecho:.....	11
Transparencia en la Entrega de Información: .....	12
Relaciones Transparentes e igualitarias con Proveedores y Usuarios: .....	12
CÓMO ACTUAR FRENTE A SITUACIONES QUE PUDIESEN CONSTITUIR FALTAS A LA PROBIDAD Y RIESGOS ÉTICOS. ....	12
Mecanismos de Acompañamiento, Consultas y Denuncias.....	12
Sanciones.....	13

GLOSARIO ..... 14

- Acoso Laboral: ..... 14
- Acoso Sexual:..... 14
- Bien Común: ..... 14
- Cohecho/Soborno: ..... 14
- Conciliación Vida Laboral, Familiar y Personal:..... 14
- Conflicto de Interés: ..... 14
- Corrupción:..... 15
- Discriminación:..... 15
- Ética:..... 15
- Ética Laboral: ..... 15
- Ética Pública: ..... 15
- Maltrato Laboral: ..... 15
- Probidad: ..... 15
- Tráfico de Influencias: ..... 15
- Responsabilidad Administrativa:..... 16
- Transparencia:..... 16
- Transparencia Activa: ..... 16
- Transparencia Pasiva:..... 16
- Uso de Información Reservada: ..... 16

## PALABRAS DEL DIRECTOR

La Dirección del Servicio de Salud Concepción presenta su Código de Ética Institucional, documento resultado de la participación, el compromiso, el entusiasmo y el esfuerzo conjunto de todos y todas sus funcionarios y funcionarias. Este código refleja un acuerdo en los temas que nos preocupan y los valores que representan una guía ética para nuestro actuar institucional.

Para el proceso de construcción de este documento, la Dirección del Servicio de Salud Concepción constituyó un Comité como encargado de llevar a cabo dicha tarea. La instancia, está integrada por representantes de la Subdirección de Recursos Humanos, los Departamentos de Atención al Usuario y Gestión de Riesgo y Desastres (GRDE), Jurídica, Calidad y Relación Asistencial Docente, Control de Gestión, Comunicaciones, Unidad de Relaciones Laborales, Fenats, Fenpruss y el Círculo de Secretarías.

El diagnóstico participativo se desarrolló en base a tres componentes: Encuesta online que fue contestada por 203 funcionarios/as, correspondiente al 64% de los funcionarios/as. Entrevistas a 33 funcionarios/as que fueron aplicadas por 3 profesionales (2 Psicólogos y 1 Asistente Social) del Hospital Guillermo Grant Benavente y revisión de normativa y documentos pertinentes existentes en el organismo. A partir de estas técnicas de recolección de información se logró conocer los valores que según los funcionarios/as caracterizan a la Institución, identificar riesgos éticos y determinar fortalezas y dificultades en la convivencia y relaciones internas.

Lo aquí consignado, no es una norma jurídica, aun cuando respondiendo a las inquietudes de los funcionarios/as de nuestra Dirección de Servicio, se alinea con los principios contenidos en nuestro ordenamiento jurídico, particularmente nuestra Constitución Política, la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley de Procedimiento Administrativo, el Estatuto Administrativo y la Ley de Nuevo Trato Laboral, entre otras normas.

El proceso realizado simboliza la búsqueda de un sentir común y una ética de trabajo que represente a todas las personas que integran esta Institución, por lo cual agradecemos y valoramos el aporte realizado por cada uno de ustedes.

Esperamos que este Código de Ética Institucional sea una guía para la acción de las personas que ejercen funciones en esta Dirección de Servicio, además de un documento fundamental para la inducción de nuevos integrantes a nuestra organización. Los invito a leer y tener siempre presente los elementos que hoy se consignan.

Dr. Marcelo Yévenes Soto  
Director Servicio de Salud Concepción

## PRESENTACIÓN

El Servicio de Salud Concepción es uno de los 29 Servicios de Salud del país y está dentro de los 5 más grandes, por cobertura y complejidad de su red de establecimientos.

