

GOBIERNO DEL ESTADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética orienta la conducta de las y los integrantes del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Puebla, con motivo del desempeño de las funciones y actividades que realizan y sus relaciones con las y los demás integrantes de la comunidad universitaria.

Las actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico en las áreas que se ofrecen, así como de vinculación y difusión del conocimiento y la cultura que les corresponde realizar se deben desarrollar en un ambiente de armonía que propicie tanto el trabajo académico individual cuanto el colegiado, con estricto apego a los objetivos y metas previstos en los programas educativos aprobados por los órganos competentes, sin afectar la libertad de cátedra, y utilizar las técnicas y recursos didácticos más adecuados para apoyar sus actividades.

Las normas del Código, por tratarse de un trabajo de naturaleza académica y científica, no incluyen derechos, obligaciones, ni sanciones laborales, ya que éstos se prevén en otro tipo de ordenamientos, expedidos por los órganos competentes.

En mérito de lo anterior y con fundamento en el artículo 15 fracción III del Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Puebla, mediante acuerdo número 11/2005 de fecha siete de Junio del año en curso, la Junta Directiva de esta institución aprobó el presente

CÓDIGO DE ÉTICA

Las normas de comportamiento institucional que deberán observar las y los integrantes del personal académico serán, al menos, las siguientes:

A. DE TIPO PERSONAL

- Considerar un honor y una gran responsabilidad pertenecer a la Universidad Politécnica de Puebla, como integrante de su Personal Académico.
- Desempeñar sus labores con cuidado, esmero e intensidad.
- Asistir puntualmente a sus labores y cumplir cabalmente con las tareas encomendadas.

- Actuar con rectitud y honestidad al proporcionar información o documentación sobre su trayectoria académica y sus antecedentes de escolaridad y profesionales.
- Mostrar disposición para la realización de cualquier actividad académica que requiera su participación.
- Procurar en el desempeño de sus funciones un trato cortés, digno y respetuoso con las y los demás integrantes de la comunidad universitaria.
- Cuando la contratación sea de tiempo completo, laborar en forma exclusiva en la Universidad; y en casos especiales desempeñar tareas remuneradas en otra institución de educación superior por un término no mayor de nueve horas por semana.
- Evitar la concesión de servicios académicos remunerados en forma independiente y directa con las y los alumnos de la Universidad.
- No obtener beneficios derivados de la realización de sus funciones si no cuenta con la autorización de la Universidad.
- Durante el desarrollo de sus actividades, procurar evitar el trato de asuntos con personas que no tengan vinculación con las funciones de la Universidad.
- Hacer uso adecuado de los bienes y materiales propiedad de la Universidad, que estén a su disposición para el desempeño de sus funciones, y evitar actos indebidos, omisiones o negligencia en el manejo de los mismos que pudieren afectarlos.
- Mantener un cuidado personal decoroso y adecuado.
- Evitar actos de comercio o ajenos a las actividades académicas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Abstenerse de realizar actos u omisiones que redunden en perjuicio de la Universidad.
- Evitar actitudes que desestabilicen el ambiente laboral o las sesiones de aprendizaje.

B. DE TIPO ACADEMICO

- Realizar, conforme a su categoría y tiempo de dedicación, las funciones que se le asignen de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, científico y

humanístico, extensión y difusión de la cultura, y vinculación, así como todas las actividades derivadas de ellas previstas en los programas aprobados.

- Impartir la educación, fomentando en las y los alumnos actitudes críticas y espíritu emprendedor y creativo.
- Propiciar en las y los estudiantes el desarrollo de competencias laborales, profesionales y multifuncionales, mediante la aplicación adecuada del modelo educativo de la Universidad, que está centrado en el aprendizaje.
- Fomentar el trabajo en equipo y actitudes de solidaridad, colaboración y de superación personal.
- Dar el crédito correspondiente a la Universidad en cualquier actividad académica, cultural o deportiva en que la represente, o en las publicaciones y obras de propiedad intelectual realizadas como parte de su desempeño profesional.
- Contribuir a elevar el prestigio de la Universidad en actividades derivadas de acuerdos y convenios con otras instituciones nacionales y extranjeras.
- Evitar atribuirse documentos o materiales ajenos.
- Evitar la discriminación de las y los alumnos o de otros(as) integrantes de la comunidad universitaria por razones de género, edad, raza, filiación política, religión o condición social.
- Rechazar cualquier influencia externa o criterio subjetivo que tienda a influir en la evaluación de las y los alumnos.
- Evitar hacer o aceptar invitaciones de las y los alumnos en las que considere que se verá afectada su relación en la sesión académica.
- Hacer del conocimiento de las autoridades universitarias cualquier acto que implique violación a las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.
- Guardar reserva y confidencialidad en aquellos asuntos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Universidad.
- Procurar la superación y actualización permanente de sus conocimientos en las materias relacionadas con sus funciones para asegurar su permanencia en la Universidad.

