

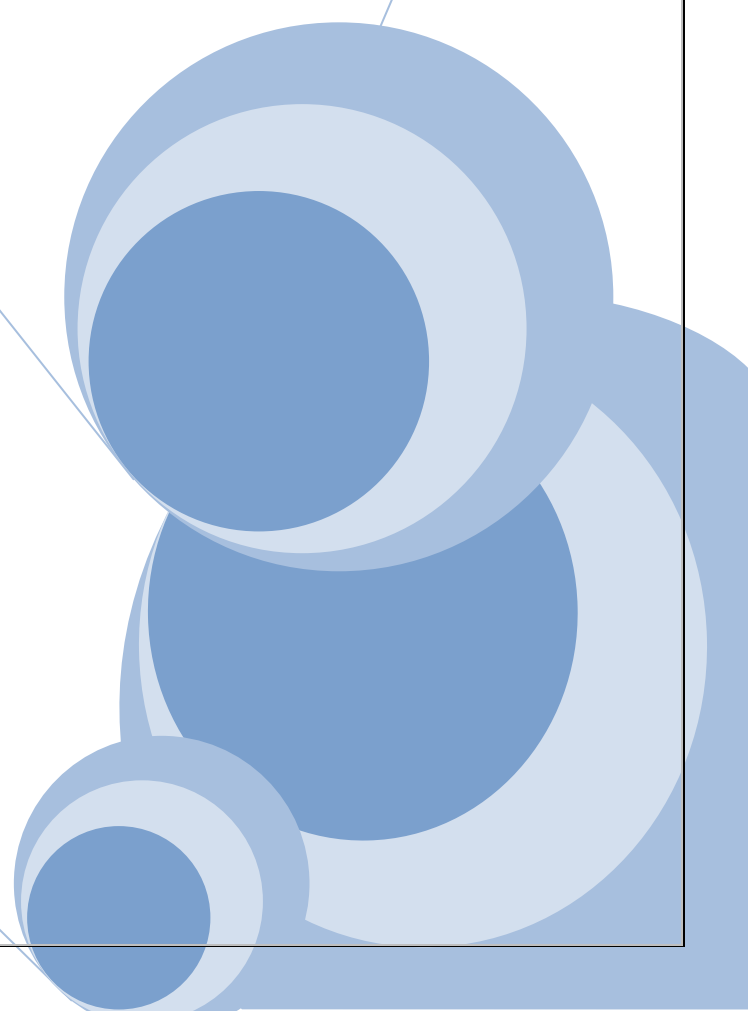
UAB

Universitat Autònoma
de Barcelona

Guia d'avaluació

Per a la persona avaluada

Àrea de Personal d'Administració i Serveis
Versió I



ÍNDIX

I.	Introducció	pàg. 3
II.	Objectius de la guia i àmbit d'aplicació	pàg. 4
III.	Desenvolupament del procés d'avaluació	pàg. 5
IV.	I jo... quin paper jugo?	pàg. 8
V.	Et recomanem...	pàg. 9
VI.	Com he d'omplir el formulari d'autoavaluació?	pàg. 10
VII.	Quins efectes pot tenir aquest procés d'avaluació?	pàg. 12
VIII.	Abans d'anar a l'entrevista... com em puc preparar?	pàg. 13
IX.	Annexos 1, 2 i 3	pàg. 15

I. INTRODUCCIÓ

L'Àrea de Personal d'Administració i Serveis (PAS) presenta un **formulari per a l'avaluació de l'activitat professional** de totes aquelles persones que:

A) tenen una vinculació temporal a la UAB i arriben a un nou lloc de treball:

- interinatges
- personal laboral temporal

B) sent titular d'una plaça, inicien, de manera temporal, la seva activitat professional a un nou lloc de treball:

- personal pool
- sistemes extraordinaris de provisió

El resultat del present formulari és vinculant a la continuïtat del servei de les persones avaluades.

Es considera necessari l'ús d'aquesta guia com a eina bàsica que pretén facilitar la teva tasca com a persona avaluada en relació a com omplir el formulari d'autoavaluació.

