



## INFORME IPEC,S

---

*marzo de 2012*

## Tabla de contenidos.

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....</b>	<b>3</b>
<b>3. EL INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN. ....</b>	<b>3</b>
3.1.    Proliferación normativa.....	3
3.2.    La finalidad de los informes.....	5
3.3.    Las Juntas de Calificación.....	6
3.4.    Las alegaciones.....	7
3.5.    Los resultados en el Ejército de Tierra. ....	7
<b>4. INCIDENCIA DEL IPEC SOBRE LA PUNTUACIÓN FINAL DE LAS EVALUACIONES PARA EL ASCENSO. ....</b>	<b>9</b>
<b>5. CONCLUSIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>6. PROPUESTA .....</b>	<b>9</b>
<b>7. REFERENCIAS NORMATIVAS.....</b>	<b>10</b>

### 1. INTRODUCCIÓN

El Informe personal de calificación constituye, conforme a la Ley 39/2007 de la carrera militar de 19 de noviembre, uno de los pilares fundamentales de los procesos de evaluación para el ascenso y para la asistencia a determinados cursos, tal y como prevé el Reglamento de Evaluaciones y Ascensos de las Fuerzas Armadas aprobado por RD 168/2009, de 13 de febrero. Su objetivo, es la evaluación profesional del militar en el desempeño de su profesión.

### 2. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Según la Constitución los principios rectores del acceso a la función pública son el mérito y la capacidad. Es el Estatuto Básico del Empleado Público quién introduce, como elemento fundamental, la evaluación del desempeño, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los **principios de igualdad, objetividad, imparcialidad, no discriminación y transparencia**. Además, se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos. El Estatuto añade, que las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño son materia objeto de negociación colectiva.

### 3. EL INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN.

#### 3.1. Proliferación normativa.

Los informes individuales y las conceptuaciones del personal militar tienen un origen antiquísimo y son de tal importancia que en el Acuerdo de Ministros de 28 de noviembre de 1986 se le otorgó con carácter genérico la clasificación de reservado. También se estableció la misma clasificación de reservado o secreto, según corresponda, a todos aquellos documentos necesarios para el planeamiento, preparación o ejecución de los documentos, acuerdos o convenios a que se refiere el apartado anterior.

Extremo corregido parcialmente por la Orden Ministerial 55/2010 de 10 de septiembre, que establece que el primer calificador dará a conocer, pero no entregará copia, del IPEC al calificado para su firma y poder efectuar alegaciones. Pero sólo mediante resolución judicial es posible conocer los IPEC's anteriores a la entrada en vigor de la citada Orden (2011).

En la LCM es el artículo 81 el que **define** el informe personal de calificación como la valoración objetiva de unos conceptos predeterminados que permitan apreciar las cualidades, méritos, aptitudes, competencia y forma de actuación profesional del militar. Añade, que los informes serán realizados por juntas de calificación constituidas por tres calificadores, de los que uno de ellos será el superior jerárquico del interesado y que el Ministro de Defensa establecerá la periodicidad, los procedimientos de alegación y las normas reguladoras sin perjuicio de que se fijen condiciones específicas.

El artículo 81 es desarrollado por la Orden Ministerial 55/2010, de 10 de septiembre, por la que se determina el modelo y las normas reguladoras de los informes personales de calificación.

Tras la Orden Ministerial los respectivos Jefes de Estado Mayor y el Subsecretario de Defensa han establecido y modificado diferentes Instrucciones y normas complementarias.

En estas **normas complementarias**, con títulos tan sugerentes como "Buenos y Malos Hábitos para la elaboración de los IPEC 's", se determinan umbrales de calificación o patrones de referencia. De esta forma se indica al calificador la nota máxima que cada empleo debe obtener o el número máximo de calificaciones A, B o C. Llegando al extremo de coaccionar veladamente: *"aquellos superiores jerárquicos que no apliquen las normas podrán ser objeto de informes posteriores en los cuales se valore el No cumplimiento de las normas anteriores"*.

Estas normas también confirman la falta de objetividad de los informes: "No hay que olvidar que la razón de ser de estas evaluaciones es ser lo más justos posibles, reconociendo la subjetividad de cada uno, y por tanto la responsabilidad de los evaluadores es muy grande."

¿Pueden ser válidos informes subjetivos y con notas máximas predeterminadas?

Toda esta profusión normativa ha ido persiguiendo adaptar los resultados de las evaluaciones a los resultados que previamente se querían obtener, confundiendo el fin con los medios y contribuyendo, junto con las normas de evaluación para el ascenso o concesión de cursos y destinos, a una situación de inseguridad jurídica constante de los profesionales de las Fuerzas Armadas.

### 3.2. La finalidad de los informes.

No se cumple la finalidad de valorar objetivamente el desempeño de los profesionales e incluso aquellos calificadores que valoran cumpliendo con las normas, castigan a sus subordinados asignándoles puntuaciones por debajo de la media. El resultado es que, en la evaluación para el ascenso, esos profesionales pueden quedar **retenidos** en el empleo de forma permanente, situación muy grave que significa una pérdida definitiva de puestos en el escalafón y que va más allá de la sanción disciplinaria extraordinaria contemplada en el artículo 19 del Régimen Disciplinario.

“La pérdida de puestos en el escalafón supondrá para el sancionado el retraso en el orden de escalafonamiento, dentro de su empleo, del número de puestos que se determine en la resolución del expediente, que no podrá ser superior a un quinto del número de los componentes de su Cuerpo, escala y empleo”.

A modo de ejemplo, doce brigadas del Ejército de Tierra pueden quedar retenidos en el empleo tras haber sido evaluados en ocho ocasiones y ser declarados aptos en todas ellas.

Los IPEC intentan ser un sistema de valoración objetivo y normalizado pero es **imposible** llevarlo a cabo en nuestras Fuerzas Armadas, donde tenemos diferentes especialidades con funciones también diferentes y que cuando promocionan no lo hacen por su labor específica sino por la comparación de su rendimiento con el de otras especialidades, al estar todos integrados, desde la entrada en vigor de la LCM 39/07, en un conjunto reducido de escalas. Si a eso le unimos que cada unidad puede valorar con diferentes criterios, la imposibilidad se hace más palpable. En conclusión, no es transportable el modelo de una empresa de 50 trabajadores o de 200, con dos o tres centros donde es fácil conocer a todos los empleados y valorarles de manera normalizada, a una organización de 130.000 efectivos con miles de unidades y de jefes que interpretan a su manera la norma. Por otro lado, los criterios del IPEC son generales y no muy bien entendidos tanto por los jefes como por los subordinados.

