



# **El Rol del Jefe del Equipo Evaluador de ICACIT y Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación y de Conflictos de intereses**

Código del documento	Versión	Año
AC-013	1.3	2023

La reproducción total o parcial del presente documento está prohibida salvo autorización expresa de ICACIT.

# El Rol del Jefe del Equipo Evaluador de ICACIT y Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación y de Conflictos de intereses

## Contenido

1. Sobre ICACIT .....	3
2. El Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT .....	3
3. Calificaciones y Competencias del Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT .....	3
4. Equipos Evaluadores de los Comités de Acreditación de ICACIT .....	4
5. Responsabilidades del Jefe de Equipo Evaluador en el Ciclo de Evaluación de ICACIT .....	4
Tabla 3 – Responsabilidades del Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT .....	4
6. Código de Conducta de ICACIT .....	5
7. Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de la Información de ICACIT .....	5
8. Políticas sobre Confidencialidad de la Información de ICACIT .....	6
9. Políticas sobre Conflictos de Intereses de ICACIT.....	7
10. Responsabilidades de ICACIT.....	8
11. Aceptación del Evaluador de ICACIT de los términos y acuerdos de este documento. ....	8
Tabla 1: Modelo de Competencias del Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT .....	9

## **1. Sobre ICACIT**

ICACIT es una agencia acreditadora internacional que está conformada por instituciones que poseen interés en el aseguramiento de la calidad en la formación de los profesionales que demanda el mundo: Academia Peruana de Ingeniería – API, Asociación Peruana de Productores de Software y Tecnologías – APESOFT, Colegio de Ingenieros – CIP, Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas – CONFIEP, y Sección Perú del IEEE.

La Acreditación ICACIT es una auditoría de cumplimiento de estándares internacionales del Washington Accord y el Sydney Accord del International Engineering Alliance, el Seoul Accord, el Canberra Accord y la European Network for Accreditation of Engineering Education, adoptados por ICACIT.

La acreditación de reconocimiento y valor internacional que otorga ICACIT no implica ningún tipo de reconocimiento de Sineace ya que, ICACIT es una entidad no gubernamental de acreditación independiente y autónoma que se rige por los estándares internacionales antes mencionados. La acreditación de ICACIT no está basada, ni relacionada, ni tiene vinculación con los estándares y acreditación Sineace.

ICACIT acredita programas educativos de arquitectura, ciencias, computación, ingeniería y tecnología en ingeniería de pregrado y posgrado.

ICACIT promueve la mejora continua de la formación profesional, identificando a los programas acreditados que cumplen con estándares internacionales de calidad reconocidos. Los graduados de programas acreditados por ICACIT son preparados para asumir el reto de ejercer la profesión a nivel global y asumir desafíos cada vez mayores.

## **2. El Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT**

Es un profesional destacado de una de las áreas en las que ICACIT acredita programas, con estudios de posgrado, experiencia en su campo profesional, posee una conducta intachable, valores éticos, ha aprobado el programa de formación de evaluadores ICACIT, se encuentra vigente como evaluador en el presente Ciclo de Evaluación, tiene experiencia previa como evaluador de programas y lidera el equipo evaluador. El trabajo del Jefe del Equipo Evaluador ICACIT es ad honorem, por lo que es voluntario y totalmente gratuito, sujeto a las políticas ICACIT de confidencialidad y conflicto de intereses contenidos en este documento.

## **3. Calificaciones y Competencias del Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT**

- Interés en la mejora de la educación superior.
- Educación formal y distinción reconocida en su área.
- Grado(s) académico(s) apropiado a su área.
- Tener acceso a Internet y correo electrónico y ser experto usando aplicaciones de escritorio de procesamiento de texto, hojas de cálculo y archivos PDF (compatibles con Microsoft Office) y en la nube (Google).
- Otras calificaciones mínimas dependiendo de los Comités (por ejemplo: colegiatura profesional y membresía en sociedades profesionales).
- Experiencia en procesos de acreditación y/o procesos de mejora de la calidad educativa de programas y/o procesos de mejora continua.

Los jefes de equipo evaluador deben exhibir los conocimientos, habilidades y actitudes que se muestran en la “Tabla 1 - Modelo de Competencias del Evaluador de Programas de ICACIT”, la “Tabla 2 – Modelo de Competencias del Jefe de Equipo Evaluador” y serán evaluados según estos después de cada revisión que se les asigne.

#### 4. Equipos Evaluadores de los Comités de Acreditación de ICACIT

- Los equipos evaluadores representan a un determinado Comité de Acreditación de ICACIT durante una evaluación con fines de acreditación.
- Los equipos evaluadores revisan uno o más programas de una institución educativa según los criterios, políticas y procedimientos de acreditación de ICACIT.
- Un equipo evaluador está compuesto normalmente por:
  - Un Jefe de Equipo,
  - Un Evaluador de Programas por cada programa a ser evaluado, y
  - Un Secretario Técnico.
- El número mínimo de miembros de un equipo evaluador es de tres personas.
- Un equipo evaluador puede incluir observadores con una previa notificación a la institución.
- El equipo evaluador se mantiene desde su designación para la visita de evaluación (febrero) hasta la emisión de la declaración final de acreditación (noviembre).
- El equipo evaluador permanece instalado en un hotel por el periodo mínimo de cuatro (04) días (típicamente de sábado a martes) en la ciudad donde se encuentre el campus de la institución a evaluar.

#### 5. Responsabilidades del Jefe de Equipo Evaluador en el Ciclo de Evaluación de ICACIT

Los jefes de equipo evaluador se comprometen en el cumplimiento de las responsabilidades que se muestran en la “Tabla 3 - Responsabilidades del Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT” y serán evaluados según estas después de cada revisión que se les asigne.

Tabla 3 – Responsabilidades del Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT

Mes	Responsabilidades
Enero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Confirmar habilitación como evaluador</li><li>• Actualizar información de contacto y perfil</li><li>• Completar capacitaciones complementarias</li></ul>
Febrero/Marzo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Confirmar disponibilidad para participar en evaluaciones</li><li>• Firmar la Carta de Compromiso del Jefe del Equipo Evaluador de ICACIT</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar detalles de viaje, alojamiento y alimentación para la visita de evaluación</li><li>• Descargar y revisar los documentos normativos actuales del proceso de acreditación</li><li>• Solicitar y revisar los formatos de evaluación actuales</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar los informes de autoestudio o informes intermedios y material complementario proporcionados por la institución</li><li>• Hacer seguimiento para que los evaluadores de programa completen los formatos de evaluación</li></ul> <p>Participar en las siguientes actividades del Equipo Evaluador:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión de Presentación</li><li>• Revisión de material y Reunión para compartir y discutir hallazgos de los Criterios 1 al 3, Requerimiento de Información 1</li><li>• Revisión de material y Reunión para compartir y discutir hallazgos de los Criterios 4 al 6, Requerimiento de Información 2</li><li>• Revisión de material y Reunión para compartir y discutir hallazgos de los Criterios del 7 al 9, Requerimiento de Información 3</li><li>• Preparación de la Agenda de Visita</li><li>• Revisión de respuesta al Requerimiento de Información 1</li><li>• Revisión de respuesta al Requerimiento de Información 2</li><li>• Revisión de respuesta al Requerimiento de Información 3</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de Revisión Final</li> <li>• Sesión Previa a la Visita en el Campus</li> </ul>
<b>Mayo/Junio/Julio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir la visita de evaluación según la agenda <i>(se requiere la disponibilidad para permanecer instalado en un hotel por el periodo mínimo de cuatro (04) días mínimo (típicamente entre los días sábado a martes) en la ciudad donde se encuentre el campus de la institución a evaluar)</i></li> <li>• Hacer seguimiento para que los evaluadores de programa completen y actualicen continuamente los formatos de evaluación</li> <li>• Redactar la Declaración de Salida en coordinación con el equipo evaluador</li> <li>• Participar de la lectura de la Declaración de Salida al final de la visita</li> </ul>
<b>Julio/Agosto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar la Evaluación 360° para cada miembro del equipo evaluador</li> <li>• Atender los requerimientos de precisiones a la Declaración de Salida</li> <li>• Revisar e incorporar la Respuesta de la institución a la Declaración de Salida</li> </ul>
<b>Octubre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar e incorporar la Respuesta de la institución a la Declaración Preliminar</li> </ul>
<b>Noviembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender los requerimientos de precisiones del Comité de Acreditación para la redacción de la Declaración Final.</li> </ul>
<b>Diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la Ceremonia de Acreditación de ICACIT (opcional)</li> </ul>

## 6. Código de Conducta de ICACIT

Todos los voluntarios y empleados de ICACIT se comprometen con la más alta conducta ética y profesional y están de acuerdo en:

- Aceptar la responsabilidad en la toma de decisiones de acreditación de conformidad con los criterios aprobados y sus implicancias en la seguridad, la salud y el bienestar de la sociedad, así como dar a conocer los factores que puedan poner en peligro a la sociedad;
- Desempeñarse sólo en las áreas de su competencia;
- Actuar de manera transparente mientras representen a ICACIT, evitar conflictos de intereses reales o aparentes siempre que sea posible, y revelar estos conflictos de intereses a las partes afectadas cuando estos existan;
- Mantener la confidencialidad de todos los asuntos relacionados con las decisiones de acreditación a menos que sea requerido por ley revelar esta información;
- Realizar declaraciones públicas o internas de manera objetiva y veraz;
- Comportarse de forma honorable, responsable, ética y legal con el fin de mejorar la reputación y la eficacia de ICACIT;
- Tratar a todas las personas involucradas en las actividades de acreditación con equidad y justicia;
- Ayudar a sus colegas y compañeros de trabajo en su desarrollo profesional y apoyarlos en el cumplimiento de este código de conducta; y
- Apoyar los mecanismos para la resolución rápida y justa de presuntas violaciones a este código.
- No haber sido sujeto a sanción por ninguna institución académica, organización o empresa.

## 7. Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de la Información de ICACIT

- La “información confidencial” incluirá a toda la información o material al que tenga o pueda tener acceso durante el proceso de evaluación con fines de acreditación de los programas, de responsabilidad del Jefe de Equipo Evaluador. La “información confidencial” que se encuentra en formato impreso incluirá una etiqueta o sello de “Confidencial”. La “información confidencial” que se encuentre en formato electrónico será distribuida a través de las cuentas de correo proporcionadas por ICACIT. La “información confidencial” transmitida oralmente será advertida mediante una notificación al inicio de dicha comunicación oral por ICACIT.
- Las obligaciones del Jefe de Equipo Evaluador no se extienden a información que es: (a) de conocimiento público al momento de la divulgación o se hace de conocimiento público

posteriormente por otros medios diferentes de ICACIT; (b) descubierta o creada por el Jefe de Equipo Evaluador fuera del contexto del proceso de evaluación con fines de acreditación de los programas, (c) obtenida por el Jefe de Equipo Evaluador a través de otros medios legítimos distintos a ICACIT; o (d) revelada por ICACIT con la previa aprobación escrita de la institución educativa.

- El Jefe de Equipo Evaluador deberá mantener la “información confidencial” en estricta confidencialidad para el beneficio único y exclusivo de ICACIT.
- El Jefe de Equipo Evaluador restringirá el acceso a la “información confidencial” a cualquier persona u organización que no haya firmado previamente un Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información con ICACIT.
- El Jefe de Equipo Evaluador no podrá publicar, copiar o revelar a otros, o permitir el uso por otros, la “información confidencial” proporcionada por ICACIT a través de sus procesos de evaluación con fines de acreditación de los programas, sin la previa aprobación por escrito de ICACIT.
- El Jefe de Equipo Evaluador deberá destruir o devolver a ICACIT todos los registros, notas y otros materiales escritos, impresos o electrónicos en su posesión pertenecientes a “información confidencial” en cuanto finalice el proceso o periodo de servicio.
- Las disposiciones de confidencialidad de este Acuerdo se mantendrán por un periodo de cinco años.
- Ambas partes reconocen que la “información confidencial” bajo propósito de este Acuerdo es de naturaleza única y valiosa, y que su distribución y difusión no autorizada podría tener el potencial de destruir y, en último caso, disminuir el valor de dicha información.
- Consideraciones éticas y legales requieren que la información adquirida a través del proceso de evaluación con fines de acreditación de los programas no sea usada para otros propósitos.
- El incumplimiento de este acuerdo de confidencialidad y no divulgación, ocasionará la suspensión o revocación de la habilitación como Evaluador ICACIT sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios que se hubieren generado por dicho incumplimiento.
- Este acuerdo se regirá por las leyes vigentes en la República del Perú y sólo podrá ser modificado por escrito firmado por ambas partes.

