

Boletín Oficial



DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter urgente será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Con este «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 299, de fecha 31 de diciembre de 2012, se publican ANEXOS.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO**Anuncio**

Decreto número 1206 de 2012.

De conformidad con las facultades que me están conferidas, a la vista del Acuerdo alcanzado por unanimidad por la Mesa General Negociadora de esta Corporación Provincial de 26 de diciembre de 2012, en relación a las Bases del Procedimiento Ordinario para la obtención del Grado I de la Carrera Profesional del Personal Técnico, de Administración, Gestión, Oficios y Servicios no Sanitarios, de esta Diputación Provincial aprobado por unanimidad por el correspondiente Comité de Evaluación Central en su reunión de 26 de diciembre de 2012.

Resuelvo:

Primero: Proceder a la aprobación de la Convocatoria y Bases para la obtención del Grado I de Carrera Profesional del Personal Técnico, de Administración, Gestión, Oficios y Servicios de esta Diputación Provincial, conforme a continuación se señala:

BASES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA EL ACCESO AL GRADO I DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, OFICIOS Y SERVICIOS NO SANITARIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO.

Primera.- Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto establecer el procedimiento ordinario por el que ha de regirse la participación y el reconocimiento del Grado I dentro del sistema de carrera profesional previsto en el Acuerdo de la Mesa General Negociadora de esta Corporación Provincial de 15 de octubre de 2008, aprobado por el Pleno Corporativo en su sesión de 26 de noviembre de 2008.

Segunda.- Ámbito de aplicación

Podrá solicitar la participación en este procedimiento ordinario:

a) El personal de la Diputación de Toledo que ostente la condición de funcionario de carrera o empleado laboral fijo.

b) Los funcionarios interinos y el personal laboral interino, ambos en plaza vacante. No obstante el reconocimiento de grado sólo surtirá efectos a partir de la obtención de la condición de personal fijo en la categoría evaluada.

Tercera.- Requisitos y condiciones de los interesados.

1. Los interesados en este procedimiento ordinario deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Diputación Provincial de Toledo, o tener la condición de funcionario interino o personal laboral interino en plaza vacante de la Diputación Provincial de Toledo.

b) Estar en situación de servicio activo o situación distinta con reserva de puesto de trabajo en la Diputación de Toledo.

c) Presentar en plazo solicitud de reconocimiento de Grado I del sistema de carrera profesional.

d) Acreditar un mínimo de cinco años de servicios prestados en la misma categoría o especialidad.

Estos requisitos establecidos en el apartado anterior, deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse hasta el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Cómputo de los servicios prestados.

Se considerarán servicios prestados a los efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la Carrera profesional, aquellos periodos de tiempo en situación de servicio activo o asimilado con reserva de plaza, desempeñados en puesto funcional de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo de titulación, en la Diputación Provincial de Toledo o en el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo.

A estos efectos serán tenidos en cuenta, asimismo los servicios previos reconocidos en la misma categoría y/o especialidad al amparo de la Ley 70 de 1978, de 26 de diciembre.

Quinta.- Solicitudes y documentación a aportar

I) Lugar y forma de presentación.

1. Las solicitudes de reconocimiento de Grado I deberán cumplimentarse según el modelo normalizado que se adjunta como Anexo I a esta Resolución. Este modelo de solicitud se podrá obtener en el Servicio de Personal, en los Centros Sanitarios o Asistenciales de la Diputación de Toledo o en la página web www.diputoledo.es.

2. Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor Presidente de la Diputación de Toledo y se presentarán en el Registro General de la Corporación durante el horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 horas los viernes. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

II) Plazo.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

III) Documentación a aportar.

A la solicitud de reconocimiento de grado deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Original o fotocopia compulsada de los certificados, diplomas u otros documentos oficiales que acrediten los méritos alegados para tener acceso al Grado I (Bloques II y III).

b) Únicamente en el supuesto de haber prestado servicios en Administraciones distintas de la Diputación de Toledo, y salvo que dichos servicios previos hayan sido expresamente reconocidos por la Diputación de Toledo a los efectos de abono de trienios, los solicitantes deberán acompañar certificado de servicios prestados (Anexo I Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) expedido, a petición del interesado, por el órgano competente. Por tanto, en el supuesto de que tales servicios previos hayan sido expresamente reconocidos por la Diputación de Toledo a los efectos de abono de trienios los solicitantes no adjuntarán ninguna documentación a su solicitud de participación en la presente convocatoria.

IV) Sólo se tendrán en cuenta los requisitos y méritos que se ostenten el último día del plazo de presentación de solicitudes.

V) Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Procedimiento.

Recibidas las solicitudes se remitirán al Comité de Evaluación Central que realizarán las siguientes actuaciones:

a) Verificar el cumplimiento de los servicios prestados previstos en la Base Tercera 1 d) de esta convocatoria.

b) Recabar los cuestionarios previstos en el Anexo III debidamente cumplimentados, conforme a lo establecido en la Base Séptima. 5.A

c) Analizar la documentación presentada por el interesado. Si se considerase necesario podrá solicitar aclaración, subsanación o documentación complementaria.

d) Valorar los méritos de conformidad con lo establecido en el Anexo II «Criterios de evaluación» y en base a la documentación que, en tiempo y forma, fuera aportada por los interesados, computándose los mismos hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

e) Formular propuesta al Presidente de la Diputación en relación con el resultado de la evaluación.

Séptima.- Reconocimiento de Grado y criterios de evaluación.

1. Para el reconocimiento de grado los interesados deberán superar la correspondiente evaluación de conformidad con los méritos previstos en el Anexo III «criterios de evaluación» y mediante la superación de 65 créditos.

2. Los créditos y méritos a valorar, aprobados por el Comité de Evaluación Central, son los recogidos en el Anexo II «Criterios de Evaluación» de esta Resolución.

3. Los méritos considerados en cada evaluación positiva no podrán utilizarse nuevamente para acceder a otro grado.

4. Cada mérito sólo podrá ser valorado una vez dentro de los criterios de evaluación previstos en el Anexo II.

5. Los criterios de evaluación se estructuran en tres Bloques:

A) Bloque I: Desempeño del puesto.

El periodo a evaluar comprende el periodo mínimo de años exigidos para el Grado I e inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria: 5 años.

No obstante en la obtención de los créditos necesarios para tener derecho al grado de carrera solicitado, la aportación de este Bloque I será, para el Grado I, hasta 58,5 créditos.

Dentro de este Bloque se valorará la Actividad y Competencia asistencial, como conjunto de conocimientos, habilidades, experiencias y actitudes que constituyen la cualificación del profesional en el ejercicio de su actividad y determina el modo de realizar su trabajo profesional.

Se subdivide en competencias estratégicas y en competencias específicas, cuyo contenido se establece en el Anexo III.

Estos apartados se evaluarán en virtud de los cuestionarios estandarizados cumplimentados por el responsable inmediato superior del profesional.

B) Bloque II: Formación.

Los méritos a evaluar en este Bloque se dividen en los siguientes apartados:

1) Formación continuada. Créditos máximos: 10.

2) Docencia. Créditos máximos: 5.

3) Investigación. Créditos máximos: 5.

Formación: Se podrá valorar la posesión de titulaciones oficiales que se consideren de interés en el desempeño del puesto de trabajo y que no sean las requeridas para el ejercicio del mismo. No se valorarán los títulos intermedios necesarios para la obtención de otros que sean objeto de valoración.

Incluye los cursos de formación on-line, formación específica y no específica pero relacionada con los objetivos estratégicos de la organización, los cursos de idiomas, informática, violencia de género, así como los cursos de formación en prevención de riesgos laborales.

Cuando en un mismo diploma o certificado se indiquen los créditos de formación y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren.

Docencia: Se valoran aquellas actuaciones dirigidas a la transmisión y difusión formalizada del conocimiento técnico-asistencial y organizativo de los profesionales.

Investigación: Debe estar relacionada con el ámbito profesional y se valora el conocimiento científico y la organización de actividades investigadoras, así como las publicaciones científicas y la participación en redes o grupos acreditados de investigación.

En relación con el mérito «Publicaciones científicas», y a los efectos de la carrera profesional, para ser valorada una revista deberá poseer el ISSN o Depósito legal y en el supuesto de Libro, deberá tener un mínimo de 50 páginas y tener asignado el ISBN o depósito legal.

C) Bloque III: Implicación y compromiso con la organización.

Los créditos máximos en este Bloque de evaluación son 20.

En los supuestos de permisos por maternidad, paternidad, acogimiento y adopción y excedencia por cuidado de familiares, el periodo de tiempo en esta situación será tenido en cuenta a los efectos del cómputo mínimo de servicios prestados. Los méritos previstos en los Bloques II y III se evaluarán de igual forma que para el resto del personal y respecto del Bloque I «Actividad y competencia profesional» el periodo de tiempo en estas situaciones se valorará con la media resultante del resto de los años necesarios para acceder al grado correspondiente.

Octava.- Resoluciones y reclamación de los interesados

El Comité de Evaluación central en el plazo máximo de 20 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán elaborar y elevar al Presidente de la Diputación de Toledo propuesta motivada con la relación provisional de personas a quienes se les reconozca o se les deniegue el grado de carrera profesional solicitado. En el supuesto de denegación se indicará la causa o causas de éstas.

Una vez efectuadas las propuestas el ilustrísimo señor Presidente de la Diputación de Toledo dictará resoluciones provisionales que contendrán las relaciones de personas a quienes se les reconozca o se les deniegue el grado solicitado. En el supuesto de denegación se indicará la causa o causas de ésta. Las resoluciones provisionales se publicarán en los Tablones de Anuncios del Palacio Provincial, el Hospital Provincial «Nuestra Señora de la Misericordia» y la Residencia Social Asistida «San José» de la Diputación de Toledo.

Los interesados podrán efectuar reclamaciones contra las resoluciones provisionales en el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente al de su publicación. Las reclamaciones formuladas serán remitidas al Comité de Evaluación Central para su estudio y deliberación.

Las reclamaciones formuladas serán resueltas en las resoluciones definitivas de reconocimiento de Grado I dictadas por el ilustrísimo señor Presidente de la Diputación de Toledo.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de acceso al Grado será de 45 días a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y los efectos de la falta de resolución expresa serán desestimatorios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena.- Efectos del reconocimiento del Grado.

1. Los efectos económicos del reconocimiento de grado para el personal funcionario y laboral fijo se producirán desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Primera del vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo («Boletín Oficial» de la provincia número 148, de 30 de junio de 2012).

Los efectos económicos del reconocimiento de grado para los funcionarios interinos y el personal laboral interino, ambos en plaza vacante, se producirán a partir de la obtención de la condición de personal fijo en la categoría evaluada.

Décima.- Recursos.

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 109. c) de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 52.2 a) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la misma podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 116.1. de la LRJPAC y 52.1. de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de esta notificación (artículo 117.1. de la LRJPAC). No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y ss de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Segundo: Procédase a la publicación de la presente convocatoria y bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y RECONOCIMIENTO POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO DEL GRADO I DENTRO DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, OFICIOS Y SERVICIOS NO SANITARIOS DE LA DIPUTACIÓN DE TOLEDO

1. DATOS PERSONALES:

| | | |
|-----------------|------------------|----------------------------|
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
| D.N.I. | Fecha nacimiento | Domicilio (calle y número) |
| Población | Teléfono fijo | Teléfono móvil |

2. DATOS PROFESIONALES:

| |
|--|
| Categoría: |
| Puesto de trabajo: |
| Forma de acceso (marcar con una x): Oposición libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> |
| Centro de trabajo: Provincia |
| Titulación académica: |
| Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> (marcar con una x) |
| Situación en la que se encuentra (marcar con una x): Servicio activo <input type="checkbox"/> Servicios especiales <input type="checkbox"/> Otra situación <input type="checkbox"/> |

3. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (marcar con una x):

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Certificación de servicios prestados en Administraciones distintas de la Diputación de Toledo, no reconocidos a efectos de trienios por esta Diputación Provincial. |
| <input type="checkbox"/> Otra documentación: |

4. El abajo firmante solicita su participación y reconocimiento del Grado I del sistema de carrera profesional, manifestando bajo su responsabilidad que reúne los requisitos exigidos y que son ciertos los datos y circunstancias que se hacen constar en la presente solicitud.
Toledo, a de de 2013.

(Firma)

ANEXO II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN,

OFICIOS Y SERVICIOS NO SANITARIOS

BLOQUE I: DESEMPEÑO DEL PUESTO.

La evaluación en este Bloque comprende los cinco años anteriores a esta convocatoria. Por tanto, la puntuación obtenida se puntuaría por cinco. Si el tiempo de servicios efectivos fuera menor la puntuación será proporcional.

Créditos máximos bloque I : 58,5 créditos.

Se subdivide en dos apartados cuya evaluación se articula a través de los cuestionarios previstos en el Anexo III.

Competencias Generales.

Capacidad de interrelación profesional.

Habilidad de trato y comunicación a los usuarios.

Habilidad en resolución de situaciones de conflicto.

Capacidad de trabajo en equipo.

Capacidad de iniciativa y mejora continua.

Adaptabilidad al cambio.

Competencias Específicas.

Colaboración en la gestión.

Dominio de técnicas específicas del puesto de trabajo.

Utilización racional de recursos.

Capacidad Resolutiva.

Cada pregunta se valora de acuerdo con la siguiente escala:

Bajo, Medio, Alto y Muy Alto, con la siguiente equivalencia en créditos:

Muy alto: 1,17.

Alto: 1,10.

Medio: 1.

Bajo: 0,90.

BLOQUE II: FORMACIÓN

Créditos Máximos Bloque II : 20 créditos.

Formación continuada: 10 créditos.

Docencia: 5 créditos.

Investigación: 5 créditos.

I. Formación.

Aprendizaje continuo, perfeccionamiento y actualización profesional. Se aportará la documentación oficial acreditativa de los méritos a evaluar (Títulos, certificados o diplomas, según los casos).

1. Licenciaturas/Diplomaturas universitarias (incluidas en la LOPS):

Licenciatura, 5 créditos.

Diplomatura, 4 créditos.

2. Otras titulaciones oficiales que se consideren de interés en el desempeño del puesto de trabajo, 3 créditos.

3. Cursos postgrado universitarios que tengan relación directa con Ciencias de la Salud: Máximo 5 créditos.

De 150 horas a 300 horas, 3 créditos.

Más de 300 horas, 4 créditos.

Los cursos inferiores a 150 horas se valorarán de acuerdo con los criterios del apartado siguiente.

4. Cursos de perfeccionamiento y seminarios relacionados con el desarrollo profesional del trabajador: Máximo 10 créditos, conforme al siguiente baremo: 10 horas- 1 crédito.

5. Asistencia a Jornadas, Congresos: Máximo 6 créditos, conforme al siguiente baremo: 10 horas-1 crédito

II. Actividad docente.

Difusión del conocimiento técnico y organizativo. Se aportará la documentación oficial acreditativa de los méritos a evaluar (Certificados o diplomas, según los casos).

1. Docencia en Formación Continua: Máximo 6 créditos. 4 horas = 1 crédito.

2. Colaboración, coordinación y organización de actividades o eventos de docencia (Cursos, Mesas, Congresos, etc): Máximo 3 créditos. 1 crédito/actividad o evento.

3. Colaboración acreditada en periodos de teoría y/o prácticas de alumnos de formación profesional o derivados de Convenios de formación continua. Máximo 5 créditos. 0,5 créditos/periodo de prácticas.

III. Actividad investigadora.

1. Publicaciones sanitarias relacionadas con el ámbito profesional: Máximo 5 créditos. Valoración: Tipo de publicación x participación del autor, conforme se señala:

a) Revista nacional o internacional

Artículos originales = 1.

Otros = 0,8.

b) Libro = 4,5.

Capítulo de libro = 1,5.

Participación del autor:

Único o primer firmante = 1.

Resto de firmantes = 0,5.

2. Presentaciones en Congresos/Jornadas (Máximo 5 créditos).

Ponencia a Congreso/Jornada, 1 crédito/ponencia.

Comunicación oral, 0,6 crédito/comunicación oral.

Comunicación póster, 0,4 crédito/poster.

3. Proyectos de investigación finalizados (Máximo 5 créditos): 1 crédito/proyecto.

4. Premios a la investigación (Máximo 2 créditos): 1 crédito/premio.

5. Participación en redes o grupos acreditados de investigación (Máximo 3 créditos): 1 crédito/participación.

BLOQUE III: COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN.

Créditos Máximos Bloque III : 20 créditos.

Actitud, participación y disponibilidad institucional

Se aportará la documentación oficial acreditativa de los méritos a evaluar (Certificados o nombramientos, según los casos). Se valorarán los siguientes méritos:

1. Participación en comités o comisiones de interés para la organización. Máximo 5 créditos. 1 crédito/año.

2. Miembros de comités de evaluación de carrera profesional. Máximo 5 créditos. 1 crédito/año.

3. Miembros de Grupos de trabajo para preparación de proyectos (de mejora, de implantación). Máximo 5 créditos. 1 crédito/año.

4. Miembros en Tribunales de selección/provisión. Máximo 3 créditos. 0,5 créditos/Convocatoria.

5. Participación en elaboración de protocolo de trabajo. Máximo 3 créditos. 1 crédito/participación finalizada.

ANEXO III**PERSONAL TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN,
GESTIÓN, OFICIOS Y SERVICIOS**

| COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS | PREGUNTA | Bajo | Medio | Alto | Muy alto |
|---|---|------|-------|------|----------|
| Capacidad de interrelación profesional | Actitud de comunicación, participación y coordinación con el resto de profesionales | | | | |
| Habilidad de trato y comunicación con los usuarios | Tiene capacidad para adaptarse a las circunstancias y necesidades del paciente y familiares. Actitud de cercanía. Capacidad de escucha, información y empatía | | | | |
| Habilidad en resolución de situaciones de conflicto | Se anticipa y resuelve con adecuada efectividad las situaciones de conflicto | | | | |
| Capacidad de trabajo en equipo | Muestra actitud de colaboración para integrarse en equipos de trabajo, motiva e implica a los compañeros. | | | | |
| Capacidad de iniciativa y mejora continua | Fomenta el espíritu de aprendizaje y promueve sistemas y herramientas para la mejora continua | | | | |
| Adaptabilidad al cambio | Se adapta y acepta adecuadamente situaciones de cambio que no se deducen de la voluntad del profesional | | | | |
| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | | | | | |
| Colabora en la gestión | Colabora activamente en la gestión del servicio, se implica con los objetivos y proyectos | | | | |
| Domínio de técnicas específicas del puesto de trabajo | Tiene adquirido el dominio de las técnicas específicas del puesto de trabajo, genera confianza en su aplicación | | | | |
| Utilización racional de recursos | Utiliza eficientemente los recursos disponibles | | | | |
| Capacidad resolutoria | Es referente por su capacidad resolutoria ante situaciones de volumen de trabajo y toma las decisiones adecuadas | | | | |

ESCALA DE VALORACIÓN

Muy alto: Se valora una contribución excelente. El/la profesional es un referente para el resto de profesionales.

Alto: Se valora una contribución buena

Medio: Se valora una contribución básica

Bajo: Se valora una contribución deficiente

Lo mando y firmo en el lugar y fecha arriba indicado.-
El Presidente, Arturo García-Tizón López.

Doy fe: La Resolución que antecede ha sido decretada por el ilustísimo señor Presidente, procediéndose a su notificación.-
El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º I.-10863