

CÓDIGO DE CONDUCTA
DE OBSERVANCIA Y
APLICACIÓN GENERAL PARA
EL PERSONAL DE LA JUNTA
DE ARBITRAJE PARA LOS
EMPLEADOS AL SERVICIO DE
LOS PODERES DEL ESTADO
DE OAXACA.
(JAESPO)



ÍNDICE.

Carta invitación. -----	3
I.- Introducción.-----	5
II.- Objetivo.-----	6
III.- Misión y Visión de la JAESPO.-----	7
IV.- Marco Jurídico.-----	8
V.- Glosario.-----	10
VI.- Monograma.-----	15
VII.- Catalogo de Principios.-----	14
VIII.- Catalogo de Valores.-----	19
IX.- Reglas de Integridad.-----	22
X.- Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.-----	23
XI.- Conductas Específicas.-----	24
XII.- Consulta y Asesoría.-----	44
XIII.- Disposiciones Generales.-----	45
Carta Compromiso.-----	46

CARTA INVITACIÓN

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a 12 de agosto de 2019.

SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA.

Los compromisos de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Oaxaca, hoy en día nos obliga a la toma de acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción a partir de la individualidad de las servidoras y los servidores públicos, para que actuando en conjunto desarrollen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la importancia de su desempeño en sus empleos, cargos o comisiones.

Por lo anterior, es impostergable la recuperación de la confianza de la sociedad en su conjunto en las funciones que la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado, como autoridad burocrática, ejecuta, a fin de lograr la transformación de nuestro Estado de Oaxaca y de México hacia un estado y país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas, integrales y fraternas.

Por ello, refrendo el compromiso de esta noble Institución con la adopción de la nueva ética pública, invitando a las

servidoras y servidores públicos de esta Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, a la observancia y cumplimiento de este Código de Conducta elaborado de acuerdo a los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Aprovecho la ocasión para enviarles un saludo fraternal.



Lic. Cecilia Ana Lilia Baños Terrones
Presidenta de la JAESPO

I.- INTRODUCCIÓN.

La condición fundamental en el desarrollo integral de las relaciones humanas en un centro de trabajo requiere que toda servidora pública y servidor público asuma una conducta propositiva que permita el desarrollo de sus funciones que tienen al interior de la fuente de empleo, generando inercia entre sus integrantes y con ello una buena salud laboral, en lo que constituye su segundo hogar.

Lo anterior debe de estar basado en principios, valores y reglas de integridad de un Código de Conducta que regule las relaciones humanas que permita a esa servidora pública y servidor público cumplir íntegramente con la misión, visión y objetivos institucionales a desarrollar como fin principal de su función en bien de la sociedad en su conjunto.

Y será la Dirección especializada el vínculo entre la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y este Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés quien fomentará la implementación de las políticas públicas de integridad a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética y de las reglas de integridad.

II.- OBJETIVO.

El presente Código de Conducta tiene como objetivo especificar de manera puntual y concreta la forma en que las servidoras y servidores públicos de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Para tal efecto, se describen diversos estándares de comportamiento ético que deben observar ante situaciones que se puedan enfrentar en el desempeño de sus labores. Dichos estándares de comportamiento están alineados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, enunciados y consignados en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 55 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Oaxaca, sin que las mismas sean limitativas.

La conducta esperada de las Servidoras y Servidores públicos de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, además de alinearse a los principios señalados, se apegará a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, responsabilidad y excelencia que también integran el Código de Ética y guían el actuar de quienes conformamos la institución.

III.- MISIÓN Y VISIÓN DE LA JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA.

Misión.

La Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca es un Ente o Unidad Ejecutora desincorporada del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y sectorizado a la Secretaría General de Gobierno encargada de la IMPARTICION DE JUSTICIA BUROCRÁTICA para los Poderes del Estado, sus Empleados y Sindicatos; sus 569 Ayuntamientos del Estado de Oaxaca, sus Empleados y Sindicatos y tiene como fin la pronta y expedita justicia burocrática a quien se las imparte.

