



## Ciudad de Sunnyvale

### Aviso y Agenda

### Comisión de Relaciones Humanas

---

Jueves, 11 de diciembre 2025

7:00 PM

En línea y en la Sala de Conferencias  
Redwood, Ayuntamiento, 456 W. Olive  
Ave., Sunnyvale, CA 94086

---

**Enlace para la reunión en línea: <https://sunnyvale-ca-gov.zoom.us/j/89619169146>**

### Participación Pública

Consulte al final de la agenda para información sobre:

- Opciones de participación pública
- Acceso a idiomas y traducción
- Aviso de accesibilidad/Acta de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)
- Avisos legales

### **7:00 PM - REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE RELACIONES HUMANAS**

#### **LLAMADA AL ORDEN**

Llamada al orden en la Sala de Conferencias Redwood.

#### **SALUDO A LA BANDERA**

#### **LLAMADA DE ASISTENCIA**

#### **COMUNICACIONES ORALES**

Antes de abrir los comentarios públicos durante las Comunicaciones Orales, el Presidente puede determinar que no es práctico incluir comentarios públicos remotos para garantizar la puntualidad y el orden de la reunión. Las Comunicaciones Orales son la oportunidad para que el público se dirija a la Comisión de Relaciones Humanas sobre temas no listados en la agenda. Está limitado a 15 minutos, con un máximo de tres minutos por orador (una aparición por orador). Tenga en cuenta que el Acta Brown no permite que la Comisión tome medidas sobre un tema que no esté listado en la agenda. Para dirigirse a la Comisión, consulte el aviso al final de esta agenda.

## **CALENDARIO DE CONSENTIMIENTO**

Todos los asuntos enumerados en el calendario de consentimiento serán aprobados mediante una sola moción, a menos que un comisionado o el público soliciten su discusión. Para dirigirse a la Comisión, consulte el aviso al final de esta agenda.

- 1.A [25-1120](#) Aprobar las Actas de la Reunión de las Comisión de Relaciones Humanas del 13 de noviembre de 2025.

**Recomendación:** Aprobar las Actas de la Reunión de las Comisión de Relaciones Humanas del 13 de noviembre de 2025 tal como se presentan.

## **AUDIENCIAS PÚBLICAS/NEGOCIOS GENERALES**

Para hablar sobre un tema de audiencia pública/negocios generales, consulte el aviso al final de esta agenda. Cada orador está limitado a tres minutos.

- 2 [25-1121](#) Discusión y Posible Recomendación de una Idea de Proyecto Prioritario al Concejo Municipal
- 3 [25-1122](#) Revisión Anual del Código de Ética y Conducta para Funcionarios Electos y Designados y Oportunidad para Recomendar Cambios al Concejo Municipal
- 4 [25-1123](#) Actualización de la Evaluación de Necesidades de la Comunidad

## **ARTÍCULOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA Y COMENTARIOS**

- Comentarios de los Comisionados
- Comentarios del Personal

## **LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN**

### **Opciones de Participación Pública**

#### **Comentarios públicos en persona:**

Puede proporcionar comentarios públicos completando una tarjeta de orador (opcional) y entregándola al Secretario de Actas.

#### **Participación en línea:**

Los miembros del público también pueden asistir en línea. Sin embargo, la Ciudad no

puede garantizar acceso ininterrumpido a la tecnología en línea. Pueden ocurrir dificultades técnicas. A menos que lo requiera el Acta Ralph M. Brown, la reunión continuará incluso si las dificultades técnicas impiden la participación en línea.

El Presidente puede determinar que no es práctico incluir comentarios públicos remotos durante las Comunicaciones Orales.

### **Comentarios públicos en línea:**

Para proporcionar comentarios de audio, conéctese a la reunión en línea o por teléfono. Use la función "Levantar la mano" para solicitar hablar (\*9 en un teléfono):

Enlace para la reunión en línea: <https://sunnyvale-ca-gov.zoom.us/j/89619169146>

Número de teléfono para la reunión: 833-548-0276 | ID de reunión: 896 1916 9146  
(\*9 para solicitar hablar | \*6 para silenciar/activar el sonido)

Vea la reunión de la Comisión de Relaciones Humanas en:  
<http://youtube.com/SunnyvaleMeetings>

### **Comentarios públicos por escrito:**

Envíe sus comentarios por correo electrónico a la Comisión de Relaciones Humanas a más tardar 4 horas antes de la reunión a [HRC@sunnyvale.ca.gov](mailto:HRC@sunnyvale.ca.gov). También puede enviar comentarios por correo o entregarlos en persona a:

City Clerk, 456 W. Olive Ave., Sunnyvale, CA 9408

### **Revisión Pública de los Temas:**

Puede consultar los informes de la comisión en el sitio web de la Ciudad en [sunnyvale.ca.gov](http://sunnyvale.ca.gov). También puede revisar los informes en persona en la recepción del Ayuntamiento, 456 W. Olive Avenue, durante el horario laboral normal. Cualquier otro documento distribuido a los miembros de la Comisión de Relaciones Humanas relacionado con un tema en sesión abierta de esta agenda está disponible en la Sala de Conferencias Redwood durante la noche de la reunión de la Comisión.

Para preguntas, comuníquese con Celena Ruiz al 408-730-7904 o [cruiz@sunnyvale.ca.gov](mailto:cruiz@sunnyvale.ca.gov).

### **¿Planeando una presentación para una reunión de la Comisión de Relaciones Humanas?**

Visita: <http://Sunnyvale.ca.gov/PublicComments>

## ¿Planea proporcionar materiales a la Comisión?

Por favor, entregue 12 copias de sus materiales a la Comisión de Relaciones Humanas.

### Acceso al Idioma y Traducción

Para acceder a la traducción escrita y de audio durante la reunión, haga clic en el enlace a continuación:

Seleccione el idioma y haga clic en "Asistir".

Use audífonos en su teléfono para el audio o lea la transcripción en su dispositivo.

### Español y Chino, Simplificado

*Para acceder a la traducción escrita y en audio durante la reunión, haga clic en el siguiente enlace:*

*Seleccione su idioma y haga clic en "Attend"*

*Use sus auriculares/audífonos para escuchar el audio o leer la transcripción en el dispositivo.*

如需在会议期间使用文字和语音翻译，请点击以下链接：

选择语言并点击“参加”

使用手机耳机收听音频，或阅读设备上的文字记录。

**Enlace de Traducción: <https://bit.ly/HCQX-0562>**

### Tradicional Aviso de Accesibilidad/Acta de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

De acuerdo con el Acta de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), la Ciudad hará arreglos razonables para garantizar la accesibilidad a esta reunión. Si necesita asistencia especial, comuníquese con la Ciudad al menos 48 horas antes de la reunión. Contacte a Celena Ruiz al 408-730-7904 o [cruiz@sunnyvale.ca.gov](mailto:cruiz@sunnyvale.ca.gov) (28 CFR 35.160 (b) (1)).

### AVISOS LEGALES

TOME NOTA que si presenta una demanda impugnando cualquier decisión final sobre un tema de audiencia pública listado en esta agenda, los temas en la demanda pueden limitarse a los temas planteados en la audiencia pública o presentados por escrito a la Ciudad antes o durante la audiencia pública.



Sunnyvale

# Ciudad de Sunnyvale

## PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

---

**25-1120**

**Fecha del orden del día: 11/12/2025**

---

**SUJETO**

Aprobar las Actas de la Reunión de la Comisión de Relaciones Humanas del 13 de noviembre de 2025

**RECOMENDACIÓN**

Aprobar las Actas de la Reunión de la Comisión de Relaciones Humanas del 13 de noviembre de 2025 como se presentaron.



# Ciudad de Sunnyvale

## Actas de la Reunión - Borrador

### Comisión de Relaciones Humanas

---

Jueves, 13 de noviembre 2025

7:00 PM

En línea y en la Sala de Conferencias  
Redwood, Ayuntamiento, 456 W. Olive  
Ave., Sunnyvale, CA 94086

---

#### **LLAMADA AL ORDEN**

La Presidenta Zapata llamó a la reunión al orden a las 7:04 p.m.

