



CONVOCATORIA A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

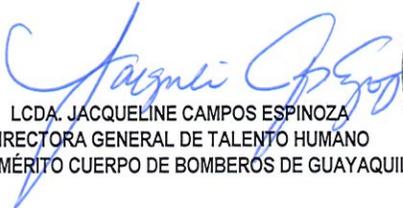
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: | | BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------|------------|--|------------------|-----------------------|--------------------|--|-------------------|---|---|
| BASE LEGAL: Artículo 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA 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 |
| 2605 | TÉCNICO EN INSPECCIÓN BOMBERIL 1 | IDENTIFICAR Y EVALUAR RIESGOS DE INCENDIOS A EDIFICIOS, LOCALES COMERCIALES, INDUSTRIAS, ETC, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO. | SERVIDOR PÚBLICO 4 | \$1.086,00 | DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS | GUAYAQUIL | EJECUCIÓN DE PROCESOS | TERCER NIVEL | INGENIERÍA INDUSTRIAL; INGENIERÍA ELÉCTRICA; INGENIERÍA MECÁNICA; TECNOLOGÍA MECÁNICA; INGENIERÍA CIVIL; PREVENCIÓN DE INCENDIOS. | 2 AÑOS 6 MESES | LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS Y SU REGLAMENTO; NORMAS NFPA; MANEJO Y USO DE EXTINTORES; INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS; MANEJO DE UTILITARIOS | <ul style="list-style-type: none"> Realizar inspecciones y reinspecciones técnicas de riesgos de incendio en el sector geográfico de la ciudad asignada. Revisar diariamente las asignaciones de inspecciones que aparecen en el sistema de prevención de incendio y organizar su jornada. Realizar la inspección técnica según el Registro Oficial 114, Reglamento de Prevención, mitigación y protección contra incendios. Realizar mediciones del área de ocupación de los establecimientos. Realizar inspección físicas de dimensiones del predio, instalaciones eléctricas, bodegas, equipos contra incendio, rutas de evacuación, señalética, escaleras, orden y limpieza y material inflamante. Verificar la actividad comercial del local en concordancia a lo declarado en su documentación con la inspección visual y orden de pago. Llenar el informe de inspección, definir recomendaciones y reportar novedades in situ a través del sistema de prevención de incendio. |
| 150 | ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2 | CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL ANÁLISIS, Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS. | SERVIDOR PÚBLICO 5 | \$1.212,00 | DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO | GUAYAQUIL | EJECUCIÓN DE PROCESOS | TERCER NIVEL | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERÍA COMERCIAL, ECONOMÍA; AUDITORIA; GESTIÓN EMPRESARIAL, CONTABILIDAD. | 2 AÑOS 6 MESES | GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO | <ul style="list-style-type: none"> Consolidar los informes de gestión del POA y PAC de cada una de las áreas de la Dirección General; Elaborar memorandos de movimientos de personal obrero según las disposiciones coordinadas con los jefes respectivos; Solicitar proformas a diferentes proveedores de bienes, servicios y consultorías que requiera; Elaborar informes de necesidad del área 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; Realizar el reporte mensual de LOTAIP correspondiente a la Dirección de Talento Humano. |
| 2680 | ANALISTA ADMINISTRATIVO | ATENDER A LOS USUARIOS Y EJECUTAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y BIBLIOTECOLÓGICOS. | SERVIDOR PÚBLICO 1 | \$817,00 | DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEO Y BIBLIOTECA | GUAYAQUIL | EJECUCIÓN DE PROCESOS | TERCER NIVEL | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; TURISMO Y HOTELERÍA; INGENIERÍA COMERCIAL, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA | 2 AÑOS 6 MESES | GESTIÓN PÚBLICA, MANEJO DE UTILITARIOS, NORMAS DE CONTROL, TURISMO Y HOTELERÍA, GESTIÓN BIBLIOTECARIA, ESTRATEGIA PARA MUSEOS, ATENCIÓN AL USUARIO. | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de facilidad de comunicación, para establecer y mantener buenas relaciones con servidores de la institución y usuarios en general. Atender a los usuarios presenciales que visiten el Museo del Bombero Ecuatoriano, brindándoles la pertinente información con sustento histórico a través de recorridos guiados. Atender vía teléfono o presencial a usuarios para proporcionar información sobre los trámites o actividades del área. Colaborar en los programas, eventos y actividades culturales. Investigar y preparar contenido en temas de relevancia educativa, social, cultural. Establecer y mantener buenas relaciones a los usuarios en general. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de materiales que se incorporen. Clasificar, catalogar y modificar la documentación histórica. |



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 |
| 2625 | ANALISTA DE CENTRAL DE ALARMA Y COMUNICACIONES 1 | CONTROLAR Y SUPERVISAR EL SOPORTE Y APOYO EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA RESPECTO A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIAS | SERVIDOR PUBLICO 4 | \$1.086,00 | DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS Y SEGURIDAD FÍSICA | GUAYAQUIL | EJECUCIÓN DE PROCESOS | TERCER NIVEL | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERÍA COMERCIAL, ECONOMÍA, MARKETING INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES. | 2 AÑOS 6 MESES | ATENCIÓN AL PÚBLICO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DE UTILITARIOS OFFICE, PRIMERA RESPUESTA A EMERGENCIAS, OPERATIVO Y ESTRATEGICO PARA ACTUAR EN EMERGENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Dirigir y Supervisar la recepción de llamadas de emergencia y recopilar información del incidente que permita verificar los datos del hecho; Coordinar que todos los incidentes registrados en los diferentes turnos se encuentren perfectamente detallados en la bitácora; Realizar informe de rendimiento mensual de cada uno de los receptores bajo su cargo. Realizar el seguimiento de los incidentes reportados hasta la llegada de la respuesta; Realizar control de calidad para la atención de los usuarios.; Colaborar en el monitoreo del sistema de videovigilancia; Reconocer la ubicación de todas las cámaras integradas al sistema; Absolver consultas y controversias referentes a sus operadores. |
| OBSERVACIONES: | | <p>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.</p> <p>Se aceptarán las aplicaciones hasta las 13H00 del día 15 de OCTUBRE de 2024 y únicamente se recibirán aplicaciones que estén en formulario ("Hoja de Vida (SEL-03)"), la misma que deberá ser remitida al siguiente correo electrónico: concursodemeritosyoposicion@bomberosguayaquil.gob.ec</p> <p>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.</p> | | | | | | | | | | |

Atentamente,
ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA


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

