



**GOBIERNO
REGIONAL
DEL CALLAO**



DIRECTIVA N° 005-2024-CAFED

LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN / RECURSOS HUMANOS

**JUNIO
2024**

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

**LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO
DEL CALLAO- CAFED**

I. OBJETO

Establecer disposiciones para normar el reconocimiento de los Servidores Públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED- con la finalidad de propiciar una cultura organizacional de reconocimiento e incentivo laboral no económico que a su vez favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad contar con un instrumento normativo que regule y uniformice criterios para el reconocimiento a los Servidores Públicos del Comité de Administración del fondo Educativo del Callao – CAFED.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento de todos los funcionarios y Servidores Públicos del CAFED.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 4.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 4.3. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 276, Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y modificatorias. Decreto Legislativo N° 728, Dictan Ley de Fomento del Empleo y modificatorias.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

- 4.5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 4.6. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.7. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 4.8. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 4.9. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, Aprueban Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva debe entenderse por:

5.1.1 Compensación no económica:

Es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al servidor público con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.

5.1.2 Reconocimiento:

En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir y reconocer de manera oficial al servidor público o grupo de servidores públicos por:

5.1.2.1 Comportamientos favorables a la cultura y al desarrollo organizacional, lo que genera un clima laboral adecuado y armonioso.

5.1.2.2 Por logros destacados en beneficio de las unidades de organización de la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

de las iniciativas espontáneas que los funcionarios públicos, empleados de confianza, personal de régimen especial u otros servidores públicos con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.

Para efectos de esta Directiva, se normarán las acciones de reconocimiento de forma oficial y haciendo uso de al menos un (01) canal 3 de comunicación institucional, concretándose con la entrega de una (01) distinción través de:

- Un incentivo simbólico u objeto simbólico
- Diploma o Reconocimiento
- Memorando y/o Resolución de felicitación.

5.1.3 Cultura Organizacional:

La Cultura Organizacional es la forma característica de pensar y actuar en base a sus principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los Servidores Públicos con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.

5.1.4 Clima Organizacional:

El Clima Organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los Servidores Públicos sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial de los Servidores Públicos y colaboradores, que a su vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados del CAFED.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

5.1.5 Integridad:

Resultado de la actuación diaria de todo servidor público del CAFED, dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.

5.2 De las actividades de reconocimiento

La Sub Gerencia de Recursos Humanos se encargará de programar las actividades de reconocimiento reguladas en la presente Directiva. Para efecto de la presente Directiva las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos (02) niveles de alcance:

5.2.1 Individual:

Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un (01) servidor público de forma particular e individual.

5.2.2 Grupal:

Se presentará cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un (01) órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de Servidores Públicos.

5.3 De clasificación de actividades de reconocimiento

- a. Reconocimiento por Rendimiento Laboral Distinguido.
- b. Reconocimiento por Buenas Prácticas Laborales.
- c. Reconocimiento por Competencia Laboral Destacada.

Por ningún motivo, se hará efectivo cualquier tipo de reconocimiento previsto en el numeral 6.3 de la presente Directiva, si el/los servidores/es público/s considerado/s para dicho reconocimiento han sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de la elección, para lo cual se realizará la consulta en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles que se encuentra en la página de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Particularidades de los tipos de reconocimiento oficial.

6.1 Reconocimiento por Rendimiento Laboral Distinguido:

El Reconocimiento Laboral Distinguido es la máxima calificación que puede obtener el servidor civil luego del proceso de evaluación de desempeño como parte de la Gestión del Rendimiento.

El reconocimiento se materializará a través de una resolución de la gerencia general en ceremonia organizada para tal fin.

6.2 Reconocimiento por Buenas Prácticas Laborales:

Se encuentran dentro de este reconocimiento:

6.2.1 El cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública:

Se reconocerá a los Servidores Públicos de las unidades de organización que en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.


Criterios a considerar:

Se tomará en cuenta el procedimiento y los criterios establecidos en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concretará a través de las siguientes acciones:

- Incorporar copia de la Resolución de la Gerencia General de reconocimiento al legajo personal.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSION	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024



- Difundir el Reconocimiento público a través de los canales de comunicación del CAFED.
- Realizar el Reconocimiento público por la Alta Dirección del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED durante la celebración del Día del Servidor Público.
- Efectuar otras compensaciones no económicas, de ser posible.