#### **SALUDO A LA BANDERA**

La Presidenta Zapata lideró el saludo a la bandera de los Estados Unidos.

#### **LLAMADA DE ASISTENCIA**

**Presentes:** 6-        Presidenta Paulina Zapata  
                         Vicepresidenta Nenuca Syquia  
                         Comisionada Claudia Camacho  
                         Comisionado Aaron Terry  
                         Comisionado Pedro Valencia Landa  
                         Comisionada Ariana Ziolkowski

Comisionada Camacho llegó a las 7:08 p.m.  
Enlace del Concejo Chang (presente)

#### **PRESENTACIÓN**

**A**        **25-1029**        Misión y Servicios de la Asociación de Alzheimer

Daniela Fowler, Especialista en Alcance Comunitario, dio una presentación en nombre de la Asociación de Alzheimer. En la presentación se compartieron datos importantes sobre la enfermedad de Alzheimer en los Estados Unidos y se habló sobre los grupos de personas que tienen un mayor riesgo de desarrollarla. También se explicó la diferencia entre la demencia y el Alzheimer. Se revisaron las diez señales de aviso del Alzheimer y por qué es importante detectarlo temprano. La presentación mencionó la “Receta para una Buena Salud del Cerebro”, que incluye hacer ejercicio físico, ejercitar la mente, comer bien y cuidar la salud. También se hablaron de diez hábitos saludables para el cerebro, resaltando que es mejor enfocarse en actividades que sí se pueden controlar, en lugar de factores que no se pueden cambiar como la

edad, el sexo o la raza. La presentación terminó con información sobre los servicios disponibles, como la línea de ayuda abierta las 24 horas, programas gratuitos de educación y apoyo, y referencias al programa TrialMatch. También se destacaron eventos para recaudar fondos, como la Caminata para Poner Fin al Alzheimer y “Haz lo que Amas para Terminar con el ALZ”.

La Comisión agradeció a Daniela por su presentación y por contribuir a aumentar la conciencia sobre la enfermedad de Alzheimer y su impacto en la comunidad. La Comisión formuló varias preguntas de seguimiento relacionadas con la ubicación de la oficina, los servicios disponibles para los residentes de Sunnyvale y el momento adecuado para solicitar una evaluación para detectar Alzheimer. Daniela informó que la oficina principal para la región del Norte de California y el Norte de Nevada se encuentra en 2290 N. First Street, en San José. También señaló que existen capítulos adicionales en todo el país y recomendó utilizar el sitio web de la organización para localizar oficinas cercanas. Asimismo, explicó que la misión de la Asociación de Alzheimer es brindar educación y apoyo a los miembros de la comunidad. Se recomendó a la comunidad consultar a un profesional de la salud si presentan síntomas o inquietudes médicas. Las evaluaciones pueden realizarse a cualquier edad; sin embargo, se mencionaron factores como migrañas persistentes o la participación en deportes con impactos frecuentes en la cabeza como motivos válidos para considerar una evaluación.

La Comisionada Camacho llegó a las 7:08 p.m.

### **COMUNICACIONES ORALES**

Sin oradores.

### **CALENDARIO DE CONSENTIMIENTO**

La Audiencia Pública se abrió a las 7:45 p.m.

Sin oradores.

La Audiencia Pública se cerró a las 7:45 p.m.

MOCIÓN: El Comisionado Landa propuso la moción y el Comisionado Terry la secundó para aprobar el Punto 1.A de la agenda tal como se presentó.

La moción fue aprobada con la siguiente votación:

**Sí:** 6-           Presidenta Zapata  
                      Vicepresidenta Syquia  
                      Comisionada Camacho  
                      Comisionado Terry  
                      Comisionado Valencia Landa

Comisionada Ziolkowski

No: 0

- 1.A [25-1028](#) Aprobar las Actas de la Reunión de las Comisión de Relaciones Humanas del 9 de octubre de 2025.

Aprobar las Actas de la Reunión de las Comisión de Relaciones Humanas del 9 de octubre de 2025 tal como se presentan.

### **AUDIENCIAS PÚBLICAS/NEGOCIOS GENERALES**

- 2 [25-0850](#) Aprobar el Plan de Trabajo Anual 2026

La Gerente de Equidad, Acceso e Inclusión (EAI), Fernanda Perdomo Arciniegas, presentó el informe del personal y señaló que se realizaron actualizaciones basadas en la discusión llevada a cabo en la reunión anterior. El calendario revisado mueve la Presentación Comunitaria – Leadership Sunnyvale a julio y programa la presentación de NovaWorks para octubre. Además, se añadió una Presentación Comunitaria – Community Leaders para la reunión del 10 de septiembre.

La Audiencia Pública se abrió a las 7:50 p.m.

Sin oradores.

La Audiencia Pública se cerró a las 7:50 p.m.

MOCIÓN: El Comisionado Terry propuso la moción y el Comisionado Landa la secundó para aprobar el Plan Anual de Trabajo.

La moción fue aprobada con la siguiente votación:

**Sí:** 6-            Presidenta Zapata  
                     Vicepresidenta Syquia  
                     Comisionada Camacho  
                     Comisionado Terry  
                     Comisionado Valencia Landa  
                     Comisionada Ziolkowski

No: 0

- 3 [25-1030](#) Actualización de la Evaluación de Necesidades de la Comunidad

La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, presentó el informe del personal y señaló que las reuniones se están llevando a cabo dos veces por mes y que se han producido pocos

cambios desde la última actualización. La Gerente de EAI informó que continúan las discusiones sobre el tamaño de la muestra para la encuesta, con planes de finalizar dicha muestra y proporcionar una actualización en enero. Se identificó a EVITARUS como la empresa externa que realizará la encuesta representativa. También indicó que las entrevistas informativas siguen en consideración y que actualmente se está revisando una lista preliminar. Se recordó a la Comisión que el cronograma del contrato se ha ampliado de ocho meses a doce meses.

La Vicepresidenta Syquia pidió una aclaración sobre el presupuesto y preguntó si EVITARUS será responsable de desarrollar una estrategia de datos o de llevar a cabo un análisis cuantitativo completo. La Vicepresidenta Syquia también enfatizó la importancia de obtener una población verdaderamente representativa, expresando preocupación por evitar respuestas autoseleccionadas que no reflejen a la comunidad en general. Se plantearon preguntas adicionales sobre cómo se garantizará una muestra representativa y cómo se analizarán los datos para confirmar una representación equitativa, en lugar de simplemente maximizar la cantidad de respuestas. Asimismo, preguntó si existe un plan de contingencia en caso de que los resultados de la encuesta no se consideren representativos, incluida la posibilidad de realizar una ronda adicional de encuestas. También se solicitó documentar las no respuestas, reconociendo que la falta de respuesta en sí misma tiene significado.

La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, indicó que el porcentaje exacto del presupuesto asignado para este trabajo aún no está confirmado, pero se estima que no superará el diez por ciento. Señaló que este componente es un servicio adicional incluido en el contrato y que es más amplio que realizar únicamente grupos focales o conversaciones comunitarias. Explicó que la encuesta representativa está planificada para un tamaño de muestra de 400 votantes registrados. Se está considerando la posibilidad de ampliar la encuesta para incluir a todos los residentes de Sunnyvale; sin embargo, esta opción implica costos significativamente más altos debido al incremento en el tamaño de la muestra. También aclaró que las comunicaciones del proyecto se han llevado a cabo con MIG (Moore, Iacofano Goltsman Inc.) y que EVITARUS es la empresa externa que trabaja directamente con MIG. Las conversaciones con MIG han confirmado que EVITARUS ha realizado con éxito encuestas similares en ciudades más grandes, incluyendo Los Ángeles. Asimismo, reconoció y coincidió con la Vicepresidenta Syquia en cuanto a la importancia de garantizar que la encuesta sea verdaderamente representativa, señalando que esta prioridad ha sido, y seguirá siendo, incorporada en las discusiones en curso con MIG y durante todo el desarrollo de la encuesta representativa.

La Audiencia Pública se abrió a las 8:10 p.m.

