



**I. MUNICIPALIDAD DE OLIVAR**

**CÓDIGO DE ÉTICA**



## CARTA DE LA ALCALDESA

Estimados funcionarios y funcionarias municipales de la Ilustre Municipalidad de Olivar,

Es un honor dirigirme a ustedes en esta ocasión para comunicar una importante noticia que refleja nuestro compromiso con la transparencia, la probidad y la ética en el ejercicio de la función pública. Como parte de un esfuerzo conjunto y colaborativo, hemos logrado la creación de un Código de Ética que regirá el actuar de cada uno de nosotros en nuestra labor diaria.

2

Este código no es simplemente un documento, sino el resultado de un trabajo arduo y transversal en el que todos ustedes, queridos funcionarios y funcionarias, han contribuido con sus ideas y perspectivas valiosas. Es un reflejo de nuestra unidad y compromiso con los principios que rigen la administración pública.

Me complace informarles que la Ilustre Municipalidad de Olivar se ha adherido al convenio de cooperación que celebro el Estado de Chile con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), respaldando así nuestro propósito de fortalecer la probidad y la ética en la función pública. Esta alianza nos brinda la oportunidad de acceder a recursos y conocimientos que enriquecerán nuestro quehacer cotidiano.

El Código de Ética que ahora implementamos tiene como objetivo primordial mantener y mejorar las relaciones interpersonales y profesionales entre todos nosotros. Se fundamenta en los principios y valores de la administración pública, destacando la probidad y la transparencia como pilares fundamentales de nuestra labor.

Este documento no solo establece normas, sino que representa un compromiso compartido de actuar con integridad, respeto y responsabilidad en cada tarea que desempeñamos en beneficio de la comunidad que servimos. Confío en que, con la adhesión de cada uno de ustedes, lograremos mantener y fortalecer la confianza de nuestros conciudadanos en la gestión municipal.

Agradezco sinceramente el esfuerzo y la dedicación de todos los involucrados en la elaboración de este Código de Ética. Juntos, continuaremos construyendo una administración municipal ejemplar y comprometida con el bienestar de nuestra comunidad.

Atentamente,

MARIA ESTRELLA MONTERO CARRASCO  
Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Olivar



CAPITULO I  
DEFINICIONES ESTRATEGICAS Y VALORICAS

	I.A.-Definiciones estratégicas Misión/Visión/Objetivo	4
	I.B.- <u>Definiciones valóricas transversales de la I. Municipalidad de Olivar y de sus funcionarios y funcionarias</u>	5

CAPITULO II  
COMPROMISOS DE LA INSTITUCION CON LOS FUNCIONARIOS

	Relaciones Cordiales y Respeto	8
	No discriminación y Trato igualitario	8
	Rechazo al acoso sexual	9
	Rechazo al acoso y maltrato laboral	9
	Accesibilidad	10
	Comunicación Abierta y Constructiva	10
	Autonomía y Creatividad	10
	Fomento del Trabajo en Equipo e igualdad de cargas laborales entre los funcionarios y funcionarias	11

CAPITULO III  
COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS CON LA INSTITUCIÓN

	Eficiencia y Eficacia	12
	Probidad	12
	Transparencia y Publicidad	13

CAPITULO IV  
PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES QUE NO CONSTITUYAN FALTAS

14

CAPITULO V  
PROTOCOLO DE DENUNCIA

15



## Prólogo

Nuestro Código de Ética, es una herramienta que establece un marco de referencias de conductas éticas ante determinadas circunstancias que se pueden vivir en el desempeño de las funciones. El presente Código, no abarca la totalidad de las situaciones posibles, pero es una guía para que nuestras acciones se desarrollen dentro del de principios y valores. El presente Código de Ética, en ningún caso reemplaza los instrumentos legales vigentes.