6.2.2 Promoción de una cultura de integridad:

Se reconocerá a los servidores públicos de las unidades de organización que realicen acciones específicas o iniciativas personales que refuercen la integridad y/o que fortalezcan la cultura y desarrollo organizacional del CAFED en lo referido a integridad, como un elemento distintivo de la institución.

Criterios a considerar:

Para la selección de los Servidores Públicos se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Realizar prácticas íntegras que hayan significado el fortalecimiento de la cultura y desarrollo organizacional del CAFED, en lo referido a la integridad, tales como:
 - De forma semestral el Sub Gerente de Recursos Humano a propuesta de los Gerentes, elegirá a un (01) servidor público en base a su comportamiento íntegro, actitudes y/o esfuerzos adicionales que se visibilicen y sean de significativo aporte, reforzamiento y crecimiento de la cultura de integridad del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED.
 - Para ello, en su oportunidad, las áreas administrativas de cada Gerencia remiten a su Gerente el listado de su personal que cumple con uno (01) o más de los criterios antes señalados.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento es semestral y se concreta a través de una (01) o más de las siguientes acciones:

- Incorporar copia de la Resolución de la Gerencia General de reconocimiento al legajo personal.
- Difundir el Reconocimiento público a través de los canales de comunicación del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.
- Realizar el Reconocimiento público por la Alta Dirección del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED durante la celebración del Día del Servidor Público.
- Efectuar otras compensaciones no económicas, de ser posible.

6.2.3 Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral:

Reconocimiento dirigido a los órganos, unidades funcionales o Servidores Públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED que evidencien la aplicación de buenas prácticas que propicien la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados, dentro de un equipo de trabajo.

Criterios a considerar:

Se reconocerá a los servidores públicos, de las diferentes Gerencias que cumplan como mínimo los siguientes criterios:

- Haber alcanzado un porcentaje promedio mayor o igual a 80% en la medición de satisfacción en el estudio anual de clima organizacional.
- Haber presentado evidencias sobre buenas prácticas de un equipo de trabajo realizadas por iniciativa propia que pudiesen haber impactado en el buen clima laboral de la Oficina o Gerencia, las cuales serán revisadas y evaluadas por la Sub gerencia de Recursos Humanos.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concretará a través de las siguientes acciones:

- Emitir el Memorando de reconocimiento, que estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Difundir el Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucional(es).
- De acuerdo a los resultados alcanzados en el último año se realizará el reconocimiento público por la Gerencia General durante la ceremonia de aniversario del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.

Acciones de reconocimiento complementarias:

Se podrán realizar acciones de reconocimiento de forma complementaria dirigidas a los Servidores Públicos específicos del CAFED que hayan destacado en buenas prácticas de clima laboral en sus áreas de trabajo. Asimismo, se podrán realizar dichas acciones de reconocimiento de forma autónoma por el Gerente y los propios compañeros de trabajo, según los siguientes criterios:

- El Gerente, basado en la percepción general del trabajo, en cumplimiento de objetivos y/o eficiencia.
- Los propios compañeros de trabajo que conforman el equipo de trabajo del servidor público, basado en un Proceso de votación interna que valide la percepción colectiva o mayoritaria del equipo del que forma parte el servidor público a quien se reconoce por el cumplimiento de buenas prácticas, de sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados, dentro del equipo de trabajo. El reconocimiento podrá concretarse a través de un (01) memorando de reconocimiento, un (01) diploma y/o un (01)

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucionales.

6.2.4 Buenas Prácticas de Gestión Pública:

Dirigido a los servidores públicos, que destaquen en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación de la ciudadanía, la gestión institucional y/o la reputación del CAFED y que hayan obtenido resultados meritorios de reconocimiento externo.

Este tipo de reconocimiento se fundamentará en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada a la que el CAFED tenga la facultad de participar.

