

# Código de ética

De Wiki Ceibal

## COPIA NO CONTROLADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera **no controlada**, por lo que está prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización del Responsable de Calidad.

Datos SGC	
<b>Código</b>	1895
<b>Tipo</b>	Normativa interna (NI)
<b>Nombre</b>	<b>Código de ética</b>
<b>Revisión</b>	1508 (2017-09) - 20141031
<b>Ubicación</b>	
<b>Proceso</b>	Gestión de Capital Humano
<b>Subproceso</b>	

## Contenido

- 1 Principios generales Centro Ceibal
- 2 Reglas básicas de conducta
- 3 Régimen disciplinario
- 4 Política de acoso laboral
- 5 Normas de aplicación

## Principios generales Centro Ceibal

1. El desarrollo de Centro Ceibal (en adelante “Centro Ceibal o la organización”) debe producirse sobre la base de los principios generales que se enuncian a continuación, a fin de que todas las acciones sean guiadas por las normas éticas y el estricto respeto a la legalidad. Dichos principios generales servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las disposiciones pertinentes. Las reglas de conducta enunciadas en el presente código, no pueden ellas solas describir todas las acciones que hay que evitar, ni enumerar todas las acciones que hay que privilegiar.

Le pertenece a cada miembro actuar con honestidad y discernimiento, respetando las leyes comunes, fundamentando su comportamiento en el principio de que sus decisiones se tomen por el interés público.

**(i) Servicialidad:** Son propósitos de Centro Ceibal ir más allá de sus objetivos legales, cabalmente consciente de su responsabilidad social, que procura resultados en forma honesta, justa, legal y

transparente.

**(ii) Lealtad:** La acción de la organización debe estar siempre pautada por la lealtad, así como por el respeto y valoración del ser humano, en su privacidad, individualidad y dignidad.

**(iii) No discriminación:** Se considera reprobable cualquier actitud guiada por preconceptos relacionados con el origen, raza, religión, clase social, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.

**(iv) Responsabilidad social:** Se prioriza la responsabilidad social en la práctica profesional, como organización comprometida con la comunidad en la que actúa.

**(v) Compromiso:** Los jerarcas y funcionarios de Centro Ceibal, bajo cualquier modalidad de contratación, así como aquellas personas que desarrollen actividades dentro de la organización en el marco de acuerdos, convenios o proyectos específicos, deben asumir el compromiso de velar por el cumplimiento de los cometidos e imagen de Centro Ceibal, manteniendo en todo momento una conducta compatible con esa imagen y esos valores, y obligándose a respetar el presente Código de Ética así como las restantes políticas internas creadas por Centro Ceibal.

## Reglas básicas de conducta

**2.1. Normas fundamentales de comportamiento:** Todo funcionario del Centro Ceibal se encuentra alcanzado por la ley 17.060 y Decreto 30/003, por lo que deberá cumplir sus actividades conforme lo prevén dichas normas. El incumplimiento de lo anterior determinará la rescisión inmediata del contrato y/o despido por notoria mala conducta, sin derecho a indemnización de ningún tipo, y eventualmente el cobro de los daños y perjuicios correspondientes; sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

**2.2. Rigor e Integridad:** Todo integrante de la organización ejercerá sus funciones en lo mejor de sus aptitudes y sus conocimientos, con diligencia e integridad, basando sus acciones en conocimientos técnicos, asumiendo un alto compromiso para con el desarrollo de los mismos y teniendo en cuenta las necesidades y mejores intereses del Centro Ceibal. El personal deberá asumir una actitud honrada y de carácter íntegro en relación con su trabajo, compañeros, superiores y cualquier otra persona, no colocando en riesgo la imagen, integridad y, seguridad patrimonial y financiera del Centro Ceibal.

