

**PROPUESTA DE CÓDIGO DE ÉTICA PARA
FUNCIONARIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**



Autoras:

Myriam Shive Chicaiza

Mónica Yépez Castillo

Año: 2009

**“CÓDIGO DE ÉTICA PARA FUNCIONARIOS DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR”.**

Tabla de contenido

CAPÍTULO I	- 1 -
1. Principios Fundamentales.....	- 1 -
1.1. <i>Autonomía personal:</i>	- 1 -
1.2. <i>Laicismo:</i>	- 1 -
1.3. <i>Dignidad:</i>	- 1 -
1.4. <i>Libertad:</i>	- 2 -
1.5. <i>Equidad:</i>	- 2 -
CAPÍTULO II	- 2 -
2. Valores Éticos.....	- 2 -
2.1. <i>Honestidad:</i>	- 2 -
2.2. <i>Verdad:</i>	- 3 -
2.3. <i>Justicia:</i>	- 3 -
2.4. <i>Solidaridad:</i>	- 3 -
2.5. <i>Lealtad:</i>	- 3 -
2.6. <i>Eficiencia:</i>	- 4 -
2.7. <i>Transparencia:</i>	- 4 -
2.8. <i>Discreción:</i>	- 4 -
2.9. <i>Buena Fe:</i>	- 4 -
2.10. <i>Responsabilidad:</i>	- 5 -
2.11. <i>Integridad:</i>	- 5 -
2.12. <i>Iniciativa:</i>	- 5 -
2.13. <i>Identidad:</i>	- 5 -
2.14. <i>Servicio:</i>	- 5 -
2.15. <i>Tolerancia:</i>	- 6 -

CAPÍTULO III	- 6 -
3. Manifestaciones fácticas de los valores éticos.....	- 6 -
3.1. DE LA PERSONALIDAD.....	- 6 -
3.1.1. En base a la honestidad:	- 6 -
3.1.2. En base a la bondad:.....	- 7 -
3.1.3. En base a la perseverancia:.....	- 7 -
3.2. RELACIÓN INTERPERSONAL CON EL EQUIPO DE GESTIÓN	- 7 -
3.2.1. En base a la cooperación:	- 7 -
3.2.2. En base a la lealtad:	- 8 -
3.2.3. En base al respeto:.....	- 8 -
3.3. DE LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DIARIO.....	- 8 -
3.3.1. En base a la responsabilidad:.....	- 8 -
3.3.2. En base a la identidad:.....	- 9 -
3.3.3. En base a la iniciativa:	- 9 -
3.4. DEL SERVICIO AL USUARIO.....	- 9 -
3.4.1. En base al servicio:.....	- 9 -
3.4.2. En base al respeto a la legalidad, el ordenamiento jurídico y el Estado de Derecho:.....	- 10 -
3.4.3. En base a la transparencia:	- 10 -
3.5. DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA.....	- 10 -
3.5.1. En base al uso de recursos:.....	- 10 -
3.5.2. En base a la evaluación de rendimiento:.....	- 11 -
3.5.3. En base al crecimiento personal:.....	- 11 -

**“CÓDIGO DE ÉTICA PARA FUNCIONARIOS DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR”.**

CAPÍTULO I

1. Principios Fundamentales

*El prestigio de la Universidad Central del Ecuador se basa en servicios universitarios de calidad; por aquella razón, conexas con el respeto y la consideración institucional, los servidores de la gestión administrativa de toda la comunidad universitaria realizarán todas sus actuaciones a tono con los más importantes fundamentos de la moral y la ética que se expresan en los siguientes **principios fundamentales**:*

- 1.1. Autonomía personal:** Todo funcionario de gestión administrativa ofrecerá sus servicios a la comunidad universitaria haciendo uso pleno de su intelecto de una manera libre y sin sujeción a imposición ideológica alguna, carente de presiones lo que permitirá encaminar de mejor manera el Sistema de Formación Profesional Universitaria.*

- 1.2. Laicismo:** Los funcionarios de gestión administrativa propugnarán el laicismo en sus relaciones interpersonales dentro de la comunidad universitaria, como expresión respetuosa de este principio de convivencia dentro de una sociedad organizada y del derecho humano a la libertad de conciencia y culto. Los seres humanos como identidades únicas deben ser concebidos como voluntades distintas que merecen respeto y espacio dentro de sus expresiones. Este pensar y obrar libremente se ejercerá sin detrimento del culto o conciencia religiosa que cada funcionario pudiese tener.*

- 1.3. Dignidad:** El funcionario de gestión administrativa deberá mantener siempre activa su dignidad personal y a través de ella, la dignidad de la institución a la que representa con sus actuaciones*

diarias. Esta dignidad se expresa a través del emprendimiento, el rigor y el compromiso irrestricto frente a las responsabilidades que establece el Sistema de Formación Profesional Universitaria y especialmente mediante demostración permanente de decoro, equilibrio y mesura.

