



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.

1. Mensaje Directora del Servicio de Salud Iquique.
2. Definición y Propósito del Código de Ética.
3. Metodología utilizada para la elaboración.
4. ¿A quiénes va dirigido?

II. MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES.

III. COMPROMISOS.

1. Compromisos de la Institución con los funcionarios y funcionarias.
2. Compromisos de los funcionarios y funcionarias con la Institución.
3. Compromisos con aquellos que se relacionan con la Institución.
4. Compromisos con el medio ambiente.

IV. MECANISMOS DE CONSULTA, RETROALIMENTACIÓN FUNCIONARIA Y PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA.

V. SANCIONES.

VI. GLOSARIO.



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

I. PRESENTACIÓN.

1. Mensaje Directora del Servicio de Salud Iquique.

Estimados (as) funcionarios (as):

Hemos sido convocados por S.E. la Presidenta de la Republica, para fortalecer la probidad pública del aparato estatal y, en particular, de nuestra Subsecretaría de Redes Asistenciales en su ámbito de gestión.

Recibida esta invitación, no podíamos quedar al margen y, en conjunto, hemos relevado todas las materias que como integrantes de la Institución, importan y aportan al objetivo planteado.

Así, nuestro código de ética recoge sus inquietudes y apreciaciones de nuestra realidad cotidiana, como asimismo, contiene todos los compromisos que mutuamente hemos decidido adquirir, constituyendo la piedra angular del desarrollo de conductas mancomunadas destinadas a orientar a nuestro Organismo en la senda de la integridad, la probidad y la transparencia, en consonancia con el deber funcionario y ciudadano de instalar y vivir estos principio en plenitud.

Con su redacción, existencia y publicidad, aportamos al desarrollo de una cultura de rectitud y excelencia al interior del Estado y desde nuestra Institución, a los niños, niñas, jóvenes y adultos de Chile.

Por ello, agradezco y extendiendo la invitación, a acogerlo y hacerlo propio en el quehacer cotidiano y en la realidad individual y colectiva de nuestro servicio.

María Paula Vera Zamora.
Servicio de Salud Iquique.



2. Definición y Propósito del Código de Ética.

El Código de Ética, es un marco de referencia para todos(as) los (as) funcionarios (as) de la Institución, que promueve valores y conductas morales y éticas, tanto en lo relativo al respeto a la integridad de las personas como de la legalidad vigente, todo lo cual permitirá en lo sucesivo adecuar las gestiones y el quehacer administrativo hacia el buen ejercicio de las labores.

Tiene como finalidad, convertirse en una guía concreta que refleje situaciones que se vivencien en la institución y que sea reconocido por quienes trabajan en ella.

Del mismo modo, propenderá al fortalecimiento de los valores institucionales que se traducen en conductas que favorecen el ambiente laboral y, en definitiva viene a robustecer el aparato público, en orden a orientar el desempeño de las funciones institucionales con observancia del principio de probidad y transparencia, como así mismo hacia el buen trato entre funcionarios(as) y, entre estos (as) con las jefaturas y autoridades de la Institución.

3. Metodología utilizada para la elaboración.

En la construcción del presente código de conducta se utilizaron como herramientas la encuesta online elaborada por el Servicio Civil, la cual estuvo a disposición de todos (as) los (as) funcionarios (as) en el correo electrónico de la intranet institucional. Sumado a lo anterior, se efectuó una serie de consultas por correo electrónico, dirigidas a una muestra de funcionarios (as), los que fueron seleccionados conforme a criterios de experiencia laboral en la institución, el estamento funcionario al cual corresponden, esto es directivo, profesional, técnico, administrativo y auxiliar, en virtud de lo cual se consideraron los cinco estamentos indicados y, las áreas de riesgo en las que desempeñan sus funciones.

Del mismo modo, se observó tanto la normativa atinente a la materia, como la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

Administración del Estado, lo pertinente al efecto respecto de lo consagrado en la Constitución Política de la República, el D.F.L 29, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, los instrumentos internacionales que Chile ha suscrito y ratificado en esta materia, así como doctrina nacional y demás herramientas pertinentes sobre el particular.