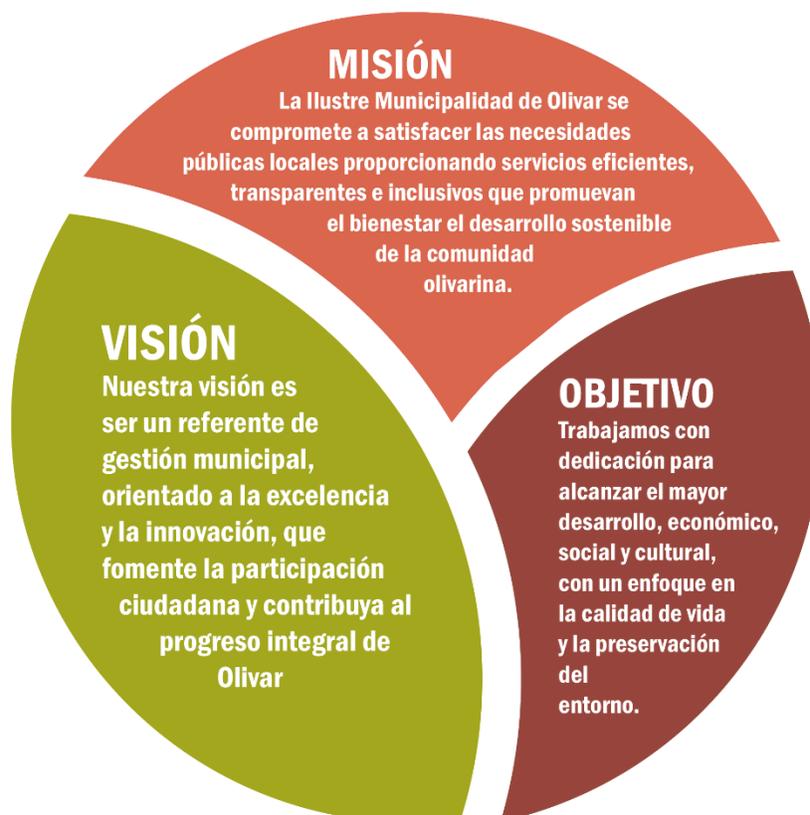
En este orden de idea, para la elaboración del presente Código se realizó un diagnóstico de carácter participativo, contando con la opinión de todos los funcionarios/as que conforman los distintos departamentos de la I. Municipalidad. Para esto, se utilizó, por una parte, una metodología cuantitativa mediante la aplicación de una encuesta en línea y se complementó con una técnica cualitativa, mediante la realización de grupos de discusión.

4

## CAPITULO I DEFINICIONES ESTRATEGICAS Y VALORICAS

### I.A.- Definiciones estratégicas.

El código de ética promoverá valores y conductas éticas y legales que caracterizan a la institución, siendo un marco de referencia que permitirá a las personas adecuar su conducta hacia el buen ejercicio de sus funciones. Se espera que el código sea una guía concreta, que refleje situaciones que se vivencien en la institución y que sea reconocido por quienes trabajan en ella.



**I.B.- Definiciones valóricas transversales de la I. Municipalidad de Olivar y de sus funcionarios y funcionarias**

<b>Eficiencia y Sustentabilidad</b>		<b>Profesionalismo</b>
-------------------------------------	--	------------------------

Nos comprometemos a gestionar los recursos con eficiencia, priorizando la sostenibilidad y asegurando la prosperidad de las generaciones futuras.

La labor del funcionario Municipal debe de destacarse por un desempeño profesional de excelencia.

Nos obligamos a mantener altos estándares de profesionalismo en todas nuestras actividades, asegurando la calidad en la prestación de servicios, para cumplir de forma eficiente y oportuna los distintos requerimientos de los usuarios y usuarias.

<b>Inclusión y Accesibilidad</b>		<b>Honestidad y Lealtad</b>
----------------------------------	--	-----------------------------

Promovemos la inclusión y garantizamos la accesibilidad a nuestros servicios para todos los ciudadanos, respetando la diversidad y la igualdad.

Actuamos con honestidad y lealtad, siendo íntegros en nuestras acciones y leales a los principios y objetivos de la municipalidad.

<b>Transparencia y Participación</b>		<b>Responsabilidad y Confianza</b>
--------------------------------------	--	------------------------------------

Somos una institución pública lo que nos hace estar siempre expuestos a nuestros usuarios, por lo que tenemos que fomentar la transparencia en todas nuestras acciones, proporcionando información clara y promoviendo la participación activa de la comunidad en la toma de decisiones.

