



# CÓDIGO DE ÉTICA

## INSTITUTO PROFESIONAL SAN SEBASTIÁN

### ÍNDICE DE CONTENIDOS

- I.- Introducción 5
- II.- Aplicación y Alcance
- III.- Misión, Visión y Valores del Instituto Profesional San Sebastián
  - A.- Misión
  - B.- Visión
  - C.- Valores
- IV.- Conflicto de Interés
- V.- Integridad Personal
- VI.- Pagos Indevidos, Atenciones y Regalos
  - A.- Recepción de Pagos, Atenciones y Regalos
  - B.- Entrega de Pagos, Atenciones y Regalos
- VII.- Prácticas Educativas y laborales éticas.
- VIII. Relación con Proveedores y terceros en general.
- IX.- Libre Competencia
- X.- Confidencialidad y Privacidad de la Información
- XI.- Protección y Uso de Datos
- XII.- Propiedad Intelectual





XIII. Sana Convivencia, Diversidad e Inclusión

XIV.- Sostenibilidad y Medio Ambiente

XV. Organización Interna en materia de Ética y Cumplimiento

A.- Comité de Ética

B.- Normativa de Cumplimiento

C.- Denuncias

XVI. Interpretación y Vigencia

## I.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Profesional San Sebastián, en adelante “el Instituto” o “el IP”, tiene como objetivo principal la formación de profesionales capaces de contribuir con el desarrollo de los distintos sectores productivos y sociales del país, como también crear, preservar y transmitir conocimiento, con un especial compromiso con la excelencia y la calidad en la educación.

El presente documento se refiere a estándares éticos y buenas prácticas que exige el Instituto a los integrantes de su comunidad educativa en el desarrollo funciones, con miras, por una parte, al cumplimiento normativo, y por otra, a promover la ética e integridad corporativa, como uno de sus valores institucionales, declarado así en su proyecto educativo.

## II.- APLICACIÓN Y ALCANCE

El presente Código es aplicable a los miembros de la Junta Directiva, Rector, Vicerrectores, Directores y, en general, a todos los colaboradores de la Institución, así como a sus estudiantes y terceros que tengan algún vínculo con el Instituto.

## III.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL INSTITUTO PROFESIONAL SAN SEBASTIÁN

### A.- MISIÓN

La misión del Instituto es la formación de personas en el ámbito técnico y profesional, con calidad, base ética, capacidad de adaptarse a la evolución de las tecnologías, a los desafíos de la innovación y el emprendimiento, que aporten al





desarrollo sostenible de los distintos sectores productivos y territorios, para una mejor sociedad.

El Instituto cumple su misión a través de la realización de la docencia, innovación, vinculación con el medio, educación continua, con pertinencia al territorio donde se emplaza, articulándose con la formación técnica y vinculándose con el mundo del trabajo para contribuir al desarrollo de la cultura y a la satisfacción de los intereses y necesidades del país y sus regiones. La formación que imparte se caracteriza por enseñar conocimientos y competencias requeridas para participar y desarrollarse en el mundo del trabajo con autonomía, en el ejercicio de una profesión o actividad y con capacidad de innovar y de emprender, promoviendo la articulación con todos los niveles y tipos de formación técnico – profesional y universitaria.

## B.- VISIÓN

El IP aspira a ser referente en la educación superior técnico profesional, construyendo trayectorias formativas a lo largo de la vida para la transformación de las personas, su bienestar y el desarrollo sostenible de la sociedad.

## C.- VALORES

1. Compromiso con la comunidad educativa.
2. Ética e integridad.
3. Trabajo bien hecho.
4. Innovación y Emprendimiento
5. Sostenibilidad.

## IV.- CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los colaboradores deben evitar situaciones en las que los intereses personales puedan estar o parezca que puedan estar en conflicto con los intereses del IP.

Hay conflicto de interés cuando el juicio de un colaborador resulta o puede resultar influenciado en favor de un beneficio personal, real o eventual. Ello podría darse, por ejemplo, debido a un interés comercial o económico, parentesco, relación de amistad o vínculo personal, entre otros. El o los beneficios pueden ser directos, indirectos, financieros o no financieros.

Asimismo, los colaboradores deberán evitar participar en negocios, asociaciones o





agrupaciones que afecten o pudiesen afectar su juicio objetivo frente a la responsabilidad y compromiso con que debe actuar en interés de la Institución.

Si un colaborador se encuentra en una situación de conflicto de interés, deberá declararlo e informarlo al Encargado de Prevención de Delitos, a fin de seguir los procedimientos que se establecen en la Política de Conflictos de Interés.

El colaborador que tenga un conflicto de interés estará, además, obligado a inhabilitarse, para contratar, supervisar, evaluar, promover o fijar remuneraciones de personas con quien tenga un vínculo de parentesco o amistad cercana, como, asimismo, para actuar en cualquier negociación o transacción con proveedores o terceros con quien tenga conflicto de interés.

En la Política de Conflictos de Interés se detallan situaciones prácticas de posibles conflictos de esta índole, y cómo se debe actuar ante las mismas.

A continuación, algunos ejemplos:

- Contratación -contrato de cualquier índole- de parientes, amigos íntimos, cercanos o personas con quienes se tenga alguna relación de afecto. Por ejemplo y sin que sea taxativo, contratar asesoría académica o de otra índole de servicios, con un pariente o amigo.
- Aceptación de regalos que no sean autorizados de acuerdo con las políticas internas.
- Tener un trabajo o estar empleado por otra institución o empresa pública o privada, que pueda influir o generar conflicto con las responsabilidades del colaborador o con los intereses institucionales.
- Aceptación de dinero o pagos de terceros, en el ámbito de desempeño de sus labores en la Institución.
- Tener un interés significativo en el negocio de un proveedor, asesor, competidor o cliente.
- Actuar como socio, asesor, empleado, ejecutivo o director de un proveedor, competidor, institución u organismo público que se relacione con la Institución, o cliente.
- Actuar a nombre de la Institución en cualquier transacción o contratación con personas relacionadas, conforme a las definiciones señaladas en las políticas institucionales.

También puede haber conflictos de intereses por parentesco o amistad íntima entre dos colaboradores o entre un postulante a la Institución y un colaborador, en los siguientes casos:





- Cuando exista supervisión directa o en la misma línea, de un pariente o amigo(a) íntimo(a) respecto del otro.
- Cuando por las características del cargo de una persona, maneje información sensible o confidencial que afecte la gestión de su pariente o amigo(a) íntimo(a).
- Cuando las decisiones de una persona deban ser recibidas, procesadas o aprobadas por su pariente o amigo(a) íntimo(a).
- Cuando una de las personas trabaje en un área a la que le corresponde auditar la gestión del área de su pariente o amigo(a) íntimo(a).
- En general, cuando el juicio objetivo de uno o ambos se vea o pueda verse afectado por la relación de parentesco o amistad al momento de tomar una decisión o resolver un asunto en el mejor interés de la Institución y no en el propio o el de su pariente o amigo(a) íntimo(a).

## V.- INTEGRIDAD PERSONAL

Los miembros y/o colaboradores del IP deben mantener un comportamiento ético e íntegro, basado en la honestidad, la responsabilidad y el respeto por todas las personas, en todos los ámbitos de su quehacer diario y en cualquier circunstancia, así como en el debido cumplimiento de la normativa legal e institucional vigente.

Este deber incluye dar un correcto uso a los recursos institucionales -bienes, fondos, activos tangibles e intangibles- que deberán utilizarse con fines adecuados a sus labores, únicamente para actividades institucionales y en estricto cumplimiento al marco legal e institucional.

## VI.- PAGOS INDEBIDOS, ATENCIONES Y REGALOS

### A.- RECEPCIÓN DE ATENCIONES Y REGALOS

Los colaboradores del Instituto no deberán solicitar o aceptar, ya sea directa o indirectamente, un pago, honorario, servicio, regalo, premio u otra gratificación (cualquiera sea su tamaño o monto) de cualquier persona, empresa, institución u organización que haga o pretenda hacer negocios o cualquier transacción con la Institución (estudiantes, proveedores, contratistas, asesores, etc.).

Se prohíben especialmente los obsequios en dinero o equivalentes monetarios por cualquier monto. Sin perjuicio de lo anterior, está permitido recibir demostraciones de





cortesía comunes y artículos promocionales de poco valor, que estén asociados con las actividades propias del Instituto. Cada colaborador deberá asegurarse de que tales atenciones no comprometan la toma de decisiones en el mejor interés del Instituto Profesional o puedan afectar su compromiso con su quehacer en la Institución. En todo caso, los referidos regalos o cortesías deben ser legales y de bajo monto. Todo aquello que no corresponda a regalos promocionales o de cortesía, deberá ser rechazado y devuelto a su remitente.

Se considera de poco valor aquello que, en su conjunto, no supere las 5 UF en un período de 12 meses consecutivos.

Cualquier duda sobre la procedencia de las atenciones y regalos deberá ser consultada, por escrito, al Encargado de Prevención de Delitos.

## B.- ENTREGA DE ATENCIONES Y REGALOS

Las atenciones y regalos que el Instituto hace en el marco de su gestión de marketing y asuntos corporativos, ya sea a sus estudiantes, colaboradores o a terceros, deben representar adecuadamente su imagen y ser razonables y apropiados, considerando la naturaleza del beneficiado, su posición y las circunstancias, y jamás con el objetivo de influir indebidamente en la independencia, imparcialidad o criterio de quién recibe la atención o regalo.

Atendido lo anterior, el Instituto considera adecuado establecer como límite máximo un monto de 5 UF, dentro de un período de 12 meses consecutivos, para el otorgamiento de regalos o atenciones.

No podrán ofrecerse o entregarse pagos, donaciones, beneficios, compensaciones, invitaciones o atenciones a autoridades, a ministerios, entidades públicas o funcionarios públicos nacionales o extranjeros o a personas naturales o jurídicas políticamente expuestas, salvo que se trate de situaciones excepcionales, justificadas en el marco de algún convenio, contrato o proyecto y que cuenten con autorización expresa por parte del Comité de Ética.

Cualquier duda sobre la procedencia de regalos corporativos o atenciones, debe ser consultada, por escrito, al Encargado de Prevención de Delitos.

## VII.- PRÁCTICAS EDUCATIVAS Y LABORALES ÉTICAS

Los estudiantes del Instituto están al centro del quehacer institucional, por lo que deben recibir una formación de calidad, procurando la Institución otorgar un ambiente de respeto y velando por el trato justo, equitativo y exento de discriminación arbitraria.

Tanto los docentes del Instituto, como los colaboradores, directivos y administrativos de la Institución tienen el deber de respetar la normativa legal e





institucional vigente, además de actuar en forma ética, transparente y comprometidos con la comunidad educativa e incorporando en sus funciones los valores institucionales de integridad, trabajo bien hecho, innovación, emprendimiento y sostenibilidad.

## VIII. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS EN GENERAL

Las relaciones que se establezcan con los proveedores y terceros en general, incluidas entidades externas tanto públicas como privadas, han de realizarse dentro del marco de la legalidad, honestidad, transparencia y objetividad, así como de buena fe y calidad en el cumplimiento de los acuerdos suscritos y todo ello exento de presiones indebidas, rigiendo lo dispuesto en los demás títulos del presente reglamento, especialmente sobre integridad, sobre conflictos de intereses y pagos indebidos.

La Institución debe gestionar su relación con los proveedores por intermedio de la unidad que corresponda y según la reglamentación interna que resulte aplicable y especialmente atendiendo al título siguiente, sobre libre competencia.

## IX.- LIBRE COMPETENCIA

El Instituto Profesional San Sebastián se sujeta plenamente a la regulación vigente en materia de libre competencia, así como a los principios general que inspiran la regulación en esta materia y a las directrices de la autoridad competente, Fiscalía Nacional Económica y Tribunal de la Libre Competencia.

Es contrario a los principios y normas de la Libre Competencia cualquier hecho, acto o convención que sea contrario a ella, sea escrito o no. En tal sentido, las infracciones a la Libre Competencia pueden cometerse a través de actuaciones individuales, de acuerdos informales, de conversaciones telefónicas, correos electrónicos u otros, o incluso –bajo ciertas circunstancias– por omisiones (por ejemplo, negarse arbitrariamente a matricular un alumno). En la medida en que un acuerdo o acto reúna las condiciones para ser considerado ilegal, resultará irrelevante si consta por escrito o no. En efecto, no sólo puede ser considerado ilegal un acuerdo escrito, sino cualquier acuerdo, sea este expreso o incluso tácito.

Las conductas que van en contra de la libre competencia o que pueden ser constitutivos de violaciones a las regulaciones de Libre Competencia pueden variar y, en general, no se exige una forma específica para que una conducta determinada constituya una violación a la Libre Competencia, lo que es en definitiva determinado por las instancias especializadas, sin perjuicio de las conductas que en sí mismas constituyen actos ilícitos, como los acuerdos no escritos entre competidores, los acuerdos tácitos, el intercambio de información sensible o estratégica para la competitividad.





Dado que no existe una regla clara que permita saber con plena certeza si una determinada actuación podría ser considerada como restrictiva de la Libre Competencia o no, los colaboradores del Instituto deberán abstenerse de ejecutar un acto u omisión que crean podría tener efectos anticompetitivos, y, en caso de dudas, consultar al Encargado de Prevención de Delitos de la Institución.

Asimismo, los colaboradores del Instituto deberán denunciar aquellas situaciones de las que tomen conocimiento, potencialmente atentatorias contra la libre competencia y en que esté involucrado uno o más colaboradores del Instituto, proveedores o terceros relacionados.

## X.- CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los miembros del Instituto deben mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda información a que accedan o que hayan adquirido o desarrollado como consecuencia de sus labores o vínculo con la Institución, incluso una vez extinguida la relación contractual que los vincule.

Dicha información solamente puede ser usada por los colaboradores de la Institución para el desempeño de sus funciones institucionales y compartida con otros colaboradores con el mismo objetivo, sin que pueda ser usada para beneficio de sí mismos o de terceros, sino que únicamente para los efectos señalados.

La obligación de reserva y de confidencialidad incluye el deber de abstenerse de divulgar o difundir información (incluyendo la difusión en lugares públicos o eventos sociales en donde pueda ser oída por terceros), excepto cuando exista algún requerimiento legal o judicial para ello.

Cualquier duda sobre la manera en que debiera ser resuelto o manejado el uso de información, debe ser consultada, por escrito, al Comité de Ética.

## XI.- PROTECCIÓN Y USO DE DATOS

Es responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa dar un correcto tratamiento a la información propia de la Institución, cumpliendo con los principios de este Código, con la Política de Gestión de Datos vigente o el documento que la reemplace, y con las políticas y procedimientos que al respecto la Institución establezca e implemente en el futuro.

Todo colaborador que tenga dudas sobre la confidencialidad de la información que desarrolla o adquiere en el marco de sus funciones, debe determinar su clasificación consultando a su supervisor inmediato o al Secretario General de la Institución.





## XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los colaboradores del Instituto tienen el deber de resguardar la propiedad intelectual de la Institución, velando por la protección de los derechos de autor, de licencias y patentes que pudieran corresponderle, así como por el buen uso del nombre, marcas y dominios institucionales. Toso ello en el marco de la política u otras normas con que, al efecto, cuente el Instituto.

Se considera que son parte de la propiedad intelectual del Instituto todos los estudios, descubrimientos, invenciones y creaciones que se lleven a cabo con motivo o a propósito de la actividad institucional que se desarrolla.

## XIII. SANA CONVIVENCIA, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

La misión del Instituto es la formación de personas en el ámbito técnico y profesional, con calidad, base ética, capacidad de adaptarse a la evolución de las tecnologías, a los desafíos de la innovación y el emprendimiento, que aporten al desarrollo sostenible de los distintos sectores productivos y territorios, para una mejor sociedad.

La visión, por su parte, contempla que esta labor se desarrolle al servicio de la comunidad, con ética, rigurosidad, disciplina y en un ambiente favorable para la convivencia, por tanto, es deber de todos sus integrantes actuar con buen trato hacia todas las personas que conforman la comunidad educativa, velando por un ambiente armónico y de respeto.

En este sentido, la Institución vela por la igualdad de oportunidades, por una comunidad diversa, inclusiva y respetuosa de los derechos humanos de todas las personas, condenando las conductas arbitrariamente discriminatorias basadas en el género, la etnia, nacionalidad u otras diversidades.

Asimismo, el Instituto condena las conductas de acoso sexual, de violencia y discriminación de género, debiendo toda su comunidad velar porque se cumplan las normas institucionales y legales sobre estas materias.

## XIV.- SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

El Instituto Profesional San Sebastián está consciente del legado que se debe dejar a las futuras generaciones, adhiriendo por eso al compromiso con el desarrollo sostenible en general y, especialmente, con el pleno respeto por la normativa ambiental vigente.

Por esta razón la prestación de sus servicios educacionales y el desarrollo de sus labores en general procura realizarse en armonía con los diversos territorios y sus habitantes, así como con el medio ambiente, procurando minimizar el impacto





que sus actividades pudiese provocar, previniendo el daño ambiental y promoviendo una cultura de cuidado del medio ambiente, privilegiando prácticas sostenibles por parte de sus proveedores, contratistas y clientes en estas materias.

Los colaboradores de la Institución tienen la responsabilidad de informar a la jefatura directa o denunciar cualquier situación o condición que podría generar un impacto ambiental.

## XV.- ORGANIZACIÓN INTERNA EN MATERIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

### A.- COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética del Instituto está encargado de administrar y velar por el cumplimiento de las normas de este Código. Este Comité tiene la facultad de acoger y pronunciarse sobre consultas, resolver controversias y emitir pronunciamientos sobre las denuncias que reciba, pudiendo solicitar el desarrollo de investigaciones, requerir antecedentes a las partes involucradas, garantizando el derecho a la defensa.

El Comité de Ética está compuesto por:

- 1.- El Rector, quién preside.
- 2.- El Vicerrector Académico.
- 3.- El Vicerrector de Asuntos Económicos.
- 4.- El Encargado de Prevención de Delitos, quien es a su vez el Secretario General de la Institución y actuará como Secretario de Actas y Ministro de Fe del Comité.

Las resoluciones del Comité de Ética se adoptarán por el voto conforme de la mayoría de sus miembros y su presidente tiene voto dirimente. En caso de que uno o más integrantes del Comité de Ética pueda estar directa o indirectamente involucrado en un caso o situación, se deberá declarar así e inhabilitarse, ya sea quién se encuentre involucrado, o el Comité en general. En este último caso, el Encargado de Prevención de Delitos lo informará al Presidente de la Junta Directiva, para sea analizada la situación por la Junta Directiva.

### B.- NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO

Todos los trabajadores del IP deben cumplir con el marco legal vigente, especialmente con la Ley N° 20.393 y posteriores que la modifiquen o reemplacen, además de dar pleno cumplimiento a las políticas y demás la normativa vigente institucional, al presente Código de Ética, Modelo de Prevención de Delitos, demás





normas con que cuente al efecto y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código y a la normativa citada quedarán sujetas a la aplicación de las medidas o sanciones que señala el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, dependiendo de la gravedad de la falta, a saber:

- amonestación verbal;
- amonestación por escrito;
- multa de hasta una cuarta parte de la remuneración diaria del infractor; o,
- terminación del contrato de trabajo.

Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales, administrativas y civiles que correspondan a los responsables, como consecuencia de las conductas cometidas.

### C.- ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Encargado de Prevención de Delitos del IP (EPD), será quién tenga su cargo el Modelo de Ética y Prevención del Delito, desde el punto de vista de su gestión, actualización permanente y supervisión.

El EPD es responsable de:

- establecer, en conjunto con la administración, un modelo de ética y prevención de delitos;
- hacer operativo el Modelo y proponer sus políticas y procedimientos;
- supervisar la aplicación del Modelo. En sus funciones el EPD es autónomo y depende jerárquicamente de la Junta Directiva de la Institución. El EPD tendrá acceso a toda la información y dependencias institucionales, y, para efectuar sus labores, contará con el apoyo en las distintas autoridades y áreas institucionales, así como de los colaboradores en general, pudiendo conformar equipos de trabajo y delegar parte de sus funciones, en caso de considerarlo necesario.

### D.- DENUNCIAS

El Instituto está comprometido con los estándares éticos contenidos en el presente instrumento, y, en ese contexto, releva el rol que tiene cada uno de los miembros de su comunidad educativa en el cumplimiento de estas normas.

Dado este compromiso institucional con estos estándares éticos y de integridad corporativa, cualquier eventual incumplimiento de estas normas puede ser





denunciado en un marco de confidencialidad para las partes involucradas, debido proceso y reserva.

Las denuncias pueden efectuarse ante el Encargado de Prevención de Delitos, ya sea personalmente, por escrito (carta o correo electrónico) o por teléfono:

1.- Personalmente, o por carta dirigida al domicilio del EDP (datos publicados en el Portal Institucional, sección transparencia).

2.- Por teléfono al EDP (datos publicados en Portal Institucional, sección transparencia).

3.- Por mail correo electrónico a la dirección [denunciasley20.393@ipss.cl](mailto:denunciasley20.393@ipss.cl). Las denuncias serán recibidas y gestionadas con total confidencialidad, en cuanto a su contenido y a la identidad de los involucrados. Las denuncias podrán ser anónimas, en caso de que el denunciante prefiera resguardar su identidad y que el tema denunciado no requiera de identificación del denunciante para investigar.

No procederán represalias, directas o indirectas, contra aquel miembro de la organización que, en cumplimiento de sus obligaciones institucionales, haya efectuado una denuncia por incumplimiento o eventual incumplimiento de las normas de este código.

## XVI. INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA.

Cualquier consulta o duda de parte de un integrante del Instituto, en relación con este Código y su aplicación, deberá ser dirigida al Secretario General de la Institución o Encargado de Prevención de Delitos, ya sea en forma directa o a través de su superior jerárquico o Jefatura.

Las normas del presente Código de Ética forman parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Instituto, siendo vinculante a cada uno de los colaboradores del Instituto, tanto directivos, administrativos y docentes.

Este Código comienza a regir a partir del año 2024.

