

Plantilla de matriz de polivalencia del equipo

Recurso de Nucleo360 · Actualizado en octubre de 2026 · <https://nucleo360.com/recursos/plantilla-matriz-polivalencia/>

Una matriz de polivalencia es una tabla con las tareas en una columna y las personas en las demás, que dice quién sabe hacer qué y a qué nivel. Sirve para dos cosas muy prácticas: ver qué pasa si falta alguien y decidir a quién formar en qué.

Esta plantilla incluye la matriz, los niveles para valorar cada tarea, cómo leerla y las cautelas legales: la polivalencia no permite encomendar cualquier función ni cambiar el grupo profesional sin más.

Para qué sirve

- ✓ **Ver los puntos únicos de fallo:** tareas que solo sabe hacer una persona. Si se pone de baja o se va, el trabajo se para.
- ✓ **Planificar la formación:** en lugar de preguntar qué cursos quiere cada uno, se ve qué hace falta cubrir.
- ✓ **Organizar relevos y vacaciones** sabiendo quién puede sustituir a quién.
- ✓ **Dar una conversación de desarrollo con datos** en los uno a uno y en la evaluación.

Los niveles

Nivel	Qué significa	Puede
0	No conoce la tarea	—
1	La hace con apoyo	Trabajar acompañado
2	La hace solo	Cubrir el puesto

3	La domina y puede enseñarla	Formar a otras personas
---	-----------------------------	-------------------------

La plantilla, lista para adaptar

Matriz de polivalencia · [equipo o área] · [fecha]

Responsable: [nombre] · Última revisión: [DD/MM/AAAA] · Próxima revisión: [DD/MM/AAAA]

Tarea o proceso	[Persona 1]	[Persona 2]	[Persona 3]	Personas con nivel 2 o más	Riesgo
[Tarea A]	3	2	0	2	Bajo
[Tarea B]	3	0	0	1	Alto: punto único
[Tarea C]	1	1	2	1	Alto
[Tarea D]	0	3	2	2	Bajo

Plan de acción

Tarea	Qué hacemos	Quién	Para cuándo
[Tarea B]	[Formar a Persona 2 hasta nivel 2]	[Persona 1, nivel 3]	[fecha]
[Tarea C]	[Documentar el procedimiento]	[]	[]

Criterio de riesgo: una tarea con menos de dos personas en nivel 2 o superior es un punto único de fallo.

Cómo construirla, en cuatro pasos

1 · Lista las tareas, no los puestos

Entre diez y veinte tareas o procesos reales del equipo. Si salen cincuenta, agrúpalas.

2 · Valora con la persona, no sobre ella

Cada quien se autovalora y lo contrasta con su responsable. Una matriz rellena a espaldas del equipo no se usa.

3 · Marca los puntos únicos

Toda tarea con una sola persona en nivel 2 o superior es un riesgo: ahí van la formación y la documentación.

4 · Revísala dos veces al año

Y siempre que entre o salga alguien del equipo.

Lo que hay que tener en cuenta

- ✓ **Polivalente no es «hace de todo».** La movilidad funcional se efectúa de acuerdo con las titulaciones académicas o profesionales precisas y con respeto a la dignidad de la persona (artículo 39.1 del Estatuto). Fuera del grupo profesional solo cabe si hay razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible, comunicándolo a la representación legal (artículo 39.2).
- ✓ **Funciones superiores de forma prolongada.** Si se encomiendan funciones superiores a las del grupo profesional durante más de seis meses en un año u ocho en dos, la persona puede reclamar el ascenso, salvo que lo impida el convenio colectivo, o en todo caso la cobertura de la vacante, además de la diferencia salarial (artículo 39.2).

- ✓ **Se cobra por lo que se hace:** la persona tiene derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realiza, salvo en las funciones inferiores, donde mantiene la retribución de origen (artículo 39.3).
- ✓ **Si la matriz se usa para ascensos,** los criterios tienen que garantizar la ausencia de discriminación entre mujeres y hombres (artículo 24.2), y los ascensos se producen conforme a lo que establezca el convenio (artículo 24.1).
- ✓ **Son datos personales:** informa de para qué se usa la matriz (artículo 13 del RGPD) y guarda solo lo necesario (artículo 5.1.c).

Preguntas frecuentes

¿Qué es una matriz de polivalencia?

Una tabla con las tareas del equipo en las filas y las personas en las columnas, en la que se indica el nivel de cada persona en cada tarea. Sirve para ver quién puede cubrir qué, detectar las tareas que solo sabe hacer una persona y planificar la formación.

¿Cómo se detectan los puntos únicos de fallo?

Buscando las tareas en las que solo hay una persona con nivel suficiente para hacerlas sola. Son las que paran el trabajo si esa persona falta, y las primeras candidatas a formación y a documentación del procedimiento.

¿Se puede pedir a un trabajador que haga cualquier tarea de la matriz?

No. La movilidad funcional se realiza conforme a las titulaciones precisas y con respeto a la dignidad de la persona (artículo 39.1 del Estatuto), y fuera de su grupo profesional solo cabe si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible, comunicándolo a la representación legal (artículo 39.2).

¿Qué pasa si alguien hace funciones superiores durante mucho tiempo?

Si son funciones superiores a las de su grupo profesional durante más de seis meses en un año u ocho en dos, puede reclamar el ascenso, salvo que lo impida el convenio colectivo, o en todo caso la cobertura de la vacante, además de la diferencia salarial correspondiente (artículo 39.2 del Estatuto).

¿Cada cuánto conviene actualizar la matriz?

Dos veces al año es una buena referencia, y siempre que entre o salga alguien del equipo o cambien las tareas.

Esta plantilla es un modelo orientativo. El convenio colectivo regula el sistema de clasificación profesional y los ascensos. No sustituye al criterio de tu asesoría laboral.

Fuentes

Las referencias legales de esta página salen de estos textos oficiales:

- ✓ [Estatuto de los Trabajadores](#) (Real Decreto Legislativo 2/2015). Movilidad funcional, funciones superiores e inferiores y retribución (art. 39), y ascensos y promoción profesional sin discriminación (art. 24).
- ✓ [RGPD](#) (Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos). Minimización de datos (art. 5.1.c) e información al recoger los datos (art. 13).

Recursos relacionados

- ✓ [Evaluación del desempeño en una pyme: cómo hacerla paso a paso](#)
- ✓ [Reuniones uno a uno con el equipo: para qué sirven y cómo hacerlas](#)
- ✓ [KPIs de RRHH para una pyme](#)

La matriz dice quién puede cubrir a quién; el calendario dice cuándo hace falta. Con [la gestión de vacaciones y ausencias de Nucleo360](#), ves todas las ausencias en un solo calendario y evitas que coincidan las personas que cubren la misma tarea.