Asumimos la responsabilidad de nuestras funciones, generando confianza en la comunidad respecto a la gestión municipal, buscando el bienestar de la comunidad

<b>Cuidado del Entorno</b>		<b>Excelencia e Innovación</b>
----------------------------	--	--------------------------------

Velamos por la preservación del entorno, adoptando prácticas responsables y sostenibles que salvaguarden nuestro patrimonio natural y cultural.

Buscamos la excelencia en todo lo que hacemos, fomentando la mejora continua y la adopción de enfoques innovadores.



### Colaboración

Entendemos que nuestro trabajo es un aporte al desarrollo humano y social de nuestra comuna, Promoviendo la colaboración activa entre los miembros del equipo municipal, reconociendo que juntos alcanzamos metas más significativas.

### Probidad en la Gestión

Nos regimos por los más altos estándares de probidad, actuando con integridad y ética en el ejercicio de nuestras responsabilidades. Entendemos que el cumplimiento fiel de nuestro trabajo es un compromiso orientado en nuestras acciones hacia los intereses de la ciudadanía.

### Compromiso

Trabajamos con dedicación y responsabilidad, demostrando un compromiso inquebrantable con el servicio público y el bienestar de la comunidad.

### Transparencia en la Información

Garantizamos la transparencia en la gestión de información pública, promoviendo el acceso a datos claros y comprensibles.

### Autonomía y Creatividad

Fomentamos la autonomía y la creatividad, reconociendo que la innovación es clave para enfrentar los desafíos de manera efectiva.

### Uso Responsable de Recursos Públicos

Administramos los recursos públicos con responsabilidad y eficiencia, evitando cualquier forma de malversación o uso indebido.

### Respeto

Defendemos y promovemos el respeto y la dignidad de los funcionarios municipales generando un ambiente de respeto mutuo, valorando la diversidad de opiniones y experiencias como fuente de enriquecimiento. Estos valores deben de estar presentes en el trato con quien nos relacionamos.

### Prevención de Conflictos de Interés

Nos comprometemos a prevenir y gestionar los conflictos de interés de manera ética, velando por la imparcialidad en nuestras decisiones.

### Rendición de Cuentas

Practicamos la rendición de cuentas como un principio fundamental, informando de manera

### Cultura Anticorrupción

. Fomentamos una cultura organizacional que repudie la corrupción, promoviendo la ética, la



transparente sobre nuestras acciones y resultados.

responsabilidad y el compromiso con la comunidad.

### Lealtad Institucional

### Fomento del Trabajo en Equipo

Mantenemos una lealtad institucional, colaborando estrechamente y apoyándonos mutuamente para alcanzar los objetivos comunes.

Valoramos y fomentamos el trabajo en equipo como pilar esencial para lograr resultados significativos en beneficio de la comunidad.

7

### Comunicación Abierta y Constructiva

### Compromiso con la Integridad

Promovemos una comunicación abierta y constructiva, facilitando un intercambio efectivo de ideas y resolviendo conflictos de manera positiva.

Reafirmamos nuestro compromiso con la integridad y nos oponemos firmemente a cualquier forma de corrupción.

### Canal de Denuncias

### Obligación de Denuncia

Establecemos un canal eficiente y seguro para la denuncia de posibles actos de corrupción, garantizando la confidencialidad de los denunciantes.

Es obligación de cada funcionario denunciar cualquier acto que atente contra los principios de probidad y transparencia.

### Protección de Denunciantes

### Investigación y Sanciones

Garantizamos la protección de los denunciantes de buena fe, asegurando que no sufran represalias por su valentía al denunciar irregularidades.

Comprometemos recursos para la investigación oportuna y justa de las denuncias, aplicando sanciones adecuadas en caso de corroborarse actos indebidos.



## CAPITULO II COMPROMISOS DE LA INSTITUCION CON LOS FUNCIONARIOS



### Relaciones Cordiales y Respeto

La Ilustre Municipalidad de Olivar, se compromete a cultivar un entorno laboral donde las relaciones cordiales y el respeto mutuo florezcan entre las jefaturas y funcionarios. Valoramos la diversidad de talentos y perspectivas, reconociendo que es en la colaboración y el entendimiento mutuo donde construimos un equipo sólido.

