



CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO: DO-CEU-001

VERSIÓN: 00

Universidad del Caribe


	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE	MILAGROS YOST LOURDES CONTRERAS	DENISSE MORALES	CONSEJO
CARGO	MIEMBRO DEL CONSEJO CONSULTIVO DIRECTORA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIRECTORA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	
FECHA	2021	3 DE JUNIO 2022	

Asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. No se permite distribuir, circular, copiar, citar, reproducir, manipular, modificar o divulgar en forma alguna este contenido sin la previa autorización escrita del responsable para el cumplimiento del Sistema Interno de Gestión de la Calidad de la Universidad del Caribe.

NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
VERSIÓN	00	PÁGINA	2 DE 13

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. PROMOCIONES, ASCENSOS Y TRASLADOS	4
4. PROCEDIMIENTO	4
5. SOBRE COMITÉ ETICA, MIEMBROS Y PROCESO DE ELECCION	5
6. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS	5
7. VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES	6
8. SOBRE LAS POLÍTICAS DISCIPLINARIAS DEL CÓDIGO DE TRABAJO	7
9. POLÍTICA DE SOLICITUD DE MEDIDAS CORRECTIVAS O ACCIONES DISCIPLINARIAS	9
10. DE SUS EVALUACIONES	11
11. SOBRE SUS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES	11
12. DISPOSICIONES FINALES	11
13. REFERENCIAS	11
14. HISTORIAL DE CAMBIOS	12
ACUERDO COMPROMISO	13

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	3 DE 13

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética de la Universidad del Caribe, cumple con la legislación dominicana y el marco normativo interno de la institución, como es su filosofía institucional, modelo educativo y plan estratégico institucional 2018-2022.

La Universidad del Caribe es concebida bajo las normativas nacionales, Ley 139-01 y la Ley 16-92. Art. 44, 45, 46 y 47 del Código de Trabajo de la República Dominicana que refiere dentro de las obligaciones “*Observar buena conducta y una estricta disciplina durante las horas de trabajo*”; la ley 12-01 Estrategias Nacional de Desarrollo 2030, plantea en su primer Eje Estratégico “*Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa...*”, Así como, la Ley 139-01, refiere en su Art. 7, “*...desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, innovadoras, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones del país y a la vigencia del orden democrático. En el Art. 12, hace referencia “... al respeto al ser humano, su dignidad y su libertad... a la responsabilidad ética en la búsqueda y construcción del conocimiento.*

Este código de ética de la Universidad del Caribe, fomenta la interacción, la dignidad y el respeto, así como, hace referencia a la conducta individual, donde cada miembro de la comunidad, es responsable de sus acciones y su conducta debe ser regida por el buen juicio, el sentido común, la equidad y aceptación de la diversidad, en el cumplimiento de los principios éticos planteados por la institución y normativas nacionales.

1. OBJETIVO


El Código de Ética de la Universidad del Caribe (UNICARIBE) tiene como objetivo principal:

Normar la conducta de los empleados (administrativos, de apoyo y docentes) respecto a los principios éticos que han de regir su desempeño en la institución, a fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de las funciones de la Universidad del Caribe.

2. ALCANCE

Este Código tiene un alcance global, ya que permea toda el accionar institucional en lo relativo a la conducta de sus empleados, a su vez, promueve armonizar las relaciones internas, a motivar el respeto mutuo, que garantiza la conducta adecuada, dentro de los principios de transparencia, equidad, eficiencia, competitividad e igualdad de oportunidades, y será considerado como una guía de conducta de observancia obligatoria. En este sentido, la Universidad del Caribe busca:

- **Contribuir a** que los empleados cumplan de manera leal, asidua y honesta con sus deberes y responsabilidades, a fin de alcanzar, una mayor eficiencia en el desempeño de sus labores;
- **Procurar** el adecuado y correcto ejercicio de los derechos y prerrogativas que se consagran a favor de los empleados y de la institución;
- **Velar** para que las faltas disciplinarias sean juzgadas y sancionadas conforme su gravedad y en base a estrictos criterios de legalidad, equidad y objetividad; y

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	4 DE 13

- **Proveer** los recursos y vías de acción necesarios para la protección de los derechos y legítimos intereses de los empleados de la institución.

3. PROMOCIONES, ASCENSOS Y TRASLADOS

La política de promoción está orientada a ocupar cargos vacantes con personal idóneo. Las promociones se realizarán cuando se originen vacantes, sea por creación de una nueva posición, o por la salida o sustitución de un empleado, dando prioridad para el llenado de la vacante a los empleados de la institución que cumplan con los requisitos del puesto, para ser considerados como candidatos.

La promoción de los (las) empleados (as) de UNICARIBE, se fundamentará en el mérito personal y cualquier otro aspecto definido previamente por la institución, a partir de los siguientes criterios:

- a) Resultados de la evaluación del desempeño, para lo cual deberán tener una calificación “Superior al Promedio” o “Sobresaliente” en las dos últimas evaluaciones consecutivas (de 85 en adelante).
- b) Cumplimiento del Código de Ética de la Universidad y el Régimen Ético y Disciplinario, lo que implica no haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos dos años, ni tener sanciones disciplinarias pendientes de conocimiento y decisión.
- c) Haber completado los programas de desarrollo y capacitación que le ha brindado la Universidad.

Los Directores y Encargados (as) de áreas podrán proponer candidatos de sus departamentos a ser considerados para la promovidos, ascendidos o trasladados.

4. PROCEDIMIENTO


El Director del área enviará la recomendación de la promoción, ascenso o traslado a la Dirección de Recursos Humanos, acompañada de la evaluación correspondiente.

La Dirección de Recursos Humanos enviará el expediente al área donde se originó la vacante, para su revisión y aprobación, acompañado de su opinión por escrito. Recursos Humanos buscará la aprobación del Rector, indicando el porcentaje del aumento salarial si procede, de acuerdo con la escala vigente.

El Director y/o Encargado o supervisor inmediato comunicará el cambio oficialmente al empleado, instruyéndolo en el desempeño de sus nuevas funciones.

Si la promoción implica firmas autorizadas, se procurará la aprobación del Consejo para que el empleado promovido tenga derecho a firmar documentos que el nuevo cargo exija, de acuerdo a los procedimientos de cada área específica.

La Dirección de Recursos Humanos, enviará una carta al empleado promovido, avisando de su nuevo cargo, efectividad y salario.

 UNICARIBE <small>UNIVERSIDAD DEL CARIBE</small>	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	5 DE 13

5. SOBRE COMITÉ DE ÉTICA, MIEMBROS Y PROCESO DE ELECCIÓN

COMITÉ DE ÉTICA

El comité de ética es el órgano institucional que vela por el cumplimiento de la política de ética, transparencia y rendición de cuenta en todas las áreas y niveles de la institución. Entre sus funciones están:

- Promover el conocimiento de las políticas institucionales, sobre todo aquellas que orientar las buenas prácticas, acorde a la cultura de la organización y el cumplimiento de los mandatos éticos.
- Diseñar e implementar estrategias y campañas de capacitación ética para los empleados y otros actores institucionales.
- Emular las buenas prácticas
- Tramitar sanciones ante incumplimiento del código de ética

PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA


- a) Empleado de UNICARIBE, destacado por su manejo en apego a los principios y valores éticos que promueve la institución.
- b) Poseer un mínimo de 5 años de servicio ininterrumpido en la institución.
- c) Ser miembro de pleno derecho de la Universidad del Caribe.

SOBRE LA SELECCIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Código de Ética es un documento de reciente creación, dado que se corresponde con una actualización del Manual de Conducta Institucional. En virtud de ello, los miembros del Comité de Ética en su primer año serán seleccionados por la Dirección de Gestión Humana en función a la evaluación de perfiles y trayectoria en la institución. En el segundo año se abrirá un espacio de participación voluntaria a todos los miembros de la institución para que muestren su interés en formar parte del Comité de Ética Institucional y el Consejo Ejecutivo mediante un proceso de evaluación de perfiles y realización de entrevistas procederá a su selección por voto directo de sus miembros. El primer Comité de Ética será transitorio.

6. PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS

- 1) **HONRAR** con mis actuaciones y comportamiento el cargo en que he sido designado, con el compromiso de servir a las personas y a la Sociedad Dominicana en su conjunto.
- 2) **ADMINISTRAR LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN** que me han sido confiados en el cargo que he sido designado, con honestidad, equidad, eficacia, eficiencia y transparencia, acorde a los principios estratégicos de planificación, coordinación y adecuada colaboración con los distintos departamentos que conforman la Universidad y la sociedad.
- 3) **SOMETER** mis actuaciones y las del personal bajo mi responsabilidad, a lo pautado en la Constitución de la República, en este Código de Ética y Disciplinario, acorde a lo establecido en la Ley No. 16-92 del Código de Trabajo, cuya implementación asumo como prioridad, en el entendido de que la Sociedad Dominicana demanda la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice las conductas inadecuadas.
- 4) **TRABAJAR** con entusiasmo, dedicación y sin discriminación de cualquier naturaleza y mantener una relación de respeto con el personal bajo mi supervisión, fomentando en ellos la integridad ética y moral, respeto mutuo, trabajo en equipo y liderazgo, para obtener los mejores resultados posibles al menor costo.


	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	6 DE 13

- 5) **TRABAJAR** con empeño en el mejoramiento de los procesos que ejecuto en mi cargo, suprimiendo trámites que no agreguen valor, asegurando que las personas reciban los servicios y atenciones que requieran en tiempo oportuno, a un costo razonable y evitando el uso de canales no formales para su obtención.
- 6) **RESPECTAR** los derechos y hacer cumplir los deberes establecidos a favor de quienes laboran en la institución, promoviendo la excelencia y el desarrollo de capacidades y talentos, evitando todo abuso y discriminación de cualquier naturaleza, reconociendo el valor de cada persona.
- 7) **EVITAR** mi participación personal y la de los empleados bajo mi responsabilidad, en la toma de decisiones en asuntos donde pueda existir conflicto de interés suyos o de familiares.
- 8) **ACTUAR** apegado al cumplimiento de la Constitución de la República, las leyes y la moral pública, basados en el respeto a la dignidad humana y al régimen de derecho que debe normar la vida en Sociedad.
- 9) **OBJETAR** enfáticamente situaciones donde exista sospecha de ilegalidad, o donde haya indicios de abuso de poder, o resulte la situación carente de la transparencia que deberá acompañar todo acto de la institución, reconociendo el deber de denunciar ante la autoridad competente en caso de resultar alguno de los supuestos.
- 10) **RECHAZAR** regalos, incentivos o beneficios privados, de manera personal o a través de intermediarios, para beneficio propio o con el interés expreso de quien la ofrezca de recibir servicios o acciones vinculados al cargo que ocupe o a los servicios a cargo de otros ejecutivos en cualquier ámbito que conforman la institución a la que pueda tener acceso directa o indirectamente.
- 11) **NEGARME** a utilizar todo tráfico de influencia y a realizar cualquier otra actividad que afecte la imparcialidad de la práctica institucional o comprometan la moralidad de la Institución.

7. VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES

Los valores éticos planteados en la filosofía institucional de la Universidad del Caribe, en su redefinición del 2022, son:

Inclusión	Promovemos el derecho a una educación de calidad para todos los estudiantes, en igualdad de condiciones, prestando especial atención a los que se encuentran en exclusión.
Innovación	Incorporamos de manera sistemática y planificada prácticas transformadoras, orientadas a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, y promovemos en nuestros estudiantes el pensamiento crítico y el interés por la generación de nuevos conocimientos.
Liderazgo	Motivamos e influimos en la generación de iniciativas y la implementación de acciones orientadas al constante desarrollo individual y colectivo.
Responsabilidad Social	Estamos comprometidos con la solución de los problemas y necesidades del entorno, y con la formación de individuos que se involucren y contribuyan en la creación de una mejor sociedad.
Sentido Humanista	Valoramos al ser humano y estamos comprometidos con las normas, valores y creencias que fomentan el respeto y la tolerancia entre las personas.
Transparencia	Creemos en la comunicación abierta y el manejo ético como base fundamental de la eficiencia y la productividad, y promovemos el apego a las normas y leyes en la actuación de las instituciones y los individuos.

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	7 DE 13

En adición, la Institución considera como valores éticos fundamentales:

- **Solidaridad:** Es la adhesión a la causa, que se manifiesta con relaciones de apoyo y cooperación con todas las personas.
- **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;
- **Decoro:** Impone al empleado respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio;
- **Discreción:** Requiere guardar silencio de los casos que se trate cuando éstos ameritan confidencia;
- **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo;
- **Lealtad:** Manifestación permanente y fidelidad hacia la institución, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados,
- **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.
- **Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes de la institución;
- **Vocación de Servicio:** Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.


8. SOBRE LAS POLÍTICAS DISCIPLINARIAS DEL CÓDIGO DE TRABAJO

Régimen Ético y Disciplinario de los Trabajadores y empleador (Art. 44 ,45, 46 y 47 Ley 16-92. Código de Trabajo de la República Dominicana)

Ley 16-92. Art. 44:

Además de las contenidas en otros artículos de este Código y de las que pueden derivarse de los contratos de trabajo, de los convenios colectivos de condiciones de trabajo y de los reglamentos interiores, son obligaciones de los trabajadores:

- 1) Someterse a reconocimiento médico a petición del empleador, para comprobar que no padece ninguna incapacidad o enfermedad contagiosa que lo imposibilite para realizar su trabajo. Dicho examen estará a cargo del empleador.
- 2) Asistir con puntualidad al lugar en que deba presentarse para prestar sus servicios y desempeñarse en la forma convenida.
- 3) Observar rigurosamente las medidas preventivas o higiénicas exigidas por la ley, las dictadas por las autoridades competentes y las que indique el empleador, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores o de los lugares donde trabajan.
- 4) Comunicar al empleador o a sus representantes las observaciones que hagan para evitar cualquier daño que puedan sufrir los trabajadores o el empleador.
- 5) Prestar los servicios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente en que la persona o los bienes del empleador o de algún trabajador estén en peligro, sin que por ello tengan derecho a remuneración adicional.
- 6) Observar buena conducta y una estricta disciplina durante las horas de trabajo.
- 7) Guardar rigurosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten, así como de los asuntos administrativos reservados cuya divulgación pueda causar perjuicio al empleador, tanto mientras dure el contrato de trabajo como después de su terminación.

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	8 DE 13

- 8) Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo, sin que sean responsables de su deterioro normal ni del que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
- 9) Evitar desperdicios innecesarios en la manipulación de los materiales y devolver al empleador los que no hayan usado.
- 10) Desocupar dentro de un término de 45 días, contados desde la fecha en que terminen los efectos del contrato de trabajo, las viviendas que les hayan facilitado los empleadores.

Art. 45.- Está prohibido a los trabajadores:


- 1) Presentarse al trabajo o trabajar en estado de embriaguez o en cualquier otra condición análoga.
- 2) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo las excepciones que para ciertos trabajadores establezca la ley.
- 3) Hacer colectas en el lugar en que prestan servicios, durante las horas de éste.
- 4) Usar los útiles y herramientas suministradas por el empleador en trabajo distinto de aquel a que estén destinados, o usar los útiles y herramientas del empleador sin su autorización.
- 5) Extraer de la fábrica, taller o establecimiento útiles del trabajo, materia prima o elaborada, sin permiso del empleador.
- 6) Hacer durante el trabajo cualquier tipo de propaganda religiosa o política.

Art. 46.- Son obligaciones del empleador:

- 1) Mantener las oficinas y demás lugares en que deben ejecutarse los trabajos en las condiciones exigidas por las disposiciones sanitarias;
- 2) Proporcionar gratuitamente a los trabajadores los medicamentos preventivos que indiquen las autoridades sanitarias en virtud de la ley, en caso de enfermedades epidémicas;
- 3) Observar las medidas adecuadas y las que fijen las leyes para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos y material de trabajo;
- 4) Instalar para el servicio, por lo menos, un botiquín de primeros auxilios;
- 5) Proveer oportunamente a los trabajadores de los materiales que hayan de usar, y, cuando no se hayan comprometidos a trabajar con herramientas propias, de los útiles e instrumentos necesarios para la ejecución del trabajo convenido, sin poder exigirles alquiler por ese concepto;
- 6) Mantener local seguro para el depósito de los instrumentos y útiles del trabajador, cuando éste utilice herramientas propias que deban permanecer en el lugar donde se presten los servicios;
- 7) Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que éste pierda cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
- 8) Guardar a los trabajadores la debida consideración absteniéndose de maltrato de palabra o de obra;
- 9) Proporcionar capacitación, adiestramiento, actualización y perfeccionamiento a sus trabajadores;
- 10) Cumplir las demás obligaciones que le impone este Código y las que se deriven de las leyes de los contratos de trabajo, de los convenios colectivos y de los reglamentos interiores.

Art. 47.- Está prohibido a los empleadores:

- 1) Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otro motivo relativo a las condiciones de éste;
- 2) Obligar a los trabajadores a que compren sus artículos de consumo en tienda o lugar determinado;
- 3) Hacer colectas y suscripciones en los centros de trabajo;

 UNICARIBE <small>UNIVERSIDAD DEL CARIBE</small>	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	9 DE 13

- 4) Influir para restringir el derecho de los trabajadores a ingresar o no en un sindicato o a retirarse de aquél a que pertenecen o a permanecer en él;
- 5) Ejercer presión en los trabajadores para que voten por determinada candidatura en la elección de los funcionarios o representantes de un sindicato;
- 6) Influir en las actuaciones políticas o en las creencias religiosas de los trabajadores;
- 7) Apropiarse o retener, por su sola voluntad, las herramientas u objetos del trabajador, a título de indemnización, garantía o compensación;
- 8) Presentarse en el establecimiento en estado de embriaguez o en cualquier otra condición análoga;
- 9) Ejercer acciones contra el trabajador que puedan considerarse de acoso sexual, o apoyar o no intervenir en caso de que lo realicen sus representantes.
- 10) Ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos que el trabajador tiene conforme a la ley.

Faltas Disciplinarias

Art. 42.- El empleador sólo puede aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- 1) Amonestación.
- 2) Anotación de las faltas con valoración de su gravedad en el registro del trabajador. Se establecen tales medidas disciplinarias sin perjuicio del derecho del empleador a ejercer las que le acuerda el Artículo 88, en el caso de que hubiere lugar a ello, "El empleador puede dar por terminado el contrato de trabajo despidiendo al trabajador por cualquiera de las causas siguientes..."

9. POLÍTICA DE SOLICITUD DE MEDIDAS CORRECTIVAS O ACCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones en UNICARIBE son clasificadas de acuerdo a la gravedad de la falta, es decir, ni muy débiles ni muy fuertes. Éstas se clasifican en:


- a. Leves
- b. Graves
- c. Muy Graves

Son consideradas Faltas Leves:

- a. Incumplimiento en su jornada de trabajo, sin causa justificada.
- b. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- c. Conducta incorrecta o desordenada dentro o fuera del trabajo.
- d. Descuido en el cuidado de equipos, materiales o documentos propiedad de la Institución.
- e. Usar frecuentemente el teléfono para asuntos personales.
- f. Usar la oficina, escritorio, material o área de trabajo de otro compañero sin autorización.
- g. Tener el área de trabajo desorganizada.

Son consideradas Faltas Graves:


- a. El incumplimiento en las normas éticas de servicio a los clientes de la Institución. (falta de respeto o cortesía).
- b. Falta de respeto u obediencia a sus superiores.
- c. Cometer actos que atenten contra la dignidad de un Ejecutivo de Institución.
- d. Abandonar su trabajo antes de terminar la jornada, sin autorización del Supervisor.

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	10 DE 13

- e. No estar listo para empezar la jornada de trabajo a la hora establecida.
- f. Una ausencia sin causa justificada.
- g. Negarse a realizar tareas urgentes o inaplazables para la protección de los recursos de la Institución. (instalaciones físicas, Equipos, en casos de emergencias o desastres naturales).
- h. Las llegadas tardes o no justificadas al lugar de trabajo.
- i. Cualquier tipo de acoso: sexual, moral, emocional, racial, u otros.
- j. Pedir, vender o cobrar durante las horas o lugar de trabajo, sin la debida autorización.
- k. Causar graves daños por negligencia al local, equipos, materiales o documentos de las Empresas.
- l. Comer alimentos en áreas prohibidas o en su estación de trabajo. Contribuyendo a condiciones no sanitarias.
- m. Falta de cortesía o usar un lenguaje incorrecto o inapropiado hacia un Cliente, Supervisor, Compañero o relacionado de la Institución.
- n. Encubrir o servir de cómplice a otros que incurrir en faltas.
- o. No reportar daños o accidentes que comprometan los equipos de la Institución.
- p. Fumar en áreas no restringidas en tiempo no permitido.
- q. Publicar o alterar notas en los murales de la Institución sin previa autorización de la Vicerrectoría Ejecutiva o La Dirección de Gestión Humana.
- r. Ejercer actividades o propagandas de índole religiosa, comercial o política en las dependencias de la Institución.
- s. La alteración de su récord de asistencia (en los casos que aplique) o documentos de su archivo personal. Ponchar o alterar el récord de asistencia de otros empleados o solicitar que otro compañero lo haga por usted.
- t. Errores o descuidos en el desempeño de sus labores por no preguntar o buscar las instrucciones necesarias.
- u. Conducir un vehículo de la Institución sin licencia de conducir al día o sin la categoría válida al tipo de vehículo, o utilizarlo sin la debida autorización.
- v. Permitir que personas no autorizadas por la Institución monten o conduzcan un vehículo de la Organización bajo su responsabilidad.
- w. Cometer frecuentes infracciones o accidentes en vehículos propiedad de la Institución, manejo a velocidad excesiva o sin cuidado en el vehículo propiedad de la Institución.

Son consideradas faltas Muy Graves:

- a. La falta de probidad y honradez cualquier conducta que constituya un delito o acto doloso
- b. Falsificación de documentos, mentir sobre razón de permiso o ausencias o cualquier otra información requerida por la Institución.
- c. Insubordinación o desobediencia individual o de varios empleados.
- d. Suministrar información confidencial (no autorizada) de la Institución del personal o de los clientes (estudiantes) de la Institución.
- e. Dos inasistencias consecutivas o en periodo de 30 días sin causa justificada.
- f. Dormir o haraganear en horas de trabajo. Regresar a la hora de la entrada al turno de labores.
- g. La falta de responsabilidad, descuido o imprudencia en las labores que afecten los intereses de la institución.
- h. Negarse a realizar las labores para las cuales fue contratado el empleado.
- i. La destrucción voluntaria de equipos o bienes propiedad de la Institución.
- j. La sustracción (Robo) de equipos o bienes de clientes (estudiantes) o compañeros de trabajo.
- k. Presentarse en estado de ebriedad a la Institución.

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	11 DE 13

- l. Uso, posesión o venta de sustancias controladas en el lugar de trabajo, excepto medicamentos controlados por un médico, siempre y cuando no disminuya el rendimiento laboral del empleado.
- m. Lenguaje obsceno, indiferencia o rudeza contra un cliente o compañero de trabajo en propiedad de la Institución.
- n. Crear discordia o falta de armonía en el lugar de trabajo con chismes maliciosos, rumores o motivar a otros a que hagan lo mismo.
- o. Alteraciones graves del orden: riñas, provocaciones de motines o protestas colectivas.
- p. Participar en conductas criminal o actos de violencia, peleas en los terrenos de la Empresa.
- q. Destrucción voluntaria de bienes de la Institución, clientes o compañeros de trabajo.
- r. Amenaza o intimidación a clientes (estudiantes), supervisores, compañeros o subordinados dentro o fuera del lugar de trabajo por cualquier causa.
- s. Posesión no autorizada de armas blancas, de fuego o explosivos en propiedad de la Institución.
- t. Realizar actos que impidan el cumplimiento de las normas de la Institución y del reglamento interno.
- u. Insubordinación a un superior jerárquico.
- v. Hacer llamadas de larga distancia personales sin la debida autorización, usando los equipos de la Institución.
- w. En conclusión, todos aquellos delitos del orden que pongan a disposición de las autoridades penales.

10. DE SUS EVALUACIONES

El presente código será evaluado de manera periódica por la instancia correspondiente (Aseguramiento de la Calidad), en articulación con otras áreas institucionales.

11. SOBRE SUS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES


Para las adecuaciones y adaptaciones al presente Código deberán ser considerados los resultados de las evaluaciones y revisiones periódicas de la instancia responsable de dicho proceso y ser actualizado cada 5 años.

12. DISPOSICIONES FINALES

Las disposiciones del presente Código son de aplicación obligatoria para todos los empleados de la Universidad del Caribe. La violación premeditada de estas políticas será considerada un motivo para tomar acciones disciplinarias, incluyendo posible desvinculación.


13. REFERENCIAS

- Ministerio de Trabajo. (2012). *CODIGO DE TRABAJO (LEY 16-92) Y NORMAS COMPLEMENTARIAS*. República Dominicana.
- Constitución de la República Dominicana, publicada en la Gaceta Oficial No. 10561, del 26 de enero de 2010.
- Plan Estratégico Institucional 2018-2022. Universidad del Caribe.
- MEPyD. (2016). Ley 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030. Santo Domingo, República Dominicana.
- SEESCYT. (2013). Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. (Ed. 7ma.). Santo Domingo, República Dominicana.

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	12 DE 13

14. HISTORIAL DE CAMBIOS

NO. VERSIÓN	FECHA DD/MM/AAAA	CAMBIOS REALIZADOS	NO. SOLICITUD	RESPONSABLE
--	--	Compendio: Manual de Inducción, Manual de Código de Conducta, Manual de Políticas de Empleados.	N/A	Dirección de Recursos Humanos
00	20-01-2022	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE	1	Dirección de Gestión del Talento Humano

	NOMBRE	CÓDIGO DE ÉTICA UNICARIBE		
	CÓDIGO	DO-CEU-001	RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
	VERSIÓN	00	PÁGINA	13 DE 13

ACUERDO COMPROMISO

Por todo lo anteriormente expresado **ASUMO EL COMPROMISO** de promover las pautas éticas aquí indicadas y el Régimen Ético y Disciplinario establecido acorde la Ley 16-92 Código de Trabajo de la República Dominicana y **RECONOZCO** la necesidad de impulsar la puesta en marcha de un sistema de consecuencias que estimule el cumplimiento de la ley y penalice su inobservancia. Por consiguiente, comprometo mi ejercicio de empleado (a) al cumplimiento de estas pautas éticas, honrando así el cargo para la cual he sido designado(a) y los valores constitucionales de la República, los valores éticos de la Universidad del Caribe, respetando los dictámenes del Comité de Ética de nuestra Institución.

Nombre del Empleado: _____

Firma: _____ **Cédula:** _____

Fecha: _____

RESPONSABLE

Mtra. Lourdes Contreras
Directora de Gestión del Talento Humano