

N° 34362-MP

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA**

En uso de las atribuciones que les confiere los artículos 140, incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política, el artículo 28, inciso 2.b), de la Ley General de la Administración Pública y de conformidad con la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, número 7935.

Considerando:

I.—Que el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) es un órgano de desconcentración máxima adscrito a la Presidencia de la República.

II.—Que la ética en la función pública es de vital importancia en el desempeño de las labores que realiza el servidor público.

III.—Que el establecer normas y directrices tendientes a mejorar el seguimiento de principios éticos, así como promover valores como el profesionalismo y la imparcialidad en la función pública es una labor que debe impulsar el Estado.

IV.—Que resulta esencial contar con normativa especial que regule los principios y valores éticos indispensables en la prestación de los servicios que brinda el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM). **Por lo tanto,**

DECRETAN:

El siguiente Reglamento:

**Código de Ética del Consejo Nacional
de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación.** Las normas contenidas en el presente Código son de acatamiento obligatorio para el personal que labora en el CONAPAM y asesores externos.

Artículo 2º—**Definiciones.** Únicamente para los fines de este Reglamento se define los siguientes términos:

- 2.1. **CÓDIGO:** Código de Ética del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) que contiene los lineamientos a seguir por los servidores públicos que laboran en dicha institución.
- 2.2. **CONAPAM:** Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.
- 2.3. **ÉTICA:** Tiene por objeto el estudio de la moral, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la conducta del ser humano.
- 2.4. **FUNCIONES DEL PERSONAL DEL CONAPAM:** Las establecidas por la Dirección General de Servicio Civil.
- 2.5. **PERSONAL:** Todos los servidores públicos que laboran para el CONAPAM.
- 2.6. **VALOR:** son aquellas propiedades funcionales de elementos de la conciencia social previamente interiorizados, así como de la conciencia individual y del subconsciente, que tienen una significación positiva para la dignidad humana, en el sentido de que contribuyen a la adaptación social de agentes sociales por medio de una influencia directa en la autorregulación de la conducta.

Artículo 3º—**Desempeño de funciones.** Es deber del personal del CONAPAM desempeñar sus funciones de la mejor manera posible y cumplir sus labores en estricto apego a los principios éticos aquí consignados y a la normativa vigente.

Artículo 4º—**Profesionalismo.** El personal del CONAPAM y asesores externos mantendrán altos estándares de profesionalismo y calidad en sus actuaciones.

Artículo 5º—**Principios éticos:** Se destacarán entre otros los siguientes principios éticos:

- a. **Valores:** Cortesía y buenos modales: Constituyen la base de un mejor ambiente laboral entre los funcionarios y son la clave para que los usuarios tenga la mejor impresión de los servicios que presta la Institución.
- b. **Eficacia:** Implica un manejo adecuado y razonable del tiempo para el logro de los objetivos de la Institución.
- c. **Eficiencia:** Comprendida como un manejo productivo, consciente y proporcionado de la infraestructura, los recursos y los procesos institucionales en pro de una mejor prestación de los servicios y la consecución de la misión y visión institucional.
- d. **Integridad:** Comportamiento intachable, alineado con la rectitud, el respeto y la honestidad.
- e. **Responsabilidad:** Asumir compromisos y actuar conforme a ellas.
- f. **Transparencia:** Característica laboral que denota un desempeño ordenado e idóneo en las funciones encomendadas a cada funcionario.

Artículo 6°—**Docencia.** El Personal del CONAPAM podrá ejercer la docencia, sin detrimento a lo establecido en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

CAPÍTULO II

De los deberes éticos del personal del CONAPAM

Artículo 7°—**Deber de inhibirse.** El personal del CONAPAM deberá inhibirse de todos aquellos procesos en los cuales exista un conflicto de interés, potencial o actual de tipo económico, psicológico, emocional o de autoridad con personas externas a la Institución.

Artículo 8°—**De la educación permanente.** El personal del CONAPAM debe mantener un compromiso interno de autoevaluarse, retroalimentarse y participar en actividades que le permitan mejorar sus conocimientos y afianzar sus destrezas. Para ello el CONAPAM procurará mantener dentro de su presupuesto una partida para cubrir esta materia.

Artículo 9°—**Confidencialidad.** Es obligación del personal del CONAPAM, bajo el principio de confidencialidad, no divulgar, con las excepciones previstas en la normativa vigente, ningún tipo de información que les sea dada como confidencial.

Artículo 10.—**Sobre la Información surgida en el proceso.** Durante los diferentes procesos, el personal del CONAPAM no podrá utilizar la información obtenida para ningún propósito ajeno al Institucional, ya sea directa o indirectamente, con las excepciones previstas en la normativa vigente.

Artículo 11.—**De las gratificaciones, regalos o favores.** Queda absolutamente prohibido al personal del CONAPAM recibir o solicitar gratificaciones, regalos o favores, de cualquier naturaleza que sean, por razón de servicios prestados como servidores públicos. Lo anterior sin menoscabo a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 12.—**Comisiones.** El personal del CONAPAM no podrá dar o recibir comisiones para acordar, gestionar u obtener designaciones o encargos.