Els avantatges derivats de la correcta aplicació d'aquests formularis (autoavaluació i avaluació) són els següents:

- Per a **TU**: garanteix un espai de contacte directe amb el/la teu/va responsable, permetent-te posar en comú el desenvolupament de la teva activitat professional, les possibles dificultats i les àrees susceptibles de millora, així com la creació conjunta d'un pla d'acció.
- Per al/la teu/va **responsable**: assegura un contacte i coneixement directe i en primera persona de l'acompliment i àrees de millora dels/les seus/ves col·laboradors/res.
- Per a la **UAB**: aquest procés d'avaluació es troba alineat amb el Pla Director de la UAB, contribuint a la consecució de l'objectiu de *Reconèixer la tasca del PAS i gestionar-lo correctament*.

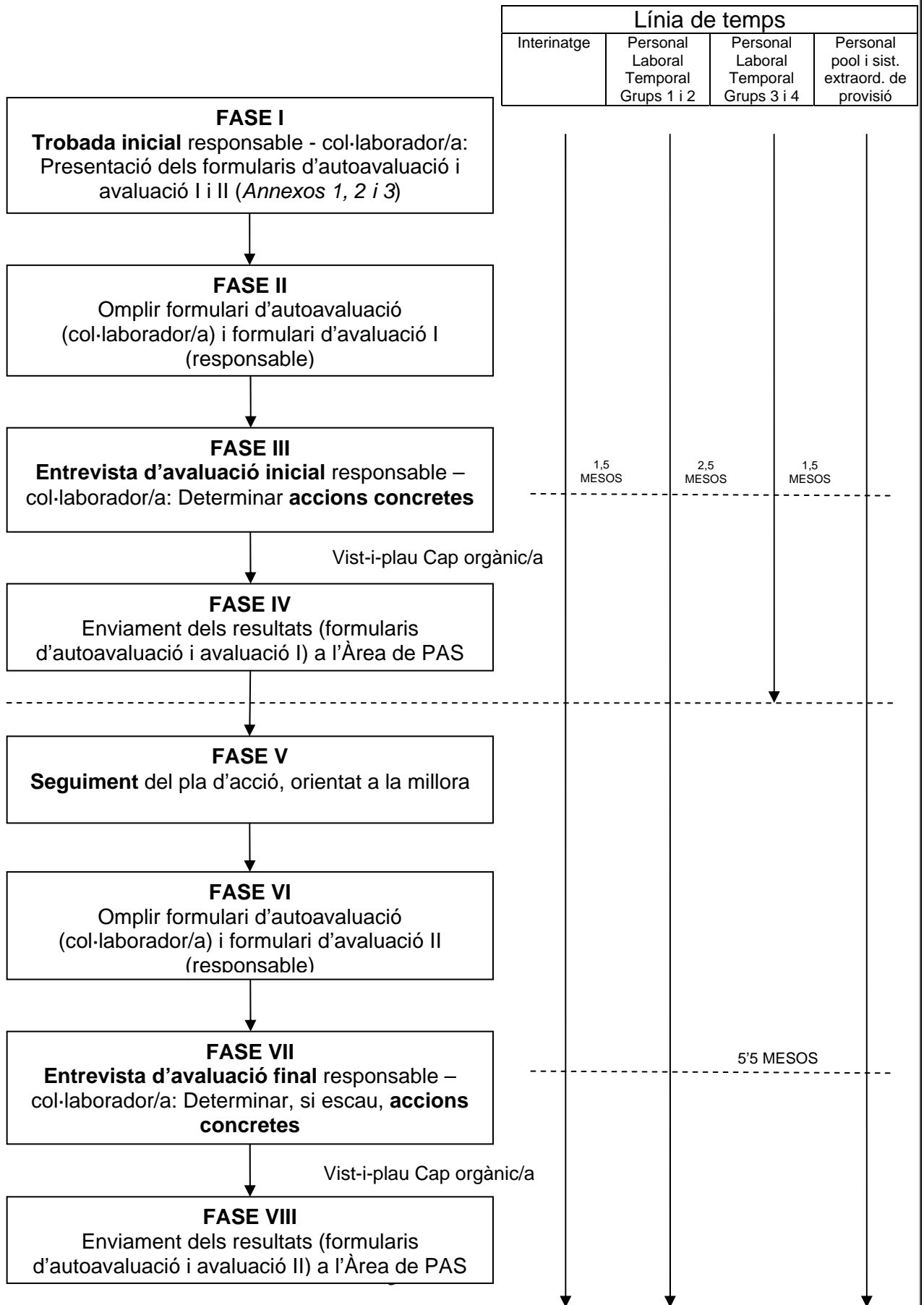
II. OBJECTIUS DE LA GUIA I ÀMBIT D'APLICACIÓ

