

CODIGO DE ETICA

MUNICIPALIDAD DE
RINCONADA

Borrador N° 1

I.- PRESENTACION

En los últimos años, se ha visto una especial preocupación por parte del legislador y la institucionalidad estatal, en orden a formalizar y hacer visibles ante la ciudadanía aspectos tan relevantes para la administración como son la probidad y transparencia.

Es así que se han visto avances significativos en la materia y que se han traducido en la dictación de leyes, que son reflejo de la demanda ciudadana que exige de la administración un actuar eficiente y comprometido con los administrados.

Como ente municipal no estamos ajenos a este avance, y es de suma relevancia que todos estos aspectos sean interiorizados en la institución, particularmente por el carácter especial que se tiene de ser el ente más cercano a la comunidad, que conoce de primera fuente sus necesidades y demandas.

De la sola definición de “*Municipalidad*” que da el Artículo 1 inciso 2° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es que se refleja el eminente rol social que cumple el municipio, en atención a que su finalidad es “*..satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna*”.

Esta finalidad la cumplen los funcionarios municipales, que dentro de su esfera de competencias y funciones, permiten que el texto de la ley se refleje en la realidad y sea visible para la comunidad. Pero este actuar a su vez implica una gran responsabilidad y tiene que ver con la manera en que se cumplen las funciones y en que medida la ética, la probidad y transparencia se interiorizan en el día a día y, se consideran como elemento fundamental del que hacer municipal.

Atendido este contexto y los cambios que se han efectuado y, los que vendrán, es que es preciso que el actuar municipal se rija por principios base, que orienten al funcionario en el ejercicio de sus funciones, por mas simple que sea esta.

En el presente instrumento, se abordan los valores y principios que la Municipalidad de Rinconada define como propios y se compromete a respetar y hacer valer en el desempeño de sus labores. El presente Código de Ética, es la expresión concreta de la responsabilidad e identidad con la que la Municipalidad busca relacionarse con la ciudadanía.

Es importante y se invita a que cada uno de los funcionarios pueda leer el presente Código de Ética, ya que irá no solo en beneficio de la colectividad de funcionarios, sino que del ciudadano, que de seguro sabrá reconocer y valorar la existencia de un actuar acorde a la ética.

II.- CODIGO DE ETICA I. MUNICIPALIDAD DE RINCONADA

ALCANCE

Art. 1°.- El presente Código de Ética tiene plena aplicación para todos quienes desarrollen funciones dentro de la I. Municipalidad de Rinconada, cualquiera sea el estatuto jurídico de contratación, sean personal de planta, contrata, honorarios y/o Código del Trabajo.

Art. 2°.- El desempeño de funciones en la I. Municipalidad de Rinconada, necesariamente implicará la observancia del presente Código, debiendo ser entregado un ejemplar a cada persona que ingrese a prestar servicios al municipio.

Art. 3°.- En caso de dudas o discrepancias en la aplicación del presente Código en el ejercicio de funciones del servicio, el funcionario planteará tal circunstancia a su superior directo, para que este, con el solo objeto de resguardar los principios que por el presente instrumento se definen como esenciales de la institución, instruya como proceder ante el caso particular.

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 4°.- Probidad.- El funcionario en el desempeño de sus funciones, debe preocuparse de que su actuar sea desarrollado con honradez, integridad y rectitud, orientada a la satisfacción del interés del usuario y desechando toda finalidad de provecho o ventaja indebidos, para sí o para otros.

Art. 5°.- Templanza.- El funcionario debe actuar de manera sobria y siempre dirigirse a sus pares y/o usuarios con respeto en el ejercicio de sus funciones, haciendo un uso adecuado de las facultades y prerrogativas que

sean propias de su cargo, evitando que se puedan dar situaciones que puedan ser calificadas de abuso de facultades.

Art. 6°.- Equidad.- El funcionario debe preocuparse en todo momento de ser equitativo en el cumplimiento de sus funciones, debiendo siempre aplicar tratamientos iguales para situaciones iguales, y evitar cualquier tipo de discriminación que pueda ser calificada de arbitraria.

Art. 7°.- Legalidad.- El funcionario debe conocer y preocuparse de estar siempre actualizado en el marco normativo que rige su actividad y desempeño de funciones.

Art. 8°.- Diligencia.- El funcionario debe actuar en el ejercicio de sus funciones con la mayor celeridad posible, evitando entorpecimientos indebidos de procesos al interior del municipio.

Art. 9.- Transparencia.- El funcionario debe desarrollar su actividad teniendo en consideración el derecho de la comunidad a recibir información sobre la actuación de los servidores públicos

Art. 10.-Responsabilidad.- El funcionario debe cumplir debidamente con las funciones que se le encomendó, y esforzarse en el desempeño de las mismas.

Art. 11.- Imparcialidad.- El funcionario que en el ejercicio de sus funciones deba intervenir en alguna materia respecto de la cual medie cualquier circunstancia que le haga restar imparcialidad, deberá excusarse de intervenir, evitando todo tipo de preferencias o discriminación.

Art. 12.- Reserva.- El funcionario deberá guardar reserva de todas aquellas materias respecto de las cuales tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, no pudiendo difundirlas o utilizarlas en beneficio propio o de terceros.

Art.13.- Uso adecuado de los bienes del Estado.- El funcionario debe utilizar de manera responsable los bienes municipales, no pudiendo emplearlos para fines particulares o propósitos ajenos a su destino específico.

Art. 14.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.- Los horarios de trabajo deben ser ocupados en un esfuerzo responsable para cumplir los deberes inherentes a la función, evitando el uso de dicho horario para actividades ajenas a la misma.

RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

Art. 15.- El funcionario no debe aceptar, en forma directa o indirecta, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas para sí o para terceros, en todos los supuestos relativos al cumplimiento de sus deberes funcionales.

Art. 16.- Se presume que se trata de un beneficio indebido cuando el mismo proviene de una persona que: a) desarrolla actividades reguladas por el funcionario; b) gestiona actividades en cuya autorización o concesión el funcionario tiene participación.

Art. 17.- Excepciones.- Quedan exceptuados del artículo 15 precedente: a) los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales entidades sin fines de lucro, en las condiciones que sean admitidas por la Ley; b) los gastos de viaje y estadía solventados por gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas siempre que no resulte incompatible con la función o prohibido por normas especiales; c) los regalos o beneficios que por su escaso valor, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendente a afectar la recta voluntad del funcionario. Todos los casos reseñados precedentemente deberán ser informados a la autoridad administrativa.

BENEFICIOS OTORGADOS ENTRE FUNCIONARIOS

Art. 18.- Entre funcionarios no se deben otorgar, directa o indirectamente, regalos, beneficios, promesas u otras ventajas de o a otros funcionarios con la finalidad de obtener ventajas y/o beneficios.

Art. 19.- Excepción Quedan exceptuados de la prohibición precedente, los regalos de valor exiguo que se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en que ello resulta usual.

IMPEDIMENTOS FUNCIONALES

Art. 20.- A fin de resguardar los principios establecidos en este instrumento, el funcionario debe evitar colocarse en situaciones que impliquen que sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan entrar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes funcionales.

Art. 21.- El funcionario no debe designar o seleccionar parientes o amigos que presten servicios para la municipalidades.

COMPROMISOS

Art. 22.- Compromisos de la Municipalidad con los funcionarios (as): a) Relaciones transparentes y, b) no discriminación.

Art. 23.- Compromisos de los funcionarios (as) con la Municipalidad: a) Resguardar en todo momento su imagen y patrimonio; b) velar por el cumplimiento de sus fines.

Art. 24.- Compromisos con los beneficiarios/usuarios: a) Dar siempre un trato igualitario y justo; b) ser proactivos en la satisfacción de sus necesidades.

Art. 25.- Compromisos con los proveedores: a) Dar siempre un trato igualitario y justo; b) permitir y facilitar un adecuado cumplimiento de los servicios que prestan al municipio.

Art. 26.- Compromisos con otros organismos del Estado: a) ser diligentes en todas aquellas materias que se requiera la intervención del municipio.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 27.- Falta administrativa.- Todo acto u omisión del funcionario, intencional o culposo que viole las disposiciones del presente Código podrá constituir falta susceptible de sanción disciplinaria.

Art. 28.- Aplicación de otras disposiciones Los principios y normas establecidos en el presente Código regirán sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones vigentes en relación con el ejercicio de la función pública.