



SERVICIO DE SALUD AISEN
DEL. GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
Relaciones Laborales

Borrador Código de Ética **Servicio de Salud Aysén**

Noviembre 2016

Índice

I. Presentación:	3
II. Mensaje de la autoridad	3
III. Contexto estratégico del Servicio de Salud Aysén en el que se inserta el Código de Ética.	4
¿Qué es un código de Ética?	5
¿A quién esta dirigido?	5
IV. Nuestros Valores Institucionales.	6
V. Compromiso de los funcionarios con la Institución.	7
VI. Compromisos de los funcionarios del Servicio de Salud Aysén.	8
VII. Cómo actuar frente a situaciones que pudiesen constituir faltas a la probidad y riesgos éticos.	9
❖ ¿Dónde puedo hacer consultas?	10
❖ Sanciones y acciones disciplinarias.	10
VIII. Conceptos utilizados en el presente Código de Ética y su definición	11

I. Presentación:

En el marco de lo instruido por la Presidenta de la República, Michelle Bachelet, en relación a su Agenda de Probidad y transparencia en los Negocios y la Política. En dicha agenda incorpora 18 medidas legislativas y 14 administrativas, entre las últimas, se estableció la obligación de los servicios públicos de redactar un **Código de Ética para la función Pública**. En ese sentido, este documento tiene por finalidad reflejar 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 borrador, se consideraron los aportes y experiencia presentada por los funcionarios de distintos establecimientos de nuestra red de salud. Para lo cual vía online se distribuyeron un total de 740 encuestas correspondiente al 45 % de los funcionarios (ley 18.834 y ley 19.664), además se realizaron en forma aleatoria y confidencial 13 entrevistas al azar correspondientes a 4 funcionarios de Hospital Coyhaique, 3 funcionarios del Dirección de Servicio de Salud, 2 funcionarios de Hospital Aysen y 3 funcionarios de CESFAM en Coyhaique, en el proceso se consideró la impresión de todos los estamentos de la red de salud (médicos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares).

Por último, mencionar que si bien el levantamiento de la información fue realizada con una metodología participativa, este documento tiene carácter de transitorio, ya que dada la diversidad de nuestra red de salud, requiere una evaluación posterior a su difusión en los establecimiento de la red asistencial, proceso que podría concretarse el durante el 2017.

II. Mensaje de la autoridad

Inicio esta columna saludando a todas y todos los trabajadores de la Red Asistencial de la Región de Aysén, agradeciendo y valorando todo el empeño que día a día ponen en sus diversas funciones. Esperando que el presente documento sea un aliciente para nuestros funcionarios puesto que obviamente se contemplan mejoras en sus lugares de trabajo, no me queda más que hacer un reconocimiento al esfuerzo y compromiso que día a día demuestran en el cumplimiento de sus funciones.

Por este motivo, constituye un gran orgullo para mí presentarles nuestro Código de Ética, el cual guiará el quehacer de cada uno de los funcionarios y de las funcionarias que formamos parte del Servicio de Salud Aysén. Este trabajo se encuadra dentro de la Agenda Gubernamental de Probidad y Transparencia en los Negocios y la Política, la cual insta a todos los servicios públicos del país a contar con Códigos de Ética que apunten a la probidad en sus labores cotidianas y a la cual este servicio se ha sumado con gran compromiso.

III. Contexto estratégico del Servicio de Salud Aysén en el que se inserta el Código de Ética.

MISIÓN

¿Quiénes somos?

“La red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas en la Región, a través de acciones que den respuesta a las necesidades de salud, respetando la idiosincrasia regional; con un enfoque integral con énfasis en la promoción y prevención, tendiendo al autocuidado del individuo y su familia; haciendo uso eficaz y eficiente de los recursos, aplicando los avances científicos y tecnológicos disponibles, en un ambiente que releve el respeto, confianza, calidad, participación e integración”.

VISIÓN

¿Qué queremos hacer?

“La población de Aysén será más saludable y con una mejor calidad de vida, con capacidad de autocuidado y contará con un sistema de salud integrado con oportunidad, equidad, participación y excelencia”.



¿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 esta Dirección de Salud 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 red de salud y que contribuyen a un buen ejercicio de nuestras funciones.

¿A quién esta dirigido?

El presente documento está dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de la red de salud regional. De la misma forma, será responsabilidad del Comité de Buenas Prácticas Laborales de cada establecimiento y del profesional designado como Encargado de los Códigos de Ética de la difusión y posterior evaluación de los contenidos y conceptos de este código.