VISIÓN.

La Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca, tiene como fin la pronta y expedita justicia burocrática que como resultado del reclamo de los empleados al servicio de los tres Poderes del Estado y los 569 municipios de Oaxaca administre.

IV.- MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado.
- Ley del Servicio Civil para los empleados del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Oaxaca.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

- Ley para atender, prevenir y eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Reglamento Interno de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca.
- Reglamento de la Ley General de Acceso a la Mujeres a una vida Libre de Violencia.
- Acuerdo por el que se emite las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

V.- GLOSARIO.

Además de las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica o de acoso moral practicada en el ámbito laboral que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferior a las de las víctimas, también es conocido con el termino anglosajón “mobbing”.

Acoso Sexual: Forma de violencia que puede presentarse en el ámbito laboral y que comprende acciones de carácter sexual de la persona que acosa sobre la persona acosada, aunque no exista un vínculo de subordinación, en las que hay un ejercicio abusivo de poder por parte del acosador que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona acosada, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Código de Conducta: Se entenderá por Código de Conducta al documento, que se denomina “Código de Conducta de Servidoras y Servidores Públicos de la “Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca”.

Código de Ética: Se entenderá por Código de Ética al documento denominado, Código de Ética de Servidoras y

Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado mediante acuerdo en el Periódico Oficial el 24 de abril del 2019.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, es el órgano de consulta y asesoría especializada, integrado al interior de la Junta de Arbitraje para fomentar la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflicto de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

Compromiso: Obligación contraída mediante acuerdo de voluntades.

Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de Servidoras y Servidores Públicos puedan afectar al desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.

Deber: Aquello que constituye una obligación de hacer o no hacer, por disposición de ley, reglamento o norma que rija el servicio público o en respeto y reconocimiento de los derechos humanos.

Derecho: Facultad de una persona para hacer, pedir o exigir lo justo y razonable, otorgada mediante un acuerdo de voluntades o por disposición de la ley.

Dirección especializada: A la Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, dependiente de la Subsecretaría de la Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Eficacia: Capacidad de Servidoras y Servidores Públicos de alcanzar el objetivo que se espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Capacidad de Servidoras y Servidores Públicos de alcanzar el objetivo que se espera o se desea con el mínimo de recursos y tiempo disponibles.

Ética: Principios o Valores que distinguen al comportamiento correcto del incorrecto entre Servidoras y Servidores Públicos.

Hostigamiento Sexual: Ejercicio del Poder que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona que agrede en el ámbito laboral. Las víctimas pueden ser tanto mujeres como hombres y no necesariamente de sexo distinto al de la persona que agrede. El hostigamiento sexual puede estar relacionado con un premio o castigo relacionado a las condiciones de trabajo. El primero se refiere a solicitar favores sexuales a cambio de beneficios en el trabajo, y el segundo cuando se presenta la negación provocando represalias o despidos.

Ley: Conjunto de reglas o normas obligatorias y generales que regulan el comportamiento particular o colectivo de los miembros de una sociedad.

Obligación: Actuación o comportamiento específico que deben cumplir las Servidoras y Servidores Públicos.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR): Proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos

y metas institucionales durante el ejercicio gubernamental del año que corresponda.

Reglas de Integridad: Las que se precisan en el apartado VII del presente Código de Conducta.

Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice la Dependencia.

Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca (JAESPO): Tribunal encargado de la impartición de justicia burocrática a los empleados de los Poderes del Estado de Oaxaca y empleados de los Ayuntamientos del Estado de Oaxaca (con excepción de Oaxaca de Juárez), así como a dichos Poderes y Ayuntamiento.

Persona Servidora o Servidor Público: Aquella que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona Servidora o Servidor Público es apreciada o bien considerada en el servicio público.

VI. MONOGRAMAS.

JAESPO: Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca.

CEPCI: Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

UE: Unidad ejecutora.

VII.- CATALOGO DE PRINCIPIOS.

