

## Código de Ética y Valores

Fecha de Aprobación: 21 de noviembre de 2016

Procedimiento Número ALDLC-ODA-ARH-05

Aprobado por:

  
**DR. JOSE N. LUGO MONTALVO**  
Presidente Junta Local

  
**REY F. MARRERO CANDELARIO**  
Director Ejecutivo

Procedimiento: Código de Ética y Valores. Procedimiento Aprobado: 21 de noviembre de 2016. Primera Enmienda: 1 de junio de 2017.

Derogado  
 Enmendado

Página 1 de 11

### I. Introducción

La Área Local de Desarrollo Laboral Carolina, (ALDLC) tiene la responsabilidad de administrar programas que preparan a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados a entrar al mundo del trabajo.

Esta responsabilidad compromete a los empleados del Área Local a brindar los servicios dirigidos a lograr dicho objetivo y desempeñarse diariamente en forma ética y siendo ejemplos de integridad y honestidad.

### II. Propósito y Título

Este Código se conocerá como el **Código de Ética y Valores del Área Local de Desarrollo Laboral Carolina**, (ALDLC). El mismo se adopta con la finalidad de educar y prevenir a los funcionarios y empleados a promover el uso honesto, efectivo y eficiente de los recursos disponibles



en la prestación de servicios así como realizar una labor de excelencia para el bien de los ciudadanos a quienes servimos

### **III. Base Legal**

El Código de Ética y Valores se establece según las disposiciones de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley Número 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, Ley de Ética Gubernamental y su reglamentación aplicable.

### **IV. Definiciones Términos Aplicables**

**Agencia:** ALDLC

**ALDLC:** Área Local de Desarrollo Laboral Carolina

**Bienes:** Aplicable en general a cualquier cosa que puede constituir riqueza y/o fortuna.

**Conflicto de Interés Directo e Indirecto:** Aquella situación en la que el interés personal o económico del servidor público o de personas relacionadas con éste, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.

**Director:** Director Ejecutivo del Área Local y la Autoridad Nominadora de la Agencia.

## **Ética:**

a) disciplina filosófica que tiene como objeto los juicios de valor cuando se aplican a la distinción entre el bien y el mal.

b) parte de la filosofía que a partir de unos principios, vivencias, actitudes o influencias intenta determinar las normas o el sentido de la conducta humana tanto individual, como social, moral.

Es el modo de vivir, de conducirse ante el mundo, de relacionarse con los demás. Se fundamenta en los valores que sirven de base al hombre completo, vencedor de sí mismo y todo aquello que puede derrotarlo como ser humano integro.

**Ingreso:** todo ingreso de cualquier procedencia, incluyendo, pero no limitado a las siguientes categorías: salarios, remuneración por servicios, ingreso bruto derivado de un negocio, ganancias derivadas de transacciones en propiedad, intereses, rentas, dividendos, regalías, anualidades, ingreso de contratos de seguros de vida y dotales, pensiones, participación proveniente de una sociedad e ingreso correspondiente a un interés en una sucesión o fideicomiso.

**Participación Directa o Indirecta:** participación activa en el proceso de decisiones, aprobación, denegación, recomendación, preparación de cualquier requisición de compras o propuesta, influencia sobre el contenido de alguna especificación o estándar de licitación, ofrecimiento de consejos, investigación, auditoría o en cualquier otra capacidad consultiva.

**Persona Privada**: incluye las personas naturales y las jurídicas o grupos de personas, un individuo, sociedad, corporación o una organización pública o privada.

**Regalo**: incluye entre otros; dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidades económicas, propinas, descuentos o atenciones especiales.

**Responsabilidad Oficial**: autoridad directa administrativa u operacional, sea de carácter intermediario o final, ejercitada ya sea solo o con otros personalmente o a través de subordinados, para aprobar, denegar o dirigir programas a niveles locales, estatales y federales.

**Servicio**: labor que se realiza en provecho de alguien, por atención o por amistad o la utilidad que uno obtiene de lo que otro hace en atención suya.

**Unidad familiar**: incluye el funcionario o empleado de ALDLC, a su cónyuge e hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con él su residencia legal o que sus asuntos financieros estén bajo su control legal.

**Valores**: son los creadores de la integridad, la responsabilidad, de la autoestima y el optimismo. Nos ayudan a definirnos y encontrarnos a nosotros mismos: Son la guía para una sana convivencia. Nos indican cuando nuestra conducta está dentro de lo que se considera correcto en la sociedad en que vivimos. Los valores éticos y morales dan sentido a la vida. Se consideran entre los más importantes; la honestidad, la libertad, la justicia, la fidelidad y la lealtad.

**V. Prohibiciones Éticas de Carácter General de acuerdo a la Ley de Ética Gubernamental (Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada) y su reglamentación aplicable.**

a) Ningún funcionario o empleado de ALDLC desacatará, ya sea personalmente o actuando como servidor público, las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los Tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello.

b) Ningún funcionario o empleado de ALDLC dilatará la prestación de los servicios que las agencias ejecutivas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico están obligadas a ofrecer ni entorpecerá el funcionamiento eficiente de la Rama Ejecutiva.

c) Ningún funcionario o empleado de ALDLC utilizará los deberes de y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener, directa o indirectamente para él , para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.

d) Ningún funcionario o empleado de ALDLC solicitará ni aceptará bien alguno de valor económico como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo aparte del sueldo, jornal o compensación a que tiene derecho por su función o empleo público.

e) Ningún funcionario o empleado de ALDLC aceptará o solicitará de persona alguna, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho funcionario o empleado público esté influenciada a favor de esa o cualquier persona.

f) Ningún funcionario o empleado de ALDLC recibirá paga adicional o compensación extraordinaria de ninguna especie del Gobierno de Puerto Rico o de cualquier Municipio, junta, comisión u organismo que dependa del Gobierno, en ninguna forma, por servicio personal u oficial de cualquier género, aunque sea prestado en adición a las funciones ordinarias de dicho funcionario o empleado a menos que la referida paga o compensación extraordinaria esté expresamente autorizada por el Artículo 177 del Código Político o por alguna otra disposición de ley.

g) Ningún funcionario o empleado de ALDLC revelará o usará información confidencial, adquirida por razón de su empleo, para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier persona, negocio o entidad.

h) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá intervenir en forma alguna en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga un conflicto de intereses.

i) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá nombrar, promover o ascender a un puesto de funcionario o empleado, o contratar por sí, o a través de otra persona natural o jurídica, negocio o entidad que tenga

interés en la agencia ejecutiva en la que trabaje o tenga facultad de decidir o influenciar, a cualquier persona que sea pariente de dicho funcionario o empleado público dentro del cuarto grado de consanguinidad o del segundo grado por afinidad.

j) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá utilizar cualquier distintivo, emblema, logo, botones, calcomanía, pegatina, rótulo o insignia representativa de un partido político o candidato o que identifique o promueva directa o indirectamente partido político o candidato, mientras dicho empleado o funcionario público se encuentre en funciones de su trabajo independientemente del lugar donde se estén prestando los servicios.

## **VI. Prohibiciones Relacionadas con Otros Empleos, Contratos o Negocios**

a) Ningún funcionario o empleado de ALDLC aceptará o mantendrá un empleo o relaciones contractuales o de negocio, o responsabilidades adicionales a las de su empleo o cargo público, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada que, aunque legalmente permitidos, tenga el efecto de menoscabar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones oficiales.

b) Ningún funcionario o empleado de ALDLC aceptará un empleo o mantendrá relaciones contractuales de negocio, o con una persona, negocio o entidad que esté reglamentada por o que haga negocios con ALDLC, cuando el funcionario o empleado participe en las decisiones



institucionales de la Agencia o tenga facultad para decidir o influenciar las actuaciones oficiales de la Agencia que tengan relación con dicha persona, negocio o entidad.