A través de la promoción de la comunicación abierta, la celebración de logros y la resolución pacífica de conflictos, buscamos fortalecer los lazos que nos unen. Juntos, trabajamos hacia un ambiente armonioso que refleje los principios de integridad, solidaridad y profesionalismo que guían nuestro quehacer municipal.

Estableceremos un protocolo claro para la resolución de conflictos que fomente el diálogo y la solución pacífica de disputas. Un enfoque constructivo para abordar desafíos fortalecerá la cohesión y promoverá un clima de trabajo positivo.

Estas iniciativas reflejan nuestro compromiso continuo con la creación de un ambiente laboral donde el respeto mutuo y las relaciones cordiales sean fundamentales.

Agradecemos su participación activa y sugerencias adicionales para fortalecer nuestra comunidad municipal.

#### EJEMPLOS: RELACION CORDIAL



Un funcionario de un Departamento requiere información de otro departamento. Para dicho objetivo envía un correo electrónico, sin tener respuesta. Luego de varios reenvíos el funcionario contesta de mala manera. En el ejemplo existe primero, una falta al no contestar el primer correo y luego, una segunda , al contestar de mala manera.

#### EJEMPLO: RESPETO



Se cita a una reunión de equipo y mientras llegan todos, los primeros asistentes hablan cosas personales de los que no están presentes generando una cultura de rumor;



Llegar a la oficina en donde se comparte con mas personas y no saludar.

#### EJEMPLO DE MEJORA DE LAS RELACIONES:

Para una mejor relación se puede realizar capacitaciones o charlas relacionadas con el respeto y las relaciones laborales de los funcionarios



La I. Municipalidad de Olivar acepta, entiende y valora que los seres humanos seamos diversos. Que, en esta diversidad todos somos iguales en derechos y dignidad. Por lo anterior, rechazamos cualquier tipo de discriminación o trato vejatorio que se genere entre otros, con ocasión del género, físico, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, apariencia física, entre otras razones.

Promovemos la inclusión y garantizamos la accesibilidad a nuestros servicios para todos los ciudadanos, respetando la diversidad y la igualdad.

#### EJEMPLOS:

-  Ana y Juan comparten el mismo puesto y responsabilidades, pero Ana descubre que su salario es significativamente inferior al de Juan, a pesar de tener la misma experiencia y desempeño. Tras una investigación, Ana descubre que la disparidad salarial se debe únicamente a su género. Este caso evidencia una clara discriminación de género en el

#### **Rechazo al acoso sexual**

La Ilustre Municipalidad de Olivar reafirma su compromiso inquebrantable contra cualquier forma de acoso sexual, que implique ha, Alcalde, Concejales, funcionarios y sus jefaturas. Nuestro municipio se guía por principios de respeto, igualdad y seguridad para todos los ciudadanos. Condenamos energicamente cualquier conducta de acoso sexual y nos comprometemos a mantener un ambiente laboral y comunitario seguro, donde cada individuo pueda desenvolverse con dignidad y confianza. Si los hechos constituyen una falta, esta se deberá denunciar, con el objetivo de investigar y determinar la veracidad de lo ocurrido.

#### EJEMPLOS:

ámbito laboral, donde a pesar de habilidades y contribuciones iguales, las mujeres enfrentan desigualdades salariales basadas en su género;

-  Un funcionario es parte de un equipo de trabajo con el cual siempre ha tenido buenas relaciones interpersonales y profesionales. El funcionario revela su orientación sexual al equipo que conforma, tras lo cual experimenta un cambio en su trato laboral. A pesar de su competencia y rendimiento previos, el funcionario enfrenta discriminación sutil, como exclusiones en eventos de equipo, evidenciando un claro caso de discriminación por orientación sexual en el entorno laboral;

PARA MEJORAR basado en los ejemplos, se realizaran charlas de grupos focales y cursos de capacitación relacionadas con el tema de discriminación y trato igualitario.

