



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DE RECONOCIMIENTO DE GRADO DE CARRERA PROFESIONAL,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA CONVOCATORIA
DEL EJERCICIO 2024.**

1.- DATOS PERSONALES:

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:
N.I.F	Domicilio (Calle y número)		Código Postal - Población	
Provincia		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil

2.- DATOS PROFESIONALES

Puesto de trabajo: _____ Centro de trabajo: _____	
<u>Tipo de empleado público:</u> (Marcar con una X)	
Funcionario _____	Funcionario interino _____
Laboral _____	Laboral interino _____
Situación en la que se encuentra (Marcar con una X):	
*Servicio Activo _____	
*Otra situación _____	

3. GRADO QUE SE SOLICITA: (Marcar con una X)

- I ☐
II ☐
III ☐
IV ☐

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

--

El abajo firmante solicita su participación y reconocimiento del Grado 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 2024

(FIRMA)

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE TOLEDO.



ANEXO II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

BLOQUE I: DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO

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 administrados
- 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 resolutoria

Cada pregunta se valora de acuerdo con la siguiente escala: Bajo, Medio, Alto y Muy Alto, con la siguiente equivalencia en créditos:

***Muy alto: 3 * Alto: 2 * Medio: 1,5 *Bajo: 1**

BLOQUE II: FORMACIÓN Y DOCENCIA

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 de interés en el desempeño del puesto de trabajo y que no sean las requeridas para su ejercicio:
Licenciatura: 20 créditos. Diplomatura: 10 créditos
- 2) Cursos de perfeccionamiento, jornadas, seminarios y congresos relacionados con el desarrollo profesional del trabajo, conforme al siguiente baremo:
1 hora = 0,5 créditos

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: Máximo 10 créditos. 1 hora = 1 crédito.

Colaboración, coordinación y organización de actividades o eventos de docencia (Cursos, Mesas, Congresos, etc.): Máximo 5 créditos. 1 crédito/actividad o evento.



ANEXO III

COMPETENCIAS GENERALES	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 administrados	Tiene capacidad para adaptarse a las circunstancias y necesidades del administrado. 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	PREGUNTA	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
Colabora en la gestión	Colabora activamente en la gestión del servicio, se implica con los objetivos y proyectos				
Dominio 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 resolutive	Es referente por su capacidad resolutive 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

Toledo, a..... de..... de 2024

(NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA DEL INMEDIATO SUPERIOR JERÁRQUICO)