



INFORME DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS INDIVIDUAL

Modelo para personal sin funciones directivas

Nombre y apellidos persona evaluada: _____

DNI: _____ Periodo evaluado: _____

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

Número de personas de la unidad de evaluación:

Superior jerárquico Personal subordinado/compañeros

Número de evaluaciones contabilizadas:

Superior jerárquico Personal subordinado/compañeros

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: participar con otras personas propiciando la colaboración necesaria para la consecución de objetivos comunes, subordinando los intereses individuales

Conductas evaluadas	Nota	Valoración	Número de evaluaciones
1.1 Comparte información			
1.2 Ofrece su ayuda a compañeros/as y jefes/as cuando la precisan			
1.3 Escucha y comprende las necesidades de los miembros del equipo			
1.4 Fomenta el compañerismo y favorece un ambiente de trabajo adecuado			
1.5 Participa activamente en el equipo			
1.6 Realiza el trabajo que le corresponde para no sobrecargar a sus compañeros/as			
1.7 Apoya las decisiones 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	Nota	Valoración	Número de evaluaciones
2.1 Tiene una actitud positiva ante los cambios			
2.2 Modifica su conducta ante la orientación del jefe/a y de los compañeros/as			
2.3 Soluciona rápidamente los incidentes que puedan surgir durante el desarrollo del trabajo			
2.4 Se adapta con rapidez a otras tareas, procedimientos o situaciones nuevas			
Valoración media de la competencia			

3. Compromiso/implicación: es la capacidad de apoyar e instrumentar decisiones. Compromiso con el logro de los objetivos comunes. Cumplir los compromisos.			
Conductas evaluadas	Nota	Valoración	Número de evaluaciones
3.1 Es puntual cuando se le convoca a reuniones de trabajo			
3.2 Se mantiene actualizado para mejorar su cumplimiento			
3.3 Cuando se producen incrementos puntuales de trabajo acaba la tarea encomendada			
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 planteen			
Conductas evaluadas	Nota	Valoración	Número de evaluaciones
4.1 Lleva a cabo sus funciones o actividades en el plazo previsto			
4.2 Es perseverante en el logro de los objetivos			
4.3 Optimiza los recursos disponibles			
4.4 Ante un incremento puntual de trabajo o situación de urgencia mantiene un buen nivel de ejecución			
4.5 Sigue los procedimientos establecidos			
4.6 Lleva a cabo las medidas de prevención de riesgos laborales propias del puesto			
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	Nota	Valoración	Número de evaluaciones
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			

Evaluación superada:	SI		NO	
Puntuación obtenida: (de 1 a 6)				

Fecha de la entrevista y de la recepción del informe _____

Recibido,

Firma de la persona evaluada

Nota: En caso de disconformidad con este informe, puede presentar alegaciones a la Comisión de Seguimiento del Sistema de Evaluación de Competencias Profesionales en los términos establecidos en la Resolución que aprueba el procedimiento de evaluación.

INFORMACIÓN SOBRE LA ELABORACIÓN DE ESTE INFORME

El Número de personas que han realizado esta evaluación figura en el encabezamiento de este informe. Por otra

parte, para cada una de las conductas se especifica el número de evaluaciones realizadas. Este número, en alguna de las conductas, puede ser inferior al número total de personas que han evaluado, ya que existe la posibilidad de no valorar una conducta cuando no se tiene suficiente información para valorarla correctamente.

Si, en la primera página del informe, consta que han evaluado dos personas en calidad de superior jerárquico es porque la ocupación del puesto actual durante el periodo objeto de evaluación no llega al 30%. En este caso, la puntuación resultante se ha calculado haciendo la media ponderada de la valoración de la persona superior jerárquica actual y de la que más tiempo ejerció como tal durante el periodo objeto de evaluación.

La valoración de la persona o personas que han evaluado como superiores jerárquicos ha contado el 50% y el resto de evaluaciones, el otro 50%.

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