

## ¿Qué debe hacer un funcionario?

Según la [Ley 7/2007](#), de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los buenos funcionarios *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.*

## ¿Qué NO debe hacer un funcionario?

- a) **CORROMPERSE.** Perseguir fines personales, familiares, corporativos, clientelares o cualesquiera otros objetivos que no tengan que ver con el servicio a las leyes.
- b). **CORROMPERSE AUN MÁS.** Aceptar tratos de favor o situaciones que impliquen privilegio o ventaja injustificada. Tampoco se pueden aceptar regalos, favores o servicios en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía (salvo si se trata de Francisco Camps, al que los jueces hacen una excepción).
- c), **SER UN NAZI IMPRESENTABLE.** Discriminar a cualquiera 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.
- d). **SER UN VAGO O UN INUTIL.** No cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, no resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- e). **INCUMPLIR LA JORNADA U HORARIO.**
- f). **INSUBORDINARSE CON LOS SUPERIORES.** No se pueden incumplir 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.

## ¿Puede un funcionario ser sancionado por criticar las políticas de recortes?

Los expedientes que se han aplicado en el transcurso de las actuales movilizaciones contra los recortes están cogidos con alfileres, pero lo cierto es que se han resuelto con sanciones. Y la tendencia del partido gobernante es acentuar los gestos represivos.

Partiendo de la base de que cualquier acción de lucha encierra un porcentaje de riesgo, todo empleado público debería conocer la normativa y aplicar al máximo su sentido común.

Por ejemplo, en horario de atención al público, afirmar que el/la dirigente XXX es un/a HDLGP dejaría a huevo el expediente, ya que puede interpretarse que el funcionario no está empleando sus energías y capacidades en servir a la ley (nos guste o no la ley), sino a las posiciones partidarias propias.

En cambio, informar con datos objetivos de que se han realizado recortes en presupuestos y plantillas, e informar de cómo puede afectar en el servicio al público, sería mucho más escandaloso que se sancionase.

De igual manera, si un/a director/a, actuando como representante de la Consejería más que como parte de la comunidad educativa, ordena que se retire una pancarta de la fachada, desobedecer implica un riesgo. No cuela apelar a la libertad de expresión, porque te pueden decir que ahí tienes un tablón sindical (**espacio blindado por ley**) para contar lo que quieras. Si se busca la seguridad, cabe:

- a). Empapelar el entorno del centro con carteles esa misma tarde (si se necesitan carteles, en STEM tenemos una edición preparada a estos efectos. No tenéis más que llamar, y vamos a echar una mano).
- b). Plantear críticas y mociones en claustro y Consejo Escolar.
- c). Organizar una candidatura y proyecto alternativo a la dirección vigente.

IMPORTANTE: no es recomendable dedicarse a interpretar la ley, ni sustituir lo que dice la ley por lo que a uno le gustaría que dijese. Cuando se va a actuar al margen -o en contra- de la norma establecida, es preferible tener plena conciencia de los riesgos y tomar las precauciones debidas.

## ¿Qué es el principio de *abstención*?

Es una figura contemplada en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que trata de reducir las posibilidades de que la labor de un empleado público sea interferida por sus intereses personales.

La [Ley 30/1992](#) (BOE de 27-11-1992), en sus artículos 28 y 29, señala los casos en que el personal al servicio de las Administraciones deben abstenerse de intervenir en un proceso y pueden ser recusados por los interesados:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados (...)
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior (el criterio objetivo que puede emplearse para hablar de enemistad manifiesta es tener una denuncia o juicio contra alguien).

Si se da cualquiera de estas circunstancias, es obligación del funcionario ponerlo en conocimiento de sus superiores para que decidan qué hacer (estas situaciones se pueden encontrar cuando alguien es nombrado como vocal en un tribunal de oposiciones).

## ¿Cómo se sancionan las faltas de un funcionario?

Todo funcionario debería conocer, por lo que le va en ello, el código disciplinario de los empleados públicos, que está recogido en:

[Ley 7/2007](#), de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

[Real Decreto 33/1986](#), de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (aunque una reciente [sentencia](#) pone en duda la vigencia de este RD).

Cuando se comete alguna de las faltas tipificadas en estos reglamentos, la Inspección inicia sus pesquisas, que pueden conllevar la apertura de un expediente (en estos casos, imprescindible requerir a un delegado sindical para que acompañe al acusado en los interrogatorios y buscar asistencia jurídica para las alegaciones).

En caso de resolverse el expediente sancionador, eso puede conllevar:

- Separación del servicio de los funcionarios (en el caso de los interinos, revocación de su nombramiento), o despido del personal laboral.
- Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- Apercibimiento.