

**RESULTADOS ENCUESTAS SOBRE
 NUEVAS COMPETENCIAS DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS
 MAYO 2012**

1.- ¿Cuál es el nivel de tu puesto de trabajo actual?

Nivel 23	2
Nivel 24	1
Nivel 25	7
Nivel 26	43
Nivel 27	29
Nivel 28	55
Nivel 29	1
Nivel 30	15
Alto cargo	4

2.- ¿Cuál será la importancia de los cambios que la ciudadanía, las empresas y la legislación van a demandar a la administración en los próximos años?

Por favor, valora de 1 a 3, según sea más o menos importante: 1, muy importante, 3 poco importante. Trata de discriminar.

	1	2	3	1%	2%	3%	Aver.
a. Proporcionar respuestas rápidas y claras a la ciudadanía y las empresas, aun cuando los resultados tengan un impacto en cambios a largo plazo.	111	40	6	70,7	25,5	3,8	1,33
b. Disponibilidad de servicios más cercanos y de fácil acceso.	94	59	4	59,9	37,6	2,5	1,43
c. Mayor disponibilidad de servicios por Internet.	111	43	3	70,7	27,4	1,9	1,31
d. Una cooperación más estrecha con las organizaciones privadas.	37	85	35	23,6	54,1	22,3	1,99
e. Mayor externalización de tareas y responsabilidades.	10	23	124	6,4	14,6	79,0	2,73
f. Nuevas tareas y responsabilidades por medio de la descentralización.	35	71	51	22,3	45,2	32,5	2,10
g. Nuevas prestaciones en los servicios sociales.	68	68	21	43,3	43,3	13,4	1,70
h. Nuevas prestaciones en los servicios educativos.	82	60	15	52,2	38,2	9,6	1,57
i. Más atención a la sostenibilidad ambiental.	54	78	25	34,4	49,7	15,9	1,82
j. Otros.....							

SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- **Procedimientos** administrativos **simplificados** y ágiles
- **simplificación de trámites**
- **pronta resolución de sus asuntos**
-

AUSTERIDAD Y EFICACIA EN EL GASTO PÚBLICO

- **Austeridad** en la gestión, eficacia y eficiencia
- Que las estructuras que se mantengan sean **más eficientes y económicas**
- La administración no puede ser un freno para la generación de actividades **económicas**
- Mayor eficacia, **eficiencia y productividad** en todos y cada uno de los servicios públicos que se presten a la ciudadanía y empresas



- Mas racionalización del gasto público

CALIDAD Y EFCICIENCIA EN LOS SERVCIOS

- Prestaciones de los servicios públicos con similar **calidad** de los servicios del **sector privado**
- mayor **calidad** en la prestación de los servicios.
- **Organización operativa y funcional clara y pública y veraz**
- Mayor **eficiencia en la prestación de servicios** y en la actividad administrativa en general

RESPONSABILIDAD Y CONTROL DEL ESTAMENTO POLÍTICO

- Exigencia de mayor **responsabilidad de los gestores públicos** en su gestión.
- **Que los políticos sean responsables de su gestión**
- **Limitación de poderes de los políticos**

MAYOR INFORMACIÓN Y TRASPARENCIA

- Mayor **información** de los servicios
- **documentación de la ciudadanía "en nube" "on line"** para cualquier acto administrativo que inicie (Transparencia)
- **Transparencia** , eficacia, rapidez, objetividad
- **Imparcialidad y rigor administrativo en la gestión**
- Una **legislación administrativa más clara y accesible a los ciudadanos**
- Mayor **transparencia** en los procesos de gestión pública
- Mayor **transparencia**
- Mayor **transparencia** en la gestión de procedimientos administrativos y control del gasto
- una administración que asuma un liderazgo responsable, **transparente** y que atienda las demandas consensuando las prioridades y no llevarse por grupos de presión.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- introducir **sistemas de evaluación del desempeño por competencias y logros** en los responsables públicos
- **Valoración en función de los objetivos conseguidos**

COLABORACION Y COORDINACIÓN

- Mayor **interrelación** entre administraciones
- **colaboración** entre órganos/equipos de similares orientaciones/competencias para compartir y homogeneizar conocimiento y buenas prácticas atendiendo a jerarquías planas, buscando mejorar el servicio público y no meramente la percepción de las políticas p
- Más prestaciones en servicios de salud
- Además propongo incluir "**Coordinación** intra-administrecion/es"
- Proyectos de **Corresponsabilidad en servicios**
- **Colaboración con otras AAPP.**

