

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Tema: Ética del personal

Número de política: GBC Fecha de vigencia: 1/2019

Fecha de la política original y revisiones: 10/08, 7/10, 10/11, 3/15

Número de política de cancelación: _____ Fechado: _____

Fecha de la próxima revisión: 1/2022

POLÍTICA

Uso prohibido de cargo oficial o ganancia financiera

Ningún empleado del distrito intentará utilizar su puesto en el distrito para obtener ganancias financieras o evitar perjuicios financieros para sí mismo, sus parientes, los miembros de su hogar o para cualquier empresa con la que el empleado, un miembro de su hogar o un pariente esté asociado, si la ganancia financiera o la evitación de perjuicios financieros no estarían disponibles de no ser por el empleo del empleado del distrito con el distrito.

Esta prohibición no se aplica a ninguna parte de una remuneración oficial, aprobada por la Junta Directiva, honorarios, reembolso de gastos o premios no solicitados por logros profesionales. Además, esta prohibición no se aplica a los regalos de personas que no tengan un interés legislativo o administrativo. Tampoco se aplica si el regalo está por debajo del límite de 50 dólares para regalos de alguien que tenga un interés legislativo o administrativo en cualquier asunto sujeto a la decisión o votación del empleado del distrito.

El empleado puede recibir prendas con el logotipo del distrito o de la escuela como parte del paquete de compensación oficial del empleado.

Los empleados del distrito no participarán ni tendrán intereses financieros personales en ninguna actividad que plantee una duda razonable sobre el uso de su cargo oficial en relación con sus deberes y responsabilidades como empleados del distrito. Esto también se aplicaría a cualquier beneficio financiero personal para el pariente del empleado del distrito o miembro del hogar del empleado, o cualquier negocio con el que el empleado del distrito o un pariente o miembro del hogar del empleado del distrito está asociado.

Esto significa que:

1. Los empleados, familiares o miembros del hogar del empleado del distrito no utilizarán el cargo de empleado para obtener beneficios financieros o evitar perjuicios financieros de estudiantes, padres o personal;
2. Cualquier dispositivo, publicación o cualquier otro artículo desarrollado durante el tiempo pagado del empleado será propiedad del distrito;
3. Los empleados no fomentarán en modo alguno el beneficio personal mediante el uso de información confidencial obtenida en el transcurso o debido a su cargo o actividades;
4. Ningún empleado del distrito puede ser miembro de la Junta Directiva o de un comité presupuestario del distrito;
5. Un empleado no realizará ningún deber relacionado con un trabajo externo durante sus horas de trabajo regulares o durante el tiempo adicional que necesite para cumplir con las

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

responsabilidades del puesto; tampoco utilizará ninguna instalación, equipo o material del distrito al realizar un trabajo externo.

6. Si un empleado autoriza un contrato público, no puede tener un interés financiero directo beneficioso en ese contrato público durante los dos años siguientes a la fecha en que se autorizó el contrato.

Si un empleado del distrito tiene un conflicto de intereses potencial o real, deberá notificar a su supervisor por escrito la naturaleza del conflicto y solicitar que el supervisor se ocupe del asunto que da lugar al conflicto. Esto deberá hacerse cada vez que el empleado del distrito se encuentre con un conflicto de intereses.

"Conflicto de intereses potencial" significa cualquier acción o cualquier decisión o recomendación de un empleado del distrito que podría resultar en un beneficio o perjuicio financiero para sí mismo o sus familiares o para cualquier negocio con el que el empleado del distrito o sus familiares estén asociados, a menos que la ley disponga lo contrario.

"Conflicto de intereses real" significa cualquier acción o cualquier decisión o recomendación de un empleado del distrito que pudiera resultar en un beneficio o perjuicio financiero para sí mismo o para sus familiares o para cualquier empresa con la que el empleado del distrito o sus familiares estén asociados, a menos que la ley disponga lo contrario.