1.4. Libertad: *La gestión administrativa se realizará a través de un talento humano que haga uso de su libertad como la capacidad para decidirse, autodeterminarse y responsabilizarse de las acciones de toda índole a su vez que les permita estar abiertos a las corrientes del pensamiento universal y a las sugerencias de sus superiores, subalternos y compañeros, procurando la coordinación y no la subordinación impositiva.*

1.5. Equidad: *La gestión administrativa como pieza fundamental del funcionamiento de la organización deberá propugnar una completa equidad en sus actuaciones entendiendo a la justicia, a la entrega proporcional de lo que le corresponde a cada persona, teniendo en cuenta sus necesidades y procurando fomentar el bien común sobre el personal.*

CAPÍTULO II

2. Valores Éticos

El comportamiento ético de los servidores de la gestión administrativa de la Universidad Central del Ecuador debe estar absolutamente coordinado con el rol y jerarquía que cumple dentro del Sistema de Formación Profesional Universitario, lo que le compromete a que sus actuaciones estén cobijadas por la VIRTUD como el valor más alto de la deontología humana y que le encaminar a proceder en su servicio universitario según los siguientes valores:

2.1. Honestidad: *La gestión administrativa universitaria entrega determinadas responsabilidades a cada persona. Por lo tanto,*

estas deben realizarse con absoluta dedicación en concordancia con la misión y la visión de la organización, garantizando en cada actuación la integridad, la rectitud y la observancia de la normativa interna y nacional con el principal objetivo de combatir y desterrar la corrupción.

2.2. Verdad: *Unida a la Honestidad, el personal de gestión administrativa debe propugnar que la verdad esté presente en todas sus declaraciones, tanto orales como escritas, entendida esta como un juicio que no puede negarse de manera racional. Por lo tanto, el servidor administrativo de la UCE debe fomentar que la verdad sea dicha por todos los estamentos a los cuales tenga acceso, incluso sus superiores.*

2.3. Justicia: *El personal de gestión administrativa universitaria debe encaminar sus actuaciones en base a la justicia, unido al valor institucional de la equidad. De esto se colige que deberá tratar a sus superiores, subalternos, iguales y a todos los miembros de la comunidad universitaria entregando aquello que les corresponda por el derecho o la razón.*

2.4. Solidaridad: *El talento humano de gestión administrativa universitaria debe estar conciente de que su función no puede perfeccionarse ni concretarse sin la participación mancomunada de otros actores universitarios; por tanto, es una actividad individual cuyos resultados mejoran cuanta más participación activa de todo el equipo administrativo exista. El equipo de gestión administrativa debe entenderse como un todo que debe practicar la solidaridad permanentemente como una adhesión o apoyo justo a las personas y a las organizaciones, sin esperar recompensa a cambio.*

2.5. Lealtad: *El funcionario público de gestión administrativa universitaria debe demostrar irrestricta fidelidad al Estado y su*

institución negándose a participar en acciones que estén motivadas con la traición, el engaño, el fraude o la tergiversación de información.

2.6. Eficiencia: *La función pública de gestión administrativa universitaria debe realizarse con aptitud y capacidad suficientes para que sea expresión permanente de moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia y oportunidad con lo que se logrará la dignificación del ser humano a través del trabajo y a mejorar continuamente la calidad de los servicios en tiempo y forma.*

2.7. Transparencia: *El personal de la gestión administrativa universitaria deberá estar conciente de que su función pública en un ámbito tan importante como la educación debe estar caracterizada por dimensiones de pureza y claridad en el actuar sin esperar reconocimiento alguno.*

2.8. Discreción: *Quien ejerce la gestión administrativa de la educación universitaria pública deberá manifestar sus actuaciones con sensatez, comedimiento, tacto en las expresiones orales, calma para formular juicios de valor, emitir órdenes, recibir disposiciones a fin de colaborar en el óptimo clima organizacional en donde prevalezca el respeto por el fuero interno de cada persona y la restricción de transmisión de información de carácter personal o que no pertenezca a asuntos netamente laborales.*

2.9. Buena Fe: *Las actuaciones de los servidores de la gestión administrativa universitaria deben estar amparadas por la presunción de buena fe como expresión de confianza, credibilidad y respeto evitando a toda costa la malicia, el sabotaje del trabajo ajeno, la apropiación indebida de tangibles e intangibles para lograr el crédito que merecen las personas y procesos que obran con rectitud y honradez.*

