



## **CÓDIGO DE ÉTICA CESUMA**

Recursos Humanos y Comunicación Interna

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Quedan sujetos a las disposiciones del presente Código de Ética todos los miembros de la comunidad universitaria de CESUMA.

Artículo 2.- El presente Código de Ética tiene como objeto el reconocer los principios de ética, donde los miembros de la comunidad universitaria se comprometan a normar su conducta con la misión de lograr los objetivos de la Universidad.

## DE LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 3.-** La misión de la universidad es ser una institución educativa internacional en línea, dedicada a crear espacios de formación integral, para la generación y gestión del talento, promoviendo ideas e ideales, proyectos y programas que transformen y enriquezcan el tejido social al servicio del bien común. Siendo nuestro lema “aprender para emprender y trascender”.

**Artículo 4.-** La visión de la universidad es ser un referente educativo nacional e internacional que contribuye a que las personas y organizaciones puedan descubrir nuevas posibilidades de liderazgo personal y profesional movilizando las habilidades cognitivas, emocionales, ejecutivas y trascendentes para la elección de proyectos de alto impacto y transformación social.

**Artículo 5.-** La Universidad se rige por los siguientes valores:

- i. Creatividad
- ii. Audacia
- iii. Integridad
- iv. Empatía
- v. Espíritu de Servicio

## DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**Artículo 6.-** Son obligaciones de la comunidad universitaria:

- i. Otorgar a cada miembro de la comunidad universitaria un trato correcto y respetuoso.
- ii. No discriminar arbitrariamente a los miembros de la comunidad universitaria por causa de su creencia religiosa, política, sexo, raza u otro motivo.
- iii. Cumplir con las tareas y funciones encomendadas.
- iv. Mantener la disciplina, dar soluciones a los problemas individuales que sobre el trabajo pueda presentarse, así como actuar con tino y serenidad en los casos de reclamo o emergencia.
- v. Escuchar y evaluar las propuestas de sus compañeros a fin de mejorar la eficiencia en el trabajo y las relaciones humanas.
- vi. Cumplir las normas del Reglamento, cualquier otra disposición expedida por la Universidad y lo dispuesto en las leyes.
- vii. Promover el desarrollo constante de la Universidad mediante una comprometida y eficiente gestión.
- viii. Cumplir con los planes, programas, políticas y procedimientos que se establezcan.
- ix. Cumplir las instrucciones verbales o escritas, así como desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugar convenido.
- x. Observar buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración, a fin de mantener el orden y la disciplina. Consecuentemente con lo anterior, en las instalaciones de la Universidad y la jornada laboral, está prohibido todo comportamiento que perturbe la necesaria tranquilidad que debe de reinar en el centro de trabajo.
- xi. Mantener absoluta discreción y reserva sobre los secretos, técnicas y la información (secreto profesional) servicios de la Universidad o todo lo confidencial que se encuentre bajo su custodia, sea cual fuere la forma de tomar conocimiento de ello. El secreto profesional se extiende más allá de la jornada ordinaria de trabajo y de la vigencia y duración concreta que tenga la relación laboral.

- xii. No atentar contra la moral y las buenas costumbres, ni agraviar la buena imagen de la Universidad y de sus compañeros de trabajo.
- xiii. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo de trabajo, herramientas, utensilios, documentos o cualquier otro implemento que la Universidad hubiera otorgado para el correcto desarrollo de sus labores, sin responder por el desgaste ocasionado por su uso normal.
- xiv. Cumplir estrictamente con el reglamento y las disposiciones laborales de seguridad social, seguridad, salud e higiene, las relativas a riesgos y enfermedades profesionales que tiene la Universidad, todas las otras disposiciones administrativas que correspondan.
- xv. Comunicar en forma inmediata a su superior jerárquico cualquier desperfecto, irregularidad o anomalía en las instalaciones, equipos utensilios, herramientas o cualquier implemento bajo su responsabilidad.
- xvi. Cuidar y dar uso correcto a los servicios higiénicos, comedores que se le proporcionen, mantener en óptimo estado el lugar de trabajo que se le asigne, para efectos de conservar sus implementos personales como de trabajo.
- xvii. Cumplir con las labores en los ciclos o periodos de jornadas de trabajo y descanso compensatorio que se establezcan.
- xviii. Observar lo establecido en el reglamento, las disposiciones que emita la Universidad, todas las obligaciones que estén contenidas en las normas laborales y demás fuentes de obligaciones laborales.