- Conèixer el procés per a la realització de l'autoavaluació de la teva activitat professional, així com el procés d'avaluació que portarà a terme el/la teu/va responsable de la mateixa activitat.
- Conèixer el contingut del formulari d'autoavaluació de l'activitat professional i com emplenar-lo.
- Aconseguir la teva participació activa en la pròpia avaluació, ja que l'autoavaluació t'exigeix un exercici d'autoanàlisi de l'activitat laboral, com a element de millora i mesura de responsabilització del teu propi desenvolupament professional.
- Fomentar i afavorir el necessari intercanvi entre els/les responsables i els/les col·laboradors/es, amb la finalitat de generar un clima de confiança mutu en benefici de l'organització i dels mateixos treballadors/es.

Els formularis d'autoavaluació i avaluació s'apliquen a tot el personal amb caràcter provisional a un nou lloc de treball de la UAB i que romanguen en aquest un temps mínim d'un mes i mig.

Aquest mateix procés d'avaluació s'aplicarà cada vegada que canviïs a una nova destinació, tot i que aquesta última destinació es trobi dins del mateix àmbit de treball.

III. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS D'AVALUACIÓ



El procés d'avaluació s'ha dividit en les següents 8 fases:

Fase I – En els **dies següents** a la teva incorporació, hauràs tingut una trobada inicial en la qual el/la teu/va responsable t'haurà informat en què consisteix el procés d'avaluació i presentat els formularis d'avaluació I i II i el present document, com a guia per a la persona avaluada, per acompanyar aquest procés.

Fase II – D'acord amb la indicació temporal de “la línia del temps” corresponent amb la tipologia de vinculació contractual que tinguis, i havent tingut l'oportunitat de desenvolupar les tasques encomanades, tant tu (com a persona avaluada) com el/la teu/va responsable omplireu de manera electrònica els vostres respectius formularis.

Fase III – Just després de la fase II (2 o 3 dies després), tindrà lloc la primera entrevista d'avaluació (entrevista d'avaluació inicial) entre el/la teu/va responsable i tu com a col·laborador/a, on es posaran en comú les puntuacions atorgades per cadascun de vosaltres, tenint en compte que les puntuacions són la **traducció de comportaments observables**. Finalment, es consensuaran les puntuacions i es reflectiran al formulari d'avaluació I.

En aquesta fase és molt important **acordar, conjuntament** i si escau, quines accions es portaran a terme per tal de contribuir a la millora de l'activitat professional desenvolupada.

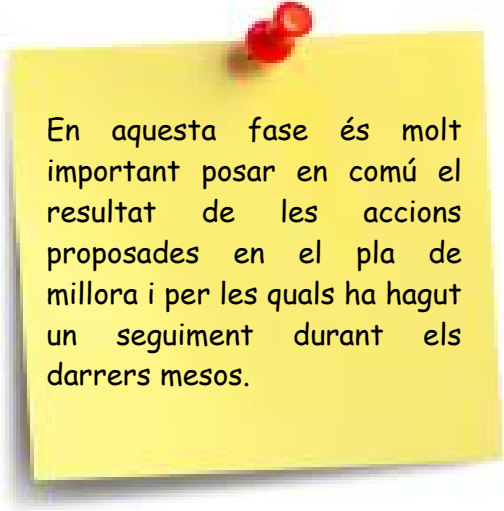
Fase IV – En el termini d'una setmana després de l'entrevista d'avaluació inicial, hauràs d'enviar a l'Àrea de PAS (Unitat de Selecció) el formulari d'autoavaluació degudament complimentat electrònicament i signat. En aquesta fase finalitza el procés d'avaluació per al personal laboral temporal dels grups 3 i 4.

Fase V – Durant els 4 mesos, aproximats, entre la fase III i la fase VI, es farà un seguiment del pla d'acció, orientat a la millora, acordat durant l'entrevista d'avaluació inicial.

Fase VI – De la mateixa manera que a la fase II, transcorreguts 4 mesos, temps en el qual hagis tingut l'oportunitat de, a més de desenvolupar les tasques encomanades, portar a terme el pla d'acció, tant el/la teu/va responsable com tu omplireu electrònicament els vostres respectius formularis.

Fase VII – Just després de la fase VI (2 o 3 dies després), tindrà lloc la segona entrevista d'avaluació (entrevista d'avaluació final) entre el/la teu/va responsable i tu com a col·laborador/a, on es posaran en comú les puntuacions atorgades per cadascun de vosaltres, tenint en compte que les puntuacions són la **traducció de comportaments observables**.

Finalment, es consensuaran les puntuacions i es reflectiran al formulari d'avaluació II.



En aquesta fase és molt important posar en comú el resultat de les accions proposades en el pla de millora i per les quals ha hagut un seguiment durant els darrers mesos.

Fase VIII – En el termini d'una setmana després de l'entrevista d'avaluació final, hauràs d'enviar a l'Àrea de PAS (Unitat de Selecció) el formulari d'autoavaluació degudament complimentat electrònicament i signat.



I JO... QUIN PAPER JUGO?

La teva activitat professional serà objecte tant de la teva pròpia avaluació com de la del/la teu/va responsable. És per aquest motiu que l'intercanvi amb el teu/va responsable d'informació, opinions, idees, impressions, etc... sobre les tasques que desenvolupes és una part molt rellevant del procés i on **tu jugues un paper molt important**, ja que com a protagonista, tens molt a dir.




Si en algun moment dels períodes avaluats, consideres que sorgeix alguna dificultat que impedeix que desenvolupis satisfactòriament alguna de les tasques encomanades, és del tot recomanable que demanis, explícitament, recolzament i consell al teu/va responsable.

És convenient demanar feedback regularment amb la finalitat de confirmar que les tasques encomanades s'estan desenvolupant correctament.

Ser autocrític amb el comportament que estàs desenvolupant versus el comportament que espera el/la teu/va responsable de tu, t'ajudarà a detectar què estàs fent correctament (per a continuar fent-ho d'aquesta manera) i què és susceptible de millorar (per a trobar accions correctores).

IV. ET RECOMANEM...

Amb la finalitat de fer una autoavaluació correcta i objectiva, et recomanem que tinguis en compte els següents 3 aspectes:

-  Llegir atentament el contingut de cada ítem amb l'objectiu d'atorgar la puntuació que correspongui a cadascun d'ells de forma separada.
-  Discriminar entre les diferents conductes, evitant puntuar de manera homogènia en tots els ítems del formulari. Sigues conscient que pots tenir una puntuació molt alta en un ítem i mitjana o baixa en un altre.
-  Intentar justificar o exemplificar les puntuacions més extremes (tant per sota com per dalt) en l'apartat d'observacions.

V. COM HE D'OMPLIR EL FORMULARI D'AUTOAVALUACIÓ?

Es tracta d'un formulari competencial, on hauràs de fer una valoració de la teva activitat desenvolupada per, posteriorment, contrastar-la amb la valoració que ha fet el/la teu/va responsable.

En el formulari d'autoavaluació es distingeixen 3 apartats competencials (*apartats competencials 1, 2 i 3*). Cada apartat consta d'una sèrie d'ítems, fent un total de 10. Cadascun d'aquests 10 ítems han de ser valorats, de manera independent, en una escala de puntuació del 0 al 10, on 0 punts significa que mai fas aquella acció concreta (mínima puntuació) i 10 punts significa que la fas sempre (màxima puntuació).

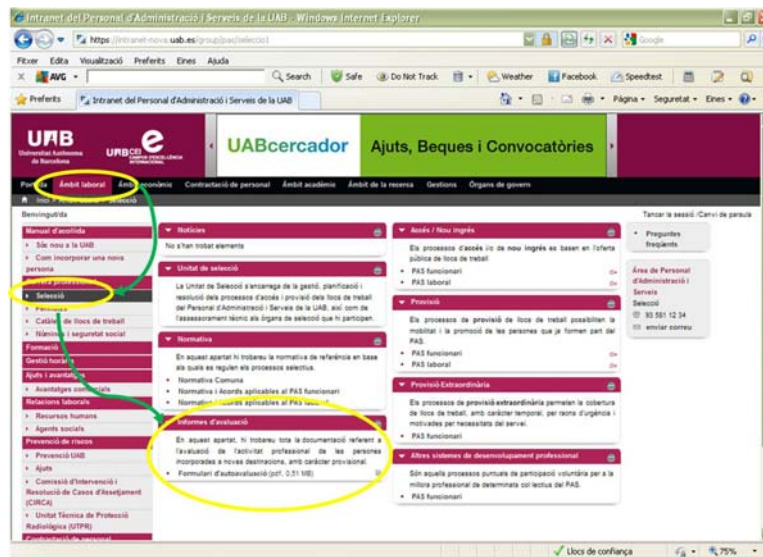
Hi ha un apartat d'observacions i/o comentaris amb la finalitat que exemplifiquis, mitjançant comportaments observables, aquelles puntuacions més destacables en l'escala del 0 al 10, per sota o per dalt.

És convenient que sàpigues que el formulari que omple el/la teu/va responsable (formulari d'avaluació) consta d'un apartat més: *acompliment de l'horari*, conformat per 3 ítems més i també valorats en una escala de puntuació del 0 al 10.

Aquest formulari també inclou un apartat per a descriure les àrees de millora i les propostes d'accions concretes. Aquesta és una part fonamental de l'avaluació ja que esdevenen pautes que t'ajudaran a millorar la teva activitat professional. Les accions proposades us comprometen, tant a tu (persona avaluada) com al teu/va responsable (persona avaluadora), a fer un seguiment de les mateixes, per a posar-les en comú a la següent entrevista d'avaluació, és a dir, als 6 mesos d'haver iniciat l'activitat professional.

Els formularis estan a la vostra disposició a la Intranet, concretament a la pestanya "Àmbit laboral", anar al menú de l'esquerra, a "Carrera professional", i entrar a "Selecció". I dintre de l'apartat de "Selecció" trobaràs una caixa amb el nom d'"Informes d'avaluació". Et demanem que els omplis de manera electrònica, mai de forma manual.

En aquest mateix apartat també hi podràs trobar la present guia en format electrònic.



Igualment, és necessari que els formularis d'avaluació I i II estiguin degudament datats i signats, per la persona avaluada (tu), per la persona que avalua i, finalment, pel / per la cap orgànic/a conforme dóna el vist-i-plau a l'avaluació.

Els formularis es poden signar a mà o de manera electrònica en cas de disposar de signatura digital. En cas de signar manualment, us demanem que es faci a bolígraf, mai a llapis.



VI. QUINS EFECTES POT TENIR AQUEST PROCÉS D'AVALUACIÓ?

L'Àrea de PAS tindrà en compte la valoració dels formularis d'avaluació, la qual pot ser **apta** o **no apta**.

Tal i com t'informàvem al punt VI de la present guia, hi ha 4 apartats al formulari d'avaluació que s'han de valorar, cadascun d'ells amb un nombre d'ítems, fent un total de 13 ítems, valorats del 0 al 10, el que suposaria un màxim de 130 punts. És necessari que obtinguis el **50% de la puntuació a cadascun dels apartats** i el **70% de la puntuació global**, per a donar com a superada la valoració. És convenient que sàpigues que s'han de complir, necessàriament, les dues condicions esmentades.

Com ja s'informava a l'apartat I d'aquesta guia, la superació del període d'activitat professional avaluat, materialitzat en els formularis d'avaluació I i/o II, és vinculant a la teva continuïtat del servei prestat a la UAB.

En el cas que no superessis el primer període avaluat (mes i mig – formulari d'avaluació I):

- a) Pots desenvolupar accions concretes i correctores que et permetin poder preparar-te per tenir l'oportunitat de superar el segon període (5,5 mesos – formulari d'avaluació II).
- b) O, el/la teu/va responsable pot recomanar que desenvolupis la teva activitat professional en un altre àmbit de la UAB, diferent a l'actual, per raons de plantejament de millor encaix en un altre lloc de treball.
- c) En el cas que el teu contracte laboral sigui de personal laboral temporal dels Grups 3 o 4, finalitzarà el teu servei prestat a la UAB.

En el supòsit a), i durant el temps transcorregut entre l'entrevista d'avaluació inicial i l'entrevista d'avaluació final, el teu/va responsable farà un seguiment de l'activitat que et trobis desenvolupant, amb l'objectiu que pugueu treballar conjuntament per aconseguir superar amb èxit el segon període avaluat.

La no superació del segon període (5,5 mesos – formulari d'avaluació II) després de no haver superat el primer, implica trencar el vincle laboral amb la UAB.

Si després d'una primera valoració apta, la segona és no apta, prèvia justificació per part del/la teu/va responsable, tindràs l'oportunitat de començar la teva activitat professional en un altre àmbit diferent a l'actual, amb l'obligatorietat de superar el primer període d'avaluació (1,5 mesos).

En el supòsit que acumulis dues avaluacions no aptes, sense la necessitat que siguin continuades en el temps, malauradament, tindrà l'efecte de no continuïtat del servei prestat a la UAB.

VII. ABANS D'ANAR A L'ENTREVISTA... COM EM PUC PREPARAR?




En aquest apartat volem oferir-te alguns consells perquè puguis preparar-te l'entrevista d'avaluació, sigui l'entrevista inicial o la final.

L'entrevista d'avaluació consisteix en crear un espai per al diàleg entre tu i el/la teu/va responsable, amb la finalitat de posar en comú i analitzar l'activitat professional que has desenvolupat durant un període de temps determinat. Ha de ser un diàleg sincer, cordial i obert, que doni peu a l'intercanvi d'informació en referència als diferents apartats competencials i d'acompliment de l'horari del formulari d'avaluació.

Ja saps que, a priori, hi haurà dos períodes d'avaluació, que finalitzaran, cadascun d'ells, amb una entrevista d'avaluació, inicial i final respectivament. Ha d'existir una continuïtat entre les entrevistes d'avaluació inicial i final, de manera que a la segona es pugui analitzar el seguiment de les accions proposades com a oportunitats de millora a l'entrevista d'avaluació inicial.

Et recomanem...

- Prepara't per avançat l'entrevista, concretament com has portat a terme cadascun dels ítems que apareixen al formulari d'autoavaluació.
- Complimenta prèviament el formulari d'autoavaluació.
- Evidencia cadascuna de les puntuacions atorgades mitjançant comportaments observables, és a dir, demostra per què et puntues de determinada manera a través de conductes que has portat a terme.
- T'ajudarà pensar en els següents aspectes: quines coses consideres que estàs fent bé, quines coses creus que has de millorar, quines oportunitats t'agradaria tenir per desenvolupar les teves habilitats i quines dificultats t'estàs trobant que no et permeten desenvolupar correctament les teves tasques.
- Pensa i detecta, si escau, les possibles àrees de millora, però **sobretot** quines accions pots proposar portar a terme per ser tingudes en compte a l'entrevista d'avaluació final.
- Davant del feedback constructiu que rebis per part del/la teu/va responsable et poden sorgir multitud de reaccions. No et precipitis! Dóna't un temps per pensar-hi.

- Recorda que l'objectiu de donar i rebre feedback és **aprendre**. El paper del/la teu/va responsable és intentar ajudar-te a desenvolupar correctament les tasques que t'han sigut encomanades.
-  Desa al teu ordinador una còpia dels formularis abans d'enviar-los a l'Àrea de PAS (Unitat de Selecció).

RECORDA QUE TU ETS EL/LA PROTAGONISTA I TENS MOLT A DIR EN LA TEVA AVALUACIÓ!



Si tens algun dubte, posa't en contacte amb la Unitat de Selecció. Estem aquí per ajudar-te. Truca'ns al telèfon 1234 o envia'ns un correu electrònic a l'adreça seleccio.pas@uab.cat.

ANNEXOS

Nom _____ Període avaluat _____

Lloc de treball ocupat _____ Nom del/la responsable _____

Autoavaluació de l'activitat desenvolupada

Instruccions: Faci una valoració de l'activitat desenvolupada assignant una puntuació del 0 (mínima puntuació) al 10 (màxima puntuació).

		Autoavaluació										
		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ADAPTACIÓ AL LLOC DE TREBALL												
1	Mostro una actitud positiva davant la feina i em mostro satisfet/a amb el meu lloc de treball	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Comprend les tasques encomanades i les realitzo sense dificultats, tenint cura de l'acompliment de la normativa aplicable al meu àmbit de treball	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Treballo amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en les activitats desenvolupades, tant en l'atenció a l'usuari com en l'execució dels procediments	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Mostro una actitud positiva vers l'adquisició de nous coneixements per al bon funcionament de la feina	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ORIENTACIÓ A L'USUARI												
5	Em trobo disponible i accessible per recollir la demanda de l'usuari/a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Em mostro atent/a, escolto i realitzo les preguntes necessàries per comprendre millor les necessitats i expectatives de l'usuari/a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Adapto i ajusto la resposta a la necessitat concreta o al cas concret	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RELACIONS INTERPERSONALS - TREBALL EN EQUIP												
8	Mostro una actitud positiva en el tracte amb els meus companys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Coopero i col.laboro amb els companys per arribar a un objectiu comú	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Experimento els èxits i fracassos de l'equip com a propis, assumint la meva part de responsabilitat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observacions i/o comentaris:

Data: de de

Imprimir

Signatura

Nom del/la col·laborador/a _____

Lloc de treball que ocupa _____

Nom del/la responsable _____

Període avaluat _____

Avaluació individual emesa pel responsable

Instruccions: Faci una valoració de l'activitat desenvolupada del/la vostre/a col·laborador/a assignant una puntuació del 0 (mínima puntuació) al 10 (màxima puntuació).

		Responsable										
		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ADAPTACIÓ AL LLOC DE TREBALL												
1	Mostra una actitud positiva davant la feina i es mostra satisfet/a amb el seu lloc de treball	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Compren les tasques encomanades i les realitza sense dificultats, tenint cura de l'acompliment de la normativa aplicable al seu àmbit de treball	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Treballa amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en les activitats desenvolupades, tant en l'atenció a l'usuari com en l'execució dels procediments	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Mostra una actitud positiva vers l'adquisició de nous coneixements per al bon funcionament de la feina	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					

		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ORIENTACIÓ A L'USUARI												
5	Es troba disponible i accessible per recollir la demanda de l'usuari/a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Es mostra atent/a, escolta i realitza les preguntes necessàries per comprendre millor les necessitats i expectatives de l'usuari/a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Adapta i ajusta la resposta a la necessitat concreta o al cas concret	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					

		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RELACIONS INTERPERSONALS - TREBALL EN EQUIP												
8	Mostra una actitud positiva en el tracte amb els seus companys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Coopera i col·labora amb els companys per arribar a un objectiu comú	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Experimenta els èxits i fracassos de l'equip com a propis, assumint la seva part de responsabilitat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					

		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACOMPLIMENT DE L'HORARI												
11	Compleix puntualment amb l'horari	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	El rendiment durant la jornada de treball és l'adequat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Grau de justificació de les incidències introduïdes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					

Puntuació total assolida per l'activitat desenvolupada	Total 0	Percentatge 0,00%
---	----------------	--------------------------

Observacions i/o comentaris:

Àrees de millora

Proposta d'accions concretes

D'acord amb la informació exposada, indica si la valoració global és APTA o NO APTA aplicant els criteris següents:



APTA

$\geq 50\%$ a cadascun dels apartats
$\geq 70\%$ puntuació global (91 punts o més)



NO APTA

$< 50\%$ a cadascun dels apartats
$< 70\%$ puntuació global (menys de 91 punts)

En cas que la valoració global sigui **NO APTA**, consideres que aquest/a col·laborador/a es podria desenvolupar en un altre àmbit? Per quin motiu? Especifiqueu l'àmbit.

Signatura responsable

Nom:

Signatura col·laborador/a

Nom:

Signatura cap orgànic/a

Nom:

Data: de de

Nom del/la col·laborador/a _____

Lloc de treball que ocupa _____

Nom del/la responsable _____

Període avaluat _____

Avaluació individual emesa pel responsable

Instruccions: Faci una valoració de l'activitat desenvolupada del/la vostre/a col·laborador/a assignant una puntuació del 0 (mínima puntuació) al 10 (màxima puntuació).

		Responsable										
		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ADAPTACIÓ AL LLOC DE TREBALL												
1	Mostra una actitud positiva davant la feina i es mostra satisfet/a amb el seu lloc de treball	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Compren les tasques encomanades i les realitza sense dificultats, tenint cura de l'acompliment de la normativa aplicable al seu àmbit de treball	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Treballa amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en les activitats desenvolupades, tant en l'atenció a l'usuari com en l'execució dels procediments	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Mostra una actitud positiva vers l'adquisició de nous coneixements per al bon funcionament de la feina	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					

		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ORIENTACIÓ A L'USUARI												
5	Es troba disponible i accessible per recollir la demanda de l'usuari/a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Es mostra atent/a, escolta i realitza les preguntes necessàries per comprendre millor les necessitats i expectatives de l'usuari/a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Adapta i ajusta la resposta a la necessitat concreta o al cas concret	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					

		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RELACIONS INTERPERSONALS - TREBALL EN EQUIP												
8	Mostra una actitud positiva en el tracte amb els seus companys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Coopera i col·labora amb els companys per arribar a un objectiu comú	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Experimenta els èxits i fracassos de l'equip com a propis, assumint la seva part de responsabilitat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					



		Mai					Sempre					
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ACOMPLIMENT DE L'HORARI												
11	Compleix puntualment amb l'horari	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	El rendiment durant la jornada de treball és l'adequat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Grau de justificació de les incidències introduïdes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTUACIÓ ASSOLIDA PER A L'ACTIVITAT DESENVOLUPADA		Total 0					Percentatge 0,00%					

Puntuació total assolida per l'activitat desenvolupada	Total 0	Percentatge 0,00%
---	----------------	--------------------------

Observacions i/o comentaris:

Seguiment de les accions proposades a l'avaluació I:

D'acord amb la informació exposada, indica si la valoració global és APTA o NO APTA aplicant els criteris següents:

	APTA	≥ 50% a cadascun dels apartats ≥ 70% puntuació global (91 punts o més)
	NO APTA	< 50% a cadascun dels apartats < 70% puntuació global (menys de 91 punts)

En cas que la valoració global sigui **NO APTA**, consideres que aquest/a col·laborador/a es podria desenvolupar en un altre àmbit? Per quin motiu? Especifiqueu l'àmbit.

Signatura responsable

Nom:

Signatura col·laborador/a

Nom:

Signatura cap orgànic/a

Nom:

Data: de de