ATENCIÓN A LA CREACIÓN DE EMPLEO

- Mas atención a la **creación de empleo**
- En el contexto actual, es fundamental prestar servicios públicos que contribuyan **a reducir el desempleo.**
- . Medidas tendentes a **paliar la actual situación de desempleo existente**

FORMACION Y PROFESIONALIDAD DEL EMPLEADO PUBLICO

- **profesionalidad** del empleado público
- Definir el perfil del trabajador/a remarcando la importancia de su ejercicio, **formación** y desarrollo profesional desde las competencias (liderazgo, flexibilidad, comunicación,..) y trabajo en Equipo.
- competencia técnica del funcionario
- Es difícil diferenciar lo previsible de lo deseable. Las respuestas dadas pretenden reflejar lo previsible
- Profesionalidad en el desempeño en todos los niveles.
- Mas especialización en todos los actores

EVALUACION DE PROCESO Y RESULTADOS

- **Evaluación continua de procesos y resultados**
- rendición de cuentas

OTROS

- **Eliminar al externalización** asumiendo la propia Administración mediante la racionalización de los puestos de personal de la Administración General los cometidos.
- Mayor coherencia interna

3. Cuáles serán los impactos de los cambios descritos anteriormente sobre el papel de tu organización y sobre la cooperación con otras organizaciones

Por favor, valora en cada las casillas de 1 a 3, según estás más o menos de acuerdo: 1, muy de acuerdo, 3 poco de acuerdo.

	1	2	3	1%	2%	3%	Aver.
a. No se esperan cambios.	10	25	122	6,4	15,9	77,7	2,71
b. Los municipios se integrarán en un área administrativa más amplia.	49	80	28	31,2	51,0	17,8	1,87
c. Habrá más cooperación con otros municipios/comunidades autónomas.	58	79	20	36,9	50,3	12,7	1,76
d. Instituciones con diferentes culturas organizativas deberán fusionarse y cooperar (por ejemplo, unión de ayuntamientos).	96	52	9	61,1	33,1	5,7	1,45
e. Unidades administrativas más especializadas.	87	54	16	55,4	34,4	10,2	1,55
f. Cambiaran las fuentes de financiación de los municipios/comunidades autónomas.	44	65	48	28,0	41,4	30,6	2,03
g. Cambios en el número de personas que lleva a cabo las tareas.	7	52	98	4,5	33,1	62,4	2,58
h. Otros.....							

COORDINACIÓN E INTERCAMBIO ENTRE ADMINISTRACIONES

- El aumento de **coordinación** entre las Admimistraciones
- I haber menos medios, se impone la necesidad de **cooperación para una gestión más eficaz.**
- **intercambio de información entre administraciones y la cooperación.** Reforzar el valor de los servicios públicos ante la ciudadanía y la cultura de empresa entre los empleado/as públicos.
- **mayor cooperación entre distintas administraciones**
- Agilidad en **comunicación entre** diferentes **administraciones**
- **eliminación de duplicidades**



REMUNERACION BASADA EN EL DESEMPEÑO

- **Remuneración** más acorde al rendimiento y responsabilidad.
- se aplicará un **sistema de carrera profesional y de retribuciones basada en la evaluación periódica** del desempeño
- **Aumento de la productividad**

FORMACION

- **Formación** continua de los empleados públicos para responder debidamente a las demandas ciudadanas
- La necesidad de reforzar la **formación específica para la atención a la ciudadanía**

REDUCCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y REDISTRIBUCIÓN DE LAS PERSONAS EN BASE A LAS TAREAS

- **Plantillas más flexibles**
- **REDISTRIBUCIÓN DE LAS PERSONAS EN BASE A LAS TAREAS**
- **Eliminación de estructuras** que llevan los mismos servicios y/o prestaciones a la ciudadanía en una misma zona: ayuntamiento-diputación provincial y delegación provincial
- **Unidades administrativas más funcionarizadas**
- Reordenación de las RPT actuales para adecuarlas a las nuevas necesidades
- **Definir y aprobar los niveles de Administración y sus estructuras y competencias en cada nivel**
- Retribución del personal cada vez Más tendente a ligarlo a productividad real y medida.
- Modificación de la estructura de RR.HH y Estatuto de Funcionario Públicos
- **Reducción del 50% de altos cargos políticos y personal eventual** en la Administración local y Autonómica.
- La reducción de medios personales y una mayor especialización.

