UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 0538-2020-CU-UNJFSC
DE FECHA 2 DE DICIEMBRE DE 2020.

INTRODUCCIÓN

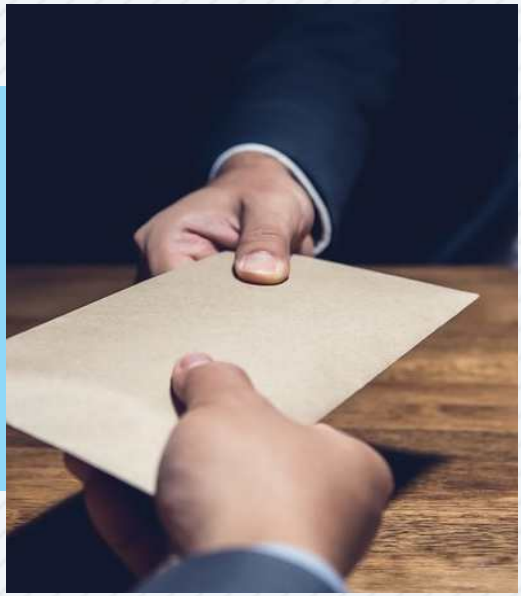
El Código de Ética de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, establece los principios y valores que deben guiar la conducta de los miembros de la comunidad universitaria, así como de quiénes realizan alguna actividad en nuestra institución.

La ética implica el desarrollo propio, sin atentar contra el libre desenvolvimiento de los demás. La moral, que en ciertas ocasiones se confunde con la ética, va más vinculada a un conjunto de valores instituidos dentro de un grupo social y que son percibidos por el individuo, quien actúa y juzga a partir de éstos.

Este Código de ética debe constituirse como el compromiso institucional, para promover el logro de una gestión caracterizada por la integridad, transparencia, eficiencia y clara orientación hacia el cumplimiento de los fines del País, la Región y la Universidad.

FINALIDAD

El Código de Ética del servidor civil de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, tiene por finalidad establecer los principios y deberes éticos que deben ser tomados en cuenta por todos los servidores que forman parte de esta Casa Superior de Estudios; lo cual permitirá orientar nuestras acciones y demostrar lo positivo de nuestro desempeño, a fin de honrar la credibilidad y confianza pública, dentro y fuera de la Universidad.



BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
- Reglamento de Organización y Funciones

ALCANCE

Es de aplicación y cumplimiento para los servidores civiles bajo cualquiera bajo cualquiera de los regímenes laborales, nombrados y contratados de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Brindar formación profesional humanísticos, científicos, tecnológico y competitivo promoviendo la investigación, proyección y extensión social, educación continua e identidad cultural; en los estudiantes universitarios contribuyendo al desarrollo sostenible local, regional y de la localidad.

CÓDIGO DE ÉTICA

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

VISIÓN:

Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto.

PRECEPTOS DE LA ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los preceptos, generan la credibilidad de la comunidad en la función pública, es decir que, si se cumplen con estos preceptos, la comunidad, la sociedad podrá creer más en la función pública.

Se dividen en: Principios, Deberes, Derechos y Prohibiciones.

PRINCIPIOS

RESPETO

"Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento". (Art. 6, numeral 1 – Ley 27815).

- Los servidores civiles de la Universidad deben respeto irrestricto a todos los integrantes de la comunidad universitaria, independientemente de su condición, comenzando por el buen trato y la cordialidad.
- Rechazar todo tipo de discriminación u hostigamiento, abuso de poder y otras formas que atenten contra la dignidad y derechos de las personas, dentro o fuera de su ámbito de influencia.
- No tolerar la violencia física, psicológica ni acoso sexual dentro del campus universitario.

PROBIDAD

"Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona". (Art. 6, numeral 2 – Ley 27815).

VERACIDAD

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos". (Art. 6, numeral 5 – Ley 27815).