Sin oradores.

La Audiencia Pública se cerró a las 8:10 p.m.

#### 4 [25-1041](#) Recomendación de una Idea de Proyecto Prioritario al Concejo Municipal

La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, presentó el informe del personal y revisó la presentación sobre la presentación de una Idea de Proyecto Prioritario al Concejo Municipal. Indicó que el Concejo aprobó la nueva Política 7.3.26 del Proceso de Proyectos Prioritarios del Concejo, la cual establece un método más estructurado para identificar, priorizar e implementar nuevos Proyectos Prioritarios del Concejo. Esta política reemplaza el antiguo Proceso de Estudio de Temas. El Concejo también modificó la Política 7.2.19 relacionada con la participación de Juntas y Comisiones. Revisó el cronograma del nuevo Proceso de Proyectos Prioritarios del Concejo y aclaró que cada Junta y Comisión puede, mediante voto mayoritario, avanzar únicamente una idea para consideración del Concejo. También aclaró que las Juntas y Comisiones ya no deberán presentar un formulario, ni el personal preparará una recomendación de personal. Confirmó que consultores analizaron el antiguo Proceso de Estudio de Temas y determinaron que, aunque se presentaban muchos temas, muy pocos eran finalmente adoptados. Como resultado, el proceso consumía una cantidad significativa de tiempo del personal y de las Comisiones. Para agilizar el enfoque y usar los recursos de manera más eficiente, se determinó que el nuevo proceso es la solución más estratégica. Señaló que la participación de las Juntas y Comisiones es opcional. Si la Comisión decide participar, la discusión tendría lugar en noviembre, y el plazo de este año se extendió hasta diciembre. También revisó el formato de la discusión y explicó la información publicada en el sitio web de la Ciudad. Alentó a las personas comisionadas a asistir al Taller de Proyectos Prioritarios del Concejo en febrero, durante el cual el Concejo identifica las propuestas que avanzarán para análisis del personal. Se recordó a las personas comisionadas que pueden asistir como miembros del público para abogar por una idea. Asimismo, revisó el correo electrónico enviado por el Administrador de la Ciudad, Tim Kirby, a todos los miembros de Juntas y Comisiones. Finalmente, recordó a la Comisión los dos Estudios de Temas que anteriormente habían recibido un voto mayoritario antes de que el Proceso de Estudio de Temas fuera reemplazado.

La Comisión tomó un receso a las 8:25 p.m.

La Comisión reanudó la sesión a las 8:32 p.m., con todos los Comisionados presentes.

La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, señaló que, dado que dos ideas ya han recibido un voto mayoritario, la Comisión podría revisar esas ideas y llevar a cabo una discusión que también permita presentar ideas adicionales. Para dar tiempo a las personas comisionadas a considerar nuevas propuestas, sugirió incluir este punto nuevamente en la agenda de diciembre.

La Presidenta Zapata solicitó una aclaración sobre si las personas comisionadas podían enviar ideas por correo electrónico y si esas ideas podrían agregarse a una lista. La personal explicó que el proceso anterior sí incluía mantener una lista; sin embargo, bajo el nuevo proceso, la personal ya no creará ni añadirá elementos a dicha lista. Las nuevas ideas deberán presentarse y discutirse durante la reunión de la Comisión.

La Comisionada Ziolkowski compartió una idea para establecer un registro de alquileres en la Ciudad, señalando preocupaciones relacionadas con asuntos de inquilinos y sugiriendo que requerir que los arrendadores registren las propiedades en alquiler permitiría a la Ciudad realizar un seguimiento de los aumentos de renta a lo largo del tiempo. Indicó su preferencia por analizar esta idea con mayor detalle en la reunión de diciembre. La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, señaló que el concepto podría estar relacionado con temas de vivienda, pero reconoció las consideraciones de equidad involucradas. La Comisionada Ziolkowski también observó que, dado que los dos temas previamente identificados ya han sido discutidos, podría ser más eficaz posponer nuevas ideas para permitir que las personas comisionadas preparen propuestas en un formato más detallado, como un informe escrito o una presentación. La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, aclaró que el personal no prepararía materiales, pero podría ofrecer comentarios o responder preguntas relacionadas con iniciativas existentes para ayudar a evitar la duplicación de esfuerzos. También indicó que buscaría mayor aclaración sobre el nuevo proceso. La Comisionada Ziolkowski retiró entonces la idea, señalando que realizaría más investigación y consideraría proponerla el próximo año.

La Comisionada Camacho señaló que los eventos culturales podrían recibir apoyo adicional por parte de la Ciudad. Hizo referencia al evento iberoamericano del año pasado, explicando que fue difícil para los miembros de la comunidad organizarlo y sugiriendo que un mayor apoyo de la Ciudad podría fomentar la realización de más eventos culturales en el futuro. La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, explicó que la Ciudad sí ofrece apoyo financiero para eventos culturales que representan a las diversas comunidades de Sunnyvale a través del programa de Subvenciones Comunitarias (Community Grants). Aunque los fondos disponibles son limitados, reconoció el valor de respaldar nuevos eventos culturales y el posible beneficio comunitario que dicho apoyo podría generar.

El Comisionado Terry sugirió utilizar un sistema de votación por orden de preferencia para aumentar la eficiencia. La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, explicó que, según su entendimiento del nuevo proceso, la Comisión participaría en una discusión sobre cada idea y luego realizaría una votación final, en la cual cada persona comisionada emitiría

únicamente un voto. La Enlace del Concejo, Chang, aclaró que el objetivo es que la Comisión avance solo una idea. La expectativa inicial era que la Comisión eligiera entre las dos ideas previamente identificadas; sin embargo, con la introducción de nuevas ideas, la pregunta es si las personas comisionadas se sienten preparadas para tomar una decisión en la próxima reunión al comparar las ideas recientemente presentadas con aquellas que ya estaban en consideración.

El Comisionado Landa preguntó si los comisionados podrían discutir sus ideas bajo los puntos no incluidos en la agenda a lo largo del año. La personal aclaró que la discusión está programada para llevarse a cabo en la reunión de noviembre, según lo establecido en el Plan de Trabajo.

La Presidenta Zapata señaló que la Ciudad de San Francisco permite que personas no ciudadanas voten para elegir a los miembros de la Junta Escolar y preguntó si la Ciudad podría explorar una idea similar. La Gerente de EAI, Perdomo Arciniegas, respondió que la Ciudad de San José ha implementado el voto para residentes y que esta podría ser una idea a considerar.

La Comisión acordó que se necesitaba más tiempo para investigar sus ideas y decidió retomar la discusión en la reunión de diciembre. La Enlace del Concejo, Chang, señaló que los dos temas que anteriormente estaban en la lista fueron propuestos por el ex Comisionado Rosenfeld, quien ya no forma parte de la Comisión y, por lo tanto, no podría explicar los detalles de dichas propuestas.

La Audiencia Pública se abrió a las 9:01 p.m.

Sin oradores.

La Audiencia Pública se cerró a las 9:01 p.m.

## **ARTÍCULOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA Y COMENTARIOS**

### **-Comentarios de los Comisionados**

Ninguno.

### **-Comentarios del Personal**

La Enlace del Concejo, Chang, recordó a la Comisión la próxima reunión conjunta del Concejo Municipal con las Presidentas y Vicepresidentas de las Juntas y Comisiones, que se llevará a cabo el martes 18 de noviembre a las 5:30 p.m., y que se enfocará en analizar y revisar la efectividad general de las reuniones de la Comisión. También señaló que el Concejo Municipal realizará un nombramiento para cubrir la vacante en la Comisión de Relaciones Humanas.

## **LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN**

La Presidenta Zapata levantó la sesión a las 9:03 p.m.



Sunnyvale

# Ciudad de Sunnyvale

## PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

---

**25-1121**

**Fecha del orden del día: 11/12/2025**

---

**SUJETO**

Discusión y Posible Recomendación de una Idea de Proyecto Prioritario al Concejo Municipal

La Comisión de Relaciones Humanas analizó este tema por primera vez en su reunión del 13 de noviembre de 2025.

