

The Director General's Awards for the

Excellence



Building a culture of recognition for
creativity
outstanding performance
leadership
teamwork

INTER-AMERICAN INSTITUTE FOR COOPERATION ON AGRICULTURE

Headquarters / P.O. Box 55-2200 Coronado, Costa Rica / Tel.: (506) 216-0222 / Fax (506) 216-0233
E-mail: iicahq@iica.ac.cr / Web site: www.iica.int

The Director General's

Awards for

excellence

April 2005

Inter-American Institute for Cooperation on Agriculture
The Director General's awards for the excellence /
Inter-American Institute for Cooperation on Agriculture. –
San José, C.R. : IICA, 2003.
21 p. ; 28 cm.

ISBN 92-9039-615-6
Published also in Spanish

1. Premios 2. Relaciones humanas I. IICA II. Título

AGRIS
E14

DEWEY
658.3226

Table of Contents

Foreword	5
The Director General's Award for Excellence for Headquarters	7
▪ The Director General's Award for General Services Personnel.....	9
▪ The Director General's Award in Teamwork.....	11
▪ The Director General's Award for Administrative Professional Excellence.....	13
▪ The Director General's Award for Technical Professional Excellence.....	15
The Director General's Award for Excellence in the Offices in the Countries	17
▪ The Director General's Award for General Services Personnel.....	19
▪ The Director General's Award in Teamwork.....	21
▪ The Director General's Award for Administrative Professional Excellence.....	23
▪ The Director General's Award for Technical Professional Excellence.....	25
Additional Guidelines	27
Recognition of Excellence by the Units of the Institute	31
▪ Informal Recognition.....	33
▪ Formal Recognition.....	33
Appendix 1 Institutional Competencies and Values.....	37
Appendix 2 Nomination forms - Candidates for Director General's Awards for Excellence at Headquarters.....	40
Appendix 3 Nomination forms - Candidates for Director General's Awards for Excellence in the Offices in the Countries.....	41

Foreword

In 2003, for the first time in the history of the Institute, we introduced a program to recognize and reward merit.

In the first two years, implementation of the program was a highly satisfactory and very enriching experience, one that made it possible to acknowledge the work of our personnel and reward their many contributions; to create an organizational climate in which staff members can perform their duties with commitment, dedication and respect for diversity; and to foster good interpersonal relationships, solidarity, equity and flexibility.

It is our intention to continue developing and strengthening our culture of recognition, and, to this end, we have expanded the program.

Beginning in 2005, the personnel at Headquarters and in the Offices in the countries will be eligible for the same awards.

Funding for the awards is provided by institutions that support the work of the Institute.



Chelston W. D. Brathwaite
Director General

The Director General's Award for General Services Personnel

▪ **Description of the Award**

This award is granted to a member of the General Services Personnel in the IICA Offices in the countries.

▪ **Criteria**

The nominated staff members must have shown, with results, that they possess the following competencies: leadership, initiative, creativity, ability and willingness to work as part of a team, and spirit of service. Also, they must personify the six values promoted by the Institute:

*flexibility, accountability, commitment, professionalism,
objectivity and integrity.*

In order to facilitate preparation of the forms for nominating candidates, these criteria (competencies and values) are defined in Appendix 1.

▪ **Nomination of Candidates**

All Units may nominate one candidate for this award, on the form found in Appendix 2. It is necessary to show, with clear, precise and verifiable examples, that the candidate meets the criteria and other requirements for this award.

A nomination form is to be completed, clearly identifying the candidate, the Unit and the person(s) submitting the nomination, who must also sign the form.

No staff member may nominate himself/herself.

The Directors are responsible for ensuring that the selection process is democratic and transparent.

▪ **Referencia Period**

Nominations shall be based on results achieved by the candidate in a period that will generally run from June 1 of one year to May 31 of the following year.

▪ **The Award**

The award consists of a certificate and US\$5,000, distributed as follows:

First Place	US\$ 3.500
Second Place	US\$ 1.000
Third Place	US\$ 500

The Director General's Award for Excellence in Teamwork

▪ **Description of the Award**

This award is granted in recognition of outstanding work by a team, consisting of no more than ten IICA staff members.

▪ **Criteria**

The team must have achieved a significant result which required creativity and innovation on its part; for example, the modification of a process, the completion of a specific project, or the creation of a new policy or a procedure that significantly increases efficiency and effectiveness within the Institute.

The team must have shown, with results, that they possess the following competencies: leadership, initiative, creativity, and spirit of service. Also, they must personify the six values promoted by the Institute:

*flexibility, accountability, commitment, professionalism,
objectivity and integrity.*

In order to facilitate preparation of the forms for nominating candidates, these criteria (competencies and values) are defined in Appendix 1.

▪ **Nomination Candidates**

Any staff member or group of staff members may nominate one or more teams for this award, on the form found in Appendix 2. The form must clearly identify the person(s) submitting the nomination, who must also sign the form.

It is necessary to show, with clear, precise and verifiable examples, that the teams meet the criteria and other requirements for this award, and to show that teamwork was indispensable in achieving, and added value to, the result.

A nomination form is to be completed for each team, clearly identifying the persons who make up the team.

No team may nominate itself.

The Directors are responsible for ensuring that the selection process is democratic and transparent.

▪ **Reference Period**

Nominations shall be based on results achieved by the team in a period that will generally run from June 1 of one year to May 31 of the following year.

▪ **The Award**

The award consists of a certificate and US\$5,000, distributed as follows:

First place	US\$	3.500
Second place	US\$	1.000
Third place	US\$	500

The Director General's Award for Administrative Professional Excellence

▪ **Description of the Award**

This award is open to members of the professional personnel, except the Director General, the Deputy Director General and the Assistant Deputies Director General, working in one of the administrative areas of the IICA Offices in the countries.

▪ **Criteria**

The nominated staff members must have shown, with results, that they possess the following competencies: leadership, initiative, creativity, ability and willingness to work as part of a team, and spirit of service. Also, they must personify the six values promoted by the Institute:

*flexibility, accountability, commitment, professionalism,
objectivity and integrity.*

Moreover, they must have carried out a project, developed an idea, led a process or presented a professional paper that has contributed to enhancing the image, efficiency or recognition of the Institute.

In order to facilitate preparation of the forms for nominating candidates, these criteria (competencies and values) are defined in Appendix 1.

▪ **Nomination of Candidates**

Any staff member or Unit may nominate candidates for this award, on the form found in Appendix 3.

It is necessary to show, with clear, precise and verifiable examples, that the candidate meets the criteria and other requirements for this award.

A nomination form is to be completed for each candidate, clearly identifying the Unit or the person submitting the nomination, who must also sign the form.

No staff member may nominate himself/herself.

The IICA Representatives are responsible for ensuring that the selection process is democratic and transparent.

▪ **Reference Period**

Nominations shall be based on results achieved by the candidate in a period that will generally run from June 1 of one year to May 31 of the following year.

▪ **The Award**

The award consists of a certificate and US\$5,000, distributed as follows:

First place	US\$	3.500
Second place	US\$	1.000
Third place	US\$	500

The Director General's Award for Technical Professional Excellence

▪ **Description of the Award**

This award is open to members of the professional personnel, except the Director General, the Deputy Director General and the Assistant Deputies Director General, working in one of the technical areas of the Institute.

▪ **Criteria**

The staff members must have shown, with results, that they possess the following competencies: leadership, initiative, creativity, ability and willingness to work as part of a team, and spirit of service. Also, they must personify the six values promoted by the Institute:

*flexibility, accountability, commitment, professionalism,
objectivity and integrity.*

Moreover, they must have carried out a project, developed an idea, led a process or presented a professional paper that has contributed to enhancing the image, efficiency or recognition of the Institute.

In order to facilitate preparation of the forms for nominating candidates, these criteria (competencies and values) are defined in Appendix 1.

▪ **Nomination of Candidates**

Any staff member or Unit may nominate candidates for this award, on the form found in Appendix 3.

It is necessary to show, with clear, precise and verifiable examples, that the candidate meets the criteria and other requirements for this award.

A nomination form is to be completed for each candidate, clearly identifying the IICA Office or the person submitting the nomination, who must also sign the form.

No staff member may nominate himself/herself.

The IICA Representatives are responsible for ensuring that the selection process is democratic and transparent.

▪ **Reference Period**

Nominations shall be based on results achieved by the candidate in a period that will generally run from June 1 of one year to May 31 of the following year.

▪ **The Award**

The award consists of a certificate and US\$5,000, distributed as follows:

First place	US\$	3.500
Second place	US\$	1.000
Third place	US\$	500

*Additional Guidelines
for Nominations*

Additional Guidelines for Nominations

○ **Deadline**

All nominations must be sent to the Directorate of Human Resources Management in a sealed envelope marked “Nomination for Director General’s Awards for Excellence” by the date that will be announced during the first four months of each year.

Only one staff member or team of staff members is to be nominated on each form. The Pre-selection Committee and the Selection Committee will base their review of nominations solely on the information contained in the form, and on the justification submitted along with same. The justification must be at least one page in length, but not more than two.

○ **Selection Process**

Two Pre-selection Committees, one for Headquarters and one for the Offices in the countries, will be convened, Both will comprise IICA staff members. These committees will review the nominations and select three, submitting same to the consideration of the Selection Committee.

The Selection Committee, chaired by the Director of Human Resources and comprising outstanding professionals from outside the Institute, will review the recommendations of the Pre-selection Committees, and will forward to the Director General the candidates selected for each Award.

○ **Eligibility**

The following are ineligible for these awards:

- Consultants.
- Persons with contracts valid for less than one year.
- Persons with indefinite contracts, but who have worked for the Institute for less than one year.
- Personnel of the Directorate of Human Resources Management who are directly involved in administering the awards and recognition of merit program.

○ **Awards Ceremony**

The winners will receive their awards in a special ceremony held within the framework of the annual Representatives' Meeting.

*Recognition of Excellence
by the Units of the Institute*



Recognition of Excellence by the Units of the Institute

Immediate supervisors can contribute to building the culture of recognition through a variety of mechanisms, including:

○ **Informal Recognition**

Verbal recognition in informal gatherings at the Office, unit or division level.

- *Purpose:* To recognize, in informal activities, the outstanding performance of individuals or a group (for example, for a project completed, an exceptional contribution to the preparation of a report, etc.)
- *Frequency:* At the discretion of the immediate supervisor; nonetheless, it is recommended that this be done with a certain degree of regularity.

○ **Formal Recognition**

- *Purpose:* To recognize excellence in performance and application of the Institute's values.
 - *Frequency:* At least twice a year; no more than four times a year
 - *Eligibility:* individuals or a group of employees
-
-

The format, selection criteria, nomination process and type of event for presenting the awards shall be established at the discretion of each Representative and by the different Directors at Headquarters.

Recommended Awards

- A certificate signed by the Unit Director or the IICA Representative
- A pin
- A gift valued at no more than US\$50
- Publication of an article in the Institute's newsletter

Annual Report

At the end of each year, the Units shall send a report on their recognition programs to the Directorate of Human Resources Management.

Appendices



Institutional Competencies and Values

Institutional Competencies

Results-based management/accountability/resource management/planning and organization

We achieve the expected results by concluding activities and delivering quality products and services on time.

Leadership, Initiative and Creativity

We attract and mobilize energies and talents in working to achieve our institutional objectives, to the benefit of our Member States and the well-being of the personnel.

Communication

We are capable of exchanging ideas confidently, clearly and succinctly, both orally and in writing. We are capable of empathizing with those from diverse backgrounds.

Spirit of Service

We are willing to anticipate the needs of both internal and external clients, to meet such needs and to add value.

Interpersonal Relationships and Teamwork

We interact with superiors and co-workers in performing our institutional duties, while promoting respect, mutual understanding and productive working relations.

Values

Objectivity

We shall be careful that expressions of our points of view or convictions do not compromise, or appear to compromise, the performance of our official duties, or the interests of the Institute. Our official conduct shall be characterized by objectivity and professionalism. We shall not allow personal relationships or considerations, including prejudice or favoritism, to affect the performance of our official duties and create conflicts of interest.

Integrity

We shall be upright, honest and transparent in our actions, seeking the general good rather than personal gain or advantage obtained personally or through others. Also, we shall conduct ourselves in an honest manner. We shall act with integrity in our official activities and we shall report, as soon as possible, changes in our personal circumstances that may affect our legitimacy at the Institute.

Flexibility

We shall accept changes that the Institute must make, without clinging to paradigms or dogmas.

Loyalty and Commitment

We shall develop feelings of commitment, optimism and ongoing support toward our work, to make the Institute an institution of excellence that supports its Member States in their efforts to liberate talent, energy and creativity. In the performance of our duties, our loyalty shall lie exclusively with the Institute, its objectives, purposes and principles.

Professionalism

We shall show pride in our work and in our achievements, demonstrating professional competence and skill in our field. We shall be careful and efficient in fulfilling our commitments, meeting deadlines and achieving results. We shall persevere in the face of problems and difficult challenges and maintain a calm demeanor in stressful situations.

Responsibility and Accountability

We shall make a sincere effort to fulfill our obligations. Regardless of our position, we are all responsible for complying with the rules of the Institute.



*Director General's Awards for Excellence
for Headquarters*

NOMINATION FORM

I. CATEGORY OF THE AWARD

Technical Professional / / General Services Personnel / /
Administrative Professional / / Teamwork / /

II. INFORMATION ON CANDIDATE(S)¹

Name(s) _____

Nationality(ies) _____

Unit(s) _____

Position Title(s) _____

Name of immediate supervisor _____

JUSTIFICATION FOR NOMINATION

(Attach justification: at least one page, but not more than two)

**NAME(S) AND SIGNATURE(S) OF PERSON(S)
SUBMITTING NOMINATION:**

¹ This form is to be sent to the Directorate of Human Resources Management in a sealed envelope.



*Director General's Awards for Excellence
in the Offices in the Countries*

NOMINATION FORM

I. CATEGORY OF THE AWARD

Technical Professional / / General Services Personnel / /
Administrative Professional / / Teamwork / /

II. INFORMATION ON CANDIDATE(S)¹

Name(s) _____

Nationality(ies) _____

Country(ies) _____

Position Title(s) _____

Name of immediate supervisor _____

JUSTIFICATION FOR NOMINATION

(Attach justification: at least one page, but not more than two)

**NAME(S) AND SIGNATURE(S) OF PERSON(S)
SUBMITTING NOMINATION:**

¹ This form is to be sent to the Directorate of Human Resources Management in a sealed envelope.





*1 Premios del Director General a la Excelencia
para las Oficinas en los Países*

Anexo 3

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS²

I. CATEGORÍA DE PREMIO

Profesional Técnica / /
Personal de Servicios Generales / /
Profesional Administrativa / /
Trabajo en Equipo / /

II. INFORMACIÓN SOBRE EL/LOS CANDIDATO(S)

Nombre de/los candidato(s) _____
Nacionalidad(es) _____
País(es) _____
Nombre de/los cargo(s) _____
Nombre del jefe inmediato _____

JUSTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Utilice páginas adicionales. Debe ser como mínimo de una página completa y como máximo de dos.

NOMBRE(S) Y FIRMA(S) DE LA(S) PERSONA(S) QUE PRESENTA(N) LA POSTULACIÓN:

¹ Este formulario debe ser enviado a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos

² Cuando se emplee una forma masculina para referirse a los funcionarios, se entiende en un sobre cerrado.

que se refiere de igual manera al personal femenino.



