MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
SECRETARIA MUNICIPAL

APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO.

DECRETO Nº : 1.161 /

QUILLECO: 14 DE MAYO DE 2024.-

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES:

a) Lo dispuesto en el artículo 19 N° 1 de la Constitución Política de la República de Chile, que establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.
b) El artículo N° 52 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado que instruye el principio de Probidad Administrativa que consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
c) La providencia del Alcalde estampada en la primera página del documento titulado Código de Ética I. Municipalidad de Quilleco ordenando que se decrete el citado documento.
d) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad de Quilleco busca desarrollar un Código de Ética que constituya una herramienta para orientar a funcionarios y funcionarias en su conducta, que permita convenir los estándares éticos y legales que caractericen a la Institución, permitiendo la óptima entrega de servicios de calidad a la comunidad Quillecana, dando énfasis a la calidad del valor humano.

D E C R E T O :

1° **Apruébese** el **"CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO"** cuyo texto anexo al presente Decreto Alcaldicio, se entiende formar parte integrante del mismo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

LUIS ALDO CID ANGUITA
SECRETARIO MUNICIPAL

RODRIGO TAPIA AVELLO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:
- Adm. Municipal
- Control Municipal
- Secretaria Municipal
- Adm. y Finanzas
- Secplan
- Dirección de Obras
- DIDECO
- JPL

RTA/lca

Quilleco
Volviendo a crecer

CÓDIGO DE ÉTICA

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLECO

I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Quilleco tiene como objetivo satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

En este contexto y con la finalidad de entregar servicios de calidad, se hace necesario contar con un instrumento que informe, guie y proporcione lineamientos para el quehacer diario de sus funcionarios, en el entendido que el municipio es la entidad más próxima al ciudadano y conoce de primera fuente sus necesidades.

Es por ello que resulta indispensable contar con funcionarios informados capaces de incorporar y desarrollar nuevos valores, que realicen sus funciones de manera eficiente y eficaz, entregando una atención amable y resolutiva a nuestros vecinos, usuarios y contribuyentes, comprometidos con el objetivo organizacional y con el desafío de cambiar la negativa percepción, que existe en muchas personas respecto de los servicios públicos.

En este sentido, resulta esencial que el municipio genere un instrumento que potencie esos valores. Con ese fin se presenta este Código de ética para funcionarios municipales de Quilleco, instrumento que pretende propiciar conductas intachables de los funcionarios municipales de este municipio.

La municipalidad de Quilleco, a través del mayor valor con que cuenta, es decir, el capital humano, sus funcionarios, pretende destacar por sus servicios de calidad a la comunidad, entregados por funcionarios intachables, respetuosos, responsables, comprometidos, con conocimientos, competencias y las capacidades resolutivas de entregar soluciones y constantes mejoras para el desarrollo comunal, sin perder el objetivo de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, con una mirada clara de ser un municipio, cercano, transparente, comprometido y transversal.

Este Código de Ética, por tanto, va dirigido a todos los/as funcionarios/as de la Municipalidad de Quilleco, sean de planta, contrata, o código del trabajo, e invita a los trabajadores asociados al municipio hagan suyo este Código.

MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
O.H.R.V.
ASESOR JURIDICO

II. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO?

El Código de Ética es un instrumento interno que proporciona criterios claros y consensuados, además entrega información, guía y lineamientos, para el que hacer municipal, propiciando conductas intachables de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones.

Este instrumento y herramienta de trabajo, contiene una serie de principios y valores que establecen un marco de referencia para el comportamiento funcionario, enmarcado en la misión, visión y los objetivos estratégicos de este municipio.

En este contexto, el presente código de ética para funcionarios municipales, se considera una herramienta de convivencia interpersonal y laboral, con la finalidad del bien común y la mejora continua de nuestro quehacer.

Este es un documento oficial y formal, que será público, y que si bien se hace cargo de los temas relevantes que se generan en el ejercicio de las labores públicas, no agota la totalidad de situaciones posibles.

III. OBJETIVO E IMPORTANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente código tiene como objetivo, ser una herramienta que guíe en el comportamiento y que procure la óptima entrega de servicios de calidad a la comunidad Quillecana, dando énfasis a la calidad del valor humano, destacando por el comportamiento de sus funcionarios, teniendo una mirada clara de ser un municipio eficaz y comprometido, cuyos funcionarios actúan profesionalmente, con transparencia y probidad.

El objetivo de este Código de Ética es orientar a los funcionarios y las funcionarias en su conducta y toma de decisiones con apego estricto a la legalidad y los valores que hacemos propios en nuestro Servicio.

IV. ALCANCE

El presente Código de Ética, tal como se ha indicado, es la orientación de conducta para todos los funcionarios de la Municipalidad de Quilleco, cualquiera que sea su cargo, tipo de contrato, nivel

jerárquico o puesto en que se desempeñen. Al cual se invita a todos los trabajadores asociados al municipio.

El espíritu de este Código de Ética da cuenta de los grandes principios que rigen a la administración pública municipal y que está establecido en la normativa que nos regula: Estar al servicio de la comunidad y promover el bien común, observando y potenciando valores de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, control, probidad y transparencia.

Conocer, comprender, internalizar y promover este Código de Ética permite:

- ✓ Tener una guía de integridad y probidad que ampare nuestros derechos y deberes, de modo de dignificar y ennoblecer la labor del funcionario municipal;
- ✓ Promover valores, principios y prácticas que generan un cambio de actitud positivo;
- ✓ Conocer e internalizar los estándares de conducta deseables para los funcionarios de la Municipalidad de Quilleco en su desempeño cotidiano;
- ✓ Llevar a la práctica los principios éticos de las leyes que rigen a la administración del Estado y la Municipalidad;
- ✓ Comprender la gran responsabilidad que significa ser funcionario municipal y estar orgullosos del servicio que prestamos.

V. VISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Visión: Lograr un municipio articulado, con una imagen corporativa y valorada por la comunidad, acercando los recursos fiscales a la gente a través de una eficiente entrega de los servicios, con funcionarios comprometidos en su gestión.

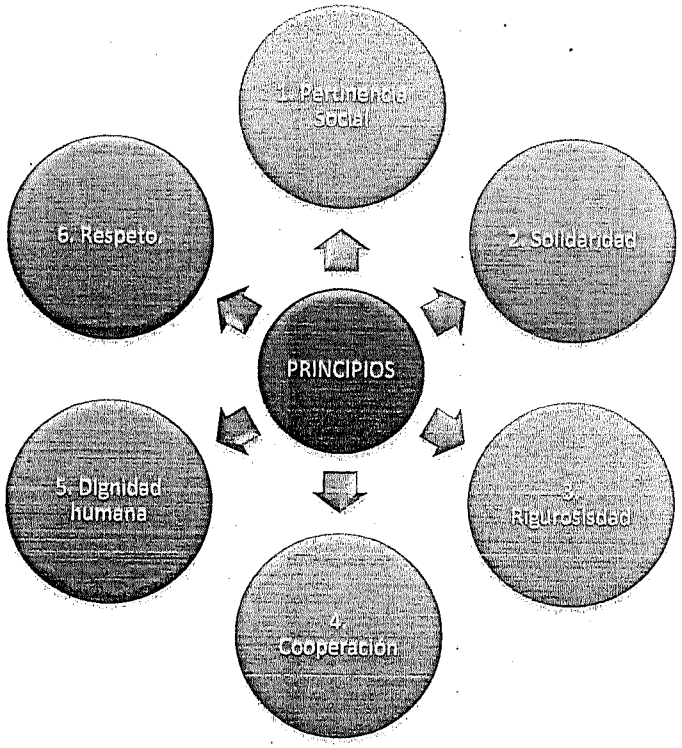
VI. MISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Liderar y orientar el desarrollo integral del desempeño y quehacer funcionario, con orientación a la excelencia y su rigurosidad, mediante la prestación de Servicios, que permitan abordar las distintas demandas de la comunidad, como forma de generar confianza, proximidad y cercanía con la comunidad basada en la correcta función de quienes ejercen los servicios públicos de nuestra Administración local.

