



REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN, 23 DIC 2024

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

DECRETO N° 4350 /

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

1. Lo dispuesto en la Ley número 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
2. Las facultades contenidas en la Ley número 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
3. Lo dispuesto en la Ley N°18.883 que contiene el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
4. Ley N° 20.880, que fija nuevas normas sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses
5. Sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 30 de noviembre de 2024;
6. Decreto Alcaldicio N°3210 de fecha 25 de octubre de 2023, que designa al señor Sebastián Tello Contreras como Administrador Municipal;
7. Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, que establece delegación de firma por orden del señor Alcalde al funcionario Sebastián Tello Contreras;
8. Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia del señor alcalde.
9. Lo dispuesto en la Ley número 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos de los Órganos de la Administración del Estado;

CONSIDERANDO:

1. De conformidad con lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las resoluciones que se adopten se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos

19 DIC 2024

alcaldicios o instrucciones; y que los reglamentos, según el mismo texto legal, serán normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad.

2. La necesidad de facilitar la inducción de los funcionarios municipales en materias inherentes a su calidad jurídica y funciones, simplificar el conocimiento de la normativa pertinente, y el reconocimiento de la función municipal y la labor de servicio público;

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** el Reglamento de Derechos y Deberes de los Funcionarios de la Municipalidad de Concón;

REGLAMENTO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN.

TÍTULO I. DE LOS ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 1°. El presente texto contiene el reglamento que regula Derechos y Deberes de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Concón. Tiene como objetivo simplificar el conocimiento de las normas a los funcionarios municipales, facilitar la capacitación e inducción a quienes ingresen a la administración municipal en calidad funcionaria; y reconocer el valor de la función pública;

Artículo 2°. Para los efectos de este documento se entenderá funcionario municipal en el sentido y en los términos que lo consagra el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, aprobado por la Ley N° 18.883.

Artículo 3°. El presente reglamento contiene normas que regulan y definen aspectos generales de los derechos y deberes funcionarios, sin perjuicio de modificaciones posteriores o enmiendas que pueden realizarse conforme avance o se modifique la legislación y/o normativa vigente.

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 4°. Las normas contenidas en el presente reglamento serán obligatorias para todos los funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Concón.

Artículo 5°. Son derechos de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Concón, entre otros, los siguientes:

1. Hacer uso de feriados, permisos, licencias y a participar en acciones de capacitación.
2. Gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social.
3. Ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien de cualquier forma.
4. Percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales.
5. Derecho de afiliarse a los Servicios de Bienestar;
6. Derecho a Asignaciones Familiares.
7. Derecho a formar y afiliarse a Asociaciones de funcionarios.
8. Participar en concursos.
9. Recibir asistencia en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
10. Representar por escrito una orden del superior jerárquico si la estimare ilegal, y si el superior la reitera en igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en la orden.
11. Derecho a que se observen y respeten las medidas de resguardo en los procedimientos de denuncia de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo;
12. Derecho a solicitar permuta de sus cargos.
13. Derecho a percibir las siguientes asignaciones, según corresponda: a) pérdida de caja; b) movilización; c) horas extraordinarias; d) viático, pasaje u otros análogos; e) otras contempladas en leyes especiales.

Artículo 6°. Son deberes de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Concón, entre otros, los siguientes.

1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma personal y continua.
2. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios.
3. Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia; contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;
4. Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
5. Cumplir con las destinaciones y comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
6. Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;

7. Observar, estrictamente, el principio de probidad administrativa;
8. Guardar secreto de los asuntos que revistan el carácter de reservado;
9. Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
10. Observar las disposiciones contenidas en el Código de Ética Municipal aprobado por Decreto Alcaldicio N°682 de 02 de marzo de 2023;
11. Denunciar a la justicia, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a las autoridades los hechos de carácter irregular;
12. Denunciar, con la debida prontitud, ante la autoridad 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;
13. Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República,
14. No dilatar innecesariamente los asuntos entregados a su conocimiento, tramitación o resolución;
15. Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso;
16. Observar las disposiciones contenidas en el Decreto Alcaldicio N°3694 de 17 de noviembre de 2023, que aprueba el Manual

TÍTULO III. DEBERES RELATIVOS A LA PROBIDAD.