- Expresar la verdad considerando al prójimo requiere de nosotros una actitud gentil, honesta, hacerlo con tacto, acomodando nuestras palabras para cada individuo, teniendo en mente su personalidad y estilo de comunicación.
- Evitar todo tipo de engaño o ambigüedad, y hacer todo lo posible para que su actuación no induzca involuntariamente a malentendidos.
- Velar por el uso correcto de la información que cada cual conoce y administra, guardando la confidencialidad y reserva cuando esto sea pertinente.

LEALTAD Y OBEDIENCIA

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución". (Art. 6, numeral 6 – Ley 27815).

El Servidor civil de la UNJFSC, deberá:

- Mantener una conducta intachable en sus actos al administrar los recursos del Estado.
- Adquirir una cultura de rendición de cuentas y desempeñar honestamente las tareas que se le asigna.
- Demostrar integridad y honradez en el actuar.

EFICIENCIA

- Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente". (Art. 6, numeral 3– Ley 27815).
- Saber administrar los recursos ya sean económicos o materiales en el momento oportuno para lograr los objetivos institucionales.
- Cumplir con los compromisos y acuerdos adoptados, mejorando constantemente protocolos y procedimientos.
- Aceptar la sana competencia, en el sentido de la autosuperación y búsqueda de perfeccionamiento constante.

IDONEIDAD

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde". (Art. 6, numeral 4 – Ley 27815).

- El servidor civil debe contar con la suficiente competencia, tanto a nivel de conocimientos como de experiencia para desempeñarse en el cargo al que le designan.
- Ser capaz de demostrar su desenvolvimiento dentro y fuera de la institución
- Brindar un servicio eficiente y de alta calidad. Para ello hay que capacitarse y estar siempre al tanto de lo último para brindar un mejor servicio.

LEALTAD Y OBEDIENCIA

- El servidor civil debe tener conciencia de lo que hace y dice, ser leal a las personas y a la universidad en la que realiza sus labores.
- Debe conducirse con sinceridad y voluntad de servicio para su institución.
- El servidor civil tiene la obligación de acatar la autoridad de sus superiores y cumplir las órdenes que le asignen, respecto a la ejecución de las tareas y al comportamiento personal durante el desempeño de sus labores durante su jornada laboral.

JUSTICIA Y EQUIDAD

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general (Art. 6, numeral 7– Ley 27815).

- Brindar un trato digno a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, a través de un diálogo cortés.
- Evitar todo tipo de favoritismo y discriminación
- Demostrar rectitud sin utilizar su cargo para obtener beneficio personal o favor a terceros.

LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública". (Art. 6, numeral 8 – Ley 27815).

- El servidor civil de la comunidad, está sometido a las leyes del país y a las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la Universidad.
- Acatar los reglamentos vigentes y las disposiciones de las autoridades, relacionadas con el trabajo y demás actividades de la Universidad, enfocadas al logro de los objetivos institucionales.

DEBERES

Consideramos que los deberes éticos son fundamentales en un servidor público, ya que establecen el respeto a la Constitución, como primera conducta, rectitud, honradez, brindar servicio de calidad, y la verdad como base importante de estos principios, eso impediría que se presenten situaciones de corrupción.

DEBERES

1) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales.
2) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Construcción Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.
3) Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos, enmarcadas en la Ley.
4) Cumplir con la jornada laboral establecida.
5) Atender con diligencia y resolver con eficiencia los requerimientos de los administrados.
6) Mantener reserva sobre asuntos e informaciones, previamente establecidos como confidenciales, conocidos en razón a su labor funcionaria.
7) Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.
8) Cumplir las disposiciones reglamentarias relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.
9) Los recursos económicos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado al servidor para su manejo o custodia, debe ser tratado con absoluta probidad.
10) Participar proactivamente para el cumplimiento de la Misión Institucional de manera constante y responsable.
11) Respetar el equilibrio ecológico.
12) Tener un espíritu de respeto por los ecosistemas, cuidando el buen uso de la energía eléctrica, uso racional del agua.
13) Comprometerse con el reciclaje de residuos sólidos.
14) Cuidar las áreas verdes de las instalaciones de la Universidad

DERECHOS

1) A desempeñar las funciones o tareas inherentes al ejercicio de su cargo.
2) Al goce de una justa remuneración, correspondiente con la responsabilidad de su cargo y la eficiencia de su desempeño.
3) Al respecto y consideración por su dignidad personal en la función.
4) Al goce de vacaciones, licencia, permisos y otros beneficios conforme a las normas establecidas de la Universidad.
5) A la percepción de las pensiones jubilatorias, así como invalidez y sobrevivencia para sus familiares.
6) A que se le proporcionen los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7) A la carrera administrativa y estabilidad, inspirada en los principios de reconocimiento de mérito, evaluación de desempeño, capacidad e igualdad.
8) A la capacitación y perfeccionamiento técnico o profesional.
9) A impugnar, en la forma prevista en la presente Ley y sus reglamentos, las decisiones administrativas que afecten situaciones relativas a su ingreso, promoción o retiro, o aquellas que deriven de procesos disciplinarios.
10) A representar por escrito, ante la autoridad jerarquía que corresponda, las determinaciones que se juzguen violatorias de algún de sus derechos.
11) A recibir y conocer información oportuna, de las autoridades institucionales sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de sus funciones.
12) A representar fundadamente, observando la vía jerárquica que corresponda, las instrucciones que considere técnica, legal y/o administrativamente inadecuadas, que podrían ocasionar un daño a la entidad.
13) Al goce de especiales incentivos económicos, conforme a las previsiones establecidas en el presente Estatuto.
14) A recibir la protección necesaria en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
15) Los derechos reconocidos para los servidores públicos en el presente Estatuto y su régimen jurídico, excluyen otros derechos establecidos en la Ley General del Trabajo y otras disposiciones del régimen laboral que rige únicamente para los trabajadores.

PROHIBICIONES

1) Ejercer atribuciones o funciones ajenas a su competencia.
2) Realizar actividades políticas partidarias y de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones.
3) Utilizar bienes inmuebles, muebles o recursos públicos en objetivos políticos o de cualquiera otra naturaleza que no sean compatible con la específica actividad funcionaria.
4) Realizar o incitar acciones que afecten, dañen o causen deterioro a los bienes inmuebles, muebles o materiales de la Administración.
5) Promover o participar directa o indirectamente, en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas.
6) Participar en trámites o gestiones en las que tengan interés directo.
7) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones a su cargo para sí o para terceros.

Dispones o utilizar información previamente establecida como confidencial y reservada en fines distintos a los de su función administrativa.

SANCIONES

- Amonestación. - Es una forma de sancionar en forma verbal y/o por escrito al servidor público con la intención de evitar que la falta cometida no vuelva a repetirse.
- Suspensión. - Con o sin goce de remuneraciones, hasta por 1 año.

SANCIONES

- Destitución o despido.
  Este tipo de sanciones se aplica a los servidores públicos que mantienen vínculo laboral con la universidad.

- Resolución contractual
- Multa de hasta 12 UIT
  Este tipo de sanciones se aplica a los servidores públicos que no mantienen vínculo laboral con la universidad
  Las sanciones impuestas serán anotadas en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido, referido en el artículo 13° de la Ley 27815.

DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Todo servidor civil de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, involucrado en la administración y gestión, recibirá un ejemplar de este Código de Ética y debe velar por el estricto cumplimiento de sus normas y principios, especialmente aquellos que ocupan cargos de autoridad.

Asimismo, la Universidad dará a conocer el presente Código de Ética mediante los medios de los que dispone, a fin de que sea conocido por todos los integrantes de la comunidad universitaria, y por representantes de entidades externas, incluyendo instituciones públicas y privadas.