USO DE LAS TIC

- Toda reorganización compleja tiene que apoyarse necesariamente en una **reorganización previa de las TIC** con una alta centralización de ésta.
- Que el ciudadano pueda realizar todos los **trámites admvos. desde su casa por medios telemáticos.**

OTROS

- deberíamos conseguir entre todos la **mayor eficacia y eficiencia** junto a la **más alta calidad** de nuestro producto frente a la demanda ciudadana.
- Habrá mas **cercanía a las personas y sus necesidades reales**
- Implementar **procedimientos del ámbito privado**
- aplicación de principios de funcionamiento basado en la **transdisciplinariedad**
- dejaremos de "reinventar la rueda" en cada pequeño equipo de trabajo u órgano administrativo (**INNOVACION**)

4. ¿Esperas que estos cambios tendrán un impacto en el trabajo?

SI: 151

NO: 3

Por favor, valora de 1 a 3, según sea más o menos importante: 1, muy importante, 3 poco importante. Trata de discriminar.

	1	2	3	1%	2%	3%	Aver.
a. En la organización e implementación de las actividades diarias.	93	54	5	61,2	35,5	3,3	1,42
b. En la relación con los colegas.	30	80	42	19,7	52,6	27,6	2,08
c. En las relaciones con la ciudadanía, las empresas y las instituciones con las que se colabora.	107	40	5	70,4	26,3	3,3	1,33
d. En la comunicación a la ciudadanía, a las empresas y a las instituciones con las que se colabora.	91	56	5	59,9	36,8	3,3	1,43
e. En la prestación de servicios a la ciudadanía y a las empresas.	105	44	2	69,5	29,1	1,3	1,32
f. En el nivel y la calidad de los servicios.	110	37	5	72,4	24,3	3,3	1,31
g. g. Otros....							

- **eficacia y eficiencia** de los servicios públicos
- En la **eficiencia** en la prestación de servicios
- en la **mejora del Sector Público**
- **Cambios en la formación** de las personas que llevan acabo las tareas
- En el **aumento de la productividad** de los empleados públicas
- **Respuesta ágil y resolutive**
- En la **relación entre** instituciones públicas
- Se debe estudiar, explicar, difundir y defender el **papel que juega el sector público en la sociedad**, y el **papel de los servidores públicos**. Si esto no esta claro los cambios que se produzcan en las organizaciones serán cambios reduccionistas que dejen a
- En la **organización interna y la cultura de la organización**
- **Transparencia** de toda la información. Agilizar **presentación de cuentas públicas** de manera inmediata y pública, para que no sólo los tribunales de cuentas puedan conocer la información y poder explotarla.
- **aprovechamiento de servicios propios** y la colaboración de la comunidad educativa a la que pertenezco
- En la **disminución del déficit presupuestario** de las Administraciones Públicas.
- No

5. En tu opinión, ¿estos cambios requerirán una modificación de las competencias del personal directivo funcionario?

SI: 150

NO: 7

Por favor, valora de 1 a 3, según implique una modificación más o menos importante: 1, muy importante, 3 poco importante. Trata de discriminar.

	1	2	3	1%	2%	3%	Aver.
a. Toma de decisiones.	105	43	2	70,0	28,7	1,3	1,31
b. Liderazgo.	98	48	4	65,3	32,0	2,7	1,37
c. Resolución de problemas.	98	47	5	65,3	31,3	3,3	1,38
d. Gestión del cambio.	114	30	6	76,0	20,0	4,0	1,28
e. Gestión de proyectos.	54	87	9	36,0	58,0	6,0	1,70
f. Gestión de riesgos.	49	88	11	33,1	59,5	7,4	1,74
g. Coordinación y colaboración.	112	35	2	75,2	23,5	1,3	1,26
1. Gestión de la innovación.	86	52	12	57,3	34,7	8,0	1,51
h. Gestión financiera.	65	67	18	43,3	44,7	12,0	1,69
i. Coaching/mentoreo.	50	71	29	33,3	47,3	19,3	1,86
j. Gestión de recursos humanos.	102	43	2	69,4	29,3	1,4	1,32
k. Establecimiento de objetivos.	104	40	4	70,3	27,0	2,7	1,32
l. Cualquier otra "nueva habilidad" necesaria para mejorar el trabajo futuro.							