En virtud de lo anterior y, analizados los componentes que fueron utilizados se logró tomar conocimiento de los valores y principios institucionales, que a juicio de los (as) trabajadores (as) que colaboraron con sus opiniones, vivencias e ideas en la construcción de este marco conductual, se encuentran presentes en este Servicio de Salud y, a raíz de ello se identificaron posibles áreas que manifiestan riesgos que atentan o pudiesen atentar contra la probidad administrativa, se robustecieron nuestras fortalezas y, finalmente se evidenciaron las mayores dificultades, en lo que dice relación con la convivencia y las relaciones internas.

4. ¿A quiénes va dirigido el Código?

El presente código ético - conductual se dirige a todos (as) los (as) trabajadores (as) del Servicio de Salud Iquique y sus establecimientos dependientes, no realizando al efecto distinciones de ninguna índole, ya sea en relación a las funciones que desarrolla, el cargo que ocupa, el estamento al que pertenece, edad ni género y, sin discriminación alguna, por cuanto se ubica como una herramienta transversal.



II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES.

Misión

“Gestionar, articular e integrar la Red Asistencial de Salud de la Región de Tarapacá, coordinada con las macro redes nacionales e intersectoriales, con participación activa de nuestra comunidad, centrada en el usuario y de acuerdo al perfil de salud de nuestra población, contribuyendo a la formación de capital humano en salud, que nos permita entregar atenciones de salud en forma oportuna, equitativa y de calidad a nuestra población”.

Visión

“Ser una institución de excelencia, centrada en los usuarios y reconocida por contribuir a mejorar la salud de la población de la Región de Tarapacá.”

Valores Institucionales

Los principios más representativos para los (as) funcionarios (as) de este Servicio de Salud, en orden de importancia son: la **eficiencia**, el **respeto**, el **compromiso**, la **transparencia**, la **probidad**, el **profesionalismo**, la **excelencia**, la **equidad**, la **accesibilidad**, la **honestidad** y la **inclusión**.



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

En orden de prelación, podemos señalar los siguientes:

- ✚ **Eficiencia:** Realizamos nuestro trabajo enfocándonos en las personas y la satisfacción integral de las gestiones realizadas al interior de este Servicio, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que resulten necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando nuestras actividades con excelencia y calidad.

- ✚ **Respeto:** Realizaremos nuestras labores funcionarias, en un marco de cordialidad, igualdad, respeto y tolerancia, tanto entre compañeros (as) de trabajo como respecto de nuestras autoridades y, en nuestra relación con las personas que requieran de nuestra atención, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y su cualidad de tal. Asimismo, destacamos la relevancia del desarrollo de las labores en un ambiente que reconozca la dignidad de las personas y en sus relaciones mutuas.

- ✚ **Compromiso:** Todos quienes conformamos el Servicio de Salud de Iquique, nos identificamos con la institución y nos sentimos parte de ella, realizando la función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a las personas. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios (as) y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando su dignidad y derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

- ✚ **Transparencia:** garantizamos el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios (as), operan como barreras para la corrupción (TI



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

2009 y Centro de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de Chile 2016) y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.

- ✚ **Probidad:** Mantenemos una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales y, seremos imparciales en el ejercicio de nuestras funciones.

- ✚ **Profesionalismo:** Reconocemos que el ingreso a la Administración, su permanencia en ella y la carrera funcionaria, dependen de nuestras capacidades y del correcto desempeño de nuestro cargo o función. Se espera que durante nuestra vida como trabajador (as) veamos por la rectitud, probidad, idoneidad, dignidad y sinceridad en la labor ejecutada, que permita asegurar que quienes se relacionan con la institución reciban una atención de alta calidad, acorde con la normativa vigente, las mejores prácticas y los más altos estándares, tanto nacionales como internacionales. Ello implica no sólo la obtención inicial del conocimiento, sino también su actualización permanente.

- ✚ **Excelencia:** En el desarrollo de nuestra función pública, las tareas que nos asignan y en nuestro accionar diario y cotidiano, combinaremos todos los factores necesarios para entregar un servicio de excelencia, partiendo por poner en frente del usuario al personal más y mejor competente en su preparación técnica, revisando constantemente la cadena de atención con la idea de resolver nudos críticos que el usuario debe enfrentar, acercando el servicio y la información oportuna y adecuada para que todos puedan acceder a la atención, sin mediar limitaciones. El mejoramiento continuo será uno de nuestros principios organizacionales.