En palabras del Catedrático en Filosofía Ángel Gabilondo Pujol y ex ministro de Educación y Ciencia en relación a la finalidad de las evaluaciones:

*“Lo que no se evalúa se devalúa. Lo hemos reiterado, y resulta razonable. Pero lo que se evalúa mal se deteriora. No se trata, por tanto, de evaluar, sin más, como si ello por sí mismo, independientemente de toda condición, produjera excelentes resultados. La evaluación no es un fin en sí misma, ha de ser **una valoración, una puesta en valor, un hacer valer**. Y su objetivo ha de ser crear condiciones para **mejorar**, incluso señalar cómo hacerlo...”*

Va más allá al establecer que esa evaluación depende de la capacidad de los evaluadores de su formación en las técnicas de investigación social.

*"...Por otra parte, han de explicitarse los indicadores, los ámbitos de aplicación, las condiciones de la labor realizada y no reducirlo todo a la tosca remisión a un baremo, en muchos ámbitos necesario. Y no hemos de olvidar que en la evaluación hay evaluadores. Por ello, no basta con comparar resultados. Bien saben quienes se ocupan de estas tareas o quienes realizan una labor supuestamente, sólo supuestamente, más aséptica, como las estadísticas, que éstas son **un estudio** y no un mero acopio de datos cuantitativos, y que infieren y que se mueven en el cálculo de probabilidades. Y es preciso efectivamente estudiar y analizar, hacer prospectivas y evaluar para que los llamados "datos fríos" no sean independientes de una **ciencia que es humana y social...**"*

Y el señor Gabilondo tiene en mente los sistemas de evaluación de la enseñanza y sus profesores que son evaluados en su promoción por la ANECA, un conjunto de profesionales preparados para su realización. En el ejército cada miembro es un evaluador que se le otorga la capacitación de serlo por oficio.

Y termina exponiendo que si bien la evaluación es necesaria, esta ha de ser:

*"... **continua y permanentemente**. A fin de realizar buenos diagnósticos, a fin de adecuar los objetivos con los resultados y de medirlos, a fin de encontrar los cauces para mejorar, a fin de adoptar las decisiones oportunas, a fin de estimular, incentivar y orientar, a fin de ser eficientes y rendir cuentas. Esa es su **calidad**. Pero utilizar los datos y las evaluaciones como medida exige **ponderación y transparencia** para que los procesos sean justos...."*

Medir si, pero no cualquier cosa y de cualquier manera.

### 3.3. Las Juntas de Calificación.

En ellas recae la responsabilidad de realizar los informes. Según la OM 55/2010 de 10 de septiembre son independientes y subsidiariamente le son de aplicación las normas sobre órganos colegiados de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si bien la citada orden no lo establece expresamente, el procedimiento no puede obviar lo establecido por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre sobre notificación, abstención y recusación de los calificadores.

En su nombramiento no se exigen los necesarios conocimientos y preparación técnica en materia de personal para la elaboración de este tipo informes.

Incluso en una misma Unidad no hay un criterio homogéneo entre ellas, por lo que el proceso de calificación varía de una a otra, según interpreten los criterios subjetivos que se valoran.

El calificado desconoce los puntos principales de las deliberaciones y los informes escritos o verbales sobre los que la Junta ha fundamentado las calificaciones. Además desconoce la valoración de conjunto del superior jerárquico.

### 3.4. Las alegaciones.

Las alegaciones a las calificaciones no dejan de entrañar una insalvable dificultad en la gran mayoría de los casos, pues el calificado puede no encontrar motivos sólidos para solicitar elevar un determinado concepto del IPEC de una calificación a otra superior, pues éstas responden a criterios subjetivos de la junta de calificación.

Como ejemplo ilustrativo podemos reparar en el punto 2.1.4. del IPEC, que el calificador ha de valorar:

<p style="text-align: center;"><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 personal.</li> </ul>	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">A</td> <td style="padding: 0 5px;">B</td> <td style="padding: 0 5px;">C</td> <td style="border-left: 1px solid black; padding: 0 5px;">D</td> <td style="padding: 0 5px;">E</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> </table>	A	B	C	D	E					
A	B	C	D	E							

¿Qué puede el calificado alegar para justificar que le corresponde una B en lugar de una C?

¿Cómo va el calificado a justificar motivadamente que es muy afable (agradable, dulce, suave en la conversación y el trato) y además despierta muchísimo interés en su relación personal?.

### 3.5. Los resultados en el Ejército de Tierra.

Como consecuencia de la distribución del documento "Buenos y malos hábitos" a finales del mes de abril, algunas UCO anularon el IPEC porque sobrepasaban en mucho el número de 5 conceptos puntuados de A, en total se anularon 6.836 IPEC.

Los resultados de los IPEC's correspondientes al año 2011, presentados por la Dirección de Personal con 24.713 evaluados, arrojan una nota media de 8,53 con una desviación típica del 0,510, lo que significa que la dispersión de las calificaciones es pequeña. A la vista de los resultados la mayor parte del personal del ET es "Muy bueno" (cumple de manera sobresaliente) o "Excelente" (Cumple de manera excepcional).

Respecto a la evolución de las calificaciones desde 2003, con una media global de 7,851, se observa un leve incremento hasta del 2011, con una media global de 8,535, producido sin duda por el cambio normativo operado por la LCM y normativa de desarrollo en materia de ascensos.

Sí es destacable la variación de las unidades con mejores resultados, así el MOE pasa de ser la unidad con la mejor media global en el 2003 a la penúltima en el 2011. El MINISDEF pasa de apenas un 7,8 en 2003 a más de un 8,8 en 2011.

En opinión del JEME, publicada en la Intranet de Defensa el 16 de febrero, los resultados no han sido los que debiera pero no son muy diferentes de los obtenidos en años anteriores. Para el JEME los resultados son malos en dos aspectos: no se ha seguido el método establecido y las calificaciones son exageradamente altas con diferencias muy pequeñas entre calificados.

En opinión de esta asociación, los resultados obtenidos son **consecuencia** de varios aspectos:

- a) conciencia de la gran importancia de los IPEC´s en los ascensos.
- b) la nula aceptación del sistema de evaluación y ascensos.
- c) la falta de motivos reales y objetivos, en un gran número de casos, para calificar a unos por delante de otros.
- d) la subjetividad de un número muy elevado de los 11 conceptos a valorar en los informes.
- e) querer beneficiar al subordinado con el que se mantiene un contacto directo diario y del que se necesita su estrecha colaboración.
- f) en ocasiones, "sancionar" al subordinado mediante bajas calificaciones.

Realmente, el sistema establecido atenta contra la eficiencia y la eficacia de las Fuerzas Armadas. Numerosos recursos humanos y materiales se dedican a la confección y tratamiento de los informes, a lo que se añade la incertidumbre y desasosiego que generan a todo el personal en sus legítimas expectativas de ascenso.