- Planear sus actividades y evaluar los logros obtenidos, así como participar en actividades de evaluación de su desempeño e institucionales.
- Facilitar a las autoridades universitarias la realización de visitas o inspecciones que se programen, y enviar con oportunidad los informes que se le soliciten.

El presente acuerdo se aprobó en la Quinta Sesión Ordinaria realizada el siete de junio de dos mil cinco, en la Sala de Juntas de la Universidad.- Suplente del Presidente Ejecutivo.- **LICENCIADO ARTURO ORDAZ MERINO.**- Rúbrica.- Vocal.- **DOCTOR ENRIQUE FERNÁNDEZ FASSNACHT.**- Rúbrica.- Vocal Suplente.- **DOCTORA LILIA DORANTES GÁLVEZ.**- Rúbrica.- Vocal.- **LICENCIADO ALFONSO VICENTE DÍAZ.**- Rúbrica.- Vocal Suplente.- **LICENCIADO GUILLERMO CONTRERAS PISSÓN.**- Rúbrica.- Vocal Suplente.- **LICENCIADO ALEJANDRO ANTONIO CORVERA GUZMÁN.**- Rúbrica.- Vocal.- **INGENIERO JORGE ZÁRATE MONTAÑO.**- Rúbrica.- Vocal Suplente.- **LICENCIADA CATALINA LÓPEZ RODRÍGUEZ.**- Rúbrica.- Comisario Público.- **LICENCIADO RAMÓN LÓPEZ RUBÍ.**- Rúbrica.- Secretario Técnico.- **DOCTOR MIGUEL ÁNGEL SORIANO JIMÉNEZ.**- Rúbrica.

**ACUERDO UPP-SO-41/29-11-2009 POR EL QUE SE REFORMAN
DIVERSOS ORDENAMIENTOS LEGALES DE LA NORMATIVIDAD INTERNA
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA**

Con fundamento en las facultades de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Puebla establecidas en la Fracción III del Artículo 15 del Decreto de Creación y su Reforma, se aprueba por unanimidad la reforma con lenguaje incluyente de los siguientes reglamentos: Reglamento de Estudios de Profesional Asociado(a) y Licenciatura; Reglamento de Alumnos y Alumnas; Reglamento del Servicio Social de las y los Alumnos; Reglamento de Becas; Reglamento de Estudios de Posgrado; Código de Ética del Personal Académico de la Universidad; Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico; Reglamento de Establecimiento de Equivalencias y Revalidación de Estudios; Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Reglamento de la Junta Directiva.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

Dado en las instalaciones de la Universidad Politécnica de Puebla a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil doce.-Suplente del Presidente Ejecutivo.-**ING. GUILLERMO ZEGER MORO.**- Rúbrica.- Vocal.- **LIC. JONATHAN TELLEZ ARRIAGA.**- Rúbrica.- Vocal.- **ING. FERNANDO ÁNGEL VELÁZQUEZ VALDEZ.**- Rúbrica.- Vocal.- **LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES GARFIAS LÓPEZ.**- Rúbrica.- Vocal.- **BIÓLOGO EPITACIO ROBLEDO ROBLEDO.**- Rúbrica.- Vocal.- **ING. RAÚL CARPINTEYRO CASTAÑÓN.**- Rúbrica.- Vocal.- **ING. MIGUEL BLANCA GARCÍA.**- Rúbrica.- Vocal.- **ABOGADO JUAN CARLOS ROSAS CALDERÓN.**- Rúbrica.- Comisario Público.- **LIC. CATALINA DAZA HERNÁNDEZ.** Rúbrica.- Coordinador.- **ING. JESÚS ROMERO VALENCIA.**- Rúbrica.- Secretaria Técnica.- **MTRA. MARTHA CECILIA ÁLVAREZ MARTÍNEZ.**- Rúbrica.