**Artículo 7.-** Se establece como prohibiciones a los miembros de la comunidad universitaria:

- i. Iniciar, promover o participar en discusiones de tipo político o religioso y hacer cualquier clase de propaganda, circular propagandas, volantes, cualquier tipo de impresos en el lugar de trabajo durante el desempeño de sus labores o que distraiga, obstaculice o entorpezca el desarrollo de sus labores.

- ii. Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o permiso concedido por la Universidad y obtenido a través de los procedimientos señalados en el reglamento y regulados mediante las políticas y procedimientos expedidos por la empresa y/o cualquier otra disposición que emita la misma.
- iii. Emplear las herramientas, equipos, computadoras, máquinas, teléfono, fax, Internet, correo electrónico, vehículos útiles, materiales y demás bienes o utensilios suministrados por la Universidad, para objeto distinto de aquel que estén normalmente destinados o en beneficios de personas destinadas de la misma o fuera del horario de trabajo.
- iv. Portar o hacer ingresar armas de cualquier clase o calibre durante el desempeño de las labores.
- v. Realizar en el Centro de Trabajo cualquier actividad que vaya en detrimento de la prestación de servicios, disciplina, salud o seguridad del personal, la conservación del Centro de Trabajo y sus instalaciones, o de que cualquier forma o manera afecte adversamente a la Universidad.
- vi. Aprovecharse del cargo que desempeña para obtener cualquier tipo de benéfico propio o de terceros los fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia la documentación de carácter confidencial y permitir sustracción o el uso indebido de ellos, ya sea al interior o al exterior de la Universidad.
- vii. Presentarse al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o bajo efecto de una droga, enervantes o con muestra de haberlas ingerido, o aún peor ingerirlas dentro de la Universidad.
- viii. Alterar libros, registros comprobantes correspondencia o cualquier otro documento de la Universidad.
- ix. Extraer del Centro de Trabajo cualquier clase de material, propiedad de la Universidad sin autorización expresa.
- x. Proporcionar información falsa o inexacta, alterar, modificar, falsificar o destruir documentos o equipos, herramientas, utensilios o cualquier implemento de trabajo.
- xi. Faltar la palabra a los integrantes de la Comunidad Universitaria.

- xii. Recibir, ofrecer, prometer pagar, pagar con la intención de obtener una ventaja indebida o influenciar en las acciones o decisiones. No pueden solicitar, aceptar o acordar recibir algo de valor, si el artículo está destinado o parece estar destinado a obtener una ventaja indebida.
- xiii. Las demás prohibiciones contenidas en este reglamento, las disposiciones que expide la Universidad y las normas legales vigentes.
- xiv.

#### DEL COMITÉ DE ETICA

**Artículo 8.-** El presente Comité tendrá la función de fomentar la ética y la integridad de la Comunidad universitaria, conforme a los principio y valores de la Universidad.

**Artículo 9.-** El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- i. Rector de la Universidad;
- ii. Responsable del Área de Recursos Humanos y Comunicación Interna;
- iii. Director de Vinculación;
- iv. Dirección Académica;
- v. Dirección de Formación Integral.

Cada miembro deberá contar con un suplente, el cual notificará al Comité de manera escrita o a través de medios digitales, el nombre completo y puesto de la persona que ocuparía dicho cargo.

**Artículo 10.-** El Comité tendrá sesiones ordinarias de manera trimestral, debiendo aprobar el calendario de sesiones ordinarias en la primera sesión del año. Para el caso de sesiones extraordinarias, estas deberán ser convocadas con 3 días de anticipación.

**Artículo 11.-** La convocatoria de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, deberán ser notificadas de manera escrita o por medios digitales, mismas que deberá incluir día, hora y lugar de la Sesión, así como el Orden del Día y documentos que consideren de apoyo.