**2.3. Conflictos de intereses:** Cada jerarca o empleado deberá evaluar cuidadosamente las situaciones que puedan constituir un conflicto entre sus intereses y los del Centro Ceibal, esforzándose por evitar ponerse en una situación de conflicto real, potencial o aparente, de naturaleza pecuniaria o moral, entre sus intereses personales y los de Centro Ceibal con miras a ejercer sus funciones, ajustándose en todos sus términos a lo establecido por las leyes, estatutos y reglamentos vigentes.

**2.4. Confidencialidad:** Los integrantes de Centro Ceibal están obligados a la discreción y a la confidencialidad, no pudiendo manifestarse en nombre de Centro Ceibal, ni difundir o utilizar con ningún motivo, en su beneficio propio o en el de terceros, la información confidencial, inédita o privilegiada obtenida en el ejercicio de sus funciones, tanto sobre hechos, datos o actividades de la organización como de sus beneficiarios, a menos que sea autorizado expresamente por el Consejo Directivo. El conocimiento, las tecnologías y metodologías generadas u obtenidas en la institución son propiedad intelectual de Centro Ceibal. Hasta no ser del dominio público, no deberán usarse o traspasarse para fines particulares o en provecho propio, tecnologías, metodologías, know-how u otras informaciones de propiedad del Centro Ceibal o por ella desarrolladas u obtenidas, sin autorización expresa del Consejo Directivo. El incumplimiento de la obligación de confidencialidad determinará el despido por notoria mala conducta, sin derecho a indemnización por despido y aguinaldo.

**2.5. Propiedad Intelectual:** El personal reconoce y acepta que toda creación de carácter intelectual emergente de la relación de trabajo, ya sea protegida o no por las leyes vigentes en materia de propiedad intelectual (marcas, patentes, derechos de autor, información no divulgada, etc.) es de exclusiva y total propiedad del Centro Ceibal, a quien tales derechos se entienden en todo caso cedidos.

**2.6. Publicaciones:** Sin perjuicio de lo anterior, en la publicación de un trabajo compartido deberán incluirse los nombres de todos los participantes y precisar su grado de responsabilidad y participación, cuidando el nivel de la misma o presentación en órganos de divulgación. En las publicaciones con carácter de divulgación científica, se presentarán los temas con la necesaria prudencia, considerando siempre las características del público al que se dirige.

**2.7. Uso de medios electrónicos:** Centro Ceibal pone a disposición del personal el correo electrónico, correo de voz, Internet y otros medios electrónicos para facilitar las comunicaciones en el desempeño de sus tareas con otros integrantes de la organización y con terceros, incluyendo, clientes, proveedores, entidades gubernamentales y académicas. En este contexto, el personal deberá utilizar las herramientas de trabajo mencionadas, para el estricto cumplimiento de las tareas encomendadas por el Centro Ceibal, no pudiendo, en ningún caso, utilizar las mismas con fines personales o ajenos a los señalados anteriormente. En particular se prohíbe cualquier utilización que viole las reglamentaciones vigentes, incluyendo la transmisión de material obsceno, ofensivo, insultante, amenazante, discriminatorio, etc. El incumplimiento de lo establecido anteriormente determinará el despido por notoria mala conducta, sin derecho a indemnización por despido y aguinaldo. Centro Ceibal en ejercicio legítimo de su poder de control y supervisión, podrá, en cualquier momento, supervisar el uso de los medios electrónicos puestos a disposición del personal.

**2.8. Videovigilancia y manejo de datos personales:** Centro Ceibal tiene como finalidades la protección de su personal y de la propiedad, la detección y prevención de delitos, y el asegurar un ambiente armónico y seguro de trabajo. En función de ello, y para cumplir con las finalidades antes mencionadas, Centro Ceibal instaló en ciertos sectores videocámaras, cuyas grabaciones eventualmente podrán ser utilizadas en los ámbitos policial y judicial. Mediante la firma del presente Código de Ética, el empleado declara que autoriza a la organización la grabación, captación, transmisión, conservación y almacenamiento de imágenes, y en algunos casos sonidos, así como la recopilación, procesamiento, uso y transferencia, en formato electrónico o de cualquier otra manera sus datos personales, en ambos casos para cumplir exclusivamente con los fines indicados anteriormente. Por su parte, el Centro Ceibal se obliga a manejar la información con confidencialidad y a requerirle a los terceros que tengan acceso a dicha información el manejo confidencial de la misma, así como el respeto de las normas de privacidad que fueran aplicables.