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

- ✚ **Equidad:** En esta organización valoramos por sobre todo la Individualidad de cada persona-funcionario manteniendo siempre el ánimo de otorgar a cada individuo lo que se merece, propendiendo en sus procedimientos internos la imparcialidad y manteniendo el equilibrio entre la justicia natural y la ley escrita o positiva. Nos interesa esta percepción de justicia organizacional porque también nos interesa mantener la autoestima elevada de los funcionarios, por ello propenderemos la distributividad en el salario, justicia en los procedimientos internos, justicia entre las personas y justicia informacional al dar adecuadas explicaciones luego de un procedimiento.
- ✚ **Accesibilidad:** Incorporamos en nuestra gestión institucional la accesibilidad, entendida en su concepción más universal, como el grado en el que todas las personas, tanto funcionarios(as) como usuarios(as) de nuestros establecimientos y los servicios que en ellos se entregan, puedan utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, ello independiente de sus capacidades técnicas, cognitivas, físicas e incluso de índole social. Consideramos este valor indispensable e imprescindible, toda vez que lo vemos como una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener. Reconocemos este valor como un Derecho de las Personas, lo que implica para la autoridad permitir la real posibilidad de una persona de ingresar, transitar y permanecer en nuestros establecimientos, de manera segura, confortable, autónoma, y suprimiendo todas las barreras del entorno físico, barreras organizacionales, económicas, culturales y emocionales.
- ✚ **Honestidad:** Todos(as) los(as) funcionarios(as) del Servicio de Salud Iquique gozan o aspiran a la honestidad como un valor o cualidad propio de los seres humanos, que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Procuramos siempre anteponer la verdad en nuestros pensamientos, expresiones y acciones; por ello, nuestro(a)



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

funcionario(a) no solo será honesto(a) consigo mismo(a) cuando tiene un grado de autoconciencia significativo y coherente con lo que piensa, sino que también tiene que ver con la relación con los otros individuos del entorno o con el mundo. La honestidad se contrapone a lo útil, al placer y al dolor y representa para nosotros el fin mismo al que debe aspirar el ser humano para ser recto. En la praxis de nuestra función propenderemos al “recto pensar”, “recto sentir” y “recto actuar”.

- ✚ **Inclusión:** No realizaremos discriminación de ningún tipo entre funcionario (a), usuario (a) o beneficiario (a) alguno (a) y reconocemos los mismos derechos y oportunidades, garantizando las condiciones que sean necesarias para la realización de este principio. De esta manera pretendemos 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, la discapacidad, entre otras.



III. COMPROMISOS.

1. Compromisos de la Institución con los funcionarios y funcionarias.

a) **Relaciones de confianza y respeto entre las jefaturas y los (as) funcionarios (as).**

Tenemos un trato respetuoso, tanto entre los (as) funcionarios (as), como en su interacción con las jefaturas, por cuanto se considera fundamental el desempeño de las labores habituales en un entorno cortés y educado, garantizando un ambiente de confianza en orden a sostener una comunicación y diálogo directo, tanto con las autoridades, como jefaturas.

Con mis colaboradores (as) intercambio opiniones con respeto, acerca de las visiones o interpretaciones que pudiere tener un asunto laboral.

Cuando participo de algún seminario abierto los (as) funcionarios (as), existe una conducta cordial entre todos (as) los que participamos, autoridades, jefaturas y funcionarios (as) en general.

b) **Ambiente inclusivo, de participación y compromiso.**

Realizamos todas las acciones y condiciones que resulten necesarias, tendientes a que quienes deseen ingresar a la institución no vean dificultado su proceso por circunstancias adicionales a su cualificación profesional y, demás requisitos que al efecto establezca la ley, como asimismo, respecto de su permanencia y desempeño en la misma.

Por su parte, facilitamos el acceso a la información relativa a la Organización a todos los (as) funcionarios y contamos con los canales de participación para éstos.



Como autoridad condiono el ingreso de funcionarios (as) sólo a aspectos de carácter profesional o técnico.

Los (as) funcionarios (as), comparten su conocimiento y se comprometen a sacar adelante la labor encomendada en conjunto.

c) Transparencia respecto de las decisiones que afectan a los funcionarios.

