



AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 2019-2020

AYTO. ALICANTE

TEMA 8.-Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales

TEMARIOS OFICIALES

Según la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), el personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

Personal al servicio de las Entidades locales

Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

Las Corporaciones locales constituirán Registros de personal, coordinados con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Podemos clasificar al personal al servicio de las entidades locales en:

- Funcionarios de carrera;
- Contratados en régimen de derecho laboral; y

- Personal eventual, que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

a) Funcionarios de carrera

Son funcionarios de carrera de la Administración Local las personas incorporadas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

Se incluyen como funcionarios de carrera al servicio de las corporaciones locales a aquellos en los que se dan las siguientes características:

- Que hayan sido nombrados legalmente para realizar unas funciones públicas;
- Que desempeñen servicios de carácter permanente en una Entidad local;
- Que figuren en las correspondientes plantillas; y
- Que perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones del personal del presupuesto de las Corporaciones.
- Corresponde a los funcionarios de carrera en la Administración local el desempeño de las funciones que se mencionan a continuación:
 - Las que impliquen ejercicio de autoridad;
 - Las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo;
 - Las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria;
 - Las de contabilidad y tesorería; y
 - Las que se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de su función.

a) Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de habilitación de carácter nacional, las siguientes:

- Las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo;

- El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, tesorería y recaudación.

La responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación puede ser atribuida a miembros de la Corporación o funcionarios sin habilitación de carácter nacional, en las Corporaciones Locales con Secretaría de clase tercera.

b) Los funcionarios de carrera al servicio de las Entidades Locales que no ocupen puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional, se integrarán en las escalas, subescalas, clases y categorías de cada Corporación, con arreglo a lo establecido en la Normativa local vigente; y en este sentido:

Escalas

Subescalas

Administración General

Técnica

Administrativa

Auxiliar

Subalterna

Administración Especial

De Servicios especiales

Técnica

Los funcionarios de la Escala de Administración General desempeñan funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa.

Pertenecerán a la Subescala Técnica de la Administración General los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Se integran en la Subescala Administrativa de la Administración General los funcionarios que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

Pertenecerán a la Subescala Auxiliar de la Administración General los funcionarios que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y similares.

Pertenecerán a la Subescala de Subalternos de la Administración General los funcionarios que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de conserje, ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

Los funcionarios de Administración Especial tienen atribuidas funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

Pertenecerán a la Subescala Técnica de la Administración Especial los funcionarios que realicen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio las leyes exigen estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. La Subescala de Servicios Especiales requiere una aptitud específica y la posesión de títulos académicos o profesionales determinados.

b) Personal eventual

El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos. En todo caso, las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto refundido establecen, con respecto al personal eventual, que:

1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.

4. Podrán ser desempeñados por personal eventual determinados puestos de trabajo de carácter directivo para la Corporación, de acuerdo con lo que dispongan las normas que dicte el Estado para su confección. En estos supuestos, el personal eventual deberá reunir las condiciones específicas que se exijan a los funcionarios que puedan desarrollar las tareas que conlleven dichos puestos.

5. En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá ningún mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna. Ver sentencia TS, Sala de lo Social, de 14/12/2009, Rec. 1654/2009

c) Personal laboral

Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal. El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación local ateniéndose a los principios de que la selección se efectuará:

- De acuerdo a la Oferta de Empleo Público;
- Mediante convocatoria pública;
- A través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre;
- Con garantía de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad; y
- Con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

El Texto Refundido de Régimen Local establece que:

La contratación laboral puede ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial, y demás modalidades previstas en la legislación laboral;

Será nulo el contrato laboral por tiempo indefinido celebrado por una Entidad local con persona incurso en alguna de las causas de incapacidad específica que sean de aplicación a los funcionarios y al personal interino.

Aún cuando el régimen jurídico aplicable al personal laboral debe buscarse en el Derecho Laboral, esto no obstante, deberán tenerse en cuenta determinadas prescripciones de la normativa Local al respecto en cuanto a:

Plantillas.- Constituye una novedad con respecto a la normativa anterior, ya que en la misma el personal contratado en régimen laboral debería figurar en cuadros anexos a las plantillas orgánicas. En la nueva normativa local, el artículo 90 de la LRBRL determina que la plantilla que anualmente apruebe cada Corporación Local, a través de sus presupuestos, "deberá" comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Funciones a desempeñar.- El personal laboral no podrá desempeñar las funciones públicas cuyo cumplimiento queda reservado, con exclusividad, a personal sujeto al Estatuto funcional; todo ello por aplicación del artículo 92.2 de la LRBRL.

