



Proposta de Pla d'Ordenació de Personal del Consorci Provincial de Bombers de València

PRIMER. La Presidència del Consorci planteja la necessitat d'adoptar les mesures necessàries en l'àmbit dels recursos humans per a assegurar que el Consorci pugui dur a terme les funcions que té encomanades de prevenció i extinció d'incendis i salvament.

L'actual estructura del Consorci, complint amb els requisits per a donar una resposta efectiva a la seua funció prioritària de prevenció i extinció d'incendis i salvament, requereix buscar noves alternatives que donen una resposta més eficaç, flexibilitzant la gestió dels recursos humans i establint mecanismes que permeten la cobertura de llocs de manera àgil, respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquesta necessitat sorgeix de la problemàtica que han generat diversos factors, com són:

- La jubilació d'un elevat percentatge del personal operatiu del Consorci, que es mantindrà encara alguns anys. En l'any 2014 es jubilaren 19 operatius, en l'any 2015 el nombre augmenta a 31 y l'any 2016 causaren baixa un total de 28 operatius. Si tenim en compte que la previsió per a l'any 2017 és de 49 baixes, i de 42 l'any 2018 ens troben en què en cinc anys el Consorci perdrà més del 25% de la seua plantilla de personal operatiu.
- L'aplicació de l'actual Llei 7/2011, sobretot en matèria d'accés a determinades categories pel sistema de promoció interna, i els requisits establits en la pròpia norma i en la normativa general de funció pública.
- La necessitat d'assignar determinades funcions de control a llocs específics, així com la reestructuració del personal operatiu a nivell de llocs de prefectura i de l'escala d'inspecció, proposat per la nova direcció operativa.
- La necessitat de donar resposta a una manca de personal en el Centre de Comunicacions i Control, mitjançant una nova estructura i assignació de funcions.

SEGON. Donat l'abast de les mesures que es proposen, es planteja aprovar un Pla d'Ordenació de Personal que arregle totes les actuacions necessàries en un únic document.

1. Fitxes de classificació del personal.

A. Problemàtica actual.

L'accés a les categories de l'escala de Comandament (Caporal, Sergent i Suboficial), es realitza únicament, d'acord amb l'establiment en la Llei, a través de promoció interna (o mobilitat des d'altres administracions públiques). Açò suposa que totes les vacants que es produeixen han d'incloure's en l'oferta d'ocupació pública en la categoria de bomber (o d'operador de comunicacions, si escau), i per tant, per a executar l'Oferta, és necessari realitzar prèviament els corresponents processos de promoció interna a les categories superiors, generant així les vacants en les categories de l'escala bàsica.

El problema és que aquests llocs estan classificats en l'actual Grup B, la qual cosa suposa en la pràctica, per un part, que les convocatòries de promoció interna que permeten la participació de personal amb titulació superior siguen recorregudes en via judicial, i per una altra, que atès que no s'ha implantat el cicle formatiu de Grau Superior en coordinació d'emergències i protecció civil, títol que proporciona la formació especialitzada, el personal amb qualsevol cicle formatiu de Grau Superior pugui accedir (el que en la realitat tampoc està molt estès), encara que la seua formació gens tinga a veure amb les funcions dels llocs vinculats a l'escala de comandament dels SPEIS.

Aquesta situació obliga a adoptar mesures de caràcter temporal, mentre s'implanten els estudis corresponents al Grup B, vista la necessitat de cobertura dels llocs de l'escala de comandament.

B. Objectiu.

Adequar les fitxes de classificació de llocs de treball a la legislació vigent, clarificant la informació arreplegada en les mateixes.

C. Mesures a adoptar:

a. Revisió de les fitxes de classificació de llocs, així com, si és el cas, de la Relació de Llocs de treball i Plantilla.

En relació a les fitxes de la RPT, es proposa la modificació de l'estructura de les mateixes, adequant la informació dels llocs als requisits establits per la Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. L'estructura de la fitxa arreglegaria les següents dades, tal com vénen establits per l'Article 35 de la Llei:



Denominación

Código Puesto de Trabajo

Unidad de Adscripción

Localidad	
-----------	--

Naturaleza jurídica

Funcionarios

Laborales

Grupo/Subgrupo de clasificación

Tipo de puesto de trabajo

Dotación

Singularizado

No singularizado

Contenido del puesto

Misión

Responsabilidades

1.

Requisitos para su provisión

Cuerpo

Escala

Subescala

Clase

Escala SPEIS

Requerimientos específicos:

Sistema Ordinario de provisión

concurso

concurso específico

Libre designación

Requisitos para provisión por sistema ordinario:

Méritos

Formación específica:

Otras circunstancias relevantes:

Jornada general de oficina y localización

Abierto a personal otras Administraciones

Dedicación/ Disponibilidad

Retribuciones complementarias

Nivel Complemento de destino:

Complemento específico:

Firma

La Presidencia

El secretario General

2. Llocs de Suboficial Cap de Parc i Sergent Cap de Parc

A. Problemàtica actual.

La manca de personal de les categories de l'escala de comandament obliga a establir mesures de flexibilització per a poder cobrir els llocs de Cap de parc. Amb l'actual situació, no es poden cobrir la totalitat d'aquests llocs, que seran l'eix fonamental de la nova gestió dels recursos del Consorci, tal i com s'ha comprovat en els darrers processos de provisió d'aquests llocs, el que ha obligat a la seua cobertura temporal.

Donada la falta de concreció jurídica i incongruències en l'aplicació de la Llei 7/2011, és necessari establir altres mesures que permeten la provisió dels referits llocs amb el personal actualment existent en el Consorci. Per açò, és necessari implantar mesures que, respectant l'establert en la Llei, permeten la provisió d'aquests llocs, tan necessaris en l'estructura operativa.

Al mateix temps, les noves mesures de gestió fan necessari revisar i ampliar les funcions dels caps de parc, a l'objecte d'implantar i controlar les noves mesures en la gestió del personal operatiu en parcs.

B. Objectiu.

Establir mesures de flexibilització que permeten la cobertura d'aquests llocs de treball, d'acord a les necessitats del Consorci, i respectant els drets a la provisió de llocs dels empleats públics.

C. Mesures a adoptar

Modificar ambdues denominacions, que passarien a ser Cap de Parc Principal i Cap de Parc Auxiliar. Aquests llocs es cobririen des de les categories de Suboficial i Sergent (Principal) i Sergent i Caporal (Auxiliar). Al mateix temps, estos llocs es classificarien, per les funcions que realitzen, com a llocs a proveir per Concurs Específic. Així mateix, s'inclourien com a requeriments específics per a la seua provisió definitiva o temporal una experiència.

S'adjunten les noves fitxes de classificació dels referits llocs:

**FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO****Identificación del puesto**Denominación **JEFE DE PARQUE PRINCIPAL**Código Puesto de Trabajo **CB-27**Unidad de Adscripción
CUERPO DE BOMBERS

Localidad

Naturaleza jurídica

Funcionarios **X**

Laborales

Grupo/Subgrupo de clasificación **B**

Tipo de puesto de trabajo

X

Singularizado

No singularizado

Dotación

6**Contenido del puesto**

Misión. Desempeñar funciones de inspección y mando como Jefe de Parque Principal, de todos los recursos humanos y materiales de su Parque y Zona Operativa, bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos, y de acuerdo a las normas y procedimientos elaborados al efecto.