Con el fin de evitar la violación de las disposiciones sobre nepotismo y de la política del distrito, los empleados del distrito deben atenerse a lo siguiente cuando un familiar de un empleado o un miembro del hogar del empleado del distrito busca y/u ocupa un puesto en el distrito:

1. Un empleado del distrito no puede nombrar, emplear, ascender, despedir o descender o abogar por una decisión de empleo de este tipo para un familiar o un miembro del hogar, a menos que cumpla con los requisitos de conflicto de intereses del Estatuto Revisado de Oregón (ORS) Capítulo 244. Esta regla no se aplica a las decisiones de empleo con respecto a un puesto voluntario no remunerado, a menos que se trate de un puesto relacionado con la Junta.
2. Un empleado del distrito no puede participar como funcionario público en ninguna entrevista, discusión o debate relacionado con el nombramiento, empleo, ascenso, despido o descenso de un familiar o miembro del hogar. Un empleado aún puede servir como referencia, proporcionar una recomendación o realizar otros actos que forman parte de las funciones laborales normales del empleado.
3. Más de un miembro de la familia de un empleado puede ser contratado como empleado regular del distrito. Sin embargo, de acuerdo con la ley de Oregón, el distrito puede negarse a contratar individuos, o puede transferir a empleados actuales, en situaciones en las que un nombramiento colocaría a un miembro de la familia en una posición de ejercer autoridad de supervisión, nombramiento o ajuste de quejas sobre otro miembro de la misma familia. Los empleados que son miembros de la misma familia no pueden ser asignados a trabajar en el mismo edificio o departamento, excepto con la aprobación del superintendente o su designado.

"Miembro del hogar" significa cualquier persona que resida con el empleado.

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

“Pariente” significa: el cónyuge¹, padre, padrastro, hijo, hermano, yerno o nuera del trabajador; o el padre, padrastro, hijo, hermano, hermanastro, yerno o nuera del cónyuge del trabajador. Pariente también incluye a cualquier persona para quien el empleado tiene una obligación legal de apoyo, cuyo empleo proporciona beneficios² al empleado, o que recibe algún beneficio del empleo público del empleado.

I. REGALOS

Los empleados del distrito deben cumplir con las siguientes reglas que con relación a los regalos:

Los empleados son funcionarios públicos y, por lo tanto, no solicitarán ni aceptarán un regalo o regalos con un valor agregado superior a 50 dólares de una sola fuente en un año calendario que tenga un interés legislativo o administrativo en cualquier asunto sujeto a la decisión o voto del empleado del distrito. Todas las disposiciones relacionadas con los regalos se aplican al empleado, a sus familiares y a los miembros de su hogar. El límite de 50 dólares para regalos se aplica por separado al empleado y a sus familiares o miembros del hogar, lo que significa que el empleado y cada miembro de su hogar y familiar pueden aceptar hasta 50 dólares cada uno de la misma fuente/regalador. El empleado del distrito puede recibir un regalo de, entre otros, otro empleado del distrito, un estudiante o padre de un estudiante o un vendedor dentro del límite de 50 dólares por regalo. Excepto por las exclusiones en ORS 244.040(2), un artículo recibido por un empleado del distrito está prohibido.

"Regalo" significa algo de valor económico dado a un empleado sin una contraprestación de valor equivalente, que no se extiende a otros que no son funcionarios públicos en los mismos términos y condiciones.

"Pariente" significa el cónyuge³, padre, padrastro, hijo, hermano, hermanastro, yerno o nuera del empleado; o el padre, padrastro, hijo, hermano, hermanastro, yerno o nuera del cónyuge del empleado. Pariente también incluye a cualquier persona para quien el empleado tiene una obligación legal de apoyo, cuyo empleo proporciona beneficios⁴ al empleado, o que recibe algún beneficio del empleo público del empleado.

"Miembro del hogar" significa cualquier persona que resida con el empleado.

Determinando el origen de los regalos

Los empleados, los familiares del empleado o los miembros de su hogar no deben aceptar regalos de ningún valor sin obtener información del regalador sobre quién es la fuente del regalo. Es responsabilidad personal del empleado que ninguna fuente proporcione regalos que superen un valor agregado de 50 dólares en un año calendario, si la fuente tiene un interés legislativo o administrativo en cualquier asunto sujeto a la decisión o votación del empleado del distrito. Si el donante no tiene un interés legislativo o administrativo, no se aplica el límite de 50 dólares y no es necesario que el empleado lleve la cuenta, aunque se le aconseja que lo haga de todos modos en caso de una disputa posterior.

Determinando el interés legislativo y administrativo

Por interés legislativo o administrativo se entiende un interés económico distinto del del público en general, en cualquier acción sujeta a la decisión oficial de un empleado.