DISPOSICIONES FINALES

- Todo servidor público que tenga conocimiento de cualquier acto contrario a lo normado por el presente Código de Ética, tiene la obligación de informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos de la Institución, para la conducción del respectivo proceso, bajo responsabilidad.
- Incentivar a los servidores de la UNJFSC, generando corrientes de diálogo, interacción y participación, institucionalizando una cultura organizacional con altos estándares éticos.
- Reforzar la responsabilidad funcional y los valores comunes para facilitar el abordaje de los dilemas éticos de la institución.
- La Universidad elaborará un Plan de Incentivos y Estímulos en beneficio de os servidores civiles que laboran en la institución.

PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

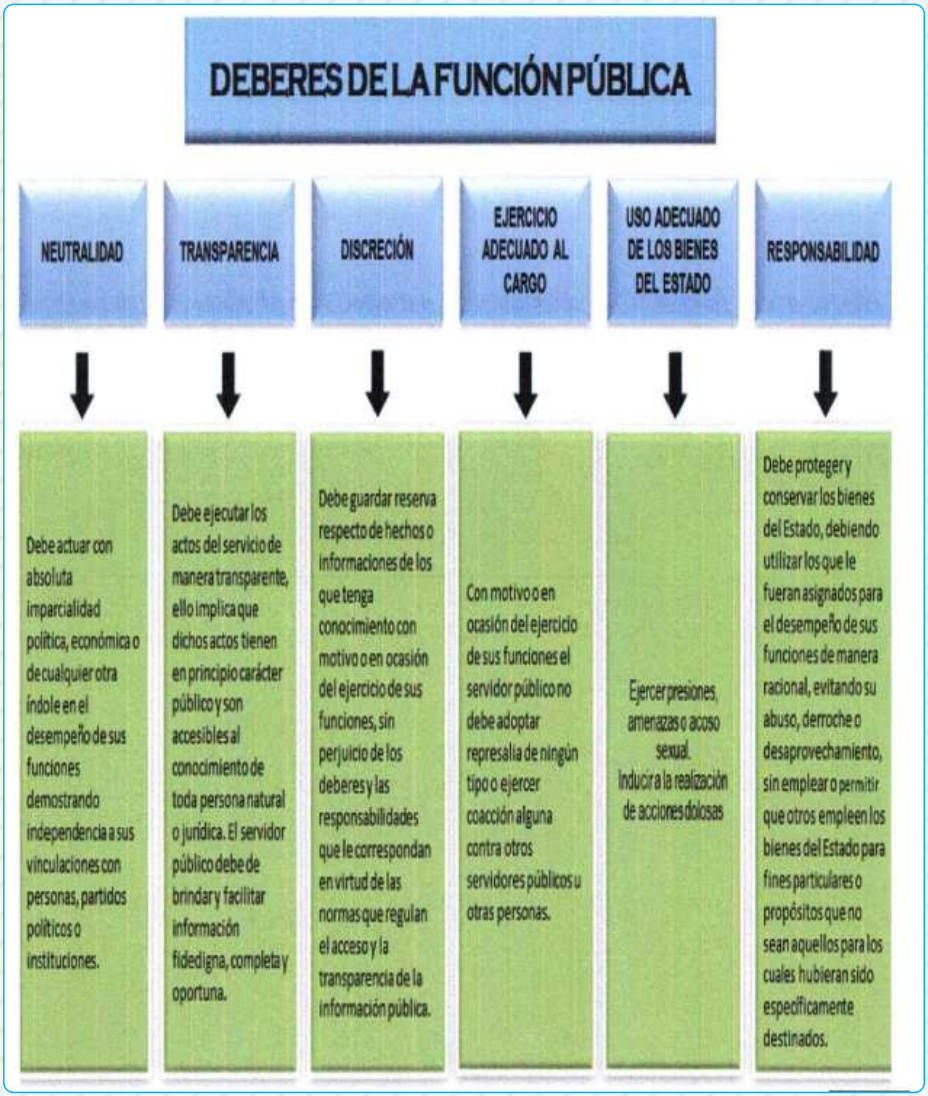