Responsabilidades

1. Planificación, organización, dirección y control de todos los recursos y actividades de su Parque y Zona Operativa bajo las instrucciones directas del Jefe del área de operaciones, y el apoyo y coordinación de los Jefes de Parque de la misma sobre los que tiene ascendencia jerárquica.
2. Coordinación de las Jefaturas de Parque y del equipo de apoyo de gestión y mantenimiento de su Zona en la consecución de los objetivos y programas establecidos por la Dirección Técnica, así como en la ejecución de los cometidos, normas y procedimientos establecidos en el ámbito de la gestión administrativa, económica y de recursos humanos. Responsable último de la supervisión y seguimiento del proceso de toma de datos y redacción de partes de actuación en los siniestros producidos en su zona y, en particular, los que afecten a varios turnos de guardia.
3. Responsable en su Parque de la implantación y seguimiento de los procedimientos relacionados con los programas de seguridad y salud laboral y de la coordinación general de dichas actividades en su Zona.
4. Formular propuestas de compromisos de mejora en la prestación de servicios de su competencia y con los correspondientes indicadores para su medición y contraste.
5. Movilización y asistencia a servicios de emergencia, actuando cuando llegue en primera instancia, como Director del PMA, o actuando - bajo la coordinación del Jefe de Guardia-, como Jefe de Unidad Básica de Intervención o asumiendo el mando de un Sector de Intervención. Asimismo puede asumir la responsabilidad de gestión de Centros de Recepción de Medios o integrarse como staff de apoyo al Director del PMA asumiendo las responsabilidades específicas correspondientes en cada caso de acuerdo con las normas y protocolos establecidos al efecto.
6. Mantener sus aptitudes psico-físicas y conocimientos profesionales y participar en la formación del personal a su cargo.
7. Realizar las funciones de jefe de sector en turno de guardia según cuadrante.
8. Cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos.

Requisitos para su provisión

Cuerpo

Escala **Administración Especial**Subescala **Servicios especiales**Clase **Extinción de Incendios**Escala SPEIS
MANDO

Requerimientos específicos: Dos años de experiencia en el desempeño de puesto de Sargento.

Sistema Ordinario de provisión

concurso

concurso específico **X**

Libre designación

Requisitos para provisión por sistema ordinario: **Categoría de Suboficial o Sargento****Méritos****Otras circunstancias relevantes:**

Jornada general de oficina y localización

Abierto a personal otras Administraciones

Dedicación/ Disponibilidad: Localizable, en régimen de guardias

Retribuciones complementariasNivel Complemento de destino: **22**Complemento específico: **C4****Firma**

La Presidencia

El secretario General

FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto				
Denominación JEFE DE PARQUE AUXILIAR				
Código Puesto de Trabajo CB-28		Unidad de Adscripción CUERPO DE BOMBEROS	Localidad	
Naturaleza jurídica	Funcionarios X	Laborales	Grupo/Subgrupo de clasificación B	
Tipo de puesto de trabajo X Singularizado No singularizado		Dotación 11		
Contenido del puesto				
Misión. Planificar, organizar, dirigir y controlar como Jefe de Parque Auxiliar, todos los recursos humanos y materiales de su Parque bajo las directrices del Jefe del Parque Principal de su Zona, participando en las tareas de gestión general de la Zona de acuerdo a las normas y procedimientos elaborados al efecto. Responsabilidades 1. Planificación, organización, dirección y control de todos los recursos y actividades de su Parque bajo las directrices directas del Jefe del Parque Principal de su Zona. 2. Integración en el equipo de gestión de Zona, junto con el resto de Jefes de Parque de la Zona y del equipo de apoyo de gestión y mantenimiento de Zona en la consecución de los objetivos y programas establecidos por la Dirección Técnica, así como en la ejecución de los cometidos, normas y procedimientos establecidos en el ámbito de la gestión administrativa, económica y de recursos humanos. Responsable de la supervisión y seguimiento del proceso de toma de datos y redacción de partes de actuación en los siniestros producidos en el ámbito de actuación de su parque, y en particular, los que afecten a varios turnos de guardia. 3. Responsable en su Parque de la implantación y seguimiento de los procedimientos relacionados con los programas de seguridad y salud laboral. 4. Formular propuestas de compromisos de mejora en la prestación de servicios de su competencia y con los correspondientes indicadores para su medición y contraste. 5. Movilización y asistencia a servicios de emergencia, actuando cuando llegue en primera instancia, como Director del PMA, o actuando - bajo la coordinación del Jefe de Guardia-, como Jefe de Unidad Básica de Intervención o asumiendo el mando de un Sector de Intervención. Asimismo puede asumir la responsabilidad de gestión de Centros de Recepción de Medios o integrarse como staff de apoyo al Director del PMA asumiendo las responsabilidades específicas correspondientes en cada caso de acuerdo con las normas y protocolos establecidos al efecto. 6. Mantener sus aptitudes psicofísicas y conocimientos profesionales y participar en la formación del personal a su cargo. 7. Realizar las funciones de jefe de sector en turno de guardia según cuadrante. 8. Cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos.				
Requisitos para su provisión				
Cuerpo	Escala Administración Especial	Subescala Servicios especiales	Clase Extinción de Incendios	Escala SPEIS MANDO
Requerimientos específicos: Dos años de experiencia en el desempeño de puesto de cabo.				
Sistema Ordinario de provisión				
concurso	concurso específico X	Libre designación		
Requisitos para provisión por sistema ordinario: Categoría de Sargento o Cabo				
Méritos				
Formación específica:				
Otras circunstancias relevantes:				
Jornada general de oficina y localización		Abierto a personal otras Administraciones		
Dedicación/ Disponibilidad: Localizable, en régimen de guardias				
Retribuciones complementarias				
Nivel Complemento de destino: 21		Complemento específico: C4		
Firma				
La Presidencia		El secretario General		



Com a conseqüència d'aquesta mesura, és necessari disposar en la plantilla del Consorci de les places que permeten la cobertura d'aquests llocs des de les diferents categories, sense perjudici de la prestació del servei de prevenció i extinció d'incendis i salvament.

En aquest sentit, és necessari augmentar en 11 les places de caporal existents actualment en el Consorci, encara que, donades les limitacions establides legalment, la seua cobertura haurà d'estar limitada a la regla de no increment del Capítol I. Y aquest augment és necessari, perquè si es manté el nombre de places existent actualment, que coincideix amb el nombre de llocs de caporal, mai podria ser efectiva esta mesura de flexibilització, ja que la provisió d'un lloc de cap de parc auxiliar des de la categoria de caporal exigiria deixar vacant un lloc de caporal de torn, amb el consegüent perjudici per a la prestació del servei.

