



ANEXO I

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN Y ESCALA DE VALORACIONES

La valoración individual está compuesta por cuatro niveles de competencias con un total de doce preguntas. En el caso de puestos con personal a cargo, se incluyen cinco niveles con un total de quince preguntas.

A continuación, se muestran las competencias a valorar y la descripción de las mismas:

1. Nivel de iniciativa mostrado (**Iniciativa**): capacidad para identificar problemas, obstáculos u oportunidades, adelantándose a los demás, y llevar a cabo acciones para darles respuesta. Predisposición a actuar de forma proactiva, sin necesidad de recibir instrucciones para hacerlo, con la madurez suficiente para asumir las consecuencias de la acción. Implica capacidad para concretar decisiones tomadas en el pasado y la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a problemas de cara al futuro.
2. Nivel de orientación y compromiso con la unidad administrativa (**Trabajo en equipo**): capacidad para colaborar con otras personas, formar parte de un grupo y colaborar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar metas comunes. Implica tener empatía, generar y mantener un buen clima laboral.
3. Nivel de calidad y responsabilidad en el trabajo desarrollado (**Calidad y responsabilidad**): disposición para implicarse en el trabajo asumiendo tareas con precisión y calidad con el propósito de lograr una meta. Implica respeto por las normas establecidas, así como capacidad de autodisciplina, organización y sentido del deber.
4. Nivel de cumplimiento de objetivos (**Orientación a resultados**): capacidad para dirigir los comportamientos propios y los de otros hacia el logro o la superación de los resultados esperados.
5. Nivel de dirección y liderazgo mostrado (**Liderazgo**): capacidad para influir sobre los demás, guiándolos y motivándolos para la consecución de los objetivos marcados. Se relaciona con la toma de iniciativa, la capacidad para una adecuada gestión de personas y el desarrollo del talento del grupo.



i. CUESTIONARIO:

Evaluando a [NOMBRE DE LA PERSONA] (Campaña 2022)

El objetivo de esta evaluación es que cada responsable jerárquico de cualquier unidad administrativa de la UA, emita una valoración individual del trabajo desarrollado por cada una de las personas que se integran en la misma y sobre las que tiene una dependencia jerárquica, o en su caso, funcional.

Valore cada una de las preguntas que se incluyen en los siguientes apartados en relación con el trabajo desarrollado por la persona evaluada:



1. Nivel de Iniciativa mostrado (incluye 3 preguntas)	Capacidad para identificar problemas, obstáculos u oportunidades, adelantándose a los demás, y llevar a cabo acciones para darles respuesta. Predisposición a actuar de forma proactiva, sin necesidad de recibir instrucciones para hacerlo, con la madurez suficiente para asumir las consecuencias de la acción. Implica capacidad para concretar decisiones tomadas en el pasado y la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a problemas de cara al futuro.
1a) Actúa sin necesidad de una tutela permanente	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
1b) Aporta nuevas ideas sobre oportunidades que se presenten en la unidad.	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
1c) Capaz de afrontar cambios y nuevas situaciones	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
2. Nivel de orientación y compromiso con la unidad administrativa. Trabajo en equipo (incluye 3 preguntas)	Capacidad para colaborar con otras personas, formar parte de un grupo y colaborar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar metas comunes. Implica tener empatía, generar y mantener un buen clima laboral.
2a) Se coordina y colabora con sus compañeras y compañeros	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
2b) Trabaja en equipo, busca y ofrece asistencia para alcanzar metas comunes.	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
2c) Colabora con sus responsables y les informa de sus tareas, resultados y de los problemas que se le plantean...	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca



3. Nivel de calidad y responsabilidad en el trabajo desarrollado. Responsabilidad (incluye 3 preguntas)	Disposición para implicarse en el trabajo asumiendo tareas con precisión y calidad con el propósito de lograr una meta. Implica respeto por las normas establecidas, así como capacidad de autodisciplina, organización y sentido del deber.
3a) Realiza su trabajo con precisión, lo documenta de forma adecuada y clara.	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
3b) Se responsabiliza del cumplimiento de plazos	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
3c) Demuestra compromiso en aportar soluciones y mantenerse actualizado/a para desempeñar su trabajo	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
4.- Nivel de cumplimiento de objetivos. Orientación a resultados (incluye 3 preguntas)	Capacidad para dirigir los comportamientos propios y los de otros hacia el logro o la superación de los resultados esperados.
4a) Cumple los objetivos asignados	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
4b) Realiza un volumen adecuado de trabajo	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
4c) Colabora en la consecución de los objetivos de su unidad	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca



Solo se aplica a personas con personal a su cargo: 5. Nivel de dirección y liderazgo mostrado. (incluye 3 preguntas)	Capacidad para influir sobre los demás, guiándolos y motivándolos para la consecución de los objetivos marcados. Se relaciona con la toma de iniciativa, la capacidad para una adecuada gestión de personas y el desarrollo del talento del grupo
5a. Dirige al personal a su cargo en las funciones que tienen asignadas y lleva a cabo su seguimiento para asegurar los resultados deseados	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
5b. Resuelve conflictos y trata de encontrar soluciones a los problemas del personal a su cargo	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
5c. Capaz de influir en los demás, de guiarlos y motivar a su equipo de trabajo	○ Siempre o casi siempre ○ Muchas veces ○ Algunas veces ○ De forma ocasional o nunca
6. RESPONDE TODO EL PERSONAL EVALUADOR: Propuesta de formación necesaria para mejorar el desempeño personal. Deberá indicar qué formación considera necesaria para mejorar el desempeño y aptitud en el puesto de trabajo (Puede marcar varias opciones)	a) Necesita mejorar la formación en herramientas informáticas básicas relacionadas con el trabajo (Excel, Word, Base de datos, correo electrónico, seguridad en el puesto de trabajo, REDUA, etc.) b) Necesita mejorar la formación en herramientas para la gestión universitaria (Gestión Académica, Gestión Económica, Vualà, etc.) c) Necesita mejorar la formación en herramientas para el trabajo colaborativo (UADrive, Grupos de trabajo UAcloud, Suite de Google, Suite de Microsoft, unidades compartidas, etc.) d) Necesita mejorar sus competencias personales en cuanto al liderazgo, cooperación, trabajo en equipo, etc. e) Necesita formación especializada impartida por entidades externas a la Universidad. f) Tiene la formación necesaria para las tareas encomendadas.
6a) Pregunta obligatoria: En el caso de que se necesite formación especializada, explique de forma breve qué necesita esta persona para mejorar su desempeño	Texto abierto



7. Por favor, en el siguiente apartado incluya cualquier aclaración o comentario relativo a las valoraciones realizadas.

Si la evaluación resultante es "Desfavorable", deberá indicar necesariamente las deficiencias detectadas que condicionan el resultado de la misma.

Texto abierto



ii. PUNTUACIÓN Y RESULTADOS

La persona responsable de la evaluación responderá cada pregunta del cuestionario según la escala de valoración que se muestra en la siguiente tabla:

Escala	Descripción	Puntuación
Siempre o casi siempre	La persona evaluada manifiesta siempre o casi siempre esta competencia	10
Muchas veces	La persona evaluada manifiesta la mayoría de veces esta competencia	7
Algunas veces	La persona evaluada manifiesta algunas veces esta competencia	5
De forma ocasional o nunca	La persona evaluada en ocasiones o nunca manifiesta esta competencia	2



La valoración final (Favorable+, Favorable, Desfavorable) se obtendrá mediante la suma de puntos de todas las preguntas, según los siguientes rangos de puntuación:

a.1 Sin personal a su cargo (puntuación mínima 24 y máxima 120)

Puntuación total	Resultado final: Valoración	Porcentaje Evaluación del desempeño (carrera profesional)
Menor o igual a 48	Desfavorable	20%
Entre 49 y 71	Favorable	100%
Mayor o igual a 72	Favorable +	100%

a.2 Con personal a su cargo (puntuación mínima 30 y máxima 150)

Puntuación total	Resultado Final Valoración	Porcentaje Evaluación del desempeño (carrera profesional)
Menor o igual a 60	Desfavorable	20%
Entre 61 y 89	Favorable	100%
Mayor o igual a 90	Favorable +	100%