



EXENTO

DECRETO N° 4400 /
TALAGANTE,
01 DIC 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad de la Municipalidad de Talagante de sancionar por Decreto el “Código de Ética Municipal”, de la Municipalidad de Talagante;
- 2) Que, por el Ordinario número 03 de fecha 14 de noviembre de Secretaria Comité PMG 2025 (S) al Sr. Alcalde, para dar cumplimiento al objetivo específico institucional del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2025;
- 3) Que, por Decreto Exento número 5057 de fecha 12 de diciembre de 2024 fueron delegadas las atribuciones alcaldías que en él se indican, en la persona del Administrador Municipal;
- 4) Que, por el Decreto número 1145 de fecha 01 de julio de 2025, que designa como administrador municipal subrogante a don Patricio Rolando Campos Escaff, planta directivo grado 6° E.M., a partir del 02 de Julio de 2025;
- 5) Que, la facultad del Alcalde, don Sebastián Enrique Rosas Guerrero para representar a la Municipalidad de Talagante consta en la Sentencia de Calificación y Escrutinio General de la elección de Alcalde y Concejales de la comuna de Talagante, de fecha 27 de noviembre de 2024; y en el acta de Proclamación de fecha 03 de diciembre de 2024, ambos instrumentos del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, y

TENIENDO PRESENTE, las facultades que le confiere el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 26 de Julio de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE “Código de Ética Municipal” 2025, de la Municipalidad de Talagante, cuyo texto es el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Avenida 21 de Mayo 875, Talagante
2233038307 - 2233038324
lsilvapavez@munitalagante.cl

Página 1 de 11



Contenido

I. Palabras del Alcalde.....	3
II. Introducción.....	4
III. Misión y Visión.....	5
IV. Valores Institucionales.....	5-9
V. Denuncias.....	10
VI. Sanciones.....	10-11
VII. Vigencia del Código de Ética.....	11

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Avenida 21 de Mayo 875, Talagante
2233038307 • 2233038324
lsilvapavez@munitalagante.cl

Página 2 de 11



I. Palabras del Alcalde

Estimadas y estimados funcionarios municipales, comunidad talagantina. Me dirijo a ustedes para presentar una importante herramienta, que guiará nuestros pasos como comunidad: nuestro Código de Ética Municipal. Este código es más que un conjunto de normas, son los principios que aseguran que podamos velar por el por el desarrollo y el bien común de Talagante.

El Código de Ética Municipal tiene por objeto establecer principios y valores para guiar la conducta de nuestros funcionarios municipales en su quehacer diario. Su objetivo es promover la probidad, la transparencia y el respeto, asegurando que las decisiones se tomen en beneficio del bien común y la comunidad.

Este instrumento, ha sido construido en forma participativa por medio de las distintas Direcciones Municipales, con la finalidad de promover un ambiente de respeto y buenas prácticas entre los funcionarios y también un buen servicio de los servidores públicos hacia las vecinas y vecinos de nuestro Talagante.

Los invito a que podamos mirar este código, interiorizarnos de el y hacerlo parte como una guía de nuestro trabajo diario. Juntos podemos hacer de la Municipalidad de Talagante, un lugar que sea un ejemplo de integridad, acogida a la comunidad y servicio de excelencia para nuestra comuna.



SEBASTIAN ROSAS GUERRERO
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Avenida 21 de Mayo 875, Talagante
2233038307 - 2233038324
lsilvapavez@munitalagante.cl

Página 3 de 11



II. Introducción

El Código de Ética institucional son los principios y normas que guían el actuar y comportamiento de los miembros de una organización.

En el ámbito orgánico interno, entrega directrices para actuar frente a diversas situaciones en el ámbito laboral, promueve la integridad y probidad indicando las conductas aceptables e inaceptables, mejorando el ambiente de trabajo y el compromiso de los funcionarios/as y servidores/as municipales.

En el ámbito externo, resguarda la integridad reputaciones en la institución y tendiendo a la eficiencia, la probidad y la transparencia en la gestión municipal.

El Código de Ética se elaboró a partir de un diagnóstico participativo en base a las mesas de trabajo sostenida por todas las Direcciones de la Municipalidad de Talagante



III. Misión y Visión

Misión Municipal

La **misión** de la Municipalidad de Talagante es promover y conservar la identidad local, mantener viva su historia y tradiciones, y fomentar el bienestar social y ambiental mediante una gestión responsable y cercana con la comunidad.

Visión: Talagante es una Comuna tradicional que evoluciona y avanza hacia la modernidad. Conectada por la Ruta 78 y la línea del tren, cuenta con áreas verdes sostenibles y espacios públicos de calidad. Su comunidad participa activamente en organizaciones vecinales, clubes deportivos y actividades culturales y folclóricas, todo en un marco de respeto por los derechos de las personas, inclusión y seguridad.

IV. Valores Institucionales.

La Municipalidad de Talagante sus autoridades, funcionarios/as y prestadores de servicios municipales, reconocemos y como valores esenciales que rigen e inspiran nuestro actuar: el compromiso, la eficiencia, el respeto, la transparencia, el buen trato y la probidad, Inclusión, Colaboración, Accesibilidad Universal y la Creatividad.

Las autoridades, funcionarios/as y servidores/as municipales comprometemos nuestro mayor esfuerzo en el ejercicio de las funciones públicas, esforzándonos en entregar a la ciudadanía un servicio que ofrezca una atención, alternativas y soluciones eficientes, dignas, empáticas con las necesidades de nuestros vecinos, usuarios y prestadores de servicios.

Compromisos de la Municipalidad de Talagante.

El Respeto, rechazamos a la discriminación, rechazamos el acoso laboral, Rechazamos el acoso sexual, Rechazamos la violencia de género, Reconocemos el buen desempeño, Reconocemos otros derechos.

- ✓ Derecho a la vida, a la integridad física y psíquica.
- ✓ El respeto y protección a la vida privada y a la honra del funcionario.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Avenida 21 de Mayo 875, Talagante
2233038307 - 2233038324
lsilvapavez@munitalagante.cl

Página 5 de 11



- ✓ La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.
- ✓ Derecho a la protección del trabajo y a gozar de estabilidad en el empleo.
- ✓ Derecho a hacer uso de los feriados, permisos, licencias y a participar en las acciones de capacitación.
- ✓ Gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social.
- ✓ Percibir por los servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales pactadas en los Estatutos o al momento de celebrar los contratos de trabajo u honorarios, de acuerdo a las formas previstas en los mismos.
- ✓ Derecho a formar y a afiliarse a asociaciones de funcionarios.
- ✓ Derecho a conocer los objetivos de la institución y lo que se espera del trabajo de cada uno, de forma veraz, no solamente entre jefaturas, sino que a todo el equipo de trabajo.
- ✓ Derecho a conocer información laboral, como por ejemplo las evaluaciones de desempeño o re-estructuraciones en cada una de las áreas de trabajo

Compromisos de los funcionarios y las funcionarias con la Municipalidad.

- ✓ Conocemos, respetamos y cumplimos las normas e instrucciones que regulan nuestro quehacer.
- ✓ Propendemos al desarrollo de la capacidad de anticiparnos a eventuales requerimientos laborales y a posibles contingencias que puedan presentarse.
- ✓ Somos empáticos y empáticas ante las solicitudes de otras áreas, tratando de interpretar sus necesidades de la forma más adecuada para satisfacer sus requerimientos. Por ejemplo, contestamos el teléfono y los correos electrónicos de manera oportuna.
- ✓ Somos colaboradores y colaboradoras al realizar nuestro trabajo dentro del equipo o entre las distintas áreas.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Avenida 21 de Mayo 875, Talagante
2233038307 - 2233038324
lsilvapavez@munitalagante.cl

Página 6 de 11



- ✓ Compartimos conocimientos y experiencias en la Municipalidad y con otros funcionarios y funcionarias.
- ✓ Proponemos ideas, soluciones e innovaciones cuando vemos la posibilidad de introducir mejoras, especialmente aquellas que ayudan a simplificar procedimientos y evitar las duplicidades. Los bienes que utilizamos en nuestras funciones son públicos, por lo que es nuestra obligación hacer buen uso de ellos según la normativa vigente, las instrucciones internas y buenas prácticas. Por tanto:
- ✓ Utilizamos los recursos de la Municipalidad de manera eficiente y nunca para nuestro beneficio personal o de terceros.
- ✓ Respetamos las políticas internas para el correcto uso de vehículos, equipos computacionales y celulares de la Institución.
- ✓ Somos responsables de mantener en buenas condiciones y darle un buen uso a los equipos que nos provee la Municipalidad (computacionales, celulares u otros, según corresponda),
- ✓ Respecto al material, mobiliario e instalaciones de la Municipalidad, cuidamos y mantenemos la limpieza y el orden para favorecer un buen ambiente laboral.
- ✓ Cuidamos y mantenemos en buenas condiciones la infraestructura institucional (tabiques oficina, muros, pisos, cielos, revestimientos, artefactos de baño, otras).

Relaciones con personas y/o instituciones con las que se relaciona la Municipalidad.

Los contribuyentes, sus representantes, los beneficiarios, los proveedores, otras entidades públicas y privadas, a nivel nacional como internacional, que se relacionen con la Municipalidad, son considerados "usuarios externos".

PROMOVEMOS EL TRATO IGUALITARIO Y RESPETUOSO

- Al interactuar con usuarios externos (presencial, telefónica o virtualmente) damos un trato cortés, cordial e igualitario, con respeto a sus diferencias y diversidad.



- En actividades del servicio con personas externas a la organización, mantenemos un comportamiento acorde con el principio de probidad administrativa.

Soborno/Cohecho.

- Nuestra obligación es luchar contra la corrupción, no tolerando ningún tipo de ofrecimiento que pueda ser considerado soborno o cohecho.
- Si recibimos un ofrecimiento de esta naturaleza, lo rechazamos y denunciamos inmediatamente ante las autoridades competentes.

Transparencia en la entrega de la información.

- Ante requerimientos de información de nuestros usuarios, procuramos suministrarla de manera expedita, veraz, que sea comprensible, concreta, pertinente y accesible, y por las vías oficiales, de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.

Promoción del lenguaje claro.

- En relación con el lenguaje claro, es un estilo de redacción simple, eficiente y entendible por el ciudadano. Le ayudará a entender de forma práctica las decisiones y políticas municipales con el objeto de comprender las ideas y mensaje que se quiere dar. En la práctica:
- En relación a licitaciones, sólo nos comunicamos por las vías oficiales disponibles en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- En relación al otorgamiento de beneficios sociales, sólo nos relacionamos con los postulantes por las vías habilitadas para el efecto.

Trabajo eficiente y de calidad.

- Ante solicitudes de terceros, mantenemos una actitud de servicio y preocupación, interpretando sus necesidades para resolver de la mejor forma sus requerimientos.
- Desarrollamos nuestra labor de manera eficiente, eficaz y empática, optimizando el uso del tiempo, de los recursos humanos y materiales, propendiendo que el resultado del trabajo realizado sea de buena calidad.

Compromisos de las Autoridades, Directores (as) y Jefaturas.

Se considera **autoridades** al Alcalde y los Concejales.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Avenida 21 de Mayo 875, Talagante
2233038307 - 2233038324
lsilvapavez@munitalagante.cl

Página 8 de 11



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

Se entiende por **Directores/as jefaturas**, quien dirige en algún nivel jerárquico dentro de la Municipalidad.

Las autoridades y Directores/as jefaturas, tienen obligaciones adicionales al resto de los funcionarios y funcionarias, tales como:

Controlar: La Municipalidad tiene una estructura jerárquica, los superiores jerárquicos deben no sólo dirigir a los subordinados, sino también supervisar su comportamiento: esto es el llamado "control jerárquico".

Éste debe ser permanente y se extiende a los siguientes aspectos de la actuación del personal:

- a. La eficiencia y eficacia.
- b. La legalidad.
- c. La oportunidad.

Información y difusión de las normas referidas a la probidad.

La Dirección de Recursos Humanos, debe informar en forma escrita a quienes ingresen a la entidad (planta, a contrata, código del trabajo u honorarios) acerca de las diversas inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones que establecen las leyes, lo que no obsta que también sea deber de los funcionarios conocer estas normas, para lo cual firmarán una declaración jurada simple, que señale que no tienen las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones que se establecen por Ley.

Compromisos de las autoridades, Directores (as) Jefaturas. Adopción de medidas.

Si se produce una irregularidad y las autoridades y Directores/as – jefaturas no adoptan medidas preventivas (oportunas) para evitarlo, también tienen responsabilidad en lo ocurrido.

Deben realizar su declaración de intereses y de patrimonio en forma oportuna y veraz, y actualizarla cuando corresponda. Las Autoridades y Directores/as – Jefaturas deben realizar sus declaraciones de patrimonio e intereses con el debido apego a la normativa y en los plazos que corresponda



V. Denuncias.

Las denuncias por infracción a las normas de este Código pueden ser efectuadas por diferentes canales.

1. En el municipio, de manera presencial y por escrito, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica.
2. En el municipio, de manera presencial y verbalmente, con el director de la Dirección de Asesoría Jurídica.
3. En caso de estar involucrado en los hechos el Director/a, funcionario/a o prestador/a de servicio de la Dirección de Asesoría Jurídica, la denuncia se hará en el municipio, de manera presencial y por escrito, a través de la Oficina de Partes en carta dirigida al Alcalde/sa
4. En Contraloría General de la República, de manera virtual, a través del formulario de "Denuncias", en su sitio web www.contraloria.cl. En este canal puede solicitar la reserva de su identidad.

El plazo de respuesta a su denuncia en el municipio se rige por las disposiciones de la Ley N° 19.880. Los informes, dictámenes u otras actuaciones similares deben evacuarse en un plazo de 10 días, a partir de la petición de la diligencia. Las decisiones definitivas deben expedirse en un plazo de 20 días, a partir de que se certifique que el acto se encuentra en estado de resolverse. El plazo máximo para que se emita una decisión final en un procedimiento administrativo es de seis meses, a partir de su inicio.

VI. Sanciones

Las acciones u omisiones que vulneren las disposiciones del presente Código, en tanto constituyan infracciones a leyes, reglamentos, ordenanzas o instrucciones vigentes, podrían originar el inicio de una investigación sumaria o un sumario administrativo y/o una breve investigación sumaria en caso de prestadores/as de servicios a honorarios.

Las medidas disciplinarias aplicables se encuentran previstas en el Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales contenido en la Ley N° 18.883 y, previa instrucción del procedimiento disciplinario correspondiente, serán adoptadas por el jefe del servicio tomando en cuenta

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Avenida 21 de Mayo 875, Talagante
2233038307 - 2233038324
lsilvapavez@munitalagante.cl

Página 10 de 11



la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes y agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y eventualmente penales que fueren procedentes, las cuales se investigan y determinan en las instancias que corresponda, según la normativa vigente.

Garantías del Debido Proceso

Esta municipalidad velará porque el proceso de consulta y denuncia de hechos, acciones u omisiones que vulneren o transgredan lo dispuesto por este Código, sea realizado con imparcialidad, asegurando un resultado justo, equitativo y objetivo, prohibiendo todo tipo de acción de represalia contra cualquier persona que haya consultado, denunciado, cooperado con una investigación o que se sospeche que lo haya hecho.

Constituirá represalia cualquier acción, omisión, amenaza u hostigamiento contra quien haya participado en un proceso de consulta, denuncia o investigación, con el objetivo de castigarla por haber actuado y participado de buena fe de las instancias establecidas por este Código.

VII. Vigencia del Código de Ética

El presente código fue elaborado durante el año 2025 y comenzará a estar vigente desde el momento de su aprobación mediante el decreto alcaldicio correspondiente y se deberá ordenarla publicación en distintos medios digitales e impresos a efectos de que se tome conocimiento por todos los funcionarios y servidores municipales de la I. Municipalidad de Talagante y la comunidad en general.

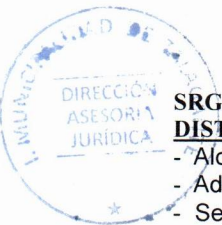
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MARIANELA MORALES HUAICO
SECRETARIA MUNICIPAL



SEBASTIAN ENRIQUE ROSAS GUERRERO
ALCALDE DE TALAGANTE



SRG/MMH/LSP/and

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Emergencia y Operaciones
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Promoción Comunal
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Tránsito
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Salud
- Oficina de Partes