Artículo 7°. El principio de probidad administrativa exige observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal del cargo, poniendo el interés general siempre sobre el particular. El funcionario Municipal no trabaja para sí mismo: lo hace para satisfacer las necesidades de los demás. Lo contrario a la probidad es la corrupción que se puede definir como: el ejercicio de funciones públicas por un funcionario o agente público para satisfacer un interés privado o particular.

Artículo 8°. Las principales expresiones del principio de probidad son: a) *observar una conducta funcionaria intachable*; b) *desempeñar honesta y lealmente la función o cargo*; c) *dar preeminencia al interés general sobre el particular*;

- a) *Observar una conducta funcionaria intachable*: las actuaciones deben adecuarse a los deberes que fija la ley; ser muestra de ética pública a la comunidad,
- b) *Desempeñar honesta y lealmente el cargo*: el funcionario debe actuar de manera recta y comprometida con la administración, desarrollar una gestión honesta, eficiente y eficaz. No es un compromiso con una administración o gobierno específico, sino con una lealtad con la institución municipal.

c) *Dar preeminencia al interés general sobre el particular*: el interés general es el interés de todos. Consiste en adoptar las decisiones que permitan el desarrollo de los integrantes de la comunidad en su conjunto. El interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, que se expresan en:

- i. El recto y correcto ejercicio del poder público;
- ii. Lo razonable e imparcial de las decisiones;
- iii. Rectitud en la ejecución de normas, planes programas y acciones;
- iv. Integridad ética en la administración de los recursos públicos que se gestionan;
- v. Acceso ciudadano a la información pública;

Artículo 9°. Otras expresiones del respeto al principio de probidad administrativa son:

- a) Estricto cumplimiento al principio de legalidad;
- b) Continuidad del servicio;
- c) Eficiencia y Eficacia;
- d) La servicialidad;
- e) Imparcialidad en el ejercicio de las funciones públicas;
- f) Principio de jerarquía;
- g) Desempeño Personal de los Cargos;
- h) El resguardo de los bienes públicos
- i) Mantener una vida social acorde a la dignidad del cargo;
- j) Respeto de la dignidad de los demás funcionarios;

Artículo 10. *Estricto cumplimiento al principio de legalidad*. El principio de legalidad exige que la función pública deba someterse a todo el ordenamiento jurídico vigente. Todo abuso o exceso en el ejercicio de las funciones dará lugar a las acciones y recursos correspondientes. Se prohíbe que los funcionarios municipales ejerzan facultades de las que no están investidos o no les hayan sido delegadas, y que exijan para la tramitación de un asunto documentos o requisitos no exigidos por las disposiciones vigentes.

Artículo 11. *Continuidad del servicio*. El desempeño de las funciones es permanente, dado que las municipalidades tienen por propósito satisfacer las necesidades públicas de manera regular y continua. No pueden no actuar ni cesar sus actividades unilateralmente, pues las tareas a desarrollar son permanentemente requeridas por la comunidad.

Artículo 12. *Eficiencia y eficacia*. Los funcionarios municipales deben velar por una adecuada e idónea administración de los medios públicos con el cumplimiento de la función pública. La eficiencia se refiere a lograr los mismos resultados con menos

recursos o mejores resultados manteniendo iguales medios. La eficacia es la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

Artículo 13. *La servicialidad del municipio.* La administración pública debe tener una especial preocupación por brindar a todas las personas una atención adecuada y bienes públicos de buena calidad. De lo que se desprenden las siguientes exigencias:

- a) Tratar a las personas con respeto, cortesía, y deferencia facilitándoles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- b) No someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución;
- c) No exigir documentos que no correspondan al procedimiento o que ya se encuentren en poder de la administración;

Artículo 14. *Imparcialidad en el ejercicio de las funciones públicas.* Las decisiones que adopte la administración municipal deben sustentarse en la imparcialidad y objetividad, no pueden favorecer o privilegiar a algunos interesados en desmedro del interés general. Si un funcionario tiene intereses comprometidos en el asunto, sea directa o indirectamente debe abstenerse de intervenir.

Artículo 15. *Principio de jerarquía.* Los funcionarios públicos están sometidos a un régimen jerarquizado y disciplinado, que se traduce en una escala de grados. Las obligaciones que derivan de la relación de jerarquía son las siguientes:

- a) Cumplir con las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- b) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico. La obediencia debe ser razonada y reflexiva. Si el funcionario estima que la orden es ilegal deberá representarla por escrito, si éste la reitera en igual forma aquel deberá cumplirla, recayendo toda la responsabilidad en el superior;
- c) Realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- d) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución requiera relativos a situaciones personales o de familia cuando ello sea de interés para la administración, que deberá guardar reserva de los mismos;
- e) Justificarse ante el superior jerárquico por cargos que le fueren formulados con publicidad en el plazo que éste le fije;
- f) Comunicar previamente al superior jerárquico la participación en algunos procesos judiciales. Esta obligación opera cuando la persona:
 - i. Debe intervenir ante un Tribunal de Justicia como parte, testigo o perito respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones;

ii. Debe declarar en un juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos.

Artículo 16. *El desempeño personal de los cargos.* El ejercicio, las atribuciones y facultades propias del cargo deben ser desempeñadas personalmente por quien ha sido nombrado en el cargo o función, sin perjuicio de las excepciones legales.

Artículo 17. *Denuncia de actos irregulares.* Los funcionarios municipales, están obligados a denunciar con la debida prontitud los siguientes hechos:

- a) Los crímenes o simples delitos antes el Ministerio Público, o ante la Policía;
- b) Los hechos irregulares que no constituyan crímenes o simples delitos, especialmente aquellos que contravengan el principio de probidad administrativa ante la autoridad competente.

Artículo 18. *El resguardo de los bienes públicos.* Los funcionarios municipales están obligados a proteger el patrimonio fiscal. Deber que se expresa en las siguientes obligaciones:

- a) Rendir fianza cuando se administren o custodien fondos o bienes;
- b) No atentar contra los bienes de la municipalidad ni cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro.

Artículo 19. *Mantener una vida social acorde a la dignidad del cargo.* Las actuaciones particulares que pueden tener repercusión social no deben dañar el prestigio del servicio público.

Artículo 20. *Respeto de la dignidad de los demás funcionarios y el acoso sexual.* Está prohibida la realización de cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, y en especial el acoso sexual.

TITULO IV. INHABILIDADES PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

Artículo 21. Nuestro ordenamiento jurídico establece requisitos para el ingreso a la Administración del Estado, los que son aplicables para el ingreso de personas que presten servicios en la administración municipal.

Artículo 22. Las inhabilidades pueden entenderse como exigencias ligadas a la aptitud profesional, a la salud, al cumplimiento de ciertos deberes cívicos

Artículo 23. Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;

19 DIC 2024

- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme a lo establecido en el artículo 120, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Artículo 24. Inhabilidades directamente relacionadas con el principio de probidad administrativa.

- a) Cese anterior en un cargo público por mala calificación o destitución. La persona que haya cesado en un cargo público por calificación deficiente o aplicación de medida disciplinaria de destitución no puede volver a ingresar a la administración. Esta prohibición cesa una vez vencido el plazo de cinco años contado desde que se produjo la expiración de funciones.
- b) Condena por crimen o simple delito o inhabilitación para ejercer funciones o cargos públicos. La persona que haya sido condenada por crimen o simple delito o inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos pierde la calidad funcionaria y no puede ingresar a la administración del Estado.

TITULO V. DEBERES ESPECIALES DE AUTORIDADES, DIRECTIVOS Y JEFATURAS.

Artículo 25. Las autoridades, directivos y jefaturas deberán controlar el comportamiento de quienes se encuentren bajo su dependencia, lo que se conoce como Control Jerárquico, el que es permanente y se extiende a los siguientes aspectos:

- a) Eficiencia y eficacia;
- b) Legalidad;
- c) Oportunidad.

19 Dic 2024

Artículo 26. El control jerárquico además de ser parte de las atribuciones de las autoridades, directivos y jefaturas, es también un deber, lo que no obsta a que subsista la responsabilidad del funcionario dependiente que hubiese actuado de manera ineficiente, ineficaz, ilegal o inoportuna.

TÍTULO VI. CONFLICTOS DE INTERESES.

Artículo 27. Los servidores públicos no deberán intervenir en asuntos en que estén involucrados miembros de su familia, es decir, personas unidas por vínculos de parentesco, matrimonio o adopción. Por lo que el funcionario municipal tendrá prohibición de intervenir en asuntos en que tengan interés:

- a) El mismo;
- b) Su cónyuge;
- c) Sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive;
- d) Sus parientes por afinidad hasta el segundo grado;

El funcionario municipal en estas circunstancias deberá abstenerse de intervenir poniendo en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia.

Artículo 28. *La gratuidad de las actuaciones públicas.* Los funcionarios municipales no pueden cobrar por las actuaciones que realicen salvo que la ley expresamente les autorice. Las actuaciones de los funcionarios municipales constituyen la expresión de un deber y por ellas reciben una remuneración de parte de la Municipalidad.

Artículo 29. Para resguardar la imparcialidad de las decisiones públicas se prohíbe a los funcionarios municipales solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros. La prohibición descrita es amplia y abarca no solo la entrega material de un obsequio, sino que a todo aquello que pudiese comprometer la imparcialidad del funcionario municipal.

Artículo 30. El ordenamiento jurídico vigente permite dos excepciones a la prohibición de recibir regalos: a) Los donativos oficiales y protocolares; b) aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

- a) Donativos oficiales y protocolares: corresponden a regalos que se reciben por detentar un cargo o función y que se hacen en el marco de relaciones de Gobierno o como parte de los ceremoniales diplomáticos establecidos por la costumbre.
- b) Regalos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación: aquellos 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 navidad.

Artículo 31. Uso indebido del cargo o de los recursos públicos para fines particulares no institucionales. Los cargos y los recursos públicos están orientados a servir al interés general. Por lo que se destacan las siguientes prohibiciones concretas:

- a) Usar la autoridad, cargo público para fines ajenos a los institucionales;
- b) Ocupar tiempo de la jornada de trabajo para fines ajenos a los institucionales;
- c) Utilizar personal o material del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales;

TÍTULO VII. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES O PROFESIONALES PARALELAS O POSTERIORES A LAS QUE SE EJECUTAN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

Artículo 32. De acuerdo con el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la regla general es que los funcionarios públicos pueden ejercer libremente cualquier industria, comercio u oficio que resulte conciliable con su posición en la administración municipal, que no perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes. Constituye una expresión de la libertad de trabajo consagrada en la Constitución Política de la República.

Artículo 33. Límites generales a las actividades paralelas. En términos generales, están los siguientes:

- a) Estricto apego a la jornada de trabajo que debe cumplirse en el servicio público. Los funcionarios municipales no pueden ocupar parte de su jornada de trabajo en fines ajenos a los institucionales, de manera que no corresponde que durante ese tiempo trabajen en actividades particulares. Estas deben desarrollarse fuera de la jornada de trabajo;
- b) No utilización de medios del servicio público para actividades particulares. Tampoco pueden utilizarse personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad. La labor particular debe desarrollarse con recursos privados;
- c) No intervención en asuntos que el funcionario, o el organismo al que pertenece debe analizar, informar o resolver. La ley prohíbe que un funcionario pueda trabajar fuera de su jornada si la actividad que desarrolla se refiere a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o el servicio público a que pertenecen, pues en tal

caso habría un riesgo latente de influencias y un permanente conflicto de intereses;

- d) No representación de terceros en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado ni defensa de imputados por infracciones a la ley de drogas.

PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE. 2.

ANÓTESE,

COMUNÍQUESE,


MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL


FREDDY RAMIREZ WILLALOBOS
ALCALDE

FRV/MLEG/PVF
DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía.
2. Secretaría Municipal.
3. Control Interno.
4. Unidades Municipales.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		19 DIC 2024

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE CONTROL
19 DIC 2024
RECIBIDO HORA: 13:30