

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Granada a 27 de octubre de 2015

**REUNIDOS Y PUESTOS DE ACUERDO**

DE UNA PARTE, Baxter, S.L., entidad domiciliada en Pol. Industrial Sector 14, C/ Pouet de Camilo 2, (C.P. 46394) Ribarroja del Turia - Valencia, con CIF B-46012696, y en su nombre y representación Dña. Helena Hernández y D. Stefan Kuntze, en su condición de apoderados mancomunados de la misma (en adelante, BAXTER),

Y DE OTRA: Joan Carles March Cerdá, en su calidad de Director de la sociedad "Escuela Andaluza de Salud Pública, S.A." constituida en escritura pública otorgada en Sevilla el día 17 de julio de 1.985, ante Don Alfonso Cruz Aunió, Notario de Sevilla, e inscrita en el Registro Mercantil al Tomo 197 general, Libro 123 de la Sección 3ª, folio 8, hoja nº 2.033, inscripción 1ª, con CIF núm. A-18049635 y con domicilio social en Cuesta del Observatorio, núm. 4 (Campus Universitario Cartuja), 18011 de Granada, con poderes de representación conforme a escritura pública autorizada con el número de protocolo 162 de Don Jose Luis Lledó González, Notario de Sevilla, con fecha de 19 de febrero de 2.015, inscrita en el Tomo 1431, libro 0, folio 211, Hoja GR-6943, inscripción 93, del Registro Mercantil de Granada en adelante la EASP

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal suficiente para contratar y, en su virtud, pactar las siguientes:

**ESTIPULACIONES****PRIMERA.- OBJETO**

La Escuela Andaluza de Salud Pública (en adelante EASP) se compromete a realizar para BAXTER, S.L. (en adelante BAXTER) las siguientes actividades

1º) Diseño de un programa formativo de gestión de Servicios de Nefrología, dirigido a profesionales con puestos de responsabilidad de la red de hospital públicos/privados del SNS (jefaturas de servicio o direcciones de Unidades de Gestión Clínica), según la propuesta de servicios que se adjunta en el Anexo I y el borrador o avance de contenidos que se adjunta en el Anexo II ("Fase 1");

2º) Una vez sea realizado y aceptado el diseño del programa formativo la EASP iniciará la organización y ejecución de dicho curso formativo con una propuesta inicial de cuatro (4) cursos -dos (2) cursos al año- con un número estimado de 15-18 alumnos por edición (en



A  
24

adelante, "la Implementación del Curso" o "Fase 2"). La EASP presentará una propuesta técnica y económica para la realización de esta Fase 2 que deberá ser aceptada expresamente por Baxter.

## **SEGUNDA.- VIGENCIA Y DURACIÓN**

2.1 La vigencia de este contrato se iniciará el 27 de octubre de 2015, finalizando al término del objeto del contrato, es decir, la total ejecución de la Fase 1 así como la ejecución de la Fase 2 durante un mínimo de cuatro (4) ediciones.

2.2. Este contrato podrá ampliarse en los plazos que se determinen entre ambas compañías de mutuo acuerdo, por escrito y firmado por los representantes legales de ambas Partes.

2.3 El presente contrato podrá resolverse de forma anticipada en cualquier momento en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo entre las Partes, el cual deberá documentarse por escrito y ser firmado por los apoderados de todas las Partes.
- b) En caso de incumplimiento por la EASP de lo establecido en el clausulado del mismo. En tal caso quedará facultada BAXTER a reclamar a la EASP la devolución de los importes ya abonados por BAXTER hasta la fecha.
- c) Por incumplimiento de BAXTER en el pago de los honorarios acordados en el presente contrato o de cualquier otro término de lo acordado en el presente contrato.

En todo caso, para que opere la citada terminación será necesaria comunicación escrita de BAXTER dirigida a la EASP o de la EASP hacia BAXTER con la correspondiente descripción del incumplimiento incurrido por alguna de las partes.

## **TERCERA.-HONORARIOS**

3.1. BAXTER abonará a la EASP un total de 40.000,00 € en el ejercicio 2015. De esta cantidad, 24.000,00 € corresponden a la realización de la Fase 1 y la diferencia, hasta el total, se realiza como pago a cuenta de la ejecución de la Fase 2 (actualmente estimado en 56.000,00€).

3.2. El coste total final de la Fase 2 se concretará en base a los términos fijados en la cláusula primera.

Escuela Andaluza de Salud Pública  
JUNTA DE ANDALUCÍA  


3.3 La EASP deberá emitir las correspondientes facturas que remitirá a BAXTER para su pago, aplicando los impuestos que puedan resultar aplicables de conformidad con la legislación vigente.

#### **CUARTA.- FORMA DE PAGO**

4.1 La cantidad de 40.000,00€ indicada en el punto anterior será abonada directamente a la EASP a la firma del contrato.

La cantidad pendiente de pago por la realización de la Fase 2 se concretará según los términos de la cláusula 3..

4.2 Las cantidades se abonarán contra la presentación de las correspondientes facturas y, en su caso, justificación de los gastos cargados. El pago de cualquier factura se realizará dentro de los sesenta (60) días a su recepción.

A efectos de pago la EASP designa la siguiente cuenta bancaria de la que es titular:

C.C.C.: ES5304873145242000009908

#### **QUINTA.- OBLIGACIONES ACCESORIAS**

##### *Obligaciones de la EASP*

5.1. La EASP mantendrá reuniones periódicas con BAXTER y los profesionales colaboradores (pertenecientes o no al SSPA), designados por BAXTER o por la EASP, para consensuar el diseño del programa, convocadas con un mínimo de quince días por cualquiera de las partes.

5.2 LA EASP mantendrá en estricto secreto, y utilizará únicamente para el cumplimiento del presente contrato, toda la información que, directa o indirectamente, verbalmente o por escrito, le haya facilitado BAXTER, relativa a sus productos o a cualquier otro aspecto corporativo o comercial relacionado con BAXTER. BAXTER informa, y la EASP reconoce estar conforme, de que podría darse el caso de que debido al marco legal y deontológico que le resulte aplicable en cada momento a BAXTER ésta puede verse obligada a hacer pública información relativa al presente contrato en cuanto a tipo de relación contractual y cantidad a pagar/pagada por BAXTER.

5.3 Al mismo tiempo, la EASP, se obliga a observar, durante la vigencia del presente contrato, las normas de cumplimiento y ética para los proveedores de BAXTER adjuntas al presente contrato como Anexo IV y formando parte del mismo, que declara conocer, siendo responsable



del cumplimiento de tales obligaciones.

5.4 La EASP será la única responsable de la redacción y explicación de los contenidos del diseño del Curso, directamente o a través de terceros, verificando y/o exigiendo que el mismo se adapte al marco legal y deontológico aplicable y al estado de la ciencia. Asimismo, será la EASP quien se encargará de contactar y nombrar a cualquier profesional o empresa necesaria para la correcta ejecución del presente Contrato, siendo ésta responsable de la relación con los mismos, del cumplimiento de sus actividades y del pago por las mismas.

5.5 La EASP, en el momento de dar difusión a cualquier Curso así como de ejecutarlo, dará difusión a la colaboración de BAXTER mediante su indicación en cualquier material promocional y didáctico del Curso. BAXTER informará a la EASP sobre el formato y contenido de dicha difusión.

#### *Obligaciones de BAXTER*

5.6 BAXTER se compromete a asistir a la EASP en el desarrollo del diseño y contenidos del Curso proponiendo, en su caso, información/documentación relevante para dicha actividad. Asimismo, BAXTER asistirá a la EASP en la ejecución del Curso ayudando en la comunicación y difusión del mismo a la administración y profesionales sanitarios identificados.

#### **SEXTA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL: DERECHOS DE USO Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de las creaciones intelectuales surgidas de la prestación realizada por la EASP, al amparo de su relación con BAXTER, o con medios, profesionales o conocimientos específicos proporcionados por ésta, serán propiedad de la EASP en un 75% y de BAXTER en un 25%

Los derechos morales sobre las creaciones intelectuales surgidas de la prestación realizada son propiedad del autor, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente sobre protección de la propiedad intelectual.

6.1 A efectos de derechos de uso y explotación del Curso las Partes acuerdan lo siguiente:

a) Las Partes se comprometen a que el diseño y/o los contenidos docentes del Curso no serán ofertados ni vendidos, en parte o en su totalidad, a otra empresa proveedora de los productos y servicios que actualmente ofrece Baxter, en concreto, los relativos al área de



nefrología (y los profesionales vinculados al mismo), durante un periodo de cinco (5) años, salvo acuerdo de ambas partes.

b) En relación al diseño y posterior desarrollo de los contenidos docentes del Curso, la EASP tiene el derecho a poder adaptarlos a las particularidades propias de otros servicios, unidades clínicas o áreas asistenciales, a servicios de salud o empresas privadas, para su oferta docente.

c) BAXTER se compromete a que los contenidos docentes incluidos en el no podrán ser desarrollados posteriormente por otra empresa/institución académica distinta a la EASP en más de un 50% de carga lectiva (medida en horas docentes, presenciales y virtuales).

#### **SÉPTIMA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROTECCIÓN DE DATOS**

7.1 En el supuesto de que a través del desarrollo y ejecución de las Fases y actividades mencionados en este contrato se recogiesen, registrasen y/o tratasen datos de carácter personal de terceros (entendiendo por tales, cualquier información relativa a personas físicas identificadas o identificables), la EASP, como titular de los ficheros, será la única responsable de garantizar la protección de los mismos y cumplir las exigencias legales que sean aplicables de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa vigente en la materia, incluida sus normas de desarrollo.

7.2 BAXTER no realizará acción alguna que conlleve un acceso a (y/o tratamiento de) los datos personales mencionados, gestión que deberá asumir la EASP, bien directamente o a través de un tercero con el que, en su caso, deberá suscribir el contrato correspondiente.

7.3 En virtud de lo anterior, BAXTER quedará exento de toda responsabilidad en materia de protección de datos personales, comprometiéndose la EASP a mantener indemne a BAXTER frente a cualquier reclamación que pudiese recibir por este motivo.

#### **OCTAVA.- COLABORACIÓN ENTRE LOS FIRMANTES**

Los firmantes del presente documento colaborarán en todo momento, de acuerdo con los principios de buena fe y eficacia, para asegurar la correcta ejecución de lo pactado.

En el caso de que una de las partes no cumpliera con las obligaciones contraídas bajo el presente contrato, la otra parte podrá solicitar, mediante notificación por medio fehaciente, el cumplimiento de lo pactado en el plazo de 30 días y en caso contrario, una vez transcurrido



dicho período, la parte afectada por el mismo podrá resolver el presente contrato, por incumplimiento y todo ello, sin perjuicio, de la posibilidad de reclamar en la vía legal pertinente, la indemnización por los daños y perjuicios causados, a la incumplidora.

#### **NOVENA.- CÓDIGO DEONTOLÓGICO Y CÓDIGO ÉTICO**

BAXTER y EASP se obligan y declaran que todas las actividades que desarrollan se hacen en forma legal y ética, y que las propias empresas y sus empleados efectuarán todos los esfuerzos posibles para su cumplimiento. Consiguientemente se evitarán prácticas descorteses, falsas y engañosas o que conculquen los principios generales de la ética en los negocios. EASP se obliga a cumplir todas las leyes estatales, autonómicas y locales aplicables al desarrollo de las tareas que tiene encomendadas en el presente contrato, especialmente las de carácter fiscal y las relativas al derecho laboral y de Seguridad Social.

Ambas instituciones declaran conocer y acatar el Código Ético de la EASP, aprobado por Resolución del Consejero Delegado de 12 de junio de 2012 (Anexo III).

#### **DÉCIMA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato podrá ser objeto de correcciones o modificaciones, solamente por escrito y firmado por un representante, debidamente autorizado, de cada una de las partes intervinientes.

#### **UNDÉCIMA.- ESTIPULACIONES GENERALES.**

11.1 Cualquier notificación que pueda o deba ser comunicada en el marco del presente contrato se realizará por escrito y utilizando cualesquiera medios admitidos en derecho, que garanticen el conocimiento fehaciente de la misma a la otra parte.

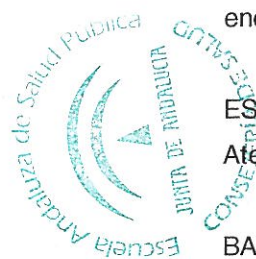
11.2 A los efectos del presente contrato, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo precedente, las partes señalan como domicilios para notificaciones los indicados en el encabezamiento de este contrato y las siguientes personas para su seguimiento:

ESCUELA ANDALUZA DE SALUD PÚBLICA

Atención: ALFREDO SEGURA VINUESA

BAXTER, S.L.

Atención: ANA CANALEJO y/o CARLOS ÁLVAREZ



8 HP

Los cambios de domicilio o de personas a las que se debe notificar deberán comunicarse a la otra parte siguiendo el procedimiento establecido en la presente cláusula.

**DUODÉCIMA.- INDEPENDENCIA**


El contrato tendrá la condición de financiación no condicionada, es decir, el equipo de trabajo de la EASP tendrá independencia en el diseño del programa formativo así como el posterior establecimiento de sus contenidos y conclusiones en el informe final si éste se realiza. En caso de discrepancias, BAXTER podrá incorporar sus comentarios y conclusiones en el informe final si éste se realiza.

**DECIMOTERCERA.- SUMISIÓN DE FUERO.**

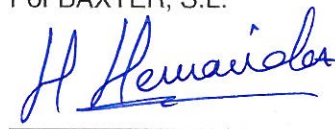
Respecto de cualquier controversia que surja entre las partes contratantes sobre el incumplimiento o resolución de este contrato, las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de Granada, con renuncia expresa del fuero propio, para resolver cualquier litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente convenio o relacionados, directa o indirectamente, con él.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, las partes firman el presente contrato en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.

Por EASP, S.A.

  
D. Joan Carles March Cerdá

Por BAXTER, S.L.

  
Dña. Helena Hernández  
D. Stefan Kuntze



**ANEXOS**

Se adjuntan los siguientes documentos:

- ANEXO I: DOCUMENTO DE PROPUESTA DE SERVICIOS DE LA ESCUELA ANDALUZA DE SALUD PÚBLICA A BAXTER OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- ANEXO II: CURSO PRÁCTICO APLICADO DE GESTIÓN\_DOCUMENTO DE TRABAJO\_JULIO 2015
- ANEXO III: CÓDIGO ÉTICO EASP
- ANEXO IV: NORMAS DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA PARA LOS PROVEEDORES DE BAXTER



28  
N

## DISEÑO DE PROGRAMA FORMATIVO: CURSO EXPERTO EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE NEFROLOGÍA

Propuesta de servicios  
Escuela Andaluza de Salud Pública  
Julio 2015

*Araceli Caro Martínez  
Inmaculada García Romera  
Joan Carles March Cerdà*

## Introducción

En un contexto de recursos limitados, reducciones presupuestarias consecutivas, y puesto en interrogante el tipo de modelo sanitario que se desarrolle en los próximos años, numerosos Jefes de Servicio de Nefrología han transmitido su necesidad de recibir formación concreta, práctica y aplicada en las diferentes facetas de la gestión sanitaria que les permita conseguir los mejores resultados de salud en la atención al paciente renal.

Ante los restos que supone la gestión de recursos y de equipos en una prestación sanitaria de calidad, la presente propuesta docente pretende ofrecer una formación, así como los recursos y herramientas que permitan un traslado efectivo a su realidad gestora y asistencial, con énfasis en la planificación y dimensionamiento a medio-largo plazo, uso eficiente de recursos y gestión de equipos.

## Objetivo

Diseñar un programa formativo de gestión de Servicios de Nefrología a profesionales con puestos de responsabilidad de la red de hospital públicos/privados del SNS (jefes/as de servicio o directores/as de Unidades de Gestión Clínica), con un enfoque eminentemente práctico<sup>1</sup>.

## Desarrollo

El diseño del programa formativo “definirá los objetivos de aprendizaje que permitan desarrollar competencias profesionales y directivas en la gestión y dirección eficiente de los recursos y servicios de Nefrología”. Más concretamente, su alcance incorporará también los siguientes objetivos específicos:

1. Desarrollar una **metodología de aprendizaje** en modalidad semipresencial que ofrezca al profesional los conceptos, recursos y herramientas para su traslado efectivo y aplicación práctica en el ejercicio de la gestión. En los tiempos que medien entre sesiones presenciales, o fase no presencial, la metodología se orientará a que el alumno/a aváncese de manera activa y autónoma, mediante un traslado efectivo y gradual a las distintas etapas o fases de desarrollo de su Proyecto de Gestión.
2. Diseñar los **contenidos docentes** que den respuesta a los objetivos de aprendizaje y que, a priori, pueden girar en torno a las siguientes temáticas:

---

<sup>1</sup> Este objetivo estaría directamente ligado al “desarrollo y ejecución del programa docente, a través de su organización y coordinación con los profesionales implicados, el diseño de los recursos didácticos y de aprendizaje, y la puesta a disposición de las herramientas y el entorno, presencial y no presencial, que permita el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos (objetivo 1)”, no contemplado en la presente propuesta de servicios.



- La adquisición de competencias relacionadas con la planificación operativa de los servicios de nefrología: hacia una mejora en la gestión y dirección profesional sanitaria
  - La adquisición de competencias relacionadas con la gestión y uso eficiente de recursos materiales, la gestión de la calidad y la seguridad del paciente en TSR.
  - El desarrollo de habilidades emocionales para la mejora del trabajo en equipo y de la comunicación en las organizaciones.
  - La revisión crítica de los fundamentos de la gestión clínica en los sistemas sanitarios y más concretamente en los servicios de nefrología. Adquisición de conocimientos y habilidades prácticas en relación con el ejercicio práctico de la gestión.
3. Organizar los contenidos docentes a través de la planificación de diferentes **sesiones presenciales y virtuales** que conformen cada una de las Unidades Didácticas (UD).
  4. Proponer y coordinar el **equipo docente del CURSO** Experto, bien perteneciente a la EASP, bien contando con la participación y colaboración de profesionales procedentes de instituciones y/o administraciones sanitarias, clínicos facultativos, así como expertos y/o agencias con notoriedad en el mundo de la gestión. La coordinación de equipo incluirá también la asignación de roles que, según su perfil y responsabilidad, garanticen el seguimiento y aprendizaje del alumnado de forma personalizada.
  5. Plantear los **recursos didácticos** generales y específicos de cada una de las UD que permitan dar respuesta a los objetivos de aprendizaje establecido y a desarrollar en una futura colaboración con el equipo docente y experto que finalmente participe del proyecto.
  6. Establecer las **actividades** a realizar por el alumnado así como el procedimiento de evaluación tanto de la satisfacción como del aprendizaje. Ello incluye la asistencia a las sesiones presenciales programadas, la realización de las distintas fases del Proyecto de Gestión o la difusión de los resultados.
  7. Planificar la futura **acreditación docente del CURSO** Experto, a través de la Agencia de Calidad Sanitarias de Andalucía (ACSA), institución que avala el nivel científico-técnico del curso y de validez profesional en todo el Sistema Nacional de Salud.

La coordinación del diseño del programa docente estará a cargo de:

- Araceli Caro Martínez (Técnica de proyectos del AC de Servicios y Profesionales de la Salud).
- Inmaculada García Romera (Técnica de proyectos y Coordinadora del AC de Servicios y Profesionales de la Salud).
- Joan Carles March Cerdà (Profesor y Director de la EASP).

En el diseño de los contenidos docentes también participarán profesionales de la EASP, profesionales referentes en su campo y de larga trayectoria profesional:

- Juanjo Pérez Lázaro (Profesor y Director de Docencia de la EASP)
- Amelia Martín Barato (Profesora y Coordinadora del AC de Ciudadanía y Bienestar Social)
- Jaime Espín Balbino (Profesor de la EASP)

Asimismo, se contará con la colaboración de expertos en gestión y en dirección de Servicios de Nefrología, a propuesta de Baxter, que ofrezcan asesoramiento y recomendaciones prácticas y concretas al ámbito de la gestión de sus Servicios.

La **temporalización** prevista para el completo diseño del programa docente, está prevista para marzo-abril del 2016.

El **producto** esperado será el “Documento programa Experto en Gestión de Servicios de Nefrología”, que dará respuesta a cada uno de los objetivos específicos planteados y que posibilite la realización de una primera edición, a modo de pilotaje, que se iniciara en el mes de octubre del 2016, y para un número reducido de alumnos y alumnas. En el documento anexo se plantea una primera aproximación del diseño del programa.

El **presupuesto** estimado para el diseño del programa docente incluye los honorarios profesionales del equipo de trabajo EASP contemplado inicialmente, así como la previsión de posibles gastos de desplazamiento vinculados a reuniones con expertos en gestión y en dirección de Servicios de Nefrología<sup>2</sup>.

El total de presupuesto en la Fase 1 asciende a 24.000€<sup>3</sup>. Cantidad que no incluye los gastos asociados al pago de honorarios y/o gastos de desplazamiento de cuantos profesionales o expertos, ajenos a la EASP, colaboren y participen finalmente en el desarrollo de la propuesta docente.

---

<sup>2</sup> En concreto, las relativas a cinco reuniones a celebrar en las ciudades de Málaga, Sevilla o Antequera.

<sup>3</sup> Cantidad que no lleva IVA incorporado por ser una actividad docente.

## ANEXO II

# CURSO EXPERTO EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE NEFROLOGÍA

Documento de Trabajo – Propuesta de programa y contenidos  
Escuela Andaluza de Salud Pública  
Julio 2015

*Araceli Caro Martínez  
Inmaculada García Romera  
Joan Carles March Cerdà*



## Justificación

Los servicios de Nefrología de los hospitales públicos en nuestro país,

- Consumen un **alto número de recursos del SNS** (un 3% del presupuesto sanitario global solo para la gestión del TSR que supone alrededor de un 0,1% de la población, sin contar el coste de la atención de los pacientes renales en fases más tempranas de la enfermedad).
- Gestionan, directa e indirectamente, **equipos numerosos de profesionales** (especialistas en nefrología, residentes, diplomados de enfermería, auxiliares de enfermería, administrativos, etc.).
- Administran **tratamientos complejos** en las propias instalaciones hospitalarias de la red pública, al tiempo que remiten y reciben, en un continuo proceso de retroalimentación, pacientes a y desde entidades privadas con las que se conciertan servicios sanitarios y de suministro.
- También gestionan la **atención de pacientes** clásicamente ambulatorios trasplantados o en tratamientos domiciliarios.
- Son responsables de una importante parte de los **consumos** de medicación, hospitalización y transporte (habitualmente no urgente).
- Adicionalmente, tienen una relación directa de **interdependencia con otros servicios hospitalarios** (por ejemplo, los servicios de cirugía vascular o general), con mayor o menor fortuna en el nivel de interacción, etc. En concreto, existe una relación directa con Cardiología para el tratamiento de pacientes con Insuficiencia Cardíaca Congestiva. Esta patología también consume un alto número de recursos, fundamentalmente de hospitalización recurrente con posibilidades de mejorar su eficiencia gracias a factibles sinergias con Nefrología.

Bien sea porque se crea formalmente la figura de **Unidad de Gestión en el Servicio de Nefrología**, bien porque se exija a los **Jefes de Servicio** un rol cada vez más gestor, al margen de su responsabilidad clínica, los profesionales que lideran los Servicios de Nefrología cada vez se enfrentan a **más retos** relacionados con la **gestión de recursos, de equipos y de la calidad**, sin haber recibido formación práctica específica para esta especialidad (hay cursos formales de gestión para profesionales sanitarios de índole general y, fundamentalmente, para directivos sanitarios, pero poca capacitación práctica aplicada).

Por otra parte, los **Servicios de Nefrología** se han desarrollado en un Sistema Sanitario, y más concretamente una Atención Hospitalaria, más dirigido a la resolución de patologías y situaciones agudas, con un escaso enfoque en la planificación y dimensionamiento a medio-largo plazo, más orientados a la **toma de medidas a corto plazo** o, en muchos casos, **sobredimensionadas**, a pesar de que el grueso de la población que se beneficia de su actividad está constituida por pacientes claramente de perfil crónico pluripatológico, conocido y, mayoritariamente, de edad avanzada y creciente.

En resumen, la actividad de los Servicios de Nefrología implica un **alto impacto presupuestario sanitario**, una compleja utilización de numerosos recursos, pero con **claras diferencias de eficiencia** en la atención del paciente. Existe, además, un número de procesos potencialmente susceptibles de generar **mejoras en eficiencia**, tanto en la fase ERCA, como el propio manejo del TSR y el tratamiento conservador.

Así, en un contexto de recursos limitados, reducciones presupuestarias consecutivas, y puesto en interrogante el tipo de modelo sanitario que se desarrolle en los próximos años, numerosos Jefes de Servicio de Nefrología han transmitido su necesidad de recibir **formación concreta, práctica y aplicada** en las diferentes facetas de la

**gestión sanitaria** que les permita optimizar su uso consiguiendo los **mejores resultados posibles de salud** para los pacientes renales (potencialmente ampliable a un importante número de pacientes con ICC).

## Dirigido a

Profesionales con puestos de responsabilidad en los Servicios de Nefrología de la red de hospitales públicos/privados del SNS (jefes/as de servicio o directores/as de Unidades de Gestión Clínica).

## Metodología de aprendizaje

El curso experto de gestión se desarrollará en una modalidad **semipresencial**. A lo largo del mismo, y durante el desarrollo de las sesiones presenciales, se combinarán elementos teórico-prácticos que, junto al análisis crítico de la actualidad sanitaria, fomenten el debate y la participación plenaria de los y las profesionales hacia cuantos temas de interés y relevancia suscite la organización y los retos de la gestión de los servicios de nefrología.

Las sesiones presenciales tratarán de ofrecer al profesional de nefrología los **conceptos**, así como los **recursos** y las **herramientas** "ad hoc" que posibiliten la aplicación práctica del conocimiento adquirido a la realidad asistencial del centro hospitalario donde desarrolle su actividad. Por su parte, en los tiempos que medien entre sesiones presenciales, o fase no presencial, la metodología se orientará a que el alumno/a avance de manera activa y autónoma, mediante un traslado efectivo y gradual a las distintas etapas o fases de desarrollo de su **Proyecto de Gestión**.

Para la efectiva incorporación de competencias en gestión de recursos y profesionales y la mejora de los procesos asistenciales, las **técnicas docentes** aplicarán métodos industriales tales como:

- *lean thinking*, para eliminar actividades o pasos en los procesos que no añaden valor a los clientes (la teoría de los "never events" para reducir no programación, el excesivo uso de CVC, pacientes no educados, etc.).
- *theory of constraints*, que busca eliminar cuellos de botella (ej: problemas con accesos vasculares e implantación de catéteres).
- *six sigma*, para reducir la variación y crear servicios libres de defectos (guías y protocolos): ej. Proceso educativo ERCA con HATD

Asimismo, serán incorporados aspectos propios de la formación para la gestión eficaz de equipos, liderazgo y motivación 3.0.

El Experto de Gestión podría contar, en su Edición piloto o I Edición (según se acuerde finalmente), con la **acreditación** de la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía.

El **equipo docente** del Experto contará con la participación y colaboración de profesionales procedentes de instituciones y/o administraciones sanitarias, clínicos facultativos con dilatada experiencia en la gestión de servicios/unidades asistenciales complejas, así como expertos y/o agencias con notoriedad en el mundo de la gestión. El equipo docente podrá tener asignado distinto rol en el desarrollo del Experto.

Las distintas **funciones del equipo docente** serán diferenciadas según su perfil y especialidad:

- el **equipo docente "coordinador"** puede ofrecer apoyo metodológico durante todo el transcurso del Experto, guiar al alumnado, orientarle en la resolución de problemas y ofrecerle apoyo y/o recursos específicos. Pueden coordinar el desarrollo del Proyecto de Gestión junto al tutor asignado para el mismo (que puede estar a elección del profesional). Se recomienda una composición multidisciplinar de distintas áreas de conocimiento y expertez en lo relativo a la atención del enfermo renal (facultativos especialistas, gestores sanitarios, economistas de la salud, sociólogos, etc.)

- el **equipo docente “experto”**, referente en etapas o fases puntuales del Proyecto, ofrece respuesta a objetivos específicos y sesiones (tanto en fase presencial como no presencial). Estos docentes pueden diseñar contenidos, materiales, dinamizan actividad y participación del alumnado durante las sesiones y en las fases no presenciales, entre otras funciones.

## Recursos didácticos

Los principales recursos didácticos (recursos de contenidos, comunicación y evaluación) serían puestos a disposición del alumnado a través de **una Plataforma de Formación Virtual de la EASP**, cuyo desarrollo tendría lugar en una posterior fase de ejecución.

En esta plataforma de formación podrían ponerse a disposición del alumnado una serie de recursos que faciliten del desarrollo del Experto, tales como:

- La **Guía Didáctica** de cada una de las sesiones presenciales en la que conste: objetivos, metodología, equipo docente, artículos de lectura recomendada, etc.
- **Herramientas prácticas o de apoyo** (enlaces a ejemplos y buenas prácticas, experiencias destacadas, vídeos demostrativos, hojas de cálculo, tutoriales, etc.).
- Un **foro** de comunicación permanente entre el alumnado y el equipo docente “coordinador” que facilite el desarrollo de las distintas etapas del Proyecto de Gestión, de forma coherente y transversal al Experto, y que también genere una adecuada y enriquecedora dinámica de grupo entre los profesionales participantes.
- **Foros de comunicación específicos** por cada una de las etapas o sesiones presenciales del Experto. Los docentes “expertos” tendrán asignados objetivos específicos del curso y serán responsables del adecuado desarrollo de los mismos, durante la etapa presencial y la virtual.

## Actividades del alumnado y evaluación

Se proponen las siguientes actividades a realizar por el alumnado para la evaluación del Curso Experto y obtención de la certificación correspondiente a su realización:

- Asistencia a las 4 sesiones presenciales programadas (carácter obligatorio).
- Realización y defensa del Proyecto de Gestión, desde el análisis interno/externo del servicio de Nefrología y su rediseño organizativo. La presentación del protocolo se realizará en la 4ª sesión presencial y, en su caso, su presentación definitiva a las direcciones de sus centros sanitarios. Para su adecuado desarrollo puede recomendarse la elección de un tutor principal para el desarrollo del mismo (puede ser un responsable del mismo centro sanitario donde trabaje que “garantice o facilite” un mayor impacto en la organización del servicio) (carácter obligatorio).
- Participación activa, dinámica y constructiva en los debates, foros y sesiones, tanto presenciales como no presenciales.
- Realización, y envío para su publicación a una revista especializada en gestión sanitaria (o nefrología), de un artículo relativo a los contenidos de su Proyecto de Gestión, una vez sean presentados los proyectos en sus correspondientes centros (carácter voluntario).
- Presentación de los principales resultados del Proyecto en un Congreso o Jornada de interés sanitaria, bien en el campo de la nefrología, la gestión o dirección sanitaria (carácter voluntario).
- Otras actividades que se consideren.



## Evaluación de la satisfacción

La evaluación de la satisfacción puede llevarse a cabo a través del **Cuestionario de Evaluación de la Calidad Docente de la Escuela Andaluza de Salud Pública** (instrumento aplicado de manera obligatoria tras la finalización de cualquier actividad formativa en la institución). Este cuestionario, así como las instrucciones de acceso al mismo, podrían estar disponibles en la *Plataforma de Formación Virtual*. Tiene carácter anónimo y confidencial; permite retroalimentar a la organización de la actividad docente de modo que permita incorporar elementos de mejora detectados por el alumnado o el propio equipo docente.

## Objetivos de aprendizaje

### Objetivo general

Ofrecer las bases conceptuales y las técnicas prácticas para desarrollar las *competencias profesionales y directivas* necesarias para una gestión y dirección eficiente de los recursos y servicios de nefrología en centros sanitarios.

### Objetivos específicos

1. La adquisición de competencias relacionadas con la planificación operativa de los servicios de nefrología: hacia una mejora en la gestión y dirección profesional sanitaria.
2. La adquisición de competencias relacionadas con la gestión y uso eficiente de recursos materiales.
3. La identificación de los conceptos y herramientas básicas de gestión de la calidad y de seguridad del paciente en TRS.
4. Desarrollar habilidades emocionales para la mejora del trabajo en equipo y de la comunicación en las organizaciones.
5. La revisión crítica de los fundamentos de la gestión clínica en los sistemas sanitarios y más concretamente en los servicios de nefrología. Adquisición de conocimientos y habilidades prácticas en relación con el ejercicio práctico de la gestión.

## Contenidos

Los **objetivos específicos** de aprendizaje están relacionados con los siguientes contenidos:

1. La adquisición de competencias relacionadas con la **planificación operativa** de los servicios de nefrología: hacia una mejora en la gestión y dirección profesional sanitaria.
  - a. Concepto de estrategia; requisitos de forma y contenido para la realización de un plan estratégico u operativo.
  - b. Los peligros y razones del fracaso en la planificación estratégica.
  - c. Qué funciona en la gestión, dirección y planificación estratégica.
  - d. Cómo vender un proyecto a centro hospitalario o gestor responsable.
  - e. ¿Por dónde comenzar? Análisis grupal e interno de los elementos facilitadores y barreras, oportunidades y fortalezas de la atención al enfermo renal (perspectiva macro y micro; configuración de los servicios hospitalarios y ambulatorios, profesionales sanitarios integrantes de la Unidad/Servicio, expectativas de la ciudadanía, recursos materiales y financieros, concertación de la asistencia, etc.)
  - f. Una perspectiva ampliada: análisis grupal y externo de profesionales expertos en el manejo del enfermo renal, la gestión de los servicios de nefrología, sus profesionales y recursos, la adecuada incorporación de las innovaciones tecnológicas y la importancia de su evaluación, etc.
  - g. Herramientas prácticas para el análisis y diagnóstico:
    - i. Población atendida y caracterización; evolución esperada.
    - ii. Organización actual de la asistencia, indicadores y algunas cifras claves (procesos asistenciales, coordinación interniveles, análisis de

- los flujos de entrada y salida de pacientes, grado de detección precoz de la enfermedad renal, calidad y resultados de la atención, etc.)
- iii. Identificación de áreas de mejora en el abordaje del TSR (acciones a corto, medio y largo plazo): implicaciones organizativas/asistenciales, reformulación de procesos, etc.
  - iv. Identificación de líneas y objetivos estratégicos.
  - v. Cuantificación del impacto de dichas medidas: mejoras en supervivencia, calidad de vida de los pacientes, uso de tecnologías eficientes, ahorros económicos en el sistema sanitario/ protección social, etc.
  - vi. Establecimiento y priorización de objetivos operativos/ acciones/ plan de acción/ asignación de responsabilidades (RACI)/ cuadro de mandos/ indicadores de rendimiento.
  - vii. Rediseño organizativo del servicio.
  - viii. ...

De forma operativa, y aplicado al Proyecto de Mejora o de Gestión, el profesional tendría ser capaz de:

- ✓ Realizar un primer planteamiento de análisis operativo /estratégico de su servicio/unidad de nefrología (población atendida y modelo evolutivo a x años)
- ✓ Desarrollar el análisis interno/externo de su servicio/unidad.
- ✓ Aplicar las herramientas prácticas: plantear un horizonte temporal a medio plazo para la atención a la IRC en su servicio, analizar los recursos (humanos, materiales e infraestructuras) y la forma de organización de la asistencia, identificar líneas y objetivos estratégicos, estimar el coste actual (ERCA, Trasplantes, modalidades de diálisis, tratamiento conservador, etc.), cuantificar el impacto de determinadas medidas/acciones de mejora.
- ✓ ...

2. La adquisición de competencias relacionadas con la **gestión y uso eficiente de recursos materiales**.

- a. Comprender la utilidad y limitaciones de la evaluación económica en la adopción de decisiones sanitarias (ejemplos prácticos).
- b. Conocer el papel y la aportación del profesional sanitario en los procedimientos de compras y contratación de los centros.
- c. Adquirir habilidades básicas para el análisis y comprensión de estudios de evaluación económica.
- d. Conocer las principales Agencias de Evaluación de Tecnologías Sanitarias: la utilidad de consultar evidencia contrastada sobre efectividad, seguridad y eficiencia en el uso de tecnologías sanitarias o procesos asistenciales.

De forma operativa, y aplicado al Proyecto de Mejora o de Gestión, el profesional tendría ser capaz de:

- ✓ Realizar una búsqueda sobre medidas que hayan demostrado su eficiencia en la mejora de la atención al enfermo renal (publicadas en forma de informes de evaluación o guías por parte de agencias y organismos evaluadores).
- ✓ Incorporar, al menos, 2 de estas medidas en el Proyecto de Gestión.
- ✓ ...

3. La identificación de los conceptos y herramientas básicas de **gestión de la calidad y de seguridad del paciente** en TRS.



- a. Identificar los conceptos clave relacionados con la gestión de la calidad en la organización de los servicios de nefrología.
- b. Identificar los elementos básicos del diseño y adecuado desarrollo de procesos asistenciales.
- c. Identificar metodologías y herramientas básicas para la elaboración de planes de mejora de la calidad de los servicios de nefrología:
  - i. Las características de calidad de los servicios.
  - ii. Procesos para asegurar la calidad del servicio.
  - iii. Análisis de datos para la mejora de la calidad.
- d. Revisar experiencias en materia de seguridad en el medio hospitalario y más concretamente en la atención al enfermo renal.

De forma operativa, y aplicado al Proyecto de Mejora o de Gestión, el profesional tendría ser capaz de:

- ✓ Identificar objetivos e incorporar distintas acciones que garanticen la mejora de la calidad en el proceso de atención al enfermo renal, con indicadores que sean capaces de objetivizar el grado de consecución de los mismos.
4. Desarrollar habilidades emocionales para la mejora del **trabajo en equipo** y de la **comunicación en las organizaciones**.
    - a. La identificación de los elementos fundamentales para la **gestión eficaz de los equipos de trabajo** en los servicios de salud.

#### Marco de políticas de Recursos Humanos.

- i. Examinar los principales enfoques que relacionan las prácticas en recursos humanos con el rendimiento de las personas en las organizaciones.
- ii. ¿Cuáles son las implicaciones del diseño del pago por rendimiento (pay for performance)?
- iii. La dirección por objetivos SMART y el feed-back. Planes de desarrollo.
- iv. Señalar las claves de la gestión de recursos humanos en entornos de crisis e innovación tecnológica.
- v. ...

#### Marco de la gestión eficaz de equipos.

- i. Identificar las dimensiones que influyen en los equipos de trabajo.
  - ii. Elementos que explican el comportamiento de los equipos.
  - iii. Identificar el papel del jefe/a (líder) teniendo en cuenta necesidades y expectativas de los usuarios/pacientes, la organización y el equipo de trabajo.
  - iv. Movilización del talento 3.0. ¿Qué es lo que hace que estemos motivados?
  - v. Aspectos prácticos del Liderazgo – Cómo conseguir el compromiso
  - vi. ...
- b. Comunicación en las organizaciones sanitarias.
    - i. Canales de comunicación para una gestión eficaz de equipos: la entrevista individual y las reuniones.
    - ii. Comunicación y el liderazgo en las organizaciones sanitarias.
    - iii. Comunicación interna (marketing interno) y comunicación externa (marketing externo)
    - iv. Comunicación en situaciones de crisis.

v. ...

De forma operativa, y aplicado al Proyecto de Gestión, el profesional tendría ser capaz de:

- ✓ Definir estrategias de gestión de profesionales que relacionen potencial y rendimiento; favorezcan la autonomía en las unidades /servicios, generen sinergias cooperativas entre niveles y especialidades, hagan visible el talento y la capacidad de los profesionales, al tiempo que logre captar el valor diferenciado de los que conforman los equipos.
- ✓ Aplicar una Dirección participativa por objetivos.
- ✓ Conocer y fomentar las ventajas del trabajo en equipo para un abordaje más efectivo de las competencias y actividades en los servicios/unidades de nefrología.
- ✓ Elaborar una propuesta para la gestión del equipo donde se defina el papel del líder/responsable.
- ✓ Diseñar un plan de comunicación que incorpore elementos internos y externos al servicio de nefrología.
- ✓ ...

5. La revisión crítica de los fundamentos de la gestión clínica en los sistemas sanitarios y más concretamente en los servicios de nefrología. Adquisición de conocimientos y habilidades prácticas en relación con el **ejercicio práctico de la gestión**:

- a. La importancia de la autonomía en las unidades clínicas /los servicios clínicos.
- b. Analizar el concepto de variabilidad de la práctica clínica y sus posibilidades de utilización para la mejora de la asistencia sanitaria.
- c. Identificar los elementos clave necesarios para la puesta en marcha de cambios organizativos (análisis grupal e interno)/ Gestión del cambio (power-up).
- d. Identificar desafíos y retos de la gestión sanitaria/ el papel liderazgo / (análisis grupal y externo).
- e. La gestión y mediación de los conflictos. Cómo negociar en situaciones difíciles.
- f. La negociación en las organizaciones sanitarias.

De forma operativa, y aplicado al Proyecto de Gestión, el profesional tendría ser capaz de:

- ✓ Conocer la aplicabilidad del concepto de variabilidad de la práctica clínica.
- ✓ Aplicar herramientas para la negociación.
- ✓ Aplicar herramientas para la gestión de conflictos.

## Organización de los contenidos

### SESIÓN presencial 1

Objetivo específico 1: La adquisición de competencias relacionadas con la planificación operativa de los servicios de nefrología: hacia una mejora en la gestión y dirección profesional sanitaria.

Horas lectivas presenciales: 2/3 días (16 – 20 horas).

Horas lectivas no presenciales: tiempo que medie entre sesiones presenciales, que puede establecerse con periodicidad mensual.

Perfil de equipo docente: Jefe de servicio de nefrología, equipo de profesionales con conocimientos en planificación estratégica/operativa, gestores sanitarios con experiencia en planificación y desarrollo de cuadros de mando, economistas de la salud, epidemiólogos, entre otros.

### SESIÓN presencial 2

Objetivo específico 2: La adquisición de competencias relacionadas con la gestión y uso eficiente de recursos materiales.

Objetivo específico 3: La identificación de los conceptos y herramientas básicas de gestión de la calidad y de seguridad del paciente en TRS.

Horas lectivas presenciales: 2/3 días (16 – 20 horas).

Horas lectivas no presenciales: tiempo que medie entre sesiones presenciales, que puede establecerse con periodicidad mensual.

Perfil de equipo docente: economistas de la salud, profesionales especialistas en seguridad del paciente, profesionales de nefrología con experiencia y conocimiento en calidad en la atención al enfermo renal, etc.

### SESIÓN presencial 3

Objetivo específico 4: Desarrollar habilidades emocionales para la mejora del trabajo en equipo y de la comunicación en las organizaciones.

Objetivo específico 5: La revisión crítica de los fundamentos de la *gestión clínica* en los sistemas sanitarios y más concretamente en los servicios de nefrología. Adquisición de conocimientos y habilidades prácticas en relación con el ejercicio práctico de la gestión.

Horas lectivas presenciales:...

Horas lectivas no presenciales:...

Perfil de equipo docente:...

### SESIÓN presencial 4

En la última sesión presencial del Experto, los profesionales presentarán en plenario el protocolo del proyecto de gestión del Servicio, su cronograma y principales hitos.

Estas sesiones de presentación serán planeadas como espacios de debate y reflexión con feed-back sobre:

- ✓ Elementos de mejora: aspectos metodológicos, cronograma de ejecución, plan de comunicación, aplicación de instrumentos de gestión o discusión de resultados preliminares, etc.



- ✓ Recomendaciones en relación a habilidades en la comunicación de objetivos y resultados, así como en la realización de presentaciones públicas.
- ✓ Recomendaciones en relación a posibles espacios de difusión de los resultados fruto de la aplicación de los planes o proyectos de mejora, en su totalidad o de manera parcial.
- ✓ Etc.

Los docentes participantes: aquellos integrantes del equipo “coordinador” y “experto”, tutores de los proyectos de gestión y otros profesionales expertos invitados que enriquezcan el contenido de las sesiones y eleven a un nivel constructivo las aportaciones en el plenario.

En esta última sesión presencial, el alumnado participante evaluará los contenidos, metodología, equipo docente, organización, impacto en las organizaciones y servicios, etc., así cuantos elementos se consideren relevantes de cara a retroalimentar el diseño y planteamiento de sucesivas ediciones formativas.

Los resultados obtenidos servirán, a su vez, para incorporar evidencias de buenas prácticas en gestión eficiente y orientada a resultados en salud para posteriores ediciones y participantes.

A la finalización de la sesión presencial, se hará entrega de los diplomas y certificados correspondientes en un acto de clausura.

La finalización del Experto de Gestión se entenderá “completa” con la presentación del proyecto a la dirección del hospital, no pudiendo hacer, a priori, este requisito de obligado cumplimiento.

El desarrollo del Experto podría plantearse en un horizonte temporal a 4 meses, incluyendo fases presenciales y no presenciales según el siguiente esquema:

Temporalización:

	1º mes	2º mes	3º mes	4º mes
Sesión presencial 1				
Formación no presencial				
Sesión presencial 2				
Formación no presencial				
Sesión presencial 3				
Formación no presencial				
Sesión presencial 4				
Formación no presencial				





Escuela Andaluza de Salud Pública  
**CONSEJERÍA DE SALUD**

## **RESOLUCIÓN DEL CONSEJERO DELEGADO POR LA QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO ÉTICO ESCUELA ANDALUZA DE SALUD PÚBLICA**

En los tiempos de crisis que vivimos y padecemos, la ética es un valor seguro para cada uno de nosotros como personas, y para que nuestras sociedades puedan construir salidas saludables y duraderas a la actual e injusta crisis sistémica global.

En consecuencia, una organización que apueste por la ética y los valores, que la sitúen en el centro de su discurso y prácticas cotidianas, no sólo invierte por un futuro más humano (en su sentido más genuino) y mejor sino que también dispone de un capital y ventaja competitiva estratégica.

La transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad social; un buen gobierno abierto y participativo en definitiva, son exigencias fundamentales que humanizan y capitalizan cualquier organización.

La Escuela con este código ético que me atrevo a calificar como innovador en nuestro entorno, quiere alinearse con las mejores prácticas. Así como apostar estratégicamente como institución y como grupo de profesionales por los valores de justicia, igualdad de oportunidades y libertades individuales y colectivas, que constituyen valores centrales de nuestra organización.

Deseo manifestar mi más profundo y emocionado agradecimiento a quienes han hecho posible el Código Ético de la Escuela.

Visto el producto final elaborado por el comité institucional de ética tras el proceso de consulta con todos los profesionales de la EASP y expertos en el tema; oído el Consejo de Dirección en reunión de 17 de abril de 2012, y en función de las competencias que me fueron delegadas según acuerdo del Consejo de Administración de la EASP de fecha 14 de diciembre de 2010,







Escuela Andaluza de Salud Pública  
**CONSEJERÍA DE SALUD**

### **RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar y publicar en documento anexo el Código Ético de la Escuela Andaluza de Salud Pública.

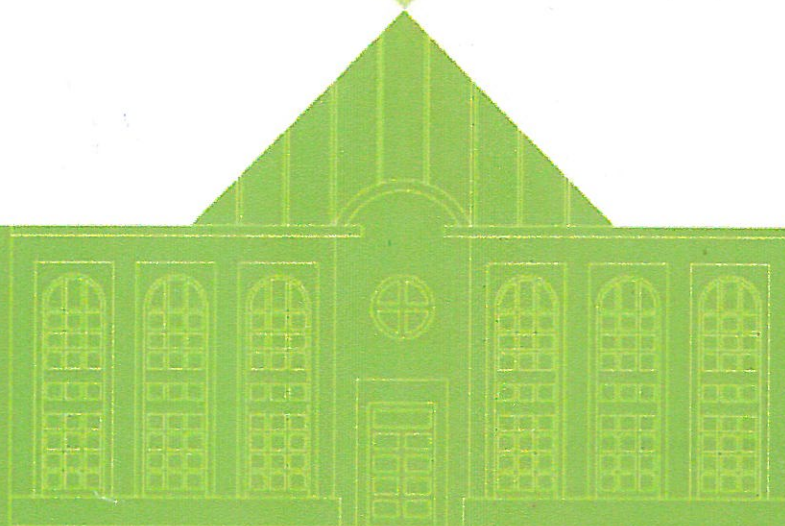
**SEGUNDO:** Mandatar a la Dirección de Gestión de la EASP para que antes de finales de julio de 2012 presente una serie de medidas de aplicación del Código Ético con el correspondiente cronograma con el fin de hacerlo operativo e integrarlo a todos los niveles en los procesos y procedimientos de gestión de nuestra institución.

En Granada, a 19 de junio de 2012.



Carlos M. Arturo Purroy  
Consejero Delegado

IASP



## Código Ético

Junio 2012



Escuela Andaluza de Salud Pública  
JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL



Handwritten signature in blue ink.

LEGAL

#### **Comité de Ética de la EASP**

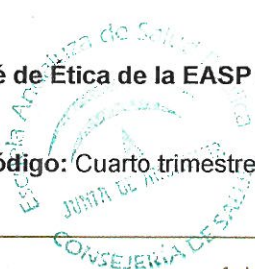
Cruz Piqueras, Maite  
Gonzalo Jiménez, Elena  
Millán Carrasco, Almudena  
Rivas Fernández, Mercedes  
Simón Lorda, Pablo  
Tamayo Velázquez, Maribel

#### **Consultores Externos consultados**

Brito Quintana, Pedro E (OPS/OMS, Washington DC, USA)  
Camí Morell, Jordi (Universitat Pompeu i Fabra, Barcelona)  
García Pérez, Rosa M (Universidad de Granada, Granada)  
Gil García, Eugenia (Universidad de Sevilla, Sevilla)  
Loris Pablo, César (Hospital Miguel Servet, Zaragoza)  
Nervi, Laura L (Ministerio de Salud de la República de El Salvador)

**Aprobado por el Comité de Ética de la EASP el 30 de Marzo de 2012.**

**Próxima revisión del Código:** Cuarto trimestre de 2013



A  
HH



## ÍNDICE

Prólogo .....	3
Preámbulo .....	4
1. Misión .....	6
2. Valores .....	7
3. Marco general .....	9
4. La EASP como organización .....	10
5. El trabajo y las relaciones internas .....	11
6. El buen gobierno de la EASP .....	12
7. Las actividades inherentes a la EASP .....	14
7.1. En el ejercicio de la docencia .....	14
7.2. En la actividad investigadora .....	15
7.3. En las actividades de consultoría .....	15
7.4. En la cooperación para el desarrollo .....	15
Aplicación del Código .....	17



## PRÓLOGO

Prologar este Código Ético de la Escuela Andaluza de Salud Pública me produce una satisfacción fuerte y una emoción de reconocer especial. En los tiempos de crisis que vivimos y padecemos, la ética es el único valor seguro para cada uno de nosotros como personas, y para que nuestras sociedades puedan construir salidas saludables y duraderas a la actual e injusta crisis sistémica global. Otro mundo, otras culturas, otros valores, otras políticas no solamente son posibles, sino que resultan a mi entender ahora mismo imprescindibles.

En consecuencia, una organización que apueste por la ética y los valores, que la sitúen en el centro de su discurso y prácticas cotidianas, no sólo invierte por un futuro más humano (en su sentido más genuino) y mejor sino que también dispone de un capital y ventaja competitiva estratégica.

La transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad social; un buen gobierno abierto y participativo en definitiva, son exigencias fundamentales que humanizan y capitalizan cualquier organización.

La Escuela con este código ético que me atrevo a calificar como innovador en nuestro entorno, quiere alinearse con las mejores prácticas. Así como apostar estratégicamente como institución y como grupo de profesionales por los valores de justicia, igualdad de oportunidades y libertades individuales y colectivas, que han hecho posible lo mejor que la humanidad ha sido capaz de construir a lo largo de los tiempos. Principios por cierto que no se negocian, se implementan; no son sujeto de transacciones, son a mi entender, exigencias irrenunciables.

Pero de ninguna manera queremos que estas buenísimas intenciones y declaraciones se queden en eso, en discurso. Tenemos sí o sí que practicar lo que predicamos. Porque en caso contrario, esos bellos ideales y aspiraciones se pueden convertir en la práctica como tantas veces en su caricatura. Podemos y queremos hacerlo operativo, a integrarlo a todos los niveles en los procesos y procedimientos de gestión de la EASP.

En nuestros sistemas de contratación, procedimientos de gestión interna, relación con nuestros socios, industria, proveedores y colaboradores. Y muy especialmente en las condiciones y relación con los profesionales de dentro de la institución y del conjunto del sistema. En ese sentido, en el código se establecen garantías de exigibilidad; cualquier profesional de la Escuela o de fuera puede exigir su cumplimiento, estando obligada la dirección a dar cumplida respuesta en el plazo establecido. La única limitación será la establecida en las leyes. Además, este código nace con la ambición de ser algo vivo, evidentemente mejorable, y evaluable anualmente con la idea de ir introduciendo las adaptaciones y mejoras necesarias.

Nada más. Profundo y emocionado agradecimiento al grupo de profesionales liderado por Pablo Simón que lo han trabajado comprometidamente durante estos últimos meses y lo han hecho posible\*. A partir de aquí nos queda nada menos que la aplicación y desarrollo de sus contenidos y exigencias. Y el objetivo estratégico de situar a la EASP cada día más como una referencia ética coherente.

Carlos Artundo Purroy  
Consejero Delegado de la EASP

\* Maite Cruz, Elena Gonzalo, Almudena Millán, Mercedes Rivas, Maribel Tamayo.

**PREÁMBULO**

Este Código tiene como objeto establecer los valores que deben respetar y promover los trabajadores y las trabajadoras de la Escuela Andaluza de Salud Pública (en adelante EASP), cualquiera que sea la posición que ostenten dentro de la institución.

Todas las personas que presten servicios para la EASP, bajo cualquier modalidad de vínculo laboral, respetarán y promoverán los valores y normas recogidas en este documento. Asimismo este Código orientará, de forma bidireccional, las relaciones de la EASP con todas las personas y grupos de interés.

El propósito final de este Código es promover en la EASP el compromiso con el bien común y la igualdad por encima de los intereses particulares, fomentando una cultura de honestidad y confianza; así como desarrollar hábitos y actitudes positivas que faciliten el cumplimiento de la misión y objetivos de la institución.

Para cumplir dicho propósito, el presente código se organiza en 7 capítulos, precedidos por este preámbulo y por un apartado final dedicado a explicar cómo debe aplicarse el Código.

El capítulo 1 contiene la Misión de la EASP, tal y como fue aprobada por el Consejo de Administración de la institución en 2004. Dicha misión debe ser hoy en día interpretada a la luz de lo establecido por el Artículo 47 de la *Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía*, que establece los fines y objetivos de la EASP.

El capítulo 2 define los valores prioritarios que guiarán todas las actuaciones de la EASP y que inspiran el presente Código. Esto no quiere decir que sean los únicos valores que deben tener en cuenta quienes trabajan en la EASP o con la EASP. De hecho, tal y como se dice en este capítulo, este Código asume también como valores y principios de referencia aquellos que se han definido para todo el Sistema Sanitario Público de Andalucía y para la actuación en Salud Pública.

Los capítulos 3 al 7 contienen los 62 artículos que componen el Código.

El capítulo 3 despliega los artículos más genéricos, que trazan así el marco general que se concreta posteriormente.

El capítulo 4 agrupa los artículos que comprometen a los trabajadores y trabajadoras de la EASP a aplicar los valores y principios al funcionamiento básico de la organización.

El capítulo 5 se reserva para los artículos que tratan de regular el comportamiento interno de las personas de la EASP en sus relaciones mutuas y con la propia organización.

El capítulo 6 aborda el buen gobierno de la EASP y, por tanto, los destinatarios principales de sus artículos son las personas que forman parte del gobierno de la organización.





Por último, el capítulo 7 incluye artículos generales y específicos relacionados con las actividades de docencia, consultoría, investigación y cooperación al desarrollo.

El Código se cierra con un capítulo destinado a explicar cómo debe aplicarse y qué procedimientos se utilizarán para evaluar su cumplimiento. Por último se incluye un Anexo para la adhesión pública al Código Ético.



Handwritten marks: a stylized 'S' and the letters 'RH'.

## 1. MISIÓN

Bajo la denominación de "Escuela Andaluza de Salud Pública, S.A." se constituye una Sociedad Anónima cuyo objeto social es el establecimiento de las estructuras básicas que posibiliten la formación y especialización de profesionales en el campo de la Salud Pública, la Administración Sanitaria, la atención a la dependencia y la gestión de los servicios de Protección Social de forma que puedan responder a las necesidades de los Servicios de Salud en Andalucía y en todo el Estado Español a través de las siguientes actividades:

- a) Docencia: Ofertar, tanto al personal de los Servicios de Salud, como a otros profesionales, la realización de cursos dirigidos a la formación y perfeccionamiento técnico en el ámbito de la Salud Pública, la Administración Sanitaria, la atención a la dependencia y la gestión de los servicios de Protección Social.
- b) Asesoramiento: Ofertando, tanto a las entidades de la Comunidad Autónoma, como a otras de ámbito nacional e internacional actividades de consultoría encaminadas a la elaboración de propuestas que den respuesta a las demandas relacionadas con problemas de los servicios sanitarios, de atención a las situaciones de dependencia, y de los sistemas de salud y de Protección Social.
- c) Investigación: A través de una estrategia global de investigación que incluye componentes de Metodología que detectan los problemas reales del medio, tanto para conocer las necesidades existentes como para contribuir a su solución, así como el desarrollo de proyectos conjuntos con las Direcciones de los Servicios, las unidades prestadoras de cuidados de salud y otros servicios e instituciones, de atención a las situaciones de dependencia y la gestión de los Sistemas de Protección Social.

Para la mejor consecución de sus fines y objeto social, la Escuela Andaluza de Salud Pública, S.A. publicará y editará los trabajos de docencia e investigación que se realicen por la misma o por personas o Entidades que con ella colaboren, a cuyo efecto se establece el correspondiente mecanismo editorial para la divulgación de tales trabajos y actividades.

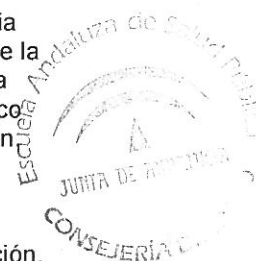
*(Misión aprobada por el Consejo de Administración de la EASP en su reunión de 25 de Junio de 2004).*

Esta Misión debe ser interpretada y aplicada a la luz del Artículo 47 de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, que establece los fines, objetivos y valores de la EASP.

### Artículo 47. La Escuela Andaluza de Salud Pública.

1. La Escuela Andaluza de Salud Pública, ente instrumental de la Administración sanitaria de la Junta de Andalucía para la generación y gestión del conocimiento en los campos de la salud pública y la gestión de servicios sanitarios y sociales, contribuirá a los fines de esta ley, de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 4 [Principios rectores y marco de la actuación de la salud pública], mediante el desempeño de actividades de formación, consultoría, investigación y cooperación internacional en estas materias.

2. La Escuela Andaluza de Salud Pública desarrollará los proyectos y actividades de asesoramiento científico, asistencia técnica, evaluación, análisis y prospectiva, planificación, coordinación, difusión u otros que le sean encomendados a tal fin, coordinando sus actuaciones con el conjunto de centros y unidades del Sistema Sanitario Público de Andalucía e impulsando la colaboración con otras instituciones académicas, científicas o de otra naturaleza, en el ámbito autonómico, nacional, internacional y multilateral.



## 2. VALORES

**Nuestro modo de ser y actuar persigue el respeto a la dignidad de las personas mediante la realización efectiva de los siguientes valores:**

### **Autonomía**

Como respeto a las decisiones de las personas respecto a su propio plan de vida.

### **Libertad**

De conciencia, de pensamiento, de opinión, de expresión, sin más límite que el respeto a las libertades de las demás personas.

### **Justicia**

Como reivindicación de la igualdad efectiva de oportunidades para que las personas desarrollen adecuadamente todas sus capacidades y como evitación de cualquier forma de discriminación.

### **Eficiencia**

Como apuesta por lograr siempre los mejores resultados con el menor consumo posible de recursos.

### **Responsabilidad**

Como capacidad de hacerse cargo de la complejidad de la realidad y, por tanto, de la difícil tarea de encargarse de dar respuestas adecuadas e integrales, no simplistas ni dogmáticas, a sus demandas, asumiendo las consecuencias presentes y futuras que se deriven.

### **Diálogo**

Como procedimiento adecuado para resolver las diferencias, buscar la cooperación y el acuerdo, desde posiciones de simetría, donde se reconozca a quienes participan capacidad de diálogo e interlocución.

### **Integridad**

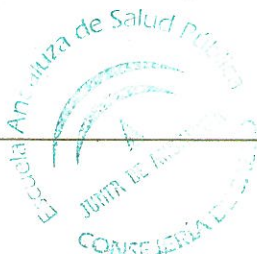
Como coherencia entre los principios y valores que se dice defender y lo que se hace realmente, lo que permite ganar credibilidad y generar confianza.

### **Transparencia**

Como imperativo para que todas las personas, tanto de dentro de la institución, como de fuera, puedan saber, mirar, explorar, preguntar y criticar lo que hacemos, cómo y por qué.

### **Innovación**

Como compromiso con la mejora continua de nuestro saber y de nuestro hacer, como búsqueda permanente de las mejores teorías y prácticas docentes, investigadoras, consultoras y cooperadoras.



✓  
818



### Ecología

Porque el planeta Tierra es nuestra casa, que compartimos con otras especies de seres vivos, y tenemos la obligación de cuidarla y respetarla, por ella misma, y también porque así nos lo exigen las futuras generaciones de seres humanos.

Además, este Código Ético asume también como propios:

- Los principios y valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía descritos en el documento "*Estrategia de Bioética del SSPA 2011-2014*" de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.
- Los principios rectores de la actuación en salud pública establecidos en el Artículo 4 de la *Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía*.



### 3. MARCO GENERAL

1. Los trabajadores y trabajadoras de la EASP tienen obligación de respetar la dignidad de las personas mediante la optimización de los valores y principios del presente Código y el cumplimiento de todos sus artículos.
2. Ninguna persona de la EASP colaborará en proyectos de docencia, investigación, consultoría o cooperación que supongan lesión o incumplimiento de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU (1948) o los Pactos y Convenciones posteriores que la complementan. Este cumplimiento se extiende al ámbito externo e interno de la organización.
3. Quienes trabajan en la EASP estarán obligados/as, en el ejercicio de sus funciones, a promover el bienestar integral de las personas mediante su compromiso con el desarrollo de una salud pública, administración y gestión sanitaria de calidad, así como de sistemas de protección social y atención a la dependencia que sean coherentes con los valores que defiende la institución.
4. Los y las profesionales de la EASP velarán por la integridad de la institución y colaborarán en la consecución de su buen prestigio. En especial, evitarán hacer un uso indebido de su nombre o actuar en representación de la EASP para defender ideas u opiniones estrictamente personales.
5. Las personas de la EASP estarán comprometidas con la lucha por la protección del medio ambiente y con el consumo responsable.



#### 4. LA EASP COMO ORGANIZACIÓN

La EASP es una organización formada por personas que se comprometen a:

6. Lograr que todos sus procesos de funcionamiento interno y todas sus actividades respeten de forma efectiva los valores enunciados en este código, para lo que se evaluará periódicamente su grado de cumplimiento.
7. Procurar, en su actividad profesional, un nivel suficiente de autonomía respecto del poder político, económico y financiero, que les permita cumplir adecuadamente su misión, optimizar los valores que defiende, garantizar la neutralidad partidaria de la organización y respetar en su seno el pluralismo ideológico.
8. Contribuir, a través de sus proyectos, a la reducción de las desigualdades en salud, mediante la mejora de los determinantes sociales de la misma y el compromiso personal e institucional con las necesidades de los grupos más desfavorecidos y, de forma especial, de los países empobrecidos.
9. Promover una cultura académica de libertad de criterio, diálogo, rigor en el análisis y reflexión crítica sobre las cuestiones que se le planteen, siempre de acuerdo con los valores que defiende la institución.
10. Establecer en su funcionamiento interno mecanismos que prevengan o bloqueen la aparición de cualquier tipo de comportamiento humillante, intimidatorio u hostil hacia profesionales, clientes y ciudadanía en general y propiciar la cooperación, la participación y el diálogo abierto y crítico.
11. Promover una contratación laboral basada en los principios de igualdad, mérito, capacidad y búsqueda del interés general de la EASP, evitando que consideraciones personales, familiares, corporativas, clientelares o de amistad de los propios directivos de la EASP o de cualquier otro profesional de la institución, puedan influir en contra de estos principios.
12. Promover prácticas empresariales de integridad, justicia y transparencia en las transacciones comerciales y, en general, en las relaciones con sus proveedores, clientes y otros grupos de interés. De forma especial, se fomentará la colaboración con centros especiales de empleo sin ánimo de lucro, centros de inserción socio-laboral, programas de empleo protegido o cualquier otra institución que priorice criterios sociales y ambientales.
13. Respetar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos de profesionales, clientes, proveedores y demás grupos de interés, de acuerdo con la legalidad vigente.





## 5. EL TRABAJO Y LAS RELACIONES INTERNAS

**Las personas que forman parte de la EASP deben:**

14. Mantener un elevado grado de competencia y rendimiento profesional, maximizando la cooperación y el trabajo en equipo.
15. Actuar de modo eficiente, procurando hacer en todo momento un uso lo más austero posible de los recursos disponibles, evitando el despilfarro y optimizando el ahorro.
16. Evitar incurrir en prácticas de competencia desleal con la propia EASP. Se considera competencia desleal realizar privadamente servicios iguales a los ofertados por la institución sin el conocimiento y consentimiento de la misma.
17. Evitar utilizar en beneficio personal o de su entorno familiar o social, el poder, influencia o información privilegiada a que acceda por su posición.
18. Utilizar un lenguaje respetuoso en todas sus comunicaciones orales o escritas.
19. Promover un clima laboral de confianza y respeto, que evite cualquier forma de acoso o discriminación y respetar las medidas orientadas a prevenir dichas prácticas en la organización.



## 6. EL BUEN GOBIERNO DE LA EASP

**Además de las obligaciones antes enunciadas, que también les corresponden plenamente, las personas e instituciones que colaboren en el gobierno de la EASP (Consejos de Administración y Dirección, Consejo Asesor, puestos de libre designación con funciones directivas) están obligadas a:**

20. Desarrollar las estructuras y sistemas de gestión más adecuados para la consecución de su misión, valores y objetivos, con criterios de calidad y garantizando en todo momento una búsqueda decidida de la participación activa de todos los grupos de interés de la EASP en los procesos de toma de decisiones.
21. Garantizar la transparencia y veracidad en todas las formas de comunicación profesional y organizacional. Para ello se establecerá, a través de la Web EASP y de otros soportes, un acceso abierto y público a toda la información disponible sobre la organización, funcionamiento, actividades y resultados de la EASP, con las únicas limitaciones que establezcan las leyes. Dicha información se transmitirá utilizando un lenguaje claro y comprensible. Asimismo, cualquier petición de ampliación de la información deberá ser necesariamente facilitada a quien la haya solicitado en un plazo inferior a 30 días naturales.
22. Fomentar alianzas con otras instituciones públicas o privadas que, al mismo tiempo que aumenten el valor social de los servicios de la EASP, respeten los contenidos del presente Código. Dichas alianzas deben tener carácter público y el contenido de los acuerdos y cláusulas que las sustentan podrán ser conocidos por cualquier persona que lo solicite.
23. Hacer públicas las condiciones de la relación comercial con las empresas proveedoras de la EASP.
24. Hacer públicos los acuerdos sobre los derechos de propiedad intelectual e industrial de las partes y el protocolo de contraprestaciones económicas, en el caso de proyectos patrocinados por la industria farmacéutica, biosanitarias u otras entidades con finalidad de lucro.
25. Evitar el uso impropio de los bienes y servicios que la institución pone a su disposición por razón del cargo. En particular, limitarán en lo posible todo tipo de gasto protocolario o de representación y harán públicos dichos gastos anualmente al finalizar cada ejercicio presupuestario.
26. Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas proveniente de los clientes o proveedores, para evitar que pueda condicionarse su neutralidad u objetividad. En caso de regalos de significación institucional, se incorporarán al patrimonio de la EASP.
27. Evitar en todo momento que sus actividades personales de carácter partidario, sindical, religioso o de otra índole similar, comprometan la independencia y neutralidad de la EASP.
28. Realizar una declaración pública de los potenciales conflictos de intereses que pudieran afectar al ejercicio de su cargo. Asimismo deberán plantear abiertamente ante los órganos de gobierno y participación de la EASP, cualquier otro conflicto de intereses que se pueda

presentar en el desempeño de sus funciones. Se entiende que existe conflicto de intereses cuando se interviene en decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyen a la vez intereses generales derivados del cargo que se ostenta e intereses privados propios, de familiares directos o intereses compartidos con terceras personas.

29. Asumir la responsabilidad de sus propias actuaciones sin derivarla hacia sus subordinados.

30. Cuidar el establecimiento y cumplimiento de las alianzas y compromisos adquiridos, tanto con las personas de la EASP como con otros agentes externos.

31. Establecer procedimientos de mejora de la calidad de todas las actividades y proyectos que desarrolla la EASP y facilitar a las personas de la EASP los medios, equipos y formación adecuados para desarrollar correctamente su trabajo.

32. Evaluar el desempeño profesional de los y las trabajadores/as de la EASP de forma transparente aplicando criterios explícitos, medibles y establecidos a priori, de tal forma que se reconozcan y valoren las ideas y el trabajo de cada profesional en el logro de los objetivos de la institución.

33. Impulsar activamente la armonización de la vida familiar y personal con la vida profesional en la EASP, a través del desarrollo de medidas relacionadas con la organización del trabajo y otras formas de apoyo institucional.

34. Potenciar, mediante planes específicos, hábitos y condiciones ambientales saludables en el centro de trabajo, así como la protección del medio ambiente siguiendo un esquema de sostenibilidad, eficiencia energética, reducción del consumo y gestión adecuada de residuos.

35. Aun después de cesar o causar baja en la organización, mantener la confidencialidad respecto de los datos o informaciones a los que haya tenido acceso en virtud de su cometido, siempre en el marco de la legalidad vigente.





## 7. LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA EASP

**En el ejercicio de la docencia, asesoría, investigación y cooperación los trabajadores y las trabajadoras de la EASP:**

36. Fomentarán exclusivamente actividades que tengan interés científico y social y estén alineadas con la misión y valores de la EASP.

37. Pondrán todos los medios necesarios para obtener los resultados prometidos en los proyectos en los que estén implicados.

38. Tomarán medidas para evitar la utilización fraudulenta o con fines dañinos, de los recursos y resultados de su trabajo y, en caso de producirse, pondrán los hechos en conocimiento de los órganos de gobierno de la EASP.

39. Se someterán a los procedimientos establecidos para una revisión científica y ética previa de los proyectos en los que participen o coordinen y desarrollarán actuaciones de mejora continua durante su ejecución.

40. Reconocerán escrupulosamente toda deuda de ideas, métodos y expresiones, incluidas las de clientes y participantes, evitando presentar como propio trabajo ajeno y respetando siempre la autoría de quien corresponda en cada caso.

41. Difundirán los resultados de sus actividades de forma prudente, transparente y veraz, utilizando los canales adecuados para hacerlos llegar de forma efectiva tanto a la comunidad científica como a la ciudadanía. Por ello, toda la actividad de publicación que se realice en la EASP seguirá directrices éticas internacionalmente aceptadas sobre publicación científica.

42. Plantearán abiertamente ante los órganos de gobierno de la EASP, cualquier conflicto de intereses que se pueda presentar en el desempeño de sus funciones. Se entiende que existe conflicto de intereses cuando se interviene en decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyen a la vez intereses generales derivados de las funciones que se desempeña en el puesto de trabajo e intereses privados propios, de familiares directos o intereses compartidos con terceras personas.

### 7.1. EN EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA

43. Promoverán un trato de respeto y consideración hacia docentes y discentes evitando cualquier forma de discriminación, abuso de poder, o confianza.

44. Mantendrán un elevado grado de competencia y actualización respecto a los contenidos de las materias que impartan y a las metodologías docentes que utilicen en sus clases.

45. Evaluarán a las personas que participan en las actividades docentes mediante instrumentos objetivos y transparentes.

46. Cumplirán y harán cumplir los principios recogidos en la carta de derechos y deberes de los participantes en actividades docentes.

## 7.2. EN LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA

47. Sólo fomentarán la investigación que tenga un interés científico y social claro, evitando la investigación inútil o irrelevante para el cumplimiento de la Misión de la EASP.
48. Respetarán en todo momento los procedimientos éticos y legales establecidos para la regulación de la investigación con seres humanos. No colaborarán, ni directa ni indirectamente, con investigaciones que no ofrezcan garantías suficientes al respecto.
49. Diseñarán y llevarán a cabo la investigación evitando la negligencia, la premura excesiva, el descuido y la falta de rigor o de atención adecuada al proyecto.
50. Evitarán toda forma de conducta investigadora deshonesta, tales como el plagio, invención, fabricación o falsificación de procedimientos o resultados.
51. Almacenarán y custodiarán todos los datos obtenidos en el curso de la investigación de forma segura, poniéndolos a disposición de otros colegas que los requieran para replicar el estudio, manteniendo en todo caso la debida confidencialidad respecto a los datos de carácter personal.

## 7.3. EN LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA

52. Proporcionarán a los clientes información veraz sobre el alcance, productos a obtener, características, precio y plazos de los proyectos, procurando transmitir con integridad cuáles son los límites de los mismos.
53. Serán honestos en la presentación de los resultados evitando transmitir información incompleta, exagerada o engañosa, que conduzca a interpretaciones erróneas.
54. Promoverán en todo momento la transferencia de conocimientos y metodologías a las instituciones y profesionales con quienes se trabaja, para evitar la generación de vínculos de dependencia con la propia Escuela.
55. Velarán para que la autoría de su trabajo se reconozca explícitamente en la difusión de metodologías y resultados derivados de la ejecución del proyecto.

## 7.4. EN LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

56. Contribuirán siempre a fomentar la lucha contra las desigualdades sociales y en salud, con especial atención a las de oportunidad y género, así como a proteger los derechos y libertades de las personas en los países con los que coopera.
57. Potenciarán en todo momento la transferencia de recursos, tecnologías y conocimientos entre las instituciones y profesionales con quien se trabaja, así como la participación activa de ciudadanos y ciudadanas de los países receptores en la planificación y ejecución del proyecto de cooperación.
58. Garantizarán que las intervenciones sean compatibles con las prioridades, valores y cultura de la población y profesionales del país con el que se coopere, siempre en un marco de respeto de los derechos humanos.
59. Promoverán activamente la visibilidad y participación de las mujeres en los proyectos de desarrollo favoreciendo su protagonismo en una posición simétrica a la de los hombres.

60. Desarrollarán proyectos económica y socialmente viables, que fortalezcan las capacidades de los países y potencien las de las comunidades y sus instituciones para la autoorganización y la autonomía política, económica, cultural y social, evitando así la generación de futuras dependencias hacia los profesionales de la EASP o de otras organizaciones.

61. Incorporarán intervenciones para proteger o mejorar, en la medida de lo posible, el medio ambiente en los países destinatarios de los proyectos.

62. Incluirán siempre una colaboración leal con otras instituciones, empresas y proyectos que se estén desarrollando en el país, siempre en el marco del respeto a la misión y valores de la EASP y de acuerdo con las prioridades del país destinatario.



A

JH



## APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código Ético de la EASP es una declaración formal de los valores y prácticas éticas de la organización y de sus trabajadores y trabajadoras. Hasta el momento se han enunciado estos valores y las normas mínimas de comportamiento ético acordes a dichos valores. En esta apartado se explicita el grado de compromiso de la empresa y de las personas que la forman para cumplirlas y los mecanismos para velar por su cumplimiento.

Un código ético no sustituye a la legislación sino que la complementa voluntariamente, facilitando una visión más clara y amplia de lo que es la organización y de su horizonte. Como documento más amplio, incluye enunciados que pueden estar reflejados en textos legales o normativos, como el propio Convenio Colectivo. Esto es así porque algunos valores y criterios éticos compartidos por la organización, se consideraron en su momento tan esenciales como para estar incluidos en normas de obligado cumplimiento y que incluyen un régimen sancionador.

Sin embargo, que no sea un texto normativo de tipo legal, no significa que los profesionales no deban respetar y cumplir estos estándares de conducta. Lo que sucede es que el tipo de vínculo que generan es primariamente moral: está más ligado a la conciencia personal y al respeto a los valores que compartimos que a la "obligatoriedad jurídica". Pero ello no implica que no debamos "exigírnoslo a nosotros mismos", "exigírnoslo unos a otros" y "exigírnoslo colectivamente". Hay pues, tres niveles de exigencia en relación con el cumplimiento de este Código.

### a) Exigírnoslo cada uno a nosotros mismos.

Desde el principio de autogobierno, cada persona vinculada a la EASP debe comprometerse interiormente con el respeto y cumplimiento de las conductas deseables reflejadas en este texto, por convencimiento personal y deber ético. Se trata, pues, en primer lugar, de un Código de autorregulación moral.

Este compromiso personal de autorregulación puede visualizarse ante los demás mediante una adhesión voluntaria al Código, cumplimentando y firmando la declaración pública correspondiente. No es imprescindible realizar esta adhesión pública para que el Código tenga carácter vinculante para los trabajadores y trabajadoras de la EASP. Pero esta adhesión pública es un gesto que permite a cada quien recordar internamente y visualizar externamente su compromiso personal con estas normas éticas.

### b) Exigírnoslo unos a otros

El Código obliga éticamente a todas las personas de la EASP, independientemente del grado de compromiso moral personal que haya interiorizado cada una. Esto quiere decir que el Código cumple también una función de control externo y que, por tanto, los posibles incumplimientos del mismo deben ser adecuadamente canalizados, evaluados y resueltos.

El Comité de Ética de la EASP es el responsable de realizar esta función, que se asumirá siempre desde una óptica de reflexión, mediación y propuesta de resolución, no desde una posición sancionadora o ejecutiva, funciones para las que carece de competencias.

El proceso de evaluación de posibles incumplimientos del presente Código tendrá las siguientes características.

- Se comunicará por escrito, dirigiendo un correo electrónico al Comité (Comité Institucional Ética EASP [[comitedeetica@easp.es](mailto:comitedeetica@easp.es)]), donde se expongan los motivos del incumplimiento y las personas afectadas (quién incumple y quién señala el incumplimiento). No se admitirán mensajes anónimos.
- El Comité, guardando en todo momento la debida confidencialidad e independencia, estudiará la solicitud de evaluación y emitirá un informe con orientaciones para la resolución del conflicto planteado, que trasladará a las partes implicadas. El Comité siempre remitirá una copia del informe a la alta dirección de la EASP (Consejero/a



V. H. H.



delegado), quien adoptará las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento del Código Ético o intervenir de oficio en caso de que el conflicto pudiera implicar el incumplimiento de normas legales o laborales.

- El proceso de evaluación de los casos planteados deberá ser resuelto por el Comité de Ética en un plazo inferior a 30 días naturales, contados desde el día en que se recibió la comunicación.

### c) Exigímoslo colectivamente

Las organizaciones están formadas por personas individuales y sin embargo la cultura ética de una organización es mucho más que la suma de las morales individuales. El Código Ético aspira a ser el regulador de esa identidad ética colectiva. Por eso es importante medir periódicamente el grado en que el Código Ético es cumplido y, a la inversa, el grado en que el Código es capaz de reflejar el progreso ético de la organización.

Para ello el Comité de Ética la EASP asume tres funciones más en relación con el presente Código.

- Una es evaluar periódicamente el grado de cumplimiento del Código y, en general, la cultura ética de la organización. Para ello el Comité elaborará periódicamente informes de auditoría de implantación de esta norma ética. Estos informes, en todo caso, respetarán el anonimato de las fuentes de información y sólo desagregarán los datos a nivel de área, servicio o unidad. En ellos se analizará o supervisará el cumplimiento del Código y se propondrán acciones de mejora.
- La segunda función es supervisar la actualización periódica del Código, con el objeto de que sea un instrumento vivo, dinámico, que sea capaz de adaptarse al progreso ético de la organización modificando los contenidos que se precisen.
- Por último, el Comité podrá emitir recomendaciones sobre la manera correcta de interpretar y aplicar los diferentes artículos del Código, con el objetivo de optimizar su cumplimiento.



RF  
v



**ESTÁNDARES SOBRE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO PARA LOS PROVEEDORES DE BAXTER**

ES MUY IMPORTANTE QUE TODOS LOS PROVEEDORES DE BAXTER COMPARTAN NUESTRO COMPROMISO DE LLEVAR EL NEGOCIO CON INTEGRIDAD.

Estos estándares se aplican a las personas/organizaciones que brindan servicios, materias primas, ingredientes activos, componentes, productos terminados u otros productos ("Proveedores"). En los casos en que los hubiera, los estándares escritos sobre ética y cumplimiento propios del Proveedor podrían reemplazar a estos estándares si son coherentes con ellos y se los incorpora en un acuerdo por escrito entre Baxter y el Proveedor.

**CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTACIONES APLICABLES**

- Los proveedores deben cumplir las leyes, las normas, las reglamentaciones y los estándares sobre ética aplicables del país en el que operan, las leyes de EE. UU. aplicables, y estos estándares.

**PROHIBICIÓN DE SOBORNOS, COMISIONES, PAGOS ILEGALES Y OTRAS PRÁCTICAS CORRUPTAS**

- Los proveedores tienen prohibido pagar, de manera directa o indirecta, algo de valor a un funcionario público a fin de:
  - Obtener o mantener un negocio o para influir de manera inadecuada en el accionar o la decisión de cualquier funcionario público, partido político, candidato para un cargo político, o funcionario de una organización pública internacional;
  - obtener una ventaja inadecuada; o
  - ejercer una influencia ilegal en el accionar de una persona, de un cliente, de una empresa o de un representante de una empresa.
- Los proveedores deben tener registros exactos y transparentes que reflejen las transacciones y los pagos reales.
- Si bien Baxter cumple las costumbres comerciales y prácticas de mercado locales, ni Baxter ni ningún Proveedor podrán participar en alguna práctica corrupta, no ética o ilegal.
- Los proveedores no deberán hacer nada que esté prohibido por las políticas de Baxter.

**EXACTITUD DE LOS REGISTROS COMERCIALES**

- Todos los libros e informes financieros deben cumplir con los principios contables generalmente aceptados.
- Los registros del proveedor deben ser exactos en todos sus aspectos sustanciales:
  - Los registros deben ser legibles, transparentes y reflejar las transacciones y los pagos reales.
  - No oculte, deje sin registrar o registre entradas falsas.

**INTERACCIONES CON LA COMUNIDAD MÉDICA**

- Cuando se relacionen con la comunidad médica (incluidos los profesionales de atención médica, las organizaciones de atención médica, los pacientes, las organizaciones de pacientes, los funcionarios públicos y los pagadores) en nombre de Baxter, todos los proveedores, comerciantes, distribuidores, agentes y otros terceros deben cumplir cualquier estándar sobre conducta de la industria que les corresponda (como AdvaMed y el Código de Buenas Prácticas de EFPIA).
- Cualquier pago o beneficio que se proporcione a un miembro de la comunidad médica en nombre de Baxter deberá cumplir con todos los requisitos legales y de código de la industria aplicables en el país donde vive o ejerce la medicina el miembro de la comunidad médica. Los pagos nunca deberán ser utilizados como soborno, recompensa, aliciente o incentivo para ventas.

**COMPETENCIA LEAL Y ANTIMONOPOLIO**

- Los proveedores deben cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables sobre la competencia leal y el antimonopolio.

**PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

- Todos los Proveedores que requieran el intercambio de información confidencial con Baxter deben celebrar un acuerdo de confidencialidad con Baxter con anterioridad.
- El intercambio de información confidencial se limita a la necesaria para cumplimentar con los requisitos de desempeño contractuales.
- Los proveedores no podrán compartir la propiedad intelectual o la información confidencial de Baxter ni ninguna otra información que obtengan en relación con los negocios de Baxter (incluida la información desarrollada por los Proveedores e información relacionada con productos, clientes, proveedores, precios, costos, conocimientos técnicos, estrategias, programas, procesos y prácticas).
- Los proveedores deben informar inmediatamente a través de la Línea de ayuda sobre Ética y Cumplimiento en [www.baxter.com](http://www.baxter.com) sobre cualquier divulgación no autorizada de información confidencial de Baxter, independientemente de que sea involuntaria o no.

**PRIVACIDAD DE DATOS**

- El proveedor debe cumplir las leyes y reglamentaciones sobre la privacidad de datos aplicables al gestionar información personal.
- Los proveedores deben informar inmediatamente a través de la Línea de ayuda sobre Ética y Cumplimiento en [www.baxter.com](http://www.baxter.com) sobre cualquier uso, divulgación o pérdida no autorizada de información personal relacionada con Baxter.

**PAUTAS DE PRÁCTICAS DE EMPLEO**

- Los proveedores deben tratar a los empleados de Baxter con dignidad y respeto.
- Los proveedores deben cumplir con todas las leyes y reglamentaciones de empleo aplicables, incluidos los estatutos que prohíben la discriminación en el lugar de trabajo.
- Los proveedores no podrán poseer, usar ni vender drogas ilegales en las instalaciones de Baxter ni realizar su trabajo bajo los efectos del alcohol o de drogas ilegales.



APL  
LEGAL

**ESTÁNDARES SOBRE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO PARA LOS PROVEEDORES DE BAXTER**

ES MUY IMPORTANTE QUE TODOS LOS PROVEEDORES DE BAXTER COMPARTAN NUESTRO COMPROMISO DE LLEVAR EL NEGOCIO CON INTEGRIDAD.

- Los proveedores no podrán producir ni fabricar productos o servicios (ni incorporar materiales que hayan sido producidos o fabricados) en violación con las leyes que rigen los derechos humanos de los trabajadores, incluidos el tráfico de personas y la esclavitud. Los empleados a tiempo completo regulares deben tener, al menos, 18 años. Los proveedores deben revelar ante la gerencia de Baxter la existencia de trabajo a tiempo parcial, trabajos de verano o programas de aprendizaje para personas menores de 18 años.
- Baxter no permite la intimidación ni la hostilidad ni tolerará ningún comportamiento de un proveedor que pudiera acosar, interrumpir o interferir con la capacidad de trabajo de otra persona.

**CONFLICTOS DE INTERESES**

- Un conflicto de interés surge cuando los intereses o las actividades personales influyen, o parecen influir, en la capacidad de actuar por el bien de Baxter. Algunas situaciones que podrían generar un conflicto de interés son las siguientes:
  - Tener una inversión financiera significativa en una empresa que compite, hace negocios o busca hacer negocios con Baxter. Una inversión financiera significativa incluye control de voto, posesión de más del 1% del capital en circulación de un negocio, o una inversión que representa más del 5% de los activos totales del inversor.
  - Proporcionar servicios similares para la competencia directa de Baxter, con acceso a información confidencial o de la competencia.
  - Cuando familiares (o parejas o aquellas personas cercanas a usted) trabajan para Baxter, para otro proveedor de Baxter, para un cliente de Baxter o para la competencia de Baxter.
- Los proveedores deben revelar cualquier conflicto de interés aparente o real ante la gerencia de Baxter. Si la gerencia de Baxter aprueba un conflicto aparente o real, se deberá registrar la decisión de aprobación.

**USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, MEDIOS ELECTRÓNICOS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO**

En los casos en los que los Proveedores tengan acceso al entorno electrónico (Intranet, correo electrónico, correo de voz u otro) de Baxter, estos deberán hacer lo siguiente:

- Proteger la información confidencial y los medios electrónicos de Baxter;
- codificar o proteger los datos con una contraseña;
- tener los dispositivos móviles con usted o guardados bajo llave mientras viaja;
- cumplir con las leyes locales de protección de datos;
- utilizar estas herramientas únicamente para los fines comerciales de Baxter; y
- utilizar estas herramientas de conformidad con la Política Global de Baxter sobre el Uso Aceptable de la Información y la Tecnología, incluido lo siguiente:
  - No descargar, ver ni reenviar deliberadamente material de naturaleza discriminatoria, acosadora, amenazante, sexual, pornográfica, racista, sexista, difamatoria o que, de alguna otra forma, sea ofensiva. Los medios electrónicos deben utilizarse principalmente con fines comerciales.
  - Divulgar información protegida (personal o secreto comercial) de forma que reconozca la confidencialidad de la información, la posibilidad de acceso sin autorización y el cumplimiento con las leyes locales de protección de datos. Los proveedores serán responsables de mantener en secreto las contraseñas proporcionadas por Baxter.
  - Darse cuenta de que los documentos, el software, los correos electrónicos y otras páginas web podrían introducir virus informáticos dañinos en la red de Baxter. No separar, descomprimir, ejecutar/abrir o instalar deliberadamente cualquier archivo o programa en los sistemas de Baxter o abrir archivos adjuntos que tengan virus informáticos dañinos. No descargar ni difundir cualquier material de Internet a menos que el propietario de los derechos de autor haya dado su consentimiento.
  - Cumplir con los plazos y los métodos para la retención y eliminación de los datos de Baxter almacenados en los medios electrónicos.

**CUMPLIMIENTO COMERCIAL**

- Los proveedores deben cumplir con la letra y el espíritu de todos los controles de importación y exportación aplicables, con las sanciones y con otras leyes de cumplimiento comercial de los Estados Unidos y con las leyes de los países aplicables donde se realizan las transacciones.

**MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD**

- Se espera que los proveedores cumplan con todas las leyes y reglamentaciones aplicables sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad.
- Los proveedores que trabajen con Baxter o en las instalaciones de Baxter deben trabajar de forma tal que garantice su propia seguridad y la seguridad de los demás y en cumplimiento con los requisitos gubernamentales y de Baxter aplicables sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad. Se deberá informar de inmediato cualquier emergencia que pudiera afectar a Baxter.

**OBSEQUIOS E INVITACIONES**

No se necesitan obsequios ni invitaciones para hacer negocios con Baxter y están sumamente desaconejados.

- Las siguientes situaciones siempre son inapropiadas y están expresamente prohibidas:
  - Dar un obsequio, hacer una invitación o tratarlos con preferencia con la intención de intentar influir en la objetividad de las decisiones de un empleado de Baxter.
  - Ofrecer un obsequio, hacer una invitación o tratarlos con preferencia mientras participe en un proceso actual para tomar una decisión sobre una compra o contratación (RFI, RFQ, RFP).
  - Cualquier obsequio monetario, incluidas las "tarjetas de regalos".



HH



**ESTÁNDARES SOBRE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO PARA LOS PROVEEDORES DE BAXTER**

ES MUY IMPORTANTE QUE TODOS LOS PROVEEDORES DE BAXTER COMPARTAN NUESTRO COMPROMISO DE LLEVAR EL NEGOCIO CON INTEGRIDAD.

- Ofrecer invitaciones para eventos en los que el Proveedor no estará presente/representado (por ejemplo, boletos para eventos deportivos u otros eventos).
- Ofrecer salidas recreativas, viajes o alojamiento extravagantes en eventos patrocinados por el proveedor.
- En ocasiones raras e infrecuentes, los empleados de Baxter podrían aceptar regalos, invitaciones u otras cortesías comerciales muy pequeños si esto ayudase a mejorar la relación comercial y ellos pudieran corresponder con algo de igual valor.
- Los empleados de Baxter no tienen permitido pedir regalos a los proveedores, incluidos regalos para apoyar causas benéficas.
- Los proveedores no deberán ofrecer la oportunidad de comprar productos, servicios o un interés financiero a ningún empleado de Baxter bajo condiciones que no estuvieren disponibles para todos los empleados de Baxter.

**RECURSOS**

- Si necesita información o asesoramiento adicional sobre estos estándares, o desea informar un posible incumplimiento, comuníquese con la Línea de ayuda sobre Ética y Cumplimiento de Baxter en [www.baxter.com](http://www.baxter.com).
- Puede encontrar información adicional sobre los proveedores en [www.baxter.com](http://www.baxter.com).

**LEGAL**

