



FITXA DE CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
<b>Identificació del lloc</b>			
Denominació: <b>COORDINADOR/A de MITJANS</b>			
Codi Lloc de treball: <b>CB-22</b>		Unitat d'Adscripció: <b>COS DE BOMBERS-SPEIS</b>	
Tipus de lloc de treball: Singularitzat      No singularitzat <input checked="" type="checkbox"/>		Dotació: <b>6</b>	
<b>Contingut del lloc</b>			
<b>Missió</b>			
Exercir les funcions d'inspecció i comandament com a Coordinador de Mitjans en torn de guàrdia del Centre de Comunicacions i Control del Cos de Bombers, responsabilitzant-se durant el seu torn de guàrdia de l'operativitat i resposta del mateix d'acord amb les normes i procediments a aquest efecte, amb la finalitat de garantir les millors condicions de seguretat de les persones i immobles.			
<b>Responsabilitats</b>			
1. Sota les directrius del seu superior jeràrquic, serà responsable de la coordinació i operativitat general del Centre de Comunicacions i Control i de l'eficàcia del personal i les operacions que es desenvolupen sota el seu comandament, tant en situació ordinària com d'emergència. 2. Optimització de la distribució dels recursos operatius i de la cobertura de les àrees operatives per a això adoptarà les decisions de mobilitat de personal i mitjans necessàries, segons els procediments establits a aquest efecte. 3. Responsable de la coordinació de la recepció de les trucades d'emergència, i d'establir la prioritat d'atenció de les mateixes així com de la distribució de recursos per a la seua atenció d'acord amb les normes i procediments establits a aquest efecte, supervisant la mobilització i coordinació de tots els recursos al seu càrrec. 4. Activació dels plans d'emergència i protocols de mobilització i resposta, així com els mecanismes d'alerta i notificació corresponents. 5. Formular propostes de compromisos de millora en la prestació de serveis de la seua competència i amb els corresponents indicadors per al seu mesurament i contrast. 6. Fer les tasques administratives i informes necessaris a aquest efecte, fer costat al Cap de Guàrdia en el seguiment dels comunicats dels serveis realitzats en el seu torn, contrastar l'exactitud del seu contingut i participar en els programes de formació i entrenament del personal al seu càrrec, en l'àmbit de la seua competència, així com qualssevol altres complementàries de les anteriors que li siguen encarregades pels seus superiors jeràrquics.			
<b>Requisits exercisc del lloc</b>			
Grup de Classificació <b>B</b>	Escala <b>Administració especial</b>	Subescala <b>Serveis especials</b>	Categoria <b>Comandament</b>
Naturalesa	Funcionarial <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual
Formació específica:			
Requeriments específics: Permis de conduir C. Curs Bàsic de Coordinació.			
Altres circumstàncies rellevants:			
<input checked="" type="checkbox"/> Jornada en règim de torns		<input checked="" type="checkbox"/> Accés per mobilitat article 30 SPEIS: pel sistema de concurs	
Dedicació/ Disponibilitat:			
<input checked="" type="checkbox"/> Localitzable per telèfon, en règim de guàrdies			
<b>Forma de provisió</b>			
Concurs <input checked="" type="checkbox"/>		Lliure designació	
<b>Retribució al lloc de treball</b>			
Nivell Complement de destí: <b>21</b>		Complement específic: <b>C3</b>	
<b>Signatura</b>			
La Presidència		El Secretari General	