Criterios a considerar:

Los Servidores Públicos, podrán acceder a este reconocimiento mediante la siguiente forma:

- Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o la reputación del CAFED.
- En caso de haber participado en concurso o competencia, este reconocimiento se realizará solo en el supuesto que se alcance las distinciones de "Ganador", "Distinción Especial" o similares por el nivel de la distinción de acuerdo a las bases del concurso o competencia al que se hayan inscrito los Servidores Públicos, que representen al CAFED.

Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concretará a través de las siguientes acciones:

- Difundir el Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucionales.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

- Incorporar copia del Diploma de reconocimiento al legajo personal, a propuesta de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Otras compensaciones no económicas.

6.2.5 Buenas Prácticas de Ecoeficiencia:

Se dirige a todos los órganos y Servidores Públicos que evidencien buenas prácticas de ecoeficiencia a través del ahorro de los recursos e insumos empleados, así como la eficiencia en el uso de la energía y la minimización en la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

Criterios a considerar:

Este tipo de reconocimiento se ejecutará de acuerdo a la evaluación de criterios establecidos vigentes.

Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concretará de manera trimestral a través de las siguientes acciones:

- Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o la reputación del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED. Emitir el Diploma, que estará a cargo del Gerente de Administración.
- Difundir el Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucionales.
- La Alta Dirección del CAFED tendrá la facultad de distinguir a cualquier servidor público de la Entidad por este tipo de reconocimiento en la oportunidad que considere conveniente.

6.3 Reconocimiento por Competencia Destacada:

Reconocimiento oficial dirigido a todos los Servidores Públicos que destaquen a través de sus comportamientos cotidianos, establecidos en el

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Criterios a considerar:

Se reconocerá a los servidores públicos, de las diferentes Gerencias que cumplan como mínimo los siguientes criterios: De forma trimestral todos los órganos, unidades funcionales o Servidores Públicos elegirán a un (01) servidor público en base a su comportamiento destacado en una (01) de las Competencias Transversales del Servicio Civil o una (01) de las Competencias Transversales que defina el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. Para la elección de los Servidores Públicos, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La elección interna de los Servidores Públicos se realizará a nivel de Gerencias.
- Los Servidores Públicos deberán ser elegidos por votación interna entre sus compañeros.
- Los resultados de la elección interna de los Servidores Públicos deberán ser sustentados con la descripción de las conductas de los Servidores Públicos en relación a las competencias consideradas.
- Los resultados de la elección interna de los órganos, unidades funcionales o Servidores Públicos deberán ser comunicados a la Sub Gerencia de Recursos Humanos por los medios que se consideren para tal fin.
- Los Servidores Públicos considerados para el reconocimiento deberán tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED y no haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de las elecciones internas.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

- La Alta Dirección del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED tendrá la facultad de distinguir a cualquier servidor público por este tipo de reconocimiento en la oportunidad que considere conveniente.

Acciones de reconocimiento oficial:

El reconocimiento se concretará a través de las siguientes acciones:

- Emitir el Memorando de reconocimiento, que estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Emitir el Diploma de reconocimiento, que estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Difundir el Reconocimiento público a través de los canales de comunicación institucionales.
- Otras compensaciones no económicas.

Para el caso de aquellos Servidores Públicos que hayan destacado al menos tres (03) veces durante el último año, se realizará la distinción de reconocimiento por el Gerente de Administración o la Alta Dirección durante la ceremonia de aniversario del CAFED.

VII. RESPONSABLES

- 7.1. La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humano, es responsable de la revisión y actualización de la presente Directiva para lo cual contará con el asesoramiento de la Gerencia de Planificación y Presupuesto
- 7.2. La Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, establecidas en la presente Directiva.
- 7.3. La Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá proporcionar la información necesaria para el reconocimiento referido a fomentar una cultura de integridad.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

7.4. Las unidades de organización del CAFED serán responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

VIII. ANEXOS

ANEXO 01

MODELO DE DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO RECONOCIMIENTO POR RENDIMIENTO LABORAL DISTINGUIDO

Lugar,

Señor

Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED

Presento: Presentación de participante que obtuvo escala mayor de valoración del resultado de la evaluación de desempeño.

Por medio del presente y de conformidad con el procedimiento normativo vigente, Directiva "Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED – Gobierno Regional del Callao", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 794-2020-MP-FN-GG, con plena responsabilidad respecto a la veracidad y exactitud de lo declarado en el presente documento, presentamos a _____

_____ (servidor público), quien ha obtenido la escala mayor de valoración del resultado de la evaluación de desempeño, haciendo de conocimiento a efectos de continuar con lo dispuesto en la Directiva de Reconocimiento de los Servidores Públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED.

Atentamente,

Firma Digital

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 02

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO
RECONOCIMIENTO POR RENDIMIENTO LABORAL DISTINGUIDO



NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

NI: _____

AD: _____

RÉGIMEN LABORAL: _____

CARGO _____

DEPENDENCIA: _____

GERENCIA/ SUB GERENCIA: _____


FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN: _____

TELÉFONO CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: _____



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 03

FORMULARIO DE SELECCIÓN

SERVIDOR PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LEY N° 27815

Resolución Suprema N° 120-2010-PCM

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ENTIDAD:

AREA según el ROF:

FUNCIÓN:

EDUCACIÓN Y NOMBRES:


Instrucciones para el llenado: Bajo el criterio de conciencia, debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Valoración

Principios de la Función Pública

Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento.	
Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal.	
Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.	
Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como una formación sólida acorde con la realidad y procura capacitarse permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.	


	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024



Deberes de la Función Pública


Prohibiciones Éticas del Servidor Público

Veracidad		Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su Institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.	
Lealtad y Obediencia	y	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.	
Justicia y Equidad	y	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos.	
Lealtad al Estado de Derecho		Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho en el ejercicio de sus funciones.	
Neutralidad		Actúa con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.	
Transparencia		Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.	
Discreción		Es capaz de guardar reserva de hecho o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidad del acceso y transparencia de la información pública.	
Ejercicio adecuado del cargo	del	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.	
Uso adecuado de bienes del Estado	del	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para los fines particulares o propósitos distintos para los que han sido específicamente destinados.	
Responsabilidad		Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.	
Intereses Conflictivos	en	Ante conflicto de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
Ventajas Indevidas		Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
Proselitismo		No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura,	

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

Político	bienes o recursos públicos para ello.	
Mai uso de información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
		Puntaje Total



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 04

ACTA FINAL

SELECCIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO QUE CUMPLE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRACTICAS LABORALES

ACTA DE SELECCIÓN FINAL DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO CAFED –EN RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS LABORALES EN SU CATEGORIA: CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

En la ciudad de Callao, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ y de conformidad con los criterios de evaluación del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 aprobado con Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, los integrantes del Comité de Selección del Empleado Público, conformado por _____ Presidente del Jurado Calificador, _____ Miembro del Jurado Calificador y _____ Miembro del Jurado calificador, reunidos de manera presencial o virtual, proceden a formular el acta final de selección del empleado público que ha obtenido mayor puntaje _____ (participante), de acuerdo al detalle final, haciendo de conocimiento los resultados a efectos de continuar con lo dispuesto en la Directiva de Reconocimiento de los Servidores Públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED en la categoría de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

Nº	Participantes Apellidos y Nombres	DNI	Régimen Laboral	Dependencia	Fecha de ingreso	Puntaje
1						
2						
3						
4						
5						

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024



En señal de conformidad, los miembros del jurado Calificador procedieron a firmar la presente
.. acta.



Sr. (a)

Sr. (a)

Presidente del Jurado Calificador

Miembro del Jurado Calificador



Sr. (a)

Miembro del Jurado Calificador



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 05

FORMATO DE VALORACIÓN-PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

Decreto Supremo Nº 042-2018-PCM


FORMATO DE VALORACIÓN - PROMOCION DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD

SECTOR:	DF/UE:
ENTIDAD:	CARGO:
NOMBRES Y NOMBRES:	

Instrucciones para el llenado: Bajo el criterio del fortalecimiento de una cultura de integridad, debe anotarse una valoración respecto a los criterios contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va, de manera ascendente, del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.