1.- Legalidad:

Las Servidoras y Servidores Públicos hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2.- Honradez.

Las Servidoras y Servidores Públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios, regalos o prebendas de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello no sólo compromete sus funciones sino que configuran un delito ,además de que están conscientes de que el ejercicio del cargo público implica un alto sentido de vocación de servicio.

3.- Lealtad:

Las Servidoras y Servidores Públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4.- Imparcialidad:

Las Servidoras y Servidores Públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5.- Eficiencia.

Las Servidoras y Servidores Públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

8.- Profesionalismo.

Las Servidoras y Servidores Públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

9.- Objetividad.

Las Servidoras y Servidores Públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de

decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

10.- Transparencia.

Las Servidoras y Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

11.- Rendición de Cuentas.

Las Servidoras y Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

12.- Eficacia:

Las Servidoras y Servidores Públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientado al logro de los resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.

13.- Integridad.

Las Servidoras y Servidores Públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena en su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen actuar.

VIII. CATALOGO DE VALORES.

1.- Interés público.

Servidoras y Servidores Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2.- Respeto.

Servidoras y Servidores Públicos otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3.- Respeto a los Derechos Humanos.

Servidoras y Servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones lo garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: **Universalidad** que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de **Interdependencia** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de **Indivisibilidad** que se refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de **Progresividad** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4.- Igualdad y no discriminación.

Servidoras y Servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opciones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5.- Equidad de género.

Servidoras y Servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6.- Entorno Cultural y Ecológico.

Servidoras y Servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación, población o comunidad y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la

cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7.- Cooperación.

Servidoras y Servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

8.- Liderazgo.

Servidoras y Servidores públicos son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. REGLAS DE INTEGRIDAD.

El código de Conducta de la JAESPO tiene como objetivo guiarnos en nuestro actuar diario en el trabajo describiendo determinadas situaciones a fin de facilitarnos la decisión respecto a qué determinaciones debemos tomar; sus bases contribuirán a un Oaxaca más fuerte, más incluyente, más democrático y más generoso.

En ese sentido nuestro código de conducta expresa en acción los valores que deben conducir nuestro quehacer diario en el servicio público, los cuales son:

Bien común, integridad, tolerancia, solidaridad, rendición de cuentas, igualdad, respeto, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, trabajo en equipo, colaboración, honestidad, responsabilidad, disciplina, puntualidad, corresponsabilidad.

X.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta, deberá observarse y cumplirse, sin excepción, de manera obligatoria por las Servidoras y Servidores Públicos de la JAESPO y deberá aplicarse a todo aquel que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, sin importar el régimen de contratación.

Es un compromiso de las Servidoras y Servidores Públicos el estricto cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Conducta en sus relaciones con la sociedad y el medio ambiente, contribuyendo a cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.

El incumplimiento de los principios, valores y reglas de Integridad establecidos en este Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

La Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses (Dirección Especializada), dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, será quien validará y evaluará la consistencia entre el Código de Conducta y los principios del Código de Ética y las Reglas de Integridad, así como vigilar la adecuada integración, operación y funcionamiento de este Comité de Ética con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Código de Ética y las Reglas de Integridad.

XI.- CONDUCTAS ESPECÍFICAS.

Se especifican las Conductas o el comportamiento esperado por parte de las Servidoras y Servidores Públicos, es decir, la forma en que se deberán aplicar los principios, valores y Reglas de Integridad enunciados en el Presente Código de Conducta, mismas que se deben de realizar para cumplir con las funciones públicas encomendadas a la JAESPO, con el propósito de generar una verdadera identidad en las Servidoras y Servidores públicas, de conformidad con el artículo 55 de la Ley de Responsabilidades de los Servidoras y Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Oaxaca sin que estas sean limitativas.”

1. Respeto al marco normativo.

Debo

- 1.1 Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi actuar como servidora y servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
- 1.2 Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como Servidora y Servidor público.
- 1.3 Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de áreas diferentes a las que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

No debo

- 1.4 Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas. Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas de la dependencia.

