



AUTOEVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
Modelo para el personal con funciones directivas

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____ Periodo evaluado: _____

Puesto de trabajo evaluado: (nombre y código) _____ de la
Consejería u Organismo _____

Escala de valoración utilizada:

PUNTUACIÓN	NIVEL DE LOGRO DE LA CONDUCTA O COMPETENCIA
1	Muy mejorable
2	Bastante mejorable
3	Alguna cosa mejorable
4	Adecuado
5	Bastante adecuado
6	Muy adecuado

1. Trabajar en equipo: es la capacidad de fomentar un ambiente de colaboración, comunicación y confianza entre los miembros del equipo

Conductas evaluadas	Puntuación	Valoración
1.1 Comparte información		
1.2 Ofrece su ayuda u orientación cuando alguien del equipo la precisa		
1.3 Escucha y comprende las necesidades de los miembros del equipo		
1.4 Busca los momentos oportunos para decir las cosas		
1.5 Fomenta el compañerismo y favorece un ambiente de trabajo adecuado		
1.6 Defiende y apoya a los miembros de su equipo		
1.7 Favorece la participación		
1.8 Transmite claramente los objetivos y las responsabilidades a los miembros del equipo		
1.9 Delega responsabilidad en los miembros del equipo		
Valoración media de la competencia		

2. Adaptabilidad/flexibilidad: es la capacidad de modificar el comportamiento y adaptarse a diferentes situaciones y personas de forma rápida y adecuada		
Conductas evaluadas	Puntuación	Valoración
2.1 Tiene una actitud positiva ante los cambios		
2.2 Invierte tiempo para explicar los cambios al equipo		
2.3 Se adapta de manera favorable a nuevos procedimientos y herramientas de trabajo		
2.4 Coopera en la implantación de nuevos objetivos, procedimientos y herramientas		
2.5 Soluciona rápidamente los incidentes o problemas que puedan surgir		
Valoración media de la competencia		

3. Compromiso/implicación: sentir como propios los objetivos de la Organización. Apoyar e instrumentar las decisiones. Compromiso con el logro de los objetivos comunes. Cumplir con los compromisos		
Conductas evaluadas	Puntuación	Valoración
3.1 Es puntual cuando se le requiere o se le convoca por algún asunto de trabajo		
3.2 Se mantiene actualizado para mejorar su cumplimiento		
3.3 Dedicar el tiempo necesario cuando las circunstancias lo requieren		
3.4 Participa en las reuniones, sesiones, grupos de trabajo, etc.		
3.5 Colabora cuando la situación lo precisa		
3.6 Aporta propuestas para mejorar procesos o métodos de trabajo		
Valoración media de la competencia		

4. Orientación a los resultados: preocupación por un nivel de trabajo alto y de calidad (en el tiempo previsto) y con independencia de los obstáculos que se plantean		
Conductas evaluadas	Puntuación	Valoración
4.1 Consigue los objetivos en el plazo previsto		
4.2 Fija objetivos para el servicio realistas y medibles		
4.3 Es perseverante en el logro de los objetivos		
4.4 Optimiza los recursos disponibles		
4.5 Analiza anualmente los resultados del servicio y establece acciones de mejora		
4.6 Ante un incremento puntual de trabajo o situación de urgencia mantiene un buen nivel de ejecución		
4.7 Sigue los procedimientos establecidos		
4.8 Realiza el seguimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales		
Valoración media de la competencia		

5. Orientación a la ciudadanía: se refiere a anteponer las necesidades de la ciudadanía o de la persona destinataria de los productos o servicios y sus expectativas a cualquier otra consideración o interés		
Conductas evaluadas	Puntuación	Valoración
5.1 Protege la confidencialidad de la información proporcionada y preserva la intimidad		
5.2 Demuestra un trato amable y cordial con las personas usuarias de los servicios		
5.3 Hace todo lo que está a su alcance para satisfacer las necesidades de las personas usuarias o interlocutoras		
5.4 Entiende a los ciudadanos y ciudadanas y sabe ponerse en su lugar y mostrar empatía		
5.5 Dispone de habilidades comunicativas adecuadas		
5.6 Conoce y respeta los derechos de los usuarios y usuarias		
Valoración media de la competencia		

6. Habilidades directivas: es la capacidad de orientar/dirigir la actuación de un equipo de trabajo, teniendo en cuenta la misión, visión y valores de la Organización		
Conductas evaluadas	Puntuación	Valoración
6.1 Afronta los conflictos en lugar de evitarlos o camuflarlos		
6.2 Es accesible		
6.3 Adapta el lenguaje a la persona o personas que tiene delante		
6.4 Sabe decir <i>no</i> cuando es necesario		
6.5 Acepta su responsabilidad cuando se producen errores		
6.6 Transmite credibilidad y confianza		
6.7 Reconoce el trabajo bien hecho o el esfuerzo de las personas que tiene a su cargo		
6.8 Toma decisiones		
6.9 Se expresa de forma honesta y constructiva basándose en hechos		
6.10 Busca el consenso cuando la situación lo precisa (propone soluciones mutuamente satisfactorias)		
Valoración media de la competencia		

Puntuación autoevaluación:	
----------------------------	--

INFORMACIÓN SOBRE LA ELABORACIÓN Y UTILIDAD DE ESTE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Esta autoevaluación **no** es computable en la puntuación final.

La valoración media de cada competencia se obtiene de sumar la puntuación de las conductas autoevaluadas y dividir esta suma entre el número total de las conductas que han obtenido una valoración.

Este informe tiene la finalidad de que la persona conozca el nivel de correspondencia con su percepción y las personas que la han evaluado.