Així, aquestes 11 places únicament podran cobrir-se si la suma de les places cobertes de les categories de caporal, sergent i suboficial és inferior als llocs de Cap de Parc Principal i Auxiliar, Sergent y Caporal amb provisió definitiva. Si es cobreixen la totalitat o part de les referides places, en cap cas podran cobrir-se places de la resta de categories de l'escala de comandament, si no es compleix la norma anterior.

3. Modificació de l'estructura del Centre de Control i Comunicacions.

A. Problemàtica actual.

L'estructura del CCC consta d'un oficial, un sergent coordinador, un operador cap de sala i 4 operadors. No obstant això, els llocs de Sergent Coordinador no han segut coberts després de l'últim concurs anual, per la qual cosa s'ha hagut d'acudir a provisions temporals o realització de funcions superiors.

L'estructura del CCC consta d'un Oficial, un Sergent Coordinador, un Operador Cap de Sala i 4 Operadores. No obstant, els llocs de Sergent Coordinador no s'han cobert després de l'últim concurs anual, per la qual cosa el Consorci ha hagut d'acudir a provisions temporal o realització de funcions superiors.

Al mateix temps, en aplicació de la Llei 7/2011, la progressió professional del personal operador de comunicacions està molt limitada, ja que no existeix categoria intermèdia que permeta l'accés a la categoria de sergent i, per tant, la provisió del lloc de coordinador.

Actualment existeixen 22 llocs d'operadors, 6 llocs d'operador cap de sala i 6 llocs de sergent coordinador de mitjans. Atès que no es troben coberts tots els llocs, és necessari acudir la majoria de les ocasions a la realització d'hores extraordinàries, amb el consegüent augment del cost. Durant l'any 2016, el cost en hores extra per necessitats de personal, una vegada descomptades les hores per emergència i per serveis de falles, va ser de 99.874'46 euros. Al mateix temps, la manca de personal de categoria superior ha exigit acudir a la cobertura temporal mitjançant l'assignació temporal de funcions, el que ha suposat un cost de 21.505'59 €. Aquestes dades no tenen inclòs el corresponent cost de Seguretat Social.

El cost anual actual (sense Seguretat Social) d'un lloc d'operador de comunicacions és de 35.024'54 €, mentre que un lloc d'operador cap de sala té un cost de 36.869'27 €, i un lloc de coordinador de mitjans té un cost de 44.847'85 €.

B. Objectiu.

Optimitzar els recursos humans existents, afavorint la carrera professional del personal Operador i minorrent les despeses de gestió de recursos humans.

C. Mesures a adoptar.

Modificació de l'estructura del CCC. Es proposa reestructurar els llocs del CCC, modificant el lloc de Sergent Coordinador de Mitjans, mantenint el nombre de llocs d'Operador Cap de Sala, però amb assignació de noves funcions, i augmentant els llocs d'Operadors de 22 a 25.

El lloc d'Operador Cap de Sala augmentarà les seues funcions, assumint part de les assignades al Coordinador de Mitjans, amb el consegüent augment de retribucions, canviant la seua denominació a

Coordinador Cap de Sala. Aquest augment de funcions comportarà una formació específica. Al mateix temps, es modifica la seua forma de provisió mitjançant concurs específic. L'augment retributiu suposa un cost de 38.582'69 € a l'any, la qual cosa suposa un augment de 10.28052 € (1.713'42 € per cada lloc). Aquest augment es basa en un Complement de Destinació 19 i un Complement Específic C119B3 (1.610 €). L'augment proposat és de caràcter provisional, a l'objecte de donar resposta a la situació actual, i sense perjudici de realitzar l'avaluació d'aquest lloc junt a la resta.

S'augmenta de 22 a 25 els llocs d'Operadors, a fi de cobrir les necessitats operatives del servei. Aquest augment suposa un increment de 105.073'61 € anuals.

El personal mínim en el CCC continuarà sent de 5 persones, passant a ser de 4 operadors i 1 Coordinador cap de sala.

Es reconverteixen els llocs de Sergent Coordinador de Mitjans que en aquests moments es troben vacants, en llocs de Sergent, declarant que els llocs ocupats definitivament, automàticament es convertiran en llocs de Sergent quan no existisca titular amb dret a reserva.

Aquesta modificació en llocs de Sergent és necessària, atès que les funcions de prevenció i extinció d'incendis i salvament requereixen un servei de 24 hores els 365 dies de l'any.

L'estructura operativa requereix que en cadascuna de les 6 zones del Consorci existisca sempre la figura del Sergent, en guàrdies de 24 hores. En cada zona existeixen 5 torns, amb el seu respectiu sergent, amb el que la dotació total del Consorci és de 30 llocs de Sergent.

No obstant açò, cal tenir en compte que, com a empleats públics la seua jornada és de 68 guàrdies (per a completar les 1.642 hores anuals), la qual cosa multiplicat per 5 torns, suposa que amb el personal actual es cobreixen únicament 340 dies a l'any, i açò sense tenir en compte altres factors, com que aquest personal, per la seua edat i drets adquirits per antiguitat (dies d'assumptes propis o vacances per antiguitat), no arriba a cobrir les 68 guàrdies, la qual cosa sumat a baixes per malaltia, fa que les guàrdies efectives siguin inferiors.

Aquest fet requereix acudir a realització d'hores extraordinàries i assignació temporal de funcions en els parcs. El nombre total d'hores extraordinàries i l'assignació de funcions realitzades durant l'any 2016, suposa un cost a preu actual de 12.169'62 €.

Tot açò justifica l'augment d'un lloc de sergent per cadascuna de les 6 zones operatives, la qual cosa, en qualsevol cas, suposarà un estalvi en el còmput total, com s'observa en el següent quadre.

	ACTUAL	PLA ORDENACIO	DIFERENCIA
Operador Comunicacions	770.539'79 €	875.613'40 €	+105.073'61 €
Operador Cap de Sala	221.215'63 €	231.496'14 €	+10.384'37 €
Hores extra/ Funcions superiors	121.380'05 €		-121.380'05 €
Coordinador de Mitjans	269.087'11 €	0 €	- 269.087'11 €
Sergents	1.250.809'55 €	1.500.971'46 €	+250.161'91 €
Hores extra/ Funcions superiors	12.169'62 €		-12.169'62 €
DIFERENCIA			-37.016'89 €

No s'ha valorat el cost que suposa la cobertura de funcions de caporals quan aquests fan funcions de sergent.

Com es pot comprovar, aquesta proposta disminueix el cost de gestió del CCC i millora l'operativitat de personal en parcs, en disminuir tant el nombre de personal com el cost pressupostari del personal assignat al CCC, encara que és necessari adoptar altres mesures derivades.

En aquest sentit, actualment existeixen en la RLT 4 llocs d'Operador Auxiliar en 2ª activitat (a extingir), amb les seues corresponents places vinculades. Atès que la proposta de modificació suposa una disminució del cost de Capítol I en el CCC, es troba justificat modificar 3 dels llocs referits, per a cobrir les necessitats operatives del CCC, no extingint els mateixos i reconvertint-los en llocs i places d'Operador de Comunicacions.

**FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO****Identificación del puesto**Denominación **COORDINADOR JEFE DE SALA**

Código Puesto de Trabajo CB-23

Unidad de Adscripción

CUERPO DE BOMBERS

Localidad

Naturaleza jurídica

Funcionarios ☒

Laborales

Grupo/Subgrupo de clasificación

Tipo de puesto de trabajo

Singularizado

☒ No singularizado

Dotación

6**Contenido del puesto****Misión**

Desempeñar las funciones de coordinación en turno de guardia del Centro de Comunicaciones del Consorcio responsabilizándose durante su turno de guardia de la funcionalidad y operatividad de los sistemas físicos y operativos de respuesta y atención a las emergencias, de la coordinación de los operadores de comunicaciones y de las tareas administrativas y de gestión propias del centro, de acuerdo a las normas y procedimientos operativos elaborados al efecto, con el fin de garantizar las mejores condiciones de seguridad de las personas e inmuebles.

Responsabilidades

1. Bajo las directrices de su superior jerárquico, será responsable de la coordinación y operatividad general del Centro de Comunicaciones y Control y de la eficacia y eficiencia del personal y las operaciones que se desarrollen bajo su mando, tanto en situación ordinaria como de emergencia.
2. Coordinación de la recepción de las llamadas de emergencia, y de establecer la prioridad de atención de las mismas así como de la distribución de recursos para su atención de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto, supervisando la movilización y coordinación de todos los recursos a su cargo.
3. Activación de los planes de emergencia y protocolos de movilización y respuesta, así como los mecanismos de alerta y notificación correspondientes.
4. Formular propuestas de compromisos de mejora en la prestación de servicios de su competencia y con los correspondientes indicadores para su medición y contraste.
5. Realizar las tareas administrativas e informes necesarios al efecto, apoyar al Jefe de Guardia en el seguimiento de los partes de los servicios realizados en su turno, contrastar la exactitud de su contenido y participar en los programas de formación y entrenamiento del personal a su cargo, en el ámbito de su competencia así como cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos.

Requisitos para su provisión

Cuerpo

Escala Administración
EspecialSubescala Servicios
especialesClase
Extinción de incendiosEscala SPEIS
Operador comunicaciones

Requerimientos específicos: Carnet de conducir C y curso básico de Jefe de Sala

Sistema Ordinario de provisión

concurso

concurso específico ☒

Libre designación

Requisitos para provisión por sistema ordinario:

Méritos

Formación específica:

Otras circunstancias relevantes:

Jornada general de oficina y localización

Abierto a personal otras Administraciones

Dedicación/ Disponibilidad

Retribuciones complementariasNivel Complemento de destino: **19**Complemento específico: **B3****Firma**

La Presidencia

El Secretario General

4. Mesures de caràcter organitzatiu.

Antecedents.

Al llarg dels anys 2015 i 2016 s'han produït modificacions en les necessitats del Consorci de Bombers, determinades per dos causes: la necessitat de personal derivada de les jubilacions, el que modifica les prioritats del Consorci a efectes administratius, i la implantació de noves polítiques que requereixen redistribuir els recursos, derivades de la incorporació d'una nova presidència, gerència i direcció operativa.

Al mateix temps, es comprova que el Consorci no disposa a la data d'un organigrama, tant operatiu com a administratiu, que determine les dependències orgàniques i funcionals entre els diferents llocs existents, sent els únics documents aprovats dels anys 1992 i 1996, previs a l'aprovació de la Relació de Llocs de Treball

Actualment el Consorci no té determinada una estructura organitzativa diferenciada entre serveis, sinó que els llocs, mitjançant l'RLT, es troben assignats territorialment a Serveis Centrals o a Parcs, i funcionalment a Serveis Generals o a Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

En aquest sentit, actualment hi ha personal administratiu que està prestant serveis provisionalment en parcs, d'acord amb el Decret 479, de la Presidència Delegada del Consorci, de data 15 d'octubre de 2013, que estableix el trasllat provisional de determinats llocs a parcs i el trasllat provisional de determinat personal a parcs. Així mateix, els Decrets 478 i 480, de data 15 d'Octubre de 2013, respectivament creen el CAB (Centre d'Atenció a Bombers) i traslladen provisionalment determinats llocs de treball al mateix. No consta, fora dels plans organitzatius, cap Decret que aprobe cap altra estructura organitzativa.

Mantenint la distinció territorial (Central i Parcs) i funcional (Serveis Generals i SPEIS) en la Relació de Llocs de Treball, es proposen mesures per a l'optimització dels recursos humans, reforçant el suport administratiu de l'àrea de l'SPEIS i centralitzant les tasques administratives en Serveis Centrals.

Així mateix, l'actual RLT té diferències entre llocs del mateix nivell de responsabilitat, amb retribucions diferents, no justificades per motiu de les funcions del lloc.

B. Objectius.

Determinar l'organigrama del Consorci, tant a nivell operatiu com administratiu, així com les funcionalitats i dependències orgàniques i funcionals del personal.

Disposar d'un document de gestió de recursos humans amb criteris objectius, i proveir els llocs de treball d'acord amb els criteris establits per la legislació vigent, respectant els drets dels empleats públics.

Principalment aquestes mesures tenen a veure en l'aplicació de les Lleis 39 i 40/2015, en relació a la implantació de l'administració electrònica en aquesta Administració.

Al mateix temps, executar mesures de reestructuració de l'àrea operativa en relació a funcions i estructura, disminuint les despeses de personal.

C. Mesures a adoptar.

La proposta té set línies d'actuació:

1. Es proposa un organigrama que afecta principalment als serveis centrals del Consorci, i dins dels mateixos, als serveis administratius.
2. Reforç administratiu de suport a SPEIS, mitjançant l'assignació de determinats llocs de caràcter administratiu, no pertanyents a les escales de SPEIS, a la gestió administrativa de les àrees de SPEIS, amb una dependència funcional, bé de la Prefectura del Cos de Bombers, bé dels caps de les àrees d'SPEIS.
3. Centralitza l'actuació administrativa en els serveis centrals, assignant la totalitat dels llocs administratius a alguna de les àrees que es defineixen en l'estructura.
4. Revisió de la RLT, a fi d'unificar criteris.



5. Revisió dels procediments de provisió de llocs de treball, d'acord a l'establert en la Llei.
6. Execució de processos de provisió de tots aquells llocs de treball que ho requerisquen.
7. Formació específica del personal en matèria d'administració electrònica.

Les mesures 1, 2 i 3 s'executaran d'acord amb l'establert en aquest Pla en el moment de la seua aprovació per l'òrgan competent.

Les mesures 4, 5, 6 i 7 es duran a terme durant el segon semestre de l'any 2017.

a. Quadre organitzatiu del Consorci Provincial de Bombers de València.

L'organització del Consorci, com ja s'ha plantejat, part d'una distinció territorial (Central i Parcs) i funcional (Serveis Generals i SPEIS). A efectes organitzatius, es partirà de la distribució funcional, reflectint en la mateixa, si escau, la distribució territorial.