2. Desempeño del cargo publico

Debo.

- 2.1 Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área y por ende, contribuir al logro de la misión y visión de la JAESPO.
- 2.2 Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.
- 2.3 Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos de la Junta.
- 2.4 Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.
- 2.5 Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la JAESPO.

- 2.6 Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de mi competencia.

No debo.

- 2.7 Presentarme a mis labores bajo el efecto de cualquier tipo de sustancias tomadas, inhaladas o inyectadas indebidas o no permitidas, que perturben mi conducta.
- 2.8 Checar los controles de asistencia de mis compañeras o compañeros de trabajo.
- 2.9 Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a mi cargo.
- 2.10 Poner en riesgo los principios y fines del servidor público así como la imagen que la JAESPO proyecta a la sociedad.

3. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género.

Debo

- 3.1 Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y las leyes que de ellas emanen.

- 3.2 Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombre en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- 3.3 Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la dependencia.
- 3.4 Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

No debo.

- 3.5 Generar beneficios por cuestiones de género.
- 3.6 Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencia, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedente laboral, ideología política o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
- 3.7 Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan la desigualdad entre mujeres y hombres.
- 3.8 Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o

alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el punto 3.6 del presente código.

- 3.9 Condicionar los derechos y/o a las prestaciones con las que cuenta la institución para el personal de la JAESPO.
- 3.10 Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

4. Uso y cuidado de los recursos.

Debo

- 4.1 Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
- 4.2 Utilizar óptimamente todo tipo de recurso que me haya sido asignado, evitando abusos y desperdicio en su uso.
- 4.3 Emplear de manera honrada, responsable, y para uso exclusivo de la JAESPO los bienes materiales, financieros y humanos que se me proporcionen.
- 4.4 Conservar el equipo, muebles e instalaciones de la JAESPO, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.

- 4.5 Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- 4.6 Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Junta de Arbitraje para los Empleados al Servicio de los Poderes del Estado de Oaxaca.

No debo.

- 4.7 Hacer mal uso o sustraer de la oficina los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas.
- 4.8 Utilizar los recursos e instalaciones de la JAESPO para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.

5. Manejo de información

Debo

- 5.1 Resguardar y cuidar todos los tipos de información, expedientes y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignado en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la JAESPO.
- 5.2 Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención este bajo mi atención y de acuerdo con las

disposiciones aplicables en caso de renuncia o separo temporal o definitiva.

- 5.3 Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidar la elaboración y manejo de información interna, así como la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.
- 5.4 En su caso generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.
- 5.5 Propiciar el cumplimiento del artículo 7 de la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

No debo

- 5.6 Sustraer, difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.
- 5.7 Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión los expedientes y documentos elaborados internamente.
- 5.8 Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.
- 5.9 Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción,

posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

- 5.10 Sustraer, distribuir, ocultar o utilizar de manera indebida los expedientes e información que conozca con motivo de mis actividades diarias en la oficina.

6. Conflicto de intereses

Debo

- 6.1 Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la JAESPO.
- 6.2 Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.
- 6.3 Cumplir cabalmente con la obligación de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.
- 6.4 Aceptar, por el desempeño de mis funciones, como única remuneración a la que tengo derecho y que me otorga el Estado.

No debo.

- 6.5 Aprovecharme de los servicios contratados por la JAESPO para fines personales.

- 6.6 Aceptar estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público de la JAESPO.

7. Toma de decisiones

Debo.

- 7.1 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia anteponiendo el interés público a mi interés particular y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
- 7.2 Actuar conforme al criterio de justicia y equidad.
- 7.3 Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la JAESPO.
- 7.4 Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.

No debo.

- 7.5 Tomar decisiones si no tengo la atribución correspondiente.
- 7.6 Conceder preferencias o privilegios a personas o institución alguna.
- 7.7 Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.
- 7.8 Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.

7.9 Hacer distinción de algún tipo por motivos personales.

8. Relación con las personas proveedoras por parte de la UE que los requieran y estén autorizadas.

Debo

8.1 Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales sólidos.

8.2 Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.

8.3 Garantizar la veracidad y calidad en la información de los productos y servicios que requiera la JAESPO.

8.4 Elegir a la persona proveedora que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, financiera.

8.5 Denunciar cualquier ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación.

No debo

8.6 Dar información a terceras personas y que no estén autorizadas para ello.

9. Relación con la sociedad.

Debo

9.1 Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad de la JAESPO.

9.2 Atender con eficiencia, profesionalismo, actitud de servicio y amabilidad a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios, y necesidades de información.

9.3 Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la JAESPO, particularmente en la acciones de transparencia.

No debo.

9.4 Adoptar actitudes de prepotencia, favoritismos, discriminación e insensibilidad.

9.5 Utilizar la identificación de la JAESPO en forma indebida, ni la papelería oficial para beneficio personal, familiar o bien, para beneficiar o perjudicar a terceras personas.

9.6 Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan utilizando mi cargo público.

10. Relación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobierno local.

Debo

- 10.1 Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.
- 10.2 Utilizar la información que proporcione otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la JAESPO.
- 10.3 Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno federal o local.

No debo

- 10.4 Inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

11. Medio ambiente, salud y seguridad.

Debo.

- 11.1 Utilizar racionalmente el agua, el papel, y la energía eléctrica de las oficinas de la JAESPO apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen. Reportar a las áreas responsables del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

- 11.2 Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánica e inorgánica.
- 11.3 Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamiento y sanitarios.
- 11.4 Reutilizar el material de oficina cuando sea posible.
- 11.5 Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo incluyendo mi uniforme (en caso de portarlo).
- 11.6 Mantener limpia el área designada para preparar o consumir los alimentos; higienizando y retirando los enseres utilizados, depositando los desechos en el lugar designado para ello, fuera de las instalaciones de la JAESPO.
- 11.7 Portar siempre en lugar visible la identificación (gafete) de la JAESPO.
- 11.8 Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.
- 11.9 En caso de fumar realizarlo únicamente en los lugares designados para este fin.

No debo

- 11.10 Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como la de los demás.

- 11.11 Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones de la JAESPO, excepto si cuento con la autorización correspondiente.
- 11.12 Bloquear la zona de seguridad y equipos de emergencia.
- 11.13 Permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a la institución.
- 11.14 Instalar aparatos electrónicos ajenos a las oficinas.
- 11.15 Utilizar teléfonos celulares y radios en las reuniones de trabajo.

12. Capacitación y desarrollo

Debo

- 12.1.1 Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de salud que brinde y promueve la JAESPO u otra institución que colaboren con ella.
- 12.1.2 Mantener actualizado mis conocimientos para desarrollar oportunamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.

- 12.1.3 Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 12.1.4 Capacitarme constantemente y facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante la carga de trabajo.

No debo

- 12.1.5 Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.
- 12.1.6 Obstaculizar o impedir de ser el caso, la participación del personal bajo mi coordinación en los cursos para ocupar las plazas vacantes, tanto al interior de la JAESPO como en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

13. Conciliación de vida laboral y correspondencia familiar.

Debo

- 13.1 Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.

13.2 Priorizar y organizar mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.

13.3 Fomentar los valores de igualdad y correspondencia dentro de mi área de trabajo.

13.4 Procurar asistir a los cursos o actividades que organice la JESPO realizadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.

13.5 Fomentar la utilización de los servicios sociales y culturales brindados por la JAESPO.

No debo

13.6 Descuidar mi trabajo ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones.

13.7 Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral en mi área de trabajo.

14. Clima laboral.

Debo

14.1 Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

14.2 Fomentar la integración y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que

permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.

14.3 Dirigirme a las personas con quien interactuo con respeto y dignidad.

14.4 Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

14.5 Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.

14.6 Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la institución.

No Debo.

14.7 Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.

14.8 Provocar conflictos con y entre mis compañeros.

14.9 Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales.

