



ARICA, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016

VISTO S:

- a) **Ordinario N° 975**, de fecha 22 de Septiembre el 2016, de la Administración Municipal, que solicita dictar Instrucción Alcaldicia.
- b) Las atribuciones que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 5353, de fecha 31 de Marzo del 2015, que delega atribuciones al administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde", se dicta la siguiente instrucción Alcaldicia :

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

Ante las elecciones municipales de octubre de 2016, y dada la necesidad de hacer operativo el dictamen 8.600 de la Contraloría General de la República, **exclusivamente en lo que respecta a funcionarios, bienes muebles e inmuebles municipales, como así también las principales medidas administrativas vinculadas a ellos durante este periodo electoral.**

Este instructivo no reemplaza de manera alguna las disposiciones del Dictamen N° 8,600/2016, sino que es un complemento y reforzamiento operativo del mismo, en materias de especial interés para la buena marcha administrativa del municipio, durante el periodo de restricción electoral que va desde el 23 de septiembre al 23 de octubre del presente año.

INSTRUYASE a todos los funcionarios municipales, entendiéndose por tales los de planta, contrata, honorarios y códigos del trabajo, incluidos los funcionarios de los Servicios Traspasados de Educación, Salud y Cementerios. La probidad administrativa 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. Este principio se extiende a todo el período en que se desarrolla una función o cargo público, y no solo a aquel en que se lleva a cabo un proceso electoral. Así, en aplicación de este principio los funcionarios deberán:

- a) Desempeñarse con la más estricta imparcialidad, otorgando a todas las personas de manera regular y continua las prestaciones que la ley impone al respectivo servicio, sin discriminaciones. Así las cosas, cuando las autoridades o funcionarios afectos a estas instrucciones dispongan u organicen actos, ceremonias o eventos oficiales, que devenguen gasto público, deben procurar la igualdad de trato, en términos de oportunidad, entre los distintos sectores políticos, sea respecto de candidatos o autoridades en ejercicio.
- b) Durante el desempeño de su cargo el personal estará impedido de realizar cualquier actividad política dentro de la Municipalidad. Por lo tanto, el funcionario público, en el desempeño de su cargo, no puede realizar actividades ajenas al mismo, como son las de carácter político contingente, ni tampoco valerse de ese empleo para favorecer o perjudicar a determinada candidatura, tendencia o partido político. Esta prohibición alcanza inclusive al Sr. Alcalde y los Concejales del municipio por ser aplicables a su respecto las normas de probidad administrativa.
- c) La prohibición de realizar actividades de carácter político en el desempeño del cargo, rige también para aquellos funcionarios que hayan inscrito sus candidaturas a concejal o alcalde, quienes, si bien pueden, en general, continuar ejerciendo sus cargos, no deben emplearlos en beneficio de esa candidatura. Estos funcionarios, en caso de requerir participar en actividades propias de sus candidaturas durante su jornada laboral, deberán solicitar y obtener las autorizaciones respectivas, tales como días administrativos, feriado legal o permisos sin goce de remuneraciones.
- d) Así las cosas, en el desempeño del cargo, está prohibido hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

Como consecuencia de las prohibiciones anteriores los Directores y Jefes de Unidades velarán especialmente del cumplimiento de la jornada de trabajo de los funcionarios y que durante ella sólo se desarrollen las funciones propias del servicio. Así mismo, deberán evitar que en las oficinas o dependencias a su cargo se desarrollen actividades por el personal, usuarios o personas extrañas al servicio, que puedan implicar propaganda electoral o proselitismo político.

En cuanto al uso de bienes, vehículos y recursos físicos y financieros del Municipio, estos deben utilizarse exclusivamente para los fines propios de esta Corporación Edilicia, o de manera excepcional y en casos calificados en otros fines de interés general, aunque no sean los específicos de la entidad, siempre que su uso no entorpezca la marcha normal de ésta o signifique un menoscabo de la afectación principal que el bien debe cumplir, ni importe una discriminación arbitraria. De esto se derivan por ejemplo las siguientes consecuencias:

- a) Está prohibido usar esos recursos para realizar o financiar actividades de carácter político contingente, tales como hacer proselitismo o propaganda política en cualquier forma o medios de difusión, promover o intervenir en campañas o efectuar reuniones o proclamaciones y disponer contrataciones a honorarios para esas finalidades.
- b) Los bienes de la municipalidad o los destinados a esta para el cumplimiento de sus funciones y los entregados en simple administración, no pueden ser empleados por las autoridades o funcionarios para las actividades de carácter político como por ejemplo colocar en ellos cualquier clase de distintivos o afiches, pintarlos con colores o símbolos que identifiquen a una determinada candidatura, coalición o partido político, o llevar a efecto en los mismos cualquier intervención que permita deducir el apoyo a estos, ya sea en forma directa o indirecta, toda vez que ello no solo implica ocupar tales bienes en un fin totalmente distinto de su objetivo, sino que también importa el uso de recursos financieros o físicos estatales o municipales en beneficio de una determinada tendencia política. Especial preocupación deberá tenerse respecto de los inmuebles entregados en comodato, debiendo velarse que se utilicen exclusivamente para los fines solicitados y regulados en el respectivo convenio, como así también con las solicitudes de apoyo, en personal o medios materiales, que se efectúen por terceros durante este periodo.
- c) El uso de los medios electrónicos, tanto las plataformas informáticas, los servidores institucionales y las casillas asignadas a los funcionarios, solo pueden utilizarse para los fines propios del servicio o municipalidad, sin que resulte admisible su empleo con fines proselitistas. Misma prohibición rige para la página web municipal y aquellas páginas en redes sociales utilizadas por Direcciones u Oficinas Municipales.
- d) Existe la prohibición absoluta de usar los vehículos estatales en cometidos particulares o ajenos al servicio o municipalidades al cual pertenecen, como serían las actividades de carácter político contingente, ya sea en días hábiles o inhábiles, siendo útil agregar que dicha prohibición no admite excepciones de ninguna especie y afecta a todos los servidores que emplean vehículos sujetos al Decreto Ley N° 799, de 1974.
- e) Cabe agregar que quienes se encuentren gozando de un permiso administrativo, feriado o licencia médica quedan también afectos a las anotadas obligaciones.

Así también, cabe consignar que, según lo señalado por la Contraloría General de la República mediante dictamen N° 34.684, de 1999, no resulta procedente que los servicios públicos efectúen descuento alguno en las remuneraciones de los funcionarios públicos, a favor de determinada candidatura política, puesto que ello implica una directa intervención de la Administración del Estado y sus funcionarios en el ámbito de las actividades políticas, circunstancia que constituye una clara vulneración al ordenamiento jurídico vigente.

Las autoridades y jefaturas de esta Ilustre Municipalidad no pueden, por ningún medio, dar órdenes, instrucciones o sugerencias que impliquen o induzcan a los funcionarios de su dependencia a transgredir los principios y normas acerca de la prescindencia política de los servidores de la Administración del Estado o a que infrinjan las prohibiciones contenidas en este instructivo o en el dictamen N° 8.600 y dictamen N° 69.300/2016, de 2016, de la Contraloría General de la República.

Serán los Directores y Jefes de Servicio especialmente responsables de la aplicación estricta de este instructivo.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía la Dirección de Administración y Finanzas, Planificación, Secretaría Municipal y Contraloría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



ANTHONY TORRES FUENZALIDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ATF/CCG/nqj.-