-  Se produce acoso sexual cuando un trabajador o empleador, realiza de manera indebida y por cualquier medio, solicitudes o requerimientos de carácter sexual no consentidas o aceptadas por la persona afectada (víctima) y generan un ambiente ofensivo en el trabajo, que amenaza o perjudica su situación laboral y oportunidades de empleo.
-  Acercamientos o contactos físicos no consentidos. –
-  Propuestas verbales de carácter sexual.
-  Correos electrónicos o cartas personales con requerimientos sexuales, etc.



También son denominado acoso sexual, las burlas, insultos comentarios sexuales inapropiados y provocaciones.

#### EJEMPLO DE SOLUCION :

Capacitaciones de leyes vigentes del tema, charlas didácticas con ejemplos de

acoso sexual y de las consecuencias que conlleva a los actos relacionados al tema.

#### **Rechazo al acoso y maltrato laboral:**

La Ilustre Municipalidad de Olivar rechaza categóricamente cualquier forma de acoso y maltrato laboral ya sea entre Alcalde, Concejales, funcionarios y su jefatura. Estamos comprometidos con cada uno de los y las funcionarias en la creación de un entorno de trabajo saludable, donde cada empleado se sienta valorado y respetado. No toleraremos conductas que afecten la integridad y dignidad de nuestro personal. Por lo cual, instamos a todos los funcionarios y funcionarias a informar de inmediato cualquier incidente de acoso o maltrato, asegurando que se tomen las medidas necesarias para abordar y prevenir tales situaciones. Nuestra municipalidad trabaja incansablemente para promover un ambiente laboral inclusivo, colaborativo y libre de cualquier forma de hostigamiento.

#### EJEMPLOS:

-  Acoso verbal y Maltrato: Una funcionaria, es constantemente objeto de comentarios despectivos y humillantes por parte de su jefatura.

-  Este comportamiento afecta su autoestima y rendimiento laboral, creando un ambiente de trabajo hostil.

-  Manipulación y exclusión: Un funcionario, miembro del equipo, es víctima de maltrato laboral cuando sus

colegas deliberadamente lo excluyen de reuniones y decisiones importantes. Esta exclusión, combinada con la manipulación de información, socava su contribución y crea un ambiente de trabajo tenso.

#### EMEPLLO DE MEJORAS:

Reuniones de las Jefaturas y subordinados acompañados del organismo administrador (ley 16.744)

## Accesibilidad

La I. Municipalidad de Olivar acepta, entiende y valora que los seres humanos seamos diversos. Que en esta diversidad asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. Con este fin, se compromete a cumplir y hacer cumplir con todas las condiciones del entorno para que, con seguridad y comodidad, pueda desarrollar sus labores en igualdad de condiciones y de la forma más natural posible.

### EJEMPLOS:

-  -Empleo deber- En la Municipalidad existe un ascensor y rampas para que personas que por su condición física y que no pueden utilizar escaleras, debiendo consiguiente, mantenerlos en óptimas condiciones;
-  -Ejemplo de conducta- Un funcionario que se moviliza en silla de ruedas tienen constantes problemas ya que muchos compañeros de trabajo dejan sus bolsos, mochicas, cajas u otros elementos al costado de sus escritos entorpeciendo el libre tránsito del funcionario en su silla de rueda.

11

**EJEMPLO DE MEJORAS:** Campañas de ley de inclusión entregando información en papelería y visual, este trabajo se deberá realizar en conjunto con dirección de obras quienes deberán interiorizar sobre el cumplimiento de la infraestructura del municipio. (Ascensor, escaleras, rampas, barandas, baños, etc.)

## Comunicación Abierta y Constructiva

La I. Municipalidad de Olivar se compromete a una comunicación abierta y constructiva con los funcionarios y funcionarias, facilitando un intercambio efectivo de ideas y resolviendo conflictos de manera positiva. Para la Municipalidad de Olivar es importante contar con funcionarios proactivos que nutran desde distintos puntos de vista el proceso de toma de decisiones. Por lo cual cada una de las jefaturas deberá propender al fortalecimiento de la interacción de los funcionarios y funcionarias.

### EJEMPLO:

-  Una jefatura que tiene a cargo un equipo de trabajo. Cuando los cita a reunión solo imparte instrucciones sin antes escuchar a las personas que lo conforman. Los funcionarios debido a esta actitud ya no tienen intención de generar nuevos proyectos ni de mejorar los existentes.