*Reunión del Director General a la Excelencia¹
para la Sede Central*

Anexo 2

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS²

I. CATEGORÍA DE PREMIO

Profesional Técnica / /
Personal de Servicios Generales / /
Profesional Administrativa / /
Trabajo en Equipo / /

II. INFORMACIÓN SOBRE EL/LOS CANDIDATO(S)

Nombre del/los candidato(s) _____
Nacionalidad(es) _____
Unidad(es) _____
Nombre del/los cargo(s) _____
Nombre del jefe inmediato _____

JUSTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Utilice páginas adicionales. Debe ser como mínimo de una página completa y como máximo de dos.

NOMBRE(S) Y FIRMA(S) DE LA(S) PERSONA(S) QUE PRESENTA(N) LA POSTULACION:

¹ Este formulario debe ser enviado a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos en un sobre cerrado.

² Cuando se emplee una forma masculina para referirse a los funcionarios, se entiende que se refiere de igual manera al personal femenino.

Flexibilidad

Aceptamos los cambios que necesariamente debe hacer la Institución y no nos aferramos a paradigmas o dogmas.

Lealtad y compromiso

Desarrollamos sentimientos de adhesión, actitud positiva y apoyo persistente hacia nuestro trabajo, de manera que nos comprometemos a convertir el Instituto en una institución de excelencia que apoya a sus Estados Miembros en sus esfuerzos por liberar el talento, la energía y la creatividad. En el desempeño de nuestras funciones, somos leales exclusivamente a la Institución y a sus objetivos, propósitos y principios.

Profesionalismo

Nos sentimos orgullosos de nuestro trabajo y de nuestros logros. Demostramos competencia profesional y destreza en los temas de nuestra responsabilidad. Somos cuidadosos y eficientes en el cumplimiento de nuestros compromisos, observando las fechas límites y logrando resultados. Demostramos persistencia ante problemas y retos difíciles y guardamos la calma en situaciones estresantes.

Responsabilidad y rendición de cuentas

Hacemos un esfuerzo honesto para cumplir con nuestros deberes. Independientemente del cargo que ocupemos, todos somos responsables por el cumplimiento de las normas institucionales.

Interactuamos con superiores y compañeros para realizar el trabajo institucional, promoviendo el respeto, el entendimiento mutuo y las relaciones de trabajo productivas.

Relaciones interpersonales y trabajo en equipo

Valores

Imparcialidad

Cuidamos que expresiones sobre nuestros puntos de vista o convicciones no comprometan o aparenten comprometer el desempeño de nuestro trabajo oficial o los intereses del Instituto. Nuestra conducta oficial está caracterizada por la objetividad y el profesionalismo. No permitimos que relaciones o consideraciones personales, incluidos prejuicios o favoritismos, influyan en el desempeño de nuestras tareas oficiales y creen conflictos de interés.

Integridad

Actuamos con rectitud, honradez y transparencia, procurando satisfacer el interés general y desechando toda ventaja o provecho personal obtenido por vía propia o por interpósita persona. También exteriorizamos una conducta honesta. Actuamos con integridad en las actividades institucionales e informamos con la mayor brevedad sobre cambios en nuestras circunstancias personales que puedan afectar nuestra legitimidad en la Institución.

Descripción de Conceptos de Competencias y Valores Institucionales

Competencias Institucionales

Administración basada en resultados/rendición de cuentas/administración de recursos/planificación y organización

Logramos los resultados esperados mediante la conclusión de actividades y la entrega oportuna de productos o servicios de calidad.

Liderazgo, iniciativa y creatividad

Atraemos y movilizamos energías y talentos para trabajar en el logro de los objetivos institucionales en beneficio de nuestros Estados Miembros y del bienestar del personal.

Comunicación

Somos capaces de intercambiar ideas con confianza, claridad y brevedad en forma oral y escrita. Somos capaces de establecer empatía con personas de diferentes culturas.

Orientación para la prestación de servicios

Tenemos la disposición para identificar en forma anticipada las necesidades de los clientes externos e internos, dar respuesta a dichas necesidades en forma satisfactoria y agregar valor.





Anexos

La forma, los criterios de selección, el proceso de postulación y el tipo de evento para la entrega del premio serán establecidos a discreción de los Representante en los países y Directores en la Sede Central.

Tipo de premio recomendado

- Certificado firmado por el Director de la Unidad o por el Representante del IICA en el país.

- Broche.

- Regalo cuyo valor no sea mayor de US\$50.

- Publicación en el boletín institucional.

Informe anual

Al final de cada año, las Unidades deberán enviar a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos un informe sobre su programa de reconocimiento.

Reconocimiento de la Excelencia en las Unidades del Instituto

Los jefes inmediatos pueden contribuir a la construcción de la cultura al reconocimiento, por medio de diferentes mecanismos:

Reconocimiento informal


Reconocimiento verbal en reuniones informales de una Oficina, Unidad o División.

- *Propósito:* Reconocer en actividades informales el desempeño sobresaliente de funcionarios o de un grupo de ellos (por ejemplo un proyecto finalizado, una contribución excepcional en la preparación de un informe, etc.).
- *Periodicidad:* Queda a discreción del jefe inmediato, pero se recomienda hacer los reconocimientos con cierta regularidad.

Reconocimiento formal

- *Propósito:* Reconocer oficialmente la excelencia en el desempeño y la aplicación de los valores institucionales.
- *Periodicidad:* Como mínimo dos veces al año, pero no más de cuatro.
- *Elegibilidad:* Funcionarios individuales o grupos de funcionarios.





*Reconocimiento de la Excelencia
en las Unidades del Instituto*

Elegibilidad



No son elegibles:

- Consultores.
- Personas cuyos contratos rigen para períodos menores a un año.
- Personas con contratos indefinidos, pero que han laborado para el Instituto menos de un año.

- Funcionarios de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos que participen directamente en la administración del Programa de Premios y Reconocimientos al Mérito.

Ceremonia de reconocimiento



Los galardonados recibirán sus premios en una ceremonia especial realizada en el marco de la Reunión Anual de Representantes.

*Orientaciones Adicionales
para los Postulantes*

Fecha límite para la presentación de postulaciones

Todas las postulaciones deben ser enviadas a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos en un sobre sellado y rotulado "Postulación para el Premio del Director General a la Excelencia", en fecha que será comunicada en el primer cuatrimestre de cada año.


En cada formulario se debe postular solamente a un funcionario o equipo de funcionarios. La revisión de las postulaciones por parte de los dos Comités de Preselección y del Comité de Selección se hará únicamente con base en el formulario y la justificación que lo respalde, la cual debe ser como mínimo de una página y como máximo de dos.

Proceso de selección

Se convocarán dos comités de preselección, uno para la Sede Central y otro para las Oficinas en los países. Ambos estarán integrados por funcionarios del Instituto. Estos comités revisarán las postulaciones y seleccionarán una terna que elevarán a consideración del Comité de Selección.

El Comité de Selección presidido por la Directora de Gestión de Recursos Humanos e integrado por profesionales de reconocida trayectoria, externos al Instituto, revisarán las recomendaciones de los comités de preselección y elevarán al Director General los nombres de los candidatos seleccionados para estos premios.





*Orientaciones Adicionales
para los Estudiantes*

▪ Postulación de candidatos

Todo funcionario o Unidad puede presentar candidatos a este premio, utilizando para ello el formulario que se adjunta como Anexo 3.

Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que el candidato reúne los criterios y demás requisitos para este premio.

Debe completarse una hoja de postulación para cada candidato, la cual debe indicar claramente el nombre de la Oficina del IICA en el país o de la persona que presenta la postulación y su respectiva firma.

Ninguna persona puede auto postularse.

Los Representantes son responsables de que el proceso sea democrático y transparente.

▪ Período de referencia

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el candidato en un período que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

▪ Premio

El premio consiste en un certificado y US\$5.000, distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$	3.500
Segundo premio	US\$	1.000
Tercer premio	US\$	500

*Premio del Director General
a la Excelencia
Profesional Técnica*

▪ Descripción

Este premio está abierto al personal profesional cuya labor se concentra en alguna de las áreas técnicas del Instituto, excepto al Director General, el Subdirector General y los Subdirectores Generales Adjuntos.

▪ Criterios

El funcionario debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad, habilidad y disposición para el trabajo en equipo y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores que el Instituto promueve:

*flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso,
profesionalismo, imparcialidad e integridad*

Asimismo, debe haber realizado un proyecto, desarrollado una idea, liderado un proceso o presentado un trabajo profesional que haya contribuido a fortalecer la imagen, la eficiencia o el reconocimiento del Instituto.

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

▪ **Postulación de candidatos**

Todo funcionario o unidad puede presentar candidatos a este premio, utilizando para ese propósito el formulario que se adjunta como Anexo 3.

Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que el candidato, reúne los criterios y demás requisitos para este premio.

Debe completarse una hoja de postulación para cada candidato, la cual debe indicar claramente el nombre de la Unidad o de la persona que presenta la postulación y su respectiva firma.

Ninguna persona puede auto postularse.

Los Representantes son responsables de que el proceso sea democrático y transparente.

▪ **Periodo de referencia**

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el candidato en un periodo que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

▪ **Premio**

El premio consiste en un certificado y US\$5.000, distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$	3.500
Segundo premio	US\$	1.000
Tercer premio	US\$	500

*Premio del Director General
a la Excelencia
Profesional Administrativa*

▪ **Descripción**

Este premio está abierto al personal profesional cuya labor se concentra en alguna de las áreas administrativas del Instituto, excepto al Director General, el Subdirector General y los Subdirectores Generales Adjuntos.

▪ **Criterios**

El funcionario debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad, habilidad y disposición para el trabajo en equipo y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores promovidos por el Instituto:

*flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso,
profesionalismo, imparcialidad e integridad*

Asimismo, debe haber realizado un proyecto, desarrollado una idea, liderado un proceso o presentado un trabajo profesional que haya contribuido a fortalecer la imagen, la eficiencia o el reconocimiento del Instituto.

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

▪ Postulación de candidatos

Todo funcionario o grupo de funcionarios puede postular uno o más equipos a este premio, utilizando para ese propósito el formulario que se adjunta como Anexo 3. El formulario debe indicar claramente el (los) nombre(s) y firma(s) de quien(es) presenta(n) la postulación.

Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que los equipos postulados reúnen los criterios y demás requisitos para este premio. También debe demostrarse que el trabajo en equipo fue indispensable para lograr y agregar valor al resultado.

Debe completarse una hoja de postulación para cada equipo, la cual debe indicar claramente los nombres de las personas que lo integran.

Ningún equipo puede auto postularse.

Los Representantes son responsables de que el proceso sea democrático y transparente.

▪ Período de referencia

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el equipo en un período que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

▪ Premio

El premio consiste en un certificado y US\$ 5.000, distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$	3.500
Segundo premio	US\$	1.000
Tercer premio	US\$	500

*Permiso del Director General
a la Excelencia
para el Trabajo en Equipos*

■ Descripción

Este premio se otorga en reconocimiento al trabajo sobresaliente de un equipo de funcionarios que esté integrado por un máximo de 10 personas.

■ Criterios

El equipo de trabajo debe haber alcanzado un resultado significativo que demuestre creatividad e innovación; por ejemplo: un cambio en un proceso, la conclusión de un proyecto específico, la creación de una nueva política o de un procedimiento que aumente la eficiencia y la efectividad del Instituto.

El equipo debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores que el Instituto promueve:

*flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso,
profesionalismo, imparcialidad e integridad*

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

■ Postulación de candidatos

Cada Oficina puede postular un candidato a este premio, utilizando para ello el formulario que se adjunta como Anexo 3. Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que el candidato reúne los criterios y demás requisitos para este premio.

Debe completarse una hoja de postulación, la cual debe indicar claramente el nombre del candidato, el nombre de la Oficina del IICA, el de la(s) persona(s) que presenta(n) la postulación y su(s) respectiva(s) firma(s).

Ninguna persona puede auto postularse.

Los Representantes son responsables de que el proceso de selección sea democrático y transparente.

■ Periodo de referencia

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el candidato en un período que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

■ Premio

El premio consiste en un certificado y US\$5.000 distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$	3.500
Segundo premio	US\$	1.000
Tercer premio	US\$	500

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso, profesionalismo, imparcialidad e integridad

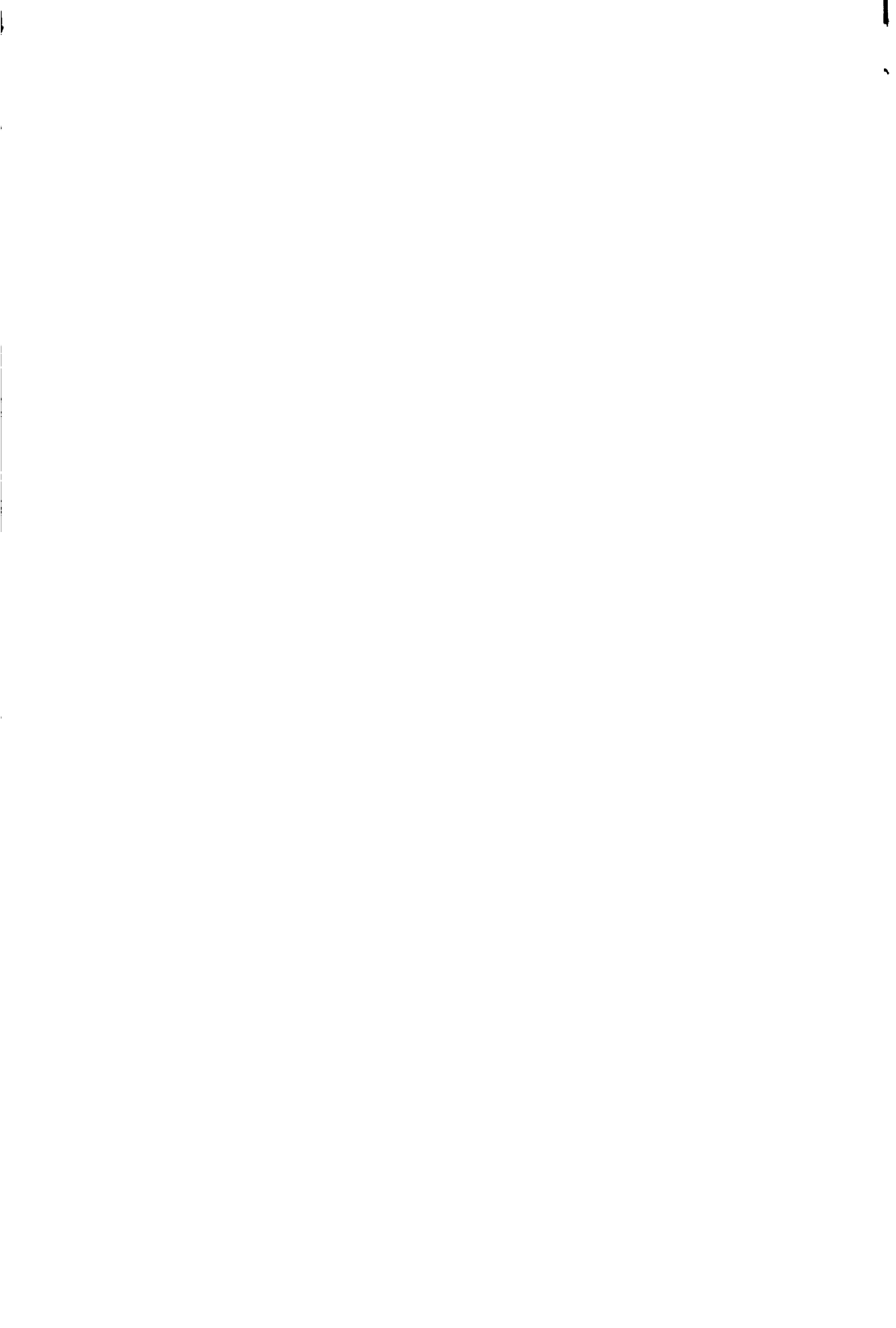
El funcionario debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad, habilidad y disposición para el trabajo en equipo y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores que el Instituto promueve:

■ Criterios

Este premio se otorga a los funcionarios² que pertenecen a la categoría de Servicios.

■ Descripción

*Premio del Director General
a la Excelencia para el
Personal de Servicios Generales*



Premios del Director General
a la Excelencia para el Personal
de las Oficinas en los Países

■ Postulación de candidatos

Todo funcionario o unidad puede presentar candidatos a este premio, utilizando para ello el formulario que se adjunta como Anexo 2.

Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que el candidato reúne los criterios y demás requisitos para este premio.

Debe completarse una hoja de postulación para cada candidato, la cual debe indicar claramente el nombre de la Unidad o de la persona que presenta la postulación y su respectiva firma.

Ninguna persona puede auto postularse.

Los Directores son responsables de que el proceso sea democrático y transparente.

■ Período de referencia

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el candidato en un período que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

■ Premio

El premio consiste en un certificado y US\$5.000, distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$	3.500
Segundo premio	US\$	1.000
Tercer premio	US\$	500

*Premio del Director General
a la Excelencia
Profesional Técnica*

▪ **Descripción**

Este premio está abierto al personal profesional cuya labor se concentra en alguna de las áreas técnicas del Instituto, excepto el Director General, el Subdirector General y los Subdirectores Generales Adjuntos.

▪ **Criterios**

El funcionario debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad, habilidad y disposición para el trabajo en equipo y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores que el Instituto promueve:

*flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso,
profesionalismo, imparcialidad e integridad*

Asimismo, debe haber realizado un proyecto, desarrollado una idea, liderado un proceso o presentado un trabajo profesional que haya contribuido a fortalecer la imagen, la eficiencia o el reconocimiento del Instituto.

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

▪ Postulación de candidatos

Todo funcionario o unidad puede presentar candidatos a este premio, utilizando para ese propósito el formulario que se adjunta como Anexo 2.

Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que el candidato reúne los criterios y demás requisitos para este premio.

Debe completarse una hoja de postulación para cada candidato, la cual debe indicar claramente el nombre de la Unidad o de la persona que presenta la postulación y su respectiva firma.

Ninguna persona puede auto postularse.

Los Directores son responsables de que el proceso sea democrático y transparente.

▪ Período de referencia

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el candidato en un período que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

▪ Premio

El premio consiste en un certificado y US\$5.000, distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$	3.500
Segundo premio	US\$	1.000
Tercer premio	US\$	500

*Premio del Director General
a la Excelencia
Profesional Administrativa*

■ **Descripción**

Este premio está abierto al personal profesional cuya labor se concentra en alguna de las áreas administrativas del Instituto, excepto el Director General, el Subdirector General y los Subdirectores Generales Adjuntos.

■ **Criterios**

El funcionario debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad, habilidad y disposición para el trabajo en equipo y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores promovidos por el Instituto:

*flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso,
profesionalismo, imparcialidad e integridad*

Asimismo, debe haber realizado un proyecto, desarrollado una idea, liderado un proceso o presentado un trabajo profesional que haya contribuido a fortalecer la imagen, la eficiencia o el reconocimiento del Instituto.

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

▪ Postulación de candidatos

Todo funcionario o grupo de funcionarios puede postular uno o más equipos a este premio, utilizando para ese propósito el formulario que se adjunta como Anexo 2. El formulario debe indicar claramente el (los) nombre(s) y firma(s) de quien(es) presenta(n) la postulación.

Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que los equipos postulados reúnen los criterios y demás requisitos para este premio. También debe demostrarse que el trabajo en equipo fue indispensable para lograr y agregar valor al resultado.

Debe completarse una hoja de postulación para cada equipo, la cual debe indicar claramente los nombres de las personas que lo integran.

Ningún equipo puede auto postularse.

Los Directores son responsables de que el proceso sea democrático y transparente.

▪ Período de referencia

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el equipo en un período que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

▪ Premio

El premio consiste en un certificado y US\$5.000, distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$	3.500
Segundo premio	US\$	1.000
Tercer premio	US\$	500

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso, profesionalismo, imparcialidad e integridad

El equipo debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores que el Instituto promueve:

El equipo de trabajo debe haber alcanzado un resultado significativo que demuestre creatividad e innovación; por ejemplo: un cambio en un proceso, la conclusión de un proyecto específico, la creación de una nueva política o de un procedimiento que aumente la eficiencia y la efectividad del Instituto.

▪ Criterios

Este premio se otorga en reconocimiento al trabajo sobresaliente de un equipo de funcionarios que esté integrado por un máximo de 10 personas.

