



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

CONTROL DE EMISIÓN

	Nombre	Puesto	Fecha	Firma
Elaboró	Lic. Guillermo Romero Robles	Rector	28/02/2017	
Revisó	Lic. Guillermo Romero Robles	Rector	28/02/2017	
Autorizó	Lic. Guillermo Romero Robles	Rector	28/02/2017	

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Apartado(s) afectado(s)	Descripción de cambios
0	28/02/2017	Todos	Emisión inicial del documento.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO DE CREACIÓN, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE CONDUCTA

OBJETIVO

Establecer los principios y obligaciones, en términos de lo previsto en el numeral 93 y 94 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, realizando acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisiones, al proporcionar información, consultas, asesoría especializada entre otros.

FUNCIONES

Tomando como base lo indicado en el párrafo anterior, corresponden al Comité de Ética, las funciones siguientes:

- a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en el capítulo único de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer mes de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tengan previsto desarrollar, así como enviar una copia del mismo al Rector, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Participar en la emisión del Código de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;
- d) Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web de la Universidad;
- e) Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta;
- f) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta;
- g) Recibir, a través de la Secretaría Ejecutiva, las quejas emitidas por las servidoras (es) públicos para su atención y respuesta;
- h) Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta y dar atención a las quejas emitidas por los usuarios, (ver instructivo del buzón de quejas), el cual consistirá en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se hará del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- i) Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- j) Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos de la institución, el apego a los mismos;



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

- k) Comunicar a la Secretaría de la Contraloría General, las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia, y
- l) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

El comité de ética estará integrado por:

Presidente

(Participa con voz y voto)

Director Académico

Secretario Ejecutivo

(Participa con voz y sin voto)

Director de Administración y Finanzas

Miembros Electos

(Participa con voz y voto)

Director de Vinculación.

Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación.

Jefe de Departamento de Servicios Escolares

Asesores

(Participan con voz y sin voto)

Abogado General

Jefe del Departamento de Talento Humano

Jefe de Oficina del Área de Psicopedagogía.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente código de conducta tiene por objeto establecer las conductas adecuadas, mediante la aplicación e implementación de los valores institucionales que los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de la Sierra deberán comprometerse observar en el desempeño de sus actividades dentro de la institución.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de éste Código, se entenderá por:

Acoso Laboral: Los actos o comportamientos, en un evento o en una serie de ellos, en el entorno de trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad o estrés en la persona a la que se dirigen o en quienes lo presencian, con el resultado de que interfieren en el rendimiento laboral o generen un ambiente negativo de trabajo.

Ambiente Laboral: Actitud cómoda del grupo de trabajadores que deben mostrar su potencial en su espacio, en el medio, con sus compañeros y sobre todo con sus jefes.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos (Norma ISO 9000-2015).

Cliente: Es la persona, dependencia u organización que recibe un producto o servicio.

Código de Conducta: Es la herramienta emitida por la Universidad para orientar la actuación de sus servidores (as) públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisiones ante realidades concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética: Ordenamiento que enuncia las reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público, y orientan las acciones individuales de aquellos en el ejercicio de sus funciones para atender las demandas de la sociedad.

Comité de Ética: El órgano colegiado de consulta y asesoría especializada de la Universidad Tecnológica de la Sierra y coadyuva en la emisión, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta.

Comunicación: Transferencia de información mediante un código común al emisor y al receptor, siempre que el receptor la comprenda.

Congruente: La manifestación de un ser o acción sea precisamente el característico de su existencia, debiendo ser razonable, oportuna, conveniente, sensata, lógica y adecuada.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

Criterio: Juicio o discernimiento, distinguir algo de otra cosa, señalando la diferencia que hay entre ellas, para allegarse del conocimiento verdadero.

Cultura Institucional: Conductas, creencias y valores compartidos por los miembros de la Universidad.

Diligencia: Trámite de un asunto administrativo, y constancia escrita de haberlo realizado.

Discriminación: La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación considera discriminación a “toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas”.

Equidad de Género: Defensa de la igualdad del hombre y la mujer en el control y el uso de los bienes y servicios de la sociedad. La equidad de género consiste en estandarizar las oportunidades existentes para repartirlas en una manera justa y equitativa entre ambos sexos. Los hombres y las mujeres deben contar con las mismas oportunidades de desarrollo.

Ética: Sistema de principios o valores morales que se relacionan con el juicio moral, el deber y la obligación; conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

Hostigamiento Sexual: Es cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física como verbal, no deseada, ésta surge de la relación laboral y produce un ambiente de trabajo hostil u ofensivo, un cambio en las condiciones de trabajo o afectar las oportunidades de empleo de la persona perjudicada. Sus manifestaciones más simples piropos, insinuaciones sexuales, miradas insistentes a distintas partes del cuerpo y/o narraciones de chistes ofensivos de carácter sexual.

Impacto de Resultados: Efecto y consecuencia de un hecho, operación o deliberación que deja huella o señal.

Ley: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Misión: Función o tarea básica de Institución.

Norma: Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, ordenamiento de comportamiento dictado por una autoridad competente.

Papelería Oficial: Material de oficina (papel membretado) que se sufraga con fondos públicos y están bajo la dependencia del estado.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

Racionalidad: Pertenece o relativo a la razón. Reflexionar, pensar, hablar acerca de algo, aplicar la inteligencia.

Servidor Público: En general toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública federal o del estado.

Universidad: Universidad Tecnológica de la Sierra.

Valores: Conceptos y creencias que comparten y aceptan, explícita o implícitamente, los integrantes de la Institución y que influye en su comportamiento.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

CULTURA INSTITUCIONAL

Misión.- La Universidad Tecnológica de la Sierra tiene como misión egresar profesionales en apego a una formación integral y con amplio respeto por la conservación de su identidad cultural, reconocidos por su competencia y por su compromiso con el desarrollo sustentable de sus comunidades, mediante la aplicación de conocimientos científicos y tecnológicos.

Visión.- La Universidad Tecnológica de la Sierra es una institución de educación superior que persigue ofertar servicios educativos mediante programas de estudio reconocidos por su buena calidad, formando profesionales que coadyuven a la atención de necesidades de las comunidades indígenas de la región, bajo el acompañamiento de una planta docente habilitada que contribuya a través de sus proyectos de investigación a solventar los problemas socioeconómicos.

VALORES INSTITUCIONALES

Actitud de servicio.- Para dar respuesta a las necesidades que la sociedad nos plantea y atender la demanda de nuestros servicios de forma eficiente, con entrega, espíritu solidario, sensibilidad y respeto.

Responsabilidad.- Cumplir cabalmente con los compromisos y actividades encomendadas por y para la institución.

Lealtad.- Establecer una relación de confianza y compromiso con la institución, con sus principios, misión, propósitos y valores.

Solidaridad.- Sentido de colaboración y apoyo ante las necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad.

Excelencia.- Buscar permanentemente el nivel máximo de calidad personal y profesional, formando nuestros valores a través de la capacitación continua para el desarrollo de los integrantes y el crecimiento de la Universidad.

Perseverancia.- Constancia y firmeza para alcanzar las metas propuestas y buscar soluciones a dificultades que puedan surgir en el camino; con motivación y un profundo sentido de compromiso.

Respeto.- Se dará cumplimiento a cada una de las actividades que en la Universidad se llevan a cabo a través del respeto a las garantías individuales de los que en ella laboramos.

Equidad de igualdad.- Cuidaremos que el trato entre los integrantes de la comunidad universitaria, se dé bajo los mismos derechos y oportunidades.

Honestidad.- Realizar siempre todas las actividades, cumpliendo con los principios morales y éticos.

POLITICA DE LA CALIDAD

Quienes conformamos la Universidad Tecnológica de la Sierra, asumimos el compromiso de ofrecer educación profesional de calidad, para la competitividad a través de nuestro modelo académico por competencias y de vinculación pertinente, sustentada en valores institucionales. Educación que cumple con los requerimientos de las



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

y los estudiantes, así como de las partes interesadas y orientada a la mejora continua del Sistema de la Gestión de la Calidad.

