



**CONSORCI PROVINCIAL DE  
BOMBERS DE VALÈNCIA**

**Expediente 2024/RHG/S346/00002  
GESTIÓN**

FICHA DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto			
Nombre <b>JEFE DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b>			
Código Puesto de Trabajo		Unidad de Adscripción	
<b>SG-21.1</b>		<b>SERVICIOS GENERALES</b>	
Tipo de puesto de trabajo			Dotación <b>1</b>
Singularizado		No singularizado <input checked="" type="checkbox"/>	
1			
Contenido del puesto			
<b>Misión</b>			
Planificar, concretar y ejecutar las estrategias, procedimientos y sistemas de gestión referidos a la política de contratación del Consorcio, con arreglo a las directrices emanadas de los órganos políticos y directivos del Consorcio y la normativa jurídica y técnica de aplicación, para garantizar la eficacia y eficiencia en este ámbito de la gestión pública.			
<b>Responsabilidades</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe y asesoramiento jurídico a la Gerencia en el desarrollo de las directrices y expedientes relacionados con la actividad contractual del Consorcio.</li> <li>Gestión, seguimiento e impulso a nivel administrativo superior de los expedientes que se le encomienden, especialmente, los relacionados con contratación, incluyendo su propuesta de resolución.</li> <li>Impulso, gestión y supervisión de la introducción de las reformas legales y de las innovaciones tecnológicas en materia contractual bajo las directrices marcadas por los órganos directivos del Consorcio.</li> <li>Supervisión y coordinación del personal técnico y administrativo a su cargo en el ejercicio de la actividad contractual del Consorcio.</li> <li>Control de la documentación administrativa y de su regularidad.</li> <li>Información y atención a la ciudadanía y empresas.</li> <li>Colaboración y asistencia técnica a los órganos administrativos, directivos y técnicos, incluyendo la evacuación de cuantos informes le sean requeridos</li> <li>Realizar cuantas funciones afines de nivel administrativo superior le sean asignadas</li> </ol>			
Requisitos desempeño del puesto			
Grupo de Clasificación	<b>Escalas</b> Administración General	<b>Subescala</b> Técnica	<b>Clase</b> Sup/Mediana
Naturaleza	Funcionario <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual
Formación específica:			
Requerimientos específicos:			
Otras circunstancias relevantes:			
<input checked="" type="checkbox"/> Jornada general de oficina		Abierto a personal otras Administraciones	
Dedicación/ Disponibilidad:			
Forma de provisión			
Concurso-Oposición <input checked="" type="checkbox"/>		Libre designación	
Retribución al puesto de trabajo			
Nivel Complemento de destino: <b>26</b>		Complemento específico: <b>C2</b>	