Su jurisdicción abarca las comunas de Concepción, San Pedro de la Paz, Chiguayante, Coronel, Lota, Santa Juana, Hualqui y Florida. Cuenta con seis Hospitales: Guillermo Grant Benavente, Traumatológico, San José de Coronel, Lota, Clorinda Avello de Santa Juana y San Agustín de Florida. Un Centro de Sangre y una Casa del Donante. Cuarenta y dos recintos de Atención Primaria de Salud: veintiún Centros de Salud Familiar (Cesfam), siete Centros Comunitarios de Salud Familiar (Cecof). Además de catorce Postas Rurales y un SAR.

Es un organismo estatal dependiente de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, funcionalmente descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio. Está sometido a la supervigilancia del Ministerio de Salud para el cumplimiento de las políticas, normas y planes generales que éste determine.

Fue creado mediante el Decreto Ley N° 2763 del 3 de agosto de 1979, que dio origen al Sistema Nacional de Servicios de Salud, en reemplazo del anterior Sistema Nacional de Salud.

Inicialmente, tuvo el nombre de Servicio de Salud Concepción-Arauco, pero en 1997 se dividió esta administración. A partir de esa fecha, funcionan de manera independiente el Servicio de Salud Arauco y el Servicio de Salud Concepción.

A los Servicios de Salud les corresponde la articulación, gestión y desarrollo de la Red Asistencial correspondiente, para la ejecución de las acciones integradas de fomento, protección y recuperación de la salud, como también la rehabilitación y cuidados paliativos de las personas enfermas.

### Misión:

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y familias, a través, de la gestión eficiente de la red de salud, con trabajadores altamente calificados y comprometidos, incorporando tecnología e infraestructura de calidad, con participación activa de la comunidad y en coordinación con otras entidades de la sociedad.

### Visión:

Ser reconocido a nivel local y nacional como un Servicio de Salud con alta calidad de sus servicios, eficiente, vanguardista y amigable, inspirado en un modelo integral, orientado a las personas y su familia, comprometido con la participación de la comunidad.

## ¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?

El Código de Ética permite convenir los estándares éticos que caracterizan a nuestra Institución, los cuales van de la mano con los preceptos legales definidos para el servicio público y propician una convivencia laboral fundada en valores compartidos. Nuestro Código de Ética proporciona criterios claros y consensuados que orientan la conducta de quienes trabajamos en la Dirección del Servicio de Salud Concepción y que contribuyen a un buen ejercicio de nuestras funciones.

## ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Este código está dirigido a todas las personas que trabajan en la Dirección del Servicio de Salud Concepción, independientemente de su estamento y tipo de contrato.

De la misma forma, es responsabilidad de todos nosotros velar por que los contenidos y preceptos de este código sean difundidos a los diversos actores con que trabaja nuestra Institución, en particular, Establecimientos de la Red Asistencial, Organismos Públicos y en especial con aquellos que por la naturaleza de nuestras funciones nos vinculamos de manera permanente, Asociaciones Gremiales, Colegio de Profesionales, Consejos Consultivos y/o Desarrollo, Mesas de Salud Intercultural, Voluntariados, Universidades, Consultores Externos, Clínicas Privadas, Usuarios y Proveedores.

## DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD CONCEPCIÓN EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

### Por Parte de las Jefaturas

Es deber de la organización, representada por su Equipo Directivo y Jefaturas, mantener informados a los funcionarios/as respecto a los contenidos de este código, los valores consignados y las acciones que puedan proceder en caso de contravención a los principios de ética y probidad. Asimismo, serán las jefaturas quienes mediante el ejemplo promuevan los contenidos consignados en este documento.

## Por Parte de Todos los Funcionarios/as

Todos los funcionarios/as tenemos derecho a estar informados respecto a los protocolos que tenga la organización para resolver situaciones que puedan constituir faltas éticas y a la probidad administrativa, además de poder acceder a canales reservados en caso de dudas y denuncias.