¹ El término cónyuge incluye pareja doméstica

² Los ejemplos de beneficios pueden incluir, pero no limitarse a, elementos de un paquete de compensación oficial que incluye beneficios tales como seguro, matrícula o asignaciones de jubilación.

³ *Ibíd.*, pág. 2.

⁴ *Ibíd.*, pág. 2.

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Una decisión significa un acto que compromete al distrito a una determinada línea de acción dentro del ámbito de autoridad del empleado y que está relacionado con la fuente del interés económico del regalo. Una decisión no es una recomendación ni un trabajo realizado en calidad de asesor. Si un supervisor delega la decisión en un subordinado, pero conserva la responsabilidad como responsable final de la toma de decisiones, tanto las acciones del subordinado como las del supervisor se considerarían una decisión.

Determinando el valor de los regalos

El valor justo de mercado de las mercancías, bienes o servicios recibidos se utilizará para determinar el beneficio o valor.

El "valor justo de mercado" es el valor en dólares que obtendrían los bienes o servicios si los pusiera a la venta una persona que deseara vender, pero no estuviera obligada a ello, y los comprara una persona que deseara comprar, pero no estuviera obligada a ello. Sin embargo, la parte del precio que se haya donado a una organización benéfica no cuenta para calcular el valor justo de mercado del regalo si el empleado no reclama la contribución benéfica en su declaración de impuestos. A continuación, se indican las formas aceptables de calcular el valor justo de mercado de un regalo:

1. Al calcular el costo por persona en recepciones o comidas, el pagador de la admisión o comida del empleado incluirá todos los costos que no sean cualquier cantidad donada a una organización benéfica.

Por ejemplo, una persona con un interés legislativo o administrativo compra una mesa para una cena benéfica a \$100 por persona. Si el costo de la comida fue de \$25 y la cantidad donada a la caridad fue de \$75, el beneficio conferido al empleado es de \$25. Este ejemplo requiere que el empleado no reclame la contribución caritativa en las declaraciones de impuestos personales.

2. En el caso de las recepciones y comidas con múltiples asistentes, pero sin precio establecido para asistir, la fuente de la comida o recepción del empleado utilizará métodos razonables para determinar el valor por persona o beneficio conferido. Los siguientes ejemplos se consideran métodos razonables para calcular el valor del beneficio conferido:
 - a. La fuente divide la cantidad gastada en alimentos, bebidas y otros costos (distintos de las contribuciones caritativas) por el número de personas que el pagador espera razonablemente que asistan a la recepción o cena;
 - b. La fuente divide la cantidad gastada en alimentos, bebidas y otros costos (distintos de las contribuciones caritativas) por el número de personas que realmente asisten a la recepción o cena; o
 - c. La fuente calcula la cantidad real gastada en el empleado.

A petición del empleado, la fuente comunicará el valor de la mercancía, bienes o servicios recibidos.

La asistencia a recepciones en las que se ofrezca comida y bebida como parte de la recepción está permitida sin tener en cuenta el valor justo de mercado de la comida y bebida ofrecidas.

Valor de las fichas o premios no solicitados: Valor de reventa

Los empleados pueden aceptar fichas o premios no solicitados que estén grabados o sean artículos personalizados de otro modo. Se considera que tales artículos tienen un valor de reventa inferior a 25 dólares (incluso si el artículo personalizado costó a la fuente más de 50 dólares), a menos que el artículo personalizado esté hecho de oro o de algún otro material valioso que tendría un valor superior a 25 dólares como materia prima.

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Entretenimiento

Los empleados no pueden solicitar ni aceptar regalos de entretenimiento de un valor superior a 50 dólares de una sola fuente en un año calendario que tenga un interés legislativo o administrativo en cualquier asunto sujeto a la decisión del empleado a menos que:

1. El entretenimiento es incidental al propósito principal de otro evento (es decir, una banda tocando en una recepción). El entretenimiento que involucra la participación personal no es incidental a otro evento (como un torneo de golf en una conferencia); o
2. El empleado está actuando en su capacidad oficial con un propósito ceremonial.

El entretenimiento es ceremonial cuando un empleado aparece en un evento de entretenimiento con un "propósito ceremonial" por invitación de la fuente del entretenimiento que solicita la presencia del empleado en una ocasión especial asociada con el entretenimiento. Entre los ejemplos de aparición de un empleado en un evento de entretenimiento con fines ceremoniales se incluyen: lanzar la primera bola en un partido de béisbol, aparecer en un desfile y cortar la cinta en una ceremonia de inauguración.

