Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa

Gobierno de Chile

APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DE FUNCIONARIOS DE SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUBLICA DE ANDALIÉN COSTA.

RESOLUCIÓN EXENTA

Coronel

VISTOS

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el D.F.L. N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases en los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto Supremo N° 97, de 2023, del Ministerio de Educación, que regularizó la Designación de don Ramón Ángel Jara Zavala, en calidad de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa; Decreto 162 fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los servicios locales de educación pública que indica, y deroga los decretos n°s. 69, 70 y 71 de 2021, todos del ministerio de educación ministerio de educación; en las Resoluciones N° 7 y N° 8, de 2019, y N° 14, de 2022, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y, en el uso de las facultades que me asisten como Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa.

CONSIDERANDO

1° Que, la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, en adelante la Ley, determinó una nueva institucionalidad estableciendo la existencia en cada Servicio Local de Educación Pública, como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el presidente de la República, a través del Ministerio de Educación;

2° Que, la mencionada ley establece que su finalidad es proveer, a través de la red de establecimientos educacionales, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, velando por la mejora continua de la

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

calidad de la educación en las comunas de San Pedro de la Paz, Santa Juana, Coronel y Lota;

3° Que, en virtud de lo establecido en ley 21.040, las facultades de administración se ejercen por intermedio del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa y en dicha tarea, se debe velar por una administración eficiente y eficaz al interior de los Establecimientos Educacionales, cautelando y garantizando el ejercicio del derecho a la educación de todos nuestros estudiantes, de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República y las leyes.

4° Que, de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado, los órganos de la administración deben observar, entre otros, los principios de responsabilidad, probidad, transparencia y publicidad administrativa.

5° Que, el articulo 5° de la preceptiva recién anotada, dispone que tanto las autoridades, como los funcionarios/as deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

6° Que, en virtud de lo anterior el Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa ha elaborado el presente Código de Ética para la correcta ejecución de la función pública, constituyendo un instrumento referencial dirigido a todos/as los/as funcionarios/as de esta institución, que promueve valores y reglas de conducta, la cual permitirá en lo sucesivo, adecuar las gestiones y el quehacer administrativo hacia el buen ejercicio de las labores administrativas.

7° Que, al alero del artículo 3 de la Ley N° 19.880, se hace necesario dictar el acto administrativo que sancione administrativamente el Código de Ética.

RESUELVO

I. **APRUÉBASE**, Código de Ética de del Servicio de Educación Pública de Andalién Costa, cuyo tenor es el siguiente:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

CÓDIGO DE ÉTICA

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ANDALIEN COSTA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

Tabla de contenido

Contenido

PRESENTACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA **4**

RAMÓN JARA ZAVALA DIRECTOR EJECUTIVO 4

1. MISIÓN: **5**

2. VISIÓN: **5**

3. VALORES INSTITUCIONALES: **5**

4. ¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA? **6**

5. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO? **7**

6. CUERPO NORMATIVO **8**

a) Conflictos de interés 8

b) Solicitud y aceptación de regalos, invitaciones, favores y beneficios por parte de los funcionarios y funcionarias: 8

Ejemplos: 9

c) Uso y protección de la información: 9

Ejemplos: 9

d) No al uso de los bienes de la organización y tiempo de la jornada laboral para fines propios: 9

Ejemplos: 10

e) Rechazo al soborno y al cohecho: 10

Ejemplos: 10

f) Tráfico de influencias 10

Ejemplos: 10

g) Relación entre funcionarios(as) en el Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa. 11

Ejemplos: 11

h) Relación entre jefaturas y funcionarios(as) en el Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa 11

Las jefaturas o funcionarios(as) con responsabilidad de coordinación de equipos de trabajos del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, nos orientamos hacia la transparencia en la información de decisiones que afectan laboralmente de manera directa a cada colaborador 11

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

Ejemplos: 12
i) Relación con asociaciones de funcionarios/as 12
Ejemplos: 12
j) Relación con proveedores 12
Ejemplos: 13
k) Relación con usuarios 13
Ejemplos: 13
8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO 14
10. MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ANDALIÉN COSTA....15
11. GLOSARIO: 16

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

PRESENTACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA

Estimadas funcionarias y funcionarios del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, que prestan servicios tanto a nivel central como en los establecimientos educacionales dependientes del territorio.

Vivimos épocas que requieren de modernidad y participación, pero también de transparencia y probidad, lo que implica un nuevo Estado, a la altura de los tiempos**. El tramo que existe entre lo legal y lo correcto, se transita mediante la ética. Y si bien es cierto que la ética proviene de lo más íntimo de nuestros valores y creencias, no es equivocado afirmar que los principios promovidos por una Institución determinan la conducta de quienes la componen.**

Nosotros, como servidores públicos, tenemos una obligación que va más allá del mero cumplimiento formal de las leyes; debemos ser intachables en nuestro actuar, sirviendo nuestros cargos con rectitud, dignidad y respeto, por nuestro país, sus habitantes y sus valores y principios.

Las instituciones públicas de la Administración del Estado de Chile están en una etapa estratégica de fortalecimiento que exige que los funcionarios/as de cada institución pública construyan un código de ética pública, que sea acorde con la misión, visión y objetivos estratégicos, definiendo los valores asociados, así como las conductas y mecanismos de control interno que aseguran su cumplimiento.

En ese sentido, a nivel central y conforme lo ha dictaminado el Máximo Órgano Contralor de la República, se ha instruido expresamente a los distintos Servicios Públicos que conforman el Estado, la elaboración de documentos que establezcan directrices y criterios claros y precisos, en relación con los principios y valores que inspiran y rigen nuestra conducta como funcionarios(as).

El presente Código de Ética es la primera declaración formal de esta institución respecto al tema, constituyéndose en una línea base, la cual deberá ser revisada en esfuerzos posteriores, siempre sobre una base de amplia participación, a objeto de asegurar su actualización y vigencia.
Por último, finalmente, los y las invito a leerlo completamente y a cabalidad, detenidamente, a internalizarlo en vuestro diario desempeño al interior del Servicio, hasta que forme parte de vuestro comportamiento funcionario espontáneo, y consultarlo siempre que lo necesiten; a que nos acompañe en la renovación de nuestro compromiso de proteger y reforzar nuestra más preciada cualidad: La reputación de integridad y capacidad de generar confianza pública en todo nuestro quehacer.

RAMÓN JARA ZAVALA
DIRECTOR EJECUTIVO

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

1. MISIÓN:

Proveer un servicio de educación pública de calidad, equitativo, inclusivo y libre de discriminación para niñas, niños, juventudes y personas adultas, en espacios físicos seguros y adecuados para el aprendizaje, mediante la implementación de procesos de mejora progresiva que incorporen el enfoque de género, rescaten la identidad territorial y promuevan fuertemente la participación activa y transversal del cuerpo directivo, docente, asistentes de la educación, apoderados y la ciudadanía del territorio y la región.

2. VISIÓN:

En construcción.

3. VALORES INSTITUCIONALES:

1. **PROBIDAD:** Actuamos sin privilegiar los intereses propios o de algún grupo, respetando las normas legales, institucionales y sociales, así como las costumbres que regulan las relaciones humanas.

2. **COMPROMISO:** Nos comprometemos a trabajar teniendo presente que estamos al servicio del bien común, el bienestar de las personas que atendemos, poniendo siempre el interés general por sobre el particular y actuando con eficacia, amabilidad y sentido de urgencia.

3. **TRANSPARENCIA:** Ejercemos la función pública con transparencia por lo que permitimos y promovemos el conocimiento de los actos, procedimientos y decisiones de este servicio al público, para el adecuado conocimiento y control ciudadano, así como para enriquecer las políticas públicas con los aportes que éstos hagan en los temas de su interés.

4. **EFICIENCIA Y EFICACIA:** Orientamos el desarrollo de nuestras funciones al cumplimiento y materialización de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que nos corresponden, buscamos el logro de objetivos con menos recursos, o mejores resultados manteniendo iguales medios.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

5. **RESPETO:** Tratamos a todas las personas que trabajan en las Organizaciones o Empresas que nos prestan servicios externos, con dignidad y respeto. Asimismo, procuramos un tratamiento adecuado, frente a consultas realizadas por agentes externos a nuestra organización. Cuando interactuamos con personas, ya sea de manera presencial, telefónica o virtual, siempre damos un trato respetuoso, cordial e igualitario a cada uno de ellos, con respeto a sus diferencias y diversidad.

6. **JUSTICIA:** Velamos porque las decisiones y el trato que se entregue a las personas usuarias sean justos e imparciales, sin ningún tipo de preferencias y que se definan sólo en función del mérito, legalidad, consideraciones objetivas y sin discriminaciones arbitrarias.

7. **CALIDAD INTEGRAL:** Se velará por provisionar una educación de calidad que permita a los y las estudiantes acceder a oportunidades de aprendizaje para un desarrollo integral.

8. **DESARROLLO EQUITATIVO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:** Se ejecutarán medidas de acción positiva que, en el ámbito administrativo y educacional, estén orientadas a evitar o compensar las desigualdades.

4. ¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?

Es un documento especialmente diseñado para los funcionarios y funcionarias en calidad de plantas, contratas y trabajadores a honorarios del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, como así también para los profesionales de la educación y asistentes de la educación que presten funciones en los establecimientos educacionales y jardines infantiles públicos del territorio del Servicio Local de Educación Andalién Costa, que contiene valores, principios y conductas significativas para el correcto ejercicio de nuestra función pública y que busca establecer un marco de referencia de conductas ante determinadas situaciones para actuar de una manera ética y proba, y además legal. Establece un marco de referencia general respecto del actuar esperado, proporcionando un criterio claro y consensuado que permite a los funcionarios y funcionarias adecuar su conducta hacia el buen ejercicio de sus funciones. El Código contempla algunas de las situaciones a las que se pueden ver enfrentados los funcionarios y funcionarias, pero es posible que se presenten otras circunstancias que no necesariamente están consideradas, las que igualmente podrán ser abordadas en este contexto.

El Código de Ética es transversal y establece un marco de referencia general respecto de nuestro actuar esperado, proporcionando un criterio claro y consensuado que nos permite adecuar nuestra conducta hacia el buen ejercicio de las funciones, las relaciones respetuosas entre funcionarias y funcionarios.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

Promueve el desarrollo de una conducta honesta, proba, transparente y esperable para todo funcionario y funcionaria pública y fomenta un ambiente de respeto e igualdad lo que contribuye a un buen clima laboral.

5. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Este código, como se indicó anteriormente, está dirigido a todas las personas que trabajan en el Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, independientemente de su estamento y tipo de contrato. Así también va dirigido al estamento de profesionales de la educación que se rigen por la Ley N° 19.070, tanto en calidad de titulares como de contratados, y al estamento de asistentes de la educación que se rigen por la Ley N° 21.109, independiente de su calidad contractual indefinido o a plazo fijo y a los funcionarios que desempeñan sus labores en los jardines infantiles VTF del territorio.

De la misma forma, es responsabilidad de todos los funcionarios(as) velar por que los contenidos y preceptos de este código sean difundidos a los diversos actores con que trabaja nuestra institución.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

6. CUERPO NORMATIVO

a) 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 y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, 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. Así mismo, 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 ponga 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.

Ejemplos:

- Conceder favores políticos para la contratación de personal en detrimento de mejoras a los funcionarios.
- Incorporar a amigos/as a trabajar que no tienen ni la experiencia ni el conocimiento para el desempeño del cargo, menos si son jefaturas.

b) Solicitud y aceptación de regalos, invitaciones, favores y beneficios por parte de los funcionarios y funcionarias:

Con el objeto de velar por la imagen y credibilidad de nuestra organización y la integridad de sus procesos, los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, no debemos solicitar o aceptar regalos, invitaciones, favores o beneficios de cualquier tipo en el desarrollo de nuestras funciones, como así también fuera de nuestro horario y lugar de trabajo, y que digan relación con las funciones que desempeñamos. Sólo recibiremos, tal como lo especifica la normativa vigente, aquellos donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales en una actividad de capacitación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

Ejemplos:

- Recibir regalos de agradecimiento por tramitaciones exitosamente realizadas.

c) **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 y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, 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.