L'organització vertical s'estableix de forma genèrica partint de l'Àrea, a segon nivell el Servei, sent el tercer nivell la Unitat, i en aquells casos en què siga necessari establir un quart nivell, es denominarà Secció.

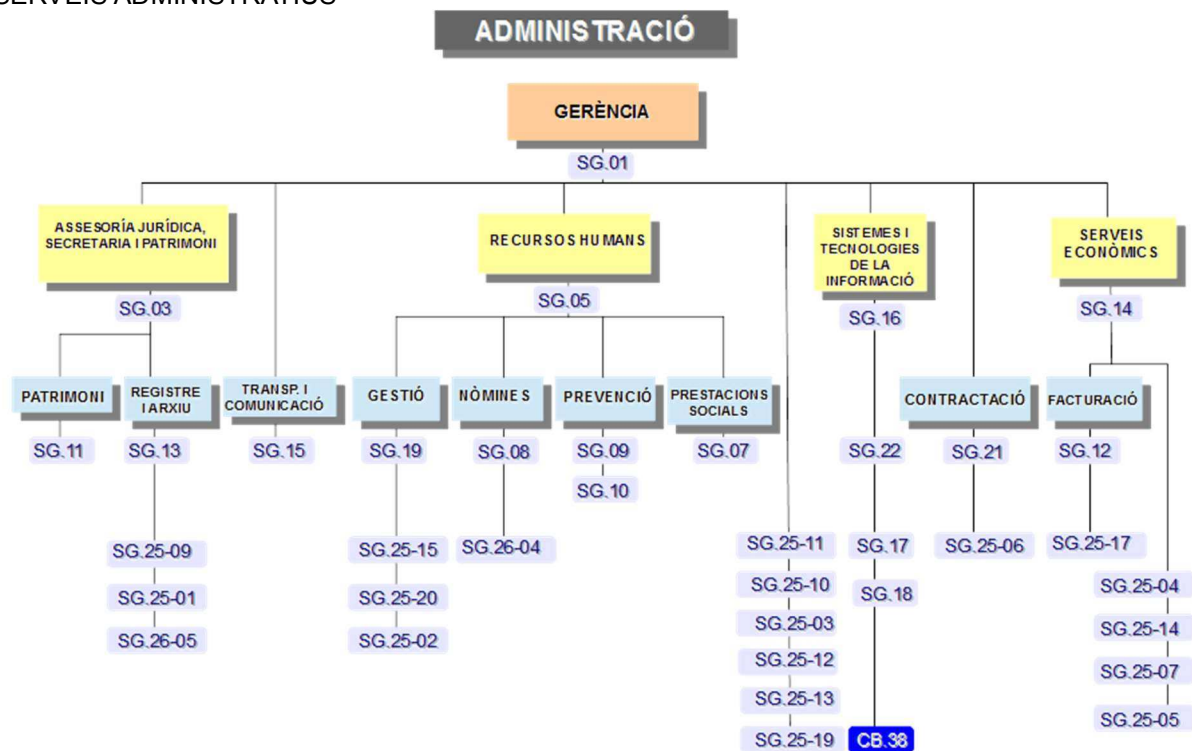
A nivell de SPEIS, s'estableixen, a més del Cap de Bombers, una Àrea Operativa i una Àrea de Serveis Generals, d'acord amb la proposta del Cap de Bombers.

A nivell administratiu, s'estableixen quatre àrees: Gerència, Secretaria, Intervenció i Recursos Humans.

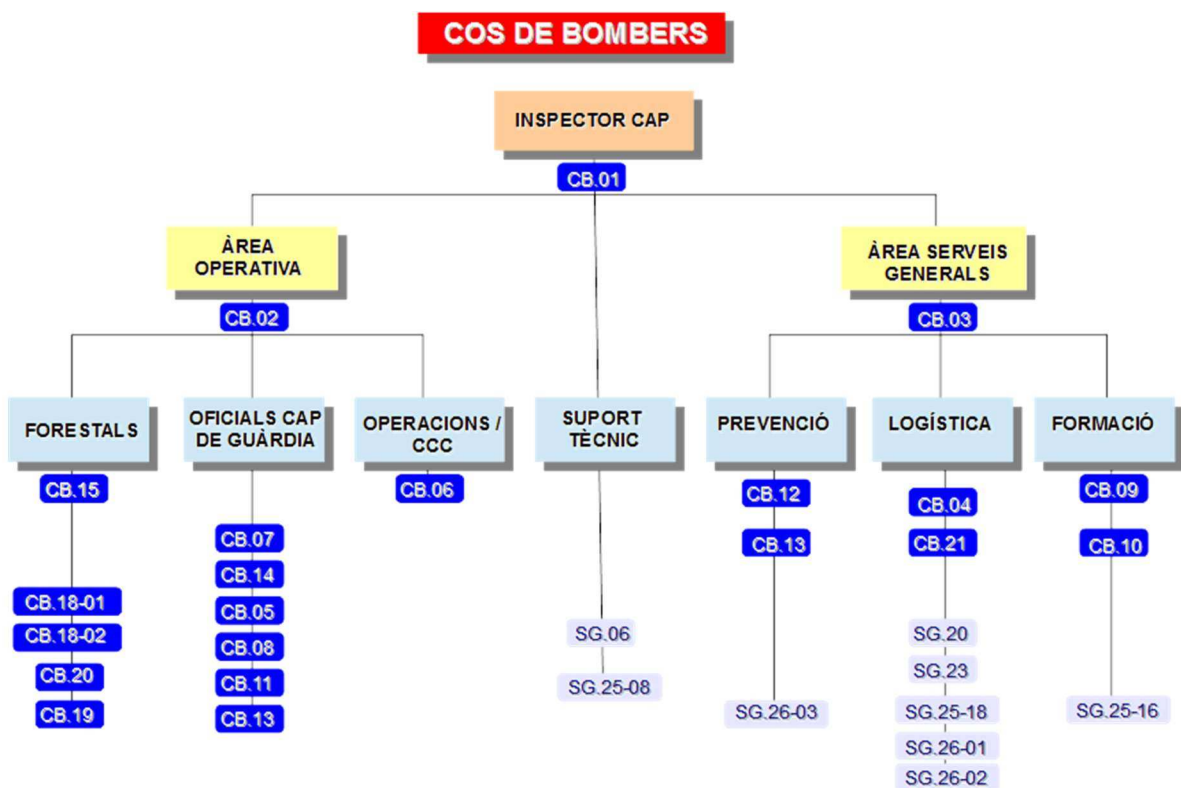
Donada la inexistència d'un organigrama, així com els Decrets que s'han relacionat, no existeix actualment una assignació de llocs a Serveis i Unitats, sent l'assignació actual directament a Serveis Centrals en el cas de personal administratiu, existint en algun cas una assignació provisional a parcs, i en el cas de personal operatiu, està perfectament definida l'assignació a Central o a parcs. Per açò, l'assignació que es proposa no perjudica cap dret adquirit en relació a la assignació física.

S'adjunta organigrama d'SPEIS i Administratiu, classificat segons dependències orgàniques. Tot açò sense perjudici de les funcions que els estatuts del Consorci estableixen per a la Presidència, la Secretaria General i la Intervenció.

SERVEIS ADMINISTRATIUS



SERVEIS OPERATIUS



(El lloc CB-13 consta adscrit a dos unitats al fer funcions de cap de guàrdia en règim de corre torns, desenvolupant fora de l'horari de guàrdia funcions de gestió en prevenció)



b. Proposta de Relació de Llocs de Treball.

A més de la proposta de modificació dels llocs de Cap de Parc Principal, Cap de Parc Auxiliar y Coordinador Cap de Sala, es procedeix a l'amortització del lloc d'Inspector/Oficial Sots Cap del Cos de Bombers, del lloc d'Inspector/Oficial Cap Recolze Logístic i del lloc d'Inspector/Oficial Cap d'Operacions, i es procedeix a crear els llocs de Cap de l'Àrea Operativa, Cap de Serveis Generals i Oficial d'Operacions.

Aquesta modificació, basada en la nova estructura organitzativa, tracta d'optimitzar els recursos, eliminant funcions que no es consideren necessàries en el nou organigrama i establint noves funcions d'acord al mateix.

La modificació plantejada, pretén adequar l'estructura organitzativa del Consorci als requeriments actuals per tal d'aconseguir una major optimització.

La actual estructura, on es planteja una sot prefectura del cos de bombers, representa una organització extremadament vertical mitjançant la qual no es permet un control adequat de les diferents seccions establides per la llei 7/2011 dels SPEIS així com les pròpies del Consorci que són les seccions de forestals, operacions, logística, prevenció i formació les quals s'estableixen per a un adequat desenvolupament de les tasques que es tenen encomanades.

Mitjançant la implementació de les àrees de Operacions i de Serveis Generals, s'aconsegueix una distribució més racionalitzada de les diferents seccions i a més a més permet un control més horitzontal de les mateixes. Cadascuna de estes àrees supervisa no més de tres seccions, el que permet a la prefectura del servei un àmbit de control més adequat, al tenir que gestionar dues àrees en conter de les set que venia fent-se càrrec de manera directa.

Per una altra banda, es recuperen les prefectures de guàrdia. En el període compres des de 2014 al 2016, les prefectures de guàrdia es van prestar per tots el oficials e inspector, per la qual cosa es conjuntaren amb les tasques de gestió. Encara que la idea de que tothom durant el seu temps de treball desenvolupés tant tasques de cap de guàrdia com de fer gestió, pugues semblar interessant, la realitat es que les tasques de gestió varen sofrir un retard en la seua execució, es dedicava la meitat de temps que abans i les prefectures de guàrdia es varen despersonalitzar en el que es refereix al comandament de equips de treball.

Tenint en compte que finalment, les hores totals de treball són les mateixes per al desenvolupament de guàrdies i gestió, s'ha decidit tornar al anterior sistema en ares de un millor aprofitament.

El cost d'aquesta mesura és el següent:

	RETR. BRUTES	AMB S. SOCIAL
INSPECTOR/OFICIAL SOTS CAP COS DE BOMBERS	- 61.935,90 €	- 77.592,66 €
INSPECTOR/OFICIAL CAP SUPORT LOGÍSTIC	- 58.918,20 €	- 74.574,96 €
INSPECTOR/OFICIAL CAP D'OPERACIONS	- 58.918,20 €	- 74.574,96 €
OFICIAL D'OPERACIONS	49.809,21 €	65.465,97 €
CAP DE L'ÀREA OPERATIVA	58.918,20 €	74.574,96 €
CAP DE L'ÀREA DE SERVEIS GENERALS	58.918,20 €	74.574,96 €
TOTAL	- 12.126,69 €	- 12.126,69 €

S'adjunten fitxes dels nous llocs.

D'acord amb l'establert en els articles 103 i 105 la Llei de la Funció Pública Valenciana, el personal que venia ocupant aquests llocs s'adscriuran provisionalment a llocs corresponents a les seues respectives categories, d'acord amb allò que estableix aquest Pla.

Així mateix, es modifica la Relació de Llocs de treball respecte als llocs d'oficials. Es mantenen amb les mateixes característiques els següents llocs:

CB-04 Oficial de Suport Logístic (Compres i Manteniment d'Equips)

CB-09 Inspector/Oficial Cap de Formació i Entrenament

CB-10 Oficial de Formació i Entrenament

CB-12 Inspector/Oficial Cap de Prevenció

CB-15 Inspector/Oficial Cap de Forestals

CB-21 Oficial Centre de Comunicacions (i infraestructures). Aquest lloc modifica la seua denominació, passant a ser Oficial de Suport Logístic (i infraestructures). Tindrà les mateixes funcions que les assignades en l'actual fitxa, excepte la coordinació del personal del CCC.

Es modifiquen els següents llocs, que passen a denominar-se Oficials cap de guàrdia:

CB-05 Oficial cap de guàrdia

CB-07 Oficial cap de guàrdia

CB-08 Oficial cap de guàrdia

CB-11 Oficial cap de guàrdia

CB-13 Oficial cap de guàrdia en règim de corre torns i funcions de gestió en l'àrea de prevenció.

CB-14 Oficial cap de guàrdia

Aquest personal, i fins a completar el còmput de la seua jornada anual, si escau, podrà tenir assignades, a més de les funcions d'Oficial cap de guàrdia, les corresponents de gestió que se li assignen.

Les persones afectades per aquestes mesures son les que actualment esta ocupant els següents llocs:

1. Inspector/Oficial Sot Cap del Cos de Bombers CB-02. D. Salvador Ballesta Parra.
2. Inspector/Oficial Cap Recolze Logístic CB-03. D. Javier Navarrete Ruiz.
3. Oficial de suport Logístic CB-05. D. Germán Giménez Ros.
4. Oficial d'Operacions CB-07 D. D. Manuel Alonso Herrerias
5. Oficial de Operacions CB-08. D. Jose Luis Alegre Izquierdo.
6. Oficial de Formació i Entrenament CB-11. D. Alberto Higuera Taboada.
7. Oficial de Prevenció CB-13. D. Alberto Capaccioni Azzati
8. Oficial de Prevenció CB-14 D. Enrique Pedrós Cotino.

La reassignació del personal es durà a terme d'acord amb les següents criteris:

1. Antiguitat en la categoria. Per cada any (o part), en la categoria d'oficial: 1 punt.
2. Experiència:
 - a. Per cada any (o part) de realització de tasques de Cap de servei o àrea: 1 punt.
 - b. Per cada any (o part) de realització de funcions d'oficial en l'àrea funcional: 1 punt.
3. Per cursos de formació relacionats amb l'àrea funcional:
 - a. Cursos superiors a 200 hores: 2 punts.
 - b. Cursos entre 100 y 199 hores: 1 punt.
 - c. Cursos de menys de 100 hores: 0'5 punts.

D'acord amb aquests criteris, el Consorci procedirà a l'assignació dels nous llocs al personal afectat, i d'acord amb les dades que consten al Servei de Recursos Humans, sense perjudici dels posteriors procediments de provisió, si escau.

El personal afectat podrà aportar al seu expedient personal tota aquella documentació que considere oportuna, fins la notificació del Decret d'assignació del nou lloc.

**FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO****Identificación del puesto**Denominación **JEFE DEL ÀREA OPERATIVA**Código Puesto de Trabajo **CB-02**Unidad de Adscripción
CUERPO DE BOMBERS

Localidad

Naturaleza jurídica

Funcionarios **X**

Laborales

Grupo/Subgrupo de clasificación **A1/A2**

Tipo de puesto de trabajo

X

Singularizado

No singularizado

Dotación

1**Contenido del puesto**

Misión. Le corresponde, en colaboración con el Inspector Jefe, planificar, organizar, dirigir y coordinar todos los recursos humanos y materiales de las jefaturas de Operaciones, Forestales y la gestión directa de los Oficiales de Guardia.

Desarrollar funciones de dirección y coordinación de todas las actividades encaminadas a garantizar la atención a las emergencias, personal, medios técnicos y apoyos logísticos necesarios para el funcionamiento de las mismas con las debidas garantías de seguridad, así como todas aquellas actividades técnicas ligadas a la elaboración e implantación de protocolos y procedimientos de intervención.

Responsabilidades

1. Apoyo al Inspector Jefe en la planificación, organización, dirección y control de las jefaturas de Operaciones, Forestales y Oficiales jefes de Guardia, asumiendo la responsabilidad técnica de los temas asignados en el desarrollo y consecución de objetivos.
2. Supervisión y evaluación del funcionamiento del servicio y colaboración con el Inspector Jefe en la elaboración de proyectos, planes de actuación y programas de necesidades del Consorcio y en la impulsión de los programas necesarios para atenderlos.
3. Organizar todas las actividades en el ámbito de su competencia que se realicen en los distintos Parques de Bomberos.
4. Detección, estudio, planificación y establecimiento de prioridades operativas del Servicio y de las necesidades para su mejora.
5. Elaborar los informes de necesidad que inicien los expedientes necesarios para la consecución de los objetivos establecidos en el ámbito de la operatividad del Servicio.
6. Colaborar en la elaboración de las propuestas y objetivos anuales y los programas y presupuestos necesarios para su materialización y los correspondientes indicadores para su medición y contraste.
7. Movilización y asistencia a servicios de emergencia, pudiendo asumir funciones de Director de Puesto de Mando Avanzado y las responsabilidades específicas correspondientes de acuerdo con las normas y protocolos establecidos al efecto. Podrá actuar como representante en el Comité Asesor del Centro de Coordinación Operativa Integrado en ausencia del Inspector Jefe, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos al efecto, así como cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos o resulten necesarias para el buen funcionamiento del Consorcio.
8. Cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por el Inspector Jefe o resulten necesarias para el buen funcionamiento del Consorcio.

Requisitos para su provisión

Cuerpo

Escala **Administración Especial**Subescala **Servicios Especiales**Clase **Extinción de incendios**Escala SPEIS **Inspección**

Requerimientos específicos: Inspector u Oficial

Sistema Ordinario de provisión

concurso

concurso específico **X**

Libre designación

Requisitos para provisión por sistema ordinario: 3 años de experiencia en dirección de operaciones en servicios de bomberos. Permiso de conducir clase B, como mínimo

Méritos

Formación específica:

Otras circunstancias relevantes:**X** Jornada general de oficina y localización

Abierto a personal otras Administraciones

Dedicación/ Disponibilidad: Localizable vía teléfono

Retribuciones complementariasNivel Complemento de destino: **26**Complemento específico: **C3****Firma**

La Presidencia

El Secretario General

FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto				
Denominación JEFE DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES				
Código Puesto de Trabajo CB-03		Unidad de Adscripción CUERPO DE BOMBEROS	Localidad	
Naturaleza jurídica	Funcionarios ☒	Laborales	Grupo/Subgrupo de clasificación A1/A2	
Tipo de puesto de trabajo		Dotación		
Singularizado		No singularizado ☒		1
Contenido del puesto				
Misión. Planificar, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades encaminadas a garantizar la operatividad y disponibilidad de las infraestructuras, medios técnicos y apoyos logísticos necesarios para la atención de las emergencias y para el funcionamiento de las mismas con las debidas garantías de seguridad, así como todas aquellas actividades técnicas ligadas a los procesos de adquisición, mantenimiento y mejora de instalaciones, vehículos y equipos. Organizar, dirigir y coordinar todos los recursos humanos y materiales de las jefaturas de Formación y prevención.				
Responsabilidades 1. Apoyo al Inspector Jefe en la planificación, organización, dirección y control de las jefaturas de Formación y Prevención, asumiendo la responsabilidad técnica de los temas asignados en el desarrollo y consecución de objetivos. 2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades encaminadas a garantizar la operatividad de los medios operativos y la gestión de los apoyos logísticos necesarios para la atención de las emergencias propias del Cuerpo de Bomberos. 3. Establecer los planes de mantenimiento preventivo y los programas específicos establecidos en la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral, supervisando su implantación y seguimiento en la red periférica de Parques. 4. Planificar las actividades encaminadas a la adquisición y mantenimiento de instalaciones, vehículos y equipos y elaborar los informes de necesidad, propuestas de gastos y pliegos de condiciones técnicas de los expedientes. Impulso, seguimiento y supervisión de los procedimientos administrativos asociados, realizando cuantas acciones resulten necesarias para el buen funcionamiento de su departamento y el rendimiento del personal a su cargo. 5. Elaborar las propuestas de objetivos anuales y los programas y presupuestos necesarios para su materialización, diseño de las estrategias precisas para la ejecución de los aprobados, así como formular propuestas de compromisos de mejora en la prestación de servicios de su competencia y los correspondientes indicadores para su medición y contraste. 6. Ocasionalmente, podrá ser movilizado como staff de apoyo al Inspector Jefe y/o como Director del Puesto de Mando Avanzado. 7. Cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos o resulten necesarias para el buen funcionamiento del Consorcio.				
Requisitos para su provisión				
Cuerpo A1/A2	Escala Administración Especial	Subescala Servicios Especiales	Clase Extinción de incendios	Escala SPEIS Inspección
Requerimientos específicos: 3 años de experiencia en dirección técnica de operaciones e servicios de bomberos. Permiso de conducir clase B, como mínimo				
Sistema Ordinario de provisión				
concurso	concurso específico ☒	Libre designación		
Requisitos para provisión por sistema ordinario: Categoría de Inspector u Oficial				
Méritos				
Formación específica: Valorable Título de grado/diplomado en C. Técnicas o Ciencias Experimentales				
Otras circunstancias relevantes:				
Jornada general de oficina				
Dedicación/ Disponibilidad: Localizable vía teléfono				
Retribuciones complementarias				
Nivel Complemento de destino: 26		Complemento específico: C3		
Firma				
La Presidencia		El secretario General		



FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Identificación del puesto

Denominación **OFICIAL DE OPERACIONES**

Código Puesto de Trabajo **CB-06**

Unidad de Adscripción
CUERPO DE BOMBERS

Localidad

Naturaleza jurídica

Funcionarios **X**

Laborales

Grupo/Subgrupo de clasificación **A2**

Tipo de puesto de trabajo

Singularizado **X** No singularizado

Dotación

1

Contenido del puesto

Misión Desempeñar funciones de dirección y coordinación encaminadas a garantizar la atención a las emergencias, personal, medios técnicos y apoyos logísticos necesarios para el funcionamiento de las mismas, velando que se desarrollen con las debidas garantías de seguridad, así como todas aquellas actividades técnicas ligadas a la elaboración e implantación de protocolos y procedimientos de intervención en el ámbito operativo. La coordinación directa de los recursos humanos y materiales del Centro de Comunicaciones y Control, así como de la implantación y seguimiento de los procedimientos establecidos.

Responsabilidades

1. Organizar actividades en el ámbito de su competencia encaminadas a la mejora de la operatividad de Servicio.
2. Estudio, análisis y elaboración de informes de intervenciones y traslado para su difusión al Cuerpo de Bomberos por la Sección de Formación.
3. Apoyo en la gestión de los grupos especiales propios de su ámbito de actuación.
4. Apoyo en la gestión de los recursos humanos y materiales de bomberos voluntarios del Consorcio.
5. Establecimiento de las prioridades detectadas en materia operativa y propuestas de medidas de mejora.
6. Participará en la elaboración e implantación de procedimientos y protocolos de intervención de acuerdo con las necesidades del Servicio.
7. Elaboración y difusión de medidas preventivas que mejoren la seguridad en las intervenciones en emergencias.
8. Control y seguimiento de las necesidades y aplicaciones del material operativo, vehículos y equipos.
9. Estudio del mercado de materiales y equipos para la mejora de la operatividad y en su caso propuestas de adquisición.
10. Colaborar en la elaboración de las propuestas y objetivos anuales y los programas y presupuestos necesarios para su materialización y los correspondientes indicadores para su medición y contraste.
11. En caso de grandes emergencias, podrá ser requerido en calidad de apoyo o para asumir funciones de Director de Puesto de Mando Avanzado y las responsabilidades específicas correspondientes de acuerdo con las normas y protocolos establecidos al efecto.
12. Cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos o resulten necesarias para el buen funcionamiento del Consorcio.

Requisitos para su provisión

Cuerpo

Escala **Administración Especial**

Subescala **Servicios Especiales**

Clase **Extinción de incendios**

Escala SPEIS **Inspección**

Requerimientos específicos:

Sistema Ordinario de provisión

concurso **X**

concurso específico

Libre designación

Requisitos para provisión por sistema ordinario: 3 años de experiencia en dirección de operaciones en servicios de bomberos

Méritos

Formación específica: Grado en C Técnicas o Ciencias Experimentales

Otras circunstancias relevantes:

X Jornada general de oficina y localización

Abierto a personal otras Administraciones

Dedicación/ Disponibilidad: Localizable vía teléfono

Retribuciones complementarias

Nivel Complemento de destino: **24**

Complemento específico: **B4**

Firma

La Presidencia

El secretario General

FICHA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto				
Denominación OFICIAL JEFE DE GUARDIA				
Código Puesto de Trabajo CB-05; CB-07; CB-08; CB-11; CB-13; CB-14		Unidad de Adscripción CUERPO DE BOMBEROS	Localidad	
Naturaleza jurídica	Funcionarios ☒	Laborales	Grupo/Subgrupo de clasificación A2	
Tipo de puesto de trabajo Singularizado ☒ No singularizado		Dotación 6		
Contenido del puesto				
Misión Le corresponde como Jefe de Guardia y máximo responsable operativo directo, planificar, organizar, dirigir y controlar todos los recursos humanos y materiales de su turno de guardia bajo las directrices de sus superiores jerárquicos, en base a las normas y procedimientos operativos elaborados al efecto, con el fin de garantizar las mejores condiciones de seguridad de las personas e inmuebles, de acuerdo con las funciones atribuidas en la legislación vigente				
Responsabilidades				
- Planificación, organización, dirección y control de todos los recursos y actividades del personal de su turno de guardia, tanto en situación ordinaria como de emergencia, asumiendo la supervisión del funcionamiento y operatividad del Centro de Comunicaciones y Control y ejerciendo la máxima responsabilidad operativa de las intervenciones. - Movilización y asistencia a servicios de emergencia, asumiendo la máxima responsabilidad operativa como Jefe de la Unidad Básica de Intervención y funciones de Director del PMA de acuerdo con las normas y protocolos establecidos al efecto. - Responsable máximo de la seguridad del personal a su cargo y del cumplimiento de los procedimientos y protocolos establecidos al efecto, así como del mantenimiento del orden, la disciplina y la moral de su equipo y de la eficacia y eficiencia del personal y las operaciones que se desarrollen bajo su mando. - Realizar los partes e informes necesarios como máximo responsable de la guardia, supervisando y responsabilizándose de la ejecución de los mismos, tanto en sus contenidos operativos como en los referentes a control administrativo y de gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos del servicio. - Formular propuestas de compromisos de mejora en la prestación de servicios de su competencia y con los correspondientes indicadores para su medición y contraste. - Conducción de vehículos de emergencia y de aquellos medios de transporte o rescate para los que esté cualificado, atención a las comunicaciones y mantenimiento de sus aptitudes psico-físicas y conocimientos profesionales y participando en la formación del personal a su cargo. - Cuando le sea encomendado, planificar y supervisar el funcionamiento y desarrollo de proyectos y programas específicos dentro del ámbito propio del Servicio y acrode con su cualificación profesional. - Realizar actuaciones de prevención y de inspección del cumplimiento de la normativa vigente, a requerimiento de la autoridad competente, asesorar en materia de su competencia y cualesquiera otras complementarias de las anteriores que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos.				
Requisitos para su provisión				
Cuerpo A2	Escala Administración Especial	Subescala Servicios Especiales	Clase Extinción de Incendios	Escala SPEIS Inspección
Requerimientos específicos: Permiso conducir clase C.				
Sistema Ordinario de provisión				
Concurso ☒	concurso específico	Libre designación		
Requisitos para provisión por sistema ordinario: Categoría de Oficial. Permiso de conducir clase B, como mínimo				
Méritos				
Formación específica: Valorable Título de grado/diplomado en C. Técnicas o Ciencias Experimentales o Ciencias Sociales				
Otras circunstancias relevantes:				
Cuadrante específico de guardias		Acceso por movilidad artículo 30 SPEIS: por el sistema de concurso		
Dedicación/ Disponibilidad: Localizable vía teléfono				
Retribuciones complementarias				
Nivel Complemento de destino: 24		Complemento específico: B4		
Firma				
La Presidencia		El secretario General		