### **Recomendaciones Posibles de Ideas de Proyectos Prioritarios**

- Abordar el Aumento del Odio hacia la Comunidad Judía en Sunnyvale: Un Llamado a un Estudio Comunitario sobre Seguridad e Inclusión
- Enmendar el Manual de Políticas para Incluir las Observancias Religiosas como Ausencias Justificadas



Sunnyvale

# Ciudad de Sunnyvale

## PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

---

**25-1122**

**Fecha del orden del día: 11/12/2025**

---

**SUJETO**

Revisión Anual del Código de Ética y Conducta para Funcionarios Electos y Designados y Oportunidad para Recomendar Cambios al Concejo Municipal



**Cuidad de Sunnyvale**  
**2025 Código de Ética y Conducta para**  
**Funcionarios Electos y Designados**

*" La conducta es tres cuartas partes de nuestra vida y su  
mayor preocupación."*

*-- Matthew Arnold*

## Tabla de Contenido

<b><u>Título</u></b>	<b><u>N.º de Página</u></b>
A. Ética	3
B. Conducta	6
1. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados entre Sí	6
2. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados con el Personal de la Ciudad	7
3. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados con el Público	8
4. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados en Relación con las Comunicaciones Ex Parte	10
5. Conducta del Concejo al Servir en Asignaciones Intergubernamentales o con Otras Agencias Públicas	11
6. Conducta del Concejo con las Juntas y Comisiones	11
7. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados con los Medios de Comunicación	12
C. Sanciones	13
D. Glosario de Términos	15
E. Implementación	15
APÉNDICE A – Declaración del Miembro del Modelo de Excelencia	16

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término “Miembro” se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

## Propósito de la Política

El Concejo Municipal de Sunnyvale ha adoptado un Código de Ética y Conducta para los miembros del Concejo Municipal y de las juntas y comisiones de la Ciudad con el fin de asegurar la confianza pública en la integridad del gobierno local y su funcionamiento eficaz y justo.

### A. ÉTICA

Los ciudadanos y las empresas de Sunnyvale tienen derecho a un gobierno local justo, ético y responsable, que genere confianza pública en la operación y la integridad del gobierno de la Ciudad de Sunnyvale. En consonancia con el Compromiso con la Excelencia de la Ciudad de Sunnyvale y el compromiso del Concejo Municipal con los valores éticos al representar a sus residentes y a la comunidad, el funcionamiento efectivo del gobierno democrático requiere que:

- los funcionarios públicos, tanto electos como designados, cumplan con la letra y el espíritu de las leyes y políticas que afectan las operaciones del gobierno;
- los funcionarios públicos sean independientes, imparciales y justos en sus juicios y acciones;
- el cargo público se utilice para el bien público, no para beneficio personal; y
- las deliberaciones y procesos públicos se lleven a cabo abiertamente, a menos que la ley permita que se realicen en sesión cerrada conforme a la Ley Ralph M. Brown, y en un ambiente de respeto y civilidad.
- los funcionarios públicos, tanto electos como designados, actúen de manera transparente para permitir al público obtener información sobre las actividades de los funcionarios públicos y el proceso de toma de decisiones.

Con este fin, el Concejo Municipal de Sunnyvale ha adoptado un Código de Ética y Conducta para los miembros del Concejo Municipal y de las juntas y comisiones de la Ciudad para asegurar la confianza pública en la integridad del gobierno local y su operación efectiva y justa. La sección de Ética del Código de Ética y Conducta de la Ciudad proporciona orientación sobre asuntos éticos y cuestiones de lo correcto y lo incorrecto.

1. **Actuar en el Interés Público.** Al reconocer que la responsabilidad de proteger el interés público debe ser su principal preocupación, los miembros trabajarán por el bien común de todas las personas de Sunnyvale y no por intereses privados o personales. Asegurarán un trato justo e igualitario para todas las personas, reclamos y transacciones que se presenten ante el Concejo Municipal, las juntas y las comisiones de Sunnyvale.
2. **Cumplir con el espíritu y la letra de la Ley y la Política de la Ciudad.** Los miembros deberán cumplir con las leyes de la nación, del Estado de California y de la Ciudad de Sunnyvale en el desempeño de sus funciones públicas. Estas leyes incluyen, entre otras: las constituciones de los Estados Unidos y California; la [Carta Orgánica de Sunnyvale](#); leyes relativas a conflictos de interés, campañas electorales, divulgación financiera, responsabilidades de empleador y procesos abiertos de gobierno; así como ordenanzas y políticas de la Ciudad.
3. **Conducta de los Miembros.** La conducta profesional y personal de los miembros debe ser intachable y evitar incluso la apariencia de impropiedad. Los miembros deben abstenerse de conductas abusivas, acusaciones personales o ataques verbales sobre el carácter o los motivos de otros miembros del Concejo, juntas y comisiones, personal o público.

4. **Respeto por el Proceso.** Los miembros deberán desempeñar sus funciones de acuerdo con los procesos y reglas establecidos por el Concejo Municipal y las juntas y comisiones que rigen la deliberación de asuntos de política pública, la participación significativa del público y la implementación de decisiones políticas.
5. **Conducta en las Reuniones Públicas.** Los miembros deberán prepararse para los asuntos públicos, escuchar cortés y atentamente todas las discusiones públicas ante el órgano, y concentrarse en los asuntos en cuestión. No deberán interrumpir a otros oradores, hacer comentarios personales que no sean pertinentes al tema del órgano ni interferir de otra manera con la conducción ordenada de las reuniones.
6. **Decisiones Basadas en el Mérito.** Los miembros deberán basar sus decisiones en los méritos y el fondo del asunto bajo consideración, y no en consideraciones no relacionadas.
7. **Comunicación.** Los miembros deberán divulgar verbalmente cualquier contacto o recepción de información sustantiva que hayan recibido fuera del proceso público de toma de decisiones y que sea relevante para un asunto bajo consideración por el Concejo o las juntas y comisiones, antes de considerar dicho asunto, de modo que todas las partes tengan la oportunidad de responder a dicha información.
8. **Conflicto de Interés.** Para garantizar su independencia e imparcialidad en beneficio del bien común, los miembros no deberán utilizar sus cargos oficiales para influir en decisiones gubernamentales en las que tengan un interés financiero material, o cuando tengan una responsabilidad organizacional o una relación personal que pueda aparentar un conflicto de interés. Conforme a la ley, los miembros deberán divulgar inversiones, intereses en bienes inmuebles, fuentes de ingresos y regalos, y deberán abstenerse de participar en deliberaciones y decisiones donde puedan existir conflictos.
9. **Regalos y Favores.** miembros no deberán aprovecharse de su cargo público para obtener acceso a servicios u oportunidades para beneficio personal que no estén disponibles al público en general. Deberán abstenerse de aceptar regalos, favores o promesas de beneficios futuros que puedan comprometer o aparentar comprometer su independencia de juicio o acción.
10. **Información Confidencial.** Los miembros deberán respetar la confidencialidad de la información relacionada con ciertas negociaciones (por ejemplo, laborales o de bienes inmuebles), asuntos de personal, reclamos y litigios para evitar perjudicar la posición legal o negociadora de la Ciudad o comprometer los intereses privados de empleados. No deberán divulgar información confidencial sin autorización del Concejo Municipal ni utilizar dicha información para favorecer sus intereses personales, financieros u otros.
11. **Uso de Recursos Públicos.** Los miembros no deberán utilizar recursos públicos que no estén disponibles para el público en general, como tiempo del personal de la Ciudad, vehículos, equipos, suministros, terrenos o instalaciones, para beneficio privado, político o personal.
12. **Representación de Intereses Privados.** En consonancia con su papel como guardianes del interés público, los miembros del Concejo no deberán comparecer en nombre de intereses privados de terceros ante el Concejo o cualquier junta, comisión o procedimiento de la Ciudad, ni los miembros de juntas y comisiones deberán presentarse ante sus propios cuerpos o ante el

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término "Miembro" se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

Concejo en nombre de intereses privados relacionados con la jurisdicción temática de sus órganos.

13. **Defensa.** Los miembros deberán representar las políticas o posiciones oficiales del Concejo Municipal, junta o comisión según lo autorizado. Cuando presenten opiniones o posiciones personales, deberán declarar explícitamente que no representan a su órgano ni a la Ciudad de Sunnyvale, ni permitirán inferencias en sentido contrario. Los miembros del Concejo y de juntas y comisiones tienen derecho a respaldar candidatos para el Concejo Municipal, la Alcaldía u otros cargos electos. Es inapropiado mencionar o mostrar respaldos durante reuniones del Concejo, reuniones de juntas/comisiones u otras reuniones oficiales de la Ciudad u otros organismos gubernamentales donde el miembro esté actuando como funcionario designado.
14. **Función Normativa de los Miembros.** Los miembros deberán respetar y adherirse a la estructura de gobierno de la Ciudad de Sunnyvale establecida en la [Sección 500 de la Carta Orgánica \(Forma de Gobierno\)](#). En esta estructura, el Concejo Municipal determina las políticas de la Ciudad con el asesoramiento, información y análisis provistos por el público, las juntas y comisiones y el personal de la Ciudad. Excepto donde lo permita la Carta Orgánica, los miembros no deberán interferir con las funciones administrativas de la Ciudad ni con los deberes profesionales del personal, ni obstaculizar la capacidad del personal para implementar las decisiones del Concejo.
15. **Independencia de las Juntas y Comisiones.** Debido al valor del asesoramiento independiente de las juntas y comisiones en el proceso público de toma de decisiones, los miembros del Concejo deberán abstenerse de utilizar su posición para influir indebidamente en las deliberaciones o acciones de estos órganos.
16. **Ambiente de Trabajo Positivo.** Los miembros deberán apoyar el mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y constructivo para los empleados de la Ciudad y para los residentes y negocios que interactúan con la Ciudad. Los miembros deberán dirigir sus solicitudes al personal relacionadas con su función electa o designada al enlace de personal correspondiente o, en el caso de los miembros del Concejo, al Administrador de la Ciudad.

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término "Miembro" se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

## **B. CONDUCTA**

Esta sección está destinada a describir la manera en que los Miembros deben tratarse entre sí, al personal de la Ciudad, a sus electores y a otras personas con las que interactúan cuando representan a la Ciudad de Sunnyvale.

El tema constante y coherente en todas las pautas de conducta es el “**respeto.**” Los miembros enfrentan grandes cargas de trabajo y un tremendo nivel de estrés al tomar decisiones que pueden afectar a miles de personas. A pesar de estas presiones, se espera que los miembros demuestren un comportamiento apropiado y respetuoso en todo momento.

### **1. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados entre Sí**

Los funcionarios electos y designados tienen una amplia variedad de antecedentes, personalidades, valores, opiniones y metas. A pesar de esta diversidad, todos han elegido servir en un cargo público para apoyar a la comunidad. En todos los casos, este objetivo común debe reconocerse, aun cuando las personas puedan “estar de acuerdo en no estar de acuerdo” sobre temas polémicos.

#### **1(a). En las Reuniones Públicas**

##### *Usar títulos formales*

Los funcionarios electos y designados deben referirse entre sí formalmente durante las reuniones públicas, usando títulos como Alcalde, Vicealcalde, Miembro del Concejo, Presidente, Vicepresidente, Miembro de la Junta o Comisionado, seguido del apellido de la persona.

##### *Practicar la civilidad y el decoro en las discusiones y debates*

La crítica es un componente esencial de la democracia. Sin embargo, esto no autoriza a los funcionarios públicos a realizar comentarios beligerantes, personales, difamatorios, amenazantes, abusivos o despectivos. No se tolerarán gritos ni acciones físicas que puedan interpretarse como amenazantes.

##### *Honrar el papel del presidente en mantener el orden*

Es responsabilidad del presidente mantener a los miembros enfocados durante las reuniones públicas. Los miembros deben respetar los esfuerzos del presidente para concentrar las discusiones en los puntos de la agenda. Si existe desacuerdo respecto a la agenda o las acciones del presidente, los miembros deben seguir el procedimiento parlamentario para expresar sus objeciones de manera cortés.

##### *Evitar comentarios personales que puedan ofender a otros miembros*

Si un miembro se siente personalmente ofendido por las palabras de otro miembro, el miembro ofendido debe citar las palabras exactas usadas y solicitar un “punto de privilegio personal” que desafíe al otro miembro a justificar o retirar su lenguaje. El presidente mantendrá el control de esta discusión.

##### *Demostrar métodos efectivos para resolver problemas*

Los miembros cuentan con un escenario público para demostrar cómo personas con distintos puntos

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término “Miembro” se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

de vista pueden encontrar terreno común y buscar un compromiso que beneficie a la comunidad en su conjunto.

### *Representación del Órgano*

Fuera de las reuniones oficiales de una junta o comisión, los miembros individuales de juntas y comisiones no están autorizados a representar a la Ciudad ni a su junta o comisión, a menos que el Concejo o su propio órgano les haya designado específicamente para hacerlo con un propósito particular. En entornos privados, los miembros de juntas y comisiones pueden comunicarse en cualquier momento y sobre cualquier tema con miembros individuales del Concejo Municipal, y pueden expresarles opiniones y puntos de vista personales. Sin embargo, en público, todos los miembros deberán representar las políticas o posiciones oficiales de su junta o comisión, con la siguiente excepción:

#### **1(b). En Encuentros Privados**

##### *Mantener un comportamiento respetuoso en privado*

El mismo nivel de respeto y consideración hacia puntos de vista diferentes que se considera apropiado para las discusiones públicas debe mantenerse en las conversaciones privadas.

##### *Ser consciente de la vulnerabilidad de las notas escritas, los mensajes de voz y el correo electrónico*

La tecnología permite que palabras escritas o dichas sin mucha reflexión puedan difundirse ampliamente. ¿Se sentiría cómodo si esta nota se publicara en Twitter? ¿Cómo se sentiría si este mensaje de voz se subiera a YouTube? ¿Qué pasaría si este correo electrónico se reenvía a otras personas? Las notas escritas, los mensajes de voz y los correos electrónicos deben tratarse como comunicaciones potencialmente “públicas.”

##### *Incluso las conversaciones privadas pueden tener presencia pública*

Los funcionarios públicos siempre están a la vista: sus acciones, maneras y lenguaje son observados por personas a su alrededor que pueden no conocerlos. Las conversaciones en una mesa de almuerzo pueden ser escuchadas, los debates en el estacionamiento pueden ser observados, y los comentarios casuales entre individuos antes y después de las reuniones públicas pueden ser anotados. Los teléfonos celulares y otras tecnologías permiten la grabación de estos eventos con la posibilidad de que las conversaciones y acciones grabadas se compartan en redes sociales.

En privado, los miembros de juntas y comisiones pueden comunicarse en cualquier momento y sobre cualquier tema con el Concejo Municipal, y pueden expresar al Concejo puntos de vista y opiniones individuales.

## **2. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados con el Personal de la Ciudad**

La gobernanza de una Ciudad depende de los esfuerzos cooperativos de los funcionarios electos, quienes establecen las políticas; los funcionarios designados, quienes asesoran a los electos; y el personal de la Ciudad, quien implementa y administra las políticas del Concejo. Por lo tanto, se debe hacer todo esfuerzo posible para cooperar y demostrar respeto mutuo por las contribuciones que cada individuo realiza para el bien de la comunidad.

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término “Miembro” se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

*Tratar a todo el personal como profesionales*

Trate al personal de la Ciudad con respeto. El comportamiento inapropiado hacia el personal no es aceptable.

*No interrumpir al personal de la Ciudad en el desempeño de sus funciones*

Los funcionarios públicos no deben interrumpir al personal de la Ciudad mientras se encuentran en reuniones, al teléfono o concentrados en el cumplimiento de sus funciones laborales. No asista a reuniones del personal de la Ciudad a menos que el personal lo solicite; incluso si el funcionario no dice nada, su presencia puede intimidar al personal y dificultar su capacidad para realizar su trabajo de manera objetiva.