Este Servicio de Salud es consciente de la necesidad de los (as) funcionarios (as) de conocer las problemáticas, cambios o implementación de iniciativas que pudiesen llegar a afectar o modificar su trabajo diario y futuro, por lo que entregamos información clara y relevante a los (as) trabajadores (as) y sus representantes.

Si se produce cambio de labores respecto de un (a) funcionario (a), se comunica a todos (a) los (a) trabajadores (a) por medio de correo electrónico dicha situación y, se indica las nuevas funciones que se le ha encomendado desempeñar.

Diariamente se informa mediante murales, correo electrónico y/o el sitio web Institucional, los aspectos relevantes de la carrera funcionaria, así como de otros procesos.

d) Eficiencia en la utilización de recursos institucionales (tiempo y bienes).

Utilizamos nuestros recursos, tanto humanos como materiales, de manera óptima, con miras a que su resultado sea de excelencia y en el menor plazo posible, teniendo en consideración la austeridad pública y, el respeto por la Institución.



Como Jefatura procuro verificar la carga de trabajo que entrego, a fin de realizar una distribución equitativa entre los miembros del equipo, lo que además me permite cumplir con los plazos de entrega.

Cito a mis colaboradores (a) a reuniones de coordinación, de manera tal que el trabajo semanal se organice y, se optimice el tiempo de la jornada laboral.

e) Resguardo de las condiciones laborales y el desarrollo profesional de los (as) funcionarios (as).

Todos (as) quienes trabajen en esta Institución cuentan con condiciones laborales dignas que les asegura el respeto por sus derechos laborales y, asimismo garantizaremos las instancias necesarias para su desarrollo y crecimiento profesional, así como la carrera funcionaria.

Promuevo la participación de los (a) funcionarios (a) a seminarios gratuitos sobre distintas materias del ámbito público y administrativo.

En forma permanente se realizan capacitaciones e instrucciones sobre procesos internos que afectan o interesan a los (a) funcionarios (a), así como por ejemplo, de los concursos de promoción y ascenso.

f) Trato igualitario y no discriminatorio.

En nuestro Servicio de Salud creamos un ambiente libre de discriminación, no tratamos a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, tales como su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, discapacidad, u otras.



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

Damos igualdad de trato y oportunidades, sin distinciones arbitrarias de cualquier otra índole, por cuanto existe una equivalencia respecto de las exigencias, derechos y deberes que cada funcionario individualmente considerado, debe cumplir en el desempeño de su cargo.

Cuando realizamos entrevistas laborales en un proceso de selección, nos enfocamos solo a los ámbitos de experiencia laboral y académica, por lo que no cabe dirigir preguntas relacionadas con su orientación sexual o pensamiento político.

En nuestros procesos de reclutamiento y selección, valoramos y valorizamos el esfuerzo adicional que ha realizado el (la) postulante, su familia y la sociedad, para que se logre incorporar al mundo laboral y alcance la autosuficiencia, por lo que definimos puntajes adicionales para personas en situación de discapacidad o desigualdad.

g) Consideración de las opiniones de los funcionarios y funcionarias.

El intercambio de ideas dentro de este Servicio de Salud, reviste una importancia vital, por ello existe un diálogo entre sus autoridades, jefaturas y funcionarios (as), como un mecanismo de retroalimentación, que contribuye a crear un vínculo que permite la identificación con la Institución, en todos sus niveles.

Asimismo, reconocemos como un valor, la experiencia, conocimiento y trayectoria de nuestros funcionarios, constituyendo un aporte esencial para el desempeño de nuestra labor.

He reconocido en el desarrollo del trabajo que un colaborador de mi equipo tiene conocimientos y habilidades para desempeñarse en temas distintas



de aquellas encomendadas, así que pido su orientación sobre esas áreas al momento de adoptar una decisión.

Tenía una interpretación fija sobre un asunto, pero luego de compartir mi visión con un (a) trabajador (a) que tiene conocimiento técnico sobre la materia, así como una vasta trayectoria profesional, me parece lógico considerar su postura.

h) Circunstancias particulares de los (as) funcionarios (as).

Reconocemos el ámbito personal de los (as) funcionarios (as), respetando su intimidad humana y familiar.

Como Jefatura me preocupo de mis colaboradores y su entorno familiar, por lo que si se presenta alguna urgencia que afecte su vida personal, entrego las facilidades laborales para que pueda atender el problema que le aqueja.

