



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

REGLAMENTO N° 09 /2016.-

ARICA, 24 DE AGOSTO 2016.-

CONSIDERANDO:

Que, la Ilustre Municipalidad de Arica tiene como finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Que, las acciones para la consecución de los fines que busca el Gobierno Comunal deben realizarse bajo el amparo del principio de probidad administrativa.

Que, sin perjuicio de las normas de rango legal que regulan el ejercicio de las labores que ejecutan los funcionarios municipales, en su calidad de funcionarios públicos, resulten necesario establecer un marco normativo interno, que regule y resguarde el principio de probidad administrativa, por lo que procedo a dictar el siguiente Reglamento:

VISTOS: Teniendo presente lo dispuesto en el artículo 8° de la Constitución Política de la República; las disposiciones contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, especialmente el artículo 63° literal d); artículos 10°, 58°, 59°, 60°, 61°, 82°, 83°, 84°, 85° y 86° de la Ley N°18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley N°20.285, sobre Acceso a la información Pública, y en ejercicio las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, vigente,

REGLAMENTO

SOBRE NORMAS DE CONDUCTAS FUNCIONARIAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de conducta a las que están sujetos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Arica, ya sean de planta, contrata, contratados bajo las normas del Código del Trabajo, así como quienes ejercen en la modalidad de honorarios, respecto de los principios de probidad en la función pública que, han de regir el ejercicio de las labores que desempeñan. Lo anterior, sin perjuicio de todas las demás normas que regulan el desempeño de los funcionarios municipales y que se aplican conjuntamente con las disposiciones de este reglamento.

ARTICULO 2°.- Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento serán aplicables a todas las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Oficina u Unidades municipales que conforman la estructura de la Ilustre Municipalidad de Arica, incluyendo al Departamento de Administración de Educación Municipal – DAEM, Dirección de Salud Municipal – DISAM, Dirección Municipal de Cementerios - DEMUCE, según lo señalado en el Reglamento N°15, de fecha 13 de Noviembre de 2015, sobre estructura, funciones y coordinación interna.

ARTICULO 3°.- Las siguientes son principios rectores del presente reglamento.

- a) **Probidad:** 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.
- b) **Transparencia:** La función pública municipal debe ejercerse de una manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adoptan. Son públicos los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como sus fundamentos y los procedimientos que utilicen. Todo lo anterior, sin perjuicio de las excepciones legales.
- c) **Responsabilidad:** Todo funcionario Municipal es responsable de sus decisiones y acciones y, debe someterse al escrutinio correspondiente; también debe tener capacidad para valorar los fines que persigue su actividad profesional y por ende, para los afectados por ella.
- d) **Eficiencia y Eficacia:** La función pública municipal se debe orientar al desarrollo de los fines propios de la Corporación, los cuales son la satisfacción de las necesidades de la comunidad local y el asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna. La eficiencia se refiere a lograr los mismos resultados con menos recursos, o mejores resultados manteniendo iguales medios. Eficacia, en tanto, es la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

TITULO II

DEBERES FUNCIONARIOS EN RELACIÓN A VECINOS, CONTRIBUYENTES, CIUDADANOS Y USUARIOS EN GENERAL

ARTICULO 4°.- Los funcionarios municipales deberán abstenerse de ejecutar cualquier acto que pudiera importar discriminación arbitraria. Se entiende por conductas de esta naturaleza a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Por tanto, deberán velar para que sus decisiones y su trato sean justos, sin ningún tipo de preferencias y que se definan sólo en razón del mérito, la legalidad y consideraciones objetivas.

ARTÍCULO 5°.- Asimismo, en el ejercicio de sus funciones deberán actuar con disposición para otorgar en todo momento un trato digno, cordial, empático y tolerante a vecinos, contribuyentes, ciudadanos y usuarios en general, con especial preocupación por brindar una atención expedita y de calidad. En todas sus acciones deberán utilizar un lenguaje formal e inclusivo de género.

