



CONVOCATORIA A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL										
BASE LEGAL: Artículo 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa, se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y los servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción...".												
Artículo 65 de la LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO establece que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos". Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de puestos del servicio civil.												
PARTIDA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	CARGO	R.M.U.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR DE TRABAJO	ROL	REQUERIMIENTOS				
								INSTRUCCIÓN FORMAL	AREA DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS DEL PUESTO
175	ANALISTA ADMINISTRATIVO	EJECUCIÓN DE PROCESOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA	SERVIDOR PUBLICO 1	\$817.00	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERIA COMERCIAL, ECONOMÍA, INGENIERIA EN MARKETING Y AFINES	2 AÑOS 6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL, GESTIÓN, MANEJO DE UTILITARIOS OFFICE, CONTRATACIÓN PÚBLICA, FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar proformas a diferentes proveedores de bienes, servicios y consultorías que requiera; Elaborar informes de necesidad del area administrativa; Realizar memorandos internos con respecto a procesos administrativos; Receptar y revisar toda la documentación relacionada a los procesos de adquisiciones de los bienes institucionales; Enviar Ordenes de Compras y/o trabajo generada, al área requirente y bodega para la gestión pertinente; Elaborar los informes relacionado a los procesos de adquisición del area administrativa y operativa.
920	ANALISTA DE CENTRO DE SERVICIO LOGÍSTICO 2	ELABORAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL BCBG, Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA	SERVIDOR PUBLICO 5	\$1,212.00	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERIA COMERCIAL, ECONOMÍA, INGENIERIA EN MECANICA Y AFINES	2 AÑOS 6 MESES	ATENCIÓN AL PÚBLICO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE UTILITARIOS OFFICE, CONTRATACIÓN PÚBLICA, FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar en conjunto con el Jefe el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor; Coordinar la reparación de los automotores que garanticen el perfecto estado de funcionamiento y seguridad de la Flota Vehicular; Mantener el registro y control de la información de reparaciones realizadas a las unidades en el registro histórico; Etiquetar los repuestos reemplazados para el correcto almacenaje en la bodega de desechos; Realizar el reporte mensual de los repuestos reemplazados; Asistir al Jefe en las asistencias mecánicas que este requiera; Elaborar el detalle de la estructura de vehículos que requiera la institución.
240	ANALISTA DE CENTRO DE SERVICIO LOGÍSTICO 2	CONTROL DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	SERVIDOR PUBLICO 5	\$1,212.00	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERIA INDUSTRIAL; INGENIERIA COMERCIAL, ECONOMÍA, TRIBUTACIÓN Y FINANZAS, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2 AÑOS 6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL DE ACTIVOS, COMPRAS PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS Y BODEGA, MANEJO DE UTILITARIOS OFFICE, INTERMEDIO Y AVANZADO.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar en conjunto con el Jefe el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los Hidrantes; Realizar la fase preparatoria para la elaboración del proceso de contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los hidrantes; Supervisar el taller de torno y soldadura; Ejectuar el levantamiento mensual de los implementos necesarias para el taller; Realizar informes mensuales de los avances y novedades encontradas en el recorrido de los hidrantes; Dar mantenimiento y reparación de Hidrantes; Supervisar el debido proceso de distribución del tanquero de Combustible, mediante la medición de consumo reportado vs el stock actual del combustible; Realizar el registro y control de la información de las reparaciones realizadas a las unidades en el registro histórico; Supervisar el buen funcionamiento del contador de combustible.

CONVOCATORIA A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL
----------------------------------	---

BASE LEGAL: Artículo 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa, se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y los servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción..."

Artículo 65 de la LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO establece que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos".
Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de puestos del servicio civil.