IV. Nuestros Valores Institucionales.

- a. Respeto:** Es la consideración y deferencia hacia el otro como persona, tanto trabajadores como usuarios, promoviendo el reconocimiento de la dignidad humana, el buen trato y la valoración de la diversidad. Se manifiesta en las actitudes efectivamente ejercidas en la interacción.
- b. Participación:** Propiciar al interior de la institución instancias para el dialogo, 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.
- c. Vocación de servicio:** Significa una disposición permanente a prestar ayuda, priorizando por las necesidades y los requerimientos del usuario (interno y externo). Se manifiesta en el compromiso permanente con la satisfacción de los usuarios (interno y externo).
- d. Trabajo en equipo:** Implica tomar una opción por un relacionamiento laboral que tienda a la horizontalidad y a la colaboración en beneficio de la eficacia y la eficiencia en la consecución de los objetivos.
- e. Empatía:** El interés de ponerse en el lugar del otro, para mejorar la calidad de las relaciones interpersonales en todos los ámbitos, en pos del buen trato.
- f. Compromiso:** implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios y funcionarias, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios y funcionarias y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

V. Compromiso de los funcionarios con la Institución.

Hemos delineado un conjunto de compromisos por grupos de interés, los que manifestamos a continuación:

- ✓ **Relaciones de respeto:** El Servicio de Salud Aysén, implementa y fomenta las relaciones de respeto entre los(as) funcionarios (as) y desde y hacia las jefaturas. Creemos firmemente que un ambiente laboral basado en la deferencia, el buen trato y el buen vocabulario facilita el ejercicio no solo de nuestras tareas diarias, sino también el cumplimiento de nuestros derechos y obligaciones. En este sentido y, en particular, las jefaturas toman el mayor compromiso de mantener un trato adecuado, cortés e igualitario con sus equipos de trabajo, con sus iguales y con sus superiores, sin diferenciación de rangos, cargos, condiciones personales ni profesionales.
- ✓ **Rechazo al acoso sexual:** Nuestro Servicio rechaza toda conducta de hostigamiento físico o verbal, de connotación sexual, que cualquier persona realice contra un funcionario(a) en contra de su consentimiento, bajo amenaza directa o velada de que si no accede puede perder su trabajo o ver truncado su desarrollo laboral. Entendemos este tipo de acoso como insinuaciones y/o requerimientos sexuales explícitos, que pueden implicar contacto físico o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc.
- ✓ **Rechazo al acoso laboral:** El Servicio rechaza toda conducta de agresión u hostigamiento reiterado ejercida por alguna jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de cualquier funcionario(a), que implique maltrato y/o humillación para el afectado. Entendemos por acoso laboral todos los comportamientos que involucren burlas, menosprecio a las habilidades profesionales, ley del hielo o cualquiera situación que genere menoscabo o humillación a quien lo padece, incluyendo el abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía para tener conductas abusivas con los subalternos.
- ✓ **Rechazo a la discriminación:** En nuestra institución fomentamos un ambiente libre de discriminación y no tratamos a ninguna persona en términos arbitrarios, prejuiciosos u ofensivos, que la menoscaben o humillen por razones de edad, género, raza, físico, creencias religiosas, posturas políticas u orientación sexual.
- ✓ **Liderazgo participativo:** Nuestro Servicio promueve el trabajo en equipo y los liderazgos que incentivan la participación de los funcionarios. Valoramos trabajar en un ambiente diverso e inclusivo, donde todas las opiniones son escuchadas. El diálogo abierto es la base de nuestra comunicación.
- ✓ **Comunicación oportuna y transparente:** El Servicio Nacional de Aduanas ejercita la comunicación oportuna, clara, precisa y transparente hacia sus funcionarios(as), sus usuarios(as), organismos relacionados y la comunidad en general. La promoción y reguardo de los valores sobre los que sustentamos nuestro quehacer público requiere informar con responsabilidad nuestros compromisos internos y externos y el resultado de nuestro desempeño. Para ello contamos con canales expeditos de comunicación con la ciudadanía y respondemos en forma oportuna y diligente sus consultas, solicitudes y reclamos. Asimismo, utilizamos canales de comunicación interna, a través de correos electrónicos, intranet y otros, para mantener informados a los funcionarios(as) de todos aquellos temas relevantes para su desempeño y desenvolvimiento laboral en el Servicio.