Es deber de todos nosotros actuar en coherencia con los lineamientos definidos en este Código de Ética, junto con informar y denunciar cualquier conducta que infrinja lo establecido en este documento.

Es responsabilidad de todos conocer los elementos consignados en este documento, y en caso de dudas sobre la adecuación ética de la propia conducta o, la de los compañeros y jefaturas a los estándares éticos aquí definidos, consultar al funcionario encargado de la temática en la Institución, que para todo efecto, será el Jefe del Departamento de Atención al Usuario y Gestión del Riesgo de Desastres.

## NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales, definidos en nuestra Planificación Estratégica Institucional y destacados por los funcionarios/as durante el proceso de construcción de este código de ética, deberán guiar todas las acciones que desarrollemos dentro y fuera de la Dirección de Servicio en nuestra calidad de servidores públicos, por lo cual es responsabilidad de cada uno de nosotros/as conocerlos y respetarlos.

Todos los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción velaremos por el **COMPROMISO** Institucional, preocupándonos de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios a través del cumplimiento de nuestras tareas y obligaciones. Asimismo, propiciando la **EFICIENCIA** en nuestro desempeño como funcionarios públicos. Por otra parte, aseguraremos la **TRANSPARENCIA** en cada una de nuestras acciones, mediante un actuar claro y fundado en antecedentes objetivos, evitando así dar espacio a ambigüedades y/o arbitrariedades. Asimismo, todos los funcionarios/as deberemos estar siempre disponibles a entregar información oportuna a usuarios internos y externos.

De la misma manera, promoveremos la **CONFIANZA** y el **RESPECTO** en el desempeño del trabajo y en las relaciones de todos los funcionarios/as que formamos parte de esta Institución.

Finalmente, la **ÉTICA** deberá estar presente en todas nuestras actuaciones, anteponiendo siempre el marco valórico del servicio público en cada proceso de trabajo. Un actuar ético implica honestidad, imparcialidad, uso responsable de los recursos públicos, incorruptibilidad, respeto y tolerancia, promoviendo un ambiente

de trabajo saludable y acorde a las necesidades de quienes trabajan en la Dirección del Servicio de Salud Concepción y nuestros usuarios.

## NUESTROS COMPROMISOS

Los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción reconocemos el rol e importancia de nuestra organización en el proceso de profesionalización de la función pública, la cual busca contribuir en la construcción de un mejor Estado que brinde servicios de calidad a la ciudadanía y propenda constantemente al bien común.

Por lo anterior, velamos por la calidad, eficiencia y eficacia de los productos que entregamos a usuarios internos y externos, entregando información oportuna y logrando que la ciudadanía y nuestros usuarios comprendan los objetivos y el trabajo que realizamos en la Dirección del Servicio de Salud Concepción, para lo cual debemos mantenerlos permanentemente informados sobre el quehacer, los desafíos y logros de nuestra institución, y el impacto que nuestras acciones generan en la ciudadanía.

Quienes trabajamos en la Dirección del Servicio de Salud Concepción entregamos un trato igualitario, transparente y respetuoso a nuestros usuarios y contrapartes, entre los que destacan: autoridades de gobierno, autoridades comunales, servicios públicos, asociaciones gremiales, funcionarios y funcionarias públicos, voluntariados, consejos de desarrollo y/o consultivos, mesa de salud intercultural, universidades, empresas consultoras y proveedores; así como también, medios de comunicación y ciudadanía en general.

De la misma forma, como funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción nunca deberemos acceder a influencias o presiones de actores externos que vayan en contra de la legislación vigente o principios de este código, estando en la obligación de informar de ello inmediatamente a nuestras jefaturas directas.

## COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

### RELACIONES DE RESPETO ENTRE FUNCIONARIOS(AS) Y/O CON JEFATURAS

Las relaciones de trabajo, la participación en instancias colectivas formales y en proyectos transversales al interior de nuestro servicio serán guiados por el respeto mutuo, el trato cordial y la no discriminación, en pos de promover un ambiente laboral grato que favorezca el trabajo en equipo. La no discriminación se refiere a

no realizar distinciones arbitrarias por razones de género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político ni de ninguna especie y ante cualquier situación.

El Equipo Directivo y las jefaturas tienen la responsabilidad de velar por el bienestar de sus funcionarios/as, para lo cual se comprometen a mantener una relación fluida entre áreas y dentro de los equipos de trabajo, a comunicar en forma transparente los objetivos de la institución y las expectativas del trabajo de cada funcionario, a gestionar el desempeño de las personas que dependan de ellos, intencionando su desarrollo profesional, junto con informar oportunamente sobre las situaciones que los afecten, a resolver a tiempo los conflictos que puedan presentarse, y a evitar un trato preferencial o discriminatorio respecto a exigencias, derechos y deberes de todos los miembros de equipo.

Todos los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción debemos garantizar un ambiente de respeto y en donde se cautele el buen trato laboral, preservando un espacio de trabajo colaborativo, profesional y de confianza entre pares. Será responsabilidad de la organización, mediante sus directivos y jefaturas, sensibilizar a todos quienes trabajan en la Dirección del Servicio de Salud Concepción sobre el concepto de maltrato y acoso laboral y sexual, difundiendo los procedimientos aplicables para el caso en que tales situaciones se produzcan, disponibles en la intranet de nuestra institución.

#### 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 funcionario o la funcionaria afectado (a). El acoso sexual puede ser físico, que implica contacto o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc.

#### Acoso Laboral:

Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios y funcionarias. El acoso laboral implica maltrato y/o humillación. Puede ser psicológico, por ejemplo, por medio de ignorar al o los afectados (ley del hielo) o de molestarlos con burlas persistentes; físico, que implica uso de la fuerza y violencia física; o abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía para tener conductas abusivas con los subalternos.

## COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS CON LA INSTITUCIÓN

### El Uso de Recursos de la Organización Para Fines Propios:

Los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo cual velaremos por el uso eficiente de estos y siempre en pos del bien común. Esta prevención considera el uso de mobiliarios, software, propiedad intelectual, entre otros.

### El Uso del Tiempo de la Jornada Laboral:

Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo. El uso de jornada laboral para fines ajenos a la Institución. Esto considera el uso horas extraordinarias para beneficio propio o de terceros.

### Evitamos los Conflictos de Interés:

Los conflictos de interés se entienden como situaciones en que un funcionario/a, directa o indirectamente, puede verse beneficiado o beneficiar a un tercero, en el marco de las funciones que realiza en desmedro del interés público. Al respecto, como funcionarios/as evitaremos actos, asesorías, negociaciones u otras acciones que puedan constituir un trato preferencial real o aparente, particularmente cuando la relación con la contraparte haga presumir falta de independencia o imparcialidad. Asimismo, es responsabilidad propia hacer presente por escrito a nuestras jefaturas los potenciales conflictos de intereses que puedan surgir en el desarrollo de nuestras funciones.

Como servidores públicos, respetaremos la imparcialidad de nuestra función, evitando siempre que se coloque el interés individual por sobre el interés público.

Garantizamos la integridad y rectitud en el ejercicio de nuestros cargos, y no tomaremos parte de un contrato, procedimiento u operación en la que podamos estar interesados directa o indirectamente.

### Rechazamos el 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/a o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros

### Uso y Protección de la Información:

El uso y divulgación inapropiada de información confidencial y reservada pone en riesgo la eficiencia y credibilidad de nuestra organización. Todos los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción seremos discretos y prudentes en el manejo de la información a la cual tenemos acceso en el ejercicio de nuestras funciones. También debemos preservar la integridad de dicha información, es decir, que esta no sea alterada o modificada de manera tendenciosa o por personas que no sean parte del proceso, y jamás hacer uso de ella para obtener beneficios personales o beneficiar a otros.