**EJEMPLO DE MEJORA:**

La municipalidad deberá capacitar a los directivos y jefatura con respecto al liderazgo y llegar a tener a un buen líder.

### Autonomía y Creatividad

Creemos que una comunicación abierta y constructiva entre las y los funcionarios con su jefatura crea las condiciones de valor para fomentar la proactividad. Este valor debe permitir la suficiente autonomía y confianza de las y los funcionarios para que puedan implementarlo en el desarrollo de proyectos y en cada una de las funciones municipales. Será deber de cada una de las jefaturas incentivar y establecer los mecanismos que fomenten estos valores.

#### EJEMPLO:

-  Una funcionaria en una reunión de equipo propone para mejorar la calidad laboral de los funcionarios crear una escuela de baile y talleres de manualidades, como pausas

activas, o actividades lúdicas, trabajo en equipo etc, Frente a la propuesta, la jefatura sin antes de estudiarlo y poner la idea antes resto del equipo señala que no, porque es mucho trabajo y nunca se ha realizado. En el ejemplo, el funcionario de manera proactiva propone una activada que podría haber sido puesta a disposición del equipo para debate.

#### EJEMPLO DE MEJORAS:

-  Evaluación de propuesta para tomar una decisión objetiva respecto a la factibilidad de las actividades, los que se podrán ejecutar con los comités de Ética, comité Paritario, Comité de riesgo psicosocial, asemuch, bienestar etc.

### Fomento del Trabajo en Equipo e igualdad de cargas laborales entre los funcionarios y funcionarias.

Es esencial para crear un ambiente laboral más justo y motivador para todos los funcionarios funcionarias el comprometerse en implementar y arraigar una cultura de trabajo en equipo, en donde se valora la colaboración y la sinergia entre los funcionarios. Además, se debe prioriza la igualdad en la distribución de las cargas laborales, asegurando que las responsabilidades sean equitativas,

considerando las fortalezas individuales de cada miembro. Todo lo anterior, permitirá obtener resultados significativos en beneficio de la comunidad.

#### EJEMPLO:

-  En una Unidad Municipal de 13 funcionarios, 5 de ellos se quedaban 1 o 2 horas más de terminada

oficialmente la jornada laboral. Se debían quedar ya que las tareas no estaban bien distribuidas entre todos los funcionarios de la Unidad. Esto generó un conflicto entre los mismos funcionarios y la calidad del trabajo realizado, debido a la sobrecarga laboral y estrés, tampoco era el óptimo. Entre la jefatura y los miembros de la unidad determinaron implementar un programa de desarrollo de equipos que incluyen actividades de formación y dinámicas de grupo; además implementaron un sistema de rotación de responsabilidades. Esto asegura que todos los funcionarios tuviesen la oportunidad de asumir diferentes

roles y tareas, evitando la concentración desigual de responsabilidades y promoviendo un ambiente equitativo.

#### EJEMPLO DE MEJORA :

-  La municipalidad deberá capacitar a los directivos y jefatura con respecto al liderazgo y llegar a tener a un buen líder.
-  Realizar una rotación de puestos de trabajo para conocer la labor que desempeñan los demás funcionarios y así tener una noción y/o visión de la función.

### CAPITULO III

#### COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS CON LA INSTITUCIÓN

El fin de la Municipalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la respectiva comuna. Y como parte de la Administración del Estado debe observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad, transparencia y publicidad administrativas.

Es deber de los funcionarios y funcionarias observar de entre otros los siguientes principios rectores.

#### **Eficiencia y Eficacia.**

Los funcionarios y funcionarias de la I. Municipalidad entienden y conocen las necesidades de los Olivarnos. Entienden que, las necesidades son múltiples y los recursos limitados. Por lo cual, se comprometen en el ejercicio de sus funciones a buscar el equilibrio en la gestión que permita satisfacer las necesidades públicas de manera oportuna y de calidad con el menor recurso posible.