▪ Descripción

*Premio del Director General
a la Excelencia
para el Trabajo en Equipos*

▪ Postulación de candidatos

Cada Unidad puede postular un candidato a este premio, utilizando para ello el formulario que se adjunta como Anexo 2. Es necesario demostrar con ejemplos claros, precisos y verificables que el candidato reúne los criterios y requisitos para este premio.

Debe completarse una hoja de postulación, la cual debe indicar claramente el nombre del candidato, el nombre de la Unidad, y el de la(s) persona(s) que presenta(n) la postulación y su(s) respectiva(s) firma(s).

Ninguna persona puede auto postularse.

Los Directores son responsables de que el proceso de selección sea democrático y transparente.

▪ Periodo de referencia

Las postulaciones deben tomar como referencia los resultados logrados por el candidato en un periodo que generalmente estará comprendido entre el 1 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

▪ Premio

El premio consiste en un certificado y US\$5.000 distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio	US\$ 3.500
Segundo premio	US\$ 1.000
Tercer premio	US\$ 500

*Premio del Director General
a la Excelencia para el
Personal de Servicios Generales*

▪ Descripción

Este premio se otorga a los funcionarios¹ que pertenecen a la categoría de Servicios Generales.

▪ Criterios

El funcionario debe haber demostrado, con base en los resultados logrados, que posee las competencias de liderazgo, iniciativa, creatividad, habilidad y disposición para el trabajo en equipo y espíritu de servicio. Además, debe practicar los siguientes seis valores que el Instituto promueve:

*flexibilidad, rendición de cuentas, compromiso
profesionalismo, imparcialidad e integridad*

Para facilitar la preparación del formulario para la postulación de candidatos, los criterios (competencias y valores) antes mencionados se definen en el Anexo 1.

¹ Cuando se emplee una forma masculina para referirse a los funcionarios, se entiende que se refiere de igual manera al personal femenino

*Premios del Director General
a la Excelencia para el Personal
de la Sede Central*

Presentación

En el 2003 por primera vez en el Instituto, se introduce el Programa de Premios y Reconocimientos al Mérito.

La experiencia durante los primeros dos años fue altamente satisfactoria y permitió valorar el trabajo del personal y contribuir su aporte; crear un ambiente organizacional para desempeñar nuestras funciones con motivación, compromiso, mística y respeto a la diversidad; y promover las buenas relaciones humanas, la solidaridad, la equidad y la flexibilidad.

Nos hemos propuesto continuar construyendo y fortaleciendo nuestra cultura al reconocimiento y con este propósito hemos ampliado el Programa.

A partir de 2005 el personal de la Sede Central y de las Oficinas en los países, pueden optar por las mismas categorías de Premios.

El financiamiento de los Premios del Director General a la Excelencia es posible gracias al apoyo de instituciones amigas al Instituto.



Chelston W. D. Brathwaite
Director General

5.....Presentación.....

7.....Premios del Director General a la Excelencia para el Personal de la Sede Central.....

- 9.....Premio del Director General a la Excelencia para el Personal de Servicios Generales.....
- 11.....Premio del Director General a la Excelencia para el Trabajo en Equipo.....
- 13.....Premio del Director General a la Excelencia Profesional Administrativa.....
- 15.....Premio del Director General a la Excelencia Profesional Técnica.....

17.....Premios del Director General a la Excelencia para el Personal de las Oficinas del IICA en los Países.....

- 19.....Premio del Director General a la Excelencia para el Personal de Servicios Generales.....
- 21.....Premio del Director General a la Excelencia para el Trabajo en Equipo.....
- 23.....Premio del Director General a la Excelencia Profesional Administrativa.....
- 25.....Premio del Director General a la Excelencia Profesional Técnica.....

27.....Orientaciones Adicionales para las Postulaciones.....

31.....Reconocimiento de la Excelencia en las Unidades del Instituto.....

- 33.....Reconocimiento informal.....
- 33.....Reconocimiento formal.....

Anexo 1 Descripción de Conceptos de Competencias y Valores Institucionales.....37

Anexo 2 Formularios para la Presentación de Candidatos Premios del Director General a la Excelencia para la Sede Central.....40

Anexo 3 Formularios para la Presentación de Candidatos Premios del Director General a la Excelencia para las Oficinas en los Países.....41

00004507

5 2 5

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura
Premios del Director General a la excelencia /
Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. -
San José, C.R. : IICA, 2003.
21 p. : 28 cm

ISBN 92-9039-615-6
Publicado también en inglés

1. Premios 2. Relaciones humanas I. IICA II. Título

AGRIS E14
DEWEY 658.3226

Abril 2005



Director General a la

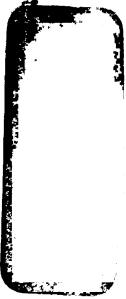
Piñeros del

RECIBIDO

7 MAR 2005

TI CA
SISTEMAS Y SERVICIOS

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA SEDE CENTRAL
Apdo. 55-2200 Coronado, Costa Rica / Tel.: (506) 216-0222 / Fax (506) 216-0233
Dirección Electrónica (Internet): ica.hq@ica.ac.cr / Página web: www.ica.int



INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA

SEDE CENTRAL
CORONADO, COSTA RICA

Creando cultura de reconocimiento a
la creatividad
el desempeño destacado
el liderazgo
el trabajo en equipo



IICA

50 años

XXV

ios del Director General a la

IICA
E14
339