



CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expedient 2024/RHG/S346/00002
GESTIÓN

FITXA DE CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL		
Identificació del lloc		
Nomene CAP DE SECCIÓ TÈCNICA D'INFRAESTRUCTURES		
Codi Lloc de treball SG-40	Unitat d'Adscripció	
		SERVICIS GENERALS
Tipus de lloc de treball		Dotació
Singularitzat	No singularitzat ☒	1
Contingut del lloc		
Missió Planificar, organitzar, dirigir i coordinar totes les activitats encaminades a garantir la planificació, preparació de contractes, direcció i desenrotllament de projectes de noves instal·lacions i reformes d'infraestructures pertanyents al Consorci, així com la legalització i actualització administrativa d'estos, així com la realització d'obres, servicis i subministraments necessaris per al funcionament de les infraestructures pertanyents al Consorci.		
Responsabilitats 1. Planificar, organitzar, dirigir i coordinar totes les activitats encaminades a garantir la planificació, preparació de contractes, direcció i desenrotllament de projectes de noves instal·lacions i reformes d'infraestructures pertanyents al Consorci, així com la legalització i actualització administrativa d'estos, així com la realització d'obres, servicis i subministraments necessaris per al funcionament de les infraestructures pertanyents al Consorci. 2. Elaborar les propostes d'objectius anuals i els programes i pressupostos necessaris per a la seua materialització, disseny de les estratègies precises per a l'execució dels aprovats, així com formular propostes de compromisos de millora en la prestació de servicis de la seua competència i els corresponents indicadors per al seu mesurament i contrast. 3. Dur a terme funcions pròpies de la matèria relacionades amb els expedients de contractació d'obres i infraestructures i de servicis relacionats, en les diferents fases de preparació dels contractes, d'adjudicació i d'execució dels contractes 4. Redacció de projectes i direcció d'obres segons les disposicions legals vigents d'acord amb la seua especialitat i àmbit de competència segons la seua titulació. 5. Dur a terme funcions de supervisió i direcció de la redacció dels projectes 6. Dur a terme la redacció d'informes de necessitat, plecs de prescripcions tècniques, d'insuficiència de mitjans, complementaris per a l'elaboració dels plecs administratius. 7. Dur a terme l'elaboració d'informes de proposta de valoració d'ofertes, possibles baixes temeràries, propostes d'exclusió que puguin ser requerides per la Mesa de Contractació. 8. Exercir de responsable dels contractes, portant el seguiment material de l'execució del contracte, compliment de les obligacions de l'adjudicatari sobre la base del contracte, plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques particulars, promoure reunions per a solucionar qualsevol incident, donar instruccions al contractista per al bon desenrotllament del contracte, proposar imposició de penalitats, informar en els expedients de reclamació de danys i perjuís que s'hagen realitzat durant l'execució del contracte, informar de les devolucions o cancel·lacions de garanties, recepció de conformitat, visat de factures. 9. Emissió d'informes tècnics de tota mena segons la seua especialitat i àmbit de competència segons la seua titulació. 10. Emissió de certificacions, valoracions, estudis, memòries i consultories en matèries relacionades amb la seua especialitat i àmbit de competència. 11. Assessorament, assistència i col·laboració amb altres unitats administratives segons la seua especialitat i àmbit de competència. 12. Qualsevol altres complementàries de les anteriors que li siguen encarregades pels seus superiors		





CONSORCI PROVINCIAL DE
BOMBERS DE VALÈNCIA

Expedient 2024/RHG/S346/00002
GESTIÓN

jeràrquics o resulten necessàries per al bon funcionament del Consorci.			
Requisits exercisc del lloc			
Grup de Classificació A1	Escala Administració Especial		Subescala Tècnics Superiors
Naturalesa	Funcionari ☒	Laboral	Eventual
Formació específica: Llicenciatura en Enginyeria Industrial o de Camins, Canals i Ports o Grau equivalent.			
Requeriments específics:			
Altres circumstàncies rellevants:			
☒ Jornada general d'oficina ☒ Obert a personal altres Administracions			
Dedicació/ Disponibilitat			
Forma de provisió			
Concurs ☒		Lliure designació	
Retribució al lloc de treball			
Nivell Complement de destí: 26		Complement específic: C2	