Muy probablemente la disminución drástica del peso de los informes en las evaluaciones para el ascenso, impulsaría a los calificadores a introducir esas diferencias (deseadas por el JEME), conscientes de que el futuro evaluado podría compensar la valoración del IPEC con la valoración de los méritos por trayectoria profesional, recompensas y formación.

#### 4. INCIDENCIA DEL IPEC SOBRE LA PUNTUACIÓN FINAL DE LAS EVALUACIONES PARA EL ASCENSO.

El RD 168/2009, de 13 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluaciones y Ascensos de las Fuerzas Armadas y su normativa de desarrollo establecen el peso de los IPEC's en las evaluaciones.

CONCEPTOS IPEC	TIERRA		AIRE		ARMADA	
	ELECCIÓN	SELECCIÓN	ELECCIÓN	SELECCIÓN	ELECCIÓN	SELECCIÓN
<b>CUALIDADES PROFESIONALES</b> (2.2 DESEMPEÑO)	18%	16%	15%	20%	25%	20%
<b>CUALIDADES PERSONALES</b> (2.1 CUALIDADES)	12%	10%	15%	10%	15%	12,5%
<b>PRESTIGIO PROFESIONAL</b> (2.3)	20%	14%	20%	20%	20%	17,5%
<b>TOTAL IPEC</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>50%</b>

A la vista del cuadro anterior es fácil concluir la gran trascendencia que tienen y la polémica que generan estos informes, más aún cuando en las evaluaciones para el ascenso se tienen en cuenta **todos** los IPEC's del empleo.

#### 5. CONCLUSIÓN

El IPEC actual es una valoración **subjetiva** de conceptos que no permiten apreciar las cualidades, méritos, aptitudes, competencia y forma de actuación profesional del militar.

#### 6. PROPUESTA

**Eliminar** de forma inmediata el uso de los IPEC's como elemento de valoración en los procesos de evaluación, de asignación de destinos y de cursos en tanto no se estudie dentro del **Consejo de Personal** un procedimiento más transparente, imparcial, eficiente y eficaz de valoración del desempeño.

Subsidiariamente, si se considera necesario mantenerlo para evitar litigiosidad, reducir su peso en las evaluaciones a un **10%** hasta que se disponga del citado procedimiento.

### 7. REFERENCIAS NORMATIVAS.

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.
- RD 168/2009, de 13 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluaciones y Ascensos de las Fuerzas Armadas.
- Orden Ministerial 55/2010, de 10 de septiembre, por la que se determina el modelo y las normas reguladoras de los informes personales de calificación.
- Instrucción 16/2011, de 15 de marzo, del Subsecretario de Defensa, por la que se aprueban normas de aplicación de la Orden Ministerial 55/2010, de 10 de septiembre, por la que se determina el modelo y las normas reguladoras de los informes personales de calificación.
- Instrucción 80/2010, de 23 de diciembre, del Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se desarrollan las normas reguladoras de los informes personales de calificación en la Armada.
- Guía del Almirante Jefe de Personal para las Juntas de calificación en la Armada.
- Instrucción General 60-04 del JEMA sobre Normas de aplicación y desarrollo en el Ejército del Aire de las Órdenes Ministeriales 55/2010, de 10 de septiembre, y 85/2011, de 18 de noviembre, por las que se determina el modelo y las normas reguladoras de los informes personales de calificación.
- Instrucciones complementarias del Mando de Personal para la confección de los informes personales de calificación (IPEC).
- Instrucción General 11/11, de diciembre de 2011, del JEME "Informe personal de Calificación".
- Normas del Mando de Personal del ET para la elaboración del Informe personal de calificación del Informe personal de calificación (IPC) con carácter periódico en 2011.
- Normas del Teniente General Jefe de la Fuerza Terrestre para la confección de IPEC,s.

**ANEXO**

**MINISTERIO DE DEFENSA**

DIFUSIÓN LIMITADA  
al estar cumplimentado

**INFORME PERSONAL DE CALIFICACIÓN**

**AÑO.....**

**1. DATOS ADMINISTRATIVOS**

**1.1. DATOS DEL CALIFICADO**

1º APELLIDO	
2º APELLIDO	
NOMBRE	
D.N.I.	
EMPLEO	
EJERCITO	
CUERPO/ESCALA	
Nº ESCALAFÓN	
CARGO	
DESTINO	
CÓDIGO UNIDAD (C.I.U.)	

FECHA DE NACIMIENTO

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ANTIGÜEDAD

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

FECHA DE ASCENSO

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**1.2. DATOS DE LA JUNTA DE CALIFICACIÓN**

	1º CALIFICADOR	2º CALIFICADOR	3º CALIFICADOR
1º APELLIDO			
2º APELLIDO			
NOMBRE			
D.N.I.			
EMPLEO			
EJERCITO			
CUERPO/ESCALA			
CARGO			
DESTINO			
CÓDIGO UNIDAD (C.I.U.)			

**1.3. DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO**

1º APELLIDO	
2º APELLIDO	
NOMBRE	
D.N.I.	
EMPLEO	
EJERCITO	
CUERPO/ESCALA	
CARGO	
DESTINO	
CÓDIGO UNIDAD (C.I.U.)	

**1.4. PERIODO DEL INFORME**

DESDE

HASTA

**1.5. CARÁCTER DEL INFORME**

PERIÓDICO

EXTRAORDINARIO

## 2. CALIFICACIÓN

### 2.1. CUALIDADES

#### 2.1.1. De carácter.

- Confianza en si mismo y seguridad con que actúa.
- Control y dominio de sus emociones.
- Fortaleza psicológica y anímica ante la adversidad.
- Autodisciplina, grado de exigencia propia en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.

A	B	C	D	E

#### 2.1.2. Intelectuales.

- Captación correcta y ágil de ideas.
- Creatividad y talento en la concepción de ideas.
- Claridad y corrección en la expresión oral y escrita.
- Capacidad de aprendizaje.

A	B	C	D	E

#### 2.1.3. Físicas.

- Condición física adecuada al desempeño profesional.
- Vitalidad, energía, dinamismo y estado de alerta.
- Resistencia a la fatiga.
- Salud habitual.

A	B	C	D	E

#### 2.1.4. De relación personal.

- Corrección en los comportamientos externos.
- Cuidado de su imagen y presencia.
- Afabilidad en el trato.
- Interés que despierta en su relación profesional.

A	B	C	D	E

### 2.2. DESEMPEÑO

#### 2.2.1. Actitud ante el servicio.

- Entrega y disponibilidad.
- Disposición para cumplir sus obligaciones en situaciones adversas.
- Voluntariedad ante trabajos o tareas fuera de sus estrictas obligaciones .
- Entusiasmo y motivación por su profesión.
- Inquietud por mejorar y ampliar sus conocimientos profesionales.