## **8. Políticas sobre Confidencialidad de la Información de ICACIT**

- ICACIT exige una conducta ética por parte de sus voluntarios (miembros del consejo directivo, miembros del consejo consultivo, miembros de los comités de acreditación, miembros de los equipos evaluadores) y empleados comprometidos con el cumplimiento de su misión. La organización requiere que cada voluntario y empleado demuestre los más altos estándares de profesionalismo, honestidad e integridad. Los servicios prestados por ICACIT requieren imparcialidad, justicia y equidad. Todas las personas involucradas en actividades de ICACIT deben desempeñar sus funciones bajo los más altos estándares de comportamiento ético.  
La información proporcionada por la institución educativa es para el uso confidencial de ICACIT y no será revelada sin la debida autorización escrita de la institución.
- El contenido de todo el material suministrado para propósitos de revisión y discusión durante las reuniones de los comités de acreditación es considerado información privilegiada. El contenido de estos documentos y las acciones de acreditación pueden ser revelados solo por personal autorizado por ICACIT y solo bajo circunstancias apropiadas determinadas por el Consejo Directivo de ICACIT. Todas las comunicaciones entre las instituciones educativas y los evaluadores con respecto a las acciones finales de acreditación deben estar dirigidas a la oficina central de ICACIT.
- ICACIT identifica públicamente a aquellos programas a los que les ha otorgado su acreditación y a los que les ha revocado la misma, de acuerdo con la Sección II.A.7 de este manual. ICACIT no divulga información acerca de los programas que han sido evaluados pero no han recibido la acreditación.

## 9. Políticas sobre Conflictos de Intereses de ICACIT

- Servir como miembro de algún órgano (Consejo Directivo, Comités de Acreditación, Equipos Evaluadores) o del personal de ICACIT puede resultar en conflictos de intereses o dudas sobre la objetividad y la credibilidad del proceso de acreditación. ICACIT espera que estas personas demuestren un comportamiento ético y profesional para evitar conflictos de intereses reales o percibidos. La intención de esta política es:
  - Mantener la credibilidad en el proceso de acreditación y la confianza en las decisiones del Consejo Directivo, los Comités de Acreditación, los Equipos Evaluadores y el personal de ICACIT;
  - Garantizar la equidad e imparcialidad en la toma de decisiones;
  - Revelar conflictos de intereses reales o percibidos; y
  - Actuar imparcialmente y evitar la apariencia de impropiedad.
- Las personas que representan a ICACIT no deben involucrarse en ninguna toma de decisiones en el caso que tengan o hayan tenido una asociación estrecha y activa con un programa o institución que está siendo evaluada en el presente ciclo de evaluación. Una asociación estrecha y activa incluye, pero no se limita a:
  - Empleo actual o dentro de los últimos 3 años como miembro del cuerpo de profesores, personal o consultor de la institución o el programa.
  - Discusión o negociación de empleo actual o dentro de los últimos 3 años con la institución o programa.
  - Concurrencia como estudiante en la institución.
  - Haber recibido un grado honorífico (por ejemplo doctor honoris causa) de la institución.
  - Participación actual o dentro de los últimos 3 años de un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y el primer grado de afinidad como estudiante o empleado de la institución o el programa.
  - Una relación oficial no remunerada con la institución (ej.: comité consultivo empresarial) en la actualidad o dentro de los últimos 3 años.
  - Alguna razón que prohíba a esta persona tomar una decisión imparcial.
- Los miembros del Equipo Evaluador no deben establecer una asociación estrecha y activa con la institución o programa en evaluación mientras no haya concluido el ciclo de evaluación.
- Los miembros de los Comités de Acreditación no son elegibles para servir como miembros del Consejo Directivo, del mismo modo en que los miembros del Consejo Directivo no son elegibles para servir en algún Comité de Acreditación. Los miembros del Consejo Directivo y los empleados de ICACIT pueden observar una visita de acreditación pero no son elegibles para servir como jefes de equipo o evaluadores de programa.
- Un registro de los conflictos de intereses conocidos será mantenido para cada persona involucrada en el proceso de acreditación. Este registro será utilizado en la selección de jefes de equipo y evaluadores de programa.
- Cada persona que represente a ICACIT debe firmar una declaración de conflicto de intereses y confidencialidad indicando que ha leído y comprende las políticas de ICACIT sobre estos temas. Las políticas sobre conflictos de intereses y confidencialidad serán presentadas y discutidas al inicio de cada reunión de los comités de acreditación.
- Las personas que tengan un conflicto de intereses real o percibido con alguna institución o programa deben abstenerse de participar en las sesiones de las reuniones de comités destinadas a discutir una potencial acción de acreditación de esta institución o programa.
- Los nombres de las personas que se han recusado a sí mismos por tener un conflicto de intereses serán registrados.
- El incumplimiento de estas políticas sobre conflictos de intereses, ocasionará la suspensión o revocación de la habilitación como Evaluador ICACIT sin perjuicio de las acciones legales que

podieran corresponder por los daños y perjuicios que se hubieren generado por dicho incumplimiento.

#### **10. Responsabilidades de ICACIT**

ICACIT se compromete a velar por la integridad y bienestar de cada uno de los miembros del equipo evaluador, mediante las siguientes acciones a favor de ellos.

- Ofrecer una experiencia gratificante que le permita crecer profesionalmente, expandir sus redes de contacto y destacarse mediante su aporte en la mejora de la calidad educativa de su profesión.
- Proporcionar acceso a la Plataforma SICE de uso durante todo el proceso de evaluación.
- Velar por que la institución educativa proporcione la información completa y adicional requerida para la evaluación del programa.
- Asegurar que la institución educativa cubra todos los gastos correspondientes a: Pasajes (si corresponde), alojamiento, y alimentación, durante los días que dure la visita de evaluación.
- Proporcionar un seguro de viajes por accidentes y vida durante los días que dure la visita de evaluación.
- Proporcionar el servicio de movilidad (taxi, pasajes aéreos o terrestres) entre su domicilio y el hotel de la ciudad donde se alojará el equipo evaluador, ida y vuelta.
- Cubrir otros gastos del evaluador que se relacionen con la visita de evaluación y que sean previamente aprobados.
- ICACIT se reserva el derecho de cambiar a un Evaluador en cualquier etapa de un proceso de evaluación con fines de acreditación, sin expresión de causa o responsabilidad.

#### **11. Aceptación del Evaluador de ICACIT de los términos y acuerdos de este documento.**

El Evaluador ICACIT, procede a aceptar todos y cada uno de los términos y acuerdos contenidos en este documento y sus anexos, incluyendo su reconocimiento expreso a que su trabajo, para los procesos de evaluación que ICACIT pudiera encomendarle, es un trabajo totalmente ad honorem, es decir totalmente gratuito y por ende no sujeto a contraprestación alguna por parte de ICACIT. Acepta además los acuerdos de confidencialidad y no divulgación así como las políticas de conflicto de intereses contenidos en este documento. Para estos efectos el Evaluador ICACIT, procede a firmar el presente documento en señal de conformidad.



