

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD CURARREHUE

DECRETO EXENTO N°410

CURARREHUE, 14.02.2019

VISTOS:

1. El Decreto Exento N°1164, del 17.08.2019, que nombra los integrantes del Comité de Ética de la Municipalidad de Curarrehue.
2. La Resolución N°1.600/2008, de la Contraloría General de la República.
3. El Decreto Exento N°1609, del 06.12.2016, asunción de funciones Alcalde de la Comuna de Curarrehue.
4. Lo regulado en el Artículo 6°, 7 Y 8° de la Constitución Política de la República.
5. Lo regulado en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado a través del DFL N° 1/19.653, de 13 de diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece normas sobre Organización y Funcionamiento de la Administración del Estado, Carrera Funcionaria, Probidad Administrativa y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
6. Lo regulado en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
7. Lo regulado en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
8. Lo dispuesto en la Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
9. Lo regulado en la Ley N° 20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.”
10. Las facultades que me confiere el texto refundido de la Ley 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.

CONSIDERANDO: La MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos en la institución, es imperativo generar orientaciones para que las instituciones públicas definan e implementen su código de ética, siendo necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas y los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

Que al difundir estos criterios éticos por parte de los servidores públicos de LA MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE, se logrará una transformación cultural, avanzando hacia un sistema de integridad.

Que la MUNICIPALIDAD DE CURAREHUE requiere de un órgano colegiado que participe activamente en la implementación de los códigos de ética del servicio, difundiendo e incentivando la participación de todos los estamentos de la institución, fortaleciendo la participación de toda la organización.

Que, por información de doña Daniela Carrizo, Encargada de la implementación de Códigos de Etica Institucionales del Estado de Chile, Servicio Civil, a través de correo electrónico, donde indica, subir a la plataforma la última versión del código de ética, lo que da por aprobado dicho código.

DECRETO:

1. Apruébase el Código de Etica de la
Municipalidad de Curarrehue, a contar del 14 de febrero de 2019.

ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten signature]
YASNA TORRES FORNEROD
SECRETARIA MUNICIPAL



[Handwritten signature]
ABEL PAINEFILO BARRIGA
ALCALDE

APB/YTF/MCUP/RCJ/rcj

DISTRIBUCION:

- Of. de Partes
- Unidad de Personal
- Secretaría Municipal



[Handwritten signature]
CONTROL INTERNO



Código de ética

MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE

DICIEMBRE DE 2018
COMITÉ DE INTEGRIDAD MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	4
1.1 MENSAJE DEL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE	4
1.2 ANTECEDENTES DE LA ÉTICA EN CURARREHUE.....	5
1.3 ¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA?	5
1.4 DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS Y LOS/AS FUNCIONARIOS/AS DE LA MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
1.4.1 Por parte de las jefaturas	6
1.4.2 Por parte de todos los funcionarios/as	6
2. MISION, VISION Y VALORES	6
2.1 MISIÓN.....	6
2.2 VISION	6
2.3 VALORES.....	7
2.3.1 Küme Mogen	7
2.3.2 Función Pública	7
2.3.2.1 Solidaridad	7
2.3.2.2 Participación.....	8
2.3.2.3 Colaboración	8
2.3.2.4 Inclusión	8
2.3.2.5 Respeto.....	8
2.3.2.6 Compromiso	9
2.3.2.7 Sustentabilidad.....	9
2.3.2.8 Excelencia	9
2.3.2.9 Paz	10
3. COMPROMISOS.....	10
3.1 COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS (AS) .10	
3.1.1 Promoción de relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o jefaturas:.....	10
3.1.2 Rechazo a la discriminación:.....	11
3.1.3 Rechazo al acoso sexual:.....	11
3.1.4 Rechazo al acoso laboral:	11

3.2	COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS CON LA INSTITUCIÓN.....	12
3.2.1	Usar adecuadamente los bienes de la institución:	12
3.2.2	Utilizar la jornada laboral exclusivamente para estos fines:	12
3.2.3	Evitar conflictos de interés:.....	13
3.2.4	Rechazar el tráfico de influencias:.....	13
3.2.5	Usar correctamente la información reservada:.....	13
3.2.6	Realizar con excelencia el trabajo:.....	14
3.3	RELACIONES CON PERSONAS Y/O INSTITUCIONES CON LOS QUE SE RELACIONA EL ORGANISMO	14
3.3.1	No recibir regalos ni beneficios:	14
3.3.2	Rechazar el soborno:	15
3.3.3	Promover transparencia y oportunidad en la entrega de información: ...	15
3.3.4	Tratar con respeto e igualdad a usuarios/as, otras instituciones con las que interactuamos y proveedores:	15
4.	CONSULTAS Y DENUNCIAS	16
4.1	CONSULTAS.....	16
4.2	DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO	16
5.	SANCIONES	16
6.	GLOSARIO.....	17

CÓDIGO DE ÉTICA

1. PRESENTACIÓN

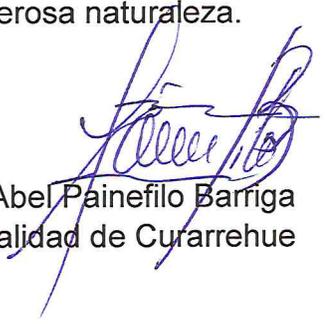
1.1 MENSAJE DEL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE

La Municipalidad de Curarrehue, se ha sumado a los dieciséis municipios pioneros en materia de Alianza Anticorrupción y a los esfuerzos del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), trabajando mancomunados para el diagnóstico, elaboración, entrega y difusión del Código de Ética.

Por esto, es muy importante presentar nuestro Código de Ética, el cual ha sido fruto del compromiso, participación y esfuerzo conjunto de todos los funcionarios y funcionarias. Este código da cuenta de nuestros valores institucionales y el compromiso con la ética pública, constituyendo una guía para el diario actuar en nuestro municipio.

El proceso se inicia con una ceremonia inaugural donde invitamos a todos y todas a conocer al equipo de integridad y a ser partícipes del proceso de diagnóstico del código de ética. La fase de diagnóstico se dividió dos etapas: una primera etapa cuantitativa, donde se aplicó una encuesta, la cual fue respondida por 371 personas lo que corresponde a más del 80% del total de personas, y una segunda etapa cualitativa con 9 focus group con una participación de 6 personas en promedio cada uno, y 4 entrevistas personales. Ambas etapas dan cuenta de la representatividad de todas las unidades y áreas que componen nuestro municipio.

Invito a todos y cada uno de los funcionarios y funcionarias de nuestra Comuna a asumir responsable y honestamente la tarea del presente acuerdo, que se materializa en el presente Código de Ética, para que con transparencia, justicia y dignidad personifiquemos con nuestro actuar institucional el Küme Mogen, concepto esencial del pueblo mapuche para vivir en armonía en la interrelación personal, en la búsqueda del bien colectivo y con nuestra generosa naturaleza.



Abel Paine filo Barriga
Alcalde Municipalidad de Curarrehue

1.2 ANTECEDENTES DE LA ÉTICA EN CURARREHUE

En la comuna de Curarrehue, las necesidades de la comunidad local y su participación en el progreso económico, social y cultural son el foco de la administración pública que ejerce la Municipalidad a través de sus servicios, actividades y programas. Curarrehue posee características propias y distintivas, en las que destaca la interculturalidad con una alta población de familias con ascendencia Mapuche, naturaleza exuberante y rica en recursos hídricos.

Hoy nuestra tierra enfrenta la peor crisis ambiental de la historia, debido a la suma de decisiones de generaciones pasadas que no consideraron el enfoque sustentable en el desarrollo de la sociedad, generando pérdida de calidad de vida, y privación de derechos esenciales como lo es el territorio o al agua para vivir. Afortunadamente Curarrehue aún tiene el privilegio de ser una comuna con naturaleza prístina, por tanto, se declara como una comuna sustentable, que asume la responsabilidad de cuidar y proteger en forma imperativa y prioritaria su medio ambiente.

Conscientes además de la responsabilidad que significa asumir el rol de Gobierno Local, con la energía y herramientas de los trabajadores del sector público municipal, creemos necesario sumarnos a las políticas de transparencia y probidad, y nos comprometemos con los estándares del comportamiento ético que guíe nuestros pasos hacia la reflexión/acción de nuestra diaria labor institucional, asumiendo la filosofía de vida de la cultura mapuche presente en nuestro territorio.

1.3 ¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA?

Un código de ética es una herramienta que permite convenir participativamente los estándares éticos y legales que caracterizan a una institución, con el objetivo de generar convivencia laboral en un ambiente de respeto e igualdad para las autoridades y funcionarios públicos.

Establece un marco de referencia general respecto del actuar esperado, proporcionando un criterio claro y consensuado, que permite a las personas adecuar su conducta para tomar buenas decisiones frente a dilemas éticos en el ejercicio de sus funciones; independientemente del estamento y tipo de contrato.

1.4 DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS Y LOS/AS FUNCIONARIOS/AS DE LA MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1.4.1 Por parte de las jefaturas

- Adherirse fielmente a lo declarado en este código en su diario actuar.
- Asegurar canales reservados para las consultas y denuncias para quienes lo requieran.
- Promover y asegurar para los funcionarios la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Mantener informados a los funcionarios/as respecto a los contenidos de este código, los valores consignados y las acciones a ejecutar en caso de falta a los principios de ética y probidad.

1.4.2 Por parte de todos los funcionarios/as

- Derecho y deber a estar informados respecto a los protocolos que tenga la organización para resolver situaciones que puedan constituir faltas éticas y a la probidad administrativa, además de poder acceder a canales reservados en caso de consultas y denuncias.
- Equilibrar la vida laboral, familiar y personal.
- Actuar en coherencia con los lineamientos definidos en este código de ética.

2. MISION, VISION Y VALORES

2.1 MISIÓN

La comuna debe generar condiciones y espacios para que sus habitantes se integren en los procesos de participación ciudadana. La comunidad debe promover entre todos los ciudadanos la identidad local, fortaleciendo a las organizaciones comunitarias para que se integren y desarrollen en todos los ámbitos.

2.2 VISION

Una comuna en que las personas se desarrollen en un medio ambiente sustentable con respeto a la diversidad cultural, donde hombres y mujeres se sientan identificados y comprometidos a participar activamente en el desarrollo social, cultural y económico de su territorio y su comuna.

2.3 VALORES

Vivir la interculturalidad, en nuestro territorio, es comprender y comprometernos con llevar a la práctica un modo de trabajo y comportamiento acorde al *Az Mapu* (la manera en que el mapuche, la naturaleza y el cosmos se deben ordenar) y el *Itxofill Mogen* (la coexistencia armónica de los seres vivos con la naturaleza-biodiversidad). Lo anterior confluye en la amplia visión valórica ancestral del *Küme Mogen* (El Buen Vivir).

En el ámbito contemporáneo y su marco institucional, podemos identificar un conjunto de 9 valores, los cuales se declaran para fortalecer y mejorar el actuar como funcionario y/o autoridad de la Municipalidad de Curarrehue en el ejercicio de su Función Pública.

2.3.1 Küme Mogen

El *Küme Mogen* tiene como objetivo el restablecimiento de un conjunto de normas sociales (*Az Mapu*), en el cual el bienestar del colectivo (incluida la naturaleza o el medio que provee la existencia) prevalece por sobre el bienestar individual. En este contexto, es relevante señalar que están presente los conceptos de:

- *Che* (Persona) y de *Ka Antü Chegeaymi* (algún día serás persona), entendiendo que la persona vive un proceso de aprendizaje desde que nace hasta que muere;
- El de *Ñi Chegen* (ser persona), la calidad del *Che*, referido al desarrollo de la personalidad, ética, conducta social y otra.
- *Femekekilge Cherkeno Pigeafuymi* (No actúes de esa manera, pueden decir que no eres persona). Una mala acción lo excluye de su condición de persona.
- *Küzawfegen, Norgen Ka Yafügen Fey Mew Ta Yewmewkey*, conceptos que se traducen como los valores del trabajo, la rectitud y el rigor, los cuales son parte importante para el logro de hacerse persona.

2.3.2 Función Pública

Como miembros de la Municipalidad de Curarrehue en el ejercicio de nuestra función pública declaramos como nuestros los siguientes los valores institucionales:

2.3.2.1 Solidaridad

Una persona solidaria no duda en colaborar y apoyar a todos aquellos individuos que se encuentran en situaciones desfavorecidas, lo que permite distinguirse de las personas indiferentes y egoístas ante sus compañeros.

La solidaridad, junto con superar las situaciones difíciles, nos permite como personas sentirnos unidos emocionalmente a esas personas a las que se les brinda apoyo para levantarse y por supuesto de las que lo recibimos, por lo que se fortalece la resiliencia individual y de la organización.

2.3.2.2 Participación

Disponer al interior de la Municipalidad de instancias para el diálogo y la toma de decisiones. Los espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos y la realización de actividades conjuntas, que den cumplimiento a los desafíos institucionales.

2.3.2.3 Colaboración

Es un deber para los funcionarios y autoridades establecer mecanismos para obtener una adecuada coordinación y colaboración con las diversas jerarquías del sistema público, atendiendo los objetivos definidos por la autoridad y contribuyendo con ello al bienestar social.

2.3.2.4 Inclusión

Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los funcionarios/as, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.

La no discriminación debe ser un principio que prime en la acción de la Municipalidad, tanto interna como externamente, esto se traduce en igualdad de trato de la autoridad hacia sus funcionarios/as, entre los funcionarios/as y con los diferentes actores externos (proveedores, usuarios, organismos públicos e internacionales, etc.) con quienes se relacionan.

2.3.2.5 Respeto

Debemos tener presente que la transparencia, la buena fe y la empatía son condiciones básicas para el ejercicio del cargo, promover una convivencia pacífica, amistosa, deferente y cordial que no transgreda los límites interpersonales y laborales. Con esto resguardamos nuestro entorno laboral y el espacio a los usuarios, rechazando la manifestación de violencia en cualquiera de sus formas.

Respetar los acuerdos y compromisos adquiridos actuando con responsabilidad en el marco de las funciones y deberes que se le han asignado a cada uno/a.

2.3.2.6 Compromiso

Es la capacidad para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo del trabajo dentro del tiempo estipulado para ello y garantizar la continuidad de éste aún en ausencia del titular.

Al comprometernos ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante la tarea encomendada.

Desde el punto de vista institucional la organización se compromete a gestionar las condiciones necesarias para llevar a cabo la labor encomendada.

2.3.2.7 Sustentabilidad

Como servidores públicos, debemos actuar sustentablemente procurando coherencia, claridad y madurez en nuestra misión de promover el verdadero y permanente *bienestar social*. Esto implica, por ejemplo, que el respeto por nuestra biósfera, la eficiencia de materiales, energía y procesos de todo tipo, y la responsabilidad sobre nuestros residuos (3R: reducir, reutilizar y reciclar), no se pueden traducir solamente en gestos o actos simbólicos; ni trasladar la responsabilidad de las acciones y decisiones a las futuras generaciones.

En sintonía con el principio ancestral del *Kúme Mogen*, el valor de la sustentabilidad en nuestro actuar debe basarse en la participación activa de la comunidad en cada proceso que implica del uso de nuestro territorio y sus recursos, velando por los derechos esenciales de una vida sana, en armonía con la naturaleza, para los hijos y nietos de nuestra comuna.

2.3.2.8 Excelencia

Excelencia en el trabajo y en la vida. Cuando ponemos todo nuestro empeño en el trabajo, alcanzamos la mayor calidad. La calidad es una actitud, un estado mental, un concepto que se refleja no sólo en el lugar de trabajo, sino en todos los ámbitos de nuestra vida.

El valor de la excelencia, es hacer las cosas de manera óptima, el trabajo totalmente terminado sin ninguna excusa, actuando con eficiencia, calidad excepcional y responsabilidad social.

Al hablar de excelencia nos referimos a:

- Dedicar el tiempo necesario a cada tarea, planificando y organizándonos para evitar exceso de trabajo y estar apresurados.
- Orientar nuestro desempeño en satisfacer los requisitos y punto de vista de quien nos lo solicita, procurando en lo posible, obtener retroalimentación durante todo el proceso, para la mejora continua. Esto se aplica en todos los ámbitos de acción como autoridades y funcionarios municipales.

2.3.2.9 Paz

Al lograr la Inclusión, el Respeto, el Compromiso, la Participación y la Colaboración se genera el ambiente necesario para la manifestación de la verdadera Paz. Este valor nos permite solucionar conflictos colaborativamente en tranquilidad, con confianza, con respeto a lo consignado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, logrando el mutuo acuerdo y entendimiento.

La existencia de este valor en la Municipalidad permite a nuestras autoridades, funcionarios/as y/o usuarios/as expresar sus puntos de vista adecuadamente, proporcionando las mejores condiciones para alcanzar una solución frente a los conflictos.

3. COMPROMISOS

3.1 COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS (AS)

3.1.1 Promoción de relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o jefaturas:

Nos comprometemos a mantener una comunicación fluida, con respeto, honestidad y garantizada por la confianza mutua. Cumplir con el rol y funciones que nos han sido asignadas responsablemente, respetando el trabajo de mis compañeros en pos de un clima laboral armonioso, independiente del cargo que ejerza dentro de la Municipalidad.

Ejemplo:

Situación: “Un directivo ha asignado una labor específica a realizar a un funcionario en particular. Al pasar el tiempo, el directivo no se encuentra conforme con el desempeño de la labor realizada por el funcionario. Sin embargo, el directivo comenta con otras personas la situación sin aclarar ni informar al afectado, ya sea para notificarlo o corregir la forma de trabajo, generando chismes que a la larga llega a la persona en cuestión y dañan su imagen pública y profesional”.

Solución: “Para evitar la situación, el directivo debe hablar con el funcionario explicando la disconformidad con su desempeño. Si no lo hizo, el funcionario debe solicitar aclaración al directivo y ser comunicado primero en el futuro”.

3.1.2 Rechazo a la discriminación:

Rechazamos cualquier trato diferente y perjudicial a una persona ya sea por su raza, género, ideas políticas, religión, procedencia, calidad jurídica y gremios.

Ejemplo:

Situación: “En un concurso público para un cargo de planta, en la entrevista al postulante, la comisión le consultó su opinión sobre el matrimonio igualitario. El entrevistado expresó su objeción a responder la pregunta.”

Solución: “El presidente de la comisión solicitó las disculpas del caso y se continuó con el proceso.”

3.1.3 Rechazo al acoso sexual:

Rechazamos todo tipo requerimiento de carácter sexual de una persona, por cualquier medio, no consentido por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación laboral u oportunidades en el empleo y que atente contra su dignidad.

Ejemplo:

Situación: “En determinado servicio una “jefa” ordenaba realizar trabajos en su oficina al término de la jornada diaria. El auxiliar obedecía en contra de su voluntad, pero lo hacía por temor a poner en riesgo su trabajo, ya que la jefa, aún en su oficina a esa hora, siempre le insinuaba acercamiento íntimo.”

Solución: “Al corto tiempo el auxiliar presentó una denuncia al jefe superior quien instruyó una investigación interna. Ante lo cual la “jefa” renuncia a su cargo.”

3.1.4 Rechazo al acoso laboral:

Rechazamos todo tipo de abuso de poder, chismes, conducta de agresión, hostigamiento, maltrato, humillación, ya sea entre funcionarios/as pares o de jefaturas.

Ejemplo:

Situación: “En una labor de atención de público la funcionaria recibe constantes correcciones en su trabajo en presencia de público con palabras poco adecuadas con tonos inapropiados y haciendo referencia a aspectos personales”.

Solución: “Frente a esta situación es necesario que una parte imparcial que conozca la situación pueda ver el problema de forma objetiva y pesquisando si existe acoso laboral”.

3.2 COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS CON LA INSTITUCIÓN

3.2.1 Usar adecuadamente los bienes de la institución:

Los recursos utilizados para el cumplimiento de las funciones son públicos, por esto los utilizaremos de manera eficiente pensando en el interés general y bien superior.

Ejemplo:

Situación: “Funcionario utiliza vehículo municipal para transportar leña para su domicilio”.

Solución: “Crear conciencia sobre el mal uso de los bienes municipales, que menoscaba la imagen del funcionario e incurre en falta a la probidad”.

3.2.2 Utilizar la jornada laboral exclusivamente para estos fines:

El tiempo administrado en nuestro trabajo como las funciones que ejercemos deben ser enfocadas para los intereses institucionales, por lo que dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas.

Ejemplo:

Situación: “Personal crea salida a terreno para realizar trámites personales”.

Solución: “Conciencia al menoscabo del funcionario público, mejorar la planificación laboral y que existan respaldos vía correos u otros”.

3.2.3 Evitar conflictos de interés:

Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en la función pública. Por lo que no intervenimos y nos abstenemos en asuntos en los que tengamos un interés personal. Los conflictos de interés, se deben transparentar a la jefatura de forma escrita oportunamente para ver la forma en la que se pueden resolver.

Ejemplo:

Situación: “Un proveedor que fue contratado por la municipalidad para prestar un servicio, solicita a través de una relación de parentesco con un funcionario que le paguen la totalidad por lo trabajado sin cumplir con el avance estipulado. El funcionario certifica el trabajo como completado y se realiza el pago”.

Solución: “El funcionario se debe abstener de involucrarse en el proceso, pidiendo a otra persona que revise el caso y actúe en consecuencia”.

3.2.4 Rechazar el tráfico de influencias:

El tráfico de influencias es un tipo de soborno, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.

Ejemplo:

Situación: “Pronto se abrirá un concurso público de un cargo vacante. Al publicarse, una persona viene al municipio a solicitar que le den el cargo durante el concurso apelando a favores políticos”.

Solución: “La comisión evaluadora debe apegarse a calificaciones bajo criterios objetivos sin preferencias.”

3.2.5 Usar correctamente la información reservada:

Resguardamos la información que conocemos en el desarrollo de nuestra labor, no se utilizará jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.

Ejemplo:

Situación: “El alcalde instruye sumario contra un funcionario. Durante el proceso de investigación sumaria se filtra lo que va a contener el informe”.

Solución: “El funcionario investido en su calidad de fiscal debe resguardar el principio de la confidencialidad en la tarea encomendada. En caso de que la situación ocurra, se debe instruir sumario administrativo al fiscal”.

3.2.6 Realizar con excelencia el trabajo:

Desarrollamos nuestro trabajo con excelencia, de manera eficiente, optimizando el uso del tiempo, de los recursos humanos y materiales y resguardando que el resultado de la labor realizada sea de buena calidad.

Ejemplo:

Situación: “En un departamento de salud, no existía transporte para los pacientes que debían dializarse en otra comuna por falta de vehículo específico y adecuado para ese fin, lo que generaba problemas como atrasos, incomodidad para los pacientes.”.

Solución: “Para solucionar el problema la municipalidad adquirió un vehículo especial a través de la gestión de un proyecto.”.

3.3 RELACIONES CON PERSONAS Y/O INSTITUCIONES CON LOS QUE SE RELACIONA EL ORGANISMO

3.3.1 No recibir regalos ni beneficios:

La norma de la institución es rechazar regalos o beneficios que provengan de usuarios y/o proveedores, como recompensa o incentivo por la labor realizada. Sin embargo, reconocemos que es una práctica local propia de los habitantes de la comuna, derivado de la cultura mapuche y la cultura campesina, actuar dando algo a modo de reciprocidad y agradecimiento en las relaciones usuarios y funcionarios. Los funcionarios no están supeditados a declarar los regalos, pero no pueden recibir “más allá de lo que autoriza la costumbre como manifestación de cortesía y buena educación”. Por su parte las autoridades deben declarar acorde a la Ley Lobby.

Ejemplo:

Situación: “Un contratista que se encuentra ejecutando obras en el municipio, hace un regalo de un televisor a un directivo, en agradecimiento por su disposición a atender y resolver requerimientos de la empresa”.

Solución: “El funcionario agradece el gesto, pero explica que por ley de probidad no puede aceptar”.

3.3.2 Rechazar el soborno:

Debemos evitar incurrir en el delito de favorecer intereses particulares propios o ajenos a cambio de dádivas o beneficios de cualquier índole. Se debe informar a la jefatura directa o Alcalde, según corresponda, en caso de ocurrir o presenciar este acto delictual.

Ejemplo:

Situación: “Un funcionario que participa en la comisión de apertura de licitación, le ofrece un contratista que adjudique la obra a su constructora a cambio de una suma dinero”.

Solución: “El funcionario rechaza el soborno y a la vez informa al contratista que va a denunciar la situación.”

3.3.3 Promover transparencia y oportunidad en la entrega de información:

La información de nuestra Municipalidad es pública, a excepción de aquella que por ley es explícitamente reservada.

Facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, habilitando los canales de consulta y manteniendo actualizada la página web, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

Ejemplo:

Situación: “Un ciudadano ingresa una solicitud de acceso a la información en oficina de partes”.

Solución: “Explicándole cuales son los plazos y procedimientos de respuesta, dándole a conocer que existe la plataforma de Transparencia Activa”.

3.3.4 Tratar con respeto e igualdad a usuarios/as, otras instituciones con las que interactuamos y proveedores:

Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios, beneficiarios, otras instituciones y proveedores un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.

Ejemplo:

Situación: “Un usuario acude a un servicio municipal, a solicitar atención a sus necesidades sacando número. Quien lo atiende no lo conoce, por lo tanto, lo hace esperar, haciendo pasar primero a gente conocida”.

Solución: “La atención de público debe ser entregada de forma igualitaria en calidad y priorización según los protocolos”.

4. CONSULTAS Y DENUNCIAS

4.1 CONSULTAS

Todos los funcionarios de nuestra Municipalidad podrán realizar consultas en relación al Código de Ética, para ello se deberán contactar con el/la Encargado/a de Personal, o en su ausencia con su Jefatura Directa. El plazo estipulado para responder la consulta es de 3 días hábiles. Las consultas se realizan a través de:

- Correo Electrónico.
- Carta escrita.

4.2 DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO

Si un funcionario, funcionaria y/o jefatura observa una situación o conducta inapropiada que atente contra nuestro código de ética, deberá informar y/o denunciar inmediatamente los hechos a la autoridad pertinente; en primera instancia a su Jefatura Directa, para luego formalizar por escrito ante el Alcalde.

5. SANCIONES

Los respectivos funcionarios, funcionarias y jefaturas que resulten efectivamente responsables del hecho, serán objeto de sanciones que podrán ir desde censura hasta la destitución, según lo estipulado en la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales”.

Además, si los hechos investigados originan responsabilidad penal, las autoridades están obligadas a denunciar ante el Ministerio Público.

6. GLOSARIO

ACOSO LABORAL: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios, 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.

BIEN COMUN: Finalidad suprema hacia la cual tiende la sociedad, fundado en los principios de justicia, orden, paz y seguridad en los cuales se asienta el bienestar colectivo. En determinados casos puede constituir la suma del bienestar de muchos individuos, pero también cuando hay un acuerdo de opiniones de que todos los hombres y mujeres consideren aquello como una cosa perfectamente realizable y que generará un beneficio efectivo a toda la población. El beneficio generalizado debe propiciar o lograr la paz social.

COHECHO/SOBORNO: Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) 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).

CONCILIACION VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL: Medidas orientadas a compatibilizar las condiciones de trabajo con las responsabilidades familiares y personales en la lógica de la corresponsabilidad, es por ende una estrategia que facilita la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Se dirige a conseguir una nueva organización social donde mujeres y hombres puedan hacer compatibles las diferentes facetas de su vida: el trabajo, la familia y el ocio y el tiempo personal.

CONFLICTO DE INTERÉS: 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.

DISCRIMINACIÓN: son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

ETICA: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida, como lo son la ética profesional, cívica, o deportiva. Valores propios de una comunidad u organización humana, que determinan las formas de obrar e identidad de las personas y grupos humanos, determinándoles una finalidad que tiende a lo bueno y lo justo.

ETICA LABORAL: Actitudes, sentimientos y creencias de una persona con respecto al trabajo. El estado de la ética de trabajo de una persona determina la forma en la que se relaciona con sus responsabilidades profesionales, tales como el establecimiento de objetivos, la responsabilidad, la culminación de los trabajos, la autonomía, la fiabilidad, la cooperación, la comunicación, la honestidad, el esfuerzo, la puntualidad, la determinación, el liderazgo, la voluntad para trabajar y la dedicación.

ETICA PUBLICA: Establece los valores y principios que debe tener en cuenta todo servidor público para llevar a cabo sus funciones con el fin de lograr un bien para la comunidad. La ética pública puede comprenderse como un hacer colectivo, como un proceso en el que tanto la colectividad como los individuos generan pautas de conducta que posibilitan un mejor desarrollo de la convivencia, de la autonomía y de la libertad del hombre.

MALTRATO LABORAL: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

PROBIDAD: el ejercicio de la función pública se debe realizad 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.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: Es aquella en que incurren las personas que despliegan sus actividades en un órgano de la Administración del Estado, incumpliendo bien sea una obligación o infringiendo una prohibición propia de su cargo o función, en cuya consecuencia se impone una medida disciplinaria. En síntesis, se caracteriza por lo siguiente: a) su requerimiento constituye siempre el

ejercicio de una potestad reglada; b) es independiente de otras responsabilidades (política, civil o penal); y c) se requiere que sea establecida a través de un procedimiento disciplinario.

TRÁFICO DE INFLUENCIAS: cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

TRANSPARENCIA: Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

USO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA: toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios (as) o usuarios (as), sumarios en proceso; etc.