A	B	C	D	E

#### 2.2.2. Organización del trabajo propio.

- Empleo de orden y método en su trabajo.
- Conocimiento de los medios disponibles y sus capacidades.
- Establecimiento de prioridades, diferenciando entre lo importante y lo superfluo.
- Acierto en la programación.

A	B	C	D	E

#### 2.2.3. Asignación de cometidos.

- Identificación de tareas a asignar a los subordinados.
- Distribución de las tareas conforme a las capacidades de sus subordinados.
- Delimitación clara de las responsabilidades con establecimiento de metas individuales y colectivas.
- Medida, acierto y oportunidad en la delegación del trabajo.

N.O.	A	B	C	D	E

**2.2.4. Trabajo en equipo.**

- Cooperación dentro del grupo y modo en que se gana la confianza de los demás.
- Autocontrol de las ambiciones profesionales subordinándolas al compañerismo.
- Anteposición de los objetivos del grupo a los particulares.
- Conciliación del punto de vista propio con los restantes del grupo.

N.O.	A	B	C	D	E

**2.2.5. Actitud con los superiores.**

- Lealtad y cooperación.
- Exposición franca y constructiva de sus opiniones para la toma de decisiones del mando.
- Grado de persuasión y corrección en la exposición de sus opiniones.
- Compromiso con los propósitos del mando.

A	B	C	D	E

**2.2.6. Actitud con los subordinados.**

- Lealtad, deferencia, atención y corrección en el trato.
- Conocimiento de sus aptitudes, aspiraciones y necesidades.
- Respeto por sus competencias.
- Fomento del espíritu de equipo y motivación.
- Preocupación por sus condiciones de trabajo y seguridad.

N.O.	A	B	C	D	E

**2.2.7. Decisión y mando.**

- Acierto, prudencia e iniciativa demostradas en la toma de decisiones.
- Ejercicio de la autoridad con justicia, equidad y responsabilidad.
- Grado en que ejerce su autoridad con firmeza sin necesidad de acudir habitualmente a otros procedimientos.
- Verificación y control de la ejecución y cumplimiento de las órdenes.
- Ejemplaridad y capacidad de influencia en los subordinados.

N.O.	A	B	C	D	E

**2.2.8. Eficacia.**

- Grado de cumplimiento de los objetivos marcados.
- Calidad en el trabajo desempeñado.
- Cumplimiento de los objetivos en los plazos establecidos.

A	B	C	D	E

**2.2.9. Eficiencia.**

- Economía en el empleo de medios humanos y materiales en la consecución de los objetivos.
- Administración de cada recurso con el máximo rendimiento.
- Destreza y cuidado en el empleo de los medios.
- Tiempo invertido en el cumplimiento de los objetivos.

A	B	C	D	E

**2.2.10. Adaptación a las variaciones de la situación.**

- Comprensión e identificación correcta de la nueva situación.
- Establecimiento de nueva planificación adaptada a las circunstancias.
- Redistribución de cometidos y toma acertada de decisiones.

A	B	C	D	E

**2.2.11. Fiabilidad.**

- Confianza que suscita en el mando.
- Grado de supervisión que necesita en el cumplimiento de sus cometidos.
- Garantía de acierto en sus actuaciones.

A	B	C	D	E

**2.3. PRESTIGIO PROFESIONAL**

**2.3.1. Prestigio.**

- Reconocimiento entre sus superiores de su trayectoria y méritos profesionales.
- Respeto y admiración que despierta entre sus subordinados por sus cualidades y desempeño profesional.
- Ascendiente, influencia y autoridad natural que ejerce sobre subordinados, iguales y superiores.

A	B	C	D	E
<input type="checkbox"/>				

**2.3.2. Capacidad para asumir mayores responsabilidades de las que habitualmente desempeña y le corresponden. (Marque únicamente la opción elegida).**

- Ha demostrado que puede asumir con garantías mayores responsabilidades.
- En determinadas circunstancias puede asumir mayores responsabilidades.
- Podrá asumir mayor responsabilidad cuando adquiera mayor experiencia.
- Es preferible que no asuma mayores responsabilidades.

<b>A</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>	<input type="checkbox"/>
<b>D</b>	<input type="checkbox"/>

**2.4. CAPACIDADES POTENCIALES**

**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 (1ª, 2ª y 3ª) entre las tres elegidas y califíquelas en el cuadro de la derecha.**

<input type="checkbox"/>	• Mando/dirección.	<input type="checkbox"/>	• Operaciones.	<input type="checkbox"/>	• Técnicas.
<input type="checkbox"/>	• Asesoramiento.	<input type="checkbox"/>	• Inteligencia.	<input type="checkbox"/>	• Comunicación social/Representación.
<input type="checkbox"/>	• Administrativa.	<input type="checkbox"/>	• Recursos humanos.	<input type="checkbox"/>	• Pedagógicas.
		<input type="checkbox"/>	• Recursos materiales.	<input type="checkbox"/>	• Investigación y estudios.

	A	B	C	D	E
1ª	<input type="checkbox"/>				
2ª	<input type="checkbox"/>				
3ª	<input type="checkbox"/>				

**2.5. CALIFICACIÓN GLOBAL**

El calificado a la vista de este informe resulta tener una calificación global:

POSITIVA  NEGATIVA

(Será negativa cuando tenga cinco o más calificaciones de "E")

..... a.... de.....de 20....

FIRMA DEL 1º CALIFICADOR	FIRMA DEL 2º CALIFICADOR	FIRMA DEL 3º CALIFICADOR
--------------------------	--------------------------	--------------------------

**3. OBSERVACIONES DE LA JUNTA (Cumplimentar preceptivamente en caso de puntuaciones negativas o existencia de voto particular)**

**4. ORIENTACIÓN**

..... a.... de.....de 20....

Firma del PRIMER CALIFICADOR

**ENTERADO:**

FIRMA DEL CALIFICADO

..... a.... de.....de 20....

**ALEGA:**

SI  NO

**5. TRÁMITE TRAS LAS ALEGACIONES**

**A la vista de las alegaciones, la junta:**

MANTIENE EL INFORME:

SE HA MODIFICADO EL INFORME

En caso de MODIFICACIÓN señalar los cambios introducidos (dejar en blanco los restantes)

2.1.1		2.1.4		2.2.3		2.2.6		2.2.9		2.3.1	
2.1.2		2.2.1		2.2.4		2.2.7		2.2.10		2.3.2	
2.1.3		2.2.2		2.2.5		2.2.8		2.2.11			

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

### 6.1. VALORACIÓN INDIVIDUAL.

CONFORMIDAD CON EL INFORME:

**SI**

**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:

<b>2.1.1</b>		<b>2.1.4</b>		<b>2.2.3</b>		<b>2.2.6</b>		<b>2.2.9</b>		<b>2.3.1</b>	
<b>2.1.2</b>		<b>2.2.1</b>		<b>2.2.4</b>		<b>2.2.7</b>		<b>2.2.10</b>		<b>2.3.2</b>	
<b>2.1.3</b>		<b>2.2.2</b>		<b>2.2.5</b>		<b>2.2.8</b>		<b>2.2.11</b>			

### 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.... de..... de 20....  
Firma del SUPERIOR JERÁRQUICO

## 7. NORMAS PARA CUMPLIMENTAR EL IPEC

### 7.1. Generalidades.

El IPEC es la valoración objetiva de unos conceptos predeterminados que permitan apreciar las cualidades, méritos, aptitudes, competencia y forma de actuación profesional del militar.

Será cumplimentado por una junta de calificación o, en su caso, por el superior jerárquico que corresponda, debiendo cada vocal ser consciente de la trascendencia que su actuación puede tener en la trayectoria profesional del calificado, para lo cual tendrá especialmente en consideración lo dispuesto en las Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas, aprobadas por el Real Decreto 96/2009, de 6 de febrero, y en concreto los artículos 36, 68 y 69.

### 7.2. Sección 1. Datos Administrativos.

Figurarán los datos personales y administrativos de los participantes en el proceso de calificación.

### 7.3. Sección 2. Calificación.

La puntuación de cada concepto se hará marcando la casilla elegida de la A a la E con una «X», siendo la E la única nota negativa.

Cada concepto lleva incluido de tres a cinco puntos explicativos que son básicos para orientar a la junta y llevar a cabo una calificación objetiva, razonable y justa. A tal efecto se tendrán en cuenta las siguientes condiciones para puntuar los diferentes conceptos:

Calificación «A»: El calificado, en referencia al conjunto de los puntos explicativos del concepto, cumple de manera excepcional con todos ellos y en relación a ese concepto, se encuentra dentro del 10% mejor de todos los de su mismo empleo, cuerpo y escala que la junta haya conocido. La calificación es «Excelente».

Calificación «B»: El calificado, en referencia al conjunto de los puntos explicativos, cumple con casi todos de manera excepcional o con todos ellos en un nivel sobresaliente y en relación a ese concepto, se encuentra dentro del primer tercio mejor de todos los de su mismo empleo, cuerpo y escala que la junta haya conocido. La calificación es «Muy Buena».

Calificación «C»: El calificado, en referencia al conjunto de los puntos explicativos, los cumple de manera muy satisfactoria y se encuentra, en relación a ese concepto, en el segundo tercio de los de su mismo empleo, cuerpo y escala que la junta haya conocido, su calificación es positiva. La calificación es «Buena».

Calificación «D»: El calificado, en referencia al conjunto de los puntos explicativos, los cumple de manera satisfactoria y se encuentra, en relación a ese concepto, en el último tercio de los de su mismo empleo, cuerpo y escala que la junta haya conocido, su calificación es positiva. La calificación es «Normal».

Calificación «E»: El calificado, en referencia al conjunto de los puntos explicativos, no los cumple de manera satisfactoria. La calificación es «Deficiente».

Calificación «N.O.»: Será posible la calificación de «No observado» en los conceptos 2.2.3, 2.2.4, 2.2.6 y 2.2.7 en los casos en que la junta no tenga suficientes elementos de juicio para determinar otras calificaciones.

Calificación Global: Será positiva o negativa atendiendo al número de las puntuaciones «E» obtenidas en el informe. Se considerará negativo un informe que haya tenido cinco o más calificaciones de «E» en el total de los conceptos a valorar.

Para el personal de tropa y marinería con el empleo de soldado y marinero no será de aplicación las calificaciones de los conceptos 2.2.3. Asignación de cometidos y 2.2.6. Actitud con los subordinados.

### 7.4. Sección 3. Observaciones de la Junta.

La junta podrá anotar las observaciones que considere oportunas de manera colegiada.

En el caso de calificar algún concepto con una «E», la junta deberá preceptivamente motivar las razones por las que ha decidido aplicar esa puntuación.

En caso de existencia de voto particular de algún calificador se hará constar en esta sección.

### 7.5. Sección 4. Orientación

El primer calificador deberá anotar las recomendaciones e informaciones que le ha dado al calificado sobre su competencia y forma de actuación profesional.

### 7.6. Sección 5. Trámite tras alegaciones

Una vez recibidas las alegaciones, la junta de calificación podrá modificar o mantener el informe señalando la casilla correspondiente. En caso de modificarlo deberá indicar en el espacio reservado los cambios introducidos.

### 7.7. Sección 6. Valoración individual y de conjunto del Superior Jerárquico.

Si en su valoración individual mostrara su disconformidad con la actuación de la junta de calificación, el superior jerárquico procederá a efectuar una nueva valoración del calificado en aquellos conceptos en los que muestra discrepancias. Estas nuevas calificaciones figurarán en el correspondiente apartado, dejando en blanco las restantes.

Seguidamente llevará a cabo la evaluación comparativa marcando con una «X» en la tabla, valorando a al evaluado como «Excelente», «Superior a la media», «En la media» e «Inferior a la media».

#### ANEXOS AL IPEC

##### VOTO PARTICULAR.

En el caso que un componente de la junta muestre discrepancia con alguna de las calificaciones podrá manifestar motivadamente su voto particular, que se anexará al IPEC formando parte del mismo.

##### ALEGACIONES.

El calificado en el caso de que muestre discrepancias con la calificación obtenida, podrá formular motivadamente las alegaciones que considere oportunas. Estas alegaciones figurarán en el anexo correspondiente que se unirá al IPEC formando parte del mismo.

# INFORME PERSONAL DE CALIFICACION (IPEC)

Orden Ministerial núm. 74/93, de 8 de julio («Boletín oficial de Defensa» número 136)

## 0. AÑO

### 0.1. CALIFICADO

1.º Apellido	D.N.I.	Ejército / Cuerpo Común
2º Apellido	Fecha nacimiento	Cuerpo
Nombre		Escala
Empleo	Fecha de ascenso	
Destino: Unidad/Centro/Organismo	Código Unidad	
Cargo/Cometido		

### 0.2 CUANDO CORRESPONDA

Durante el período que comprende el presente informe: otros DESTINOS, CURSOS, COMISIONES DE SERVICIO, etc. que hayan supuesto separación circunstancial de calificado de su actual destino.

UNIDAD, CENTRO U ORGANISMO	COMETIDO	Meses	Días	OBSERVACIONES

V.º B.º:

El jefe del Negociado de documentación

CORDOBA.....a.....de.....de 20

El Calificado,

APELLIDOS Y NOMBRE DEL CALIFICADOR:	FIRMA
-------------------------------------	-------

## I N F O R M E

### SECCION 1. CUALIDADES DE CARACTER PROFESIONAL

#### APARTADO 1.1. CUALIDADES MILITARES

Informe sobre las cualidades que acredita el calificado

##### Epígrafe a) DISCIPLINA

OBSERVACIONES

Grado de aceptación y cumplimiento de normas, reglamentos y órdenes directas	<input type="text"/>	
Grado de exigencia del cumplimiento de órdenes y normas	<input type="text"/>	
Corrección en los comportamientos externos	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 1. **DISCIPLINA**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

##### Epígrafe b) ACTITUD ANTE EL SERVICIO

OBSERVACIONES

Grado de entrega y disponibilidad ante lo relacionado con el servicio subordinando circunstancias particulares	<input type="text"/>	
Grado de motivación por temas profesionales	<input type="text"/>	
Grado de exigencia propia referente a la puntualidad en el cumplimiento de sus obligaciones	<input type="text"/>	
Capacidad de actuación asumiendo riesgos (físicos o de otra índole)	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 2. **ACTITUD ANTE EL SERVICIO**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

##### Epígrafe c) LEALTAD Y COOPERACION

OBSERVACIONES

Grado de lealtad ante los superiores	<input type="text"/>	
Grado de cooperación, anteponiendo la finalidad de sus logros personales	<input type="text"/>	
Grado de compañerismo	<input type="text"/>	
Grado de responsabilidad, corrección y preocupación con que se relaciona profesionalmente con sus subordinados	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 3. **LEALTAD Y COOPERACION**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

APELLIDOS Y NOMBRE DEL CALIFIICADO:	D.N.I.	PERIODO
-------------------------------------	--------	---------

**Epígrafe d) CAPACIDAD DE DECISION Y MANDO**

**OBSERVACIONES**

Grado en que ejerce su autoridad con firmeza sin necesidad de acudir habitualmente a otros recursos.	<input type="text"/>	
Capacidad de adoptar decisiones reflexivas y adaptadas a las circunstancias.	<input type="text"/>	
Capacidad de mantener alta la moral, propia y de los subordinados, en todo momento sin merma del trabajo.	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 4. **CAPACIDAD DE DECISION Y MANDO**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

**Epígrafe e) CAPACIDAD DE TRABAJO**

**OBSERVACIONES**

Capacidad de organización de su trabajo	<input type="text"/>	
Capacidad de trabajo en general y de concentración en periodos prolongados	<input type="text"/>	
Adecuada delegación en el trabajo y confianza que deposita en los demás	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 5. **CAPACIDAD DE TRABAJO**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

**APARTADO 1.2 CUALIDADES ESPECIFICAS**

**SUBAPARTADO 1.2. COMUNES**

Informe de la competencia personal del calificado en las áreas generales siguientes

**OBSERVACIONES**

Mando / dirección, dentro de sus cometidos	<input type="text"/>	
Estudio, planeamiento y apoyo a la decisión	<input type="text"/>	
Administración y gestión de recursos	<input type="text"/>	
Funciones técnicas	<input type="text"/>	
Aptitudes pedagógicas	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 6. **CUALIDADES ESPECIFICAS COMUNES**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

## SUBAPARTADO 1.2.2. PARTICULARES

Informe del rendimiento en el trabajo y actuaciones personales del calificado

OBSERVACIONES

Conocimiento y cumplimiento de las normas y procedimientos particulares de la Unidad u Organismo en el que está destinado.	<input type="text"/>	
Conocimiento del material y medios de su destino	<input type="text"/>	
Destreza y cuidado en el empleo de los medios	<input type="text"/>	
En el desarrollo de actividades propias de su especialidad fundamental	<input type="text"/>	
En el desarrollo de actividades específicas de su especialidad complementaria	<input type="text"/>	
En la actividad de...	<input type="text"/>	
En la actividad de...	<input type="text"/>	
En la actividad de...	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 7. **CUALIDADES ESPECÍFICAS COMUNES**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

## SECCION 2. CUALIDADES PERSONALES

### APARTADO 2.1. FISICAS

OBSERVACIONES

Salud habitual, grado de ausencia de enfermedades y dolencias	<input type="text"/>	
Vitalidad, actitud ante trabajos que requieren esfuerzo físico	<input type="text"/>	
Resistencia a la fatiga física	<input type="text"/>	
Grado de adaptación al medio físico donde desarrolla su actividad profesional (terreno y clima, mar, aire)	<input type="text"/>	
Actitud ante la práctica deportiva propia	<input type="text"/>	
Grado de despreocupación ante las dolencias propias sin trascendencia	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 8. **CUALIDADES PERSONALES FISICAS**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

APELLIDOS Y NOMBRE DEL CALIFICADO:	D.N.I.	PERIODO .....
------------------------------------	--------	------------------

**APARTADO 2.2. INTELLECTUALES**

**OBSERVACIONES**

Capacidad de captación correcta de ideas	<input type="text"/>	
Capacidad de comprensión y análisis de problemas y adaptación a la situación	<input type="text"/>	
Capacidad de síntesis y discriminación entre lo importante y lo superfluo	<input type="text"/>	
Claridad y corrección de expresión oral	<input type="text"/>	
Claridad y corrección de expresión escrita	<input type="text"/>	
Capacidad de emitir juicios con fundamento e imaginativos	<input type="text"/>	
Capacidad de aprendizaje	<input type="text"/>	
Grado de cultura general	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 9. **CUALIDADES PERSONALES INTELLECTUALES**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

**APARTADO 2.3. DE CARACTER**

**OBSERVACIONES**

Grado de confianza en sí mismo y seguridad con que actúa y manifiesta sus ideas	<input type="text"/>	
Grado de control de sus emociones y sus actos	<input type="text"/>	
Grado de actividad habitual	<input type="text"/>	
Intensidad, ritmo y continuidad en el trabajo	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 10. **CUALIDADES PERSONALES DE CARACTER**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

APELLIDOS Y NOMBRE DEL CALIFICADOR:	FIRMA
-------------------------------------	-------

**APARTADO 2.4. SOCIALES**

OBSERVACIONES

Grado en que cuida su presencia	<input type="text"/>	
Grado de simpatía que despierta su trato y el conjunto de su persona	<input type="text"/>	
Conocimiento y práctica, a su nivel, de normas de Protocolo y cortesía	<input type="text"/>	
Grado de soltura, espontaneidad y autocontrol en el trato Fuera del servicio o en actos sociales	<input type="text"/>	
Grado en que antepone los deberes sociales, directa o indirectamente relacionados con el servicio, a su comodidad o bienestar	<input type="text"/>	

SUMA .....

Calificación concepto 11. **CUALIDADES PERSONALES SOCIALES**

MEDIA DE LO QUE PROCEDA =

Si el calificador tiene evidencia de que el calificado es consumidor de bebidas alcohólicas u otros excitantes, señale en que grado afecta a su comportamiento ante el servicio	
---	--

**SECCION 3. PRESTIGIO PROFESIONAL**

El calificado goza de un «Prestigio profesional»:

Señalar en las casillas que proceda; preceptivamente en la primera línea, y en las restantes siempre que sea posible

	Muy alto	Alto	Normal	Bajo	Nulo o negativo
Ante el calificador					
Ante otros superiores					
Ante sus compañeros					
Ante sus subordinados					

## SECCION 4. SINTESIS

### APARTADO 4.1. CALIFICACIONES

#### CUALIDADES DE CARÁCTER PROFESIONAL

CONCEPTO	NOTA	
1. Disciplina .....	<input type="text"/>	
2. Actitud ante el servicio .....	<input type="text"/>	
3. Lealtad y cooperación .....	<input type="text"/>	
4. Capacidad de decisión y mando .....	<input type="text"/>	
5. Capacidad de trabajo .....	<input type="text"/>	
6. Cualidades específicas comunes .....	<input type="text"/>	
7. Cualidades específicas particulares .....	<input type="text"/>	
SUMA 1 .....	<input type="text"/>	
	Media (dividido entre 7)	<input type="text"/>

#### CUALIDADES PERSONALES

CONCEPTO	NOTA	
1. Físicas .....	<input type="text"/>	
2. Intelectuales .....	<input type="text"/>	
3. De carácter .....	<input type="text"/>	
4. Sociales .....	<input type="text"/>	
SUMA 2 .....	<input type="text"/>	
	Media (dividido entre 4)	<input type="text"/>

#### GLOBAL

11.Total (suma 1 + suma 2) .....	<input type="text"/>	
	Media (dividido entre 11)	<input type="text"/>

### APARTADO 4.2. EVALUACION COMPARATIVA

Comparado con los demás de su mismo empleo, y similar antigüedad, que haya conocido, ¿cómo le califica?

Excelente o Muy Superior a la media  Superior a la media  Como la media  Inferior a la media  Muy inferior a la media

Teniendo en cuenta las valoraciones del informe, la capacidad potencial y otros aspectos que conozca del calificado, MANIFIESTE SU INTERES EN CONTAR CON ÉL PARA las funciones que se relacionan.

	Marcado interés	Preferible a la mayoría	Aceptaría tenerlo	Preferible no tenerlo	No quisiera tenerlo
Mando/Dirección					
EM/PLM					
Administrativas/ Logísticas					
Técnicas					
Pedagógicas					
Relaciones Públicas y Representación					
Investigación/ Estudios					

#### APARTADO 4.4. APTITUD PARA ASUMIR MAYORES RESPONSABILIDADES

Con independencia de que el calificado haya cumplido o no los requisitos reglamentarios para el ascenso. ¿Le considera apto para desempeñar cargos de mayor categoría y responsabilidad?

SI  Necesita mayor experiencia  NO

#### APARTADO 4.5. TENDENCIA

¿Cuál ha sido la tendencia del calificado durante el tiempo que abarca el presente informe?

Mejorar  Estable  Empeorar

#### APARTADO 4.6

TIENE EL CALIFICADO ALGUNA NOTA INFERIOR A 4 EN ALGUN CONCEPTO

SI  NO

EN CASO AFIRMATIVO: HA ORIENTADO AL CALIFICADO

SI  NO

## APARTADO 4.7 OBSERVACIONES GENERALES DEL CALIFICADOR

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

CÓRDOBA a de de 20

Firma del calificador

### CALIFICADOR

1.º Apellido D.N.I. Ejército/Cuerpo Común

2.º Apellido Empleo Cuerpo/Escala

Nombre Cargo

Destino

Día Mes Año

El calificado está a mis órdenes desde

Día Mes Año

Período que abarca la calificación desde

Hasta

LAS CALIFICACIONES DEL PRESENTE INFORME ESTAN BASADAS EN:

Trato diario y observación directa

Observación frecuente

Observación poco frecuente

Por informes y partes

MOTIVO DEL PRESENTE INFORME:

Periódico / Anual

Por cese/ cambio de destino del calificador

A propuesta del calificador

Por Orden del mando

Por cese/ cambio de destino del calificado

## SECCION 5. SUPERIOR JERARQUICO DEL CALIFICADOR

D.N.I.

1.º Apellido

.....

2.º Apellido

Ejército/Cuerpo Común

.....

Nombre

Cuerpo/Escala

.....

Empleo

.....

Destino

.....

Cargo

.....

### OBSERVACIONES:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

..... a ..... de ..... de 20 .....

Firma del Superior jerárquico

# NORMAS PARA LA CUMPLIMENTACION DEL INFORME PERSONAL DE CALIFICACION (IPEC)

## Referencias:

a) Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas, que en su Artículo 99 puntos 1, 2 y 3 dice textualmente:

«1. El informe personal de calificación es la valoración realizada por el jefe directo del interesado, de unos conceptos predeterminados que permitan apreciar sus cualidades, méritos, aptitudes, competencia y forma de actuación profesional.

2. El calificador es el responsable del informe rendido, podrá orientar al interesado sobre su competencia y forma de actuación profesional y deberá hacerlo si su calificación, global o de alguno de los conceptos, fuera negativa. El interesado podrá formular alegaciones al respecto, que deberán unirse al informe personal de calificación.

3. El informe personal de calificación se elevará a través del superior jerárquico del calificador, quien anotará cuantas observaciones considere convenientes para establecer la valoración objetiva de las calificaciones efectuadas».

b) El Real Decreto. 1622/1990, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Evaluaciones, Clasificaciones y ascensos del Personal Militar Profesional.

c) Orden Ministerial 24/92, de 30 de marzo, por la que se establecen las Normas para la Evaluación y Clasificación del Personal Militar Profesional.

## 1. Objeto del informe.

El objeto del IPEC es completar el Historial militar del personal, establecido en las referencias b y c, mediante un documento que permite la valoración de sus cualidades, méritos, aptitudes, competencia y forma de actuación profesional y en sí mismo constituye un elemento fundamental para efectuar las evaluaciones.

## 2. Normas generales.

2.1. Todo militar está obligado a «mantener con sus subordinados un contacto personal que le permita conocer y atender sus inquietudes y necesidades», según preceptúa el artículo 35 de la Ley 85/1978, de 28 de diciembre, Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas.

Por ello, el militar deberá encontrarse en condiciones de poder informar sobre todos aquellos aspectos que se requieren en el IPEC y que, en su caso, sean aplicables a sus subordinados inmediatos.

2.2. La cumplimentación del IPEC debe estar basada en el conocimiento que se tenga del calificado, su comportamiento y actuaciones, y la información que se pueda recibir de otros mandos/jefaturas que tengan relación funcional con el calificado, todo ello centrado en el período que abarca el informe y analizado con la mayor objetividad posible.

2.3. En ningún caso podrán asignarse puntuaciones por encima o por debajo de las que objetivamente deban corresponder con el fin de premiar o corregir actuaciones concretas del calificado.

2.4. Las calificaciones deficientes o sobresalientes nunca servirán de base para adoptar medidas disciplinarias o conceder premios.

2.5. A los efectos que proceda según la legislación vigente, toda valoración inferior a cuatro en alguno de los conceptos o en la calificación global se considerará como deficiente o negativa.

2.6. El calificador es el «Jefe directo del interesado» cuya relación debe tener carácter orgánico y es independiente de que pertenezca al mismo Ejército, Cuerpo y Escala que el calificado

Si las relaciones funcionales a que esté sujeto el calificado aconsejan cambiar de calificador de manera que esta responsabilidad recaiga en persona más cualificada según las circunstancias, la decisión será adoptada por el Mando o Jefatura de Personal, o por el Superior Jerárquico del calificador quien deberá razonarla en la Sección 5 del informe.

Se seguirá este mismo proceso en el caso de que exista parentesco entre el calificador y el calificado.

2.7. Dado que el IPEC es un informe de carácter militar, los que ostenten cargos o desempeñen puestos de trabajo del Ministerio de Defensa de rango inferior a Director General, y no tengan la condición de militar, están exentos de rendir IPEC de sus subordinados. En estos casos el calificador será el Subdirector General correspondiente, si tiene la condición de militar, o el propio Director General, quien, en similitud con lo establecido en el punto 2.6 anterior, delegará, si lo considera oportuno, en algún militar a sus órdenes de categoría superior al calificado.

2.8. Cuando se quiera efectuar alguna corrección, se tachará lo erróneo, marcando o escribiendo lo correcto y anotando al margen «vale la corrección» y la media firma del calificador.



A RELLENAR POR EL SUPERIOR JERARQUICO  
Al (Cargo del Sup. Jerárquico).....

.....  
Acuso recibo del IPEC de D.....

.....  
Correspondiente al periodo ..... a.....

..... de..... de 20....

El..... responsable de la Custodia.

A RELLENAR POR EL CALIFICADOR  
Al (Cargo del Calificador).....

.....  
Acuso recibo del IPEC de D.....

.....  
Correspondiente al periodo.....a.....

.....de.....de 20....

El Superior Jerárquico,

### 3. Normas para rellenar el impreso.

#### 3.1. Sección 0.

- Los datos en 0.1 y 0.2 deberán ser mecanografiados.
- Es obligatorio incluir fotografía en los años terminados en 3 u 8 o cuando no se haya presentado en los cuatro años anteriores.
- El apartado 0.2 se rellenará cuando corresponda de acuerdo con las instrucciones que cada Mando o Jefatura de Personal tengan establecidas o establezca.

#### 3.2. Sección 1 y 2.

a) Los párrafos de las secciones 1 y 2 se valorarán en las casillas correspondientes entre 10 y 0 puntos de acuerdo con la siguiente tabla.

Muy superior a la media	Superior a la media	Como la media	Inferior a la media	Muy inferior a la media
10-9	8-7	6-5-4	3-2	1-0

b) Cuando razones justificadas impidan al calificador dar una valoración de un párrafo, se reseñará en la casilla de observaciones «N.O» (no observado). En los párrafos del apartado 1.1. «Militares» se consignará además la razón del «N.O.».

c) Siempre que se den valoraciones de 0, 1, 9 ó 10 se deberán justificar en la casilla de observaciones. En cualquier otro caso queda a juicio del calificador el explicar con las observaciones la variación de cada párrafo.

d) La calificación de cada concepto será la media aritmética, aproximada a las décimas de las valoraciones de los párrafos cumplimentados.

e) En los cinco últimos párrafos del subapartado 1.2.2. el calificador valorará el rendimiento conforme con las Normas particulares establecidas para cada Cuerpo y Escala.

#### 3.3. Sección 3 y 4.

a) El calificador señalará con «X» la casilla que corresponda, excepto el apartado 4.1. que cumplimentará como indica el impreso y el apartado 4.7. en el que escribirá las observaciones que considere pertinentes.

b) Las medias del apartado 4.1. serán todas aproximadas a las décimas.

c) Todo lo que corresponda cumplimentar al calificador y al Superior Jerárquico, podrá ser escrito a mano con letra legible y utilizando tinta indeleble.

### 4. Motivo y período del informe.

El IPEC puede producirse por uno de los siguientes motivos:

- Carácter periódico anual.
- Por orden del mando.
- A propuesta del calificador.
- Por cese o cambio de destino del calificador.
- Por cese o cambio de destino del calificado.

4.1. Periódico anual. Se rendirá en las fechas que cada Mando o Jefatura de Personal tenga establecidas o establezca, para asegurar que de cada calificado existe como mínimo un informe anual.

4.2. Por orden del mando. El Mando o Jefatura de Personal informará al calificador en aquellos casos en que deba rendir un IPEC por este motivo, con independencia de otras fechas y períodos que afecten a otros IPEC del calificado. Se cumplimentará total o parcialmente, según se disponga en cada caso, y deberá incidir en las causas que lo motivan.

4.3. A propuesta del calificador. Cuando, por variación importante en la conceptualización del calificado o circunstancias especiales, el calificador estime conveniente rendir un informe, solicitará autorización al Mando o Jefatura de Personal que la concederá o denegará a la vista de los motivos que se expongan.

4.4. Por cese o cambio de destino del calificador o del calificado conforme con las normas que cada Mando o Jefatura de Personal tenga establecidas o establezca. Se rendirá como norma general cuando hayan transcurrido más de seis meses, de concurrencia en el destino de calificador y calificado y desde que se rindió el último IPEC.

### 5. Normas de tramitación.

5.1. Todo IPEC cumplimentado tiene el carácter de CONFIDENCIAL sujeto a las Normas de protección de documentos oficiales.

5.2. El calificador cumplimentará un único ejemplar y lo elevará a su Superior Jerárquico, quien devolverá acuse de recibo y después de rellenar la sección 5 será responsable de su remisión al Mando o Jefatura de Personal de que dependa el calificado. Este organismo enviará acuse de recibo al Superior Jerárquico del calificador.

5.3. Para la tramitación, custodia y utilización de los IPEC se seguirán las normas ya establecidas o que establezcan los Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos y el Secretario de Estado de Administración Militar.

Acuse de recibo IPEC

Acuse de recibo IPEC