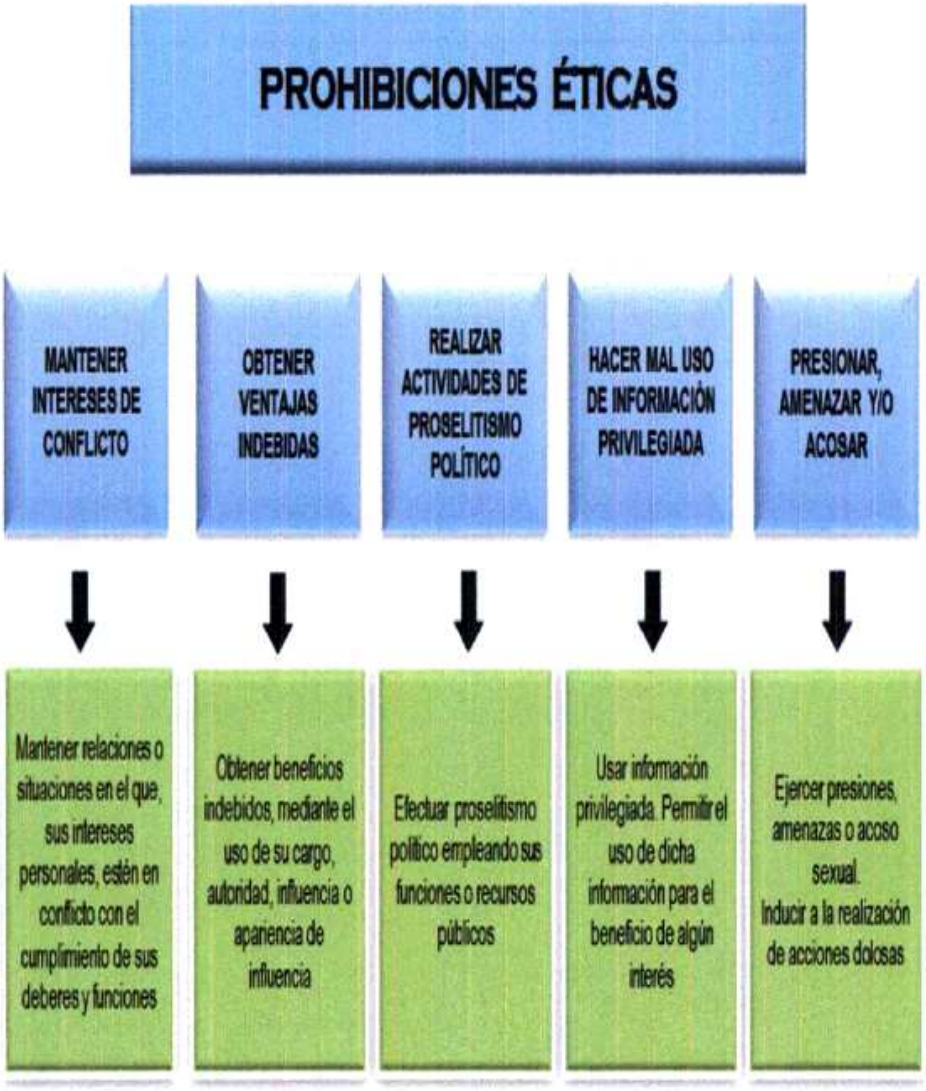
PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

RESPETO	Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
PROBIDAD	Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
EFICIENCIA	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
IDONEIDAD	Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
VERACIDAD	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
LEALTAD Y OBEDIENCIA	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
JUSTICIA Y EQUIDAD	Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO	El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

LEY 28715

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR CIVIL DE LA UNJFSC

PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA



PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA