

CODIGO ETICO DEL COLEGIO DOMINICANO DE LA SALLE

INTRODUCCION

Este Código Ético y de Conducta expone los compromisos y las responsabilidades éticas en la gestión de las actividades desarrolladas por el Colegio Dominicano De La Salle, en adelante el Colegio, y que deben ser conocidas y asumidas por todas las personas que lo integran en los términos previstos en este Código.

La finalidad de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, expresada en la “*Regla de los Hermanos de las Escuelas Cristianas*” (cf. Regla 3), es procurar educación humana y cristiana a los jóvenes, especialmente a los pobres, según el ministerio que la Iglesia le confía, a través de las obras educativas adaptadas a las necesidades de la época y del país donde ejerce su labor evangelizadora.

El presente Código Ético y de Conducta es un ejemplo de la profesionalidad por la que el Colegio se debe regir en todas sus actividades, ya sean docentes, pastorales o de servicios, y la que se espera de todos y cada uno de sus miembros.

Como organización educativa y socialmente responsable, el Colegio concede la mayor importancia al trato justo con el personal, el alumnado y sus familias, las personas voluntarias, los proveedores, las autoridades y el público.

El Colegio considera que este Código no crea por sí mismo obligaciones nuevas que no existan independientemente de él, ya sea por compromiso institucional, por ley o por acuerdo voluntariamente asumido; pero, avanzando sobre ellas, puntualiza y precisa modos concretos de proceder apropiados para cumplirlas y favorecer así el logro de los fines institucionales perseguidos, al mismo tiempo que da garantías de ello a los directamente interesados y a la sociedad en general. Se considera que este Código Ético y de Conducta es imprescindible y debe ser parte integrante de las condiciones de empleo y de prestación de servicios del Colegio.

Se adopta este Código Ético y de Conducta para definir los valores que sus miembros y todos los que se relacionen con él deben cumplir. Dichos valores se basan en:

- El apoyo y el respeto de los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
- Un comportamiento ético y conforme a la ley.
- El compromiso con el Colegio.
- El trato justo, cortés y respetuoso entre todos los vinculados de alguna forma al Distrito, ya sean personal docente, personal de administración y servicios, personas voluntarias, alumnado y sus familias y proveedores.
- La consideración justa y debida del medio ambiente.
- La consideración de los intereses de otras personas relacionadas con el Colegio, incluidos personal docente, personal de administración y servicios, personas voluntarias, alumnado y sus familias, proveedores, las autoridades y el público.
- La profesionalidad y la corrección en el desarrollo de cualquiera de las actividades realizadas en el Colegio.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética del Colegio Dominicano De La Salle rige el comportamiento individual y colectivo que deben observar el personal del Colegio, en el cumplimiento de sus obligaciones y en el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones que les asignen en sus contratos laborales. En tal sentido, los directivos y el personal vinculado a la institución, sin distinción de categoría o nivel e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, entender, obtener aclaración, cumplir y vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética. Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en relacionarse con el Colegio en calidad de suplidores de bienes y servicios deberán ser enteradas de los aspectos específicos de este Código y de las normas legales aplicables a una potencial relación de intercambio.

El Código será notificado personalmente a todas las personas que desarrollen su actividad para el Colegio, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Por lo tanto, el presente Código será de aplicación a:

- Hermanos pertenecientes a la Congregación.
- Asociados.
- Personal del Colegio (personal docente y personal de administración y servicios).
- Trabajadores por cuenta propia.
- Personas voluntarias.

La obligación de su cumplimiento será recogida expresamente:

- Para los Hermanos y Asociados, en documentos específicos.
- Para el personal del Colegio, en sus contratos. Les será entregada copia con ocasión de su incorporación a su centro de trabajo.
- Para los trabajadores por cuenta propia, en los contratos de prestación de servicios.
- Para las personas voluntarias esta obligación de cumplimiento se hará constar en los acuerdos de incorporación de voluntariado.

La aplicación de este Código, total o parcial podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con el Colegio, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

A estos efectos no se considerarán instalaciones del Colegio los espacios destinados a la vivienda de los religiosos.

Principio de Buen Gobierno del Colegio Dominicano De La Salle. (Pautas Éticas Corporativas).

Serán reconocidos como principios rectores de la conducta del personal del Colegio, los siguientes:

A. **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas.

B. **Decoro:** Impone al personal del Colegio respeto para sí y para las personas que demandan algún servicio.

C. **Discreción:** Requiere que el personal del Colegio se abstenga de divulgar información sobre los casos que se traten cuando estos ameriten confidencialidad.

D. **Disciplina:** Significa mantener la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte del personal del Colegio, en ejercicio de sus funciones.

E. **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo.

F. **Vocación de justicia:** Obliga al personal del Colegio a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole.

G. **Lealtad:** Manifestación permanente de fidelidad hacia la Institución, que se traduce en solidaridad con el Colegio, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética.

H. **Probidad:** Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza.

I. **Pulcritud:** Entraña manejo adecuado y transparente con los bienes del Colegio.

J. **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.

K. **Honradez:** Implica que el personal del Colegio individual o colectivamente no utilice el Colegio para lograr alguna forma de ganancia privada a expensa del bienestar institucional o del bien común.

L. **Transparencia:** Exige al personal del Colegio la ejecución diáfana de los actos del servicio e implica que estos tienen, en principio, carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica.

M. **Imparcialidad:** Obligación de todo el personal del Colegio de actuar con absoluta objetividad en el ejercicio de sus funciones, sin exponer la confianza, lealtad y valores institucionales a conflicto alguno.

N. **Motivación Institucional:** Establece el deber de todo el personal del Colegio de fomentar la integridad, motivación, espíritu de servicio y consagración al trabajo, debiendo ejercer sus funciones apegados a los más elevados valores institucionales.

O. **Legalidad:** Significa que nadie puede ser sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan infracción establecida en la Constitución y las Leyes, de forma que se garantice la protección jurídica de los derechos y legítimos intereses del personal del Colegio.

REGULACIÓN del personal

Los docentes y administrativos han de relacionarse con los estudiantes en el espacio escolar teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley General de Educación 66-97 y el Código para el Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes Ley 136-03. Para su cumplimiento detallamos alguna pautas de conducta a seguir.

1.- Relaciones interpersonales

1.1.- El personal actuará siempre con transparencia, evitando situaciones o conductas que puedan dar lugar a interpretaciones inadecuadas.

En este sentido, las entrevistas con familias o tutorías con alumnado se tendrán:

- Siempre en el centro educativo **en espacios visibles** (salas acristaladas, puertas abiertas, según las posibilidades físicas/arquitectónicas) y solicitando el permiso para la grabación de la reunión.
- En presencia de otro adulto cuando se crea conveniente o de la familia del menor cuando sea necesario
- Con previo conocimiento de la Coordinación de la Sección en caso necesario.

1.2.- Las muestras de afecto se ceñirán a la acogida, aprobación, comprensión, escucha empática y aprecio, debiendo evitarse todo contacto físico o verbal que pueda prestarse a ambigüedades, malas interpretaciones o invada la intimidad de la otra persona.

1.3.- El trato hacia todos los miembros de la comunidad educativa será respetuoso en las expresiones verbales evitando el uso de expresiones malsonantes y soeces, sin etiquetar, sin discriminaciones de ningún tipo y sin invadir su esfera de intimidad personal física y psicológica, más allá de lo estrictamente necesario para atender a sus funciones profesionales

1.4.- Se será respetuoso con el trabajo de otros compañeros, evitando en todo lo posible la crítica negativa por aspectos personales y utilizando las vías establecidas por la Dirección para manifestar la disconformidad con su trabajo o actuación.

1.5.- Se guardará el deber de sigilo y confidencialidad. No se trasladará al alumnado, sus familias, ni a terceros, detalles ni comentarios relativos a cualquier cuestión de la vida privada propia o ajena (otros alumnos, sus familias, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa), o temas de carácter educativo u organizativo que no estén directamente relacionados con el alumno en ese momento.

1.6.- Se respetará y se harán respetar las normas de organización y funcionamiento, y se favorecerá la convivencia en cada sección, contribuyendo a mantener un ambiente adecuado para el desarrollo de sus actividades, utilizando los cauces apropiados establecidos por la Dirección del Colegio, para resolver los conflictos que puedan surgir, evitando todo tipo de violencia física, psicológica o social.

En este sentido, todas las personas que desarrollen actividad para el Colegio tienen el deber de seguir los protocolos que cada sección y la legislación aplicable (Reglamento de Régimen Interno, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Plan de Convivencia, etc.) hayan establecido para actuar ante cualquier tipo de conflicto de convivencia, y que tendrán como objetivo su detección, su interrupción y su solución.

1.7.- Se velará por el buen estado de mantenimiento y limpieza de materiales e instalaciones, haciendo buen uso de los mismos utilizándolos racionalmente.

1.8.- Se seguirán los protocolos que se dicten en materia de ruptura familiar, recogida de alumnos, situaciones de carácter médico (enfermedades ordinarias, crónicas o emergencias), o cualquier otra materia que pueda establecerse.

2.- Comunicación

2.1.- Se cuidará el lenguaje verbal y/o corporal, evitando gritos, insultos o “etiquetar” a las personas. No se utilizará un lenguaje vulgar y, especialmente, no se harán comentarios o gestos con connotaciones sexuales.

2.2.- Se será cuidadoso con manifestaciones en actos públicos y en medios de difusión general, aunque sean de carácter personal si son de público acceso, como blogs, redes sociales, páginas web, prensa (escrita o digital), etc., de modo que no se vulnere la identidad y/o imagen del Colegio, del Distrito Antillas-México Sur y de cualquiera de sus miembros.

2.3.- Las comunicaciones con el alumnado y familias referentes a cuestiones académicas y de organización del Colegio se realizarán únicamente a través de los cauces formales establecidos al efecto (plataforma digital, correo electrónico institucional, WhatsApp, etc.), dejando constancia de los mismos.

2.4.- No se publicarán imágenes ni otros datos de carácter personal del alumnado o sus familias en cuentas particulares de redes sociales o páginas web no institucionales sin las autorizaciones pertinentes.

2.5.- Se utilizarán los medios materiales y tecnológicos puestos a su disposición para el desarrollo de la función asignada, excluyendo el uso de estos con fines personales. Los responsables designados por el Colegio podrán, en cualquier momento, inspeccionar, modificar y/o sustituir tales medios, siendo la persona la responsable de su estado y/o contenido.

2.6.- Únicamente y exclusivamente se podrán utilizar dispositivos tecnológicos (tabletas, portátiles, celulares...) con los alumnos del Colegio dentro del ámbito de la actividad docente desarrollada por el educador.

Se retirarán aquellos objetos que interrumpan el normal desarrollo del proceso escolar y se entregarán el lunes siguiente

Las direcciones de correos electrónicos institucionales se utilizarán exclusivamente para el desarrollo de la actividad laboral, quedando excluido su uso para cualquier otra finalidad.

2.7.- No se podrán realizar comentarios negativos u ofensivos de materias relacionadas con las religiones en general y con la religión católica en particular.

2.8.- Asimismo, en el ámbito escolar, se abstendrán de emitir juicios de carácter político-sindical ante su alumnado o sus familiares, o de hacer propaganda en favor de alguna opción política u organización sindical.

3.- Incompatibilidades/ Prohibiciones

3.1.- Se prohíben las relaciones sentimentales o sexuales entre las personas afectas por este Código y el alumnado, con independencia de la edad y de la condición sexual.

3.2.- Asimismo, no podrán mantener relaciones inadecuadas o afectivo – sexuales con los Padres o madres o tutores legales del alumnado a ellos encomendados, cuando su proyección exterior afecte negativamente a los valores e imagen del Colegio, a su comunidad educativa y/o a los alumnos/as afectados/as.

3.3.- El personal docente, siempre que lo permita la estructura pedagógica del Colegio, deberá abstenerse de calificar o evaluar a los alumnos en los casos en los que exista una relación parental, conyugal o afectiva de análoga naturaleza entre el/la alumno/a, docente y el padre, madre o tutor/a legal del/la alumno/a. Si dicha estructura pedagógica no lo permitiera, el docente deberá poner en conocimiento de la Dirección dicha relación.

3.4.- Se prohíbe la participación personal, tenencia, distribución y/o exhibición de material pornográfico o que pueda ser considerado como tal, así como facilitar, de cualquier modo, el acceso al mismo a los menores.

3.5.- El personal docente no prestará servicios particulares remunerados a aquellos alumnos a los que le imparta docencia o a los que razonablemente pueda llegar a impartírsela. Asimismo, los miembros del servicio de orientación no podrán derivar al alumnado a su propia consulta o gabinete psicopedagógico.

3.6.- Está prohibido fumar en las instalaciones del centro, de acuerdo con la Ley y normativa de desarrollo. Asimismo, se podrá restringir el consumo de tabaco por mayores de edad en aquellas otras instalaciones, recintos o espacios compartidos con el alumnado/o en presencia de los mismos (viajes, visitas, excursiones, actos escolares fuera del recinto escolar, etc.).

3.7.- Se prohíbe la tenencia, tráfico, consumo promoción de cualquier tipo de droga, bebida alcohólica o cualquier otra sustancia que perjudique la salud, tanto dentro del recinto escolar como fuera del mismo en el ámbito de actividades escolares (viajes, excursiones, etc.). Asimismo, tampoco está permitido que el profesorado o el alumnado actúe en actividades educativas curriculares o extracurriculares bajo los efectos de dichas sustancias.

3.8.- Pueden quedar excluidos de las prohibiciones relativas a las bebidas alcohólicas situaciones excepcionales de celebraciones. Estas situaciones deberán contar en todo caso con el permiso expreso de la Dirección del Colegio y estar en consonancia con la legislación vigente

3.9.- Se prohíbe la realización de actividades celebraciones en las que no se pueda garantizar la seguridad de los participantes o afecten negativamente a la buena imagen del Colegio.

3.10.- En el desarrollo de su actividad, no se podrán aceptar regalos si su recepción puede influir en la toma de las decisiones profesionales. Asimismo, caso de recibirse algún regalo por parte de alguna empresa u otra organización deberá ponerse a disposición del Colegio.

4.- Imagen

4.1.- Todo el personal vestirá de forma adecuada a su función. En caso de existir uniforme, bata, etc., deberá llevar el mismo, manteniéndolo en las debidas condiciones.

4.2.- El personal cuidará su higiene y aspecto personal en general, siendo consciente de que es ejemplo para toda la comunidad educativa.

CONFLICTOS DE INTERESES

Los servicios que se presten y/o contraten se deberán llevar a cabo teniendo en cuenta los fines del Colegio. Ninguna persona, ni entidad, ni empresa que tenga relación con el personal del Colegio, podrá beneficiarse indebidamente por medio de tal personal como consecuencia del cargo que ostente la persona en el ámbito del Colegio.

El personal no podrá beneficiarse de manera indebida. Se deberá evitar toda situación que pueda representar conflictos entre las responsabilidades del personal en el Colegio y sus intereses personales. Si se presentara una de estas situaciones, la comunicación entre la dirección y el personal es imprescindible.

SOBORNOS, COMISIONES, AGASAJOS Y REGALOS

Ningún miembro del Colegio efectuará pago alguno, ni sobornará u ofrecerá ventajas económicas impropias a un funcionario público de una entidad dependiente del Gobierno con el fin de obtener tratos comerciales u otros servicios, según se establece en la Convención de la OCDE para combatir la corrupción de los funcionarios públicos.

Ningún miembro del Colegio efectuará pago alguno, ni sobornará u ofrecerá ventajas económicas impropias a cualquier persona física o jurídica con el fin de obtener tratos comerciales u otros servicios.

Los agasajos y los regalos de empresa a funcionarios públicos, en caso de que estén permitidos, deberán hacerse de conformidad con la normativa general de gastos del Colegio y de acuerdo con las normas. No puede recurrirse a terceros para eludir cualquiera de las disposiciones antes mencionadas.

USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todo aquel que disponga de información privilegiada sobre el Colegio no podrá revelar dicha información a terceros.

Tanto la información como los datos de carácter público no se consideran información privilegiada. Las personas deberán abstenerse de revelar información privilegiada a terceros, incluidos sus amigos y familiares.

Las restricciones con respecto a información privilegiada seguirán vigentes hasta que los planes o los acontecimientos implicados se hagan públicos. El uso indebido de información privilegiada puede acarrear sanciones civiles y penales.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Las personas que integran el Colegio respetarán en su actividad profesional los derechos derivados de la propiedad intelectual e industrial, estando prohibido todo acto que conlleve una vulneración de los mismos en el ámbito de la actividad.

En relación a cualquier descubrimiento, invención, línea de investigación o documento realizado por el personal del Colegio en ejercicio de sus funciones y dentro de su actividad, los derechos de explotación de los mismos le corresponderán a la entidad titular, en el ámbito del ejercicio de su actividad habitual. Todo ello, sin perjuicio del reconocimiento moral de la autoría del trabajo realizado.

El personal del Colegio se abstendrá de distribuir entre el alumnado y sus familias, sin consentimiento de la entidad, cualquier material que incluya su nombre, firma o signo que lo identifique o cualquier otro signo distintivo.

PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

En materia de protección de datos, se respetarán los derechos de todas las personas físicas o jurídicas vinculadas al Colegio.

Cuando el Colegio proceda a recoger y procesar datos de carácter personal para necesidades específicas de su actividad, actuará siempre informando a las personas afectadas de la finalidad de dicha recogida y de su proceso, permitiendo y facilitando el ejercicio de sus derechos.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

El cumplimiento de las leyes resulta un requisito incondicional para el Colegio y para sus miembros, que deberán estar familiarizados con las leyes que conciernen a su actividad, especialmente la Ley de Protección Jurídica del Menor, prestando atención al contenido que por la especial actividad o función desarrollada en el Colegio con respecto a los menores es de especial interés como cuando *“detecten una situación de maltrato, riesgo, o desamparo, deben comunicarlo a la autoridad o a sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise”*.

De igual forma, se debe conocer el Código Penal, el Código Civil, la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley de Responsabilidad Medioambiental y cualquier otra legislación que resulte de aplicación. El Colegio deberá proporcionar las instrucciones y asesoramiento necesarios para su conocimiento y cumplimiento.

En todos los casos, el Colegio actuará de manera responsable y acatará las decisiones finales que puedan provenir de Administraciones Públicas y de los Juzgados y Tribunales.

INTEGRIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El Colegio mantiene efectivos controles sobre los estados financieros para asegurar la veracidad y exactitud de todas las transacciones financieras y estados contables.

COMITÉ DE ÉTICA

Se creará un Comité de Ética integrado por: dos docentes elegidos por el Claustro, dos representantes de la Asociación de Padres, un representante del Personal Administrativo y de Apoyo, un representante de los alumnos elegido entre los presidentes de los cursos del segundo ciclo de secundaria y el abogado del Colegio..

El Comité de Ética es el responsable del seguimiento del cumplimiento y revisión periódica del presente Código.

Asimismo, será responsable del seguimiento y, en su caso, la investigación de las comunicaciones recibidas, pudiendo contar con las personas o departamentos que estime necesario para su análisis.

TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y SANCIONES

Cualquier persona podrá dirigirse al Comité de Ética para reportar hechos que pudieran suponer incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Código Ético y de Conducta.

Si alguna persona considera que está siendo objeto de alguna actuación contraria al presente Código Ético y de Conducta o a la normativa legal vigente deberá ponerlo en conocimiento de los órganos de gobierno competentes o del Comité de Ética para su inmediata consideración y seguimiento.

Asimismo, si fuera conocedor de actuaciones de terceras personas contrarias al presente Código, o a la normativa vigente, deberá comunicarlo al Comité de Ética o a través de un Canal Ético, a instaurar, con el objeto de que se estudie y, en su caso, se inicie una investigación y se tomen las medidas oportunas.

El Comité de Ética garantizará, conforme a la legislación vigente, la confidencialidad de las comunicaciones de actuación presuntamente ilícita que reciba.

Se advierte a las personas de la responsabilidad en que podrían incurrir de formularse denuncias infundadas, inciertas o falsas.

El incumplimiento de los términos de este Código Ético y de Conducta por parte del personal podrá motivar la adopción de las pertinentes acciones disciplinarias, incluso el despido, o desvinculación.