DO.015

DOCUMENTO: BUENAS PRÁCTICAS: PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALZARZAL

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

Realizado:	Revisado:
Área de Calidad de los Servicios y Recursos Humanos	-
Coordinado:	**Aprobado:**
Alcaldía - Presidencia	Alcaldía - Presidencia

Edición	Apartado modificado:	Fecha

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

1. Índice:

1. Índice: 3

2. Preámbulo. 4

3. Objeto. 4

4. Ámbito de aplicación y naturaleza. 5

5. Valores y principios éticos, buenas prácticas y normas de conducta y actuación. 5

5.1. Integridad. 6
5.2. Respeto. 6
5.3. Ejemplaridad. 7
5.4. Honestidad. 9
5.5. Responsabilidad. 10
5.6. Imparcialidad y objetividad. 11
5.7. Receptividad 13
5.8. Innovación, colaboración y trabajo en equipo. 14
5.9. Transparencia y participación. 15

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

2. Preámbulo.

Partimos de la premisa de que la misión fundamental de los empleados públicos es la satisfacción de los intereses generales y la prestación a los ciudadanos de servicios públicos de calidad, y que, para desarrollarla, deben atender, entre otros, a los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos 52, 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como marco regulador de este código de conducta del personal empleado público del Ayuntamiento de Moralzarzal.

Pero no cabe duda de que las conductas y comportamientos de los empleados públicos tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeñan sus funciones y sobre la percepción que los ciudadanos tienen de ella.

En consecuencia, para reforzar la confianza pública de la ciudadanía en el Ayuntamiento, resulta preciso ir más allá de la exigencia a los servidores públicos del cumplimiento de las normas del propio ordenamiento jurídico y obligar a sus empleados públicos a actuar, en el ejercicio de las funciones públicas que desarrollen, de acuerdo a un conjunto de valores y principios.

3. Objeto.

La presente instrucción establece los valores y principios éticos, así como los principios de buenas prácticas que deben orientar a los empleados públicos, anudando a cada uno de ellos las normas de conducta y de actuación que han de guiar su comportamiento.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

Su finalidad última es reforzar los valores éticos y mejorar las buenas prácticas en la gestión administrativa de los empleados públicos para de este modo fortalecer la infraestructura ética del Ayuntamiento y prevenir incumplimientos.

4. Ámbito de aplicación y naturaleza.

El documento es de aplicación a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Moralzarzal y tiene carácter autorregulador, por lo que carece de valor normativo y de contenido disciplinario directamente aplicable a dichos empleados. Su valor es orientativo, constituyendo una directriz de actuación para sus destinatarios, a quienes ayudará en el desempeño de su trabajo.

No obstante, el desempeño de una función o puesto público debe implicar el compromiso y la asunción de los valores y principios éticos que representen a la Administración; de ahí que el documento adquiera la condición de código deontológico profesional, que debe ser observado sin más por sus destinatarios, pero no requiriendo un acto de adhesión individualizado.

Paralelamente podrán desarrollarse cuantas actividades de difusión y formación sean precisas para garantizar su conocimiento y mejor cumplimiento.

5. Valores y principios éticos, buenas prácticas y normas de conducta y actuación.

Los empleados públicos respetarán la Constitución, las leyes y el resto del ordenamiento jurídico y su conducta profesional estará presidida por los siguientes valores éticos:

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BBB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

5.1. Integridad.

La integridad guiará la actuación de los empleados públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades profesionales. A tal efecto, deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Desempeñarán las funciones propias de su puesto y aquellas que les sean encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, con la debida implicación, garantizando siempre un buen trato al ciudadano.
- Se abstraerán de influencias externas, presiones mediáticas o de superiores que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas.
- Se abstendrán de realizar cualquier actuación que implique un trato de favor con respecto a determinadas personas o entidades.
- Rechazarán de plano cualquier ventaja o beneficio que les pueda ser propuesto o insinuado en el desempeño de su puesto, poniendo de manifiesto dicha actuación como forma de desincentivar las mismas.

5.2. Respeto.

Los empleados públicos ejercerán sus funciones con respeto, ajustándose a las siguientes normas de conducta:

- Tratarán a sus compañeros, a sus superiores y, en particular, a sus subordinados con la debida dignidad y respeto.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

- Tratarán a los ciudadanos con los que se relacionen con cortesía, corrección, deferencia, consideración, educación, empatía, asertividad, serenidad y dignidad, utilizando un lenguaje adecuado y accesible. En particular, se abstendrán del uso de términos despectivos, mediante lenguaje verbal o no verbal, evitando 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.
- Se priorizará la atención al ciudadano, atendiéndolo con rapidez y eficacia.
- Guardarán la debida moderación en sus relaciones con los compañeros, superiores y subordinados, y con los ciudadanos, actuando con empatía y ecuanimidad ante posibles conflictos y situaciones de discrepancia o tensión.
- Velarán por el cumplimiento del Protocolo para la prevención/actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento.
- 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.

5.3. Ejemplaridad.

Los empleados públicos y, en especial, aquellos que desempeñan puestos directivos o de especial responsabilidad, actuarán con ejemplaridad, de forma que su comportamiento sirva de referente a otros compañeros y no comprometa, en ningún caso, la imagen de la institución. Así, observarán las siguientes normas de conducta:

- 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

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

actividades y funciones propias de su puesto (material de oficina, vehículos de trabajo, dispositivos móviles, equipos multifunción, etc.), evitando su utilización para satisfacer necesidades personales ajenas a los intereses públicos.

- Harán un uso respetuoso, 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 sus tareas, en las reuniones de trabajo, acciones formativas y en la recepción o atención al público. Llevar cascos o auriculares en el puesto de trabajo no potencia el rendimiento y da una imagen no deseada al vecino o ciudadano. Imagen parecida la que se ofrece cuando se utiliza el puesto de trabajo para comer o beber determinados alimentos o bebidas.
- Planificarán los descansos regulados de la jornada laboral con sus compañeros siguiendo las recomendaciones dictadas por la Concejalía de Recursos Humanos y de forma que los ciudadanos apenas aprecien estas ausencias momentáneas. La pausa para fumar no está contemplada, puede suponer un agravio comparativo con los empleados que no fuman y por lo tanto no la utilizan y los efectos del tabaco son perjudiciales para la salud de los empleados que fuman.
- Garantizarán el derecho a la protección de la intimidad de los funcionarios en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Moralzarzal, así como el derecho a la desconexión digital a fin de garantizar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
- Procurarán un ambiente laboral donde predomine la confianza, el respeto, la solidaridad profesional, el trato cordial y afable.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

5.4. Honestidad.

Los empleados públicos deberán actuar justa y honradamente, siguiendo las reglas de la buena fe. Para ello, observarán las siguientes normas de conducta:

- Orientarán 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.
- Rechazarán la recepción, para sí mismos o para su círculo familiar inmediato, de cualquier regalo, dádiva, servicio, liberalidad, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración a su cargo o puesto, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Si resultara imposible su rechazo y devolución, deberán ponerlos a disposición, según su naturaleza, bien de los servicios sociales del Ayuntamiento, bien del órgano competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

Se excluyen de la prohibición anterior las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias siguientes:

- Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Se entenderá que tales atenciones superan dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 euros o de 100 euros durante el período de un año en el caso de acumulación de regalos procedentes de una misma persona, organismo o empresa.
- Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

- Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo o puesto, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
- Los artículos de propaganda o publicidad de escasa entidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.

Efectuarán sólo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en los que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su puesto de trabajo, de manera que se respeten, en todo caso, los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.

5.5. Responsabilidad.

Los empleados públicos deben desempeñar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que les sean encomendadas 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. Para ello sujetarán su actuación a las siguientes normas de conducta y de actuación:

- Serán escrupulosos en el cumplimiento de su jornada y horario laboral. Ya no sólo en el horario de entrada y salida a los centros de trabajo sino el de estancia de ellos.
- Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen. Velarán por la adecuada conservación de los bienes públicos. Evitarán el despilfarro, así como las actuaciones que comprometan la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento o conlleven perjuicios económicos y financieros para la institución.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

- Promoverán en el desarrollo de sus funciones la responsabilidad social. En concreto, desarrollarán un comportamiento responsable y comprometido con la protección del medio ambiente y con la ordenación racional y sostenible del territorio, del paisaje y del patrimonio natural, histórico y cultural.
- Garantizarán la constancia documental de la información y su conservación para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.
- Guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial y cuya difusión esté prohibida legalmente, hubieran conocido en el ejercicio de aquellas.
- Garantizarán la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información.
- Procurarán profundizar y actualizar su formación, conocimientos técnicos y su especialización. Para ello, el Ayuntamiento pondrá los medios a su disposición para su formación continua de forma que se les permita perfeccionar sus conocimientos, destrezas y capacidades.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

5.6. Imparcialidad y objetividad.

La actividad profesional de los empleados públicos debe estar guiada exclusivamente por criterios objetivos, técnicos y de neutralidad basados en la satisfacción de los intereses

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BBB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

generales, y alejada de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada que pueda condicionar su imparcialidad. A tal efecto, los empleados públicos se sujetarán a las siguientes normas de actuación:

- Se abstendrán en aquellos asuntos, procedimientos administrativos y toma de decisiones en los que tengan un interés personal o puedan ver comprometida su neutralidad u objetividad, así como en cualquier asunto o actividad privada que pudiera entrañar riesgo de plantearles un conflicto de intereses con su puesto de trabajo público o que pudieran generar la apariencia de tal.
- Respetarán, en todo caso, el régimen de incompatibilidades que les sea de aplicación.
- No influirán, personalmente o a través de los empleados públicos que, en su caso, tuvieran a su cargo, en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos 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.
- 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.
- Mantendrán, en el ejercicio de su puesto, su independencia respecto de cualquier interés comercial, empresarial o de otro tipo.
- Evitarán cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar trato de favor, predisposición o prejuicio alguno, así como apariencia de trato preferencial o especial con los interesados y/o sus representantes.
- En los procedimientos de concurrencia competitiva, sus responsables procurarán no mantener reuniones injustificadas con los interesados y/o sus representantes.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

- 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.
- Se ceñirán en sus informes y propuestas a hechos y datos técnicos, sin que sean admisibles juicios de valor arbitrarios o suposiciones no contrastadas.
- 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. Especialmente, se motivará de forma suficiente la satisfacción de las necesidades administrativas o que se consideran de interés público que se estimulan, promueven, o contratan.

5.7. Receptividad

Los empleados públicos se mostrarán siempre atentos y dispuestos a la mejora continua de la calidad de los servicios, teniendo en cuenta las observaciones internas y externas que puedan contribuir a este objetivo:

- Serán receptivos a los cambios que puedan producirse en la organización, participando en su implementación y adaptándose en aquello que resulte necesario. Principio ligado a la necesaria y continua capacitación del empleado público que, como forma de receptividad, deberá esforzarse en actualizar sus conocimientos y ampliar su formación, al objeto de mantener y elevar su profesionalidad orientada a responder de una manera más óptima a las nuevas exigencias en materia de gestión pública. En este contexto de reciprocidad, el Ayuntamiento garantizará la formación del empleado público así como la actualización de los conocimientos y praxis

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BBB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

necesarias para el ejercicio de las funciones públicas. Enlazándose todo ello, en cuanto al resultado final, con la carrera profesional del empleado.

- Atenderán a la percepción del ciudadano y las manifestaciones que, respecto de los servicios o atención que recibe, pueda realizar en beneficio del Ayuntamiento. Si duda, serán en algunos casos, percepciones de carácter particular impregnadas de una notable carga subjetiva, pero que tamizada de los elementos personales, pueden reflejar el sentir de otros muchos ciudadanos que podrían haber manifestado la percepción del servicio público de manera idéntica.

5.8. Innovación, colaboración y trabajo en equipo.

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

- Elevarán 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 perfeccionamiento, ya sean de tipo organizativo-estructural, de rendimiento, de gestión de expedientes, de unidad de criterio, etc.
- Participarán activamente y se implicarán en las nuevas iniciativas y en los procedimientos de evaluación, mejora de gestión y de cambio que, en su caso, se implanten.
- Compartirán el conocimiento y la experiencia con otros miembros de su propio equipo y de esta u otras administraciones públicas.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

- 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.
- Procurarán formar a los compañeros en aquellas materias en las que sean especialistas y prestar la ayuda precisa a los compañeros de nueva incorporación.
- Fomentarán un clima de comunicación abierto y colaborativo con los empleados de su unidad o servicio, así como con el resto de empleados públicos del Ayuntamiento.
- Facilitarán el trabajo en equipo y el desarrollo de entornos participativos en los que todos los compañeros colaboren aprovechando sus potencialidades.
- Incentivarán la creatividad e iniciativa del personal a su cargo y su implicación en los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.

5.9. Transparencia y participación.

La actuación de los empleados públicos ha de ser transparente 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 ello, los empleados públicos seguirán las siguientes normas de actuación:

- Procurarán usar un lenguaje sencillo, fácilmente comprensible y exento de tecnicismos en la redacción de los documentos que conforman los expedientes administrativos, así como en las respuestas que den ante consultas de la ciudadanía o en la información que se facilite.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BBB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398

- Deberán proveer a la ciudadanía de toda información pública que pueda serle de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en la legislación de transparencia.
- Contribuirán de forma real y efectiva a la puesta a disposición de la información pública en formato reutilizable, con el fin de que la ciudadanía, las entidades y las empresas puedan con esos datos generar beneficios económicos, empoderamiento social e innovación y mejorar, así, el empleo y los servicios sociales.
- Procurarán conocer la estructura y contenidos del Portal de Transparencia del Ayuntamiento, así como el funcionamiento de la administración electrónica con el fin de aprovechar su información en beneficio de la ciudadanía.
- Interiorizarán 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, sin perjuicio de los límites legales.

NOMBRE: Juan Carlos Rodriguez Osuna
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 19/07/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
MOTIVO: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2B71597BEA9A1AC4398