- Gestión de la **Delegación de competencias**
- **Comunicación**
- **comunicación** eficaz
- **Comunicación.**
- **ASERTIVIDAD,**
- Capacidad de **trabajo en equipo y flexibilidad horaria**
- Creación, cohesión y coordinación de **equipos de trabajo**
- Trabajo en **Equipo.**
- Trabajo **colaborativo.**
- Dirección de **reuniones.**
- **proactividad**
- Conocimiento de las **TICs**
- **Colaboración, comunicación y creación/distribución de valor a través de medios digitales** (como las redes sociales) en el ámbito profesional
- **Desarrollo de personas**
- **Gestión de Grupos**
- Selección de Responsables de Equipos desde su claro **compromiso con las necesidades de la ciudadanía** y con una **adecuada gestión de personas.** Reducción de estructuras que no aporten ningún valor añadido a la ciudadanía.
- **cultura de la economía , de la gestión de la complejidad y de la gestión de los tiempos**
- **Honestidad** profesional y **actitud de servicio** al ciudadano
- Nuestra MARCA "Junta de Andalucía" tiene que tener un significado: importante, de prestigio, de apuesta por lo público sin menoscabo de contraer aspiraciones de lo privado, apostando por la CALIDAD Y LA "PRODUCCIÓN".
- **accesibilidad**

- El directivo debe transmitir **confianza**.
- **Flexibilidad**
- **FLEXIBILIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO**
- Capacidad de **potenciar la implicación** colectiva en los proyectos.
- CAPACIDAD DE **ANÁLISIS**.
- **Experiencia**
- **Claridad de los objetivos** y del servicio a prestar
- Mejora de la **Empatía** y la **Resiliencia**
- Muchísima **especialización** en todos los gestores. Más preparación técnica y menos politización en los nombramientos
- conocimiento y confianza en la **organización**
- **evaluación**
- Capacidades generales de **gestión y organización**
- Seleccionar al personal a través de pruebas de conocimientos técnicos fundamentalmente.

6. En tu opinión, ¿estos cambios requerirán una modificación de las competencias de los responsables políticos

SI: 146

NO: 9

Por favor, valora de 1 a 3, según implique una modificación más o menos importante: 1, muy importante, 3 poco importante. Trata de discriminar.

	1	2	3	1%	2%	3%	Aver.
a. Liderazgo.	114	29	5	77,0	19,6	3,4	1,26
b. Capacidad de negociación.	104	42	1	70,7	28,6	0,7	1,30
c. Habilidad en el desarrollo de la estrategia y la visión.	111	34	2	75,5	23,1	1,4	1,26
d. Desarrollo de redes y construcción de relaciones.	56	83	7	38,4	56,8	4,8	1,66
e. Apoyo el desarrollo de un buen liderazgo dentro de la administración.	96	48	4	64,9	32,4	2,7	1,38
f. Planificación de los recursos.	103	41	4	69,6	27,7	2,7	1,33
g. Promover la cooperación interdisciplinaria.	75	67	6	50,7	45,3	4,1	1,53
h. Mejora de la gobernanza y de la capacidad de gestionar el cambio.	99	43	5	67,3	29,3	3,4	1,36
i. Capacidad de priorizar.	106	38	3	72,1	25,9	2,0	1,30
j. Otras							

FORMACION Y EXPERIENCIA PREVIA Y DURANTE

- **Formación y experiencia** por encima de sus colaboradores.
- **Formación** administrativa
- **CONOCER SOBRE LAS MATERIAS QUE GESTIONA**
- **conocimiento de las materias, tareas y actividades asignadas**
- Sentido común y sentido real de la responsabilidad, así como **conocimiento de las normativas** asociadas a la administración pública.