VI. Compromisos de los funcionarios del Servicio de Salud Aysén.

- ✓ **No emplear bienes de la institución en provecho propio o de terceros:** Los funcionarios y funcionarias del Servicio de Salud reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo que los utilizamos de manera eficiente, cuidando siempre el interés general. No usamos bienes institucionales, como mobiliario, insumos de oficina, software, computadores, impresoras, vehículos, viáticos, internet y otros, en beneficio propio o de terceros.
- ✓ **No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales:** Los funcionarios y funcionarias del Servicio de Salud dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas. Siendo la nuestra una institución pública, estamos conscientes de que debemos ser cuidadosos con el uso de nuestro tiempo y de los bienes suministrados por nuestro servicio para el ejercicio de nuestras labores y con ello respondemos a la confianza pública que se ha depositado en nosotros para el desempeño de nuestras tareas y resguardamos la reputación de nuestro Servicio.
- ✓ **Evitar los conflictos de interés:** Los funcionarios y funcionarias del Servicio de Salud evitamos que nuestros intereses personales o financieros influyan en el cumplimiento de nuestras funciones públicas. No intervenimos, bajo ningún aspecto, en asuntos en los que tengamos un interés personal, como la contratación de algún amigo o pariente, o en la selección de un proveedor que conocemos, por ejemplo. Para evitar exponernos a situaciones de este tipo transparentamos con nuestra jefatura, en forma escrita y oportuna, los eventuales conflictos de interés que podrían comprometer nuestro desempeño, a fin de que se tomen siempre las decisiones que velen por el interés público.
- ✓ **¿Cuándo estamos ante un conflicto de interés?:** Cuando un funcionario, sin importar su cargo, estamento o grado, realiza una tarea que aun siendo parte de sus labores podría reportarle un beneficio o una ventaja personal de cualquier orden. También se da cuando se cumplen funciones en las que están involucradas personas o entidades con las que se tienen vínculos de amistad, parentesco, financieros u otros, lo que impide garantizar que el trato será imparcial o desinteresado.
- ✓ **Rechazo al tráfico de influencias:** Los funcionarios(as) de nuestro Servicio 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 autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio a terceros.
- ✓ **¿Qué debemos hacer si creemos estar frente a un conflicto de interés?:** Frente a cualquier situación que consideremos que involucre o pueda involucrar un conflicto de interés, debemos abstenernos inmediatamente de participar y dar aviso a nuestra jefatura para que se disponga que otros funcionario(a), no afectado por la inhabilidad, intervenga y resuelva el asunto.
- ✓ **Rechazo a la corrupción y la falta de probidad:** Los funcionarios(as) de nuestro servicio, como cualquier persona, anhelamos vivir en buenas condiciones sociales, económicas y financieras, pero para el logro de tales deseos rechazamos participar en situaciones de carácter corrupto, que involucren el acceso a ingresos ilícitos o ilegales o a beneficios obtenidos fuera del marco legal. Para ello evitamos exponernos a situaciones que nos hagan vulnerables al cohecho, a la falta de probidad o al incumplimiento de nuestras obligaciones.

- ✓ **Privilegiar el trabajo en equipo:** Los funcionarios(as) del Servicio de Salud Aysén, practicamos la cooperación con nuestros compañeros de trabajo, sean jefaturas, pares o subalternos. Esta colaboración permanente nos proporciona seguridad y confianza mutua, y nos permite proteger la dignidad de las personas. Rechazamos las murmuraciones, las calumnias y el hablar mal de otros. Por el contrario, privilegiamos el trato leal, respetuoso y comprensivo. Creemos que el verdadero compañerismo radica en compartir con los demás miembros de nuestra institución los intereses, propósitos y objetivos de nuestro Servicio y en aportar lo mejor de cada uno para resguardar un entorno laboral agradable.
- ✓ **Prevención en el consumo de alcohol y drogas ilícitas:** Los funcionarios(as) del Servicio de Salud Aysén, cumplimos una labor pública crucial para nuestro país, pues se nos ha confiado la salud de la población, con todas las tareas asociadas que ello conlleva. En ese contexto, tenemos especial cuidado de no abusar del consumo de alcohol y, asimismo, de evitar el consumo de cualquier tipo de droga ilícita. Así, resguardamos que situaciones de este tipo impidan o interfieran en el correcto, íntegro y eficiente cumplimiento del rol que se nos ha encomendado. Promovemos la vida sana y si notamos o creemos notar que un compañero está afectado por un problema de abuso de alcohol o drogas ilícitas, lo apoyamos para que busque ayuda, incluyendo la que le puede proporcionar el Departamento de Bienestar de la Subdirección de Recursos Humanos, donde podrá recibir apoyo confidencial y reservado.

VII. Cómo actuar frente a situaciones que pudiesen constituir faltas a la probidad y riesgos éticos.

Resguardamos que nuestros funcionarios y funcionarias desarrollen sus funciones habituales en buenas condiciones laborales, apropiadas, dignas, seguras y productivas. Aseguramos que se cumplan los estándares de salud ocupacional y seguridad.

Reconocemos que todos/as tenemos derecho a expresar nuestra opinión y utilizar las redes sociales fuera del horario laboral. Sin embargo, tenemos que resguardar que nuestros comentarios personales no comprometan el prestigio y honor de nuestra institución, funcionarios y funcionarias.