CRITERIOS DE VALORACIÓN		Valoración
MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE PROMUEVEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	Códigos y cartas de buena conducta administrativa Instrumentos mediante los cuales se establecen lineamientos para la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos con el fin de promover una cultura de integridad y servicio a la ciudadanía al interior de cada entidad. Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
	Mecanismos de seguimiento de integridad pública Instrumento mediante el cual se realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento por parte de los servidores públicos de los estándares contenidos en el Código de Integridad Pública y Buen Gobierno . Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
	Programa de Integridad Instrumento mediante el cual se establecen lineamientos y mecanismos para promover e implementar una cultura de integridad al interior de cada entidad. Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
	Lineamientos para elaboración de informes de rendición de cuentas Instrumento que establece los criterios, normas y procedimientos para la elaboración y presentación de los informes de rendición de cuenta por parte de los servidores públicos Señale acciones específicas o iniciativas personales :	



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024



Registro de Gestión de Intereses	Instrumento mediante el cual se registra al gestor así como los actos de gestión de interés de los cuales el servidor, con capacidad de decisión de la entidad, da cuenta en la Constancia de Actos de Gestión de Intereses.	
	Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
Guía para el manejo de gestión de Intereses	Instrumento mediante el cual se establecen los criterios y lineamientos mediante los cuales los servidores públicos con capacidad de decisión pública atienden las solicitudes de gestión de intereses.	
	Señale acciones específicas o iniciativas personales:	
Lineamientos para la gestión de conflicto de intereses	Instrumentos mediante el cual se establecen orientaciones prácticas para que los funcionarios y servidores públicos identifiquen y resuelvan situaciones en las que se presentan conflicto de intereses.	
	Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
Declaración jurada de interés	Instrumento que contiene información respecto a actividades de carácter profesional u ocupacional, actividades comerciales, relaciones de parentesco, entre otras, con la finalidad de hacer pública posibles conflictos de intereses.	
	Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
Mecanismos de reporte de denuncias	Medios y procesos expeditivos mediante los cuales se abordan las denuncias frente a situaciones que pudieran resultar en actos de corrupción, especialmente en materias sensibles vinculadas a actos de funcionarios o directivos de alto nivel garantizando confidencialidad en el marco de las normas de la materia.	
	Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
Otros	Otros que persigan fines sustentados en la ética.	
	Señale acciones específicas o iniciativas personales :	
Puntaje Total		

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 06

ACTA FINAL

VALORACIÓN DE MEJOR ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD - RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

ACTA FINAL DE MEJOR ESTRATEGIA PARA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO CAFED – GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO EN RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS LABORALES EN SU CATEGORIA: PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD.

En la ciudad de Callao, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____ y de conformidad con los mecanismos e instrumentos que promuevan la integridad pública Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, los integrantes del Comité Evaluador, conformado por

_____ Presidente del Comité Evaluador,
 _____ Miembro del Comité Evaluador y
 _____ Miembro del Comité Evaluador, reunidos de

manera presencial o virtual, proceden a formular el acta final de evaluación, obteniendo el mayor puntaje, _____ (participante), de acuerdo al detalle final, haciendo de conocimiento los resultados a efectos de continuar con lo dispuesto en la Directiva de Reconocimiento de los Servidores Públicos del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao CAFED en la categoría de Promoción de una Cultura d Integridad.

Nº	Participantes Apellidos y Nombres	DNI	Régimen Laboral	Dependencia	Fecha de ingreso MPFN	Puntaje
1						
2						
3						
4						
5						

En señal de conformidad, los miembros del Comité Evaluador procedieron a firmar la presente acta.

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024



Sr. (a)

Presidente del Comité Evaluador



Sr. (a)


Miembro del Comité Evaluador



Sr. (a)

Miembro del Comité Evaluador



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 07

**FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA MEJORA DEL CLIMA LABORAL
RECONOCIMIENTO POR BUENAS PRÁCTICAS LABORALES**

Nombre del proyecto o iniciativa	
Descripción de la Buena práctica para la mejora del clima laboral (Máximo 500 caracteres).	Desarrollar la buena práctica que se realizó con el sustento de las evidencias.
Dependencia	
Duración (días o meses)	
Planteamiento del problema	
Objetivo General	
Objetivos Específicos	
Justificación	
Ámbito de ejecución	
Beneficiarios	
Resultados esperados	
Conclusiones	
Recomendaciones	



