

**Plan de trabajo del Comité de Ética de la UPPachuca**

2016

**CONTENIDO**

**Introducción 1**

**Objetivo General 1**

**Objetivos Específicos 2**

**Actividades específicas 2**

**Cuadro de programación de actividades** 4

**INTRODUCCIÓN**

Los conflictos que surgen en cualquier organización no se resuelven al negarlos o al aplicar fórmulas específicas, por ello, resulta necesario promover soluciones acordes a los problemas que surgen en el momento que se presenta.

En cualquier actividad administrativa o sustantiva que se realiza en la Universidad Politécnica de Pachuca, la Ética siempre se encuentra presente. Por ello, surge la necesidad de crear un Comité de Ética que permita aplicar algunos procedimientos, a fin de resolver controversias o conflictos éticos y verificar el cumplimiento de los valores que la UPPachuca adopta y promueve.

Los Comités de Ética tienen como finalidad coordinar, dirigir y evaluar el entorno ético, el cual es relevante para cualquier persona y al intervenir las personas en una organización resulta fundamental su aplicación en las instituciones.

Destaca que en cada decisión que se toma dentro de la UPPachuca se involucra a la Ética, la cual se encuentra relacionada con la atención que todo su personal brinda al público en general que así lo solicite y la forma como nos desenvolvemos todos los miembros de la comunidad universitaria.

**OBJETIVO GENERAL**

Establecer las acciones que llevará a cabo el Comité de Ética de la UPPachuca a lo largo del año, con la finalidad de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar todos los miembros de la comunidad universitaria en el desempeño de sus actividades.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Instruir y sensibilizar a los miembros de la comunidad universitaria de la UPPachuca sobre el Código de Ética que rigen en la universidad.
2. Institucionalizar la conducta ética y de transparencia para cada miembro de la UPPachuca.
3. Lograr que se realice un proceso de participación para la formación de una Cultura Ética con base al Código de Ética de la UPPachuca.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

El Comité de Ética tendrá tres sesiones ordinarias al año, que se llevarán a cabo una vez cada cuatro meses. El número de sesiones extraordinarias dependerá de la situación y coyuntura a atender. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité. Las actividades específicas a realizar por el Comité de Ética serán:

1. Publicar en la página web de la UPPachuca el Código de Ética.
2. Entregar, a través del Departamento de Recursos Humanos, a cada nuevo empleado, un ejemplar del Código de Ética, acompañado de una declaración que confirme que ha leído dichas normas y se compromete a cumplirlas. En el caso de alumnos de nuevo ingreso, esta actividad será a través de su tutor académico o durante el curso de inducción.
3. Colocar en las vitrinas informativas dentro de las instalaciones de la UPPachuca, el material de difusión del Código de Ética.
4. Realizar una conferencia sobre la importancia del Código de Ética y sobre las sanciones que acarrea su incumplimiento, por lo menos dos veces al año.
5. Implementar un programa de Reconocimientos, que motive las buenas prácticas en la UPPachuca, realzando los valores personales, éticos, y sociales, difundiéndolo a toda la comunidad universitaria.
6. Diseñar el procedimiento para la atención de denuncias acerca de violaciones al Código de Ética, brindando las garantías de absoluta reserva de la identidad del denunciante.
7. En sesiones ordinarias y/o extraordinarias, recabar, recibir y canalizar denuncias, a los órganos e instancias competentes (Comisión de Asuntos Escolares, Área Jurídica, Contraloría).
8. Propiciar la difusión de principios y valores éticos de la institución, a través de materiales impresos y digitales.
9. Implementar acciones de capacitación (cursos, talleres, convenios con instancias cuyos intereses sean afines a la ética) para alumnos y personal.
10. Realizar Jornadas Éticas por programa educativo y áreas administrativas para intercambiar experiencias de buenas prácticas.

**CUADRO DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | ACTIVIDAD | MODALIDAD | IMPLEMENTACIÓN | ÁREAS PARTICIPANTES |
| **1** | Publicar en la página web de la UPPachuca el Código de Ética. | Virtual | Enero. | C.E., SITE y Dir. de Comunicación Social e Imagen Institucional. |
| **2** | Entregar un ejemplar del Código de Ética a cada nueva contratación o admisión. | Físico | Permanente. | C.E., SITE, Secretaría Administrativa y Secretaría Académica. |
| **3** | Colocar en las vitrinas informativas el material de difusión del Código de Ética. | Físico | Permanente. | C.E. y Dir. de Comunicación Social e Imagen Institucional. |
| **4** | Realizar una conferencia sobre Ética, por lo menos dos veces al año. | Presencial | Dos veces al año, preferente durante el curso de inducción. | C.E. |
| **5** | Implementar un programa de Reconocimientos. | Virtual | Mensual. | C.E., Secretaría Administrativa y Secretaría Académica. |
| **6** | Diseñar el procedimiento para la atención de denuncias. | Presencial | Permanente. | C.E., Contraloría Interna, Depto. Jurídico y Comisión de Asuntos Escolares. |
| **7** | Recabar, recibir y canalizar denuncias, a los órganos e instancias competentes. | Físico | Permanente, en sesiones ordinarias. | C.E. |
| **8** | Propiciar la difusión de principios y valores éticos de la institución. | Presencial | Permanente. | C.E. y Dir. de Comunicación Social e Imagen Institucional. |
| **9** | Implementar acciones de capacitación para alumnos y personal. | Físico | Tres veces al año. | C.E. |
| **10** | Realizar Jornadas Éticas por programa educativo y áreas administrativas. | Presencial | Durante la semana cultural de cada programa educativo. En el mes que no haya semana cultural, se contemplará la Jornada Ética para el personal. | C.E. y Dir. de la División de Estudios Profesionales. |