Reconocemos el trabajo bien hecho realizado por otros/as y lo manifestamos en su oportunidad.

Buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y la participación en equipo, esfuerzos necesarios para superar con éxito los retos y desafíos que se presentan en nuestra organización.

Respetamos y cuidamos el medioambiente, a través de acciones que replicamos de manera constante. Apagamos luces cuando no son necesarias. Al término de la jornada laboral, cerramos las llaves de agua y, si detectamos deficiencias, las informamos a nuestras jefaturas. Imprimimos sólo aquellos documentos necesarios de tener en papel, potenciamos la lectura en pantalla y promovemos el uso de impresión a dos caras.

Nos comprometemos a leer con detención y atención, aquellos informativos institucionales generales que nos envíen, a efectos de estar informados.

Entendemos y aseguramos que se cumplan las políticas, procedimientos y reglamentos internos del establecimiento.

Rechazaremos el acoso laboral, entendido este como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida desde:

- La jefatura o autoridad hacia un subordinado/a
- Los subordinados/as hacia la jefatura o autoridad.

- Entre funcionarios y funcionarias de un mismo rango o jerarquía y entre quienes no exista una relación de dependencia en función de la aplicación del principio de autoridad. Esto, por cualquier medio que tenga como resultado para el o los afectados/as, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Cuidaremos la información reservada que manejamos, resguardando estrictamente los datos personales de ciudadanos y ciudadanas, empresas e instituciones que se relacionan con nosotros.

Evitaremos encontrarnos en situaciones en las que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la función pública. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro empleo, cargo o comisión de servicio, representa potencialmente un conflicto de intereses. Informamos a nuestra Jefatura de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses, ejerciendo nuestro deber de abstención.

Evitaremos utilizar nuestro empleo, cargo o comisión para obtener una resolución que genere beneficios a terceros.

Nos abstenemos de influir en decisiones de otros funcionarios y funcionarias, jefaturas o autoridades públicas, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

Nunca solicitamos y siempre rechazamos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros, que buscan que actuemos en forma impropia y/o ilegal en nuestra función pública, porque sabemos que la función que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios particulares. Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.

❖ **¿Dónde puedo hacer consultas?**

Todos los funcionarios y funcionarias del Servicio de Salud Aysén tenemos la posibilidad de realizar consultas respecto de las temáticas incluidas en el Código de Ética y respecto de su aplicación, a través del correo electrónico rrii@saludaysen.cl. A objeto de que el profesional encargado de los Códigos de Ética pueda canalizar y responder consultas, garantizando la **confidencialidad** del proceso.

❖ **Sanciones y acciones disciplinarias.**

Las conductas y actuaciones que deben regir a los funcionarios y funcionarias públicos del Servicio de Salud Aysén deben ser guiadas por los principios de probidad y eficiencia en la función pública que la Constitución y la Ley ha dispuesto en la esfera de sus competencias y funciones.

En este sentido, cada funcionario y funcionaria de este Servicio de Salud debe aplicar en sus acciones habituales las recomendaciones del presente Código, así como las disposiciones legales y reglamentarias, aplicando su buen criterio y evitando que se produzca una conducta indebida.

En el caso que algún funcionario o funcionaria tenga alguna duda respecto de su conducta o tome conocimiento de una situación que revista las características de ilegal o atente contra la probidad, debe atenerse a las recomendaciones que se mencionan en este Código.

El incumplimiento a este Código en relación a las normas legales puede ocasionar que incurramos en responsabilidad administrativa. Por lo tanto, se realizará una investigación sumaria o un sumario administrativo, y si se comprueba que actuamos incorrectamente, nuestro jefe de servicio aplicará la medida disciplinaria correspondiente (censura, multa, suspensión de treinta días a tres meses y destitución, según sea la gravedad del hecho). A veces, los hechos que dan lugar a la responsabilidad administrativa, también pueden originar responsabilidad civil o penal.

En el caso del personal contratado bajo la modalidad de honorarios, su régimen sancionatorio se especifica en su respectivo contrato o convenio de prestación de servicios.

VIII. Conceptos utilizados en el presente Código de Ética y su definición

Acoso Laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ignorar en forma sistemática a otra persona ("ley del hielo"), entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios o funcionarias, en contra de otro u otros funcionarios o funcionarias, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados y afectadas su 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 requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Cohecho/Soborno: Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario o funcionaria 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.

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.

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.

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 o funcionarias o usuarios o usuarias, sumarios en proceso; etc.



Cuando los que mandan pierden la vergüenza, los que obedecen, pierden el respeto

George Christoph Lichtenberg