- c) Ningún funcionario o empleado de ALDLC que esté autorizado para contratar a nombre de la Agencia, podrá llevar a cabo un contrato entre la Agencia y una entidad o negocio en que él o algún miembro de su unidad familiar tenga o haya tenido durante los últimos cuatro (4) años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario.
- d) La Área Local de Desarrollo Laboral Carolina no podrá llevar a cabo contratos en el que cualquiera de sus funcionarios o empleados o algún miembro de las unidades familiares de éstos tenga o haya tenido durante los últimos cuatro (4) años antes de ocupar su cargo directa o indirectamente, interés pecuniario, a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y el Secretario de Justicia, lo autorice.
- e) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá ser parte o tener algún interés en las ganancias o beneficios producto de un contrato con cualquier otra agencia ejecutiva o dependencia gubernamental a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Hacienda y del Secretario de Justicia, expresamente lo autorice. Sólo podrá llevarse a cabo la contratación en el caso previsto en este párrafo sin solicitar y obtener la autorización del Gobernador cuando se trate de;

1. Contratos por un valor de \$3,000.00 o menos y ocurran una sola vez durante cualquier año fiscal.
  2. Contratos de arrendamiento, permuta, compraventa, préstamo, seguro hipotecario o de cualquier otra naturaleza que se refieran a una vivienda y/o solar provisto o a ser financiado o cuyo financiamiento es asegurado o garantizado por una agencia gubernamental.
  3. Programas de servicios, préstamos, garantías e incentivos auspiciados por agencias gubernamentales.
- f) Ningún funcionario o empleado de ALDLC que tenga la facultad de aprobar o autorizar contratos podrá evaluar, considerar, aprobar o autorizar un contrato entre la Agencia y una entidad o negocio en que él o algún miembro de su unidad familiar tenga o haya tenido durante los últimos cuatro (4) años antes de ocupar su cargo, directa o indirectamente, interés pecuniario.
- g) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá otorgar o autorizar un contrato con persona privada a sabiendas de que esta persona a su vez está representando intereses particulares en casos o asuntos que involucren conflictos de intereses o de política pública entre la Agencia y los intereses particulares que representa dicha persona privada. A esos efectos, la Agencia requerirá de toda persona privada con quien contrate la inclusión de una cláusula contractual en la que dicha persona privada certifique que no está incurso en un

conflicto de intereses o de política pública conforme a lo descrito en este inciso.

## **VII. Prohibiciones Relacionadas con la Representación de Intereses Privados Conflictivos con las Funciones Oficiales.**

- a) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá representar, directa o indirectamente a persona privada alguna para lograr la aprobación y obtener un contrato, el pago de una reclamación, o cualquier otro asunto, transacción o propuesta, si él o algún miembro de su unidad familiar ha participado o participará o probablemente participe en su capacidad oficial en la disposición del asunto. Esta prohibición no será aplicable cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario o empleado de ALDLC dentro del ámbito de su autoridad.
  
- b) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá representar, directa o indirectamente, a persona privada alguna ante una agencia ejecutiva, respecto a cualquier reclamación, permiso, licencia, autorización, asunto, transacción o propuesta que envuelva acción oficial por parte de la agencia si él o algún miembro de su unidad familiar posee autoridad ejecutiva sobre esa agencia.
  
- c) Ningún funcionario o empleado de ALDLC podrá representar o de cualquier otra manera asesorar, directa o indirectamente, a persona privada alguna ante cualquier agencia ejecutiva, tribunal u otra dependencia gubernamental, en casos y asuntos relacionados con el Gobierno de Puerto Rico, ni en casos y asuntos que envuelvan

conflictos de intereses o política pública entre el Gobierno y los intereses de dicha persona privada.

d) Ningún funcionario o empleado de ALDLC a jornada completa podrá, durante horas laborables, representar, asesorar o servir como perito a personas o entidades privadas en litigios, vistas, audiencias públicas o cualquier asunto ante tribunales de justicia, organismos cuasi judiciales y agencias administrativas.

## **IX. Vigencia**

Este Código de Ética y Valores comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.