SELECCIONAR DIRECTIVOS PROFESIONALES

- **Selección** de directivos bajo **criterios profesionales y de excelencia** entre los que tengan condición de empleado público.
- **honestos y profesionales**
- **Selección de los responsables políticos según su capacidad, mérito y conocimiento**
 Capacidad de **mejorar el ambiente de trabajo**.

CAPACIDAD DE MOTIVAR

- Capacidad de **motivar**
- **Capacidad de transmitir confianza y fiabilidad**

ORIENTAR HACIA EL BIEN COMÚN

- Búsqueda del bien común y **control de la economía al servicio de ese bien común**.
- En ocasiones deben **impulsar**, no obstaculizar. **Orientar**, no dirigir. **Ofrecer y escuchar**.
- La ética entre **lo que se promete y luego se hace**
- **Orientación al Servicio Público**
- **Anteponer los intereses y necesidades de la ciudadanía** a los intereses del partido político al que pertenecen los gobernantes políticos y a sus propios intereses.
- **Cooperar con el resto de las Administraciones Públicas**, independientemente de la formación

PLANIFICACIÓN

- **Planificación** en la gestión acorde a las necesidades de la ciudadanía, que previamente una u otra opción política ha debido plantear.

ADAPTACION

Y FLEXIBILIDAD

- Capacidad de **Adaptación**: debemos ser una empresa versátil, transparente, útil, seria, dinamizadora, cumplidora, ejemplizante.

COMUNICACIÓN

- **comunicación** eficaz

DELEGAR

- **Delegación** de funciones
- Establecer reglas de juego que permitan la **delegación en los directivos medios o directivos técnicos**.

OTROS

- **Trabajo en Equipo**.
- Valor al asesoramiento técnico.
- Capacidades generales de **gestión y organización**

7. Con referencia al personal funcionario directivo, ¿en qué medida consideras que es útil la formación para desarrollar las competencias antes mencionadas?

Por favor, valora de 1 a 3, según te parezca más o menos útil la formación: 1, muy útil, 3 poco útil. Trata de discriminar.

	1	2	3	1%	2%	3%	Aver.
a. Toma de decisiones.	101	51	5	64,3	32,5	3,2	1,39
b. Liderazgo.	95	54	8	60,5	34,4	5,1	1,45
c. Resolución de problemas.	88	63	6	56,1	40,1	3,8	1,48
d. Gestión del cambio.	109	45	3	69,4	28,7	1,9	1,32
e. Gestión de proyectos.	73	77	7	46,5	49,0	4,5	1,58
f. Gestión de riesgos.	54	89	14	34,4	56,7	8,9	1,75

g. Coordinación y colaboración.	96	58	3	61,1	36,9	1,9	1,41
h. Gestión de la innovación.	85	64	8	54,1	40,8	5,1	1,51
i. Gestión financiera.	55	88	14	35,0	56,1	8,9	1,74
j. Coaching/mentoreo.	66	73	18	42,0	46,5	11,5	1,69
k. Gestión de recursos humanos.	101	53	3	64,3	33,8	1,9	1,38
l. Establecimiento de objetivos.	106	48	3	67,5	30,6	1,9	1,34
m. La "nueva habilidad" necesaria para mejorar el trabajo futuro.							

- **Profesionalidad**
- Generar **felicidad** en tu entorno de trabajo
- **comunicación**
- Selección **por criterios objetivos profesionales** y estabilidad en los puestos directivos para favorecer su implicación con causas tasadas objetivas de ceses
- En tiempos de crisis la Administración debe priorizar en qué utiliza sus recursos.
- Ser capaz de generar un **buen clima laboral y de relaciones personales**.
- **Gestión de TICs**
- **Evaluación del desempeño**
- Capacidad de **adaptación**
- Capacidad de **adaptación**
- **Flexibilidad**
- La posibilidad de actuación en el ámbito de las Administraciones Públicas es muy limitada.
- Capacidad de **delegación** de funciones
- **credibilidad**
- **Percepción global** y mantener siempre presente el objetivo
- **Vendernos, vender "el Producto" como el mejor de la JA.**
- **Servicio público**
- Mientras un personal funcionario directivo no tenga perfectamente definidos los objetivos "político-administrativos" no podrá desarrollar todas sus competencias; y esa indefinición política es muy difícil que no se dé.
- **connectividad**
- **inteligencia emocional**
- Trabajo en **Equipo**.
- La gestión del conocimiento de los **equipos**.
- potenciar formación
- **RESPONSABILIDAD** RESPECTO A LOS PUESTOS QUE SE OCUPAN
- **Comunicación**. Dirección de **reuniones**. Trabajo **cooperativo**.
- **Estar abierto al cambio**, al aprendizaje y a la innovación y combinarlo con el aprendizaje de la experiencia.
- **tolerancia a la frustración, gestión de recursos económicos y humanos**, priorización, **EVALUACIÓN**
- Mucha mayor formación y **especialización**

8. Con referencia políticos, ¿en qué medida consideras que es útil la formación para desarrollar las competencias antes mencionadas?

Por favor, valora de 1 a 3, según te parezca más o menos útil la formación: 1, muy útil, 3 poco útil. Trata de discriminar.

	1	2	3	1%	2%	3%	Aver.
a. Liderazgo.	97	46	14	61,8	29,3	8,9	1,47
b. Capacidad de negociación.	99	52	6	63,1	33,1	3,8	1,41
c. Habilidad en el desarrollo de la estrategia y la visión.	103	49	5	65,6	31,2	3,2	1,38
d. Desarrollo de redes y construcción de relaciones.	66	72	19	42,0	45,9	12,1	1,70
e. Apoyo el desarrollo de un buen liderazgo dentro de la administración.	101	46	10	64,3	29,3	6,4	1,42
f. Planificación de los recursos.	98	53	6	62,4	33,8	3,8	1,41
g. Promover la cooperación interdisciplinaria.	78	67	12	49,7	42,7	7,6	1,58
h. Mejora de la gobernanza y de la capacidad de gestionar el cambio.	89	65	3	56,7	41,4	1,9	1,45
i. Capacidad de priorizar.	94	57	6	59,9	36,3	3,8	1,44
j. Otras....							

- Capacidad de **comunicación**
- Aprender a **escuchar**
- Capacidad de **aceptar y transmitir los cambios**
- La **selección** de los políticos no es por **mérito y capacidad**...
- Respeto por el perfil **profesional** antes que el político. Formación Superior Universitaria y **experiencia** acreditada en el sector público
- En tiempos de crisis la Administración debe priorizar en qué utiliza sus recursos.
- CONOCER SOBRE LAS **MATERIAS** QUE HAN DE LIDERAR, RESPONSABILIDAD RESPECTO A LOS PUESTOS QUE OCUPAN.
- **Formación administrativa**
- **Identificar fuentes de buena información**, y
- Trabajo en **Equipo**.
- capacidad de formar **equipos**
- Potenciar **procesos participativos**
- Conciencia de **servidores públicos**.
- La Administración la dirigen los órganos administrativos, no políticos, que se atienen a otros órganos y que trasladan al aparato admto. un programa para su ejecución.
- **Ética**
- **Delegar** y definir marco para el ejercicio de la delegación en directivos funcionarios
- **Claridad en los objetivos y comunicación de** los mismos
- Tener una **visión** de las necesidades de la sociedad y ver que esta no es unitaria, y que las necesidades de la misma no se deben resolver con un recurso directo sino con un **proceso** y esto lleva a un camino mas largo que un mandato, por lo que necesita de u
- Desarrollar un **feed back positivo con los empleados públicos** que están adscritos a los distintos órganos administrativos de la Administración Autonómica.

9. Por favor, añada cualquier cosa que piense que podría ser relevante para la encuesta.

Los altos cargos debería:

1) Estar sujetos a criterios de selección de personal similar a los establecidos en las empresas privadas, y a través de consultoras especializadas.

2) Tener demostrar una exitosa experiencia en liderazgo de equipos humanos.

- Considero que la mejora en la calidad de los servicios públicos pasa por aumentar los puestos directivos reservados a funcionarios de carrera así como un proceso selectivo objetivo para los puesto de Jefe de Servicio que conlleve la permanencia en el pues
- Es necesario que los políticos conozcan tanto el funcionamiento de la administración, como las demandas ciudadanas con respecto a ella, formación para los altos cargos una vez accedan al puesto,
- El cambio fundamental que se precisa además de la necesaria reorganización administrativa, es un cambio cultural que debe venir desde arriba acompañado de los adecuados cambios organizativos: Remuneración basada en el rendimiento, cambios en los procesos
- Mimar a los recursos humanos, a las personas como tales sin incremento de coste es cuestión de actitud y de formas
- Es necesario profesionalizar la Administración. Actualmente gran número de personal contratado por empresas públicas, Agencias, empresas externas, trabajan en una organización cuyo origen, principios de actuación, procedimientos, no conocen.