## RELACIÓN CON USUARIOS/AS, PROVEEDORES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO.

### Solicitud y Aceptación de Regalos, Invitaciones, Favores y Beneficios por Parte de los Funcionarios/as:

Con el objeto de velar por la imagen y credibilidad de nuestra organización y la integridad de sus procesos, los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción no debemos solicitar o aceptar regalos, invitaciones, favores o beneficios de cualquier tipo en el desarrollo de nuestras funciones.

No recibiremos ningún tipo de regalo de nuestros proveedores. Estos podrán aceptarse en la medida en que su valor sea de carácter simbólico, que no sean costosos ni constituyan un lujo, y se realicen por cortesía y buena educación, informando oportunamente a nuestras jefaturas. El aceptar un presente de este tipo no deberá implicar en ningún caso y bajo ninguna circunstancia un trato preferencial a proveedores, usuarios y/o grupos de interés.

### Soborno o Cohecho:

Los funcionarios/as de la Dirección del Servicio de Salud Concepción somos conscientes de que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo cual nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros, entre los que se cuentan pagos en efectivo, donaciones, servicios u ofrecimientos de trabajo, entre otros. Estas acciones son ilegales y constituyen delitos funcionarios.

### Transparencia en la Entrega de Información:

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 dar respuesta.

### Relaciones Transparentes e igualitarias con Proveedores y Usuarios:

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/as 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 deberá de abstenerse de participar.

## CÓMO ACTUAR FRENTE A SITUACIONES QUE PUDIESEN CONSTITUIR FALTAS A LA PROBIDAD Y RIESGOS ÉTICOS.

### Mecanismos de Acompañamiento, Consultas y Denuncias

En caso de consultas que contribuyan a una mejor comprensión de este Código de Ética, o dudas en situaciones en donde el funcionario/a tenga un dilema ético en el ejercicio de sus funciones, nuestro Servicio ha puesto a disposición de los funcionarios/as un Encargado de Ética Institucional, que para estos efectos será el Jefe del Departamento de Atención al Usuario y Gestión del Riesgo de Desastres.

Si el funcionario/a está en conocimiento de acciones u omisiones que estén en conflicto con los valores y compromisos consignados en este código, la primera acción recomendada es informar a la jefatura directa. Si por alguna razón, el funcionario/a considera que requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, se recomienda acudir al Encargado de Ética de la Dirección del Servicio de Salud Concepción.

En caso de que los hechos constituyan una falta al principio de probidad administrativa, el canal interno será denunciarlos ante la propia jefatura o al Encargado de Ética de la organización, quién recurriendo al procedimiento definido por el Estatuto Administrativo, deberá consultar con el Director de Servicio la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo cuando proceda. Cabe consignar que el Estatuto Administrativo establece medidas de protección para los funcionarios/as que realicen estas denuncias. En caso de que los hechos investigados pudieran constituir delitos previstos en las leyes vigentes, los antecedentes deberán ser remitidos a los organismos competentes de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.

Si la persona considera que ya ha agotado todos los canales internos para levantar denuncias o buscar soluciones a acciones u omisiones que contravengan efectivamente el principio de probidad administrativa, será la Contraloría General de la República la encargada de acoger la denuncia, la cual podrá tener carácter de reservada y se puede realizar en el Portal Contraloría y Ciudadano.

### Sanciones

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que de conformidad a la ley ameriten una sanción disciplinaria, estarán circunscritos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Administrativo.

Cabe consignar que, una vez comprobada la responsabilidad administrativa de un funcionario/a, las medidas disciplinarias que proceden son la censura, multa, suspensión temporal del empleo de treinta días a tres meses y destitución, según sea la gravedad del hecho, todo lo cual quedará consignado en la hoja de vida funcionaria. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario/a.