Selección.- Se debe realizar conforme a la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso - oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; insistiéndose, especialmente, en el principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

Retribuciones.- Habrá que estar a los convenios colectivos aplicables al sector de actividades que se efectúan para la Administración local contratante, a la determinación del salario mínimo, así como a las previsiones de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Ver sentencia TS, Sala de lo Social, de 16/09/2009, Rec. 2570/2008

En el RDL 5/2015 de 30 de Octubre concretamente en su TÍTULO III se establecen los Derechos y deberes.

Código de conducta de los empleados públicos.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio (art. 14 EBEP):

- (1). A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- (2). Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- (3). A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- (4). A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- (5). A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- (6). A la defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- (7). A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- (8). Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- (9). A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad o edad.

- (10). A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- (11). A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- (12). A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- (13). A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- (14). A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- (15). A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- (16). A la libre asociación profesional.
- (17). A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- (1). A la libertad sindical.
- (2). A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- (3). Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- (4). Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

(5). Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

A tal objeto las Administraciones públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

(1). Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos

y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

(2). Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.

(3). Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

(4). Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna,

así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo subgrupo.

Las Administraciones públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Carrera profesional y promoción del personal laboral (art. 19 EBEP).

El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Las Administraciones públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

La evaluación del desempeño (art. 20 EBEP) es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Las Administraciones públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las

retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

Derechos retributivos.

Las retribuciones de los funcionarios de carrera reguladas por el art. 21 ss. Del EBEP son de dos tipos:

Retribuciones básicas:

Son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias:

(1). El sueldo:

Se perciben mensualidades, sus cuantías serán iguales en todas las administraciones para cada uno de los grupos o subgrupos de funcionarios.

(2). Los trienios:

Que consisten en una cantidad, que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional al que pertenezca, por cada 3 años de servicio activo, en 12 mensualidades.

(3). Pagas Extraordinarias:

Las pagas extraordinarias serán 2 al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Retribuciones complementarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

(1). Complemento de destino (Progresión administrativa):

Corresponde al nivel del puesto de trabajo del funcionario dentro de la carrera administrativa y es fijado por el Pleno.

(2). Complemento específico:

Destinado a retribuir las condiciones particulares del puesto de trabajo, en especial, la dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible en el desempeño de determinados puestos de trabajo peligrosidad, nocturnidad, festividad, dificultad, etc. Será fijado por el Pleno.

(3). Complemento de productividad:

Retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo por el que el funcionario realiza su trabajo, y el resultado y rendimiento obtenidos. Corresponde al Alcalde la asignación con sujeción a los criterios establecidos por el Pleno.

(4). Los servicios extraordinarios:

Prestados fuera de la jornada normal de trabajo. sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio, debido a la existencia de circunstancias ajenas al contenido del desempeño ordinario de funciones, como son: dietas, plus, gastos de viaje, desplazamientos dentro del término municipal, traslados de residencia (obligados), asistencia a determinados órganos, etc.

Retribuciones de los funcionarios interinos:

Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

Retribuciones de los funcionarios en prácticas:

Las Administraciones públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del subgrupo o grupo, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, en que aspiren a ingresar.

Retribuciones del personal laboral:

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.

Indemnizaciones:

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Retribuciones diferidas:

Las Administraciones públicas podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Deducción de retribuciones.

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Por lo que respecta a los deberes de los empleados públicos, a ellos se dedica el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, rotulado “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta” (Art. 52-54 ,Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). A título enunciativo cabe decir que el marco general sobre los mismos es el que determina el Art. 52 ,Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), que establece lo siguiente:

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

El Código de Conducta de los empleados públicos se encuentra configurado por los principios éticos y de conducta a los que se refieren los Art. 53-54 ,Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Por su parte el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas lo establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El Código de Conducta de los empleados públicos se encuentra configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los Art. 53-54 ,Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los principios éticos por los que todo empleado público ha de regirse son los que enumera el Art. 53 ,Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y son, en concreto, los que siguen:

Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares,

corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Por su parte, los principios que ordenaran la conducta de todo empleado público serán los que establece con el siguiente literal el Art. 54 ,Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.