VII. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos son afirmaciones de un funcionario / funcionaria, de las que se derivan consecuencias o conclusiones, no son añadidas a la persona como cualquier calificativo, sino que fluyen como atributos de su misma realidad y se fundamentan en su naturaleza. Estos principios nos sirven para guiar nuestras vidas de forma racional, tomar decisiones acordes a nuestros ideales, usando la razón, tratando de ser coherentes con nuestros valores e ideales, para dar cuenta de nuestros actos y acciones.

NUESTROS PRINCIPIOS SON;



VIII. LOS VALORES DE NUESTRA INSTITUCIÓN.

A. **Probidad:**

Los funcionarios y funcionarias debemos mantener una conducta honesta e íntegra, donde el interés común prime por sobre el particular, de modo tal que no utilizaremos ni el cargo ni los recursos municipales para conseguir beneficios o privilegios personales, y seremos imparciales en el ejercicio de nuestras funciones.

Una persona íntegra es una persona recta, proba, intachable. Un funcionario íntegro es aquel que actúa con honestidad, proactividad y transparencia.

Por tanto, nos comprometemos a realizar nuestras tareas de forma imparcial y objetiva, rechazando presiones o donativos que signifiquen privilegiar en forma indebida o tratar con favoritismo a una persona, empresa o institución por sobre otra, exceptuando aquellos donativos oficiales y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. Declararemos oportuna y honestamente los conflictos de interés que pudiésemos tener, y nos abstendremos de actuar en ellos, salvo instrucciones superiores. No haremos uso de información privilegiada para beneficio personal o de terceros

B. **Compromiso:**

Los funcionarios y las funcionarias nos comprometemos con nuestra institución y utilizamos todas nuestras capacidades, con el fin de llevar a cabo los desafíos Institucionales.

Para ello nos comprometemos a informarnos de los principales instrumentos de planificación, de gestión, identificando cuales son nuestras obligaciones y cumpliendo a cabalidad con ellas, aportando al trabajo en común con la mayor disposición.

C. **Transparencia:**

Los procedimientos y en especial nuestra página WEB facilitan el acceso a toda la información que la normativa permite y que le concierne e interesa a la opinión pública, lo que facilita el control ciudadano.

Por consiguiente, colaboraremos con la información pública que se nos requiera y entenderemos que las personas hacen uso de un derecho constitucional que debemos garantizar.

D. **Profesionalismo:**

Describe todas aquellas prácticas, comportamientos y actitudes que se rigen por las normas preestablecidas de respeto, la mesura, la objetividad y la efectividad en la actividad que se desempeña.

Por ello todos asumiremos que nuestra labor, independiente de lo sencilla que parezca, debe ser hecha con rigurosidad y compromiso, asumiendo que la satisfacción de las necesidades de nuestros usuarios, tanto internos como externos, dependerán de nuestro actuar.

Por tanto, excluiremos de nuestro lenguaje expresiones como "no es mi tema" o "no me compete", sin aportar desde nuestros conocimientos, experiencias o expertiz, a la solución de los problemas que requieran nuestra participación.

E. **Eficiencia:**

Implica que el funcionario (a) municipal realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios para el cumplimiento de la función pública.

F. **Inclusión:**

Asumiendo que todos somos distintos, velaremos por un trato donde todas las personas se sientan respetadas, donde nadie se sienta discriminado y se generen políticas de inclusión a las personas con situaciones que requieran tratos especiales para velar por la plena satisfacción de sus necesidades, como proporcionar acceso equitativo, haciendo ajustes permanentes para permitir la participación de todos y valorando el aporte de cada persona a la sociedad.

IX. ÁMBITO DE ACCIÓN Y CONDUCTAS INSTITUCIONALES

1. **Conflicto de intereses:**

Los conflictos de intereses se entienden como situaciones en que un funcionario, directa o indirectamente, puede verse beneficiado o beneficiar a un tercero, en el marco de las funciones que realiza en desmedro del interés público.