No cuestiono las solicitudes de días administrativos o los requerimientos para vacaciones ya que es un derecho de todos (a) los (a) trabajadores (a).

- i) **Rechazo al acoso sexual:** Este Servicio de Salud repudia todo tipo de acoso de esta naturaleza, entendiéndose por tal aquellos requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona a quien se dirigen, ya sea hombre o mujer y, que afecten tanto la dignidad del/a trabajador/a, así como su estabilidad laboral.

La cercanía que tengo con mi equipo de colaboradores (a), se traduce



absolutamente a temas laborales, familiares o de confianza en la manifestación de sus ideas, donde no hay contacto físico de ninguna especie. Una funcionaria se dirigió a mi oficina para señalarme que se sentía muy presionada y acongojada, porque se le asignó cumplir una tarea con un compañero que le toma la cintura y la saluda con demasiada cercanía corporal, así que inicié una investigación interna, donde se comprobaron hechos de la misma naturaleza dirigidos a otra funcionaria, por lo que fue desvinculado de la institución.

- j) **Rechazo al acoso laboral:** Condenamos toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida tanto por la autoridad o jefatura, como por uno/a o más trabajadores/as, en contra de otro/a u otros/as trabajadores/as, por cualquier medio y, cuyo resultado sea para el/a o los/as afectados su menoscabo, maltrato o humillación o, bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, todo lo cual es contrario a la dignidad de la persona humana.

Presenció que una Jefatura, trataba de mala forma a varios integrantes de su equipo, les gritaba en el pasillo y los insultaba frente a otros/as funcionarios/as para potenciar su autoridad, debido a ello tuvo que comunicar la situación a nuestro superior jerárquico para que tomara las medidas del caso. Se recibieron varias denuncias de acoso laboral en contra de un Jefe de Servicio, así que se decidió iniciar un sumario administrativo e investigar tales acusaciones.

2. Compromisos de los funcionarios y funcionarias con la Institución.



a) Conflictos de Intereses.

Los (as) funcionarios (as) velamos para que prevalezca el bien común por sobre cualquier contexto que pudiese implicar un beneficio personal, por ello, actuamos de manera transparente e informamos a nuestras Jefaturas directas sobre las situaciones que podrían amenazar o amenazan nuestra objetividad, en asuntos que se pongan en nuestro conocimiento y en los cuales tengamos intereses personales.

Soy parte de la comisión evaluadora en la licitación sobre compra de servicios de aseo, analizando las propuestas vi que un amigo era uno de los postulantes, por lo que le comuniqué la situación a mi jefatura para que me asignara otra labor.

Fui designada fiscal para llevar a cabo un sumario interno, pero revisados los antecedentes y la persona objeto del mismo, resultó ser un ex compañero de universidad con el que no tenía una buena relación, debido a ello, decidí solicitar mi inhabilitación para continuar conociendo del asunto.

b) No ocupar el tiempo de la jornada laboral para realizar otros trabajos o actividades personales.

Como funcionarios (as) nos preocupamos por realizar un trabajo de excelencia, con compromiso, pensando siempre en el interés general; con atención a dar un uso eficiente de los recursos, considerando que aquellos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones, son de carácter público. Nuestra dedicación es exclusiva al cumplimiento de las tareas y diversas funciones que nos sean encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

Debo asistir a una mediación familiar a las 9:00 de la mañana y, como no tengo claridad del tiempo en que demoraré en la diligencia, prefiero solicitar medio día administrativo y no ausentarme de mis labores sin haberlo comunicado previamente.

Estoy realizando un magister y debo entregar el trabajo final, por lo que haré uso de mi horario flexible y registraré mi ingreso a la primera hora de la mañana que se contabiliza y, así podré retirarme para dedicar tiempo a lo que requiera realizar una vez cumplidas las horas de trabajo, lo que me permitirá no usar parte de mi jornada en tareas personales.

c) No usamos bienes de la Institución en provecho propio o de terceros.

Damos exclusividad al uso de bienes de la Institución, al desempeño de la función que nos fue encomendada, cuidado su racionalización en todo momento.

La hija de mi compañera de trabajo está sacando su carrera de administrador público vespertino y debe estudiar un libro que está en formato pdf y se lo envía por correo para imprimirlo, utilizando los recursos del Servicio de Salud. Al darme cuenta, le hago presente la situación y le indico que no corresponde.