14.10 Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañero de trabajo.

14.11 Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamiento de mis compañeros.

14.12 Cometer cualquier acto de violencia.

15. Transparencia y rendición de cuentas.

Debo.

15.1 Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.

15.2 Clasificar la información en pública, reservada, y confidencial conforme a lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

15.3 Contribuir con las instituciones para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

15.4 Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personas al servicio público que acudan a la JAESPO. a presentar una queja o denuncia en materia laboral o de rendición de cuentas.

15.5 Atender con dignidad los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia laborales o de rendición de cuentas.

15.6 Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Comité de información o la Unidad de Enlace en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la

información Pública Gubernamental y demás normatividad en la materia.

15.7 Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial.

No Debo

15.8 Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la JAESPO.

15.9 Utilizar las quejas y denuncias que formule la ciudadanía, el personal de la Junta o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

16. Adaptación al cambio.

Debo

16.1 Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la JAESPO.

16.2 Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la dependencia.

16.3 Contribuir al desarrollo de la JAESPO con un alto sentido de responsabilidad.

16.4 Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para

atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.

16.5 Mantener abierta la disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

No debo.

16.6 Ignorar las propuestas de transformación.

16.7 Permanecer estático ante la movilidad que se presente en la JAESPO.

16.8 Anteponer la negatividad a cualquier propuesta de cambio.

XII.- CONSULTA Y ASESORÍA.

El CEPCI es la instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría en materia del presente Código de Conducta con la respectiva validación de la Dirección Especializada, siendo esta Dirección, también la encargada de la capacitación y sensibilización del Código de Ética, de la integridad y prevención de conflicto de intereses dirigidos a las Servidoras y Servidores Públicos.

Las consultas que se deriven respecto del Código de Conducta podrán ser remitidas al siguiente correo electrónico comité.etica.jaespo@gmail.com

XIII. DISPOSICIONES GENERALES.

Primera. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de su emisión, previa validación por la Dirección Especializada.

Segunda. El CEPCI dará a conocer el contenido del presente Código de Conducta.

Tercera. Todas las personas servidoras y servidores públicos de la JAESPO deberán suscribir la Carta Compromiso señalada en la página siguiente, como manifestación de su consentimiento y compromiso adquirido de cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Cuarta. Sin perjuicio de lo establecido en este Código de Conducta, los titulares de las unidades administrativas de la JAESPO podrán impulsar las acciones que consideren necesarias para dar cumplimiento y garantizar su efectiva aplicación en el ámbito de sus competencias.

Quinta. El cumplimiento de este Código de Conducta es un compromiso de todas las servidoras y servidores públicos que integran las unidades administrativas de la JAESPO.

Sexta. Cualquier incumplimiento del Código de Conducta por parte de las personas servidoras y servidores públicos, deberá hacerse del conocimiento del CEPCI.

El presente Código de Conducta fue validado por la Subsecretaría de la Contraloría Social y Transparencia y la Dirección Especializada el 04 de diciembre del 2019 según oficio SCTG/SCST/283/2019.

CARTA COMPROMISO

Yo, _____
_____ adscrito (designado por la SGGO o S.A) a la Junta de Arbitraje para los Empleados del Gobierno del Estado, hago contar que he recibido, leído y aceptado los principios, valores y normas de conducta contenidas en el presente Código de Conducta de la Dependencia, y me comprometo a conducir mis actos en estricto apego a este Código a fin de preservar la confianza entre mis compañeras y compañeros con los que colaboro en mi centro de trabajo (JAESPO), así como con las autoridades laborales.

Me comprometo a dar cabal observancia a las disposiciones en el mismo, conduciendo en todo momento mis actos a favor de una mejor cultura ética laboral, que sirva para crear confianza entre mis colaboradores y colaboradoras de trabajo, así como de las autoridades laborales.

Leída la presente CARTA COMPROMISO y entendido su contenido y alcance, se firma en _____, el día _____ de _____ del _____, de conformidad.

Nombre y firma de la persona servidora pública.