



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	ÁREA DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS DEL PUESTO
650	ANALISTA ADMINISTRATIVO 2	GARANTIZAR EL CORRECTO SOPORTE ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL DEL ÁREA LEGAL, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y NORMATIVAS VIGENTES.	SERVIDOR PÚBLICO 5	\$1.212,00	DIRECCION GENERAL DE ASESORIA LEGAL	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERIA COMERCIAL; ADMINISTRACION; TECNOLOGIA LEGAL; A FINES	2 AÑOS 6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, GESTIÓN DOCUMENTAL; DERECHO LABORAL, TRABAJO EN EQUIPO, HABILIDADES DE INVESTIGACIÓN, COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y presentar escritos de sustentación en los juicios laborales; interpuestos en contra de la institución;</li> <li>Elaborar y presentar escritos de trámite en juicio de inquilinato interpuestos en contra de la institución;</li> <li>Revisar los informes operativos de incendios, solicitados por las Fiscalías Generales;</li> <li>Llevar seguimiento de trámites legales, litigios, demandas y procesos administrativos;</li> <li>Gestionar consultas y requerimientos legales internos.</li> <li>Analizar documentos legales para identificar riesgos y oportunidades;</li> <li>Dar atención a los requerimiento que efectúan las entidades gubernamentales;</li> <li>Realizar evaluación de casos y preparar los informes;</li> <li>Proceder con la aplicación de las normativas y políticas relacionadas con los procedimientos legales.</li> </ul>
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; INGENIERIA COMERCIAL, ECONOMÍA; AUDITORIA; GESTIÓN EMPRESARIAL, CONTABILIDAD.	2 AÑOS 6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar los informes de gestión del POA y PAC de cada una de las áreas de la Dirección General;</li> <li>Elaborar memorandos de movimientos de personal obrero según las disposiciones coordinadas con los jefes respectivos;</li> <li>Solicitar proformas a diferentes proveedores de bienes, servicios y consultorías que requiera;</li> <li>Elaborar informes de necesidad del área administrativa;</li> <li>Realizar memorandos internos con respecto a procesos administrativos;</li> <li>Receptar y revisar toda la documentación relacionada a los procesos de adquisiciones de los bienes institucionales;</li> <li>Realizar el reporte mensual de LOTAIP correspondiente a la Dirección de Talento Humano.</li> </ul>
920	ANALISTA DE PROYECTOS TECNICOS 2	ADMINISTRAR Y FISCALIZAR LOS CONTRATOS, PROYECTOS Y OBRAS, GARANTIZANDO SU CORRECTA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS CONTRACTUALES, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO, REMODELACIONES Y CONSTRUCCIONES.	SERVIDOR PÚBLICO 5	\$1.212,00	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ARQUITECTURA; CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA CIVIL;	2 AÑOS 6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, NORMAS NFPA, GESTION DE PROYECTOS; LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO, HERRAMIENTAS EN MODELADOS DE INFORMACION EN CONSTRUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender a las solicitudes de mantenimiento correctivo y/o emergencias de las compañías, cuarteles y dependencias.</li> <li>Llevar un control de las necesidades de primer orden en las dependencias asignadas, garantizando las condiciones adecuadas para las dependencias y coordinando los trabajos con las áreas.</li> <li>Elaborar memoria descriptiva o términos de referencia para iniciar un nuevo contrato de obras.</li> <li>Realizar inspecciones de la infraestructura de los bienes que se encuentran alquilados, para verificación del estado de las propiedades.</li> <li>Realizar visitas periódicas para verificar el avance adecuado de las obras y que se ejecuten apegadas al cumplimiento de los contratos.</li> <li>Elaborar anteproyecto arquitectónico para obras mayores, acorde a las necesidades de las dependencias.</li> </ul>



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 REPUBLICA 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
880	ANALISTA ADMINISTRATIVO 3	GARANTIZAR LA OPORTUNA Y EFICAZ ATENCIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO, CONTROL DE SERVICIOS Y PROCESOS DE INNOVACIÓN, MANTENIENDO UN ENFOQUE DE CALIDAD, TRABAJO EN EQUIPO Y SERVICIO AL CLIENTE.	SERVIDOR PÚBLICO 6	\$1.412,00	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO, CONTROL DE SERVICIOS Y PROCESO DE INNOVACIÓN	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERÍA COMERCIAL, ECONOMÍA, MARKETING, INGENIERIA EN SISTEMAS.	2 AÑOS 6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, MANEJO DE UTILITARIOS, NORMAS DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN DE PROYECTOS, ATENCIÓN AL USUARIO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la atención oportuna de los requerimientos de la mesa de ayuda;</li> <li>• Gestionar el levantamiento de datos y estadísticas de la mesa de ayuda;</li> <li>• Elaborar mejoras de los servicios a partir de los requerimientos y necesidades de las Direcciones;</li> <li>• Participar conjuntamente con el Director General en la elaboración de estrategias de mejora continua.</li> <li>• Apoyar el seguimiento a la implementación de mejoras para la innovación de los procesos y servicios;</li> <li>• Apoyar en la elaboración de lineamientos necesarios para la correcta gestión de los proyectos de innovación;</li> <li>• Revisar la documentación habilitante para los procedimientos de contratación pública.</li> <li>• Recabar la información para la elaboración del PAC y POA de la unidad, en conformidad con los lineamientos emitidos por el área de Contratación Pública.</li> </ul>

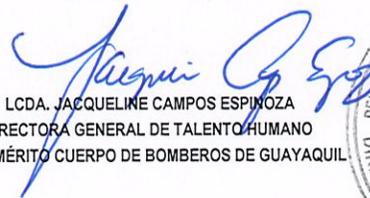
**OBSERVACIONES:**

Los aspirantes interesados en participar en el Concurso de Méritos y Oposición, deberán ingresar a la página web [www.bomberosguayaquil.gob.ec](http://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 15H00 del día **17 DE MARZO de 2025** y únicamente se recibirán aplicaciones que estén en formulario ("Hoja de Vida (SEL-03)"), la misma que deberá ser remitida al siguiente correo electrónico: [concursosemeritosyoposicion@bomberosguayaquil.gob.ec](mailto:concursosemeritosyoposicion@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  
DIRECTORA GENERAL DE TALENTO HUMANO  
BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL

