

2019



# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DE LA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA



## ÍNDICE

---

<b>1.</b>	<b>JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETO Y NATURALEZA .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ASOCIADAS.....</b>	<b>3</b>
	A. INTEGRIDAD.....	3
	B. RESPETO.....	4
	C. EJEMPLARIDAD .....	4
	D. HONESTIDAD .....	5
	E. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD .....	6
	F. EFICACIA Y RESPONSABILIDAD .....	7
	G. INNOVACION Y COLABORACIÓN .....	8
	H. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y DATOS ABIERTOS. ....	10
<b>4.</b>	<b>COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>11</b>



# 1. JUSTIFICACIÓN

---

La Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y el Consejo de Europa (Congreso de Poderes Locales y Regionales) son partidarios de que las políticas de ética pública e integridad se extiendan a la propia función pública en la medida en que los empleados son el principal activo y el motor del cambio de cualquier organización pública.

La pertenencia de un empleado público a la Administración Pública de la CARM o a su sector público, le obliga no solo a cumplir con las normas jurídicas del propio ordenamiento, sino también a adecuar sus conductas o comportamientos a un conjunto de valores y principios que son de necesario cumplimiento en el ejercicio de las funciones que desarrolle como modo de reforzar la confianza pública de la ciudadanía en las instituciones autonómicas, pues, no cabe duda que las conductas y comportamientos de los empleados públicos tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeñan sus funciones y sobre la imagen que los ciudadanos perciben de ella.

Partimos de la premisa de que los valores exigibles a los empleados públicos se centran en la satisfacción de los intereses generales y en la prestación de servicios públicos de calidad a los ciudadanos, y que para ello deben atender, entre otros, a los principios éticos y de conducta recogidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con lo anterior, una de las partes más importantes del Sistema de Integridad Institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia debe conformarla el código ético de sus empleados públicos, con la finalidad de reforzar los valores públicos y las conductas éticas en el cumplimiento de sus funciones y tareas y de asentar los valores de la integridad, la honestidad, la ejemplaridad y el servicio al ciudadano en su conducta cotidiana.

Se trata de un código deontológico profesional de carácter esencialmente preventivo y de mejora de la infraestructura ética de la Administración Regional que no contiene normas jurídicas de obligado cumplimiento y que carece de contenido disciplinario aplicable a los empleados públicos, sin perjuicio del carácter informador del citado régimen disciplinario, de acuerdo con lo establecido en el último inciso del artículo 52 del Estatuto Básico del Empleado Público.

# 2. OBJETO Y NATURALEZA

---

El presente código tiene por finalidad establecer los valores éticos y normas de conducta que, en el ejercicio de sus funciones, deben desarrollar los empleados públicos de la Administración Regional y de sus entidades del sector público vinculadas o dependientes, sin perjuicio de aquellas otras obligaciones que, como en el Estatuto Básico del Empleado Público, se encuentren legalmente establecidas.



Los entes y organismos de la CARM podrán aprobar sus propios códigos éticos con la finalidad de establecer medidas más concretas y adecuadas a sus competencias pero siempre en el marco del presente Código y sin que en ningún caso puedan suponer una reducción de los estándares de conducta aquí establecidos o de los recogidos en las disposiciones legales.

El Código de conducta de los empleados públicos de la CARM forma parte del Sistema de Integridad Institucional de la CARM y, de acuerdo con el mismo, tiene la condición de código deontológico, no incluye normas jurídicas de obligado cumplimiento, y no requerirá acto de adhesión individualizado alguno.

Si bien el presente código carece de valor normativo, constituye una directriz de actuación para sus destinatarios que están obligados a velar por su cumplimiento y sus principios y estándares éticos de conducta y actuación guiarán la interpretación y aplicación de los tipos de infracciones disciplinarias que establezca la normativa vigente.

### 3. VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ASOCIADAS

---

Los valores éticos que han de informar la conducta profesional de los empleados públicos regionales son los siguientes:

#### **A. INTEGRIDAD**

La integridad guiará la actuación de los empleados públicos regionales en el cumplimiento intachable de sus obligaciones y responsabilidades profesionales, debiendo respetar las siguientes conductas:

1. Desempeñarán las funciones propias de su puesto buscando la satisfacción de la necesidad o el cumplimiento de la finalidad que determinó su creación, con implicación, procurando siempre un buen trato al ciudadano.
2. Se abstraerán de cualesquiera influencias externas, comentarios de partes implicadas o presiones mediáticas o de superiores que puedan incidir en el ejercicio de sus cometidos profesionales.
3. Ceñirán su actuación administrativa, informes y propuestas a hechos y datos técnicos, sin que sean admisibles juicios de valor arbitrarios o suposiciones no contrastadas.



4. Evitarán cualquier actuación que implique favoritismo con respecto a determinadas personas o entidades.
5. Rechazarán de plano cualquier ventaja o beneficio que le pueda ser propuesto o insinuado en el desempeño de su puesto.

## **A. RESPETO**

Los empleados públicos ejercerán sus funciones con sujeción a los principios constitucionales y al marco jurídico vigente, respetando en todo momento los derechos fundamentales y las libertades de los ciudadanos y las siguientes normas de conducta:

1. Tratarán a los compañeros, superiores y subordinados, y a los ciudadanos con la cortesía, corrección, deferencia, consideración, educación, empatía, serenidad y dignidad que toda persona merece.
2. Se abstendrán del uso de términos despectivos, mediante lenguaje verbal o no verbal, evitando en particular cualquier tipo de discriminación por razón de origen racial o étnico, religión, ideología o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, diversidad funcional, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Velarán por el cumplimiento del Protocolo para la prevención/actuación frente al acoso laboral en la Administración Regional, ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2015.
4. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán denunciarlas a través de los cauces legalmente establecidos.
5. Guardarán moderación en sus relaciones con los compañeros, superiores y subordinados, y los administrados, actuando con empatía y ecuanimidad ante posibles conflictos y situaciones de discrepancia o tensión.

## **B. EJEMPLARIDAD**

Los empleados públicos, y en especial aquellos que desempeñan puestos directivos o de especial responsabilidad, desarrollarán una actuación ejemplar de forma que sirva de referente a otros compañeros y que, en ningún caso, se comprometa la imagen de la institución, debiendo sujetarse a las siguientes conductas:



1. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración Regional ponga a su disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias de su puesto (material de oficina, vehículos de trabajo, dispositivos móviles, etc.), procurando que, en ningún caso, se utilicen para satisfacer necesidades ajenas a los intereses públicos.
2. Tratarán al público con cortesía, amabilidad, educación y paciencia, mostrando interés en prestarles una ayuda e información eficaz y útil.
3. Harán un uso razonable, ético y responsable de sus dispositivos móviles privados y de internet en horas y espacios de trabajo, evitando en cualquier caso que estos dispositivos interfieran en las reuniones de trabajo, acciones formativas y en la recepción o atención al público.
4. Planificarán los descansos de la jornada laboral con sus compañeros de forma que los ciudadanos apenas aprecien estas ausencias momentáneas.
5. Fomentarán un ambiente laboral de confianza basado en el respeto y la solidaridad profesional, promoviendo un trato cordial y afable.

### **C. HONESTIDAD**

Los empleados públicos deberán actuar justa y honradamente, respetando las normas y procurando en el ejercicio de sus funciones desarrollar las siguientes conductas:

1. Dirigir sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y actos administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amistades.
2. Rechazarán cualquier regalo u obsequio recibidos por razón del puesto de trabajo, que sea en efectivo o en especie, así como favores o servicios de personas físicas o entidades que impliquen privilegio o ventaja injustificada o que puedan condicionar o dar la apariencia de condicionar el desarrollo de sus funciones o la toma de decisiones y cuyo valor supere los 60 euros de manera aislada, o los 100 euros durante el año natural si se trata de varios regalos procedentes de la misma persona, organismo o empresa. En caso de no poder ser rechazados o devueltos se comprometerán, según la naturaleza de los regalos recibidos, a entregarlos a los servicios sociales de la Administración Regional o, en su caso, al órgano directivo competente en materia de patrimonio con el fin de que se incorporen al patrimonio regional.



3. Rehusarán, de la misma forma, de las ofertas de regalos, invitaciones, peticiones de asistencia a congresos o conferencias por parte de empresas o particulares que sean contratistas de la Administración Regional o de su sector público, lo hayan sido o puedan objetivamente serlo en el ámbito específico de sus responsabilidades públicas, y adoptarán las medidas necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato tampoco es receptor de tales regalos o invitaciones.
4. Realizarán sólo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su puesto de trabajo y lo harán con la debida programación, de manera que se respeten, en todo caso, los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.

