

**APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN.**

DECRETO EXENTO N° _____

10948

12 OCT 2022

LA UNIÓN.....

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

La necesidad de promover estándares éticos y contar con un marco común de conducta para todas las autoridades, funcionarios/as y trabajadores/as de la municipalidad, departamento de salud y departamento de educación.

El compromiso que asumió la Municipalidad de La Unión con la Alianza Anticorrupción UNCAC, que reúne a la Subdere, Contraloría General de la República, el Servicio Civil y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo quienes entregan lineamientos y orientación para elaborar un Código de Ética.

El decreto exento Nro. 7079 de fecha 19 de octubre de 2021, que designa Coordinadora del Comité de Integridad a la Encargada de Transparencia Municipal, y decreta la creación del Comité de Integridad para la elaboración del Código de Ética de la Ilustre Municipalidad de La Unión, integrado por el Administrador Municipal, Directora de Control, Asesor Jurídico, Encargado de Personal Municipal y representantes de las diferentes Asociaciones gremiales que representan a los trabajadores/as del área municipal, Salud y Educación.

El cumplimiento registrado en la Plataforma de la Contraloría General de la República de las diferentes etapas del proceso para elaborar el código.

La entrega de la propuesta final del Código de Ética presentada a esta alcaldía por el Comité de Integridad, con fecha 30 de septiembre de 2022.

DECRETO:

1.- APRUEBASE, el Código de Ética de la Ilustre Municipalidad de La Unión, que se adjunta, el cual aplica para todas las autoridades, funcionarios/as y trabajadores/as de la Municipalidad, Departamento de Salud y Departamento de Educación.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MONICA DIAZ OJEDA
SECRETARIA MUNICIPAL



JUAN ANDRES REINOSO CARRILLO
ALCALDE

JARC/MDO/GAG/GPP/gpp

Distribución:

- Todas las Direcciones de la Municipalidad -Jefe Departamento de Educación
- Jefa Departamento de Salud- Portal de Transparencia activa- Archivo.



CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

Septiembre 2022



INDICE

TITULO I

Presentación	03
¿Qué es un código de ética?	05
¿Cuáles son los objetivos del código de ética?	05
¿Cómo fue elaborado el código de ética?	06

TITULO II

¿Qué nos caracteriza como institución?	
Misión y visión	07
Los valores	08

TITULO III

¿Cuáles son los compromisos?	
Compromisos de la Municipalidad con los funcionarios	09
Compromisos de los funcionarios con la Municipalidad	14
Compromisos con quienes se relaciona el municipio	19
Compromiso con el medioambiente	21
Compromisos y conductas esperadas de autoridades, directivos y jefaturas de la municipalidad, salud y educación.	22

TITULO IV

¿Cómo se deben realizar las consultas y/o denuncias?	
Consultas y denuncias	23
Sanciones	24

TITULO V

Creación de un comité de ética municipal	25
Modificaciones del código de ética	25
Glosario	26
Anexo N°1 – Formulario para hacer denuncia	28



TITULO I

PRESENTACION

Estimados/as funcionarios/as de la municipalidad, departamentos de Salud y Educación.

Me es grato comunicarles que la municipalidad de La Unión ha asumido el compromiso, en conjunto con la Contraloría General de la República, el Servicio Civil y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (Alianza Anticorrupción - UNCAC), de elaborar y difundir su propio Código de Ética Municipal, acción que se ha construido a través de un intenso proceso participativo y que hoy se hace realidad.

El objetivo de este Código de Ética es establecer medidas y normas de conductas éticas explícitas como un medio para mejorar los índices de transparencia en la Ilustre Municipalidad de La Unión.

La importancia de manifestar de forma explícita las conductas éticas de esta institución está dada por describir las situaciones que deben enfrentar los funcionarios y prestadores de servicio en diferentes situaciones, en que debe primar el respeto en todas las interacciones que se viven cotidianamente.

El conjunto de conductas éticas contenidas en el presente Código de Ética debe servir de guía de comportamiento a todos los funcionarios/as que se desempeñan en la Ilustre Municipalidad de La Unión, teniendo presente que debe existir un compromiso institucional, una orientación hacia los usuarios y las conductas que se señalan deben ser transversales.

La Comisión que ha elaborado éste Código de Ética, coloca a disposición de todos/as los/as funcionarios/as, un documento que tiene un fuerte componente participativo, colocando en relevancia temas que deben ser tratados de manera permanente para prevenir situaciones que transgredan los valores institucionales establecidos, se pueden resumir algunas conductas que forman parte de este documento, tales como: la forma en que los funcionarios/as y/o prestadores de servicios dependientes de la municipalidad deben atender al público; saber cómo enfrentar las situaciones de conflictos de interés; utilizar un vocabulario adecuado para actuar dentro de la institución; resguardar el uso eficiente de recursos; entre otras conductas, para procurar un ambiente laboral adecuado dentro de la institución como fuera de ella.



Sabemos que hoy en día la administración pública presenta una serie de normativas relacionadas a las formas de actuar en diferentes ámbitos e instituciones, pero no basta solamente con lo ya establecido, puesto que cada institución tiene sus particularidades. En el caso del trabajo realizado por el Comité de Integridad, se puede apreciar que la individualización de situaciones particulares y la mención de ejemplos concretos ayuda a comprender cuáles son los deberes, derechos, las prohibiciones, la incursión en faltas, en delitos, el régimen de sanciones y los procedimientos pertinentes, para buscar una armonía necesaria en el trabajo cotidiano.

“Así como exigimos nuestros derechos, también tenemos que cumplir con nuestros deberes”.



JUAN ANDRÉS REINOSO CARRILLO

ALCALDE DE LA UNION



¿QUE ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?

La ética es un conjunto de normas morales que rigen la conducta de una persona de acuerdo con un “ideal”. En el contexto de la función pública, la ética designa el conjunto de valores y conductas que rigen los comportamientos de funcionarios y funcionarias de la municipalidad, salud y educación, y que deben resguardar la probidad e integridad de sus actuaciones.

Considerando lo anterior, el presente código de ética apunta a ser un referente o guía institucional para orientar la conducta de todas las autoridades, funcionarios/as y trabajadores/as de la municipalidad, departamentos de salud y departamento de educación de La Unión, sin distinción de escalafón, grado, ni calidad contractual.

¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA?

- Promover estándares éticos y contar con un marco común de conducta para todas las autoridades y funcionarios(as).
- Ayudar a los/as funcionarios/as a mejorar sus “competencias éticas”, permitiéndoles tomar decisiones que vayan en beneficio del bien común y enfrentar de mejor manera los dilemas éticos que se deben enfrentar en el ejercicio de las funciones.
- Mejorar el clima laboral al promover obligaciones y derechos comunes, fomentando un ambiente de respeto e igualdad dentro del municipio.
- Conducir a un ambiente que propicie una mayor responsabilidad y compromiso de los/as funcionarios/as, favoreciendo la excelencia en el desempeño de las funciones y en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

¿QUÉ SE ESPERA DE LOS FUNCIONARIOS/AS MUNICIPALES, SALUD Y EDUCACIÓN?

Que cada funcionario/a comprenda, reflexione y aplique en su actuar cotidiano las recomendaciones del código de ética, así como las disposiciones legales y reglamentos, empleando criterios consensuados y de conocimiento de todos/as para evitar conductas indebidas con falta de ética. Además de fortalecer y gestionar los sistemas de integridad y probidad a nivel municipal, de aquí en adelante.



¿CÓMO FUE ELABORADO EL CÓDIGO DE ÉTICA?

El proceso de elaboración del presente código de ética consideró diferentes etapas, coordinadas por un comité de integridad, designado por la primera autoridad comunal de esta municipalidad, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Contraloría General de la República, la Dirección del Servicio Civil y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Este comité de integridad fue coordinado por la Encargada de transparencia, por personas de control interno municipal que correspondieron a: Administrador municipal, Directora de control, Asesor jurídico municipal y Encargado de personal municipal y representantes de los trabajadores/as del área municipal, salud y educación.

El trabajo se inició en el mes de octubre del año 2021 y consideró la ejecución sucesiva de las siguientes etapas:

- Conformación y constitución del Comité de Integridad.
- Difusión inicial del proceso a través de un Boletín Info-ético.
- Etapa de Diagnóstico participativo que consideró: la revisión de las diferentes leyes y normativas aplicables al sector público, en general y a los municipios, en particular; así como la revisión de documentos propios de la municipalidad tales como políticas, reglamentos, protocolos y otros.
- Aplicación de encuestas online a un total de 1271 funcionarios y funcionarias de las diferentes unidades municipales.
- Ejecución de 18 grupos de discusión o focus group para complementar el diagnóstico con representantes de diferentes estamentos y escalafones municipales del área municipal, salud y educación.
- Elaboración de informe diagnóstico con los principales resultados obtenidos, que sirvió de insumo para la elaboración del Código.
- Redacción del Código de Ética, de acuerdo a los lineamientos y directrices entregados por las instituciones asesoras (CGR, DSC, PNUD) y aprobación mediante el Decreto Alcaldicio respectivo.



TITULO II

¿QUE NOS CARACTERIZA COMO INSTITUCIÓN?

MISIÓN:

“La Unión, es una comuna multicultural caracterizada por su vocación agroalimentaria, donde el uso sostenible de sus recursos naturales y la conservación de su entorno natural, se desarrolla a partir de la puesta en valor de su patrimonio cultural, generando trabajo y servicios que promuevan actividades productivas e innovadoras, en beneficio de la calidad de vida de sus habitantes” (Extraído de PLADECO 2015-2019)”.

VISIÓN:

“Una comuna que resuelve sus demandas ciudadanas, a través del trabajo conjunto entre actores públicos y privados, focalizado especialmente en el desarrollo del turismo, la difusión de los atributos de la comuna y el seguimiento ciudadano de la gestión pública mediante la evaluación periódica de los instrumentos de planificación comunal”. (Extraído de PLADECO 2015-2019)”.



LOS VALORES

Para la definición de los valores institucionales se consideraron seis valores que se presentan en el municipio, esto acuerdo al proceso consultivo, mediante la aplicación de encuesta realizada en la etapa de diagnóstico a los trabajadores/as del área municipal, salud y educación, quienes otorgaron valorización a conductas que consideraron necesarias llevar a cabo en el comportamiento diario y cotidiano, respetando la opinión de los funcionarios/as.

A partir de lo anterior, se estableció que los funcionarios(as) de las áreas de administración, salud y educación de la municipalidad de La Unión, se identifican con los siguientes valores:

COMPROMISO: Comprometidos en brindar servicios de calidad a la ciudadanía, para generar un impacto positivo en el entorno y hacia la comunidad en general, velando siempre por la lealtad con la administración y la institución municipal.

COMPAÑERISMO: En las labores diarias, se promueven las relaciones con colegas y compañeros (as) de trabajo que se basan en: confianza, empatía y solidaridad, lo cual permite generar unidad al interior del servicio. Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas internos a fin de dar una imagen de unidad a la comunidad.

COLABORACIÓN: La mejor forma de alcanzar los objetivos de nuestra institución es trabajando en conjunto, mediante un trabajo en equipo en el que todos/as aportamos con lo mejor de nuestras capacidades, apoyándonos mutuamente y respetando y valorando el trabajo individual de cada funcionario.

TRANSPARENCIA: Se deben ejecutar los actos de servicios de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen un principio de carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

INCLUSIÓN: Garantizar igualdad de trato de la autoridad a sus funcionarios/as, entre los funcionarios/as y con los diferentes actores externos (proveedores, usuarios, beneficiarios, contribuyentes, etc.) con quienes hay una relación cotidiana; eliminando cualquier forma de discriminación o distinción arbitraria.

RESPECTO: Es esencial el buen trato, disposición, tolerancia y empatía entre compañeros/as de trabajo, con las jefaturas y sobre todo hacia la comunidad en general en el reconocimiento legítimo de sus derechos, libertades, habilidades y capacidades.



TITULO III

¿CUÁLES SON LOS COMPROMISOS?

- 1) COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD CON LOS FUNCIONARIOS/AS.
- 2) COMPROMISOS DE FUNCIONARIOS/AS CON LA MUNICIPALIDAD.
- 3) COMPROMISOS CON PERSONAS Y/O INSTITUCIONES CON LOS QUE SE RELACIONA EL MUNICIPIO.
- 4) COMPROMISOS CON EL MEDIO AMBIENTE.
- 5) COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES, DIRECTIVOS Y JEFATURAS.

COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD CON SUS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL MUNICIPIO, SALUD Y EDUCACIÓN.

1.- RELACIONES DE RESPETO MUTUO ENTRE DIRECTORES, JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS-

Entre los funcionarios/as de la Municipalidad, Salud y Educación existe un trato respetuoso, se mantiene un trato cordial y justo permanentemente, independiente del rango o funciones de cada uno/a.

Se reconoce y valora activamente todos los servicios y labores desempeñadas diariamente por cada funcionarios y funcionarias municipales.



Ejemplo:

- Existen funcionarios que se distinguen por su constante preocupación por su entorno laboral (personal de cada departamento)
- Saludar de forma amable.
- Respetar las opiniones del equipo de trabajo.
- Cooperar con el aseo de los espacios de trabajo.
- Mantener un trato y vocabulario apropiado al ambiente laboral.
- Promover la planificación de las vacaciones con antelación, para seguir manteniendo la continuidad del servicio.
- Se debe respetar los espacios de descanso.

2.- COMUNICACIONES INTERNAS OPORTUNAS Y TRANSPARENTES.

La Municipalidad de la Unión se compromete a contar con canales de bajada de información oficial permitiendo a todos/as sus funcionarios/as estar en conocimiento de todos los temas relacionados con el quehacer de la Municipalidad a fin de estar informados ante cualquier consulta de la comunidad.

Ejemplo:

- Algunos funcionarios se enteran tarde de las convocatorias por parte de la autoridad y no saben que responder ante consultas.
- Algunos departamentos han creado la práctica de tener grupos de WhatsApp con sus equipos de trabajo y realizan la bajada de información que debe ser de conocimiento de todos/as (siendo un canal no oficial por la institución).

3.-RECHAZO A LA DISCRIMINACIÓN.

La Municipalidad de La Unión fomenta el ambiente libre de discriminación, (física, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, recursos económicos, orientación sexual, académica, etcétera), favoreciendo el trato igualitario a todos sus funcionarios y funcionarias independiente del nivel jerárquico o categoría de cada uno.



Ejemplo:

- Cada vez que se va a realizar una actividad colectiva o capacitaciones, siempre se autorizan a participar a los mismos funcionarios, por tener cercanía a algunas jefaturas. *“Se le expone la situación a su jefatura, quién se compromete a no repetir la situación y que en otra oportunidad se les consultaría a todos y se llevaría un registro para que todos puedan tener la oportunidad de participar.”*
- Una funcionaria indica que a veces sus colegas se toman más tiempo en la hora de colación, pero su jefatura siempre le llama la atención a ella y aparentemente es por no tener el mismo pensamiento de la administración de turno. *“Le expone la situación, debido a que estaba siendo discriminada, debido a esto, la jefatura le señala que no se había percatado que los otros colegas también llegaban más tarde y que le prestaría mayor atención a lo planteada”.*

4.- RECHAZO AL ACOSO SEXUAL

La Municipalidad de La Unión no acepta conductas de acoso sexual, entendiéndose por este, intimación de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentido por el funcionario (a) afectado (a), debido a esto, se debe ser cuidadoso en las relaciones interpersonales, respetando en todo momento los derechos de los/las colegas. El acoso sexual puede ser físico (que implica contacto directo), o verbal, también puede ser ciber-acoso utilizando correo electrónico, WhatsApp, cartas, etc.

Ejemplo:

- Un colega en el servicio siempre saluda a las colegas les da un incómodo “abrazo apretado” y les pasa la mano por la espalda hasta la cintura. *“Ante esta situación la funcionaria le expresó al colega que no le gusta que la estén abrazando y tocando, por lo que, él se disculpó y ya no lo ha vuelto a hacer esta conducta con ella u otra colega.”*



5.- RECHAZO AL ACOSO Y MALTRATO LABORAL

La Municipalidad de La Unión rechaza rotundamente cualquier conducta de agresión, liderazgos autoritarios, abusos de poder u hostigamiento laboral ejercida por la jefatura u otros colegas de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios.

Ejemplo:

- Una funcionaria señala que su jefatura siempre la colma de trabajo, no hace buena distribución de la carga laboral en el equipo, y le llama a cada rato para preguntar el estado de su trabajo, incluso fuera de horario laboral y le escribe a su celular indicando que no se olvide del trabajo pendiente. *“Le expone a su jefatura en horario laboral indicando que se debe respetar los tiempos libres y si vuelve a presionar fuera de horario de trabajo, la tendría que denunciar.”*
- Un profesional señala que su jefe directo hace comentarios sobre su desempeño y burlándose en público, esta acción la realiza permanentemente en presencia de otros colegas, haciéndole sentir humillado y maltratado psicológicamente. *“El profesional se acerca respetuosamente y le expuso su malestar a su jefatura, pero al parecer no entendió y normalizó su conducta. Por lo que tuvo que realizar una denuncia formal hacia su jefatura, ya que, no debe seguir ocurriendo esta situación ni con ninguno de sus compañeros.”*

6.- PREOCUPACIÓN POR LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS/AS

La Municipalidad de La Unión, se preocupa de proteger que los funcionarios/as del municipio, salud y educación desarrollen sus servicios en condiciones seguras, otorgándoles recursos materiales y ambientales para un adecuado desempeño de su labor.

La Municipalidad se compromete en proteger la integridad e imagen institucional, salud y seguridad de sus trabajadores/as.

Ejemplo:

- Un funcionario señala que no dispone de equipo computacional institucional para trabajar y lleva más de un año trabajando en equipo computacional personal. *“Le expone a su jefatura y Dirección su condición, quienes le gestionan su requerimiento y le indican la validez e importancia de su requerimiento.”*



7.- RECONOCER LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS.

La Municipalidad de La Unión, se compromete a reconocer y resguardar los derechos de todos los funcionarios/as del municipio, salud y educación, como los siguientes:

- Derecho a la vida, a la integridad física y psíquica.
- El respeto y protección a la vida privada y a la honra del funcionario/a y su familia.
- Derecho a la protección del trabajo y a gozar de estabilidad en el empleo.
- Derecho a hacer uso de horario de colación, feriados, permisos administrativos, licencias médicas y capacitaciones.
- Gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social.
- Ser defendidos y exigir que la Municipalidad persiga la responsabilidad civil y Criminal de las personas que atenten contra la vida o integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, injurien o calumnien en cualquier forma.
- Percibir por los servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales pactadas en los estatutos o al momento de celebrar los contratos de trabajo u honorarios, de acuerdo a las formas previstas en los mismos.
- Derecho a formar y a afiliarse a asociaciones de funcionarios.
- Recibir asistencia en caso de accidente o de trabajo enfermedad profesional.

8.- TRABAJO COLABORATIVO Y EN EQUIPO

La Municipalidad de La Unión, trabaja cooperativamente, compartiendo conocimiento y experiencia, dialogando y esforzando en conjunto para cumplir los objetivos. Siendo la mejor forma de alcanzar la finalidad de la municipalidad, mediante el trabajo en equipo, en el que todos y todas aportan por igual con lo mejor de sus capacidades, apoyándose mutuamente y sin atribuirse nunca el trabajo de otros(as).

9.- REDES SOCIALES

La Municipalidad de La Unión, respeta el derecho que tienen todos y todas a utilizar las redes sociales en su tiempo personal, sin embargo, los funcionarios/as deben tener la precaución de usarlas de forma responsable y acorde con la función de servidores públicos, en particular cuando sus comentarios o publicaciones puedan comprometer la capacidad para servir a la comunidad de forma imparcial.



COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS DE LA MUNICIPALIDAD, DEPTO. DE SALUD Y DEPTO. DE EDUCACIÓN, CON LA MUNICIPALIDAD.

1.- RESPETAR LOS CONDUCTOS REGULARES ENTRE AUTORIDADES, JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS.-

Todo/a funcionario/a de la municipalidad, salud y educación tiene una dependencia jerárquica. Por lo tanto, se compromete a respetar ese conducto regular, y ante cualquier inconveniente que tengan deben ser informado inmediatamente a su jefatura directa.

Ejemplo:

- Si un funcionario tiene alguna necesidad para realizar su trabajo debe informar y conversar con su jefatura y no saltarse el conducto regular. De no tener respuesta satisfactoria podrá optar al nivel superior.

2.- NO EMPLEAR BIENES DE LA INSTITUCIÓN EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS.

Se comprende que los recursos e insumos proporcionados por la municipalidad son bienes públicos de todos, y se deben utilizar de manera responsable y eficiente pensando siempre en el interés general y no personal.

Ejemplo:

- No utilizar o hacer mal uso de los bienes institucionales para el beneficio particular o de terceros, tales como, hacer compras personales y solicitar que un vehículo municipal los lleve a su domicilio.
- No usar recursos municipales para hacer planos de construcción.

3.- NO OCUPAR TIEMPO DE LA JORNADA PARA FINES AJENOS AL MUNICIPIO.

Los funcionarios y funcionarias de la municipalidad, departamento de salud y departamento de educación deben cumplir con su jornada laboral, y a lo que son convocados para el cumplimiento de sus funciones y no pueden realizar actividades personales en el horario de trabajo.



Ejemplo:

- Si un funcionario(a) cuenta con un emprendimiento personal no puede realizar las ventas en horario de trabajo.
- Los funcionarios/as con segundos empleos o emprendimiento personales, no pueden usar tiempo laboral, recursos e insumos proporcionados por la municipalidad, porque son bienes públicos de todos/as que no se pueden utilizar para fines privados y/o particulares.
- Los funcionarios(as) deben evitar tomarse más tiempo del establecido como hora de colación.
- Al realizar trámites personales como ir al banco, al domicilio personal, entre otros se debe utilizar su compensación de tiempo o permisos administrativos.

4.- EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

Los funcionarios y funcionarias de la municipalidad, departamento de salud y educación deben abstenerse voluntariamente a cualquier situación en que vean de forma directa o indirectamente beneficiados/as por un tercero, así como también aquellas situaciones que impliquen la posibilidad de beneficiar a otro/a, en el marco de las funciones que se realiza en desmedro del interés público.

Ejemplo:

- Si algún funcionario/a es integrante de una comisión evaluadora de una licitación, y un familiar se encuentra postulando, se debe informar inmediatamente e indicar que no puede ser parte de la comisión por tener conflictos de intereses.
- Si un funcionario es miembro de una comisión no debe tener la función de realizar compras para el servicio.

5.- RECHAZAR EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS.

Se debe propiciar que las decisiones y acciones no se tomen en atención a presiones o influencias de cualquier naturaleza que afecten la libertad, imparcialidad y trato justo e igualitario que debe primar. De igual forma los funcionarios/as del municipio, salud y educación no deben utilizar su posición o cargo para obtener beneficios personales o para terceros.



Ejemplo:

- Un colega de un departamento necesitaba agilizar un trámite en otra área de la municipalidad y solicito a otro colega que hablara directamente con el funcionario fundamentando la amistad que tenía con él para que lo atiendan primero, no respetando el orden correspondiente de llegada. *“Ante esto, se le explico al colega que la amistad no daba lugar a trato preferencial, ya que es un acto impropio, que se debe evitar”.*
- *Funcionarios municipales con vínculo consanguíneo, de parentesco o afinidad, con dependencia jerárquica en una misma unidad municipal y participación en procesos calificadorios, debiendo dar a conocer su situación de inhabilidad, abstenerse de decisiones y acciones en atención a presiones o influencias de cualquier naturaleza que afecten la libertad, imparcialidad y trato justo e igualitario. “Ante esto, se le explica a un funcionario que un familiar directo y/o jefatura no puede trabajar en su unidad, si tiene dependencia jerárquica.*

6.- NO REALIZAR DENTRO DE SUS ACTIVIDADES PÚBLICAS ACTIVIDADES DE TIPO POLÍTICO-ELECTORALES.

La jornada laboral de los funcionarios/as del municipio, salud y educación se debe utilizar cabalmente para el cumplimiento de sus funciones públicas contractuales, por lo tanto, no se debe desarrollar en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral.

Ejemplo:

- Los funcionarios/as deben respetar las instrucciones de la Contraloría General de la República y no realizar actividades políticas en horario de trabajo.

7.- DAR UN CORRECTO USO A LA INFORMACIÓN RESERVADA DE LA INSTITUCIÓN.

Se debe resguardar la información confidencial y reservada que se conoce en razón del desempeño de sus funciones directas y relacionadas y - no se utiliza jamás para obtener un beneficio propio o de terceros.



Ejemplo:

- Si un funcionario/a que es fiscal o actuario/a de una investigación debe guardar y reserva la información tratada en la investigación.

8.- EFICIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS

El trabajo que se desarrolla, se enmarca dentro de la optimización de los recursos, tanto humanos como materiales, con miras a que sus resultados sean de excelencia.

Ejemplo:

- Cuando se analizan documentos, los funcionarios/as deben procurar imprimir en doble cara.
- Reconocer las capacidades y condiciones del recurso humano en concordancia con la organización de las funciones internas, a fin de lograr un mejor desempeño laboral.
- Realizar análisis y gestión de procesos internos que permitan conocer los puntos críticos y apuntar a una mejora en la eficiencia en el uso de los recursos municipales.

9.- MALVERSACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS EN SUS DISTINTAS ESPECIES.

Los funcionarios/as del municipio, salud y educación son responsables del adecuado uso de los fondos públicos a su cargo, por lo que deben preocuparse de que sean destinados únicamente al uso público que tienen asignado por la ley o por la autoridad, cuidando que no sean sustraídos de su custodia ni utilizados para fines diferentes a los establecidos.

Ejemplo:

- Un funcionario a cargo de administrar fondos públicos que vienen destinados específicamente para ser utilizado en un programa municipal, de educación o de salud determinado, los utiliza o autoriza su utilización en un programa diferente.



10.- FRAUDE AL FISCO

Los funcionarios/as del municipio, salud y educación deben realizar sus tareas con honestidad, lealtad y veracidad, por lo que, no pueden intervenir en razón de su cargo, produciendo un daño a la institución, mediante la realización de un engaño o el incumplimiento de sus deberes originando pérdidas de dinero para el municipio o que impliquen dejar de percibir un ingreso.

Ejemplo:

Un funcionario encargado de remuneraciones altera un programa computacional de pago de remuneraciones, con la finalidad de sustraer dineros de la institución y abonarlos a su cuenta corriente, aumentando mediante engaño su remuneración.

11.- COHECHO

Los funcionarios y funcionarias de la municipalidad y departamento de salud y educación deben realizar sus tareas con honestidad, lealtad y veracidad, por lo que, no pueden solicitar, aceptar, recibir un beneficio económico para sí o un tercero, por la ejecución o por la omisión de un acto propio de su cargo.

Ejemplo:

- Un funcionario se pone de acuerdo con un particular para que este le pague una cierta cantidad de dinero, a cambio el funcionario le realizó un trámite y le otorgó un permiso determinado.
- Una funcionaria se pone de acuerdo con un particular para que este le pague una cierta cantidad de dinero, a cambio la funcionaria no realizó una labor de fiscalización o sancionatoria, que en atención a su función o cargo le corresponde realizar.



COMPROMISOS CON USUARIOS/AS, BENEFICIARIOS/AS, PROVEEDORES Y ORGANISMOS DEL ESTADO.

1.- RELACIONES DE RESPETO ENTRE FUNCIONARIOS Y TERCEROS AJENOS A LA INSTITUCIÓN.

Las relaciones de los/as funcionarios/as de las áreas municipales, educación y salud, con terceros ajenos, debe darse en términos de buen trato y respeto mutuo. La institución no acepta maltratos verbales, físicos o de hecho en contra de un funcionario/a, en el ejercicio de su función pública.

Ejemplo:

- No se aceptarán malos tratos de palabras directamente o por las redes sociales y medios de comunicación.
- Una funcionaria da a conocer los resultados de un beneficio, y el usuario se molesta y la insulta frente al público. La funcionaria informa a su jefatura siendo esta última quien se contacta con la usuaria y le indica que esa actitud no es la forma de tratar a una funcionaria y que ella solamente hace su trabajo.

2.-NO RECIBIR NI OFRECER PRESIONES, REGALOS, NI PAGOS INDEBIDOS

Los/as funcionarios/as de la Ilustre municipalidad de La Unión, no deben aceptar, ni solicitar regalos, ventajas, privilegios o presiones de ningún tipo, debido a que podría afectar a la toma de decisiones y generar alguna duda de su accionar como funcionarios/as municipales.

Ejemplo:

- Si una usuaria le entrega un regalo a un funcionario por su buena atención, se le debe agradecer, sin embargo, le debe explicar que ningún funcionario(a) de la institución puede aceptar regalos, principalmente porque atender bien es sólo parte de la función pública que desempeñan, por lo tanto, no se debe aceptar ninguna retribución de ese tipo.



3.- TRANSPARENCIA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Se debe dar cumplimiento a cabalidad a la ley vigente en materia de transparencia y facilitar el acceso a la información por parte de cualquier ciudadano(a) que pueda requerirla, manteniendo actualizado el sitio web, y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud, cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

Ejemplo:

- A un funcionario se le acercó un usuario para solicitar copia de un contrato a prestación de servicios a honorarios de un tercero, el funcionario le indico que no poseía la información, pero que podría hacer una solicitud de acceso a la información pública en la municipalidad, ya sea en formulario papel en la oficina de partes o bien, mediante el sitio web institucional, y que por ley recibiría la respuesta a su consulta en un plazo determinado.

4.- RELACIONES TRANSPARENTES E IGUALITARIAS CON PROVEEDORES.

Los/as funcionarios/as de la municipalidad y departamentos de salud y educación deben a propender a relaciones transparentes y justas con los prestadores de servicios, garantizando un acceso igualitario de acuerdo con la Ley sobre Compras Públicas.

Ejemplo:

- Una funcionaria indica que a veces debe tramitar los pagos de ciertos proveedores con mayor premura otros que llevan tiempo esperando, por ser proveedores amigos de la jefatura. La funcionaria le indica que tal requerimiento no corresponde, ya que al final siempre algunos proveedores serán los últimos en tramitarse por no ser conocidos de nadie y eso atenta contra el principio de igualdad de trato que todos/as merecen.

5.-PROMOVER UN LENGUAJE CLARO.

La Municipalidad de La Unión promueve el lenguaje claro, un estilo de redacción simple, eficiente y entendible por las personas, que les ayude a entender de forma práctica las decisiones y políticas municipales, con el objeto de comprender las ideas y mensaje que se quiere transmitir.



Ejemplo:

- Redacción de ordenanzas, reglamentos, decretos, oficios, comunicados oficiales, invitaciones, convocatorias con un lenguaje claro que sea fácil de comprender por los usuarios/as y que evite confusión o mala interpretación.

COMPROMISOS CON EL MEDIO AMBIENTE

En la municipalidad de La Unión, existen necesidades y los recursos son limitados, por lo que, en conjunto con los funcionarios y funcionarias, se deben comprometer a promover buenas prácticas sociales responsables con el medioambiente, esto quiere decir:

1.- CUIDADO DE LA ENERGÍA: Apagar las pantallas de los computadores y las luces cuando no está en su lugar de trabajo; apagar las luces al salir de un lugar desocupado y los equipos cuando termina la jornada; no dejar aparatos enchufados innecesariamente (cargadores de celular, calentadores de agua, hornos microondas, etc.).

2.- CUIDADO DEL AGUA: No desperdiciar este recurso natural, cerrar las llaves, y en el caso de fuga de agua u otro problema avisar de inmediato a la jefatura directa.

3.- CUIDADO DEL PAPEL: Promover la digitalización, ser criterioso con el uso de la impresora, imprimiendo lo estrictamente necesario y, en la medida de lo posible, utilizando ambas caras del papel.

4.- IMPULSAMOS INICIATIVAS COLECTIVAS: Promover una conciencia de reciclaje, tendientes a la protección y recuperación del medio ambiente y la naturaleza.



COMPROMISOS Y CONDUCTAS ESPERADAS DE LAS AUTORIDADES, DIRECTIVOS Y JEFATURAS DE LA MUNICIPALIDAD Y DEPARTAMENTOS SALUD Y EDUCACIÓN.

Las autoridades, directivos y jefaturas de la municipalidad y departamentos de salud y educación tienen responsabilidades adicionales en materia de ética y probidad. En particular, se espera de ellos que:

- Sean referentes para la institución, demostrando comportamientos éticos y actitudes que reflejen los estándares del Código.
- Respalden el Código de ética, asegurándose que los funcionarios/as entiendan cuál es el comportamiento que se espera de ellos.
- Generar un entorno de trabajo positivo en el que los funcionarios/as se sientan cómodos y puedan plantear preguntas e inquietudes sin temores.
- Trabajar para que las funciones individuales sean conocidas por el funcionario(a) y todo el equipo.
- Análisis y actualización del reglamento de organización interno de funciones de municipalidad.
- Ser “proactivos” para atender situaciones que podrían ocasionar eventuales faltas al código u otros problemas de mayor complejidad.
- No se deben adoptar ni permitir que se tomen represalias contra personas que hayan informado de buena fe sobre situaciones o conductas sospechosas en materia de ética y probidad.
- Se debe brindar a los equipos guía y orientación adecuada.
- Las jefaturas deben estar disponibles a escuchar y responder a toda pregunta o queja que puedan tener los funcionarios y funcionarias sobre asuntos laborales.
- Los conflictos laborales al interior de la organización deben abordarse en forma proactiva y, en lo posible, resolverse en una fase inicial con la necesaria sensibilidad e imparcialidad.
- No se deben aceptar los comentarios infundados y/o subjetivos creados por el rumor, debido a que solo dañan la moral de las personas involucradas.
- Ser responsable con los compromisos adquiridos con los funcionarios/as.
- El comportamiento ético comienza con las autoridades, directivos y jefaturas. Liderar con el ejemplo es la mejor manera de motivar a otros en un comportamiento ético y mantener un entorno de trabajo positivo y favorable.



TITULO IV

¿CÓMO SE REALIZARÁN LAS CONSULTAS Y/O DENUNCIAS?

CONSULTAS

En el caso que los funcionarios y funcionarias del municipio, educación y salud requieran profundizar sobre algún contenido del código de ética o tengan alguna duda sobre algún acto que involucre la probidad o procedimiento de denuncia que trata este documento, recomendamos contactarse mediante correo electrónico del código de ética etica.municipal@munilaunion.cl.

PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR

El derecho de los funcionarios del municipio, salud, educación, ciudadanos/as y proveedores a denunciar en contra de las faltas a la ética pública es irrenunciable.

El procedimiento de denuncias establecido en el presente párrafo se basa en los principios de:

- **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de infracciones al código de ética, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, por parte de todas las personas intervinientes.
- **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el procedimiento se caracterice por ser objetivo y debidamente fundado, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna persona, evitando todo tipo de discriminación, basada en el género, tendencia sexual, religión, origen étnico, nacionalidad, discapacidad u otra condición social.
- **Probidad Administrativa:** Se debe observar una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Rapidez:** La naturaleza de este procedimiento obliga a la mayor diligencia posible, evitando la dilación de los procesos.
- **Responsabilidad:** Toda persona que realice una denuncia debe hacerlo con la seriedad que corresponde. La comprobación de falsedad, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, previo proceso disciplinario.



Es deber de todos los funcionarios/as de la municipalidad, salud y educación informar cualquier conducta que constituya una infracción a lo establecido en este código de ética.

Para lo anterior, se utilizará un formulario de denuncias (Anexo Nro.1), de estricto carácter confidencial, que deberá contener una relación cronológica y pormenorizada de las conductas que, a su juicio, constituirían una infracción al código de ética, señalando, además, la individualización de los supuestos funcionarios/as infractores.

- 1.- La denuncia debe ser escrita en sobre cerrado que diga “Denuncia” dirigida al alcalde recibida a través de la oficina de partes.
- 2.- Se resguarda la confidencialidad del proceso.
- 3.- Recibida la denuncia el alcalde se reunirá con el asesor jurídico y coordinador/a del comité de ética municipal para adoptar las medidas pertinentes según protocolos o procedimientos establecidos de acuerdo al contenido de la denuncia.

SANCIONES

Es interés de todos y todas, que las normas que se han establecido -- -- conjuntamente con los funcionarios/as sean cumplidas.

En el evento que la infracción signifique que las actuaciones incorrectas pudieran involucrar responsabilidad administrativa, se realizará una investigación sumaria o un sumario administrativo.

Lo anterior, es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario o funcionaria.

Si se comprueba que efectivamente se ha actuado incorrectamente, pero sin infringir las normas legales, el comité de ética municipal podrá recomendar cualquier acción destinada a reforzar los valores y compromisos que se han establecido, tales como por ejemplo: solicitar que la jefatura directa adopte objetivamente medidas de tipo correctivas que busquen restablecer la armonía y orden del servicio, concurrencia a charlas, realización de actividades en favor de los funcionarios y prestadores de servicio, etc.



TITULO V

CREACIÓN DE UN COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL.

Para los efectos anteriores, la primera autoridad de la municipalidad después de haber decretado el presente código de ética creará un comité de ética municipal que será liderado por un representante de confianza de la autoridad comunal.

El comité de ética municipal deberá estar integrado por:

- Representante de confianza del alcalde.
- Encargados/as de personal del área municipal-salud y educación.
- Asesores Jurídicos del área municipal-salud y educación.
- Encargada de transparencia municipal.
- 01 representante de los trabajadores del área municipal.
- 01 representante de los trabajadores del área Salud
- 01 representante de los trabajadores del área Educación.
- 01 profesional del área social.
- 01 profesional del área de comunicaciones.

MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente código de ética podrá ser modificado a solicitud las asociaciones de funcionarios/as de la municipalidad, salud y educación.

La modificación del código de ética se iniciará una vez recibida la solicitud, debiendo el coordinador del comité de ética municipal convocar- a una mesa de trabajo para proponer las modificaciones que se realizarán, instancia en la que participaran representantes del servicio y de las asociaciones de funcionarios municipales vigentes.



GLOSARIO

Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico, psicológico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que puedan ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro u otros funcionarios/as municipales, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.

Acoso Sexual: Cuando una persona, hombre o mujer, realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida, hombre o mujer, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

Conducta: Manera como la persona se comporta en su vida y acciones que despliegan.

Conflicto de interés: Son situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.

Corrupción: El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se siga la correspondiente investigación. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades si las hubiere.



Eficiencia: Capacidad de lograr los mismos resultados con menos recursos, o mejores resultados manteniendo iguales medios.

Justicia: Acción habitual fundamentada en el estudio de la persona y el análisis de sus circunstancias que conforman los actos que conducen a una constante y voluntaria disposición, de dar a cada uno sus derechos.

Honestidad: Es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Principio: Es la fuerza ética para emprender un proyecto basada en normas de carácter general que orienta adecuadamente la conducta del ser humano.

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

Prudencia: Es considerada la primera de las virtudes cardinales, son actos humanos que contribuyen a darle rectitud a las acciones. Es la disposición de la razón a discernir en cada circunstancia, el deber ser y elegir los medios adecuados para promover y lograr el verdadero bien del ser humano.

Responsabilidad (Subsidiaria de la Prudencia y la Justicia): Es un valor que está en la conciencia y en las destrezas de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, en el plano de lo moral. Es la capacidad de responder ante una circunstancia que exija ese valor.

Solidaridad: Es la capacidad de actuación conjunta y fraterna la cual consiste en acciones rectas y habituales en el trato con las personas de una comunidad o grupo social que impulsa a buscar el bien común.

Valor: Cualidad del ser, de la acción, de la situación, considerada culturalmente de manera positiva o negativa, en función del bien humano.

Virtud: Cualidad personal expresada en acciones habituales derivadas de una disposición a emprender, acometer, iniciar actividades que buscan el bien de la naturaleza individual y su característica social, así como resistir las fuerzas en su contra.

Tolerancia: Es la capacidad parcial de escuchar y aceptar al otro, comprendiendo el valor de las distintas formas de entender la vida. Se manifiesta en el respeto a la condición, ideas, creencias o prácticas de los demás, para la buena convivencia.



ANEXO N° 1

FORMULARIO PARA REALIZAR DENUNCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL.

FECHA:
NOMBRE FUNCIONARIO(A) QUE REALIZA LA DENUNCIA:
DEPARTAMENTO, SECCION, UNIDAD:
CARGO:
RUT FUNCIONARIO:
TELOFONO FIJO / CELULAR:
CORREO ELECTRONICO:
DOMICILIO:
DETALLE SITUACION CONSULTADA O DENUNCIADA:

ANTECEDENTES QUE ACOMPAÑA *(Marque con una X)*

SÓLO INFORMACIÓN ESCRITA FOTOGRAFÍAS/IMÁGENES OTRO SOPORTE DIGITAL



**COMITÉ DE INTEGRIDAD MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
PARA ELABORAR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA I. MUNICIPALIDAD.**

Sr. Guido Asencio Gallardo – Administrador Municipal.

Sra. Marcela Cares Cares – Directora de Control.

Sr. Jorge Martínez Oñate – Asesor Jurídico Municipal.

Sr. Juan Südel Manzano – Encargado de Personal Municipal.

Sra. Olga Moncada Freire – Colegio de Profesores A.G. Comunal La Unión.

Sra. Tania Pavón Fuentes – Asociación de funcionarios Administrativos DAEM.

Srta. Valeska Daza Medina – Asociación de Asistentes Profesionales ASSEP.

Sra. Raquel Parra Mora – Asociación de los Jardines V.T.F La Unión.

Sra. Jeannette Paiñeñanco Hernández – Asociación Asistentes de la Educación Paradoctentes y Asistente de Párvulos.

Sra. Juanita Sepúlveda Naipayan – Asociación Asistentes de la Educación Auxiliares de servicio.

Sra. Susana Salinas Zapata – Asociación de funcionarios de la Salud AFUSAM.

Sr. Jackson Vera Cifuentes – Asociación funcionarios Municipales N°1.

Sra. Sandra Faúndez – Asociación funcionarios Municipales N°2.

COORDINADORA CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL.

Srta. Germana Peña Pinuer – Encargada de Transparencia Municipal.

Srta. Mónica Díaz Ojeda – Secretaria Municipal- Suplente.