Excepciones

Las siguientes son excepciones a las reglas de ética sobre regalos que se aplican a los empleados.

1. Se permiten regalos de "parientes" y "miembros del hogar" en una cantidad ilimitada; no se consideran regalos bajo las reglas de ética.
2. Material informativo o de programas, publicaciones o suscripciones relacionadas con el desempeño de las funciones oficiales del destinatario.
3. La comida, el alojamiento y los viajes generalmente cuentan para el monto agregado de \$50 por año de una sola fuente con un interés legislativo/administrativo, con las siguientes excepciones.

Eventos planificados organizados. Los empleados están autorizados a aceptar pagos por viajes realizados en el ejercicio de sus funciones oficiales, para determinados fines limitados:

- a. Los gastos razonables (es decir, comida, alojamiento, viajes, tarifas) para asistir a una convención, misión o viaje de investigación u otras reuniones no cuentan para el monto total de \$50 SI:
 1. El empleado está programado para dar un discurso, hacer una presentación, participar en un panel o representar al distrito; Y
 - a. El donante es una unidad de:
 - i. Gobierno federal, estatal o local
 - ii. Una tribu nativa americana reconocida por Oregon o federalmente: O
 - iii. Corporación sin fines de lucro.
 2. El empleado está representando al distrito:
 - a. En una misión oficialmente autorizada de promoción comercial o de investigación; O

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

- b. Negociaciones designadas oficialmente o actividades de desarrollo económico donde la recepción de los gastos es aprobada previamente por el superintendente.

El objetivo de la excepción mencionada en el apartado a. es permitir que los empleados asistan a actos organizados y planificados y se relacionen con los miembros de las organizaciones hablando o respondiendo a preguntas, participando en paneles de discusión o discutiendo formalmente asuntos en el ejercicio de sus funciones oficiales. Esta excepción a la definición de regalo no autoriza las comidas privadas en las que los participantes entablan una discusión.

- 4. Comida o bebida, consumida en una recepción, comida o reunión SI está organizada por una organización y SI el empleado está en el evento para dar un discurso o responder a preguntas como parte de un programa programado.

"Recepción" significa una reunión social. Las recepciones a menudo se llevan a cabo con el propósito de extender una bienvenida ceremonial o formal y pueden incluir reuniones privadas o públicas durante las cuales los invitados son honrados o bienvenidos. A menudo se proporcionan alimentos y bebidas, pero no como una comida plateada y sentada.

- 5. Alimentos o bebidas consumidos por un empleado que actúe en calidad oficial en el curso de transacciones financieras entre el organismo público y otra entidad descrita en [ORS 244.020](#) (7) (b) (I) (i).
- 6. Exención o descuento de los gastos de registro o materiales proporcionados al empleado en un evento de educación continua al que el empleado puede asistir para satisfacer un requisito de licencia profesional.
- 7. Un artículo recibido por el miembro de la Junta como parte de la práctica habitual o acostumbrada del negocio privado del miembro de la Junta, el empleo o la posición como voluntario que no tiene relación con el desempeño del cargo público del miembro de la Junta.
- 8. Gastos razonables pagados al empleado por acompañar a los estudiantes en un viaje educativo.

Honorarios

Un empleado no puede solicitar o recibir, directa o indirectamente, honorarios para él o para cualquier pariente o miembro de su hogar si los honorarios se solicitan o reciben en relación con las funciones oficiales del empleado.

Las normas sobre honorarios no prohíben la solicitud o recepción de honorarios o certificados, placas, fichas conmemorativas u otros artículos de un valor igual o inferior a 50 dólares; ni la solicitud o recepción de honorarios por servicios prestados en relación con la profesión, ocupación, avocación o experiencia privada del empleado.

REPORTES

Ninguno.

ADJUNTOS

Ninguno.

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL #52
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

FIN DE LA POLÍTICA

REFERENCIAS / COMENTARIOS

[ORS 244.010](#) to 244.400

[ORS 332.016](#)

[ORS 659A.309](#)

[OAR 199-005-0001](#) to [199-020-0020](#)

[OAR 584-020-0040](#)

OR. ETHICS COMM'N, OR. GOV'T ETHICS LAW, A GUIDE FOR PUBLIC OFFICIALS (~~2008~~).