Este problema

- El político debe tener sobre todo liderazgo y capacidad de negociación, así como de crear equipo, el resto de habilidades serán necesarias para los técnicos que elaboran los planes de actuación en función de las políticas definidas.
- Es importante que los trabajadores que se incorporen a la Administración reciban una buena formación sobre relaciones humanas en general.
- Objetivos de motivación, reconocimiento de trabajos bien hechos, promoción laboral profesional y no tanto funcional (administrativa)
- Plantillas estables, flexibles, orientadas al ciudadano y con parte de las retribuciones sujetas a la consecución de objetivos.
- ES necesario que exista coordinación efectiva entre las diferentes administraciones, para así optimizar los recursos existentes
- Todo cambio en una organización tiene que estar muy bien estudiada y planificada, y su ejecución tiene que estar diseñada para que pueda ser implementada con una rapidez importante.
- Es super necesario el establecimiento de una organización clara, funcional y operativa, con delimitación clara de estructura y funciones, RPTs; definir y exigir responsabilidades; dotar de medios, autoridad y responsabilidad a los funcionarios.
- Felicitaros por vuestra iniciativa. Un cordial saludo
- Incidir en la importancia de: 1.- dar los puestos en función de las capacidades y desempeños y evaluar los mismos. 2.-utilización del dinero público para el bien común.3.- Coordinación entre los gestores. 4.- Mayor responsabilidad y capacidad de gestión.
- Las AAPP debemos cambiar, el Sector Público debe cambiar, pero poniendo en VALOR lo público, nuestra MARCA debe ser conocida y reconocida en post de una calidad y de una apuesta hacia la colectividad y demanda ciudadana. (No pueden priorizarse los interés
- Sería interesantísimo unos conocimientos básicos de estas habilidades para los altos cargos.
- He recibido más de 70 cursos en la administración; he impartido alrededor de 15, a diversos colectivos de empleados públicos.

Mientras la formación para directivos públicos se siga impartiendo por empresas privadas, que creen que lo público y lo privado e

- Refuerzo de la formación en habilidades de negociación para la resolución de conflictos y en habilidades de comunicación intraorganizativa
- Las preguntas planteadas presentan muy poco margen de elección, son respuestas casi cerradas.
- Con diálogo social, hay que ser valientes y modernizar la función pública
- Completar con un análisis de los aspectos actitudinal es y éticos tanto para funcionarios directivos como para cargos políticos.
- Creo es fundamental implantar y/o potenciar programas de COACHING o MENTORING para directivos públicos.
- COMO SIEMPRE, ADAPTAR TODA FORMACIÓN A LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA DE LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN CONCRETO LA AUTONÓMICA POR LO UQE NOS TOCA YA QUE ES MUY DISTINTA A LA EMPRESA PRIVADA. Y LOS ESFUERZOS HAN DE ESTAR EN EL MARCO DE NUESTRA REAL
- Tal como está planteada se hace difícil discriminar las respuestas. Creo que se mezclan niveles de competencias con habilidades. Me parece muy importante la distinción entre directivos políticos y directivos funcionarios.
Creo que falta una gama de competencias.
- Hay habilidades, destrezas que se pueden mejorar con la formación, otras sólo te las da la experiencia y la reflexión.
Al menos en los cargos de direcciones intermedias se necesitan gestores-técnicos para que puedan aunar la gestión de esa unidad con los
- He contestado No a una de las cuestiones anteriores y luego he contestado como si hubiese sido afirmativa porque considero que es interesante contestar como si hubiese sido un SÍ, aunque considero que estas competencias las tenemos ya y no requieren de ni
- Las encuestas deberían ser permanentes y a todos los RR.HH
- A mi juicio es necesario priorizar la formación de habilidades personales y cooperación para posibilitar una correcta gestión del cambio en la función pública y salir reforzados de esta crisis.