

# AUTOEVALUACIÓN DE DESEMPEÑO NODOCENTE

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

### DATOS PERSONALES Y CONSIDERACIONES

UUA o Unidad Administrativa:	Sector:	Período evaluado:
Apellido y Nombre:	DNI:	Legajo:
Categoría de revista:	Categoría subrogada:	
Cargo:	Agrupamiento:	Tramo:

### CALIFICACIÓN

1	2	3	4	5
Insuficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente

- Usted deberá autocalificarse en cada ítem utilizando la escala numérica, marcando con una X la casilla que corresponda con su desempeño.
- Promedio Sección: sume los puntajes obtenidos y divida por la cantidad de ítems de cada sección.
- Promedio general: deberá sumar los porcentajes de cada sección al final de la evaluación.

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

### ANEXO I – COMPETENCIAS GENERALES

SECCIÓN I – PRESENTACIÓN Y COMPROMISO	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Presentismo: cumplimiento de la asistencia laboral.						
2 - Puntualidad: cumplimiento del horario de ingreso establecido.						
3 - Conoce la misión de su trabajo, los procedimientos, circuitos en los que se integran sus tareas y el impacto de sus funciones.						
4 - Demuestra compromiso con los objetivos propuestos.						
5 - Muestra interés y se preocupa por adquirir nuevos conocimientos para lograr mejores resultados de su desempeño dentro de la institución.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN II – CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Grado de conocimiento técnico: conocimientos competentes en relación con la función o tarea que desempeña.						
2 – Realiza su trabajo dentro de los plazos establecidos.						
3 – Se anticipa a las necesidades.						
4 – Resuelve problemas adecuadamente para lograr los resultados esperados.						
5 – Su trabajo se destaca por la responsabilidad, eficiencia y eficacia en las tareas que realiza día a día.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN III – COMPORTAMIENTO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Capacidad para aceptar críticas constructivas. Grado de adaptación a las mismas.						
2 – Actitud hacia superiores. Relación con los/las superiores inmediatos/as y no inmediatos/as. Respeto y colaboración.						
3 – Actitud hacia sus compañeros/as. Forma en la que se maneja con sus compañeros/as inmediatos/as.						
4 – Mantiene relaciones de trabajo cooperativas y contribuye con el trabajo en equipo. Capacidad de compartir conocimiento y habilidades.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN IV – RESPUESTA ACTITUDINAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Demuestra automotivación, dedicación y entusiasmo en lograr los objetivos en su área de trabajo.						
2 – Capacidad para manejar múltiples tareas.						
3 – Adaptación al cambio: capacidad de aceptar modificaciones que surgen en el contexto y adaptación a las mismas.						
4 – Demuestra proactividad en el desarrollo de sus tareas.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN V – COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Demuestra compromiso con los valores y misiones institucionales.						
2 – Maneja con discreción la información confidencial, personal y privada de su área de trabajo.						
3 – Se adapta a las políticas y procedimientos institucionales establecidos sobre su trabajo y conducta general.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

### ANEXO II – COMPETENCIAS JERÁRQUICAS

SECCIÓN VI – CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5	Justificación
1 – Establece las metas de forma puntual y adecuada para cada integrante de su equipo.						
2 – Se adelanta a posibles problemas o situaciones poco definidas que requieren de visión a futuro.						
3 – Delega de manera efectiva, sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.						
4 – Organiza y asigna tareas identificando lo que cada colaborador/a a su cargo sabe hacer.						
5 – Es claro/a en las instrucciones al momento de delegar nuevas tareas.						
6 – Comunica claramente las prioridades en el cumplimiento de las tareas.						
7 – Revisa de manera crítica los procedimientos de trabajo para detectar oportunidades de mejora.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						



## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN VII – TOMA DE DECISIONES Y COMUNICACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Toma decisiones de manera oportuna, incluso en circunstancias inciertas.						
2 – Establece y comunica claros estándares y expectativas de trabajo.						
3 – Considera los aportes de sus colaboradores en la toma de decisiones.						
4 – Mantiene una comunicación constante con su personal a cargo y superiores, de manera de estar informado/a en cómo se llevan a cabo las actividades.						
5 – Realiza una adecuada selección de los canales de comunicación en función del tipo de información e interacción necesaria con su personal a cargo.						
6 – Redacción y manejo de géneros de la comunicación institucional (en notas, informes, resoluciones, etc.)						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN VIII – LIDERAZGO Y MANEJO DE CONFLICTOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Hace acompañamiento y seguimiento del cumplimiento de responsabilidades y compromisos.						
2 – Estimula e inspira confianza en su equipo de trabajo, alentándolos/as a trabajar con autonomía y responsabilidad fijando objetivos claros.						
3 – Demuestra autocontrol emocional, afrontando la presión en situaciones de adversidad u oposición, mostrándose calmado/a y positivo/a.						
4 – Ante errores, malentendidos o conflictos, ¿conduce el proceso con equilibrio orientándolo a la detección de mejoras en términos de funciones y procesos?						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN IX – COMPROMISO Y MOTIVACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Actúa con autonomía y proactividad para alcanzar el logro de las metas a cumplir.						
2 – Demuestra perseverancia en su labor fomentando en los/las demás compromiso.						
3 – Promueve un ambiente de trabajo agradable y cordial, basado en la cooperación y el respeto por las diferencias.						
4 – Motiva a su personal y los involucra en la toma de decisiones aceptando y valorando ideas y sugerencias.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

<b>SECCIÓN X – APTITUD PARA EVALUAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Justificación</b>
1 – Comprende su posición como evaluador/a y el enriquecimiento que conlleva para la institución.						
2 – Genera un espacio de aprendizaje y mejora ante observaciones al trabajo desempeñado por su personal a cargo.						
3 – En cada seguimiento que realiza, refuerza los objetivos brindando en caso de ser necesario, recursos para su cumplimiento.						
4 – Identifica necesidades de capacitación y formación.						
<b>PROMEDIO SECCIÓN:</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

### PROMEDIO POR ANEXOS

	<b>I – I Presentación y compromiso</b>	<b>I – II Calidad y productividad</b>	<b>I – III Comportamiento</b>	<b>I – IV Respuesta actitudinal</b>	<b>I – V Compromiso institucional</b>	<b>PROMEDIO ANEXO I (págs. 2 a 6)</b>
<b>Promedio de la sección</b>						
<b>Porcentaje de ponderación</b>	<b>15%</b>	<b>30%</b>	<b>15%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	
<b>Puntaje final</b>						

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

### PROMEDIO POR ANEXOS

	<b>II – VI Capacidad de planificación y organización</b>	<b>II – VII Toma de decisiones y comunicación</b>	<b>II – VIII Liderazgo y manejo de conflictos</b>	<b>II – IX Compromiso y motivación</b>	<b>II – X Aptitud para evaluar</b>	<b>PROMEDIO ANEXO II (págs. 7 a 11)</b>	
<b>Promedio de la sección</b>							
<b>Porcentaje de ponderación</b>	<b>15%</b>	<b>30%</b>	<b>15%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>		
<b>Puntaje final</b>							

## Autoevaluación de desempeño Nodocente

### AUTOEVALUACIÓN

<b>PROMEDIO ANEXO I</b> (págs. 2 a 6)	<b>PROMEDIO ANEXO II</b> (págs. 7 a 11)	<b>PROMEDIO GENERAL TOTAL</b>

Deberá sumar los promedios obtenidos en los dos Anexos y luego dividirla por dos (2), obteniendo el de la autoevaluación de desempeño.

## **Autoevaluación** de desempeño Nodocente

---

**ACLARACIONES, CONSIDERACIONES Y CONCLUSIÓN FINAL DE LA AUTOEVALUACIÓN (obligatorio)**

---

**Firma y aclaración Autoevaluado/a**

Buenos Aires, a los       días del mes de       de 20 .