POLITICA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

En el ámbito de contrataciones, promociones de puestos y condiciones de empleo, la Universidad, establece el compromiso de la igualdad laboral y la no discriminación hacia cualquier persona por motivos de sexo, raza, color de piel, edad, origen étnico, nacionalidad, religión, discapacidad, orientación sexual, embarazo, afiliación política, apariencia física, cultura, idioma, género, estado civil, condición social, económica, de salud, jurídica o cualquier otro factor que imposibilite a una persona que cuente con capacidad y habilidad para el puesto que pueda ejercer o calificar para una promoción.

Dicho compromiso se confirma a través de acciones enfocadas a la prevención y eliminación de todo acto de discriminación, maltrato, violencia y segregación del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal, promoviendo la convivencia respetuosa e incluyente.

Objetivos:

- Promover la convivencia respetuosa e incluyente.
- Eliminar todo acto de maltrato, violencia y discriminación hacia el personal.
- Fortalecer la igualdad laboral en la contratación, promoción y permanencia.
- Mejorar continuamente la eficacia del modelo de igualdad laboral y no discriminación.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1.- ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA PROPIA A LAS FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD Y A SU ÁMBITO LABORAL.

Compromiso: Como trabajador (a) de la Universidad Tecnológica de la Sierra, conozco, respeto, cumpro y me actualizo constantemente con el contenido de toda la normatividad en materia educativa y jurídica aplicable a las funciones que tengo encomendadas.

- 1.1. Conocer todas y cada una de la normatividad jurídica, manuales, lineamientos, circulares, entre otras con los cuales se regula mi cargo, puesto o comisión, sujetándome a las disposiciones que de ella emanen, siendo responsable de las consecuencias que sobrevengan, para que su aplicación sea clara, oportuna y precisa.
- 1.2. Conocer las disposiciones laborales en tanto no se cumpla con las formalidades para generar las condiciones generales de trabajo registradas en la Junta de conciliación y arbitraje.
- 1.3. Cumplir con lo enunciado en el código de conducta de las y los servidores públicos de la Universidad.
- 1.4. Conocer la normatividad objetivamente sin buscar un beneficio personal, familiar o para favorecer o perjudicar a un tercero.
- 1.5. Ser Responsable de toda acción e implementación idónea y correcta de la normatividad jurídica de su cargo al cual está sujeto a su cumplimiento armónico, para el óptimo ejercicio de las funciones designadas a su cargo, puesto o comisión.

2.- USO ADECUADO DEL PUESTO O CARGO PÚBLICO.

Compromiso: Considero a todas y cada una de las personas que trabajan en la Universidad, como personas sin distinción alguna, dignos de atención y consideración con intereses más allá de lo estrictamente profesional o laboral.

- 2.1. Desempeñar mi trabajo hacia la búsqueda de la misión de la Universidad, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponda de acuerdo a la normatividad aplicable a mi puesto, cargo o comisión.
- 2.2. Tratar a mis compañeros (as) con respeto, independientemente de su nivel jerárquico, edad, sexo, religión, etnia, diferencias y preferencias personales.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

- 2.3 Atender las necesidades y peticiones en asuntos relacionados con el ámbito de mi competencia con imparcialidad, respeto y respuesta oportuna.
- 2.4 Cumplir con los compromisos laborales con calidad, eficacia, eficiencia, productividad y oportunidad.
- 2.5 Actuar con honestidad, integridad, transparencia, atendiendo siempre a la verdad.
- 2.6 Respetar los horarios establecidos de entrada y salida.
- 2.7 Portar la credencial de la Universidad en un lugar visible dentro de mi centro de trabajo.
- 2.8 Utilizar la credencial y la papelería oficial de la Universidad exclusivamente para asuntos relacionados con mis labores de la institución y no para beneficio personal o para beneficiar o perjudicar a terceros.
- 2.9 Cumplir adecuadamente mis funciones, sin aceptar ofrecimientos de privilegios en el desempeño de mis funciones como servidor (a) público.
- 2.10 Evitar utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.

3.- OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS.

Compromiso: Hago uso racional de los recursos financieros, materiales y tecnológicos que me son asignados en ayuda y fortalecimiento de una cultura ecológica, para fines exclusivamente de trabajo.

- 3.1 Trabajar eficientemente con los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos que se me asignen, siempre bajo principios de racionalidad y ahorro, solo para el cumplimiento de la función encomendada.
- 3.2 Utilizar con responsabilidad la papelería y demás materiales asignados para el estricto cumplimiento de mis funciones institucionales.
- 3.3 Hacer uso moderado y adecuado de los servicios de telefonía, internet, energía eléctrica, agua, fotocopiado y correo electrónico.
- 3.4 Cuidar las instalaciones, mobiliario y equipo de la Universidad.
- 3.5 Utilizar los bienes y sistemas informáticos, conforme a las políticas establecidas por la Universidad.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

- 3.6 Utilizar el acervo científico y tecnológico, exclusivamente para fines institucionales.
- 3.7 Utilizar los vehículos oficiales de la Universidad, exclusivamente para asuntos y comisiones de mi encargo.
- 3.8 Utilizar responsablemente los recursos financieros, materiales y de talento humano de la Universidad, para cumplir estrictamente con mis funciones y no para fines de beneficio personal.
- 3.9 Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible, en beneficio de una cultura de protección al medio ambiente.

4.- CUIDADO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Compromiso: Como servidor (a) público de la Universidad, ofreceré información al personal ajeno a través de los mecanismos adecuados para el acceso claro y transparente a la información que genere la institución, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o por respeto a la privacidad de terceros.

- 4.1 Proporcionar información a personal ajeno a la Universidad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique si es información reservada.
- 4.2 Ser veraz y oportuno en comunicar y entregar la información requerida.
- 4.3 Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna, así como la que se envía a las dependencias y entidades que lo soliciten, respetando las formas y conductos autorizados para tal efecto.
- 4.4 Ofrecer información a personas ajenas a la Universidad, a través de los mecanismos adecuados para el acceso y consulta clara y transparente a la información que genera la institución, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- 4.5 Manejar correctamente la información a cargo, impidiendo o evitando la destrucción, la sustracción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- 4.6 Organizar la información, expedientes y documentos, de acuerdo con los lineamientos de archivo y conservación de estos.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

5.- FOMENTO AL ADECUADO CLIMA LABORAL.

Compromiso: Coopero armónica y responsablemente en el desempeño de mis actividades, evitando situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con el buen desempeño de los servidores (as) públicos adscritos a la Universidad o de terceros.

- 5.1 Participar en las actividades que me sean encomendadas para el beneficio de la Universidad.
- 5.2 Fomentar un ambiente sano para colaborar en el trabajo, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes.
- 5.3 Tratar con cortesía, amabilidad y educación a los compañeros (as) de trabajo.
- 5.4 Actuar con equidad, tolerancia, reconociendo y valorando el trabajo de los demás.
- 5.5 Apoyar con disposición, ideas, conocimientos, en cualquier actividad asignada para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- 5.6 Trabajar en equipo para alcanzar las metas y objetivos de la Universidad.
- 5.7 Evitar incurrir en acciones que conlleven a practicar el hostigamiento y acoso sexual con mis compañeras y compañeros en mi área de trabajo.
- 5.8 Participar en acciones que conlleven a la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal, atendiendo las disposiciones normativas, considerando las necesidades tanto de mujeres como de hombres.

6.- DISPOSICIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

Compromiso: Me responsabilizo del resultado de mi trabajo y tomo mis propias decisiones dentro del ámbito de mi competencia de acuerdo a mi cargo, puesto o comisión.

- 6.1 Contar con la disposición de solucionar los problemas laborales de mi competencia y apoyar en aquellos relativos a mi área de trabajo.
- 6.2 Contribuir con mi discreción y respeto hacia mis compañeros (as) de trabajo para una adecuada relación laboral.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

6.3 Evitar perder de vista los objetivos y metas institucionales, independientemente de mis intereses personales.

6.4 Evitar involucrarme en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mi persona y los intereses de la Universidad, por ejemplo asuntos de mi vida personal y la de mis compañeros (as), o los relacionados con ventas o manejo de dinero.

7.- COMUNICACIÓN Y RESPETO ENTRE LOS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD.

Compromiso: Fomento la fluidez de la comunicación institucional lo que implica claridad en la transmisión de ideas e información, tendiente a fomentar una actitud responsable tanto del emisor como del receptor.

7.1 Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece éste código de conducta.

7.2 Dirigirme con respeto mutuo a todos y cada una de mis compañeros (as) de trabajo sin importar el cargo, puesto o comisión que desempeñen, evitando actitudes agresivas u ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

7.3 Utilizar y promover un lenguaje no sexista en la comunicación formal e informal en mi centro de trabajo.

7.4 Reconocer los méritos ganados por mis compañeros (as), colaboradores (as), evitando adjudicarme sus ideas propuestas e iniciativas.

7.5 Promover que el horario de trabajo establecido respete el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres.

7.6 Respetar a mis compañeros (as), colaboradores (as) evitando un trato preferencial.

7.7 Evitar aprovecharme del trabajo en equipo con fines personales.

8.- IMPACTO DE RESULTADOS ANTE LA SOCIEDAD.

Compromiso: Reconozco a la sociedad como la beneficiaria de nuestro trabajo, considerando la importancia de su participación en la determinación de nuestro rumbo, para ello debemos atender las necesidades específicas, aprovechando las ventajas y compensando las desventajas de cada una de ellas.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

- 8.1 Mantener una actitud de servicio en el desarrollo de mis funciones y actividades como servidor (a) público.
- 8.2 Realizar mi trabajo con calidad y oportunidad.
- 8.3 Atender las necesidades y peticiones en asuntos relacionados con el ámbito de mi competencia con imparcialidad y respuesta oportuna.
- 8.4 Ofrecer a todos los ciudadanos un trato equitativo, atento y justo.
- 8.5 Atender con diligencia y respeto a los ciudadanos en sus requerimientos de servicios en la Universidad.

9.- OBSERVAR TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PROTECCIÓN CIVIL.

Compromiso: Me responsabilizo de reportar a la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, las irregularidades o daños que pongan en peligro mi integridad y las de mis compañeros (as) de trabajo.

- 9.1 Desarrollar acciones que contribuyan al cuidado de mi centro de trabajo.
- 9.2 Participar en exámenes médicos y campañas preventivas que realice la Universidad.
- 9.3 Informarme y utilizar las áreas destinadas a fumar, puntos de encuentro ante una posible contingencia, así como sobre las recomendaciones relativas a la seguridad en caso de algún imprevisto.
- 9.4 Colaborar en lo que se me indique para facilitar las acciones de protección civil y fumigaciones, así como mantenerme capacitado (da) en la materia.
- 9.5 Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- 9.6 Cumplir con las disposiciones de seguridad para el uso de las instalaciones de la Universidad, incluyendo las oficinas, baños, áreas verdes, comedor universitario y estacionamiento.
- 9.7 Respetar las propiedades de mis compañeros (as) de trabajo.
- 9.8 Cuidar las instalaciones de la Universidad no dejando aparatos electrónicos conectados que pudieran ocasionar un incidente.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

9.9 Participar de manera responsable en los simulacros y eventos preventivos en materia de protección civil.

9.10 Participar en los programas de fomento del cuidado del medio ambiente.

10.- DESARROLLO DE PERSONAL.

Compromiso: Debo buscar permanentemente mi actualización y formación profesional, así como de mis colaboradores (as), compañeros (as) para el adecuado y oportuno desempeño de las funciones inherentes al cargo, puesto o comisión.

10.1 Contar con la disposición para asistir a los cursos de capacitación que me son otorgados por la Universidad para optimizar el desarrollo personal y de mis actividades.

10.2 Poner en práctica aquellos conocimientos adquiridos por cualquier medio, a fin de eficientar mi trabajo y continuar con el seguimiento en el proceso de capacitación.

10.3 Evitar desertar de los cursos a los que estoy inscrito (a), ya que de esa manera estaría perjudicando los recursos de la Universidad.

10.4 Conservar los manuales del participante de eventos relativos al desarrollo de personal.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	RECTORÍA	REC-R-CC	0	28/02/2017	2

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra, el cual se aprueba en la sesión ordinaria de fecha _____, y para tal efecto, el Rector procederá a hacerlo del conocimiento inmediato a la comunidad universitaria.

Segundo.- El procedimiento de queja se elaborará en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles después de aprobado el presente Código de Conducta.

Tercero.- Los aspectos no previstos en este Código de Conducta, serán objeto de análisis y resolución por parte del Consejo Directivo.