

# Código Ético

Fundación Hospital “San Miguel Arcángel



## **ÍNDICE**

Introducción	2
1. Finalidad y espíritu	3
2. Principios que nos guían	3
3. Pautas de conducta obligatorias	4
3.1. Protección de las personas mayores	4
3.2. Buena práctica AICP en lo cotidiano	4
3.3. Conducta personal y en el trabajo	4
3.4. Conflicto de intereses, regalos y sobornos	5
3.5. Proveedores, administraciones y fondos públicos	5
3.6. Patrimonio y transparencia	5
3.7. Prevención de blanqueo de capitales y delitos	5
3.8. Protección de datos y confidencialidad	5
4. Entorno laboral seguro y respetuoso	6
5. Gobernanza, cumplimiento y mejora continua	6
6. Canal de consultas y denuncias	6
7. Régimen disciplinario	7
8. Aprobación, difusión y aceptación	7



**Fundación Hospital San Miguel Arcángel**

**Centro Residencial de Mayores**

### **Residencia de Mayores San Miguel Arcángel (Arévalo)**

**Titularidad:** Fundación Hospital San Miguel Arcángel de Arévalo

**Gestión:** Hermanas Franciscanas de Nuestra Señora del Buen Consejo (desde 1915)

## **INTRODUCCIÓN**

La Residencia de Mayores **San Miguel Arcángel** (Arévalo), de la **Fundación Hospital San Miguel Arcángel de Arévalo** y gestionada por las **Hermanas Franciscanas de Nuestra Señora del Buen Consejo** desde 1915, es ante todo un hogar. En él, cada persona mayor es única y merece un cuidado profesional, cercano y respetuoso, que ponga su dignidad, autonomía y derechos en el centro.

Este **Código Ético** expresa el modo en que queremos trabajar y convivir: inspirados por el carisma franciscano —fraternidad, humildad, sencillez, paz, justicia y cuidado de la creación— y guiados por la **Atención Integral Centrada en la Persona (AICP)**. Recoge los principios, responsabilidades y pautas que orientan nuestro quehacer diario, garantiza el cumplimiento de la legislación vigente y promueve la transparencia, la responsabilidad y la mejora continua.

Su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que forman parte de nuestra comunidad: patronato, equipo directivo, religiosas, personal empleado, voluntariado, estudiantes en prácticas, asesores y empresas proveedoras que actúan en el centro. Es, además, una herramienta práctica de consulta, formación y evaluación interna. Con él reforzamos una cultura de servicio y buen trato, activamos canales de consulta y denuncia **sin represalias** y cuidamos la reputación y la confianza que la sociedad deposita en nosotros.

Invitamos a leerlo con atención, a aplicarlo con coherencia y a vivirlo con espíritu de equipo. Solo así podremos asegurar, cada día, un cuidado excelente y profundamente humano.



## 1. Finalidad y espíritu

Este Código Ético es la guía clara y práctica que orienta nuestro trabajo diario. Nos ayuda a cuidar bien, con profesionalidad y humanidad, a las personas mayores que viven con nosotros, poniendo **a la persona en el centro** y respetando siempre su **dignidad**, autonomía y derechos.

## 2. Principios que nos guían

1. **Dignidad y respeto:** todas las personas valen por sí mismas. Trato humano, cercano y sin discriminación.
2. **Autonomía:** apoyamos decisiones y preferencias de cada residente, con información comprensible y apoyos adecuados.
3. **No maleficencia y beneficencia:** evitar el daño y promover el mayor bienestar posible.
4. **Justicia y equidad:** igualdad de trato y oportunidades. Priorizamos a quien más lo necesita.
5. **Confidencialidad y privacidad:** protegemos los datos y la vida privada. Solo se comparte lo necesario y con base legal.
6. **Integridad y honestidad:** actuamos de buena fe, sin dobles intenciones ni ventajas indebidas.
7. **Profesionalidad y responsabilidad:** competencia técnica, actualización continua y rendición de cuentas.
8. **Compromiso y trabajo en equipo:** cooperación, ayuda mutua y buen clima laboral.
9. **Confianza y transparencia:** explicamos lo que hacemos y por qué, rendimos cuentas y cuidamos la reputación del centro.
10. **Humildad y respeto:** aprendemos de los errores, escuchamos, pedimos perdón cuando corresponde.
11. **Cuidado de la “casa común”:** uso responsable de recursos y respeto medioambiental.



### **3. Pautas de conducta obligatorias**

#### **3.1. Protección de las personas mayores**

- Trato afectivo, respetuoso y protector. **Nunca** conductas abusivas, humillantes o explotadoras.
- **Prohibida** la violencia o castigo físico; evitar gritos, amenazas o trato infantilizado.
- Conducta sexual siempre apropiada; **prohibido** cualquier contacto o insinuación sexual.
- Imágenes y vídeos: solo con autorización expresa y siguiendo la normativa de protección de datos.
- Cuidamos rutinas y preferencias (horarios, gustos, ritmos), fomentamos capacidades y decisiones.

#### **3.2. Buena práctica AICP en lo cotidiano**

- Hablar con **tono calmado y respetuoso**, a la altura de la mirada, usando el **nombre** preferido.
- **No gritar**. Adaptar la comunicación (apoyos visuales, repetición tranquila) sin infantilizar.
- Dedicar tiempo al **aseo, alimentación y escucha**; no forzar. Insistir con respeto en personas dependientes.
- Revisar tras las comidas (miguitas, manchas) y favorecer el confort e imagen personal.
- **Medicación**: seguir pautas y verificar tomas según procedimiento.
- **Relaciones y vínculos**: facilitar llamadas, visitas, celebraciones (cumpleaños, fechas significativas).
- **Cuidar el ambiente**: no comentar errores o dificultades de residentes delante de otros.

#### **3.3. Conducta personal y en el trabajo**

- **Prohibido** portar objetos peligrosos; **prohibido** consumo o tenencia de drogas; alcohol solo en eventos autorizados y fuera del servicio.
- Cumplimiento estricto de la normativa laboral, sanitaria, de seguridad y de protección de datos.



- Uso responsable de uniformes, EPIs, dispositivos y recursos del centro.
- Redes sociales y medios: no publicar información o imágenes del centro o de personas sin autorización. Cuidar la identidad y reputación institucional.

### **3.4. Conflictos de interés, regalos y sobornos**

- Comunicar de inmediato cualquier **conflicto de interés** (económico, personal o familiar) que afecte al trabajo.
- **Prohibido** solicitar o aceptar regalos, favores o ventajas que puedan influir en decisiones (también para familiares). Se admiten cortesías de **valor simbólico** según política interna.
- **Prohibido** ofrecer regalos o ventajas para obtener trato de favor.

### **3.5. Proveedores, administraciones y fondos públicos**

- Selección **objetiva y transparente** de proveedores (calidad, precio, cumplimiento social y ambiental).
- Cumplimiento estricto en la **gestión de subvenciones** y fondos públicos. Tolerancia cero con el fraude.

### **3.6. Patrimonio y transparencia**

- Cuidar bienes, instalaciones, documentos y datos. Prohibido su uso indebido.
- **Contabilidad íntegra y fiable.** Conservación de documentos según plazos legales y políticas internas.

### **3.7. Prevención de blanqueo de capitales y delitos**

- **Prohibido** usar, convertir, ocultar o beneficiarse de bienes de origen ilícito.
- Cooperación con las autoridades cuando proceda, siguiendo la ley y los protocolos.

### **3.8. Protección de datos y confidencialidad**

- Tratar solo los datos necesarios, con base legal o consentimiento; minimizar accesos y tiempos de conservación.
- Confidencialidad dentro y fuera del trabajo. **Prohibido** difundir rumores o información sensible.
- Uso seguro de dispositivos, contraseñas y soportes según política TIC.



## 4. Entorno laboral seguro y respetuoso

- Entorno libre de **acoso** (laboral, sexual o por razón de sexo), discriminación o represalias.
- Igualdad de oportunidades y **no discriminación** por edad, género, origen, creencias, discapacidad u orientación.
- Prevención de riesgos laborales, ergonomía y cultura de seguridad del paciente.
- Formación y actualización periódicas para todo el personal.

## 5. Gobernanza, cumplimiento y mejora continua

- La **Dirección** asegura difusión, formación y aplicación del Código, y su actualización.
- Se constituye (o integra) un **Comité de Ética y Cumplimiento** de la Fundación para: formar, asesorar, interpretar el Código, gestionar el canal de consultas/denuncias, investigar con objetividad, proponer medidas y revisar el Código al menos cada **3 años** o cuando cambie la normativa.
- Coordinación con el **Comité de Ética** de las Franciscanas del Buen Consejo cuando corresponda.

## 6. Canal de consultas y denuncias

Cualquier persona puede **consultar dudas** o **comunicar incumplimientos** de buena fe y con confidencialidad. La Residencia **prohíbe las represalias** contra quien informa honestamente.

**Canales habilitados (a completar por la Fundación):**

- **Correo electrónico:** [canaletico@residenciasanmiguel.org](mailto:canaletico@residenciasanmiguel.org)
- **Postal (confidencial):**

Comité de Ética y Cumplimiento  
Fundación Hospital San Miguel Arcángel  
Plaza Ángela Muñoz, 3  
05200 ARÉVALO (ÁVILA)

- **Buzón interno** en la Residencia (sobre cerrado “Canal Ético”).



*Fundación Hospital San Miguel Arcángel*

*Centro Residencial de Mayores*

**Proceso básico:** recepción, acuse de recibo, análisis preliminar, investigación objetiva, propuesta de medidas, comunicación del cierre del caso. Se garantiza **confidencialidad, protección de datos** y derecho de defensa.

## 7. Régimen disciplinario

Los incumplimientos del Código dañan a las personas y a la institución. Las medidas se aplicarán con proporcionalidad, según el **Convenio** y la normativa laboral aplicable. Si hay responsabilidad civil, administrativa o penal, se actuará conforme a la ley.

## 8. Aprobación, difusión y aceptación

Este Código se difundirá a todas las personas del centro y estará publicado en la web corporativa. Todo el personal **debe leerlo, comprenderlo y cumplirlo**. Se solicitará firma de recepción y compromiso.

**Fecha de aprobación:** [dd/mm/aaaa]

**Órgano que aprueba:** Patronato de la Fundación Hospital San Miguel Arcángel de Arévalo.



## Fundación Hospital “San Miguel Arcángel