

PUESTO:	<u>COORDINACIÓN TÉCNICA DEL CEMEI</u>
Autoridades y responsabilidades del puesto:	<u>OBJETIVOS</u> • OBTENCIÓN DEL SELLO DE CALIDAD PARA EL CEMEI • VISIBILIDAD EN LA MEDIACIÓN INTRAJUDICIAL PARA LA DERIVACIÓN JUDICIAL • OBTENCIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS <u>CONTROL DE LA GESTIÓN EN ESTE ÁMBITO:</u> Informe trimestral de actuaciones realizadas y objetivos cumplidos <u>I) FUNCIONES DE COORDINACIÓN</u> FINALIDAD: IMPULSO EXPEDIENTES Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO. III. 1) COORDINACIÓN EXPEDIENTES - Supervisión de las tareas estrictamente administrativas y coordinación de la facilitación de los recursos necesarios para que puedan ser ejercidas eficazmente. - <u>Seguimiento semanal</u> de los expedientes a través del acceso directo al programa y activación de aquéllos en los que se esté a la espera de comunicación o acción por el mediador, mediante llamadas telefónicas y remisión de correos, hasta que se recupere el normal funcionamiento. Anotar en el programa el cumplimiento de los hitos reportados. Reportar quincenalmente a Comisión Ejecutiva las incidencias y cuestiones surgidas. - <u>Comunicación con los mediadores</u> para cumplimiento de protocolo y coordinación. - En casos de <u>incumplimiento de plazos</u>, activar la decisión de pasar la titularidad del expediente al siguiente que corresponda por turno o al comediador, en caso de que ya hubiese sido aceptada por ésta. - Evaluar las necesidades de los <u>expedientes complejos o multiparte</u>, para reportar a Comisión Ejecutiva y gestionar la decisión adoptada. - Coordinación con <u>departamento de atención colegial o disciplinaria</u> para las derivaciones internas de asuntos, dando traslado a la Comisión Ejecutiva. - Supervisión y Control de las <u>derivaciones judiciales</u> - Detectar necesidades del servicio y reportar a Comisión Ejecutiva QUINCENALMENTE

III.- 2) GESTIÓN CON EL REGISTRO DE MEDIADORES ESTATAL Y AUTONÓMICO
FINALIDAD: ACTUALIZACIONES Y ALTAS REGISTRO DE MEDIADORES Y FACILITACIÓN A LOS MEDIADORES EL ACCESO AL MISMO

III. 3) ESTADÍSTICAS E INDICADORES MENSUALES/TRIMESTRALES/ANUALES

Número de solicitudes de información, mediaciones, duración, materias y resultado de los expedientes.

Redacción de los informes anuales de seguimiento en todas las tareas, así como las estadísticas sobre los expedientes y las Encuestas de satisfacción

III.4) ATENCIÓN TELEFÓNICA DIARIA DE 10:00 a 14:00h: para informar sobre el servicio, a público en general, y consultantes para conseguir que la solicitud de información se convierta en mediación, así como atender consultas de instituciones, colegiados, personal del Colegio, mediadores, Dirección y Comisión.

III.5) ATENCIÓN PRESENCIAL ICAFV MARTES Y JUEVES, DE 10H A 14H

Para atender visitas presenciales, así como coordinar con personal del Colegio, dirección, reuniones, revisión incidencias, control expedientes.

IV.- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL SERVICIO

TAREAS ESPECÍFICAS

Difusión del servicio entre los colegiados

Promoción y coordinación de actuaciones para la firma de Convenios con instituciones, administraciones públicas, asociaciones, Colegios profesionales, colectivos...etc.

Promocionar, reactivar y ampliar los proyectos ya iniciados: Juventud municipal; Barrios; Ayuntamientos...

Participación en charlas, eventos, encuentros, jornadas, para la difusión y promoción del servicio, y desarrollo de proyectos para la captación de usuarios del servicio

Impulsor de la promoción en Redes Sociales, prensa, y control de la actualización de la página web en materia de mediación y actividad CEMEI, circulares divulgativas

Requisitos de la persona:
Formación necesaria para el puesto: Mediación
• Experiencia en mediación mínima 3 años • Experiencia en mediación comunitaria • Experiencia en gestión y coordinación de equipos • Experiencia en relaciones institucionales • Experiencia en comercialización
Habilidades necesarias: Comunicación, Relaciones públicas, Comerciales, Organización,
• Otros requisitos: • La figura de Coordinador no será compatible con formar parte del listado de Mediadores CEMEI