



# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

## **SERVIU Región de Arica y Parinacota**

*Diciembre de 2019.*

## INDICE

*Página*

Presentación	3
Algunas preguntas previas	4
Fundamentos	5
Propósito, misión principios y valores	6-7
Relaciones con grupos de interés	8
Colaboradores	
- Compromisos del SERVIU Región de Arica y Parinacota con funcionarios y funcionarias.	9
- Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el SERVIU Región de Arica y Parinacota.	10
- Conflictos de interés, uso correcto de la información reservada de la institución, transparencia en la entrega de información.	11
Clientes	
- Compromisos del SERVIU Región de Arica y Parinacota con los clientes.	12
Proveedores	
- Compromisos del SERVIU Región de Arica y Parinacota con los proveedores.	13
- Aceptación de regalos, invitaciones, favores y beneficios	13-14
Conductas y Procedimiento	15
- Conductas prohibidas	16
- Acoso laboral, acoso sexual, abuso de autoridad, discriminación, enriquecimiento ilícito, nepotismo prepotencia, tráfico de influencias	16-17
Procedimiento de consulta al Código	
- Derecho a denunciar actuaciones contrarias a la Ética pública.	18
- Sanciones.	18
Glosario	19-21

## **PRESENTACIÓN**

*En el mes de diciembre del año 2016, se aprobó el Código de Ética, para el SERVIU Región de Arica y Parinacota. Lo anterior en el margen de la Agenda de Probidad y Transparencia en los negocios y en la política. Dicha agenda incorporó 18 medidas legislativas y 14 administrativas, entre éstas últimas, se estableció la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la función pública.*

*Todo lo antes señalado dentro del contexto de la nueva ley de probidad administrativa, Ley 20.880 sobre Probidad en la función pública y prevención de los conflictos de interés, publicada en el Diario Oficial el 05 de enero de 2016.*

*A la presente fecha y a raíz de los cambios que ha experimentado la Administración del Estado, y de las exigencias de la ciudadanía, se hace necesario mantener el Código de Ética para el SERVIU Región de Arica y Parinacota, y poder actualizarlo, de manera de convertirlo en una herramienta útil, para todos los funcionarios y funcionarias del Servicio, así como para los clientes externos, de protección de derechos, valores institucionales y de canal de comunicación de denuncias por infracciones en contra de él, así como también, mantener dentro de su contenido temas relativos al maltrato, acoso laboral y o sexual, y conductas prohibidas.*

*Lo antes señalado también se circunscribe en el marco del Sistema de Integridad, que se implementó en los Servicios públicos, sistema que permite abarcar varios temas relativos a proteger en definitiva al Estado, de actos de corrupción y o constitutivos de delitos funcionarios, que hagan perder la fe pública en las instituciones y en el accionar de la gestión estatal.*

*Las modificaciones a la presente actualización serán de forma, considerando para el próximo año las de fondo, dado que se requiere aplicar metodologías de trabajo que impliquen la participación de la mayoría de los funcionarios y funcionarias del Servicio, pudiendo lograr un alto grado de legitimidad, en la actualización del presente instrumento.*

*Para finalizar, este Director mantiene el compromiso con las políticas de preservar y mantener valores dentro del accionar de la Administración del Estado tales como probidad, respeto, profesionalismo, equidad, transparencia y mérito, y así contribuir a una eficiente y eficaz gestión estatal.*

**Francisco Meza Hernández**  
**Director SERVIU, Región de Arica y Parinacota**

## **ALGUNAS PREGUNTAS PREVIAS**

### *¿Qué es un Código de Ética? ¿Cuál es la importancia de contar con un Código de Ética?*

Un Código de Ética, es un instrumento que nos permite como organización, definir, determinar y reconocer, cuál es nuestra cultura organizacional en materia de ética pública, valores y principios, de manera de poder construir practicas funcionarias, que garanticen y protejan los valores que nosotros mismos hemos reconocido, con miras a un fortalecimiento en dignidad y derechos de las personas que trabajamos en el SERVIU Región de Arica y Parinacota, de nuestros clientes externos y los proveedores.

La importancia de contar con un Código de Ética radica en que éste, nos permite fijar pautas de conductas y criterios que regulen los comportamientos de las personas dentro del SERVIU Región de Arica y Parinacota, considerando los distintos estamentos y diversidad de personas que trabajamos en el mismo, así como también nuestro comportamiento con nuestros clientes externos y proveedores.

### *¿A quién va dirigido nuestro Código de Ética?*

Este Código va dirigido a todas las personas que trabajan en el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Arica y Parinacota, independientemente de su estamento y tipo de contrato.

De la misma manera, es responsabilidad de todos y todas velar por que los contenidos y preceptos de este código sean difundidos a todos los actores que trabajamos en el SERVIU Región de Arica y Parinacota, en particular, profesionales expertos, asociación de funcionarios, empresas consultoras, consultores externos y proveedores.

### *Metodología para su elaboración*

La metodología a utilizar comprendió el levantamiento de la información a partir de nosotros mismos, funcionarios y funcionarias, mediante la aplicación de dos instrumentos metodológicos, la encuesta masiva y el focus grup.

# FUNDAMENTOS



# PROPÓSITO, MISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES.

## Nuestro Propósito

Mejorar la Calidad de Vida de los Habitantes de la Región de Arica y Parinacota.

## Nuestra Misión

Materializar en el territorio, las políticas, planes y normativas definidos por la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, bajo criterios de desarrollo, descentralización y participación, para posibilitar el acceso a soluciones habitacionales de calidad, generando barrios y ciudades equitativas, integradas y sustentables, con el propósito que las personas, familias y comunidades, mejoren su calidad de vida y aumenten su bienestar.

### Actuar con PROBIDAD

Respetamos y conocemos el Principio de Probidad Administrativa, lo que conlleva a observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

### Actuar con RESPETO

Siempre tendremos una actitud de cortesía y respeto con nuestras compañeras y nuestros compañeros de trabajo, así como con quienes tratamos laboralmente y con toda persona en general, conduciéndonos de manera coherente con los principios y valores manifestados en el presente Código de Ética, los cuales orientará nuestras actitudes, decisiones y acciones.

### Actuar con PROFESIONALISMO

La calidad de un funcionario o funcionaria pública, cualquiera sea su condición contractual, está dada por el conjunto de talentos que reúne en sí mismo, y que le permiten realizar su trabajo buscando siempre la perfección, para que los procesos, bienes o servicios que produce sean los mejores. En este sentido el SERVIU Región de Arica y Parinacota, generará, colaborará y apoyará todas aquellas instancias que propendan al perfeccionamiento para mejorar las competencias.

### Actuar con EQUIDAD

Nos apegaremos al “Principio de Equidad”, es decir, seremos imparciales en el desempeño de nuestras funciones y actividades. Para ello, nos esforzaremos por obtener información fidedigna y objetiva para que nuestras acciones cotidianas puedan contribuir al logro de los equilibrios institucionales de moderación, ponderación y ecuanimidad.

### **Actuar con TRANSPARENCIA**

En el SERVIU Región de Arica y Parinacota garantizamos que los actos y decisiones estén fundados en la objetividad y en una debida ponderación de las situaciones y eventos; asimismo, defenderemos los valores democráticos de libertad, igualdad, equidad, diálogo, pluralidad y tolerancia como elementos trascendentes de la cultura democrática.

### **Actuar con MERITO.**

El mérito es valorado por los funcionarios y funcionarias en tanto que se releva a un carácter de importancia la trayectoria y habilidades personales de los funcionarios y funcionarias del servicio, y que sea este último el móvil de permanencia en sus labores y posibles ascensos a grados superiores.

**Estos son los principios y valores que guían nuestros comportamientos.**

# RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS



## COLABORADORES

**En el SERVIU Región de Arica y Parinacota las personas que lo conforman son una ventaja competitiva. Nuestra organización promueve el ambiente apropiado para el desarrollo integral. Quienes forman parte de este Servicio contribuyen al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.**

### **Compromisos del SERVIU Región de Arica y Parinacota con funcionarios y funcionarias**

Se propiciará un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de cada uno de nosotros, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo. Tenemos el derecho de gozar de un ambiente de trabajo en el cual se respeten los derechos humanos fundamentales.

Con este fin, el SERVIU Región de Arica y Parinacota, le da alta prioridad a las **relaciones entre funcionarios y funcionarias y o con jefaturas:**

- Nos comprometemos a propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso laboral y o sexual y discriminación, la consideración de la persona es fundamental para la gestión interna de nuestro servicio.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.
- Brindar oportunidades de entrenamiento y desarrollo profesional, otorgar reconocimiento, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación efectiva, y basar las mejoras laborales en los parámetros definidos para este fin.

Para incentivar la **colaboración** deberán:

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre unidades y áreas, fomentando el trabajo en equipo, en la cual las personas aporten con su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- No realizar actos de arbitrariedad, o evidenciar preferencias personales respecto de unos en desmedro de otros, que pueda afectar el clima laboral y deteriorar el espíritu de colaboración que incide en los resultados del servicio.

Para motivar la **comunicación** deberán:

- Promover por parte de todos los valores y principios que se han definido como SERVIU Región de Arica y Parinacota, en nuestro Código de Ética y Conducta.

- Comunicar oportunamente y con responsabilidad, ideas y preocupaciones, las que deberán ser planteadas en forma clara y honesta, mediante la aportación de comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones.
- Respetar las opiniones de todos sin importar quien las realice.

Para mejorar la **gestión de personas** deberán:

- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos y todas sean tratados y tratadas con imparcialidad y respeto.
- Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- Recibir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- Reconocer el trabajo bien hecho y manifestarlo en su oportunidad.
- En cuanto a la incorporación del personal a nuestro servicio, la selección y contratación de personal se fundamenta en las competencias y la experiencia profesional que los candidatos tengan. El proceso de contratación se realizará respetando las buenas prácticas laborales establecidas a nivel nacional, esto es realizando los concursos y dando publicidad pertinente. El SERVIU Región de Arica y Parinacota rechaza despidos injustificados y que obedezcan a cambios de administración, basados en criterios meramente políticos, prevaleciendo las consideraciones de experiencia y competencias.

## **Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el SERVIU Región de Arica y Parinacota**

En cuanto al **Uso de los recursos de la organización para fines propios**, nos comprometemos a:

- Los funcionarias y funcionarios del servicio 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.
- Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.

En cuanto a nuestra conducta funcionaria, **rechazamos el soborno o el cohecho** y declaramos como funcionarios y funcionarias de este SERVIU que;

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

En relación a los **Conflictos de interés**, señalamos lo siguiente;

- Los conflictos de interés se entienden como situaciones en que un funcionario, 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 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.
- Es nuestra responsabilidad hacer presente por escrito a nuestras jefaturas los potenciales conflictos de intereses que puedan surgir en el desarrollo de nuestras funciones.
- Como servidores públicos, respetaremos la imparcialidad de nuestra función, evitando siempre que se coloque el interés individual por sobre el interés público.
- Garantizamos la integridad y rectitud en el ejercicio de nuestros cargos, y no tomaremos parte de un contrato, procedimiento u operación en la que podamos estar interesados directa o indirectamente.

Le damos una importancia relevante al **Uso correcto de la información reservada de la institución**, por lo tanto, afirmamos que:

- El uso y divulgación inapropiada de información confidencial y reservada pone en riesgo la eficiencia y credibilidad de nuestro servicio.
- Todos los funcionarios y funcionarias de este SERVIU 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.

Por lo tanto, es de suma importancia la **Transparencia en la entrega de información**, nos comprometemos a:

- En caso de que debamos entregar información, debemos hacerlo de manera transparente y clara teniendo presente que son públicos todos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, así como sus fundamentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

## CLIENTES

**En el SERVIU Región de Arica y Parinacota los clientes serán tratados con profesionalismo e integridad, entregando un servicio de calidad y en forma oportuna.**

**Se actuará en forma innovadora y proactiva para cumplir con las necesidades que presenten y así mantener una relación de mutuo beneficio.**

### **Compromisos del SERVIU Región de Arica y Parinacota con los clientes**

El servicio que se entregue al cliente, se realizará en el marco del respeto, colocando especial atención a las demandas que presente, las que deberán ser resueltas con eficiencia y profesionalismo, comprometiendo solo aquello que se pueda cumplir. Si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y al cliente

El servicio **no discriminará** a los clientes en función de;

- Género, raza, posición política, capacidad económica y física, edad, religión, preferencia sexual, origen étnico, nivel jerárquico u otra cualidad humana.
- En toda actuación de los colaboradores del servicio con clientes o potenciales clientes, deberá tener presentes los valores, principios y conductas que se plasman en este Código.

## PROVEEDORES

**El SERVIU Región de Arica y Parinacota reconoce a los proveedores como aliados estratégicos para el cumplimiento de la Misión, objetivos y metas que se plantea, por esta razón, se busca que las relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, asegurando igualdad de oportunidades, respeto e integridad.**

### Compromisos del SERVIU Región de Arica y Parinacota con los Proveedores

El servicio busca otorgar a los proveedores **un trato igualitario**, es decir;

- Las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y siempre guardando congruencia y consistencia en los procesos que se desarrollan.
- La evaluación de las ofertas para la contratación se basa en los criterios establecidos previamente y acorde a las normativas legales vigentes, respetando los principios rectores que rigen esta actividad.
- Dado que el servicio se esfuerza en promover la práctica de los estándares de este Código en forma interna, se promoverá también en los proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y Conducta y recomienda que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.
- El servicio investigará, caso por caso, reportes presentados por posibles actividades ilegales o no éticas, en tal caso informará a la persona competente y actuará conforme a las disposiciones legales que estén establecidas para el caso.
- El servicio respetará los acuerdos y compromisos establecidos en la relación contractual, por ello el servicio no podrá establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren que están debidamente autorizados.

En relación a **solicitud y aceptación de regalos, invitaciones, favores y beneficios por parte de los funcionarios y funcionarias** y con el objeto de velar por la imagen y credibilidad del servicio y la integridad de sus procesos los funcionarios y funcionarias del servicio;

- No debemos solicitar o aceptar regalos, invitaciones, favores o beneficios de cualquier tipo en el desarrollo de nuestras funciones.

- Los regalos sólo podrán aceptarse en la medida en que su valor sea de carácter simbólico, que nos sean costosos ni constituyan un lujo, y se realicen por cortesía y buena educación, informando oportunamente a nuestras jefaturas.
- Reconocemos como un buen ejemplo de estos regalos; libros o registros fotográficos, artículos que digan relación con historia u oficio de una persona u organización, registros típicos de una cultura o etnia, en señal de saludo de alguna festividad, como por ejemplo aniversarios, cumpleaños o fiestas de fin de año.

# CONDUCTAS Y PROCEDIMIENTO



## CONDUCTAS PROHIBIDAS

El SERVIU Región de Arica y Parinacota, rechaza de forma tajante las conductas que conlleven a generar conflicto al interior de la organización, como también aquellas que son constitutivas de delitos.

Ante conductas que son generadoras de ilícitos, los trabajadores del SERVIU Región de Arica y Parinacota realizarán la denuncia respectiva, para lo cual se le debe garantizar confidencialidad y que no habrán represalias.

### Acoso Laboral

En este servicio se propiciará los ambientes de trabajo saludables y se rechaza el acoso laboral, es decir, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (física y/o verbal) retirados, como por ejemplo, desprecio por las habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras. Estas actitudes 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

En el ámbito laboral se requieren relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral, por tanto, ninguna persona, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra, para establecer una relación sexual obligada o condicionada.

### Abuso de Autoridad

Ningún colaborador del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro colaborador de menor rango, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.

### Discriminación

Este servicio rechaza todo tipo de discriminación, ya sea de género, raza, posición política, capacidad económica y física, edad, religión, preferencia sexual, origen étnico, que no se condice con los valores aquí reconocidos. Por tanto, cualquier funcionario o funcionaria que se vea afectado por este tipo de antivalor, podrá hacer las denuncias respectivas, con el objeto de que no persista esa situación. Será castigada cualquier actitud del colaborador o colaboradora que propicie: distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de raza, color, religión, género o posición política.

### **Enriquecimiento Ilícito**

El colaborador o la colaboradora deben acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos.

### **Nepotismo**

Ningún colaborador o colaboradora podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.

### **Prepotencia**

Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva en mal trato hacia otro que puede ser un colaborador o colaboradora o cualquier otra persona que se relacione con la organización, es una conducta que afecta la calidad del servicio público, y que por tanto será sancionada por las instancias administrativas.

### **Tráfico de Influencias**

El funcionario público no debe ni puede solicitar o aceptar dinero, beneficios, regalos, favores o promesas, a cambio de beneficiar personalmente o a través de otros funcionarios públicos, a otro funcionario público, a algún ciudadano o a sí mismo.

