



## Trabajo Fin de Grado

Análisis de políticas de RRHH en contextos  
institucionales:

Fuerzas Armadas

Anexo I: Informe Personal de Calificación (IPEC)

Facultad de Economía y Empresa  
2014

		<b>INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN</b>				<b>DIFUSIÓN LIMITADA</b> al estar cumplimentado	
MINISTERIO DE DEFENSA							
<b>1. DATOS ADMINISTRATIVOS</b>							
<b>1. 1. DATOS DEL CALIFICADO</b>							
1º CALIFICADOR		APELLIDOS, NOMBRE		NIF/NIE			
		FECHA NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	FECHA ASCENSO	EMPLEO	EJÉRCITO	CUERPO/ESCALA
		Nº ESCALAFÓN	UNIDAD (CIU)	DESTINO	CARGO		
<b>1. 2. DATOS DE LA JUNTA DE CALIFICACIÓN</b>							
2º CALIFICADOR		APELLIDOS, NOMBRE		NIF/NIE			
		EMPLEO	EJÉRCITO	CUERPO/ESCALA	UNIDAD (CIU)		
		DESTINO	CARGO				
3º CALIFICADOR		APELLIDOS, NOMBRE		NIF/NIE			
		EMPLEO	EJÉRCITO	CUERPO/ESCALA	UNIDAD (CIU)		
		DESTINO	CARGO				
<b>1. 3. DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b>							
		APELLIDOS, NOMBRE		NIF/NIE			
		EMPLEO	EJÉRCITO	CUERPO/ESCALA	UNIDAD (CIU)		
		DESTINO	CARGO				
<b>1. 4. PERÍODO DEL INFORME</b>							
Desde	Hasta						
<b>1. 5. CARÁCTER DEL INFORME</b>							
Periódico <input type="checkbox"/>	Extraordinario <input type="checkbox"/>						

<b>INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN</b>											
	MINISTERIO DE DEFENSA										
DIFUSIÓN LIMITADA al estar cumplimentado											
<b>2. CALIFICACIÓN</b>											
<b>2. 1. CUALIDADES</b>											
<p><b>2.1.1 De carácter.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confianza en sí mismo y seguridad con que actúa.</li> <li>- Control y dominio de sus emociones.</li> <li>- Fortaleza psicológica y anímica ante la adversidad.</li> <li>- Autodisciplina, grado de exigencia propia en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.</li> </ul>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	A	B	C	D	E					
A	B	C	D	E							
<p><b>2.1.2. Intelectuales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Captación correcta y ágil de ideas.</li> <li>- Creatividad y talento en la concepción de ideas.</li> <li>- Claridad y corrección en la expresión oral y escrita.</li> <li>- Capacidad de aprendizaje.</li> </ul>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	A	B	C	D	E					
A	B	C	D	E							
<p><b>2.1.3. Físicas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condición física adecuada al desempeño de profesional.</li> <li>- Vitalidad, energía, dinamismo y estado de alerta.</li> <li>- Resistencia a la fatiga.</li> <li>- Salud habitual.</li> </ul>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	A	B	C	D	E					
A	B	C	D	E							
<p><b>2.1.4. De relación personal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrección de los comportamientos externos.</li> <li>- Cuidado de su imagen y presencia.</li> <li>- Afabilidad en el trato.</li> <li>- Interés que despierta en su relación profesional.</li> </ul>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	A	B	C	D	E					
A	B	C	D	E							
<b>2. 2. DESEMPEÑO</b>											
<p><b>2.2.1. Actitud ante el servicio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega y disponibilidad.</li> <li>- Disposición para cumplir sus obligaciones en situaciones adversas.</li> <li>- Voluntariedad ante trabajos o tareas fuera de sus estrictas obligaciones.</li> <li>- Entusiasmo y motivación por su profesión.</li> <li>- Inquietud por mejorar y ampliar sus conocimientos profesionales.</li> </ul>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	A	B	C	D	E					
A	B	C	D	E							
jparcip - 10/06/2014 10:48:09      Página 2 de 8											

<b>INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN</b>	
	DIFUSIÓN LIMITADA al estar cumplimentado
MINISTERIO DE DEFENSA	
<b>2. 2. DESEMPEÑO</b>	
<b>2.2.2. Organización del trabajo propio.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empleo de orden y método en su trabajo.</li> <li>- Conocimiento de los medios disponibles y sus capacidades.</li> <li>- Establecimiento de prioridades, diferenciando entre lo importante y lo superfluo.</li> <li>- Acierto en la programación.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
<b>2.2.3. Asignación de cometidos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las tareas a asignar a los subordinados.</li> <li>- Distribución de las tareas conforme a las capacidades de sus subordinados.</li> <li>- Delimitación clara de las responsabilidades con establecimiento de metas individuales y colectivas.</li> <li>- Medida, acierto y oportunidad en la delegación del trabajo.</li> </ul>	N.O. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
<b>2.2.4. Trabajo en equipo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperación dentro del grupo y modo en que se gana la confianza de los demás.</li> <li>- Autocontrol de las ambiciones profesionales subordinándolas al compañerismo.</li> <li>- Anteposición de los objetivos del grupo a los particulares.</li> <li>- Conciliación del punto de vista propio con los restantes del grupo.</li> </ul>	N.O. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
<b>2.2.5. Actitud con los superiores.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lealtad y cooperación.</li> <li>- Exposición franca y constructiva de sus opiniones para la toma de decisiones del mando.</li> <li>- Grado de persuasión y corrección en la exposición de sus opiniones.</li> <li>- Compromiso con los propósitos del mando.</li> </ul>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
<b>2.2.6. Actitud con los subordinados.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lealtad, deferencia, atención y corrección en el trato.</li> <li>- Conocimiento de sus aptitudes, aspiraciones y necesidades.</li> <li>- Respeto por sus competencias.</li> <li>- Fomento del espíritu de equipo y motivación.</li> <li>- Preocupación por sus condiciones de trabajo y seguridad.</li> </ul>	N.O. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
<b>2.2.7. Decisión y mando.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acierto, prudencia e iniciativa demostradas en la toma de decisiones.</li> <li>- Ejercicio de la autoridad con justicia, equidad y responsabilidad.</li> <li>- Grado en que ejerce su autoridad con firmeza sin necesidad de acudir habitualmente a otros procedimientos.</li> <li>- Verificación y control de la ejecución y cumplimiento de las órdenes.</li> <li>- Ejemplaridad y capacidad de influencia en los subordinados.</li> </ul>	N.O. <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E

 <b>INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN</b>		DIFUSIÓN LIMITADA al estar cumplimentado
MINISTERIO DE DEFENSA		
<b>2. 2. DESEMPEÑO</b>		
<b>2.2.8. Eficacia.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado de cumplimiento de los objetivos marcados.</li> <li>- Calidad en el trabajo desempeñado.</li> <li>- Cumplimiento de los objetivos en los plazos establecidos.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	
<b>2.2.9. Eficiencia.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía en el empleo de medios humanos y materiales en la consecución de los objetivos.</li> <li>- Administración de cada recurso con el máximo rendimiento.</li> <li>- Destreza y cuidado en el empleo de los medios.</li> <li>- Tiempo invertido en el cumplimiento de los objetivos.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	
<b>2.2.10. Adaptación a las variaciones de la situación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión e identificación correcta de la nueva situación.</li> <li>- Establecimiento de nueva planificación adaptada a las circunstancias.</li> <li>- Redistribución de cometidos y toma acertada de decisiones.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	
<b>2.2.11. Fiabilidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confianza que suscita en el mando.</li> <li>- Grado de supervisión que necesita en el cumplimiento de sus cometidos.</li> <li>- Garantía de acierto en sus actuaciones.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	
<b>2. 3. PRESTIGIO PROFESIONAL</b>		
<b>2.3.1. Prestigio.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento entre sus superiores de su trayectoria y méritos profesionales.</li> <li>- Respeto y admiración que despierta entre sus subordinados por sus cualidades y desempeño profesional.</li> <li>- Ascendiente, influencia y autoridad natural que ejerce sobre subordinados, iguales y superiores.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	
<b>2.3.2. Capacidad para asumir mayores responsabilidades de las que habitualmente desempeña y le corresponden. (Marque únicamente la opción elegida)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha demostrado que puede asumir con garantías mayores responsabilidades.</li> <li>- En determinadas circunstancias puede asumir mayores responsabilidades.</li> <li>- Podrá asumir mayor responsabilidad cuando adquiera mayor experiencia.</li> <li>- Es preferible que no asuma mayores responsabilidades.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	

 MINISTERIO DE DEFENSA	<b>INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">DIFUSIÓN LIMITADA al estar cumplimentado</div>																												
<b>2. 4. CAPACIDADES POTENCIALES</b>																														
<p>Para desempeñar otras actividades diferentes a las que le corresponden en su destino. Elija, entre las siguientes, una de cada columna marcando el orden de preferencia (1º, 2º y 3º) entre las tres elegidas y califíquelas en el cuadro de la derecha.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Mando/dirección.  <input type="checkbox"/> Asesoramiento.  <input type="checkbox"/> Administrativa.         </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Operaciones.  <input type="checkbox"/> Inteligencia.  <input type="checkbox"/> Recursos humanos.  <input type="checkbox"/> Recursos materiales.         </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Técnicas.  <input type="checkbox"/> Comunicación social/Representación.  <input type="checkbox"/> Pedagógicas.  <input type="checkbox"/> Investigación y estudios.         </td> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: top;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">C</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">E</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>   1<sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  2<sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  3<sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Mando/dirección. <input type="checkbox"/> Asesoramiento. <input type="checkbox"/> Administrativa.	<input type="checkbox"/> Operaciones. <input type="checkbox"/> Inteligencia. <input type="checkbox"/> Recursos humanos. <input type="checkbox"/> Recursos materiales.	<input type="checkbox"/> Técnicas. <input type="checkbox"/> Comunicación social/Representación. <input type="checkbox"/> Pedagógicas. <input type="checkbox"/> Investigación y estudios.	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">C</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">E</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> 1 <sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 <sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 <sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		A	B	C	D	E																		
<input type="checkbox"/> Mando/dirección. <input type="checkbox"/> Asesoramiento. <input type="checkbox"/> Administrativa.	<input type="checkbox"/> Operaciones. <input type="checkbox"/> Inteligencia. <input type="checkbox"/> Recursos humanos. <input type="checkbox"/> Recursos materiales.	<input type="checkbox"/> Técnicas. <input type="checkbox"/> Comunicación social/Representación. <input type="checkbox"/> Pedagógicas. <input type="checkbox"/> Investigación y estudios.	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">C</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">E</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> 1 <sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 <sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 <sup>a</sup> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		A	B	C	D	E																					
	A	B	C	D	E																									
<b>2. 5. CALIFICACIÓN GLOBAL</b>																														
<p>El calificado a la vista de este informe resulta tener una calificación global:</p> <p>POSITIVA <input type="checkbox"/> NEGATIVA <input type="checkbox"/></p> <p>(Será negativa cuando tenga cinco o más calificaciones de "E")</p>																														
..... a 10 de junio de 2014																														
<b>FIRMA DEL 1er CALIFICADOR</b>	<b>FIRMA DEL 2º CALIFICADOR</b>	<b>FIRMA DEL 3er CALIFICADOR</b>																												



## INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN

MINISTERIO DE DEFENSA

DIFUSION LIMITADA  
al estar cumplimentado

### 3. OBSERVACIONES DE LA JUNTA

(Cumplimentar preceptivamente en caso de puntuaciones negativas o existencia de voto particular)

1. **What is the primary purpose of the proposed legislation?**

#### 4. ORIENTACIÓN

**FIRMA DEL PRIMER CALIFICADOR**  
..... a 10 de junio de 2014

**FIRMA DEL PRIMER CALIFICADOR**

..... a 10 de junio de 2014

**ENTERADO:**

---

**FIRMA DEL CALIFICADO**

..... a 10 de junio de 2014

	<b>INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN</b>									<b>DIFUSIÓN LIMITADA</b> al estar cumplimentado		
MINISTERIO DE DEFENSA												
<b>5. TRÁMITE TRAS LAS ALEGACIONES</b>												
<b>ALEGA:</b>												
Sí	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>									
<b>A la vista de las alegaciones, la junta:</b>												
MANTIENE EL INFORME <input type="checkbox"/>												
SE HA MODIFICADO EL INFORME <input type="checkbox"/>												
En caso de MODIFICACIÓN señalar los cambios introducidos (dejar en blanco los restantes)												
211		212		213		214		221		222		
223		224		225		226		227		228		
229		2210		2211		231		232				



## INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN

DIFUSIÓN LIMITADA  
al estar cumplimentado

MINISTERIO DE DEFENSA

## 6. VALORACIÓN INDIVIDUAL Y DE CONJUNTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

## 6. 1. VALORACIÓN INDIVIDUAL.

## CONFORMIDAD CON EL INFORME:

SÍ  NO 

En caso de no estar conforme, exponga los motivos:

A continuación modifique las calificaciones con las que no esté de acuerdo, dejando en blanco las restantes:

211		212		213		214		221		222	
223		224		225		226		227		228	
229		2210		2211		231		232			

## 6. 2. VALORACIÓN DE CONJUNTO.

Comparado con los demás de su mismo empleo, cuerpo y escala que deba valorar ¿cómo lo califica?

Excelente Superior a la media En la media Inferior a la media 

## OBSERVACIONES

..... a 10 de junio de 2014  
Firma del SUPERIOR JERÁRQUICO