Con el objetivo de destacar la importancia de preservar la información que manejamos en el desarrollo de nuestras funciones, todos y todas firmamos una declaración jurada al respecto al ingreso a esta institución.

Ejemplos:

- Protegemos toda información de carácter confidencial o de estricto uso interno, evitando dejarla visible, de fácil acceso o entregarla a un tercero no autorizado, así como también mantenemos el computador con protección de pantalla activada cuando no se está usando y los documentos en papel resguardados responsablemente

d) **No al uso de los bienes de la organización y tiempo de la jornada laboral para fines propios:**

Los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo cual velaremos por el uso eficiente de éstos y siempre en pos del bien común. Esta prevención considera el uso de mobiliarios, software, propiedad intelectual, pero también el uso de la jornada laboral o de horas extraordinarias para beneficio propio o de terceros.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.

Ejemplos:

- Resolver negocios particulares durante la jornada laboral.
- Fotocopiar libros para hijos que están estudiando en impresoras del servicio.
- Venta o comercialización de cualquier artículo o servicio durante la jornada laboral.

e) Rechazo al soborno y al cohecho:

Los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, somos conscientes 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.

Ejemplos:

- Recibir pagos para agilizar tramitaciones de productos del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa.
- Recibir beneficios personales o a terceros, por optar por un determinado oferente y/o proveedor en los procesos de compras públicas y/o licitaciones.

f) 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 o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.

Ejemplos:

- Utilizar el nombre del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa para evitar partes de tránsito.
- Utilizar el nombre del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa para obtener facilidades en los pasos fronterizos del país.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

g) Relación entre funcionarios(as) en el Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa.

Los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, mantenemos un trato cordial, amable y respetuoso entre los funcionarios y funcionarias, evitando el lenguaje o acciones u omisiones que pudieran ofender, perjudicar o dañar a otro(a) funcionario(a).

Evitamos toda forma de acoso sexual o laboral, o cualquier otro tipo de conducta que afecte la dignidad e integridad de las personas.

Actuamos de forma tolerante hacia las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentimos con respeto y empatía.

Trabajamos en equipo y de forma leal respecto de los compañeros y compañeras de trabajo de la Institución, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.

Evitamos todo tipo de discriminación en razón de edad, sexo, orientación sexual, origen étnico, opinión política, creencias, religiones, formas de ser y/o apariencia física u otra condición.

Evitamos efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos entre los compañeros y compañeras de trabajo.

Por último, y dado que comparten nuestro mismo entorno laboral, mantenemos un trato cordial y respetuoso con aquellas personas que no tienen la calidad de funcionarios(as) y que prestan servicios a la Institución, como son el personal de guardia y aseo, entre otros.

Ejemplos:

- Tratar a personal del aseo de manera despectiva.
- Discriminar a compañeros o compañeras de trabajo por la forma en que se visten, opinan, por su tendencia sexual u otro.
- Burlarse o atacar a un colega de trabajo en reuniones por expresar una opinión técnica diferente.

h) Relación entre jefaturas y funcionarios(as) en el Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa

Las jefaturas o funcionarios(as) con responsabilidad de coordinación de equipos de trabajos del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, nos orientamos hacia la transparencia en la información de decisiones que afectan laboralmente de manera directa a cada colaborador/a.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

Asimismo, nos preocupamos por evitar cualquier descalificación personal, comentarios ofensivos o maltrato a cualquier funcionario(a), en especial a los funcionarios(as) que están bajo nuestra responsabilidad directa, procurando un trato igualitario para todos.

Mostramos disposición para tomar en cuenta ideas o sugerencias realizadas por cualquier miembro de nuestros equipos de trabajo, sin importar el cargo de éste.

Ejemplos:

- Utilizar garabatos o vocabulario despectivo cuando se está conversando respecto a un error laboral que haya cometido un funcionario o funcionaria.
- Exponer al/la funcionaria/o públicamente frente a otros ante la comisión de un error.
- Eliminar funciones sin comunicar ni justificar directamente al trabajador o trabajadora.

i) Relación con asociaciones de funcionarios/as.

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa se compromete a mantener una relación de diálogo coordinada, participativa en todas aquellas materias relevantes para la gestión institucional vinculada con las personas que laboran en dicho servicio.
Además de mantener una comunicación fluida, respetuosa, abierta y recibir, analizar y concordar las mejoras que sean necesarias y, que hayan sido presentadas por la instancia máxima de representación vigente en el Servicio (federación y/o asociaciones gremiales), sin acciones discriminatorias y de manera respetuosa e igualitaria, reconociendo su rol de representantes de los requerimientos y propuestas de los funcionarios y funcionarias.

Ejemplos:

- Postergar reiteradamente reuniones solicitadas por la asociación de funcionarios/as.
- No tomar en cuenta propuestas formales que sean presentadas por la asociación de funcionarios/as.

j) Relación con proveedores

Los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa establecemos relaciones transparentes e igualitarias con proveedores y usuarios. En este sentido, nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Público, y nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso que señale los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria. Bajo ningún punto de vista los/as funcionarios/as que participen de los procesos de licitación podrán tener relación directa con los proveedores de dichos procesos, y deberán estar formalizados como sujetos pasivos de lobby mientras duren dichos procesos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

Ejemplos:

- Avisar con anticipación a un proveedor los requisitos que se exigirán en una futura licitación.
- Establecer requisitos de licitación que se adecuen forzosamente a las características de un producto o servicio que es entregado por un proveedor en particular, en términos coloquiales "hacer un traje a la medida".

k) Relación con usuarios

Los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, mantenemos un lenguaje formal en la atención de público y nos abstenemos de emitir juicios de valor y/o comentarios con los ciudadanos, respecto del actuar del Servicio.

Realizamos la atención de público en el horario establecido, garantizando la atención oportuna y continúa de los usuarios y usuarias. En este sentido, el horario flexible o por turnos será aplicable en la medida que no afecte esa atención de público o usuarios/as.

Damos las explicaciones necesarias y orientaciones a nuestros usuarios y usuarias, tanto internos como externos, en relación a procedimientos o trámites que están realizando.

Relacionado con el párrafo anterior, respetamos el principio de transparencia en la entrega de información. En este sentido, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano o ciudadana que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

Ejemplos:

- No atender a un usuario/a por estar contestando llamadas telefónicas personales.
- Indicar a un usuario/a que no puede realizar cierta tramitación sin explicarle las razones de ello y sin ofrecerles eventuales vías de solución.

7. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE.

EL Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa y los Establecimientos Educacionales dependientes del territorio, promoverán la incorporación de buenas prácticas socialmente responsables con el medioambiente. Se dará especial relevancia al uso eficiente de los recursos (por ejemplo: insumos desechables, papel, energía, agua, etc.) que utilizamos regularmente en nuestro trabajo, generando una reducción de los desechos y los recursos destinados para ello. En esta

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

concepción se no se malgastará la energía en forma innecesaria, apagando las luces y equipos computacionales cuando no son utilizados, y se evitará imprimir documentos cuando no es necesario y podemos trabajar con los antecedentes directo desde el computador.

8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

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 Ley N° 18.834, Estatuto Docente Ley N° 19.070 y Estatuto de Asistentes de la Educación Ley N° 21.109.

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, como así también, las sanciones establecidas en los estatutos especiales.

Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá:

La **censura** como la reprensión por escrito que se hace al/la funcionario/a, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

La **multa** como la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El/la funcionario/a en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo. Se dejará constancia en la hoja de vida del/la funcionario/a de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala: a) Si la multa no excede del diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos; b) Si la multa es superior al diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos, y c) Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.

La **suspensión** en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del/la funcionario/a mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

La **destitución** como la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario/a, quedando con prohibición de detentar cargos públicos por un periodo de 5 años.

La sanción quedará consignada en la hoja de vida funcionaria, en el caso que corresponda.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

La responsabilidad administrativa será independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario(a).

9. DENUNCIAS DE SITUACIONES QUE PUDIERAN INFRINGIR EL PRESENTE CÓDIGO

En caso que se tome conocimiento de un hecho que eventualmente implique un incumplimiento a lo dispuesto en este Código, por parte de funcionarios o funcionarias del Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, y de los establecimientos educacionales del territorio, en el ejercicio de sus funciones, se deberá efectuar la denuncia por escrito, debidamente fundada ante el Director Ejecutivo, también en la oficinadepartes@slepandaliencosta.gob.cl.

La denuncia podrá también ser presentada en forma anónima, para cuyo efecto podrá ser ingresada en la oficina de parte del Servicio Local Andalién Costa ubicado en calle Manuel Montt #798, cuarto piso, coronel, mediante un sobre cerrado que indique el carácter confidencial del mensaje. La denuncia respectiva tendrá siempre el carácter de reservada y existirá protección para el denunciante frente a cualquier tipo de represalia o situación que diere cuenta de consecuencias negativas por la denuncia efectuada. El no cumplimiento de este compromiso también será merecedor de investigación y sanción conforme a los procedimientos establecidos en la Ley N°18.334.

Si el Director Ejecutivo estimare que los hechos ameritan ser investigados, ordenará mediante resolución la instrucción de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, según corresponda. Éste tendrá por objetivo verificar la existencia de los hechos y la individualización de los /as responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto una funcionaria o funcionario quien actuará como investigador o fiscal, y que cuenta con formación y capacitación en temas de discriminación, maltrato y acoso laboral y sexual, desde una perspectiva de género. Este procedimiento, se sujetará íntegramente a lo establecido en el Título V del DFL N°29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

10. MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ANDALIÉN COSTA

El presente Código podrá ser modificado a solicitud de la o las asociaciones de funcionarios/as que existieren en el Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa, la Subdirección de Gestión de Personas, o del propio Director Ejecutivo, o a quien éste designe como representante para estos efectos.

Una vez recibida la solicitud, el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas convocará a una

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

mesa de trabajo para proponer las reformas que se realizarán en la que participarán representantes del Servicio y de la o las asociaciones de funcionarios/as vigentes, si existiere. En esta misma mesa de trabajo se definirán los mecanismos más eficientes para modificar participativamente el Código de Ética.

11. GLOSARIO:

1. **ACOSO LABORAL:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios(as), en contra de otro u otros funcionarios(as), por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.

2. **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.

3. **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.

4. **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 comenta 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).

5. **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. Evitando con ello, que las personas anulen su vida personal en post de un desarrollo laboral-profesional exitoso.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

6. **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.

7. **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.

8. **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.

9. **ÉTICA:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas 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.

10. **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.

11. **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.

12. **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.

13. **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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

14. **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 propia 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).
    c) se requiere que sea establecida a través de un procedimiento disciplinario.

15. **TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** Situaciones en que obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

16. **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 N° 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.

17. **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.

18. **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.

19. **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(as) o usuarios, sumarios en proceso, procesos de selección, etc.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210

II. **PUBLÍQUESE,** el presente acto administrativo en el portal de transparencia activa del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

Firmado por:
Ramón Angel Jara Zavala
Director Ejecutivo
Fecha: 06-02-2025 14:51 CLT
Servicio Local de Educación Pública
de Andalién Costa

RAMÓN JARA ZAVALA

DIRECTOR EJECUTIVO

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ANDALIÉN COSTA.

RJZ/CMB/RWS

Distribución:

-Unidad auditoría interna

- Gabinete

- Archivo

RAWS CEMB

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/QOJAAX-210