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

Dirección y responsables directos	
-----------------------------------	--

Datos del representante	
-------------------------	--

(Apellidos y Nombres)	
celular	
Correo electrónico	
Cargo	
Régimen Laboral	
Dependencia	



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 08

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA

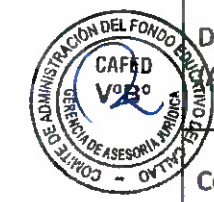
Actividad o proceso implementado	
Descripción de la Buena práctica de gestión Pública (Máximo 500 caracteres).	Desarrollar la buena práctica que se realizó con el sustento de las evidencias.
Dependencia	
Duración (días o meses)	
Planteamiento del problema	
Objetivo General	
Objetivos Específicos	
Justificación	
Ámbito de ejecución	
Beneficiarios	




	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

Resultados esperados	
Conclusiones	
Recomendaciones	
Dirección y responsables directos	
Mencionar Reconocimiento, Distinciones interno y externo	

Datos del representante (Apellidos y Nombres)	
Celular	
Correo electrónico	
Cargo	
Régimen Laboral	
Dependencia	



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

ANEXO 09

RECONOCIMIENTO POR COMPETENCIA DESTACADA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMPETENCIAS TRANSVERSALES RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 093-2016-SERVIR-PE

FORMATO DE VALORACIÓN	
SECTOR:	DF/UE:
DEPENDENCIA:	CARGO:
APELLIDOS Y NOMBRES:	

Instrucciones para el llenado: Bajo el criterio del Diccionario de las competencias transversales del servicio Civil, debe marcarse la valoración respecto a los criterios contenidos en el Formulario.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta a los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.

Nivel	Descripción del Nivel	Indicadores Conductuales
5	Identifica medios y estrategias que logran superar los objetivos previstos	Identifica los medios y estrategias que debe utilizar para superar sus metas y objetivos
		Se anticipa a los plazos establecidos y calcula riesgos previniendo situaciones inesperadas
		Plantea mejoras en los procesos y propone cambios a fin de superar los resultados previstos en términos de cantidad y calidad.
		Genera alternativas de solución ante la falta o posible carencia de recursos, teniendo en cuenta un uso eficiente de los mismos.
4	Genera planes de acción para el logro de objetivos, asegurando estándares de calidad	Propone planes de acción que viabilicen el logro de los objetivos, cumpliendo con los estándares de calidad establecidas.
		Implementa medidas correctivas o propone acciones de mejora durante el desarrollo del Plan de Acción para asegurar estándares de calidad.
		Administra los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos, controlando y racionalizando el uso de los mismos.


	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024

3	Alinea su accionar para el logro de los objetivos	Organiza sus actividades priorizándolas de acuerdo con las metas y objetivos previstos, estableciendo con claridad los plazos de cumplimiento.	
		Establece controles previos con el fin de cumplir con el nivel de calidad esperado, evitando errores en la realización de sus labores.	
		Identifica los recursos necesarios para el logro de metas y objetivos, haciendo esfuerzo por optimizar su uso.	
	Cumple con las tareas asignadas	Realiza las actividades asignadas siguiendo las instrucciones recibidas, contribuyendo así al logro de objetivos.	
		Ejecuta los trabajos asignados en los plazos límite y de acuerdo con las indicaciones y/o estándares recibidos.	
		Cumple con sus tareas haciendo uso adecuado de los recursos asignados.	
1	Realiza las tareas asignadas sin considerar los objetivos	Ejecuta las tareas encomendadas sin reconocer su impacto en el logro de objetivos	
		Realiza sus tareas fuera de plazos establecidos y por debajo de los estándares de calidad requeridos.	
		Usa los recursos sin tener en cuenta la optimización de los mismos.	

VOCACIÓN DE SERVICIO
Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

Nivel	Descripción del Nivel	Indicadores Conductuales
5	Se anticipa a las necesidades de los usuarios, mejorando el nivel de servicio y superando las expectativas.	Identificar con anticipación las necesidades del usuario, planificando los servicios y/o procesos de su competencia.
		Propone alternativas de solución facilitando respuestas integrales y sustentadas, a fin de asegurar servicios óptimos en forma oportuna y cordial.
		Utiliza diversos medios para conocer las necesidades y expectativas del usuario con el fin de mejorar el nivel del servicio.
4	Se compromete activamente	Muestra compromiso y responsabilidad adaptando su accionar a las necesidades del usuario.



	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024



	con el usuario	<p>Evalúa las diferentes alternativas existentes para facilitar una respuesta integral y sustentada.</p> <p>Está atento y escucha activamente al usuario ofreciendo ayuda, apoyo u orientación con amabilidad y respeto aun cuando no sea competencia directa o no se lo soliciten.</p>
	Comprende las necesidades del usuario, orientando sus acciones al cumplimiento de sus expectativas	<p>Escucha activamente las necesidades del usuario, mostrando empatía al atender sus requerimientos, cumpliendo con sus expectativas, dentro de su competencia.</p> <p>Consulta y utiliza la información que tiene disponible a fin de completar y finalizar el servicio al usuario.</p> <p>Atiende con paciencia y tolerancia al usuario, mostrando consideración e interés frente a sus necesidades, aún en situaciones complejas.</p>
2	Responde a las necesidades del usuario de manera oportuna	<p>Atiende los requerimientos de usuario, brindando respuestas oportunas dentro del ámbito de sus funciones.</p> <p>Dar respuesta con la información que conoce o maneja y cumpliendo con las instrucciones, procesos o estándares definidos dentro del servicio.</p> <p>Escucha y responde con cordialidad los requerimientos del usuario.</p>
1	Atiende los requerimientos fuera del tiempo establecido y sin satisfacer las necesidades del usuario	<p>Responde a los requerimientos del usuario sin tomar en cuenta las necesidades del usuario.</p> <p>Tarda en dar atención a los requerimientos de los usuarios.</p> <p>Sigue instrucciones para atender los requerimientos sin tomar en cuenta las necesidades del usuario. Traslada las consultas y requerimientos del usuario aun cuando estén dentro del ámbito de su competencia.</p>
TRABAJO EN EQUIPO		
Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.		
5	Genera relaciones de confianza integrando sus propios esfuerzos con los del equipo para el logro de objetivos.	<p>Integra esfuerzos entre los miembros del equipo y la cooperación con otras áreas o entidades para el logro de los objetivos.</p> <p>Promueve el intercambio de información solicitando ideas y opiniones, mostrándose dispuesto a enseñar y a aprender de los demás miembros del equipo.</p> <p>Incentiva la cohesión del equipo a través de una comunicación abierta, transparente y</p>

	DIRECTIVA	CODIGO	005-2024-CAFED
	LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAFED	VERSIÓN	01
		FECHA DE APROBACIÓN	11 de junio 2024



		respetuosa entre sus compañeros, promoviendo el máximo grado de consenso.	
4	Se involucra apoyando y colaborando activamente con los miembros de su equipo	Participa de forma activa en las tareas de equipo manifestando su disposición a colaborar para el logro de los objetivos.	
		Comparte experiencias y mejores prácticas con los demás miembros del equipo, con el fin de lograr las metas organizacionales.	
		Establece adecuadas relaciones interpersonales, mostrándose abierto y receptivo frente a los demás miembros del equipo.	
3	Actúa de manera coordinada con el equipo a fin de cumplir los objetivos en común.	Conoce el objetivo común del equipo y coordina con sus compañeros las tareas y actividades a ejecutar, pensando en su consecución.	
		Comparte información y aporta Ideas y soluciones al equipo para el logro de los objetivos en común.	
		Mantiene vínculos cordiales con los demás miembros del equipo, que favorecen al cumplimiento de objetivos en común.	
2	Cumple con las funciones asignadas dentro de su equipo de trabajo contribuyendo al logro de objetivos	Ejecuta las decisiones tomadas en el equipo, realizando la parte del trabajo que le corresponde y contribuyendo al logro de los objetivos.	
		Facilita información mínima para el cumplimiento de los objetivos.	
		Mantiene un ambiente de cordialidad en el trabajo.	
1	Trabaja en equipo solo cuando se le solicita	Realiza la parte del trabajo que le corresponde, participando cuando se le requiere.	
		Brinda su opinión cuando se lo solicitan.	
		Interactúa con el equipo sólo cuando es necesario.	
Puntaje Total			