PARTIDA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	CARGO	R.M.U.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR DE TRABAJO	ROL	REQUERIMIENTOS				
								INSTRUCCIÓN FORMAL	AREA DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS DEL PUESTO
2685	INSTRUCTOR BOMBERIL 1	PLANEAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO ASIGNADOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN INTERNA Y/O EXTERNA, CUMPLIENDO CON LAS NORMATIVAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL BCBG, NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES EN MATERIA BOMBERIL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANERA EFECTIVA.	SERVIDOR PÚBLICO 4	\$1,086.00	DIRECCIÓN GENERAL DE ACADEMIA DE BOMBEROS	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	INGENIERIA EN MECANICA, INGENIERIA EN ELECTRICIDAD, TECNOLOGIA SUPERIOR EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, LICENCIADO EN ENFERMERÍA	2 AÑOS 6 MESES	FORMADOR DE FORMADORES; MANEJO DE UTILITARIOS; TÉCNICAS Y TÁCTICAS BOMBERILES; PREVENCIÓN DE INCENDIOS; NORMATIVA DE SEGURIDAD, NORMAS NFPA; INSTRUCTOR DE FUEGO.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar programas de capacitación que contenga guías de exposiciones para el desarrollo de las actividades teóricas y prácticas. • Ser facilitador del aprendizaje en los cursos asignados. • Elaborar cronograma de actividades conforme a los requeridos por el área correspondientes. • Identificar las necesidades de infraestructura, equipos, herramientas y accesorios para el cumplimiento de los objetivos de capacitación. • Administrar la plataforma E-learning de la Academia de Bomberos de Guayaquil. • Planificar la práctica así como talleres entre otros sobre los primeros auxilios, y todo lo inherentes a incendios. • Elaborar informe de los procesos de formación, capacitación y entrenamiento ejecutados fuera y dentro de la institución. • Ejecutar la formación, capacitación y entrenamiento requerido de acuerdo al cronograma de actividades.
2690	INSTRUCTOR BOMBERIL 1	PLANEAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO ASIGNADOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN INTERNA Y/O EXTERNA, CUMPLIENDO CON LAS NORMATIVAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL BCBG, NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES EN MATERIA BOMBERIL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANERA EFECTIVA.	SERVIDOR PÚBLICO 4	\$1,086.00	DIRECCIÓN GENERAL DE ACADEMIA DE BOMBEROS	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	INGENIERIA EN MECANICA, INGENIERIA EN ELECTRICIDAD, TECNOLOGIA SUPERIOR EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, LICENCIADO EN ENFERMERÍA	2 AÑOS 6 MESES	FORMADOR DE FORMADORES; MANEJO DE UTILITARIOS; TÉCNICAS Y TÁCTICAS BOMBERILES; PREVENCIÓN DE INCENDIOS; NORMATIVA DE SEGURIDAD, NORMAS NFPA; INSTRUCTOR DE FUEGO.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar programas de capacitación que contenga guías de exposiciones para el desarrollo de las actividades teóricas y prácticas. • Ser facilitador del aprendizaje en los cursos asignados. • Elaborar cronograma de actividades conforme a los requeridos por el área correspondientes. • Identificar las necesidades de infraestructura, equipos, herramientas y accesorios para el cumplimiento de los objetivos de capacitación. • Administrar la plataforma E-learning de la Academia de Bomberos de Guayaquil. • Planificar la práctica así como talleres entre otros sobre los primeros auxilios, y todo lo inherentes a incendios. • Elaborar informe de los procesos de formación, capacitación y entrenamiento ejecutados fuera y dentro de la institución. • Ejecutar la formación, capacitación y entrenamiento requerido de acuerdo al cronograma de actividades.

OBSERVACIONES:

Los aspirantes interesados en participar en el Concurso de Méritos y Oposición, deberán ingresar a la página web www.bomberosguayaquil.gob.ec, seleccionar el link del concurso respectivo y llenar electrónicamente el formulario "Hoja de vida" (SEL-03), registrando la información requerida.

Se aceptarán las aplicaciones hasta las 17H00 del día 08 de MAYO de 2024 y únicamente se receptorán aplicaciones que estén en formulario ("Hoja de Vida (SEL-03)"), la misma que deberá ser remitida al siguiente correo electrónico: concursodemeritosyoposicion@bomberosguayaquil.gob.ec

Mucho agradeceremos se sirva considerar cada una de las observaciones que se encuentran detalladas en las diferentes secciones del formulario Hoja de Vida, ya que esta descripción nos permitirá tener un conocimiento integral del candidato y así poder realizar una adecuada selección de aspirantes. Recuerde que toda la información proporcionada por medio de este formulario debe ser verdadera, de lo contrario quedará sujeto a las normas establecidas por la Institución y otras disposiciones legales vigentes.

Atentamente,
ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA


LCDA. JACQUELINE CAMPOS ESPINOZA
DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO
BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL

