

Anexo I

Se prevé presentar el siguiente documento a los funcionarios de la SG/OEA impreso en forma de cartel o folleto.

NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL

I. EXCELENCIA

Valorar y esforzarse por suministrar productos y servicios de la más alta calidad posible: por ejemplo, un alto nivel de atención al detalle, minuciosidad, confiabilidad y exactitud de la información y una presentación tanto pulcra como fácil de entender. Sentir orgullo por la calidad de todas sus tareas y responsabilidades, no solamente las más notorias o las mejor pagadas.

II. ASPECTOS PRÁCTICOS

La búsqueda de los resultados óptimos tiene que equilibrarse con consideraciones prácticas, prestando particular atención al tiempo y a los recursos humanos y materiales.

III. CONFIABILIDAD

Realizar su trabajo y entregar resultados constantemente de la manera más eficiente. Conocer con precisión la cantidad de trabajo que se puede lograr en el plazo proyectado; no hacer promesas poco realistas. Esforzarse por expresar la mayor precisión en todo tipo de afirmaciones (escritas u orales), investigaciones y actividades cotidianas de cualquier especie. Demostrar un alto grado de atención al detalle.

IV. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Tener iniciativa a nombre de la Organización en formas que apoyen las estrategias de sus superiores jerárquicos. La iniciativa se debe dirigir al apoyo de los objetivos del jefe o del departamento, no solamente de las ideas exclusivas propias.

V. PUNTUALIDAD

Tener conciencia justa de las limitaciones de los demás con respecto al paso del tiempo; respetar los horarios de los demás y sus limitaciones de tiempo; puntualidad en su asistencia y respuesta oportuna a las solicitudes, por ejemplo, de comunicación o de información. Cumplir con los plazos o superarlos.

VI. PROFESIONALISMO

Desempeñar un papel activo en el desarrollo profesional propio. Actuar de formas diseñadas para aumentar sus conocimientos y pericias, lo que incluye tratar de obtener capacitación, leer publicaciones profesionales y asistir a eventos, seminarios y conferencias pertinentes. Tratar de obtener certificaciones profesionales y adherirse a organizaciones profesionales.

VII. RESPETO

Respetar a otras personas sin importar el tipo y el nivel de la relación de trabajo que tenga con ellos. Respetar las funciones y las responsabilidades de los distintos niveles jerárquicos y los derechos y privilegios que les corresponden. Ser sensibles a las cargas de trabajo y prioridades de los demás.

VIII. SENSIBILIDAD CULTURAL

En un entorno en que trabajan juntas personas de múltiples países, antecedentes culturales y grupos étnicos, para llegar a conclusiones se presta atención a considerar toda la información relevante y a tratar de identificar posibles malos entendidos.

Anexo I

IX. CORTESÍA

Mantener la apariencia de una consideración positiva hacia los demás; no mostrarse emocionalmente seco o indiferente hacia los otros.

Evitar cualquier despliegue emocional de sentimientos profundos, en especial de ira. Reaccionar con sensatez ante sucesos y conductas poco usuales, incluyendo situaciones emocionalmente perturbadoras e incluso la crítica bien intencionada dirigida hacia uno.

X. PRESENTACIÓN

Mantener un arreglo personal y formas de vestir atractivos, sin que causen distracción.