ARTICULO 6°.- Se deberá siempre resguardar el derecho de los vecinos, contribuyentes, y usuarios de la Municipalidad, a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en que están interesados y la identificación de los funcionarios bajo cuya responsabilidad se estén tramitando los mismos.

ARTÍCULO 7°.- Los vecinos, contribuyentes, ciudadanos y usuarios de la Municipalidad, tienen el derecho a acceder a los actos administrativos y sus documentos, en la forma que prescribe la ley.

ARTÍCULO 8° Los funcionarios municipales deberán recibir las alegaciones y documentos de los vecinos, contribuyentes y usuarios en cualquier fase anterior a la decisión definitiva del procedimiento administrativo, los que deberán ser considerados al momento de resolver.

ARTÍCULO 9°.- Los vecinos, contribuyentes y usuarios tienen derecho a obtener información acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los procedimientos administrativos que se propongan realizar. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que le impone a la Administración la Ley N°20.285, sobre Acceso a la información Pública.

TITULO III

CONDUCTAS INDIVIDUALES Y RELATIVAS AL CLIMA LABORAL.

ARTÍCULO 10°.- los funcionarios municipales deberán orientar sus labores a la mejora continua y a la innovación, procurando en todo momento elevar la calidad de su trabajo y fortalecer las buenas relaciones laborales, en el marco de las políticas definidas por la Alcaldía.

ARTÍCULO 11.- Las acciones de los funcionarios municipales deberán promover el valor del respeto, la colaboración y la participación, ya sea de los estamentos que componen la Corporación como de los vecinos de la comuna. De igual manera, deben tender a que las labores efectuadas y los espacios laborales, permitan un desarrollo profesional integral, eficiente y eficaz en la consecución de los objetivos comunales.

ARTÍCULO 12.- El desempeño de las funciones públicas municipales deberá realizarse de manera regular y continua, ya que las necesidades de la comuna y sus vecinos tienen estas mismas características.

ARTÍCULO 13.- Es obligación de cada funcionario municipal, velar por el debido resguardo de los bienes de la Municipalidad. Existe prohibición para los funcionarios de emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes municipales en provecho propio o de terceros. Los automóviles institucionales sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de las funciones propias de la Municipalidad.

ARTÍCULO 14.- Los funcionarios municipales no deben realizar conductas de acoso laboral. Se entiende que se incurre en esta conducta, cuando se realiza un requerimiento de carácter sexual no consentido por el destinatario y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

ARTÍCULO 15.- Los funcionarios municipales no deben realizar conductas de acoso laboral. Se entiende que se incurre en estas conductas cuando se realizan acciones reiteradas y sostenidas de hostigamiento que atentan contra la dignidad, salud o integridad psíquica o física de un trabajador o trabajadora, con el fin de obtener un determinado objetivo.

TÍTULO IV

CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 16°.- Los siguientes son los motivos de abstención para todo funcionario municipal.

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento respectivo, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento respectivo de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
En estos casos, los funcionarios deberán poner esta situación en conocimiento de su superior jerárquico.

ARTÍCULO 17°.-

Frente al ejercicio de un derecho, o el inicio, tramitación o terminación de un procedimiento administrativo, por parte de vecinos, contribuyentes, usuarios, concesionarios, permisionarios, contratistas, consultores, externos y personas naturales o jurídicas proveedoras de bienes y/o servicios que se relacionan con la Corporación o postulen u opten a hacerlo, ningún funcionario municipal podrá solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ya sean en dinero o especies, así mismo ventajas y privilegios de cualquier naturaleza, ya sea para sí o para terceros. Esta prohibición se extiende a cualquier tipo de descuentos para adquirir bienes o servicios, a becas en beneficio propio o para integrantes de su familia, a invitaciones pagadas para eventos, comidas y viajes, a tratamientos especiales o agasajos. En suma, todo aquello que pudiese comprometer el ánimo del funcionario a favor de quien promete o entrega el regalo o la ventaja.

