

**UNIVERSIDAD ARTURO PRAT**  
**RECTORÍA**

**APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD  
ARTURO PRAT**

**Iquique, 19 de abril de 2022**

**DECRETO EXENTO N° 10-0304-22.-**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la ley N°18.368, que crea Universidad Arturo Prat; el decreto con fuerza de ley N°1, de 1985, del Ministerio de Educación; el decreto con fuerza de ley N°1-19653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; 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; la ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N°20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; la ley N°21.091, sobre educación superior; la ley N°21.094, sobre universidades estatales; las resoluciones N°7, de 2019, y N°16, de 2020, de la Contraloría General de la República; el Decreto N°388, de 30 de diciembre de 2019, del Ministerio de Educación; el decreto exento N°1.376, de 2020, y sus modificaciones y el decreto TRA N°385/1/2022, de 25 de enero de 2022, ambos de esta Corporación Universitaria.

**CONSIDERANDO:**

a.- Que, la Universidad Arturo Prat es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que constituye un servicio público integrante de la administración descentralizada del Estado, y, que, asimismo, goza de autonomía universitaria, consagrada en el artículo 2° de la ley N°21.094, sobre universidades estatales, que comprende tanto la autonomía económica, administrativa y académica.

b.- Que, por su parte, la ley N°20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, estableciendo en su artículo 2° que sus disposiciones serán aplicables a las personas jurídicas de derecho privado y a las empresas del Estado.

c.- Que, en relación con la normativa precitada, la Universidad Arturo Prat no se rige por la ley N°20.393, sino por normas de derecho público que regulan las obligaciones funcionarias y de probidad, por lo que no le es exigible un código de ética o un modelo de prevención del delito como el establecido en dicha ley. No obstante, de acuerdo con lo observado por la Contraloría General de la República en su informe final N°241, de 2021, se hace necesario contar con un código de ética y conducta institucional, en el que se declaren *“los estándares éticos y valóricos que guían y orientan a los funcionarios en el cumplimiento de mantener y demostrar integridad personal y profesional”*.

d.- Que, en ese sentido, disponer de un código de ética y conducta como una guía especialmente diseñada para los funcionarios/as y servidores/as a honorarios permite recordarles sus obligaciones, al establecer un marco de referencia de conductas para actuar de una manera ética y proba. Así, mediante el señalado instrumento, la Universidad Arturo Prat declara su postura ante algunos temas relevantes que se generan en los contextos en que su personal se desenvuelve, intentando modelar parte de la cultura organizacional, junto con evitar que se generen una serie de malas conductas dentro de la institución, que puedan afectar la eficiencia y eficacia de sus operaciones y el cumplimiento de sus objetivos.

e.- Que, en virtud de lo expuesto, se debe dictar el acto administrativo pertinente, que apruebe el código de ética y conducta de la Universidad Arturo Prat.

## **DECRETO:**

**ARTÍCULO ÚNICO.** – **APRUÉBASE** el “código de ética y conducta de la Universidad Arturo Prat”, cuyo texto se transcribe a continuación:

### **“CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD ARTURO PRAT”**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º** El presente código se ha diseñado especialmente para los funcionarios y las funcionarias de planta y contrata, así como a servidores y servidoras a honorarios a suma alzada de la Universidad Arturo Prat, en adelante denominados como “el personal”, con el fin de establecer un marco de referencia de conductas ante determinadas situaciones para actuar de una manera ética y proba. De este modo, la Universidad Arturo Prat establece criterios orientadores para modelar la cultura organizacional, procurando colaborar en el aseguramiento de un ambiente que favorezca la acción eficaz y eficiente de la Institución.

