

custodia, utilización o examen, evitando retirar o utilizar con fines particulares los bienes municipales y los documentos de las reparticiones públicas así como también los servicios a su orden o cualquier otra erogación innecesaria o uso indebido del patrimonio público.

2. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD: Permitir que toda persona física o jurídica, pública o privada, pueda solicitar, acceder y recibir información pública en los términos de la Ordenanza Municipal N° 356/09, o la que en el futuro la reemplace.

El funcionario público debe mantener confidencialidad en el manejo de la información cuya divulgación estuviese legalmente prohibida y abstenerse de utilizar en beneficio propio, o de terceros, o para fines ajenos al servicio público, la información de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

3. NO AFECTACIÓN DE LOS DEBERES PÚBLICOS POR ACTIVIDADES POLÍTICO-PARTIDARIAS: Cumplir con profesionalismo e imparcialidad los deberes de funcionario público, los cuales no deben verse afectados por el ejercicio del derecho a participar en actividades político-partidarias.

En particular, está prohibido:

- a. el uso de las instalaciones, el equipamiento, los servicios y otros recursos del Municipio para actividades político-partidarias.
 - b. desarrollar actividades político-partidarias durante el horario regular de trabajo.
4. CONFLICTOS DE INTERESES: El funcionario público municipal que se encuentre ante un conflicto de intereses actual o potencial, o que considere la posibilidad de encontrarse ante un conflicto de intereses actual o potencial, debe formular una consulta ante la Autoridad de Aplicación en los términos del artículo 7, inciso 3, del presente Reglamento.

Quien ejerce la función pública municipal se encuentra ante un conflicto de intereses en todos los casos en que su interés personal colisiona con el interés público. En particular, esto ocurre cuando quien ejerce la función pública o una parte relacionada:

- a. dirige, administra, representa, patrocina, asesora, o de cualquier otra forma presta servicios a personas físicas o jurídicas que gestionan, tienen una concesión, o son proveedoras del Municipio, o realizan actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades;
- b. es directa o indirectamente proveedora o contratista, habitual u ocasional, por sí o por terceros, de cualquier organismo del Estado Municipal;
- c. recibe directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración en el orden municipal;

4028-17 05 DIC 2017