*Nunca criticar públicamente a un empleado individual*

Los funcionarios públicos nunca deben expresar preocupaciones sobre el desempeño de un empleado de la Ciudad en público, directamente al empleado o al gerente del empleado. Los comentarios sobre el desempeño del personal deben hacerse únicamente al Administrador de la Ciudad de manera privada. Los comentarios sobre el personal de la Oficina del Abogado de la Ciudad deben hacerse directamente al Abogado de la Ciudad. Los funcionarios designados deben dirigir sus comentarios sobre el personal al Administrador de la Ciudad o al Alcalde.

*No involucrarse en funciones administrativas*

Los funcionarios públicos no deben intentar influir en el personal de la Ciudad en la realización de nombramientos, la adjudicación de contratos, la selección de consultores, el procesamiento de solicitudes de desarrollo o la concesión de licencias y permisos de la Ciudad. [Véase el Código de Ética.] [La Carta Orgánica de Sunnyvale, Sección 807](#), también contiene información sobre la prohibición de que el Concejo interfiera en funciones administrativas.

*Consultar con el personal de la Ciudad sobre correspondencia antes de tomar acción*

Antes de enviar correspondencia, los miembros del Concejo deben consultar con el personal de la Ciudad para verificar si ya se ha enviado una respuesta oficial de la Ciudad o si está en proceso. Los miembros de juntas y comisiones no deberán enviar correspondencia excepto según lo autorizado bajo la política de la Ciudad que regula a los voluntarios. ([Política del Concejo 7.2.19, Juntas y Comisiones](#))

*No solicitar apoyo político del personal*

Los funcionarios públicos no deben solicitar ningún tipo de apoyo político (contribuciones financieras, exhibición de carteles o letreros en jardines, inclusión del nombre en listas de apoyo, etc.) del personal de la Ciudad. El personal de la Ciudad puede, como ciudadanos privados con derechos constitucionales, apoyar a candidatos políticos, pero todas esas actividades deben realizarse fuera del lugar de trabajo y fuera del horario laboral del empleado.

### **3. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados con el Público**

#### **3(a). En las Reuniones Públicas**

Hacer que el público se sienta bienvenido es una parte importante del proceso democrático. No debe existir ningún indicio de parcialidad, prejuicio o falta de respeto por parte de los miembros hacia cualquier persona que participe en un foro público. Se debe hacer todo esfuerzo posible para

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término "Miembro" se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

ser justos e imparciales al escuchar el testimonio del público.

*Ser acogedores con los oradores y tratarlos con respeto y profesionalismo. Si bien se pueden hacer preguntas de aclaración, la función principal del funcionario durante el testimonio público es escuchar.*

*Ser justos y equitativos al asignar el tiempo de audiencia pública a los oradores individuales.*

El presidente determinará y anunciará los límites de tiempo para los oradores al inicio del proceso de audiencia pública. No se deben hacer preguntas con el propósito de permitir que un orador evada el límite de tiempo impuesto a los demás (p. ej., “¿Había algo más que quisiera agregar?”). En general, a cada orador se le asignarán tres minutos, con tiempo adicional para los solicitantes y apelantes o sus representantes designados. Si se anticipa la participación de muchos oradores, el presidente puede acortar el límite de tiempo y/o pedir a los oradores que se limiten a información nueva y puntos de vista que no hayan sido presentados por oradores anteriores.

Ningún orador será rechazado a menos que exhiba un comportamiento disruptivo.

Cada orador podrá hablar solo una vez durante la audiencia pública, a menos que el presidente solicite aclaraciones adicionales más adelante en el proceso. Después del cierre de la audiencia pública, no se aceptará más testimonio público a menos que el presidente vuelva a abrir la audiencia pública por un propósito limitado y específico.

El propósito de la sección de “comunicaciones orales” de la reunión es proporcionar una oportunidad para que los miembros del público que asisten en persona se dirijan a los miembros del órgano sobre asuntos dentro de la jurisdicción temática del órgano que no están en la agenda. Se deben permitir los comentarios remotos (por teléfono o plataforma de internet) durante las comunicaciones orales si un miembro del órgano está participando en la reunión de manera remota bajo las disposiciones de la Ley Brown, Código de Gobierno Sección 54953(f). De lo contrario, el presidente puede, pero no está obligado a, aceptar comentarios públicos remotos durante las comunicaciones orales y puede determinar que sería impráctico incluir comentarios públicos remotos durante las comunicaciones orales con el fin de mantener la puntualidad de la reunión o asegurar una conducción ordenada de la misma.

*Mostrar apariencia de escucha activa*

Para los oradores es desconcertante que los miembros no los miren mientras hablan. Evite expresiones faciales que puedan interpretarse como burlas, incredulidad, enojo, falta de respeto o aburrimiento.

*Mantener una mente abierta*

Los miembros del público merecen la oportunidad de influir en el pensamiento de los funcionarios públicos. Expresar una opinión antes del cierre de una audiencia pública genera dudas sobre la imparcialidad del órgano. Esto es especialmente importante cuando los funcionarios actúan en una capacidad cuasi judicial.

*Pedir aclaraciones, pero evitar debatir y argumentar con el público*

Solo el presidente —no los miembros individuales— puede interrumpir a un orador durante su presentación. Sin embargo, un miembro puede solicitar al presidente un punto de orden si el orador se desvía del tema o muestra un comportamiento o lenguaje que el miembro considera inapropiado.

Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término “Miembro” se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.

Si los oradores se ponen nerviosos o se ponen a la defensiva por las preguntas, es responsabilidad del presidente calmarlos y volver a enfocarlos, y mantener el orden y el decoro. Las preguntas de los miembros al público que testimonia deben buscar aclarar o ampliar la información. Nunca es apropiado desafiar o menospreciar al orador de manera beligerante.

*Sin ataques personales de ningún tipo, bajo ninguna circunstancia*

Los miembros también deben ser conscientes de que su lenguaje corporal y tono de voz, así como las palabras que usan, pueden parecer intimidantes o agresivos.

*Seguir el procedimiento parlamentario en la conducción de reuniones públicas*

El Abogado de la Ciudad actúa como parlamentario asesor y está disponible para responder preguntas o interpretar situaciones conforme a los procedimientos parlamentarios. El Alcalde o Presidente, sujeto a apelación del Concejo Municipal completo o de la junta/comisión, hace las determinaciones finales sobre el procedimiento parlamentario.

### **3(b). En Entornos No Oficiales**

*No hacer promesas en nombre del Concejo, la junta/comisión o la Ciudad*

A los miembros con frecuencia se les pedirá que expliquen una acción del Concejo o de una junta/comisión, o que den su opinión sobre un asunto al conversar con miembros de la comunidad. Es apropiado dar una breve descripción de la política de la Ciudad y remitir a las personas al personal de la Ciudad para obtener más información. No es apropiado prometer de manera explícita o implícita una acción del Concejo o de la junta/comisión, ni prometer que el personal de la Ciudad hará algo específico (reparar un bache, retirar un libro de la biblioteca, plantar flores nuevas en la mediana, etc.).

*No hacer comentarios personales sobre otros miembros*

Es aceptable discrepar públicamente sobre un tema, pero es inaceptable hacer comentarios despectivos sobre otros miembros, sus opiniones o sus acciones.

*Recordar que, a pesar de sus impresionantes cifras de población, Sunnyvale es en esencia un pueblo pequeño*

Los miembros están siendo observados constantemente por la comunidad todos los días que sirven en el cargo. Sus comportamientos y comentarios sirven como modelos de conducta apropiada en la Ciudad de Sunnyvale. La honestidad y el respeto por la dignidad de cada individuo deben reflejarse en cada palabra y acción realizada por los miembros, las 24 horas del día, los siete días de la semana. Esta es una responsabilidad seria y continua.

## **4. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados en Relación con las Comunicaciones Ex Parte**

Los miembros tienen la responsabilidad de escuchar todos los puntos de vista en una audiencia pública. Los miembros deben mantener siempre una mente abierta y no apresurarse a prejuzgar ningún asunto hasta que todas las partes interesadas (incluidos, entre otros, los solicitantes, el público y el personal) hayan sido escuchadas durante la audiencia pública. Los miembros no deben llegar a una conclusión sobre un asunto hasta que la audiencia pública haya sido cerrada.