Pedro, jefe de Juan que es conductor de la ambulancia del SAMU, le indica que debe ir a retirar a sus hijos del colegio y llevarlos a su casa, ante lo que Juan se niega y lo denuncia a su jefe superior.

d) Rechazo al tráfico de influencias.

Condenamos la obtención o facilitación de un beneficio indebido, ya sea personal o a terceros, mediante la utilización de prácticas impropias y la



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

influencia de la función pública, no solo porque el deber personal de corrección y probidad es un bien protegido por el derecho, en su calidad de bien jurídico, sino que también reconocemos en ello un bien social, moral, del cual también dependen el prestigio de la administración del estado, la confianza depositada en la administración y la actividad de servicio del estado (y por ende del (de la) funcionario (a) público (a)) frente a los(las) ciudadanos (as).

En los procesos de reclutamiento y selección se tiene especial precaución de dar la posibilidad que quienes participan en estos procesos, incluidas las entrevistas personales y/o técnicas, puedan recusarse o abstenerse de participar por tener algún grado de consanguinidad, parentesco, afinidad, evidente amistad o enemistad con los (las) postulantes.

e) Eficiencia en la utilización de recursos.

El trabajo que desarrollamos se enmarca dentro de la optimización de nuestros recursos, tanto humanos como materiales, con miras a que su resultado sea de excelencia y en el menor plazo posible.

Cuando debemos analizar documentos procuramos imprimir en doble cara.
Cuando debo trabajar un Oficio en conjunto con funcionarios (a) de otros departamentos utilizamos la herramienta computacional de control de cambios, la que se remite por correo electrónico, con lo que evitamos la impresión y la dilación en la tramitación del mismo.



f) Damos un correcto uso a la información reservada de la Institución.

Resguardamos la información confidencial y reservada que conocemos en razón del desempeño de nuestras funciones directas y relacionadas y, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o de terceros.

Me encuentro tramitando un sumario administrativo y un compañero de trabajo me solicita que filtre determinada información, por cuanto la persona investigada es familiar suyo. Sin embargo, tengo claridad respecto del resguardo de la información que debo tener sobre el asunto, por lo que no accedí a lo pedido.

Constaté que un compañero del equipo de trabajo, filtraba especificaciones técnicas a un proveedor en particular antes de la publicación de las bases de licitación, conversé con él y le manifesté mi desacuerdo con su actuar y que lamentablemente tengo la obligación de denunciar el hecho.

3. Compromisos con aquellos que se relacionan con la Institución.

a) Sancionamos el soborno/cohecho.

Rechazamos cualquier tipo de contraprestación o incentivo que tenga por finalidad que terceros obtengan beneficios ilegítimos. Lo anterior hace referencia a regalos, ofrecimientos, favores, viajes, pagos, donaciones, servicios u otros de esta índole.

Un eventual proveedor de un servicio que debe contratar la institución me ofreció un viaje al extranjero con todos los gastos pagados con la finalidad



de resultar seleccionado, pero no accedí a ello e incluso denuncié lo ocurrido.

Escuché que mi compañero de trabajo se comunicaba con un proveedor para solicitarle dinero, con la finalidad de que este último ingresara al proceso de licitación.

b) Transparencia en la entrega de la información

Facilitamos el acceso a la información 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, cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

Así, toda información que obre en poder de esta Institución y que sea susceptible de conocimiento público, tendrá como principio la máxima divulgación, con la finalidad de que los miembros de la sociedad puedan acceder, conocer y fiscalizar las políticas de carácter nacional, con absoluta observancia de la normativa que regula la materia.

Recibí una solicitud de acceso a la información pública donde la persona consultó sobre la fecha de dictación de un acto determinado, se le indicó que aún no se procedía a la emisión, pero en virtud del principio de máxima divulgación era posible señalarle el proceso de tramitación en el que se encontraba.

Una ciudadana participante de un proceso de reclutamiento y selección para un cargo de odontóloga, no pasó a la fase de entrevista por el puntaje que le asignó la comisión evaluadora de antecedentes no alcanzó el mínimo requerido en bases. La postulante mediante la plataforma



electrónica de Ley de Transparencia solicita el acta con su puntaje obtenido y el de los demás postulantes. Se le entrega el acta solicitada, tomando la precaución de tarjas en forma ilegible los datos personales y sensibles del resto de los participantes.

c) Relaciones transparentes e igualitarias con todo tipo de usuarios, beneficiarios y proveedores.