- 2.10. Responsabilidad:** *La misión institucional es, a la vez, misión de cada uno de quienes conforman el equipo de gestión administrativa de la universidad. Por lo tanto, las acciones individuales deben estar siempre encaminadas a lograr el objetivo general de excelencia y calidad teniendo siempre claro el concepto del deber sobre el querer.*
- 2.11. Integridad:** *Es un criterio que abarca las mejores expresiones de la humanidad de quien maneja la gestión administrativa universitaria que permite desarrollar funciones con honradez, rectitud, dignidad y decoro poniendo en ejecución las responsabilidades encomendadas sin escatimar el uso de la capacidad y conocimiento personal en beneficio del crecimiento personal, profesional e institucional.*
- 2.12. Iniciativa:** *El miembro del equipo de gestión administrativa debe demostrar integridad en todas sus actuaciones como una expresión de un ser humano moral y académicamente bien formado. Esta característica permite proponer acciones, propuestas o proyectos de innovación, mejoramiento o apoyo de procesos y actividades fomentando la originalidad, la creatividad y el respeto a las ideas ajenas.*
- 2.13. Identidad:** *Quien ejerce funciones dentro de la gestión administrativa de la universidad debe, como condición necesaria, identificarse plenamente con la filosofía de la organización, con el entorno laboral y conocer los valores, la cultura interna y la historia, llegando a apreciar entrañablemente su institución como un lugar donde cada día está sometido a nuevos retos que le permiten crecer como persona y como profesional.*
- 2.14. Servicio:** *El personal de nuestra universidad que cumple funciones de gestión administrativa debe comprometerse con el valor del servicio como el único mecanismo para lograr los objetivos*

institucionales de excelencia y calidad. Este servicio debe ser realizado en la misma calidad y cantidad, independientemente del destinatario de aquel. Con esto se logra proteger la filosofía y política de la organización y satisfacer plenamente las demandas internas y externas.

2.15. Tolerancia: *Los servidores de la gestión administrativa universitaria deben mostrar siempre un estado mental de apertura hacia la manera de pensar y actuar de los demás teniendo en cuenta siempre que cada ser humano es un individuo único con sus propias características y particularidades que merecen respeto y consideración.*

CAPÍTULO III

3. Manifestaciones fácticas de los valores éticos

El establecimiento de normas positivas respecto del comportamiento ético de un grupo de personas necesita trascender hacia la definición y realización de verdaderos actos humanos que ejemplifiquen en el diario vivir de la organización la aplicación de los valores éticos y morales. Por esa razón, el servidor público de la gestión administrativa de la universidad deberá expresar su compromiso y aplicación del código de ética en las siguientes actitudes diarias:

3.1. DE LA PERSONALIDAD

3.1.1. En base a la honestidad:

- *Digo siempre la verdad, en toda actuación, de manera oral y escrita.*
- *No aprovecho injustamente a las personas ni a los bienes o recursos que no me pertenecen.*
- *Trato a todos con justicia, equidad y observancia de las leyes y normas.*

- *Me presento tal y como soy, sin sentirme nunca por arriba de los demás*
- *Guardo total coherencia entre lo que hago y digo.*

3.1.2. En base a la bondad:

- *Procuro siempre mantener relaciones armónicas con mis subalternos, compañeros, superiores y sobretodo, con los usuarios de mi servicio.*
- *Soy conciliador y mediador en situaciones conflictivas.*
- *El servicio y la colaboración es parte de mi trabajo diario.*
- *Perdono agravios y ofensas, en base a que todos nos merecemos una nueva oportunidad.*
- *La solidaridad caracterizará mis actuaciones y hará que reafirme mi compromiso de sacar adelante a mi institución.*

3.1.3. En base a la perseverancia:

- *Busco siempre mejorar mis resultados y ampliar mis metas y objetivos.*
- *Debo cumplir mis obligaciones y compromisos a pesar de las dificultades.*
- *Los problemas profesionales y personales no me desmotivan.*
- *Todos los problemas tienen una solución viable.*
- *No aplico la regla de “dejar para mañana” si lo puedo hacer hoy.*

3.2. RELACIÓN INTERPERSONAL CON EL EQUIPO DE GESTIÓN

3.2.1. En base a la cooperación:

- *Mi ayuda será desinteresada.*
- *Me comprometo a fomentar el trabajo en equipo.*
- *No practico el egoísmo del conocimiento.*
- *Asumo otras tareas y responsabilidades para el bien institucional.*