Como funcionarios municipales y en el ejercicio de nuestras funciones, a fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad no mantendremos relaciones ni aceptaremos situaciones en cuyo contexto nuestros intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de nuestros deberes, debiendo velar por que prevalezca el interés público por sobre el interés personal. Respetaremos la imparcialidad de nuestra función, garantizando la rectitud en el ejercicio de nuestros cargos.

Ejemplos de conductas con conflicto de intereses.

a) Utilizar el cargo para favorecer algún amigo o familiar en la realización de algún trámite.

b) Basar las decisiones laborales utilizando como criterio la amistad y no el mérito, las evaluaciones, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

2. **Uso de los bienes municipales en beneficio propio o de terceros o en actividades políticas:**

   Los funcionarios y funcionarias de nuestra municipalidad, cuidaremos el uso de los bienes de la municipalidad, sin utilizarlos en beneficio propio o de terceros, así también y en virtud de nuestros derechos y deberes como funcionarios públicos no utilizaremos estos recursos para fines políticos, respetando las políticas internas para el uso de equipos computacionales, equipos celulares y el correcto uso de los recursos.

   Ejemplos de conductas que vulneran este principio:

   a) Imprimir las recetas de cocina, trabajos escolares o personales que no tengan relación con la nuestra función, como también folletos de contexto político en las impresoras del municipio.

   b) Abuso del uso de internet y correo institucional para fines personales, interfiriendo con las responsabilidades laborales.

3. **Ocupar el tiempo de la jornada laboral para realizar otros trabajos o actividades personales:**

   Entendemos que la jornada laboral es para el cumplimiento de las labores que han sido encomendadas y no debemos utilizar este horario para realizar trámites personales, actividades políticas o utilizarlo en los estudios académicos.

   Además, entendemos como una conducta no proba realizar cualquier clase de adulteración a los registros de asistencia.

   Ejemplos de conductas:

   a) Marcar el ingreso y salir a realizar trámites personales.

   b) Adulterar el libro de asistencia para no registrar atrasos.

   c) Utilizar la jornada laboral para estudiar o terminar las labores académicas.

4. **Solicitar o aceptar regalos:**

   Como funcionarios y funcionarias municipales debemos sujetarnos al principio de probidad administrativa, sobre todo en lo referente a la recepción de donativos, regalos u obsequios, por lo tanto entendemos que no debemos solicitar o aceptar regalos, invitaciones, favores o beneficios de cualquier tipo en el desarrollo de nuestras funciones.

   Ejemplos de estas conductas:

a) Atender preferentemente a los usuarios que traigan regalos, si trae un presente su atención es más amable, cortés y dedicada.

b) Solicitar o recibir regalos a las empresas que realizan trámites frecuentemente en el Servicio, a cambio de realizar sus trámites con mayor celeridad.

5. **Maltrato laboral:**

Rechazamos toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado o no, ejercida por un superior en contra de un subalterno, o de un funcionario en contra de otro, y que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación del afectado y perjudique su situación laboral u oportunidades en el desempeño de sus funciones.

Velaremos por el cumplimiento de la normativa al respecto y del Reglamento de Higiene y Seguridad que establece los cursos de acción al respecto y principalmente el reglamento que contiene el protocolo de actuación ante denuncias de violencia de género, maltrato, acoso laboral y/o sexual, discriminación arbitraria y sanciones.

6. **Acoso sexual:**

Rechazamos enérgicamente cualquier forma de requerimiento de carácter sexual no consentido, cualquiera sea el sexo u orientación sexual del requirente o del acosado, que pudiese darse entre nuestras relaciones laborales y que amenacen o perjudiquen la situación actual u oportunidades laborales de la víctima. Cada funcionario merece el mayor respeto en su dignidad y en sus opciones sexuales.

X. ÁMBITO DE ACCIÓN Y CONDUCTAS INSTITUCIONALES

- **Compromiso:** Implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios/as, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios/as y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

- **Eficiencia y Eficacia:** Implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo. La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.
- **Probidad:** En el ejercicio de la función pública, el funcionario/a mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el funcionario/a debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones. Como se observa, este principio es transversal a todo el actuar funcionario, pudiendo verse afectado por diversas situaciones, tales como utilizar tiempo de la jornada en actividades personales, recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios, por ejemplo.
- **Profesionalismo:** Describe todas aquellas prácticas, comportamientos y actitudes que se rigen por las normas preestablecidas de respeto, la mesura, la objetividad y la efectividad en la actividad que se desempeña.
- **Tráfico de influencias:** obtener 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 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.

XI. CONCLUSIÓN

Ser una Municipalidad transparente e íntegra es el desafío que adquirimos los hombres y mujeres que formamos parte de esta organización.

Vivir los valores y principios de este Código de Ética representa el compromiso responsable que la Municipalidad adquiere con sus funcionarios, vecinos, usuarios, instituciones y con todos quienes nos relacionamos.

Somos conscientes del enorme desafío que esto significa y que es un proceso que depende del esfuerzo y compromiso personal de todos quienes a diario trabajamos para sentar las bases de un municipio íntegro y transparente.

Sabemos la enorme responsabilidad que tenemos como servidores municipales y que de nuestros valores y cómo los llevamos a la práctica depende la calidad de vida de muchas personas, vecinos y usuarios.

Confiamos que los valores aquí expuestos son la base de nuestro desempeño y que nos conducirán a ser una Municipalidad al servicio de la ciudadanía, íntegra, humana y de la cual nos sintamos orgullosos.

Todas las políticas que hoy son parte de nuestra infraestructura administrativa regulada, va de la mano con nuevo reglamento que contiene el protocolo de actuación ante denuncias de violencia de género, maltrato, acoso laboral y/o sexual, discriminación arbitraria y sanciones, es decir; significan toda una orgánica práctica interna de la Municipalidad de Quilleco.

XII. RESUMEN DE NORMAS

Estas son algunas de las leyes más comunes que rigen al funcionario municipal;

Constitución

- ✓ Artículo 8°.- Principio de Probidad y Transparencia. La Ley de Probidad
- ✓ Artículo 56.- Inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Artículo 59.- Declaración de Intereses.
- ✓ Artículo 64.- Prohibiciones.

Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

- ✓ Artículos 83 al 86.- Incompatibilidades.
- ✓ Artículos 58 al 60.- Obligaciones Funcionarias.
- ✓ Artículo 61.- Obligaciones Especiales de Jefaturas.
- ✓ Artículo 82.- Prohibiciones.
- ✓ Artículos 87 al 91.- Derechos Funcionarios.
- ✓ Artículos 118-143.- Responsabilidad Administrativa.

Bases Generales de la Administración del Estado.

- ✓ Artículo 54.- Inhabilidades.
- ✓ Artículo 55.- Obligación de presentar declaración jurada referida a la negativa de inhabilidades. Artículo 55 bis. -Inhabilidad para dependientes de drogas.
- ✓ Artículo 56.- Derecho a dedicarse a actividades privadas e incompatibilidades de la misma.
- ✓ Artículos 57 al 60.- Declaración Patrimonial y de Intereses.
- ✓ Artículo 61. --Prevención y control del consumo de drogas.
- ✓ Artículo 62.- Prohibiciones (conductas que contravienen el Principio de Probidad). Artículo 63.- Nombramientos irregulares.
- ✓ Artículo 64.- Inhabilidades sobrevivientes.
- ✓ Artículos 65 y 66.- Sanción por no presentar la declaración patrimonial o de intereses o por hacer declaraciones falsas.

Ley de Bases del Procedimiento Administrativo

- ✓ Artículo 7° Principio de celeridad.
- ✓ Artículo 11. Principio de imparcialidad.
- ✓ Artículo 12.- Principio de Abstención por conflictos de intereses.
- ✓ Artículo 16.- Transparencia.
- ✓ Artículo 17.- Derechos de las personas.