**Artículo 2º** De conformidad con las directrices institucionales, el principal criterio orientador que debe dirigir las acciones del personal de esta casa de estudios es la misión institucional, la que según el plan estratégico institucional indica que “Somos una Universidad Estatal, de carácter regional, que asume la formación de personas en los niveles técnico, profesional y de postgrado, comprometidas con el ámbito social, político y económico, generando conocimiento vinculado al desarrollo territorial sostenible. Promovemos la movilidad social, la integración transfronteriza, la interculturalidad y valores democráticos como la libertad de expresión, la igualdad, el respeto a los derechos humanos y el compromiso con los pueblos originarios”.

**Artículo 3º** Todo el personal debe observar en el ejercicio de sus labores, los valores de la institución declarados en el Plan Estratégico Institucional.

Adicionalmente a lo señalado en el inciso anterior, para los efectos de este código, se consideran las siguientes ideas fundamentales que rigen la conducta del personal de la Universidad Arturo Prat:

**1.- Compromiso:** Quienes conforman la Universidad Arturo Prat se identifican con la institución y se sienten parte de ella, realizando la función pública y labores encomendadas con responsabilidad, brindando un servicio enfocado en lograr la excelencia y mejora continua en el desarrollo de su misión institucional, especialmente en materia de formación de personas. Asimismo, contribuyen al desarrollo y prestigio de la Universidad, evitando participar fuera de su jornada en actividades que puedan dañarla en cualquier forma.

**2.- Eficiencia:** El personal debe realizar su trabajo para el logro de los objetivos institucionales, con el máximo nivel de aprovechamiento de los recursos disponibles, procurando la idónea administración de los recursos públicos.

**3.- Profesionalidad:** El personal debe actuar con rectitud, probidad, idoneidad, dignidad y sinceridad en la labor ejecutada, que permita asegurar que quienes se relacionan con la institución reciban una atención de alta calidad, acorde con la normativa vigente.

**4.- Probidad:** El personal de la Universidad, debe observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular y evitar la configuración de cualquier conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública, cualquiera sea su calidad jurídica y en caso de configurarse, deberán hacer efectivo el deber de abstención.

**6.- Respeto:** El personal de la Universidad debe realizar sus labores funcionarias en un marco de amabilidad, cordialidad, igualdad y tolerancia, tanto con los estudiantes como entre compañeros (as) de trabajo, con las autoridades y con las personas que requieran de su atención, debiendo velar en todo momento por la dignidad de las personas.

**7.- Inclusión:** El personal de esta casa de estudios debe abstenerse de toda acción u omisión que implique discriminación arbitraria de estudiantes, funcionarios(as), usuarios(as) o beneficiarios(as), debiendo reconocerles los mismos derechos y oportunidades. De esta manera queda absolutamente prohibida cualquier acción u omisión que implique cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias o personales, tales como el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad o la adherencia política, entre otras.

## **TÍTULO II DE LOS DEBERES**

**Artículo 4º** Todo el personal debe observar los siguientes deberes funcionarios:

**a) Relaciones de respeto y cordialidad:** Es deber del personal realizar sus funciones con un trato respetuoso tanto con estudiantes como entre quienes laboran en la Universidad, independiente de su cargo o jerarquía, por lo que el desempeño de las labores debe desarrollarse en un entorno cortés y educado.

**b) Participación y colaboración:** el personal debe propiciar la ejecución de sus tareas en un ambiente armónico y de trabajo conjunto, que permita la coordinación de todas las unidades que componen la Universidad. Es deber de las jefaturas facilitar un ambiente de participación, diálogo y colaboración entre los integrantes de los respectivos equipos, así como de actuar en coordinación con las demás reparticiones, especialmente en materias complementarias.

**c) Debida utilización de recursos institucionales (tiempo y bienes):** Es deber del personal utilizar los recursos, tanto humanos como materiales, de manera óptima, con miras a que su resultado sea efectivo y en el menor tiempo posible, teniendo en consideración la austeridad pública y, el respeto por la institución y las personas.

**d) Trato igualitario y no discriminatorio:** Es deber del personal dar igualdad de trato y oportunidades a todas las personas, sin distinciones arbitrarias de cualquier índole.

**e) Consideración de las opiniones del personal:** Es deber del personal procurar el diálogo entre las autoridades, jefaturas y resto del personal, como un mecanismo de buenas relaciones laborales.

**f) Circunstancias particulares del personal:** Es deber del personal reconocer el ámbito personal y familiar de cada persona que labora en la Institución, reconociendo sus particularidades y respetando su intimidad.

**g) Prohibición de conductas de acoso sexual y laboral:** El personal de esta casa de estudios debe abstenerse absolutamente de toda acción u omisión que implique la configuración del acoso sexual y laboral, en los términos a que se refiere el Estatuto Administrativo, en relación con las disposiciones aplicables del Código del Trabajo o de los reglamentos universitarios que se dicten al efecto y en caso de infracción, se aplicarán las medidas disciplinarias que contempla el citado estatuto o el reglamento aplicable, o bien, se harán efectivas las sanciones que considere el respectivo contrato o convenio a honorarios, todo ello, sin perjuicio de las denuncias de carácter penal que sean procedentes.

**Artículo 5º** Todo el personal de la institución debe observar las siguientes obligaciones, en relación con la ética y su conducta en el desempeño de su cargo o función:

**a) Evitar conflictos de intereses y deber de abstención:** Todo el personal debe velar porque prevalezca el bien común por sobre cualquier contexto que pudiese implicar un beneficio personal, por ello, debe actuar de manera transparente e informar a sus jefaturas directas sobre las situaciones que podrían amenazar o amenazan la objetividad, en asuntos que se pongan en su conocimiento y en los cuales tengan intereses personales, sean o no de carácter económico, de quien ejerce las respectivas funciones o de los terceros vinculados a él o ella determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le resten imparcialidad en el ejercicio de sus competencias, con la finalidad de abstenerse de participar en el procedimiento o en la decisión, de conformidad a la ley.

**b) No destinar tiempo de la jornada laboral para realizar otros trabajos o actividades distintas a las que corresponden al cargo, función o labor pactada:** El personal de la Universidad debe realizar sus labores con pleno cumplimiento del desempeño personal del cargo, función o labor encomendada, respetando la jornada legal o contractual, sin destinar tiempo de su jornada a actividades distintas a las encomendadas, de acuerdo con las obligaciones estatutarias o contractuales.

**c) Prohibición de utilizar bienes de la Universidad en provecho propio o de terceros:** El personal de esta casa de estudios debe abstenerse absolutamente de toda acción u omisión que implique el uso de bienes de la Universidad, para fines distintos a los institucionales, velando por su racionalización en todo momento. Esta obligación involucra el adecuado uso del correo institucional y de softwares y programas cuyo uso se habilita para fines institucionales.

**d) Rechazo a la realización de cualquier acción u omisión que configure la tipificación de delitos funcionarios consagrados en el Código Penal y leyes especiales:** El personal de esta casa de estudios debe abstenerse absolutamente de toda acción u omisión que implique la comisión de:

1. Delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus funciones, tales como A) Delitos que afectan la probidad administrativa, como las malversaciones, fraude al Fisco, cohecho y soborno; B) Delitos que afectan la confianza pública depositada en los funcionarios, como la infidelidad en la custodia de documentos, violación de secretos, abuso contra particulares; C) Delitos que afectan el buen funcionamiento de la Administración, como nombramientos ilegales, usurpación de atribuciones, resistencia, desobediencia, denegación de auxilio, abandono de destino; D) Delitos que afectan la recta administración de justicia cometidos por los funcionarios públicos, como la prevaricación; E) Agravios inferidos a los derechos garantizados por la Constitución; o bien,
2. Otros delitos que pueden ser cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus funciones, como A) los crímenes y simples delitos contra la seguridad exterior, interior y soberanía del Estado, B) delitos informáticos, C) delitos cometidos por personas jurídicas, D) ocultación de bienes (lavado de activos), E) recaudación o provisión de fondos para la comisión de delitos terroristas y G) Otros delitos contemplados en cuerpos legales distintos al Código Penal.

**e) Eficiencia en la utilización de recursos:** Todo el personal debe velar que trabajo que desarrollen busque la optimización de los recursos, tanto humanos como materiales, con miras a que su resultado sea el mejor y en el menor tiempo posible.

**f) Correcto uso a la información secreta, confidencial o reservada de la institución:** Todo el personal debe resguardar la información secreta, confidencial o reservada que conozcan en razón del desempeño de sus funciones directas y relacionadas y, absteniéndose de utilizarla en beneficio propio o de terceros, o de difundirla.

**Artículo 6º** Todo el personal debe observar los siguientes compromisos, en relación con terceros que se relacionan con la institución.

**a) Rechazo a dádivas de cualquier tipo, salvo las reconocidas en la ley:** El personal de esta casa de estudios debe abstenerse absolutamente de recibir para sí o para terceros, cualquier tipo de contraprestación o incentivo que tenga por finalidad que el propio empleado o terceros obtengan beneficios sean legítimos o ilegítimos. Lo anterior hace referencia a regalos, ofrecimientos, favores, viajes, pagos, donaciones, servicios u otros de esta índole, salvo aquellos que la ley permita de manera excepcional y que no impliquen obtengan beneficios legítimos o ilegítimos para el propio empleado o terceros.

**b) Transparencia en la entrega de la información:** Todo el personal debe velar por el cumplimiento del principio de transparencia de la función pública que consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley y cumplir con el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado y respetar sus principios asociados, de conformidad a la ley.

**c) Relaciones transparentes e igualitarias con todo tipo de usuarios, beneficiarios y proveedores:** Todo el personal debe velar por el trato igualitario con usuarios, usuarias, beneficiarios y beneficiarias, cuyas relaciones y comunicaciones se deben canalizar por los medios formales previamente establecidos, como por ejemplo, a través la utilización de la plataforma de la ley lobby o solicitudes de acceso a la información pública, entre otras. En cuanto a los proveedores, la comunicación con éstos se realizará sólo mediante el portal de compras, prohibiéndose las reuniones con ellos antes y durante un proceso de licitación pública o privada, con apego al principio de igualdad de los oferentes.

**d) Compromisos con el Medio Ambiente:** Todo el personal debe velar por la protección y cuidado del medio ambiente, siendo conscientes de que cada acto repercute en nuestro entorno y, por tanto, en nosotros mismos y en las generaciones futuras. En tal sentido, el desempeño de los cargos, funciones o labores, debe guiarse por los principios de reducir, reutilizar y reciclar y a través del cuidado de la energía, del agua, del papel, la reducción de la generación de residuos; evitar el uso plástico; impulsar iniciativas colectivas tendientes a la protección y recuperación del medio ambiente y la naturaleza, entre otras acciones.

### TÍTULO III

#### DEL MECANISMO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**Artículo 7º** Todo el personal, además de las obligaciones y prohibiciones estatutarias y contractuales correspondientes, debe regir su actuar de conformidad al Reglamento de Prevención y Tratamiento del Acoso, Violencia y Discriminación Arbitraria en la Comunidad Universitaria, aprobado por Decreto Exento N° 0550 de fecha 02 de abril de 2018 y las normas que lo modifiquen o reemplacen.

Dicho reglamento tiene aplicación respecto de todas las acciones u omisiones que constituyen o pueden constituir acoso, ya sea de carácter sexual o laboral, violencia o discriminación arbitraria, que afecten o pudieren afectar al personal que preste servicios bajo la modalidad de planta, contrata u honorarios, cualquiera sea su edad, sexo, condición, cargo o función que desempeñe.

El referido reglamento está informado por los principios de la mayor realización personal, de prevención, de protección a los derechos, de la reclamación y de la adecuación normativa.

### TÍTULO IV

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 8º** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Estatuto en el presente Código, puede conllevar la responsabilidad administrativa o contractual del infractor o infractora.

En el caso de funcionarios y funcionarias, se ordenará la instrucción del respectivo procedimiento disciplinario y de comprobarse un incumplimiento a las obligaciones o prohibiciones correspondientes, se aplicará la medida disciplinaria en concordancia a los hechos.

En el caso de los servidores o servidoras a honorarios, se analizará cada caso en particular y se aplicará el procedimiento y medidas que contemple cada contrato o convenio.

La aplicación de estas sanciones es sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que sea procedente

## **TÍTULO IV COMPILACIÓN DE NORMAS ESENCIALES APLICABLES**

**Artículo 9º** Son aplicables a las disposiciones del presente código, en todo lo que no se encuentre regulado o cuyas disposiciones resulten contradictorias con las disposiciones legales vigentes, las siguientes normas jurídicas, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones no contempladas expresamente en la siguiente enumeración ejemplar:

### **1.- Presunción de conocimiento de la ley.**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 8º del Código Civil, nadie puede alegar ignorancia de la ley una vez que esta ha sido publicada.

De ello se desprenden dos consecuencias: **1.-** Ningún funcionario (a) o y servidor (a) de la Universidad puede excusar alguna conducta que se aparte de las normas que a continuación se recopilan, en virtud de haber incurrido en ellas antes de la dictación de este Código desconociendo su prohibición. **2.-** En la eventualidad que alguna norma sobre ética o probidad no esté incluida en este Código, ya sea por mera omisión o por haber sido publicada después de su entrada en vigencia, de igual forma se presume conocida por sus destinatarios

### **2.- Normativa esencial.**

#### **a) Constitución Política de la República**

**Artículo 8º.-** El ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones.

Son públicos los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como sus fundamentos y los procedimientos que utilicen. Sin embargo, sólo una ley de quórum calificado podrá establecer la reserva o secreto de aquéllos o de éstos, cuando la publicidad afectare el debido cumplimiento de las funciones de dichos órganos, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación o el interés nacional.

El Presidente de la República, los Ministros de Estado, los diputados y senadores, y las demás autoridades y funcionarios que una ley orgánica constitucional señale, deberán declarar sus intereses y patrimonio en forma pública.

Dicha ley determinará los casos y las condiciones en que esas autoridades delegarán a terceros la administración de aquellos bienes y obligaciones que supongan conflicto de interés en el ejercicio de su función pública. Asimismo, podrá considerar otras medidas apropiadas para resolverlos y, en situaciones calificadas, disponer la enajenación de todo o parte de esos bienes.

#### **b) DFL 1-19653, que establece el texto refundido, sistematizado y coordinado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.**

**Artículo 52.-** Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.

El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso.

**Artículo 53.-** El interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz. Se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos

públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley.

**Artículo 55 bis.-** No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

Para asumir alguno de esos cargos, el interesado deberá prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a esta causal de inhabilidad.

**Artículo 56.-** Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada. Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

Del mismo modo son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.

**Artículo 62.-** Contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, las siguientes conductas:

1. Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña;
2. Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero;
3. Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros;
4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales;
5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.

Exceptúanse de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares;

6. Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta;

7. Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga;
8. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración, y
9. Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.

**c) El DFL 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.**

**Artículo 61.-** Serán obligaciones de cada funcionario:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575.
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

**Artículo 64.-** Serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

**Artículo 84.-** El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- b) Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción;
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes;
- f) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;



- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales;
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones;
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado;
- j) Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro;
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen;
- l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y
- m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

**Artículo 90 A.-** Los funcionarios que ejerzan las acciones a que se refiere la letra k) del artículo 61 tendrán los siguientes derechos:

- a) No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.
  - b) No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
  - c) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales.
- Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo

**Artículo 119 y siguientes, sobre responsabilidad administrativa.**

**d) Ley 20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.**

**Artículo 1º.-** Esta ley regula el principio de probidad en el ejercicio de la función pública y la prevención y sanción de conflictos de intereses.

El principio de probidad en la función pública consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

Existe conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 2º.-** Todo aquel que desempeñe funciones públicas, cualquiera sea la calidad jurídica en que lo haga, deberá ejercerlas en conformidad con lo dispuesto en la Constitución y las leyes, con estricto apego al principio de probidad.

La inobservancia del principio de probidad acarreará las responsabilidades y sanciones que determine la Constitución o las leyes, según corresponda.

**Artículo 4º.-** Además de los sujetos señalados en el Capítulo 3º de este Título, se encontrarán obligados a realizar una declaración de intereses y patrimonio, en los términos que indica esta ley, las siguientes personas:

10. Las demás autoridades y personal de planta y a contrata, que sean directivos, profesionales y técnicos de la Administración del Estado que se desempeñen hasta el tercer nivel jerárquico de la respectiva planta de la entidad o su equivalente. Para establecer la referida equivalencia deberá estarse al grado remuneratorio asignado a los empleos de que se trate y, en caso de no tener asignado un grado, al monto de las respectivas remuneraciones de carácter permanente.

11. Las personas contratadas a honorarios que presten servicios en la Administración del Estado, cuando perciban regularmente una remuneración igual o superior al promedio mensual de la recibida anualmente por un funcionario que se desempeñe en el tercer nivel jerárquico, incluidas las asignaciones que correspondan.

12. Los rectores y miembros de las juntas directivas de las universidades del Estado.

e) **Código Penal, artículos 220 y siguientes, sobre delitos funcionarios.**

## **TÍTULO V GLOSARIO**

**Artículo 10°** Son aplicables a las disposiciones del presente código, las siguientes definiciones, sin perjuicio de los conceptos legales específicos para los efectos jurídicos de rigor:

**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, 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.

**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.- Cohecho/Soborno:** Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario(a) ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público = cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica= soborno)

**4.- 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 y cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

**5.- Discriminación:** son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directa 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.

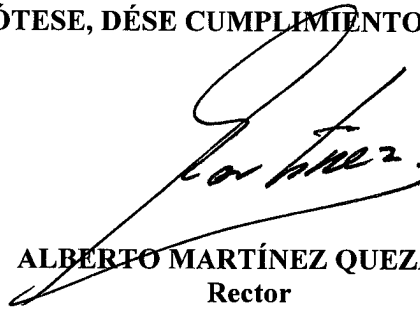
**6.- Probidad:** el ejercicio de la función pública se debe realizar de manera intachable, honesta, honrada y leal respecto de la función o cargo, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la corrupción.

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

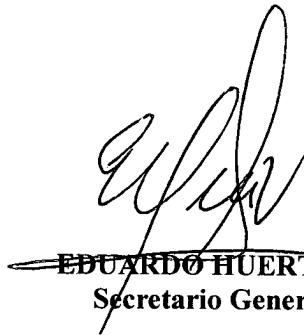
**8.- Transparencia:** Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas, salvo que se configure una causal legal de reserva. Lo anterior, conlleva respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

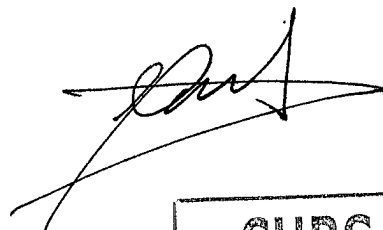
9.- **Uso de la información reservada:** toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios/as o usuarios/as, sumarios en proceso; etc.”

**ANÓTESE, DÉSE CUMPLIMIENTO Y PUBLÍQUESE**

  
**ALBERTO MARTÍNEZ QUEZADA**  
Rector



  
**EDUARDO HUERTA VERA**  
Secretario General



DISTRIBUCIÓN: Según envío vía email a base de datos decretos-2022.-  
AMQ/EHV/



**19 ABR. 2022**