

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR

Disposiciones generales.

La Universidad Politécnica de Bacalar (UPB), se creó el 24 de enero de 2012, uniéndose a la oferta de educación superior de la región sur del Estado de Quintana Roo.

La UPB es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y pertenece al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Compañero trabajador al ser parte de la UPB, estás contribuyendo con la educación de miles de jóvenes que pueden estudiar carreras de mucho beneficio en el sector productivo y de servicios.

Por la importancia de nuestra misión y visión se establece el presente Código de Ética y Conducta, como instrumento de apoyo, donde se abordan los lineamientos básicos para reforzar la conducta humana para conducirnos con libertad y plena conciencia.

En este Código de Ética y Conducta se fomentan los valores que identifican a la universidad y que se han de fortalecer.

Objetivo del Código de Ética y Conducta

El presente código busca guiar y fomentar los principios éticos para que los trabajadores de la UPB conduzcan con integridad, honestidad y profesionalismo las responsabilidades que les han sido conferidas.

Justificación

Ofrecer una educación superior de calidad y formar profesionistas de alta competitividad laboral requiere de una comunidad universitaria con criterios éticos profundos para vivir los valores individuales e institucionales, por lo que se establece este código en pro de la excelencia y el desarrollo personal.

Alcance

Este código de ética y conducta es de carácter interno de la Universidad Politécnica de Bacalar, tomando en cuenta los valores institucionales e individuales de todos los que conforman la planta docente y administrativa de esta casa de estudios, quienes asumen el compromiso ético en el servicio educativo que se ofrece.

CÓDIGO DE ÉTICA

Valores Institucionales

Honestidad

Trabajar y actuar con verdad y justicia en todos los proyectos que se realicen en la institución para obtener credibilidad en el entorno.

Respeto

Apreciar, valorar y reconocer las opiniones y diferencias de los demás para lograr armonía personal y laboral que fortalezca la dignidad humana, en un entorno incluyente y sin distinción de género.

Lealtad

Comprometer los valores individuales en congruencia con los institucionales para alcanzar el cumplimiento de la misión de la universidad con fidelidad.

Fortaleza

Contar con la voluntad para vencer los retos y alcanzar las metas de la institución con disciplina y templanza.

Profesionalismo

Ejercer con eficiencia y responsabilidad las competencias individuales y los recursos disponibles al servicio de la institución, para dar buenos resultados.

Solidaridad

Unir esfuerzos y tener una actitud desinteresada para el logro de objetivos compartidos.

Entusiasmo

Contar con una actitud positiva, iniciativa y ánimo en el alcance de la visión institucional con participación y dinamismo.

Comunicación

Transmitir y expresar con claridad y precisión la información que coadyuve a la mejora continua de la institución, dando un buen uso a las tecnologías de la información y la comunicación.

Transparencia y rendición de cuentas

Utilizar mecanismos de información para transparentar la administración de recursos y actividades desarrolladas por la institución.

Legalidad

Realizar todos nuestros actos con estricto apego a la ley.

Sustentabilidad

Actuar con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente y el patrimonio histórico y cultural de nuestro Estado, privilegiando la responsabilidad social, el orden en el desarrollo urbano, la obra verde, la arquitectura sostenible, el uso de energías alternativas, la reducción, la reutilización y el reciclaje.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Normas de Conducta

Honestidad

Hablar siempre con la verdad y obrar de forma recta, a pesar de la dificultad de la situación.

Desaprobar comportamientos tendientes a engañar a terceros y evitar realizar declaraciones falsas o engañosas a fin de cumplir los objetivos o metas institucionales. Evitar comportamientos deshonestos para beneficio personal y/o a costa de terceros.

Utilizar el tiempo laboral para realizar las tareas propias del cargo con el mayor esfuerzo y esmero posible, haciendo buen uso de los recursos y evitando el desperdicio.

Proporcionar información precisa y veraz de manera oportuna a los clientes, interesados y usuarios de los servicios.

Respeto

Tratar a los demás con la misma consideración con la que se desea ser tratados.

Apreciar los derechos fundamentales de cada persona, al destacar en primer lugar la vida, la libertad, el medio ambiente, la igualdad y la seguridad jurídica.

Lealtad

Apoyar al equipo de trabajo y a la institución.

Fomentar la unión entre los miembros de la institución para el trabajo en equipo y otras situaciones que se presenten.

Apegar la conducta al cumplimiento de lo que exigen los principios de fidelidad, honor y gratitud.

Fortaleza

Actuar con voluntad y compromiso en los programas y proyectos institucionales.

Aplicar en el actuar el Código de Ética y Conducta de la UPB.

Trabajar en equipo y con disciplina para lograr la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales.

Profesionalismo

Trabajar en equipo para lograr los objetivos institucionales.

Ser responsables de nuestras decisiones y acciones.

Realizar las tareas con calidad en forma eficiente y eficaz, para cumplir con la misión y visión de nuestra institución.

Actualizar los conocimientos, habilidades y destrezas, para fortalecer las competencias de manera permanente, para el adecuado desarrollo de las funciones del puesto y actividades encomendadas.

Solidaridad

Actuar como personas solidarias siempre dispuestas a ayudar a los demás.

Trabajar en equipo y colaborar en las actividades institucionales.

Entusiasmo

Tener ánimo y cultivar el interés en las actividades diarias.

Contar con buena actitud para encarar las diferentes situaciones que se presenten.

Fomentar el interés y alegría en las actividades que desempeñará, para un buen ambiente laboral.

Ser propositivos, en búsqueda de realizar aportaciones para la mejora personal, laboral propia y de los compañeros de trabajo.

Comunicación

Respetar el uso confidencial de la información institucional.

Manifestar un buen modo y actitud en el momento de pedir las cosas.

Comunicar información veraz y oportuna utilizando los canales institucionales.

Transparencia y rendición de cuentas

Permitir y garantizar el acceso a la información pública, salvaguardar la protección de datos personales.

Atender en tiempo y forma las solicitudes de información pública.

Utilizar de manera responsable, honesta, eficiente y eficaz los recursos públicos.

Legalidad

Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyan al empleo, cargo o comisión.

Actuar con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética, en el cumplimiento de las funciones.

Sustentabilidad

Promover el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, crear conciencia ecológica en las presentes y futuras generaciones.

Promover un ambiente saludable, para tomar conciencia de como estos contribuyen a la salud.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Reglas de Integridad son patrones de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de las o los servidores públicos a favor del interés público.

1. Actuación pública

El servidor público que labore dentro de la universidad conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público; sin recurrir al uso de sus funciones para beneficio propio, y evitará:

- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político- electorales.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos, como a toda persona en general.
- Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

2. Conocimiento de la normatividad y su aplicación

Como servidor público de la Universidad será su obligación en el desempeño de sus deberes conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas aplicables al servicio público; así mismo en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora se actuará con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia atendiendo los valores inscritos en este código, sin:

- Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

3. Utilización y distribución de recursos materiales, humanos y financieros

Los recursos humanos, materiales y financieros acreditados a esta institución, se utilizarán para cumplir con su misión, teniendo en cuenta criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro.

No utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

- Ser conducido bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- No disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos del servicio público.

4. Información pública

El servidor público que labore dentro de la universidad conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad, evitando:

- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

5. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

- Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- No dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- No recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

6. Relación con compañeros de trabajo

El respeto a la dignidad humana es fundamental en las relaciones de trabajo, ya que de ello depende propiciar un ambiente de trabajo sano y de respeto mutuo.

No realizar cualquier tipo de discriminación a personal subordinado o compañeros de trabajo.

- No obligar a la realización de actividades que no competen a las labores propias de su puesto o de la institución.
- No expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotaciones sexuales, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.

- No amenazar, amedrentar, intimidar, acosar, hostigar y agredir, mucho menos sexualmente a personal subordinado, compañeros de trabajo y hasta alumnos o alumnas que cursen sus estudios en la universidad.

Para el caso, al configurarse tales supuestos, la institución a través de la instancia correspondiente y aplicando la normatividad existente, procederá a iniciar el protocolo de prevención y atención que permita canalizar la queja y aplicar la sanción que resulte.

7. Relación con dependencias y entidades de la administración pública

Brindar a los servidores públicos de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública, con las que por razón de su trabajo interactúe, un trato cordial y amable, en un ambiente de colaboración y de respeto, teniendo en cuenta criterios de transparencia y rectitud en el servicio que se ofrece.

- Evitar comunicar información financiera presupuestaria y de operación incompleta confusa y dispersa hacia otras dependencias y entidades de la administración pública.
- Atender las instrucciones y recomendaciones formuladas por cualquier dependencia o entidad de la administración pública.
- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como lo relacionado con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos asignados para su ejercicio.

8. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

- Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- Otorgar información sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, y cumpliendo con los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- No exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

9. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

- Ser conducido con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- No realizar ningún tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- No retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

- No ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

CONFLICTO DE INTERESES

Evitar anteponer los intereses personales a los de la institución, conduciéndonos con legalidad, imparcialidad y transparencia, orientando las decisiones a la atención de la universidad para contribuir e impulsar su proyecto de crecimiento, desarrollo y consolidación.

Dado en la Universidad Politécnica de Bacalar, en Municipio de Bacalar, Estado de Quintana Roo, a los doce días del mes de febrero de dos mil veinte.

DRA. MANUELA LAGUNA CORAL
RECTORA