ARTÍCULO 18°.-

Sólo podrán recibirse presentes o donativos oficiales o protocolares de Estados, otros Municipios nacionales o extranjeros, Organismos Internacionales y personas jurídicas sin fines de lucro que no sean proveedoras de bienes y/o servicios o postulen u opten a hacerlo. Éstos corresponden a regalos que se reciben por detentar un cargo o función y que se hacen en el marco de las relaciones de Gobierno, institucionales o como parte de los ceremoniales diplomáticos establecidos por la costumbre. Si los presentes o donativos se componen de cosas consumibles o de uso personal (chocolates, flores, pañuelos, mantas, etc.), éstos podrán quedar en posesión del funcionario que los recibió materialmente. Por el contrario, si se tratan de objetos no consumibles, suntuarios o de alto protocolo o simbólico (obras de arte, muebles, libros de gran formato, etc.), deben ser inventariados, pasando a formar parte del acervo de bienes municipales. En consecuencia, en este último caso, queda prohibida su apropiación por el funcionario que los recibió materialmente.

ARTÍCULO 19°.-

De igual manera, podrán recibirse regalos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. Se trata de aquéllos que se entiende parte de los usos sociales, como los que se entregan con motivo del cumpleaños de una persona o de la celebración de la Navidad. Sin embargo, en ningún caso estos regalos podrán tener un valor superior a una unidad tributaria mensual.

ARTÍCULO 20°.-

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, y cualquiera sea el monto de su valor, ningún funcionario municipal puede recibir un regalo o donación de aquéllos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, tales como presentes navideños o promocionales, enviados con motivo de cumpleaños u otros que sean semejantes, sea que los envíen concesionarios, contratistas, consultores externos y personas naturales o jurídicos proveedoras de bienes y/o servicios que se relacionan con la Corporación o postulen u opten a

hacerlo. No obstante el carácter del presente o regalo el funcionarios deberá devolverlo, "agradeciendo la gentileza y explicando someramente los motivos de la devolución".

ARTÍCULO 21°.-

El millaje o cualquier otro beneficio otorgado por las líneas aéreas a los que viajen como autoridades o funcionarios, en vuelos nacionales o internacionales que sean financiados con recursos públicos no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares. En consecuencia, este beneficio, sólo podrá ser ocupado por el funcionario o autoridad cuyo viaje ha dado origen a él, o por otro funcionario, y sólo para el cumplimiento de actividades municipales y no para actividades personales.

Para el cumplimiento de lo preceptuado en el presente artículo, se establece como una buena práctica, el gestionar la compra de pasajes aéreos con aquellas empresas del Convenio Marco que ChileCompra y en su defecto, con aquellos empresas que garantizan que los beneficios sobre el millaje serán para la entidad pública que emita el pago del boleto.

En el caso que se deba operar con una empresa que no cumpla con lo señalado en el párrafo anterior, se debe solicitar a la línea aérea no incluir en las reservas los números de pasajeros frecuentes de los funcionarios públicos que viajen.

ARTÍCULO 22°.-

En el caso de viajes, ya sea dentro o fuera del país, financiado por terceros ajenos a la Municipalidad; éstos sólo podrán ser Organismos Públicos, otros Municipios, Estados u Organismos Internacionales. Queda estrictamente prohibido para todos los funcionarios municipales aceptar invitaciones a viajes financiados por concesionarios, permisionarios, contratistas, consultores externos y personas naturales o jurídicas proveedoras de bienes y/o servicios que se relacionen con la Corporación o postulen un opten a hacerlo.

ARTÍCULO 23°.-

Todo funcionario municipal deberá abstenerse de hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir respecto a una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.

ANÓTASE Y TRANSCRÍBASE a todos las Reparticiones Municipales, Departamento de Transparencia para su publicación en la página web, y pase a la Dirección de Asesoría Jurídica, para su conocimiento y fines consiguientes.



ATF/CCG/rpm.