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término "Miembro" se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

Una responsabilidad clave involucra las “comunicaciones ex parte.” Ex parte es una frase en latín que literalmente significa “de una parte.” Generalmente, se define como cualquier comunicación oral o escrita con un tomador de decisiones sobre el tema de un próximo procedimiento cuasi judicial, que ocurre fuera de una audiencia debidamente notificada y abierta a todas las partes del asunto.

Una comunicación ex parte también puede incluir información sensorial, como lo que se ve o escucha durante una visita al sitio.

Las audiencias son “cuasi judiciales” cuando requieren que los Miembros apliquen reglas y estándares generales a situaciones fácticas específicas y lleguen a conclusiones que afectan los derechos o intereses de una persona o entidad individual. Ejemplos comunes de asuntos cuasi judiciales incluyen decisiones para aprobar o denegar proyectos de desarrollo específicos, procedimientos de revocación de permisos y asuntos disciplinarios de empleados.

Para asuntos cuasi judiciales incluidos en la agenda, un Miembro debe informar (divulgar) cualquier información que haya recibido fuera de la audiencia pública o del informe del personal, si dicha información influyó significativamente en su opinión sobre el asunto. La divulgación debe indicar la naturaleza de la comunicación (por ejemplo, si fue oral, escrita o sensorial) y explicar el contenido de la comunicación para que otros Miembros, las partes interesadas y el público tengan la oportunidad de conocer los factores que influyen en el Miembro y de intentar refutar dichos factores durante la audiencia. La divulgación por sí sola no se considerará una base suficiente para solicitar la continuación de la audiencia. Una comunicación ex parte no es motivo para descalificar a un Miembro de participar en una audiencia cuasi judicial, a menos que el Miembro considere que no puede llegar a una decisión imparcial.

## **5. Conducta del Concejo al Servir en Asignaciones Intergubernamentales**

*Ser claro al representar a la Ciudad o intereses personales*

Cuando representa a la Ciudad, el Miembro del Concejo debe respaldar y abogar por la posición oficial de la Ciudad en un asunto, no por un punto de vista personal. Fuera de las reuniones oficiales de una junta o comisión, los miembros de juntas y comisiones no están autorizados a representar a la Ciudad ni a su propio órgano, a menos que el Concejo o la junta/comisión los hayan designado específicamente para hacerlo con un propósito determinado.

*La correspondencia también debe ser igualmente clara respecto a la representación*

El membrete oficial de la Ciudad puede utilizarse cuando el Miembro del Concejo representa a la Ciudad y su posición oficial. Una copia de toda correspondencia oficial deberá entregarse al Asistente Ejecutivo del Concejo para ser archivada en la Oficina del Concejo como parte del registro público.

El membrete oficial no debe usarse para asuntos no relacionados con la Ciudad ni para correspondencia que exprese una postura disidente respecto a una posición oficial adoptada por el Concejo.

## **6. Conducta del Concejo con las Juntas y Comisiones**

La Ciudad ha establecido varias juntas y comisiones como un mecanismo esencial para obtener una mayor participación comunitaria. Los residentes que sirven en estos órganos se involucran más

directamente en el funcionamiento gubernamental y actúan como asesores del Concejo Municipal. Constituyen un recurso invaluable para el liderazgo de la Ciudad y, en consecuencia, deben ser tratados con aprecio, deferencia y respeto profesional.

*Si asiste a una reunión de una junta o comisión, tenga cuidado de expresar únicamente opiniones personales*

Los Miembros del Concejo pueden asistir a cualquier reunión de una junta o comisión, ya que siempre están abiertas al público. Se anima a los Miembros del Concejo a asistir a estas reuniones como parte de su función de enlace con una junta o comisión. Sin embargo, deben ser sensibles a la manera en que su participación podría ser percibida como una influencia inapropiada en el proceso—especialmente si es en nombre de un individuo, negocio o desarrollador. Cualquier comentario público realizado por un Miembro del Concejo en una reunión de una junta o comisión debe dejar claro que expresa una opinión personal y no representa los sentimientos del Concejo Municipal en su totalidad.

*Limitar la participación a preguntas de aclaración*

No es apropiado que un Miembro del Concejo haga gestiones en nombre de un individuo, negocio o desarrollador, y viceversa. Es aceptable que los Miembros del Concejo aclaren una posición adoptada por la junta o comisión o por el propio Concejo Municipal.

*Recordar que las juntas y comisiones sirven a la comunidad, no a miembros individuales del Concejo*

El Concejo Municipal designa a las personas que servirán en las juntas y comisiones, y es responsabilidad de estas seguir las políticas establecidas por el Concejo. Sin embargo, los miembros de juntas y comisiones no rinden cuentas a miembros individuales del Concejo, ni los miembros del Concejo deben sentir que tienen el poder o el derecho de amenazar con la destitución a miembros de juntas y comisiones si no están de acuerdo sobre un tema. El nombramiento y la reelección para una junta o comisión deben basarse en criterios como experiencia, capacidad para trabajar con el personal y el público, y compromiso con el cumplimiento de las funciones oficiales. Un nombramiento a una junta o comisión no debe utilizarse como una “recompensa” política.

*Ser respetuoso de las opiniones diversas*

Una de las funciones principales de las juntas y comisiones es representar la variedad de puntos de vista presentes en la comunidad y proporcionar al Concejo Municipal asesoramiento basado en un amplio espectro de preocupaciones y perspectivas. Los Miembros del Concejo pueden tener una relación de trabajo cercana con ciertas personas que sirven en estas juntas y comisiones, pero deben ser justos y respetuosos con todos los individuos que sirven en ellas.

*Mantener el apoyo político fuera de los foros públicos*

Los miembros de juntas y comisiones pueden ofrecer apoyo político a un Miembro del Concejo, pero no en un foro público mientras desempeñan funciones oficiales.

De manera inversa, los Miembros del Concejo pueden apoyar a miembros de juntas y comisiones que se postulan para un cargo electo, pero no en un foro oficial ni en su capacidad como Miembro del Concejo.

## **7. Conducta de los Funcionarios Electos y Designados con los Medios de Comunicación**

Los miembros de juntas y comisiones no están autorizados a representar a la Ciudad fuera de las reuniones oficiales de su junta/comisión, a menos que reciban autorización específica para hacerlo. Los Miembros del Concejo son contactados con frecuencia por los medios de comunicación para obtener información y declaraciones.

*El mejor consejo para tratar con los medios es nunca hablar “fuera de récord”*

La mayoría de los miembros de los medios siguen normas éticas periodísticas y pueden ser confiables para cumplir su palabra. Pero una mala experiencia puede ser catastrófica. Las palabras que no se dicen no pueden ser citadas

*El Alcalde es el portavoz oficial de la Ciudad sobre las posiciones de la Ciudad*

El Alcalde es el representante designado del Concejo Municipal para presentar y expresar la posición oficial de la Ciudad. Si un Miembro del Concejo es contactado por los medios, debe dirigir al solicitante hacia el Alcalde. Si el Miembro del Concejo decide responder al solicitante, debe dejar claro si sus comentarios representan la posición oficial de la Ciudad o un punto de vista personal.

*Elegir las palabras con cuidado y cautela*

Los comentarios fuera de contexto pueden causar problemas. Sea especialmente cuidadoso con el humor, el sarcasmo o los juegos de palabras. Nunca es apropiado usar insultos personales o malas palabras al hablar con los medios.

### **C. SANCIONES**

*Modelo de Excelencia*

Los Miembros del Concejo Municipal, miembros de juntas y comisiones, y designados del Concejo que no firmen el Modelo de Excelencia (Apéndice A) serán inelegibles para asignaciones intergubernamentales o subcomités del Concejo.

*Capacitación en Ética para Funcionarios Públicos*

Los miembros del Concejo Municipal, así como los integrantes de juntas y comisiones, y los nombrados por el Concejo que no cumplan con los requisitos de capacitación en ética exigidos por el Estado o la Ciudad, no podrán representar a la Ciudad en asignaciones intergubernamentales o subcomités del Concejo, y podrán estar sujetos a sanciones.

*Interrupciones Públicas*

Los miembros del público que no cumplan con la conducta adecuada después de una advertencia durante una audiencia pública podrán ser excluidos de brindar más testimonio en esa reunión o retirados de la Sala del Concejo o sala de reuniones. Al recibir comentarios públicos de manera remota, se podrá dar una única advertencia al inicio del período de comentarios, indicando que los oradores que interrumpen la reunión al hablar sobre asuntos fuera de la jurisdicción temática del Concejo o del elemento de la agenda (según corresponda) podrán ser declarados fuera de orden y se les podrá prohibir seguir testificando sin una segunda advertencia.

*Conducta Inapropiada del Personal*

Los miembros del Concejo deben remitir al Administrador de la Ciudad cualquier situación relacionada con personal de la Ciudad, o al Abogado de la Ciudad en el caso de personal de la Oficina del Abogado de la Ciudad, que no cumpla con la conducta adecuada en su trato con los miembros,

otros empleados de la Ciudad o el público. Estos empleados pueden ser disciplinados conforme a los procedimientos estándar de la Ciudad para tales acciones. (Consulte la sección sobre Conducta del Concejo con el Personal de la Ciudad para más detalles sobre la interacción con el personal).

#### *Comportamiento y Conducta de los Miembros*

El Código de Ética y Conducta de Sunnyvale establece los estándares de conducta ética esperados de los miembros del Concejo Municipal de Sunnyvale, así como de las juntas y comisiones. Los miembros son responsables de cumplir con estos estándares. Los presidentes de las juntas y comisiones, así como el Alcalde y el Concejo, tienen la responsabilidad adicional de intervenir cuando se les informe sobre acciones de miembros que parezcan violar el Código de Ética y Conducta.

Los miembros del Concejo Municipal que, de manera intencional y reiterada, no sigan la conducta adecuada pueden ser reprendidos o formalmente censurados por el Concejo, perder antigüedad y/o asignaciones a comités (tanto internos como intergubernamentales) y/o tener restringidos los viajes oficiales. Las infracciones graves podrían resultar en otras sanciones que el Concejo considere apropiadas.

Los miembros del Concejo deben señalar al miembro infractor las violaciones al Código de Ética y Conducta. Si las infracciones continúan, el asunto debe remitirse en privado al Alcalde. Si el Alcalde es la persona cuya conducta está siendo cuestionada, entonces el asunto debe remitirse al Vicealcalde.

Es responsabilidad del Alcalde iniciar acciones si el comportamiento de un miembro del Concejo pudiera justificar sanciones. Si el Alcalde no toma ninguna acción, la(s) presunta(s) infracción(es) pueden ser presentadas ante el Concejo en pleno durante una reunión pública.

## Glosario

**D. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

<b>actitud</b>	La manera en que una persona muestra sus disposiciones, opiniones y sentimientos.
<b>comportamiento</b>	Apariencia o acción externa; manera de comportarse; porte personal.
<b>civilidad</b>	Cortesía, consideración, educación.
<b>conducta</b>	La manera en que uno actúa; comportamiento personal.
<b>cortesía</b>	Cortesía acompañada de amabilidad.
<b>decoro</b>	Adecuación; propiedad; buen gusto en el comportamiento.
<b>modales</b>	Una manera de actuar; un estilo, método o forma; la manera en que se hacen las cosas.
<b>punto de orden</b>	Interrupción de una reunión para cuestionar si se están infringiendo reglas o estatutos, por ejemplo, cuando un orador se ha desviado de la moción que se está considerando.
<b>punto de privilegio personal</b>	Un desafío al orador para que defienda o se disculpe por comentarios que otro miembro considera ofensivos.
<b>propiedad</b>	Conformidad con estándares aceptables de comportamiento.
<b>protocolo</b>	Las cortesías establecidas como adecuadas y correctas.
<b>Respeto</b>	El acto de prestar atención; mantener en alta estima; consideración cortés.

**E. IMPLEMENTACIÓN**

Como expresión de los estándares de conducta que la Ciudad espera de sus miembros, el Código de Ética y Conducta de Sunnyvale está diseñado para ser auto aplicable. Por lo tanto, se vuelve más efectivo cuando los miembros lo conocen a fondo y adoptan sus disposiciones. Por esta razón, este documento se incluirá en las orientaciones regulares para candidatos al Concejo Municipal, solicitantes a juntas y comisiones, y funcionarios recién electos o nombrados. Los miembros que ingresen a sus cargos deberán firmar una declaración afirmando que han leído y entendido el Código de Ética y Conducta de la Ciudad de Sunnyvale. Además, el Código de Ética y Conducta será revisado anualmente por el Concejo Municipal, las juntas y comisiones, y el Concejo considerará las recomendaciones de dichas juntas y comisiones y lo actualizará según sea necesario.

(Adoptado: RTC 08-113 (4/8/08); Actualización: RTC 09-036 (2/3/09); Actualizado: RTC 09-047 (2/24/09); Aprobado sin cambios: RTC 10-078 (3/23/10); RTC 11-058 (3/29/11); RTC 12-067 (3/20/2012); Actualizado: RTC 13-060 (3/19/13); Aprobado sin cambios: RTC 14-0211 (3/18/14); RTC 15-0050 (3/24/15); RTC 16-0360 (4/5/16); RTC 17-0161 (3/28/17); RTC 18-0036 (1/9/18); RTC 19-0185 (2/26/2019); RTC 20-0021 (3/17/20); RTC 21-0383 (3/16/21); RTC 21-0985 (10/26/21); RTC 22-0303 (3/1/2022); RTC 23-0238 (2/14/2023); RTC 24-0201 (1/9/2024); RTC 24-0284 (2/6/2024); RTC 24-0313 (2/27/2024); RTC 25-0094 (2/25/2025))

Departamento Principal: Oficina del Administrador de la Ciudad

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término "Miembro" se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*

APÉNDICE A – Declaración de Miembro del Modelo de Excelencia

**MODELO DE EXCELENCIA**

**Concejo Municipal de Sunnyvale, Juntas y Comisiones**

DECLARACIÓN DEL MIEMBRO

Como miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de una junta o comisión de Sunnyvale, estoy de acuerdo en cumplir con el Código de Ética y Conducta para Funcionarios Electos y Nombrados adoptado por la Ciudad y conducirme de acuerdo con el siguiente modelo de excelencia. Me comprometo a:

- Reconocer el valor de cada miembro y apreciar sus talentos, perspectivas y contribuciones individuales;
- Ayudar a crear un ambiente de respeto y civilidad donde los miembros, el personal de la Ciudad y el público puedan expresar sus ideas y trabajar a su máximo potencial;
- Conducir mis asuntos personales y públicos con honestidad, integridad, justicia y respeto por los demás;
- Respetar la dignidad y privacidad de las personas y organizaciones;
- Mantener el bien común como mi propósito más elevado y enfocarme en lograr soluciones constructivas para el beneficio público;
- Evitar y desalentar conductas que sean divisivas o perjudiciales para los mejores intereses de Sunnyvale;
- Tratar a todas las personas con las que tenga contacto de la manera en que deseo ser tratado;

***Afirmo que he leído y entendido el Código de Ética y Conducta de la Ciudad de Sunnyvale para Funcionarios Electos y Nombrados.***

---

Firma

---

Fecha

---

Nombre

---

Cargo / Órgano de Reunión

*Para facilitar la referencia en el Código de Ética y Conducta, el término "Miembro" se refiere a cualquier miembro del Concejo Municipal de Sunnyvale o de las juntas y comisiones de la Ciudad establecidas por la Carta Orgánica de la Ciudad, por ordenanza municipal o por una política del Concejo.*



Sunnyvale

# Ciudad de Sunnyvale

## PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

---

**25-1123**

**Fecha del orden del día: 11/12/2025**

---

**SUJETO**

Actualización de la Evaluación de Necesidades de la Comunidad