3.2.2. En base a la lealtad:

- *Mantengo la fidelidad y la fe en mi institución y sus principios.*
- *Propongo y desarrollo la crítica constructiva para el crecimiento personal, profesional e institucional.*
- *Asumo mis errores y responsabilidades.*
- *Baso mis actuaciones en hechos y actos concretos, no en rumores.*

3.2.3. En base al respeto:

- *Valoro y tomo en cuenta las opiniones, ideas y aportes de mi equipo.*
- *Escucho, respeto y acojo cuando sea procedente y posible los proyectos y sugerencias de quienes me rodean.*
- *Cumplo con las normas, compromisos, acuerdos, responsabilidades y doy ejemplo con eso.*

3.3. DE LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DIARIO

3.3.1. En base a la responsabilidad:

- *Ejerzo y mantengo la disciplina y el orden como herramienta para el éxito.*
- *Utilizo los recursos de manera conciente con el presupuesto institucional, la realidad nacional y la conciencia ambiental.*
- *Aumento mis conocimientos profesionales y de cultura general buscando mi formación integral.*
- *Asumo las consecuencias de mis actos con responsabilidad.*

3.3.2. En base a la identidad:

- *Conozco a profundidad la misión, visión y objetivos de mi institución y me identifico con ellos.*
- *Valoro mi función y responsabilidad como un medio digno y honesto de crecer y ganar la vida.*
- *Fortalezco mi autoestima basándome en la pertenencia institucional.*
- *Proyecto una imagen positiva de la institución hacia la sociedad evitando difamaciones personales o colectivas.*

3.3.3. En base a la iniciativa:

- *Creo, innovo y apoyo actividades, procesos y proyectos.*
- *Contribuyo a un ambiente laboral sano, armónico y equilibrado.*
- *Fomento el diálogo y la solución pacífica de conflictos.*
- *Genero crítica proactiva para mejorar procedimientos.*

3.4. DEL SERVICIO AL USUARIO

3.4.1. En base al servicio:

- *La sonrisa y la amabilidad son expresiones de actitud positiva que siempre debo mantener.*
- *La atención al usuario debe traducirse en mirar la situación desde su visión y necesidades para lograr soluciones óptimas.*
- *Mantengo permanentemente mi compromiso con la gestión administrativa y los procesos institucionales.*
- *Guío desinteresada y oportunamente al usuario, evitando al máximo que pierda su tiempo.*

3.4.2. En base al respeto a la legalidad, el ordenamiento jurídico y el Estado de Derecho:

- *Cumplo y exijo que se cumplan las normas jurídicas internas, locales y nacionales que sean aplicables a las actividades de gestión administrativa realizadas.*
- *Considero la posibilidad cierta de cooperar con mi institución y la sociedad sugiriendo reformas a las normas pertinentes.*
- *Evito que las normas se apliquen con distinción, discriminación o discrecionalidad, manteniendo el criterio de igualdad ante la ley.*
- *Procuró instruirme permanentemente en la normativa jurídica sustantiva y adjetiva relacionada con mi actividad.*
- *No acepto presiones ni influencias fuera de la legalidad.*

3.4.3. En base a la transparencia:

- *La información que proporciono al usuario será clara, oportuna, completa y adecuada.*
- *La base de mi trabajo serán las normas sustantivas y adjetivas legalmente puestas en vigencia.*
- *Todo asunto inherente a mis funciones de gestión administrativa debe ser resuelto con agilidad, eficiencia y discrecionalidad.*

3.5. DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA

3.5.1. En base al uso de recursos:

- *Planifico y llevo un control adecuado de mi trabajo según los objetivos del área y la institución.*
- *Optimizo el recurso tiempo sobretodo para la organización y ejecución del trabajo en equipo.*
- *Cumplo con los plazos que acuerdo al cumplimiento de mi trabajo.*
- *Optimizo los recursos físicos de mi institución procurando su mayor eficiencia y rendimiento.*

3.5.2. En base a la evaluación de rendimiento:

- *Establezco metas y objetivos que puedan ser objeto de cuantificación y que estén a tono con los de la institución.*
- *Hago de la autocrítica y autoevaluación una herramienta de uso permanente para mejorar mi trabajo.*
- *Solicito que los usuarios de mi servicio sugieran y retroalimenten con sus opiniones a mi trabajo.*
- *No tengo problema alguno en rendir cuentas a mis superiores y compañeros sobre la eficiencia de mi trabajo.*

3.5.3. En base al crecimiento personal:

- *Una actitud positiva es base fundamental de mi vida laboral y personal.*
- *Creo firmemente en la actualización permanente de conocimientos.*
- *Me involucro en actividades que mejoran el clima organizacional y fomentan mi crecimiento personal.*
- *Propongo cambios positivos.*

Universidad Central del Ecuador

Quito, febrero de 2009.