## ***D. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD***

La actuación profesional de los empleados públicos debe estar guiada exclusivamente por criterios objetivos, técnicos y de neutralidad basados en la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estar alejada de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada o que condicione o pueda condicionar su imparcialidad, de acuerdo con las siguientes conductas:

1. Respetarán, en todo caso, el régimen de incompatibilidades que les sea de aplicación.
2. No influirán, personalmente o a través de los empleados públicos que, en su caso, tuvieran a su cargo, en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo alguno sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de los titulares de los cargos públicos o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
3. Se abstendrán en aquellos asuntos, procedimientos administrativos y toma de decisiones en las que, tengan un interés personal o puedan ver comprometida su neutralidad u objetividad, así como en toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto de trabajo público.
4. 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.



5. Mantendrán en todo caso su independencia de cualquier interés comercial, empresarial o de otro tipo respecto de toda persona o entidad.
6. Evitarán cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar favoritismo, predisposición o prejuicio alguno, así como cualquier apariencia de trato preferencial o especial con los interesados y/o sus representantes, proveniente de su propia conducta o de la de otros compañeros de su unidad.
7. Garantizarán que los procedimientos administrativos que se gestionen bajo su responsabilidad, y en particular los procedimientos de contratación, subvenciones y de reconocimiento y concesión de autorizaciones, concesiones o licencias, respondan a criterios técnicos objetivos, sin que en ningún caso puedan interferir en su tramitación consideraciones ajenas a los intereses públicos.
8. En los procedimientos de contratación y restantes procedimientos de concurrencia competitiva, sus responsables procurarán no mantener reuniones con los interesados y/o sus representantes que otros interesados competidores puedan razonablemente considerar injustificadas.
9. Respetarán, en todo caso, el derecho de las partes interesadas a afirmar y contradecir en el marco del procedimiento administrativo de que se trate.

## **E. EFICACIA Y RESPONSABILIDAD**

Los empleados públicos deben desempeñar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo de forma diligente y gestionar los recursos públicos bajo patrones de responsabilidad, eficacia y eficiencia, esforzándose por la mejora continua de los servicios que prestan, y para ello sujetarán su actuación a las siguientes conductas:

1. Serán escrupulosos en el cumplimiento de la jornada y el horario laboral que tengan establecido.
2. Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velando por su adecuada conservación y evitando su despilfarro y cualquier tipo de actuación que sea contraria a la sostenibilidad financiera de la Administración Regional o conlleve perjuicios económicos y financieros para la ciudadanía y la propia institución.
3. 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.





4. Guardarán secreto, incluso después cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial hubiera conocido en el ejercicio de aquellas.
5. Garantizarán la constancia, conservación y permanencia de los documentos e información pública que gestionen para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
6. Procurarán profundizar y actualizar su formación, conocimientos técnicos y su especialización. Para ello, la Administración Regional deberá poner los medios a su disposición para su formación continua de forma que se les permita perfeccionar sus conocimientos, destrezas y capacidades.
7. Motivarán cualquier propuesta, informe o decisión que adopten en el ejercicio de sus funciones, de forma que queden claras las razones que les han llevado a proceder de esa manera.
8. En materia de contratación y subvenciones:
  - a. Motivarán de forma suficiente la satisfacción de las necesidades administrativas o que se consideran de interés público que se estimulan, promueven, o contratan, en su caso.
  - b. Serán especialmente exigentes con los contratistas para que ejecuten las prestaciones conforme a las condiciones pactadas, de forma que solo se pague en función de las cantidades y calidades que hayan sido realmente ejecutadas, poniendo de manifiesto cualquier irregularidad o falta de calidad que se detecte.
  - c. Velarán por la verificación del cumplimiento de la obligación de justificación en las subvenciones, procediendo a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro cuando sea necesario.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

## ***F. INNOVACION Y COLABORACIÓN***

Los empleados públicos procurarán con su iniciativa contribuir a la innovación y la mejora continua en la prestación de los servicios públicos y pondrán en común su conocimiento y la experiencia en la mejora de los métodos de trabajo y el desarrollo de las políticas públicas que gestionen, de acuerdo con las siguientes conductas:



1. Realizarán a sus superiores, y en su caso, pondrán en marcha, cuantas propuestas de mejora consideren necesarias, respecto de cualquier extremo relacionado con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de mejora ya sean de tipo organizativo-estructural, de mejora de rendimiento, de gestión de expedientes, de unidad de criterio, etc.
2. Participarán activamente y se implicarán en las nuevas iniciativas, y los procedimientos de evaluación, de mejora de gestión y de cambio que, en su caso, ponga en marcha la Administración Regional.
3. Compartirán el conocimiento y la experiencia con otros miembros de su propio equipo y de ésta u otras administraciones públicas.
4. Ayudarán a los compañeros de otros departamentos que, como consecuencia de reorganizaciones, deban poner en marcha nuevas estructuras organizativas, o cuyas unidades asuman nuevas competencias, facilitándoles ese traspaso de competencias, para que sea lo más ágil, eficaz y eficiente de forma que cause los menores perjuicios posibles a los ciudadanos.
5. Colaborar en la formación y desarrollo profesional de los compañeros mediante la impartición de cursos o jornadas sobre aquellas materias en las que sean especialistas, o mediante la prestación de ayuda a los compañeros de nueva incorporación en su unidad de trabajo.
6. Procurarán en sus respectivos departamentos mantener un clima de comunicación abierto con el resto de empleados públicos de la Administración Regional en relación con el acceso a la información de los procedimientos que tramiten, siempre que ello sea posible y no haya obligación de confidencialidad.
7. Cuando tengan personal a su cargo velarán por lo siguiente:
  - a. Por fomentar y animar el trabajo en equipo y las iniciativas del personal a su cargo, su creatividad y su implicación en los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.
  - b. Por delegar en los miembros del equipo que dirijan, preocupándose por la mejor motivación y clima laboral de los compañeros del equipo.
  - c. Por facilitar un entorno participativo en el que todos los compañeros colaboren aprovechando sus potencialidades.



## ***G. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y DATOS ABIERTOS***

La puesta a disposición de la ciudadanía, las entidades y empresas de la información pública que los empleados de la Administración Regional gestionan en su quehacer diario, y su posterior reutilización, son instrumentos que favorecen el crecimiento económico, el compromiso social, la innovación y la transparencia. De la misma forma, con el ánimo de reforzar confianza en la Administración Regional, su propia actuación debe ser visible y accesible sin otros límites que los impuestos por las leyes, la protección de datos de carácter personal y el respeto a los derechos fundamentales de las personas, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

1. Redactarán los documentos que conforman los expedientes administrativos de la forma más clara posible, con objeto de facilitar su conocimiento y comprensión al ciudadano.
2. Deberán proveer a la ciudadanía de toda información pública que pueda ser de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en la legislación de transparencia.
3. Contribuirán de forma real y efectiva a la puesta a disposición de la información de la Administración Regional en formato adecuado que facilite su reutilización con el fin de que la ciudadanía y las entidades y empresas puedan con esos datos generar beneficios económicos, empoderamiento social, innovación y mejorar así el empleo y los servicios sociales.
4. Conocerán en profundidad el Portal de Transparencia de la CARM, con el fin de aprovechar su información en beneficio de la ciudadanía.
5. Procurarán interiorizar que, en cualquier momento, los procedimientos que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por parte de la ciudadanía, a efectos de poder contestar a tales solicitudes de forma rápida, clara, completa y efectiva, y sin perjuicio de los límites contemplados en las leyes.
6. Fomentarán una cultura de la participación activa, sometiendo a los instrumentos de participación ciudadana previstos en la normativa regional aquellas iniciativas normativas, proyectos, planes, estrategias u otras actuaciones que tramiten o gestionen que requieran de dicha participación.



## 4. COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL

---

Los destinatarios del código podrán dirigirse a la Comisión de Ética Institucional, en cualquier momento, para plantearle cuantas dudas, consultas y dilemas éticos puedan surgirles en la aplicación del presente código. Asimismo, podrán comunicarle cuantas actuaciones inadecuadas o contrarias al código observen, por los cauces y vías que garanticen su anonimato establecidos en el Sistema de Integridad Institucional de esta Comunidad Autónoma.

BORRADOR