Nuestra Institución no permite el acceso a información reservada para tratamientos indebidos que influya en la toma de decisiones, por lo que el trato con proveedores se realiza sólo mediante el sistema de mercado público y, en ese sentido se prohíben las reuniones con tales personas antes y durante un proceso de licitación.

De esta manera, aseguramos condiciones claras e igualitarias que garanticen una licitación pública transparente y proba.

En las licitaciones que realizamos de los cursos del Programa Anual de Capacitación, la unidad técnica correspondiente no tiene contacto con los posibles oferentes o empresas que pudieran postular, se limita al envío de los requerimientos de capacitación a la unidad de compras.

Cuando los postulantes a la adjudicación de un bien o servicio requerido para comprar por la institución, tienen dudas respecto de las bases levantadas o de la descripción misma del producto o servicio que se quiere adquirir, sólo realiza consultas y recibe sus respuestas por los mecanismos electrónicos que tiene considerados la plataforma de compras públicas, no en forma interpersonal.



d) No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos:

No aceptamos ni menos aún solicitamos regalos, donativos o ventajas de cualquier naturaleza que pudiera comprometer el ánimo del/a funcionario/a público a favor de quien promete o entregue el regalo o la ventaja, a menos que se trate de donativos oficiales o protocolares o bien aquellos que la costumbre autoriza como manifestaciones de cortesía y buena educación, como los que se entregan para el cumpleaños de una persona o navidad.

Una empresa privada, con la que posiblemente contrataremos me ofreció el pago de un magíster, situación que me complicó bastante porque soy profesional y me interesa perfeccionar mis conocimientos, sin embargo rechazo absolutamente dichas prácticas.

Debo asistir a un establecimiento asistencial con la finalidad de fiscalizar el avance de las reparaciones en la infraestructura y, recibí una invitación a almorzar de parte del constructor, a la cual no asistí porque afectaría la objetividad de mi trabajo.

4. Compromisos con el Medio Ambiente.

Respetamos y cuidamos el Medio Ambiente, siendo conscientes de que cada acto repercute en nuestro entorno y, por tanto, en nosotros mismos y en las generaciones futuras.

En nuestro ambiente de trabajo, intentamos guiarnos por los principios ampliamente conocidos de las "3R": Reducir, Reutilizar y Reciclar. A ellas



Código de Ética Servicio de Salud Iquique

podemos agregar, en un paso previo, el Reflexionar continuamente sobre lo que hacemos.

Lo anterior, se debe ver reflejado en nuestras acciones cotidianas, como por ejemplo:

- ✚ Cuidado de la energía: apagamos las pantallas de los computadores y las luces cuando no estamos en nuestros puestos de trabajo; apagamos las luces al salir de un lugar desocupado y los equipos cuando termina la jornada; no dejamos aparatos enchufados innecesariamente (cargadores de pilas o celular, calentadores de agua, hornos microondas).

- ✚ Cuidado del agua: no la desperdiciamos (no la dejamos corriendo al lavar nuestras manos, los dientes, la loza que ocupamos); si la vemos corriendo la cortamos; si hay una fuga u otro problema damos aviso inmediato.

- ✚ Cuidado del papel: imprimimos lo estrictamente necesario y, en todos los casos posibles, por ambas caras; reciclamos el papel que ya fue usado.

- ✚ Propenderemos a la reducción de la generación de residuos: reciclamos los envases, separándolos en el origen (vidrio, plástico, latas de aluminio, papel).

- ✚ Evitamos el plástico: cuando vamos a comprar, llevamos nuestra propia bolsa y rechazamos que nos den una de plástico; cuando no tenemos bolsas propias, intentamos que nos den las menos posibles y, las reutilizamos posteriormente.



IV. MECANISMO DE CONSULTA, RETROALIMENTACIÓN FUNCIONARIA Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

Este Servicio de Salud instalará una Comisión de Ética de carácter permanente, que contará con representantes tanto de los (as) trabajadores (as), como de las autoridades, con la finalidad de recibir denuncias, consultas y solicitudes tanto de funcionarios (as) como de autoridades. Al mismo tiempo, le corresponderá interpretar el Código, así como contribuir al cumplimiento del mismo.