## 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.

**Acoso Sexual:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador/a o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Bien Común:** Finalidad suprema hacia la cual tiende la sociedad, fundado en los principios de justicia, orden, paz y seguridad en los cuales se asienta el bienestar colectivo. En determinados casos puede constituir la suma del bienestar de muchos individuos, pero también cuando hay un acuerdo de opiniones de que todos los hombres y mujeres consideren aquello como una cosa perfectamente realizable y que generará un beneficio efectivo a toda la población. El beneficio generalizado debe propiciar o lograr la paz social.

**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 o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. 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).

**Conciliación Vida Laboral, Familiar y Personal:** Medidas orientadas a compatibilizar las condiciones de trabajo con las responsabilidades familiares y personales en la lógica de la corresponsabilidad, es por ende una estrategia que facilita la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Se dirige a conseguir una nueva organización social donde mujeres y hombres puedan hacer compatibles las diferentes facetas de su vida: el trabajo, la familia y el ocio y el tiempo personal.

**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.

**Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de las persona en cualquier ámbito de la vida, como lo son la ética profesional, cívica, o deportiva. Valores propios de una comunidad u organización humana, que determinan las formas de obrar e identidad de las personas y grupos humanos, determinándoles una finalidad que tiende a lo bueno y lo justo.

**Ética Laboral:** Actitudes, sentimientos y creencias de una persona con respecto al trabajo. El estado de la ética de trabajo de una persona determina la forma en la que se relaciona con sus responsabilidades profesionales, tales como el establecimiento de objetivos, la responsabilidad, la culminación de los trabajos, la autonomía, la fiabilidad, la cooperación, la comunicación, la honestidad, el esfuerzo, la puntualidad, la determinación, el liderazgo, la voluntad para trabajar y la dedicación.

**Ética Pública:** Establece los valores y principios que debe tener en cuenta todo servidor público para llevar a cabo sus funciones con el fin de lograr un bien para la comunidad. La ética pública puede comprenderse como un hacer colectivo, como un proceso en el que tanto la colectividad como los individuos generan pautas de conducta que posibilitan un mejor desarrollo de la convivencia, de la autonomía y de la libertad del hombre.

**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.

**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.

**Tráfico de Influencias:** Situaciones en que obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

**Responsabilidad Administrativa:** Es aquella en que incurren las personas que despliegan sus actividades en un órgano de la Administración del Estado, incumpliendo bien sea una obligación o infringiendo una prohibición propias de su cargo o función, en cuya consecuencia se impone una medida disciplinaria. En síntesis, se caracteriza por lo siguiente: a) su requerimiento constituye siempre el ejercicio de una potestad reglada; b) es independiente de otras responsabilidades (política, civil o penal); y c) se requiere que sea establecida a través de un procedimiento disciplinario.

**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 las instituciones públicas. De acuerdo al artículo 16 de la Ley 19.880, los procedimientos administrativos se realizarán con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ellos. En consecuencia, salvo las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado y en otras disposiciones legales aprobadas con quórum calificado, son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

**Transparencia Activa:** Es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada periódicamente de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación) entre otros. Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública relevante a la ciudadanía y al público en general; entrega que debe ser permanente, actualizada y de forma accesible y comprensible.

**Transparencia Pasiva:** Mecanismo por el cual los órganos del Estado, facilitan información a la ciudadanía, con el propósito de cumplir con el deber constitucional de dar acceso a la información pública. Por ello, el sujeto activo en la relación Ciudadanía - Estado es el propio ciudadano.

**Uso de Información Reservada:** Toda información de carácter reservada no debe divulgarse ni utilizarse indebidamente, es decir, filtrar, vender o disponer a personas que no son parte de la organización ni de los procesos de trabajo, como por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios o usuarios, sumarios en proceso, procesos de selección, etc.