**2.9. Relaciones con clientes y usuarios:** El compromiso con la satisfacción de los beneficiarios y el conjunto de actores de los programas de Centro Ceibal debe reflejarse en el respeto a sus derechos y la búsqueda de soluciones que atiendan a sus demandas e intereses, siempre en consonancia con los objetivos de Centro Ceibal, ofreciendo asistencia y asesoramiento de manera honesta e imparcial en temas de su especialidad. Considerando lo anterior, el personal se obliga a atender a los interesados con cortesía y eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes, asegurándose de que éstos obtengan respuestas a sus solicitudes en forma adecuada y en el plazo esperado. Se considera reprobable dar tratamiento preferencial, ya sea por interés o sentimiento personal.

**2.10. Relaciones con el ambiente de trabajo:** Las relaciones en el ambiente de trabajo deben pautarse por la cortesía y el respeto, el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza, la conducta compatible con los valores de la organización y la obtención de sus propósitos. Cuando se asuma el rol de supervisor de personas, las decisiones y acciones deben constituir un modelo de conducta para el equipo. No se admite el uso del puesto para solicitar favores o servicios personales a los subordinados. Es fundamental reconocer los méritos de cada uno, reconociendo los derechos y logros de los demás, acreditando el trabajo e ideas de cada participante. Se propiciará la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional y laboral existentes, atendiendo a las características, competencias y contribuciones de cada funcionario. No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional/laboral de los subordinados basada tan solo en el relacionamiento personal o cualquier otro móvil injustificado o discrecional.

**2.11. Relaciones con el sector público:** En todos los contactos con los administradores y funcionarios del sector público, deberá observarse los más elevados patrones de honestidad e integridad, evitando siempre que la conducta pueda ser o parecer impropia. El personal deberá abstenerse de manifestar o de hacer comentarios de

naturaleza política partidaria, que comprometan a la organización, mientras se encuentren en ejercicio de sus funciones. Al defender los intereses de Centro Ceibal, deberá procederse con respeto y observando siempre los más elevados principios éticos y respeto de las leyes y normas vigentes.

**2.12. Relaciones con los proveedores:** Al determinar la contratación con los proveedores la misma debe siempre estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del Centro Ceibal, debiendo ser conducidas por procesos predeterminados, que garanticen la mejor relación costo-beneficio. Los mismos patrones de conducta deben ser aplicados en el relacionamiento con otras organizaciones públicas o privadas que le presten servicios a Centro Ceibal.

**2.13. Inhabilitaciones:** No podrán presentarse a concursos, llamados y licitaciones, o tener vínculo de dependencia o contractual alguno con las empresas u organizaciones oferentes, las personas que siendo funcionarios, consultores o personal contratado del Centro Ceibal, intervengan en el procedimiento de contratación, hayan intervenido en sus fases previas y/o vayan a intervenir en la etapa de contratación. La no observación de este impedimento podrá dar lugar a la rescisión inmediata del contrato y/o despido por notoria mala conducta, sin derecho a indemnización de ningún tipo, y eventualmente el cobro de los daños y perjuicios; esto sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiera corresponder.

## Régimen disciplinario

**3.1.** El personal que infrinja las normas de disciplina y conducta establecidas en el presente código de ética, así como en las restantes políticas del Centro Ceibal, leyes y decretos en vigencia, o que no cumpla con todo aquello a que está obligado, o que haga lo que está prohibido será objeto de la aplicación de sanciones graduales y proporcionales.

**3.2.** En razón de la falta, Centro Ceibal podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento verbal
- b) Apercibimiento escrito
- c) Suspensión de un día o más hasta llegar a 14 días
- d) Despido por notoria mala conducta

Para cuantificar la sanción se tomaran en cuenta, entre otros y a vía de ejemplo, la situación que la provoca, la gravedad de la infracción y su incidencia; los antecedentes del empleado y la reiteración de la falta.

**3.3.** Comprobada la infracción, el jefe inmediato o la persona de mayor jerarquía presente, comunicará a la brevedad lo sucedido al Secretario Ejecutivo, estándose, en definitiva, a lo que éste resuelva. La sanción aplicada será comunicada al interesado por escrito, debiendo notificarse de la misma, bajo la firma u otro medio fehaciente en caso de negativa de éste. Antes de ser graduada la sanción, el empleado tendrá derecho a ser oído y escuchar los descargos correspondientes.

**3.4.** Se deberá dejar la constancia de toda sanción, en ficha personal del sancionado.

**3.5.** El despido por notoria mala conducta se aplicará como consecuencia de haberse cometido una falta grave o por reiteradas faltas en el trabajo. Dicha sanción trae aparejada la pérdida de la indemnización por despido, aguinaldo y seguro por desempleo.

**3.6.** Centro Ceibal a su entero criterio determinará la gravedad de las faltas. No obstante y solo a vía de ejemplo, se enuncian algunos comportamientos prohibidos y que serán considerados como falta grave, no siendo taxativa esta lista:

- a. Acumulación de llegadas tardes o de inasistencias injustificadas;
- b. Agresión física o amenazas contra integrantes de la organización y/o terceros y actos de indisciplina graves;
- c. Causar daño intencional de cualquier entidad a maquinarias, edificios, instalaciones, y demás bienes de la organización;

- d.** Utilizar con fines ilícitos o sacar fuera de la organización, sin la autorización correspondiente, materiales, útiles de trabajo, etc.
- e.** Comisión de delitos en perjuicio de la organización (hurtos, apropiación indebida, etc.)
- f.** Hacerse marcar la tarjeta de control de horario por otro empleado o tercera persona o marcar la tarjeta de otro;
- g.** Reincidencia de infracciones menores o reiteradas suspensiones;
- h.** Reducir intencional o deliberadamente su esfuerzo o capacidad productiva normal e inducir a otros a hacerlo;
- i.** Ser sorprendido durmiendo en horas de trabajo;
- j.** Firmar documentación en nombre de Centro Ceibal o comprometerla en cualquier tipo de obligación legal o moral, sin estar autorizado para ello;
- k.** Desobedecer órdenes de los superiores;
- l.** No guardar estricta reserva de cualquier clase de información confidencial derivada directa o indirectamente del cumplimiento de sus tareas referentes a aspectos comerciales, económicos, científicos, métodos de producción, organización del trabajo, y en general del funcionamiento interno de la organización y/o de los usuarios de los servicios de Centro Ceibal;
- m.** Asociarse o brindar servicios de asesoramiento en cualquier clase de empresa o negocio que sea contrario o estén en competencia o sean anexos a las actividades de la organización, salvo expresa y previa autorización por escrito;
- n.** Efectuar publicaciones científicas relacionadas con su tarea sin previa autorización;
- o.** Lucrar indebidamente con información y servicios de la organización;
- p.** Concurrir al trabajo o encontrarse durante el horario laboral en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, sustancias estimulantes o alucinantes, ya se compruebe dicho estado al ingreso, durante o al finalizar la jornada;
- q.** El consumo, posesión, distribución y/o comercialización de drogas ilegales, alcohol y otras sustancias similares por parte del empleado, durante las horas de trabajo, así como en los periodos de descanso intermedio, dentro del predio del Centro Ceibal;
- r.** No encontrarse en su domicilio durante licencias médicas, salvo causas justificadas;
- s.** El ocultamiento a la organización de información técnica disponible;
- t.** Falsear datos relacionados con su tarea;
- u.** Portar armas de cualquier naturaleza dentro del Centro Ceibal;
- v.** Cualquier acto que provoque un riesgo a él mismo o al personal y que sea contrario a las normas para evitar accidentes.

## Política de acoso laboral

4. Centro Ceibal adoptará todas las medidas tendientes a prevenir, desalentar y sancionar toda conducta de acoso de cualquier clase, basada en el sexo, raza, religión, orientación sexual, estado civil, discapacidad, nacionalidad, edad de una persona o por cualquier otro motivo prohibido por la ley.

Todos los jefes y colaboradores del Centro Ceibal tienen la responsabilidad de velar para que no existan prácticas de acoso en el ambiente laboral. El empleado que sea víctima de conductas de acoso debe denunciarla/s ante la mínima señal.

La denuncia de acoso deberá realizarse por escrito ante el Departamento de Gestión de Capital Humano, relatando los hechos e indicando el nombre de las personas involucradas (si las conoce) y los medios de prueba que propone para probar su denuncia. El Jefe del Departamento de Gestión de Capital Humano o la persona que éste designe (“instructor”) llevará a cabo una investigación administrativa y/o sumario según las características de la denuncia.

En caso que en la denuncia se haya identificado a la o las personas que presuntamente realizaron conductas de acoso, el instructor le/s dará vista de la denuncia por un plazo de 5 días hábiles, con el fin de que presente/n sus descargos y propongan medios de prueba. El instructor fijará el objeto del proceso y de la prueba. El instructor dispondrá de amplias facultades para proponer e incorporar cualquier clase de pruebas no prohibidas por el

Derecho, rechazar los medios de prueba que fueran inconducentes, impertinentes, inadmisibles o prohibidos por el Derecho, diligenciar todas las pruebas propuestas y aceptadas por el instructor, interrogar a los testigos, al denunciante y a las personas involucradas en la denuncia.

En caso que en la denuncia no se haya identificado al o los presuntos responsables de la conducta de acoso y ello surja en el curso de la investigación, se le dará vista al mismo por 5 días hábiles para que realice sus descargos y proponga prueba. En caso de corresponder, se diligenciará la prueba ofrecida y aceptada por el instructor. Acto seguido, el instructor realizará un informe final en el cual constarán las conclusiones y el proyecto de resolución.

Previo a adoptar resolución final, el instructor dará vista del expediente al denunciante y al o los denunciados por un plazo de cinco días hábiles.

Vencido el mencionado plazo, Centro Ceibal adoptará resolución final, ya sea confirmando o modificando el proyecto de resolución que fuera notificado con anterioridad. Esta resolución se notificará al denunciante y al o los denunciados.

La investigación y/o sumario deberá constar por escrito, ser llevada en reserva y la resolución deberá emitirse en un plazo no mayor de 30 días de recibida la denuncia.

El responsable del acoso será despedido por notoria mala conducta sin derecho a indemnización por despido ni aguinaldo.

## Normas de aplicación

5. La gestión del Código de Ética corresponde al Consejo Directivo, al Secretario Ejecutivo y a los Jefes, quienes serán responsables por su comunicación y actualización, así como de proveer de insumos para la discusión de situaciones y decisiones que involucren aspectos contenidos en este documento.

Frente a situaciones o hechos dudosos, que puedan significar un conflicto de intereses, o eventualmente perjudicar a la organización o contravenir los principios de este Código de Ética y del las restantes políticas del Centro Ceibal, deberán ser comunicadas inmediata y formalmente al Consejo Directivo, Secretario Ejecutivo, Gerente o Supervisor inmediato.

El Consejo Directivo y/o el Secretario Ejecutivo podrán avocarse a decidir situaciones vinculadas al Código de Ética y restantes políticas internas cuando las circunstancias lo ameriten, quedando facultados para convocar a otros miembros internos o externos de la organización a efectos que brinden su asesoramiento.

Obtenido de «[https://wiki.ceibal.edu.uy/index.php?title=Código\\_de\\_ética&oldid=1508](https://wiki.ceibal.edu.uy/index.php?title=Código_de_ética&oldid=1508)»

Categoría: Normativa interna

- 
- Esta página fue modificada por última vez el 13 sep 2017 a las 20:10.