**El funcionario público que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código de Ética y Conducta, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por las Normas Legales Vigentes para el caso que corresponda.**

## PROCEDIMIENTO DE CONSULTA DEL CÓDIGO

Los funcionarios y funcionarias de este servicio podrán formular consultas en relación al presente Código de Ética, ya sea para su comprensión y/o en el caso de un dilema ético que se requiera dilucidar en relación con una conducta o para adoptar alguna decisión.

Estas consultas se dirigirán al titular del Departamento Jurídico y serán atendidas de manera personal o por escrito, en este último caso la solicitud se deberá formular vía correo electrónico dirigido al Jefe del Departamento Jurídico, o por carta, la que deberá presentarse en la Oficina de Partes de este servicio.

### Derecho a denunciar actuaciones contrarias a la ética pública

El derecho de nuestros funcionarios y funcionarias, autoridades, usuarios, ciudadanos, y proveedores, a denunciar en contra de las faltas a la ética pública es irrenunciable.

Todos los funcionarios y funcionarias que tuvieran conocimiento de infracciones o delitos en el marco del presente Código de Ética, tiene la obligación de denunciar dichas situaciones, bajo e siguiente procedimiento.

La denuncia deberá estar dirigida a Contraloría Interna Regional, conteniendo el nombre, apellido y cedula de identidad del denunciante. Sin embargo esta deberá ser tramitada reservadamente y según las disposiciones de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para efectos de determinar la efectiva concurrencia de alguna conducta que signifique infracciones a este Código, a menos que de la investigación quede claro que los hechos implican una infracción funcionaria, en cuyo caso se seguirá el procedimiento que establece el DFL N° 29 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, en sus artículos pertinentes.

### Sanciones

Es interés del SERVIU Región de Arica y Parinacota, así como de sus autoridades y de sus funcionarios y funcionarias, que las normas que hemos establecido conjuntamente sean cumplidas. La comprobación de que se han infringido las normas de este Código será establecida a través de la correspondiente investigación.

Si se comprueba que efectivamente se ha actuado incorrectamente, pero sin infringir las normas legales, el Jefe de Servicio podrá recomendar cualquier acción destinada a reforzar nuestro compromiso con los valores y principios que hemos establecido, tales como, por ejemplo: concurrencia a charlas, realización de actividades en favor de nuestros compañeros, etc.

## GLOSARIO

**Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (física y/o verbal) retirados, 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:** Se entiende por acoso sexual, los requerimientos de carácter sexual que un hombre o una mujer realicen a otra persona, sin su consentimiento, y que amenazan o perjudiquen su situación laboral u oportunidades en el empleo. El acoso sexual puede tener una connotación física, verbal o no verbal. Por ejemplo, son conductas constitutivas de acoso sexual físico, los manoseos, palmadas o roces deliberados, tocamientos o contactos físicos innecesarios; ejemplos de acoso sexual no verbal son, hacer comentarios o insinuaciones sexuales, contar chistes de carácter sexual o preguntar sobre fantasías eróticas y solicitar favores sexuales vinculándolos a una promoción, y por último son ejemplos de acoso sexual no verbal, exhibir fotos, calendarios, fondos de pantalla en el PC, u otro material sexualmente explícito, envío de cartas anónimas, y silbidos.

Para estos fines hay que estarse a lo que señala el artículo 2 de la Ley 20.005.

**Abuso de autoridad:** cualquier acto o conducta de una persona investida de autoridad administrativa o política, que denigre, segregue, prive de sus derechos o despoje a otro colaborador de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

**Cohecho/ Soborno:** Solicitar u 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 al 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 pueda 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 los amigos.

**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.

**Enriquecimiento ilícito:** aumento de patrimonio propio, así como bienes o ingresos que aparezcan a nombre del funcionario o funcionara o de su cónyuge o hijos de manera ilegítima.

**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.

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

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

**Maltrato laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad, o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

**Nepotismo:** Trato de favor hacia familiares o amigos, a los que se otorgan cargos o empleos públicos por el mero hecho de serlo, sin tener en cuenta otros méritos.

**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.

**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); y c) se requiere que sea establecida a través de un procedimiento disciplinario.

**Tráfico de influencias:** Situaciones en que 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. De acuerdo al artículo 16 de la Ley 19.880, los procedimientos administrativos se realizarán con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ellos. En consecuencia, salvo las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado y en otras disposiciones legales aprobadas por quorum 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.