

DOCUMENTO ORGANIZACIÓN DE CECOP V0.0 (ADAPTACIÓN PARA TEMARIO)

Tema 8

ÍNDICE

1. Objeto.....	3
2. Centro de Coordinación de Bomberos.....	3
3. Posiciones de guardia en el ámbito de coordinación	5
3.1. Coordinación de guardia (J2).....	5
3.2. Jefatura de sala.....	7
3.3. Operador de Comunicaciones.....	9
3.4. Técnico Forestal de Sala	11



1. Objeto

Es objeto del presente documento recoger la misión, funciones y organización durante la guardia de la Sala del Centro de Coordinación de Bomberos, quedando expresamente fuera de su alcance la organización administrativa del mismo.

En aras a una mejor organización, revisión periódica y facilidad de actualización, el documento está formado por:

- un cuerpo principal, donde se desarrollan la misión y funciones del Centro, así como de las distintas posiciones de guardia que desempeñan sus funciones en el mismo
- diferentes anexos que desarrollen aspectos específicos de funcionamiento, que se irán uniendo a este cuerpo principal, como parte integral del mismo, a medida que se vayan aprobando

2. Centro de Coordinación de Bomberos

Es el centro de guardia que tiene encomendada durante la misma la misión de planificación, evaluación, vigilancia, gestión, coordinación, supervisión estratégica y seguimiento de las emergencias y de los recursos disponibles, así como la cobertura más equilibrada y completa posible de todo el territorio.

Además, participará y prestará apoyo en aquellas actividades planificadas de evaluación, simulacros, formación y prácticas, prevención, mantenimiento y divulgación que así lo precisen.

Dependerán del Centro de Coordinación de Bomberos aquellos recursos móviles de apoyo al seguimiento, coordinación, dirección, control y mando de emergencias, que permitan extender las funciones del Centro de Coordinación de Bomberos al propio lugar donde se desarrollan las mismas, así como auxiliar a la Jefatura de intervención en sus funciones.

La gran mayoría de funciones y tareas de CECOP se llevan a cabo desde la Sala de Operaciones ubicada en el edificio de emergencias 112 situado en el municipio de Pozuelo de Alarcón. Sin embargo, las funciones del Centro de Coordinación de Bomberos se desarrollan e implementan también en otras ubicaciones (tareas descentralizadas desde la sede de la DGE en Las Rozas, sobre el terreno a través de los vehículos PC / PCL, o en cualquier otra ubicación en la que corresponda implementar el centro de respaldo).

Se desarrollan en el Centro de Coordinación de Bomberos, además de otras que se puedan encomendar o que puedan corresponder al ámbito de apoyo de la guardia, las siguientes funciones:



1. Relacionadas con la coordinación, planificación, análisis del riesgo, gestión de recursos y cobertura del territorio:

- a. Realización de las reuniones diarias de la Jefatura de guardia, donde puedan proponerse las medidas preventivas necesarias y aquellas para optimizar la respuesta operativa.
- b. Análisis permanentemente la situación general del riesgo y la distribución de recursos del servicio de guardia.
- c. Seguimiento permanente del estado de disponibilidad de todos los recursos a disposición de la guardia, y reajuste de su distribución, en su caso, para lograr la mejor cobertura del territorio.
- d. Coordinación, activación y puesta a disposición de los recursos humanos en situación de alerta, o libres de servicio, con motivo de un llamamiento de refuerzo.
- e. Recepción y supervisión, de la resolución de incidencias relativas a los recursos humanos y materiales, incluso con carácter preventivo, que sean necesarios para el servicio de guardia.
- f. Elaboración y difusión de aquellos partes, informes y documentos relacionados con la distribución, estado de operatividad y disponibilidad de recursos de guardia.
- g. Revisión y comprobación de la disponibilidad y puesta a disposición de los recursos móviles de apoyo al Centro de Coordinación de Bomberos.
- h. Prestación del apoyo necesario a las actividades programadas de evaluación, simulacros, formación y prácticas, prevención, mantenimiento y divulgación que así lo precisen.

2. Relacionadas con la vigilancia de incendios forestales:

- a. Recepción, seguimiento, confirmación y transmisión de las alarmas e informaciones recibidas desde la red de vigilancia de incendios forestales.

3. Relacionadas con las solicitudes de intervención:

- a. Atención, gestión y coordinación en su caso de las peticiones de intervención, ya provengan estas directamente de un solicitante, de un parque de bomberos, o de cualquier otro centro u organismo, de acuerdo con los correspondientes convenios, protocolos o planes de emergencia.

4. Relacionadas con la asignación y despacho de medios:

- a. Activación, movilización y gestión de los recursos del Cuerpo de Bomberos que sean necesarios para dar respuesta a las situaciones de emergencia que se produzcan, adecuando la respuesta, si procede, a los protocolos de actuación y planes de emergencia en vigor.



- b. Solicitud de los recursos ajenos al Cuerpo de Bomberos que sean necesarios para complementar la respuesta operativa ante situaciones de emergencia que lo requieran, de acuerdo con los correspondientes convenios, protocolos o planes de emergencia.

5. Relacionadas con el seguimiento de las intervenciones en curso:

- a. Coordinación, supervisión y seguimiento permanente de la totalidad de los servicios en situaciones de emergencia.
- b. Coordinación, supervisión y seguimiento de los recursos del Cuerpo de Bomberos despachados para la resolución de la emergencia.
- c. Seguimiento de las solicitudes que se hayan cursado en cuanto a medios externos necesarios para complementar la respuesta operativa ante situaciones de emergencia que lo requieran.
- d. Obtención, recopilación, registro y, si procede, transmisión de la información relativa al desarrollo de los servicios necesaria para garantizar la coordinación de los recursos disponibles en la resolución de las emergencias.

3. Posiciones de guardia en el ámbito de coordinación

Sin perjuicio de la presencia de otras posiciones de guardia que puedan desempeñar en el Centro de Coordinación de Bomberos parte de las funciones que tengan atribuidas, se relacionan aquellas que son propias del mismo. Si bien con carácter general estas funciones se desarrollan en el propio Centro de Coordinación, parte de las mismas pueden ser desplazadas temporalmente a otros lugares (recursos móviles del Centro en el lugar de la emergencia, centros de respaldo, centros de crisis u otros).

Con independencia de las funciones específicas reflejadas a continuación, es deber de quienes integran las diferentes posiciones de guardia en el Centro realizar con diligencia cualquier función que se encomiende y sea acorde a su puesto, funciones que deberá realizar cumpliendo con los procedimientos, la normativa interna del Cuerpo de Bomberos y la normativa aplicable.

3.1. Coordinación de guardia (J2)

Es responsable del ámbito de coordinación de la misma, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que correspondan a la Jefatura de Guardia (J1) y/o Jefatura del Cuerpo de Bomberos (J0). Sus funciones serán, entre otras, las siguientes:

- a. Asumir el mando del Centro de Coordinación de Bomberos y coordinar y supervisar su actividad.



- b. Elaborar el parte de relevo de Jefatura de guardia.
- c. Asegurar el relevo y la continuidad del servicio de guardia de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos, participando al inicio del mismo en la reunión de relevo, y preparando y dirigiendo esa misma reunión al final de la guardia, asegurando que existe un traslado veraz y fiable de la información.
- d. Realizar el análisis permanente de la situación general del riesgo.
- e. Planificar los ajustes y desplazamientos necesarios para lograr la mejor cobertura del territorio, comunicándolos a la Jefatura de Sala para su difusión.
- f. Proponer a la Jefatura de Guardia, si procede, la activación de los recursos humanos en situación de alerta, o libres de servicio, de acuerdo con las instrucciones establecidas. Ordenar, en su caso, a la Jefatura de Sala, que coordine el llamamiento.
- g. Ordenar la activación los recursos de apoyo al Centro de Coordinación de Bomberos, en las situaciones de emergencia que lo requieran, de acuerdo con la instrucción que se establezca.
- h. Proporcionar el apoyo a las actividades programadas de evaluación, simulacros, formación y prácticas, prevención, mantenimiento y divulgación que así lo precisen.
- i. Coordinar la atención y gestión de las peticiones de intervención provenientes de otros centros u organismos, así como las peticiones de recursos externos, si procede, de acuerdo con los correspondientes convenios, protocolos o planes de emergencia.
- j. Garantizar y coordinar la activación de los recursos humanos y materiales del Cuerpo de Bomberos que sean necesarios para la resolución de las emergencias que se produzcan, supervisando el dimensionado de los mismos, y coordinando su gestión.
- k. Determinar los recursos humanos y materiales necesarios para dar apoyo operativo, estratégico y logístico adecuado a la entidad de la emergencia y el nivel de mando que se haya establecido.
- l. Registrar adecuadamente las acciones de su ámbito de competencia que así lo precisen
- m. Proceder al cierre de los Partes de Prestación de Servicio tras su cumplimentación por parte de los mandos intervinientes.
- n. Informar a quien ostente la Jefatura de guardia (J1), según procedimiento establecido, de las intervenciones que puedan suponer un especial interés, así como de las situaciones de guardia o incidencias relevantes, especialmente de aquellas que condicionen la respuesta operativa de la guardia.
- o. Trasladar a otros miembros del CBCM, o a quien determine la Jefatura de guardia (J1) o el procedimiento establecido, cualquiera de las informaciones referidas en el punto anterior.



3.2. Jefatura de sala

Ejerce la jefatura del turno de guardia del Centro bajo el mando directo de quien ostente la Coordinación de guardia (J2) o JCECOP, según proceda, siendo el enlace natural entre estos y el personal a su cargo. Son funciones propias de la Jefatura de sala:

- a) Asegurar el relevo y la continuidad del servicio de guardia en el Centro, participando al inicio de la guardia en la reunión de relevo del mismo, y preparando y dirigiendo esa misma reunión al final de la guardia, asegurando que existe un traslado veraz y fiable de información.
- b) Organizar los aspectos relativos al desarrollo de la guardia del personal a su cargo, teniendo en cuenta la normativa en vigor y la carga de trabajo de cada momento. Estos aspectos son, entre otros: la asignación a los distintos puestos del centro, descansos, relevos, presencia en sala o realización de las diferentes actividades diarias. Supervisará los cambios de puesto, informando a la Coordinación de guardia (J2) y realizando los que fueran necesarios para garantizar la operatividad del Centro.
- c) Trasladar los ajustes y desplazamientos de recursos ordenados por la Coordinación de guardia (J2) para la mejor cobertura del territorio, supervisando su transmisión a los centros de guardia y posterior cumplimiento.
- d) Recabar y poner a disposición de la Coordinación de guardia (J2) la información necesaria para poder analizar la situación general de riesgo y la distribución de recursos del servicio de guardia, tanto al inicio como durante el desarrollo de la misma.
- e) Supervisar la elaboración y difusión de los documentos de distribución y disponibilidad de recursos de la guardia comunicando a la Coordinación de guardia (J2) cualquier incidencia que afecte a la operatividad.
- f) Supervisar la resolución de incidencias relativas a los recursos humanos y materiales, incluso con carácter preventivo, que sean necesarios para el servicio de guardia. Comunicar a la Coordinación de guardia (J2) las incidencias relevantes en cuanto a disponibilidad de recursos a disposición de la guardia.
- g) Supervisar la respuesta y el apoyo a las actividades programadas de evaluación, simulacros, formación y prácticas, prevención, mantenimiento y divulgación que así lo precisen.
- h) Coordinar el llamamiento y/o activación de personal que de acuerdo con las normas o procedimientos que se establezcan.
- i) Asegurar que la información disponible para la gestión de emergencias, especialmente ficheros y bases de datos, se encuentra permanentemente



actualizada. De no ser así, informar del hecho a JCECOP, quien podrá delegar en la Jefatura de Sala los cambios o actualizaciones oportunas.

- j) Supervisar la atención y gestión de las peticiones provenientes de otros centros u organismos, así como las peticiones de recursos externos, si procede, de acuerdo con los correspondientes convenios, protocolos o planes de emergencia.
- k) Supervisar la activación, movilización, gestión y seguimiento de los recursos del Cuerpo de Bomberos que sean necesarios para dar respuesta a las situaciones de emergencia que se produzcan, adecuando esa respuesta, si procede, a los protocolos de actuación y planes de emergencia en vigor.
- l) Supervisar y coordinar la búsqueda y puesta a disposición de documentación de Planes de Emergencia, fichas de intervención con mercancías peligrosas, o cualquier tipo de documentación precisa para su uso por el personal de la sala cuando la emergencia así lo requiera.
- m) Recopilar la documentación de apoyo remitida por otras organizaciones - tales como alertas meteorológica, incidencias en vías rodadas o medios de transporte, desagüe de embalses, activación de planes de protección civil o planes de actuación recibidos en la Sala - dando conocimiento de dichas informaciones a la Coordinación de guardia (J2).
- n) Supervisar, y gestionar si fuera preciso, la entrada y salida de información de apoyo a y desde el Centro, especialmente servicios de mensajería, correo electrónico y faxes recibidos.
- o) Registrar adecuadamente las acciones de su ámbito de competencia que así lo precisen
- p) Supervisar el requerimiento de cumplimentación de los Partes de Prestación de Servicio (PPS).
- q) Verificar, según se determine, la revisión y comprobación de la disponibilidad, y puesta a disposición de los recursos móviles de apoyo al Centro de Coordinación. Cuando así lo ordene la Coordinación de guardia (J2) procederá a la activación de cualquiera de esos recursos
- r) Movilizarse si fuera necesario a realizar funciones de apoyo en comunicaciones, seguimiento de recursos, registro de acciones y apoyo a la intervención.
- s) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al personal a su cargo de acuerdo con las órdenes recibidas y con la normativa interna, en su caso.
- t) Cuidar la uniformidad, puntualidad, eficacia, eficiencia y disciplina del personal a su cargo, exigiendo el exacto cumplimiento de sus deberes y de las órdenes emitidas por sus superiores, dando cuenta de cualquier anomalía que pudiera producirse a su inmediato superior, así como de las acciones adoptadas para resolverla.



- u) Cumplimentar los documentos asociados a la gestión y organización ordinaria de los recursos materiales y personal a su cargo.
- v) Velar por el buen orden, funcionamiento y uso adecuado de las instalaciones, equipos tecnológicos y materiales, supervisando su revisión, y realizando el seguimiento de la resolución de las incidencias que le hayan sido comunicadas por el personal a su cargo, informando a la Coordinación de guardia (J2) o JCECOP, según proceda, de los asuntos relevantes.
- w) Auxiliar en sus funciones a JCECOP, colaborando en la realización de informes, trabajos y documentos concretos encomendados por éste, participando cuando así se le solicite en el desarrollo de nuevos equipos y sistemas de gestión, así como en la implantación de los mismos, y proponiéndole cualquier mejora del servicio.
- x) Colaborar con JCECOP en la programación de la instrucción teórica y práctica del personal a su cargo. Promover, dirigir e impartir en su caso las maniobras, simulacros, prácticas, ejercicios o clases teóricas.
- y) Apoyar la implantación en el Centro de las directrices operativas que pudieran emitirse en cualquier momento de la guardia, garantizando su despliegue en cada puesto.

3.3. Operador de Comunicaciones

Tienen encomendado el catálogo y distribución de llamadas, seguimiento de informaciones, alarmas y recursos, despacho de medios, y seguimiento de servicios en marcha, de acuerdo con las instrucciones de sus superiores, así como con la normativa interna del Cuerpo de Bomberos. Sus funciones genéricas serán, entre otras, las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento permanente del estado de disponibilidad de los recursos a disposición de la guardia.
- b) Comunicar a los distintos centros de guardia los ajustes y desplazamientos de recursos necesarios para lograr la mejor cobertura del territorio, comprobando su realización a la mayor brevedad.
- c) Recepcionar, y supervisar en su caso, la resolución de incidencias relativas a los recursos humanos y materiales, incluso con carácter preventivo, que sean necesarios para el servicio de guardia.
- d) Realizar la revisión y comprobar la disponibilidad, y puesta a disposición de los recursos de apoyo al Centro de Coordinación de Bomberos, comunicando el resultado a la Jefatura de Sala.
- e) Realizar las labores de apoyo necesarias a las actividades programadas de evaluación, simulacros, formación y prácticas, prevención, mantenimiento y divulgación que así lo



precisen.

- f) Movilizarse si fuera necesario a realizar funciones de apoyo en comunicaciones, seguimiento de recursos, registro de acciones y apoyo a la intervención.
- g) Recibir, realizar el seguimiento, confirmar y transmitir las alarmas e informaciones recibidas desde la red de vigilancia de incendios forestales.
- h) Atender, catalogar y distribuir las llamadas recibidas.
- i) Atender y gestionar las peticiones provenientes directamente de un solicitante, de un parque de bomberos, o de cualquier otro centro, órgano u organismo, si procede, de acuerdo con los correspondientes convenios, protocolos o planes de emergencia.
- j) Realizar y mantener las comunicaciones necesarias con las unidades de actuación, víctimas, y otros intervinientes y personas implicadas.
- k) Activar, movilizar, gestionar y realizar el seguimiento de los recursos del Cuerpo de Bomberos que sean necesarios para dar respuesta a las situaciones de emergencia que se produzcan, adecuando la respuesta, si procede, a los protocolos de actuación y planes de emergencia en vigor.
- l) Cursar la solicitud de los recursos ajenos al Cuerpo de Bomberos que sean necesarios para complementar la respuesta operativa ante situaciones de emergencia que lo requieran, de acuerdo con los correspondientes convenios, protocolos, planes de emergencia, o instrucciones de la Coordinación de guardia, y realizar el posterior seguimiento de esa solicitud.
- m) Realizar el seguimiento permanente de la totalidad de los servicios en situaciones de emergencia.
- n) Obtener, recopilar, registrar y, si procede, transmitir la información relativa al desarrollo de los servicios necesaria para garantizar la coordinación de los recursos disponibles en la resolución de las emergencias.
- o) Registrar adecuadamente las acciones de su ámbito de competencia que así lo precisen.
- p) Comprobar la cumplimentación de los Partes de Prestación de Servicio por parte de los mandos intervinientes. De no haberse realizado, requerir la cumplimentación a los mismos.
- q) Llevar el control de disponibilidad de medios humanos y materiales existentes.
- r) Elaborar y difundir los documentos de distribución y disponibilidad de recursos de la guardia.
- s) Informar de cualquier incidencia operativa.
- t) Transmitir las órdenes de la Jefatura y/o Coordinación de guardia a las unidades o grupos de intervención.
- u) Realizar tareas de gestión administrativa y emisión de informes que se le requieran.



3.4. Técnico Forestal de Sala

Sin perjuicio de las funciones que le correspondan en relación con el Servicio de Incendios Forestales (apoyo en la gestión, emisión de informes, seguimiento de la red de extinción y vigilancia, análisis estadístico...) su misión específica en el ámbito de apoyo de la guardia es el asesoramiento técnico y apoyo a la Jefatura y/o Coordinación de guardia en lo relativo a prevención y extinción de incendios forestales. Sus funciones serán, entre otras, las siguientes:

- a) Proporcionar el apoyo técnico en el ámbito de prevención y extinción forestal en el Centro de Coordinación de Bomberos.
- b) Analizar la evolución de la intervención, y elaborar el pronóstico de la posible evolución de la misma, trasladando los resultados a la Coordinación de guardia y/o al puesto de mando in situ.
- c) Proponer la corrección, y corregir en su caso en la correspondiente aplicación informática de gestión de emergencias, las tipificaciones en incendios de vegetación, a la vista de la información recibida.
- d) Proponer la actualización, y corregir en su caso en la correspondiente aplicación informática de gestión de emergencias, la ubicación del siniestro en incendios de vegetación, introduciendo si es posible las coordenadas del mismo.
- e) Reflejar en la correspondiente aplicación informática de gestión de emergencias las informaciones que reciban por diversos medios, o las acciones de su ámbito de competencia
- f) Analizar la situación general de riesgo por incendios forestales, elaborando el boletín diario de previsión de riesgos, y proponiendo la adopción de medidas que optimicen la respuesta operativa a las emergencias producidos por los mismos, trasladando la información relevante en la reunión de relevo de guardia o en la manera que se determine.
- g) Utilizar las aplicaciones informáticas de gestión y predicción meteorológicas, dispersión de contaminantes, y cualquier otra de apoyo técnico a la coordinación de la guardia
- h) Realizar y/o colaborar en el análisis diferido de incendios.
- i) Realizar, en su ámbito de competencias, las labores de apoyo necesarias a las actividades programadas de evaluación, simulacros, formación y prácticas, prevención, mantenimiento y divulgación que así lo precisen.



- j) Actualizar las bases de datos estadísticas específicas de emergencia por incendio forestal. Obtener los avances del día previo de incendios forestales y no forestales si los hubiera.
- k) Realizar propuesta de suspensión de actividades realizadas con fuego en el ámbito forestal.
- l) Elaborar los informes que se le soliciten en relación a las actuaciones relacionadas con su servicio de guardia, o su ámbito competencial.
- m) En el marco específico de los incendios de vegetación, podrá cursar la solicitud de los recursos ajenos al Cuerpo de Bomberos que sean necesarios para complementar la respuesta operativa ante situaciones de emergencia que lo requieran, de acuerdo con los correspondientes convenios, protocolos, planes de emergencia, o instrucciones de la Coordinación de guardia, y realizar el posterior seguimiento de esa solicitud. Asimismo, y dentro de ese marco de incendios de vegetación, se le podrá encomendar la gestión de entrada y salida de información de apoyo a y desde el Centro.