**Enrique Alvarez Rodrich**

DNI N° 07548549

**Representante ICACIT**

[Firma]

[Nombres y Apellidos del Evaluador de Programa del Equipo Evaluador]

[Número de Documento Nacional de Identidad (para peruanos) o Pasaporte (para extranjeros)]



**Tabla 1: Modelo de Competencias del Jefe de Equipo Evaluador de ICACIT**

Competencia	Dominio Deseado	Aplicación durante la Visita al Campus
<b>Actualización técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra tener las credenciales técnicas para su posición.</li> <li>• Está completamente informado sobre los criterios, políticas y procedimientos de acreditación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representa favorablemente a la profesión a través de la competencia demostrada.</li> <li>• Demuestra conocimiento y experiencia en la aplicación de los criterios, políticas y procedimientos de acreditación.</li> </ul>
<b>Comunicación eficaz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende la importancia de una comunicación clara y oportuna con todas las partes involucradas en el proceso de acreditación.</li> <li>• Es capaz de comunicar con claridad y buen criterio las declaraciones de hallazgos y observaciones centradas en los criterios, en forma oral y escrita.</li> <li>• Conoce los estándares de contenido y organización de la declaración preliminar y final.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene informados a la institución, los evaluadores de programa e ICACIT antes, durante y después de la visita.</li> <li>• Interactúa con los representantes de la institución para mejorar la comprensión del contexto institucional.</li> <li>• Redacta declaraciones de hallazgos de forma clara, concisa y centrada en los criterios conforme a los plazos, formatos y estándares establecidos por ICACIT y el Comité Técnico correspondiente.</li> <li>• Comunica eficazmente sugerencias para la mejora continua.</li> </ul>
<b>Buena gerencia del equipo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capaz de fortalecer la cohesión del equipo y dirigir eficazmente las reuniones y actividades del equipo.</li> <li>• Capaz de llevar al equipo al consenso, demostrando la capacidad de encontrar puntos en común y fomentando la cooperación.</li> <li>• Capaz de dirigir diplomáticamente una entrevista de salida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja eficazmente las interacciones con y entre los miembros del equipo.</li> <li>• Identifica los asuntos que contribuyen a una diferencia de opinión y guía al equipo hacia la superación de estos asuntos.</li> <li>• Dirige diplomáticamente la entrevista de salida para mantener un ritmo ordenado y se lleve a cabo dentro del tiempo requerido.</li> </ul>
<b>Profesionalismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exhibe una apariencia y conducta profesional.</li> <li>• Se adhiere a los más altos estándares de ética e integridad profesional.</li> <li>• Comprometido con la contribución al proceso de acreditación añadiendo valor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra respeto por la institución, sus representantes y los evaluadores de programa.</li> <li>• Aplica los criterios pertinentes con un apropiado juicio profesional.</li> <li>• Comunica eficazmente sugerencias constructivas para la mejora continua.</li> <li>• Respeta el Código de Conducta de ICACIT en todo momento.</li> </ul>
<b>Organización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se concentra en el cumplimiento de los plazos y en comunicarse oportunamente con todas las partes (antes, durante y después de la visita).</li> <li>• Actúa eficazmente en el manejo de los aspectos logísticos de la visita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hace los arreglos de la visita con la debida anticipación.</li> <li>• Coordina las actividades del equipo para que la evaluación se desarrolle de manera ordenada.</li> <li>• Completa y entrega todos los formatos requeridos, la declaración preliminar y la declaración final dentro del plazo indicado.</li> </ul>
<b>Liderazgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume la responsabilidad, facilitando el debate constructivo y fomentando el arribo a las conclusiones.</li> <li>• Exhibe la capacidad de adaptación y el buen juicio. Fomenta un clima de equipo coherente y bien organizado.</li> <li>• Fortalece la confianza al interior del equipo y entre el equipo y la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve un clima en el que los miembros del equipo pueden expresarse libremente demostrando respeto por los demás miembros del equipo.</li> <li>• Presta apoyo a los miembros del equipo y establece normas básicas apropiadas.</li> <li>• Promueve el éxito de los miembros del equipo.</li> <li>• Se mantiene libre de prejuicios pero guía las deliberaciones del equipo para establecer un proceso de toma de decisiones que sea eficaz ante las diferencias de opiniones.</li> </ul>