-  La Municipalidad, debe ejecutar dos proyectos en un mismo barrio. Uno, para ejecutar talleres y el otro de mejoramiento de viviendas. Para ambos proyectos es necesario hacer un levantamiento de información como el número de moradores por cada vivienda, situación social etc. Como ambos proyectos están a cargo de departamentos distintos no hubo comunicación e hicieron el levantamiento de información por cuerda separada. Esta falta de coordinación resulta en la duplicación

#### EJEMPLOS:

de esfuerzos, mal uso de recursos y una ejecución ineficiente de los proyectos que podrían beneficiarse de una colaboración más estrecha entre las diversas áreas de la administración pública;

#### EJEMPLO DE MEJORAS:

Efectuar reuniones anticipadas al proyecto a concretar por ambos departamentos para su coordinación, evaluación y ejecución

### **Probidad.**

Los funcionarios y funcionarios se comprometen a tener una conducta honesta e íntegra en el ejercicio de las funciones públicas. Actuar con rectitud, transparencia y ética, evitando cualquier forma de corrupción o conflicto de intereses.

#### EJEMPLOS:

-  **Cohecho.**
  - Un inspector municipal detecto que un establecimiento de comercio no contaba con los correspondientes permisos municipales. El funcionario con el fin de no cursar la citación al Juzgado de Policía Local le solicitó una suma de dinero.
-  **Negociaciones Incompatibles:**
  - Se debe contratar los servicios de banquetearía para una actividad con adultos mayores. Por el monto involucrado se opta por un trato directo y se contrata a la esposa del funcionario encargado de la actividad.
-  **Exacción ilegal:**
  - Un funcionario municipal encargado de Aseo y Ornato cuando en el ejercicio de sus funciones debía ir a desmalezar las calles y veredas le cobraba una “tarifa” -propina- a los vecinos, por un supuesto derecho municipal.
-  **Violación de secretos.**
  - Una enfermera del CESFAM en razón de su cargo tuvo conocimiento de los resultados de un examen médico de un paciente. El resultado daba cuenta de una enfermedad terminal. La enfermera divulgó la información y los vecinos tuvieron conocimiento de la enfermedad antes que el mismo paciente.
  - Un funcionario designado como Fiscal en un sumario administrativo por acoso sexual le contó a sus compañeros de trabajo los detalles de la investigación.
-  **Uso de información privilegiada.**
  - El empleado público que, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio económico, haga uso directa o

indirectamente de un secreto o información concreta reservada de que tenga conocimiento en razón de su cargo.

-  Tráfico de influencias.
  - Una funcionaria esta trabajando en las bases de licitación para ejecutar un proyecto que permitirá el mejoramiento de un espacio público. Recibe instrucciones de la jefatura para “acomodar” las bases de licitación según los parámetros de la empresa de su amigo.
-  Desvió de fondos y recurso:
  - Un funcionario tiene un emprendimiento particular y para dar a conocer su negocio imprime en la Municipalidad afiches, volantes y tarjetas de su negocio particular;
  - Un chofer de la Municipalidad que tiene a su cargo un vehículo del tipo camioneta ocupa para hacer viajes especiales y/o “fletes” a terceros.

#### EJEMPLO DE MEJORAS:

Retroalimentar al funcionario sobre la Ley respecto a la probidad.

### **Transparencia y Publicidad**

Los funcionarios y funcionarias se comprometen en el ejercicio de la función pública en ofrecer acceso claro y comprensible de toda la información que deban conocer los ciudadanos del cómo se utilizan los recursos públicos. A su vez, a divulgar y comunicar las acciones y decisiones de la administración pública, promoviendo así, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

#### EJEMPLOS:

-  Transparencia.
  - Las contrataciones sin proporcionar información clara sobre los procesos de selección y adjudicación. La falta de transparencia en este caso oculta posibles prácticas corruptas y socava la confianza ciudadana en la administración pública, ya que los ciudadanos no pueden evaluar de manera adecuada cómo se están utilizando los recursos y tomando las decisiones.
-  Publicidad.
  - La municipalidad de Olivar decide llevar a cabo un proyecto de renovación urbana que impactará significativamente en la comunidad. Antes de iniciar el proyecto, la administración municipal realiza una serie de reuniones informativas abiertas al público, donde se presenta detalladamente el alcance, los objetivos y los posibles impactos del proyecto. Además, se publican anuncios en los medios locales y en la página web del municipio, proporcionando acceso a informes detallados y documentos relevantes. Esta práctica asegura que los ciudadanos estén plenamente informados sobre las decisiones y acciones de la administración, promoviendo la transparencia y permitiendo la participación activa de la comunidad en el proceso de toma de decisiones.

## CAPITULO IV

### **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES QUE NO CONSTITUYAN FALTAS**

Que con el fin de resolver conflictos entre funcionarios por hechos que no constituyan faltas se establece un procedimiento de mediación y de resolución de conflictos:

1.- **Objetivo:** Facilitar un proceso estructurado y justo para mediar y resolver conflictos entre funcionarios en la Ilustre Municipalidad de Olivar, promoviendo un ambiente laboral armonioso y colaborativo.

2.- **Pasos del Procedimiento:**

**a.- Notificación y Registro:** Cuando surge un conflicto, los funcionarios involucrados o cualquier testigo deben notificarlo a Recursos Humanos (RRHH).

RRHH registrará formalmente la queja y asignará un mediador imparcial;

**b.- Evaluación Preliminar:** El mediador se reunirá con cada parte por separado para comprender sus perspectivas y recopilar información sobre el conflicto. Se evaluará la viabilidad de la mediación y se explicará el proceso a ambas partes;

**c.- Sesión de Mediación:** Se programará una sesión de mediación, donde el mediador facilitará la comunicación entre las partes. Se alienta a las partes a expresar sus preocupaciones y a trabajar juntas para encontrar soluciones;

**d.- Acuerdo Tentativo:** Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un acuerdo tentativo

que describa las acciones o cambios necesarios para resolver el conflicto;

**e.- Revisión y Aprobación:** El acuerdo tentativo será revisado y aprobado por ambas partes y, si es necesario, por los supervisores pertinentes;

**f.- Implementación:** Una vez aprobado, se implementarán las acciones acordadas, y se realizará un seguimiento para asegurar el cumplimiento;

**g.- Seguimiento y Evaluación:** Después de un período acordado, se realizará un seguimiento para evaluar la efectividad de las soluciones y la mejora de la relación entre las partes;

**h.- Confidencialidad:** La información relacionada con la mediación será tratada de manera confidencial, y la participación en el proceso no afectará negativamente la carrera de los funcionarios involucrados. Este procedimiento busca resolver los conflictos de manera justa y equitativa, fortaleciendo las relaciones laborales y contribuyendo a un ambiente de trabajo saludable en la Ilustre Municipalidad de Olivar.



## CAPITULO V

### DENUNCIA

El Art. 58 letra k) y l) de la Ley 18.883 (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales) establece la obligación del funcionado de denunciar, con la debida prontitud, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan caracteres de delito; y de denunciar, con la debida prontitud, ante la autoridad y competente los hechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan el carácter de faltas administrativas o infracciones disciplinarias , especialmente aquellas que contravengan el principio de probidad administrativa.

Con el fin de fomentar la denuncia el Art. 88 A del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales establece los siguientes derechos en favor del denunciante:

**a)** No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que el alcalde tenga por presentada la denuncia y hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia. Tratándose de las personas contratadas a honorarios, regirá lo dispuesto en el inciso final del artículo 4; sin embargo, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundadamente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto a la existencia de algún acto o irregularidad de las previstas en las letras k) y l) del artículo 58; que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones; caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.

**b)** No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñen sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente. Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico. La resolución que deniega esta solicitud deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del servicio para organizar sus funciones de forma distinta. Esta decisión deberá ser adoptada por el jefe superior del servicio, y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.

**c)** No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

**d)** En aquellos casos en que los hechos denunciados hayan implicado un detrimento del patrimonio fiscal, la funcionaria o el funcionario público denunciante tendrá derecho a que se le otorgue una anotación de mérito en el factor que corresponda, que mejore su calificación en el año o período en que se haya acreditado ese detrimento; siempre y cuando haya aportado antecedentes precisos, fundados, comprobables y suficientes para la investigación administrativa o persecución penal.

