



## TEMA 16.

### CÓDIGO DEONTOLÓGICO PROFESIONAL. LA ETICA PROFESIONAL EN SERVICIOS SOCIALES.

---

#### INTRODUCCIÓN. ÉTICA PROFESIONAL

**La conciencia ética es una parte fundamental de la práctica profesional del equipo de intervención Técnico y del Trabajo Familiar.** Su capacidad y compromiso para actuar éticamente es un aspecto esencial de la calidad del servicio que ofrecen a los personas usuarias.

A continuación, se recogen las normas éticas que rigen la actuación en el SAD municipal del Ayuntamiento de Pamplona, diferenciando entre equipo técnico de intervención y de trabajo familiar.

#### CÓDIGO ÉTICO DEL EQUIPO TÉCNICO

Los/as profesionales técnicos/as del SAD deben actuar con arreglo a las directrices marcadas en el siguiente código:

- a) **Desarrollar y mantener las habilidades y preparación** necesarias para desarrollar su trabajo.
- b) **Respetar los derechos humanos fundamentales de las personas y los grupos** reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y otros acuerdos internacionales derivados de dicha Declaración.
- c) **Tratar a todas las personas usuarias con ecuanimidad, interés, dedicación y honestidad profesional**, respetando sus diferencias individuales y grupales
- d) **Actuar con integridad.** Es decir, no abusar de la relación de confianza con las personas usuarias, reconocer los límites entre la vida personal y profesional, y no abusar de su posición para beneficios o ganancias personales.
- e) **Respetar el derecho a la autorrealización de cada persona**, hasta donde no interfiera en el derecho de los demás.
- f) **Consensuar con la persona usuaria la intervención profesional a realizar** y finalizar la relación profesional con éste, cuando ya no sea necesaria.



- g) **No subordinar las necesidades e intereses de los/as usuarios/as** a sus propias necesidades o intereses.
- h) **Actuar con las personas usuarias** del servicio con **empatía y atención**.
- i) **Hacer lo necesario para cuidar de sí mismas profesional y personalmente** en el lugar de trabajo y en la sociedad, para asegurarse de que pueden ofrecer los servicios adecuados.
- j) **Mantener la confidencialidad de la información sobre las personas usuarias y el secreto profesional**. Las excepciones sólo estarán justificadas por requerimientos éticos superiores (como preservar la vida).
- k) **Asumir la responsabilidad de sus acciones** ante los personas usuarias de los servicios, las personas con las que trabajan, sus colegas, sus empleadores, las organizaciones profesionales y ante la ley, incluso si ello es motivo de conflicto.
- l) **Promover y fomentar el debate ético** entre sus colegas y personas empleadoras y asumir la responsabilidad de tomar decisiones éticamente fundamentadas.
- m) **Estar preparado/as para dar cuenta de sus decisiones** basadas en consideraciones éticas, y a asumir la responsabilidad de sus elecciones y actuaciones.
- n) **Trabajar para generar unas condiciones**, en las organizaciones donde trabajan, donde los principios aquí recogidos y los de sus códigos de ética nacionales sean debatidos, evaluados y defendidos.
- o) El trabajo desarrollado es **incompatible con el apoyo, directo o indirecto, a las personas, grupos, fuerzas políticas o estructuras de poder que destruyan a otros seres humanos** con el terrorismo u otros medios violentos

## CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRABAJO FAMILIAR

El/la Trabajador/a Familiar en el desarrollo de su trabajo debe cumplir las siguientes normas:

- a) **Tratar a la persona usuaria con respeto**.
- b) **Respetar la intimidad** de la persona atendida y guardar **el debido secreto profesional** respecto a la situación de la misma.
- c) **Estar perfectamente identificado/a** mediante carnet identificativo en un lugar visible.



- d) **Cumplir estrictamente el horario marcado** para cada caso a atender.
- e) **Cumplir** lo dispuesto en **el Plan Individual de Atención (Síntesis de TF)**.
- f) **No realizar ningún cuidado sanitario que implique especialización** (quitar y colocar sondas, inyectar o administrar insulina, tratar úlceras y escaras, ejercicios específicos de rehabilitación, ...).
- g) **No fumar ni comer** en el domicilio de las personas usuarias.
- h) **Está prohibido llamar por teléfono** desde el de las personas usuarias, excepto en casos de urgencia.
- i) **No se puede facilitar el número de teléfono particular** a la persona usuaria.
- j) **No se puede mantener ningún contacto con las personas usuarias** fuera del domicilio.
- k) **No estar en posesión de las llaves** del domicilio, salvo si el/la trabajador/a social lo considera estrictamente imprescindible y siempre bajo la autorización de la persona usuaria.
- l) **No entrar ni permanecer en el domicilio** si no está la persona usuaria, ni aún cuando sea ésta misma quien lo indique.
- m) **Dar cuenta a el/la Coordinador/a de la empresa y/o la Trabajador/a Social** cuando se produzcan **enfrentamientos o problemas** de relación entre la persona usuaria y el/la trabajador/a familiar.
- n) **No se puede admitir ningún tipo de remuneración ni obsequios** por parte de la persona usuaria.
- o) **Cuando el/la TF realice compras o gestiones** que impliquen uso de dinero de la persona usuaria, **deberá exigir ticket o factura justificativa para su entrega a la misma**.
- p) **No se puede figurar en ninguna cuenta bancaria ni documento de titularidad**, como titulares o personas autorizadas, para realizar cualquier tipo de operación o gestión con ninguna persona usuaria del SAD.
- q) **No se pueden tomar decisiones o cambios en la atención sin consultarlo** con el equipo técnico (Trabajador/a social).



- r) **Se comunicará con inmediatez** toda aquella información referente a situaciones, hechos o circunstancias que puedan incidir en el normal funcionamiento del servicio.
- s) **Seguir las normas de seguridad, higiene para prevenir riesgos laborales.** Utilizar el **equipo individual de trabajo** (guantes, bata, ...).
- t) **Dar a conocer o recordar**, tanto al organismo responsable del SAD como a las personas para las que trabaja, **las condiciones indispensables para la calidad de su trabajo**, los medios necesarios y los límites de su trabajo.
- u) El/la Trabajador/a Familiar es **responsable de la aplicación de sus métodos de trabajo, de la forma de sus intervenciones y del tipo de relación que establece con las personas.**

## OTROS PROFESIONALES

Cuando se precise para una eficaz aplicación y desarrollo de ésta, se podrá solicitar la intervención de otro/as profesionales del propio servicio social municipal, así como del resto de servicios de protección social.