Artículo 13.—**Otros actos.** El personal del CONAPAM no podrá otorgar ventajas, patrimoniales o de otra índole, que impliquen una obligación ilícita.

Artículo 14.—**Deber de Información.** El personal del CONAPAM deberá informar a los usuarios internos y externos sobre la naturaleza de los procedimientos, los detalles y su forma de participación. Además si un individuo le manifiesta a algún funcionario(a) del CONAPAM su intención de cometer algún acto ya sea contra su integridad o la de terceras personas, éste(a) funcionario(a) deberá hacer las gestiones para advertir el hecho.

Artículo 15.—**Relaciones de Trabajo:** Las relaciones del personal del CONAPAM deben basarse en los principios de dignidad, responsabilidad, respeto, solidaridad y lealtad mutuos.

Artículo 16.—Hostigamiento Sexual. El personal del CONAPAM no incurrirá en conductas violatorias de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Número Siete Mil Cuatrocientos Setenta y Seis, la omisión comprobada del deber de denunciar irregularidades, será considerada falta laboral. Además el CONAPAM garantiza un ambiente laboral libre de cualquier tipo de hostigamiento, o intimidación por causa de sexo, religión, edad o condición social. El hostigamiento se considera una conducta indeseable. Los halagos ocasionales, los favores o comportamientos sexuales indebidos, el abuso verbal continuo y repetido de naturaleza sexual y las bromas relacionadas con el sexo, serán sancionables de acuerdo a la gravedad de la situación.

CAPÍTULO III

Otros deberes

Artículo 17—Otros deberes. El personal del CONAPAM tiene además otros deberes como los siguientes:

- a) Emplear, en el desempeño de sus funciones, las técnicas propias que permitan brindar una mejor asesoría y/o labor.
- b) Mantener una actitud empática con los usuarios.
- c) Estar sensibilizado con la población adulta mayor y con el proceso de envejecimiento y vejez.
- d) Tener un valor primordial y moral en sus funciones.
- e) Respetar y sujetarse en estricto sentido a lo establecido por los Códigos de Ética del Colegio Profesional al cual pertenece.
- f) Ser responsable, transparente, poseer credibilidad y conducta idónea.
- g) Hacer un debido resguardo de bienes que se le asignaron.
- h) Deber de lealtad, eficiencia, respetabilidad y armonía laboral.
- i) Cumplir con todos los mandatos éticos establecidos en este Código que les sean aplicables según sea el papel que desempeñen.
- j) Ningún funcionario del CONAPAM podrá alegar ignorancia a la Ley.

CAPÍTULO IV

Obligaciones del personal

Artículo 18.—Ejercicio del CONAPAM. Es obligación del personal del CONAPAM informar a su jefe inmediato, para que éste a su vez comunique a la Dirección Ejecutiva del CONAPAM, en forma escrita, sobre el (la) funcionario(a) que afecten el desarrollo del ejercicio del quehacer institucional.

Artículo 19.—Conflicto de intereses. En caso de conflictos entre los intereses institucionales y el interés del personal del CONAPAM es obligación del personal actuar de conformidad y en estricto apego a las normas de ética contenidas en este Código.

Artículo 20.—Prestigio Institucional. El personal del CONAPAM tendrán la obligación de contribuir, tanto en la esfera pública como en la privada, al prestigio de la

Institución y deberá abstenerse de toda expresión y actuación que vaya en su demérito, sin perjuicio de su obligación de mantener una actitud vigilante y de crítica constructiva respecto de la Institución.

CAPÍTULO V

Deberes de los Directores, Jefes y Encargados

Artículo 21.—**Deberes y Obligaciones.** Además de los ya establecidos son deberes y obligaciones de los Directores, jefes y encargados del CONAPAM los siguientes:

- a) Mantener la disciplina del personal del CONAPAM.
- b) Procurar el máximo de eficiencia y rendimiento del personal del CONAPAM en sus funciones.
- c) Velar porque el personal del CONAPAM se comporte con profesionalismo, imparcialidad, objetividad, diligencia y decoro.
- d) Supervisar y asesorar diligentemente al personal del CONAPAM en el desempeño de sus funciones, asignándoles claramente sus responsabilidades.
- e) Velar porque el personal del CONAPAM no lucre con los servicios prestados en la Institución, ni utilice con cualquier propósito o fin, la información confidencial de los casos atendidos en éste.
- f) Recomendar seguir procesos disciplinarios contra un funcionario(a) del CONAPAM.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 22.—**Sanciones.** Las faltas que puedan ser sancionadas disciplinariamente se clasifican de acuerdo al Reglamento de Organización y Servicio imperante.

Artículo 23.—**Expediente Personal.** En caso de que un(a) funcionario(a), después de seguirse el debido proceso, se determine que incurrió en alguna falta, deberá remitirse fotocopia de la sanción al expediente de personal del (de la) funcionario(a) que lleva el Departamento de Recursos Humanos del CONAPAM.

CAPÍTULO VII

Disposiciones Finales

Artículo 24.—Situaciones no previstas en este Reglamento.

Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 25.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil ocho.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de la Presidencia, Rodrigo Arias Sánchez.—1 vez.—(O. C. N° 69).—C-90200.—(D34362-31346).