El referido órgano se obliga a actuar de oficio cuando tome conocimiento de cualquier acto que atente contra la ética y la probidad administrativa o, bien a petición de cualquier funcionario (a), que solicite su intervención existiendo fundamento plausible al efecto. Este podrá además solicitar a la autoridad, en razón de los antecedentes expuestos, realizar el procedimiento disciplinario correspondiente, ya sea para esclarecer los hechos o perseguir la responsabilidad administrativa si es el caso.

En este orden de consideraciones, el ingreso de consultas, orientaciones o denuncias deberán ser remitidas a la dirección electrónica codigodeetica.ssi@redsalud.gob.cl y, dirigirse a la persona que la Comisión designe para estos efectos en su primera sesión, la que será comunicada a los (as) funcionarios (as) mediante el correo institucional, todo lo anterior con la finalidad de contar con canales expeditos de comunicación.

Es obligación de cada funcionario (a) el realizar la denuncia que corresponda, cuando tenga conocimiento de contravenciones al presente Código, tanto por medio de una comunicación a la referida casilla electrónica, como también presentando los antecedentes ante su superior jerárquico directo.



V. SANCIONES.

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, puede conllevar la responsabilidad administrativa del/la infractor/a. Por esto, se llevará a cabo una investigación sumaria o un sumario administrativo; de comprobarse una actuación incorrecta, se aplicará la medida disciplinaria que corresponda a los hechos realizados, de acuerdo al cuadro que se encuentra a continuación. Es importante recalcar que, algunos hechos pueden asimismo originar responsabilidad civil o penal.

Responsabilidad	Funcionario / Autoridad	Delito / Sanción	Vía	Norma
Política	Ministro/a, Subsecretario/a	Suspensión/Destitución	Acusación Constitucional	Artículos 52 N° 2 y 53 N° 1 de la Constitución Política de la República.
Civil	Toda persona y funcionarios/as	Indemnización de perjuicios/Responsabilidad extracontractual	Demanda civil	Artículo 2.284 y siguientes del Código Civil.
Administrativa	Funcionarios/as públicos/as	Censura	Estatuto Administrativo	Artículo 121 del Estatuto Administrativo.
		Multa		Artículo 124 del Estatuto Administrativo.
		Suspensión en el empleo		Artículo 124 del Estatuto



Código de Ética
Subsecretaría de Educación

Responsabilidad	Funcionario / Autoridad	Delito / Sanción	Vía	Norma
		Destitución		Administrativo. Artículo 125 del Estatuto Administrativo.
		Nombramiento ilegal: Inhabilitación especial temporal		Artículo 220 del Código Penal.
		Usurpación de atribuciones: Suspensión en su grado medio		Artículo 221 y 222 del Código Penal.
		Prevaricación: suspensión y multa		Artículo 228 a 230 del Código Penal.
Penal	Toda persona y funcionarios/as	Malversación de caudales públicos: suspensión y/o multa	Denuncia/querrela	Artículo 233 a 238 del Código Penal.
		Fraudes y exacciones ilegales: Presidio y multa		Artículo 239 a 241 del Código Penal.
		Infidelidad en la custodia de documentos: Reclusión y multa		Artículo 242 a 245 del Código Penal.
		Violación de secretos: Reclusión y/o multa		Artículo 246 a 247 del Código Penal.
		cohecho: Reclusión y/o multa		Artículo 248 a 251 del



Código de Ética
Subsecretaría de Educación

Responsabilidad	Funcionario / Autoridad	Delito / Sanción	Vía	Norma
		cohecho a funcionarios públicos extranjeros: Reclusión y/o multa		Código Penal. Artículo 251 bis a 251 ter del Código Penal.
		Resistencia y desobediencia: Reclusión y/o multa		Artículo 252 del Código Penal.
		Denegación de auxilio y abandono de destino: Reclusión y/o multa		Artículo 233 y 254 del Código Penal.
		Abusos contra particulares: suspensión del empleo y multa.		Artículo 255 a 259 del Código Penal.



VI. GLOSARIO.

- ✚ **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)

- ✚ **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.

- ✚ **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.

- ✚ **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:** cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.



Código de Ética Subsecretaría de Educación

- ✚ **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.

- ✚ **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.

- ✚ **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.