



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
110	ESPECIALISTA TÉCNICO DE INGENIERÍA 1	GESTIONAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS EN TODOS LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y TRÁMITES TÉCNICOS QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN.	SERVIDOR PÚBLICO 7	\$1.676,00	DIRECCION GENERAL DE INGENIERÍA Y PROYECTOS	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ARQUITECTURA; CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA CIVIL; INGENIERIA ELECTRICA.	2 AÑOS 6 MESES	NORMAS NFPA, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SOFTWARE DE DISEÑO, GESTIÓN DE CALIDAD, LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS Y SU REGLAMENTO; INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Revisar el desarrollo de las inspecciones y gestionar la corrección de los informes elaborados;</li> <li>•Revisar órdenes de pago generadas por procesos o trámites técnicos de la Dirección General;</li> <li>•Revisar las solicitudes técnicas presentadas y gestionar la corrección de los informes elaborados por los Analistas Técnicos de Ingeniería;</li> <li>•Revisar las memorias técnicas presentadas y gestionar la corrección de los informes elaborados por los Analistas Técnicos de Ingeniería;</li> <li>•Participar en la atención a los usuarios para absolver consultas específicas acerca de los procesos, actividades y trámites técnicos que se desarrollan en la Dirección General;</li> <li>•Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas y presentarlos a su jefe(a) inmediato superior.</li> </ul>
75	ESPECIALISTA OPERATIVO DE INGENIERÍA 1	GESTIONAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS EN TODOS LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y TRÁMITES TÉCNICOS QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN.	SERVIDOR PÚBLICO 7	\$1.676,00	DIRECCION GENERAL DE INGENIERÍA Y PROYECTOS	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL	ARQUITECTURA; CONSTRUCCIÓN E INGENIERIA CIVIL, DISEÑO DE INTERIORES	2 AÑOS 6 MESES	NORMAS NFPA, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SOFTWARE DE DISEÑO, GESTIÓN DE CALIDAD, LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS Y SU REGLAMENTO; INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Revisar el cumplimiento de las actividades de los Analistas Operativos de Ingeniería de la Dirección General;</li> <li>•Revisar el desarrollo de las Verificaciones de Planos y gestionar la corrección de los informes elaborados;</li> <li>•Revisar el desarrollo de las Disposiciones Técnicas de Seguridad Contra Incendios y gestionar la corrección de los documentos elaborados por los Analistas Operativos de Ingeniería;</li> <li>•Revisar las solicitudes operativas presentadas y gestionar la corrección de los informes elaborados por los Analistas Operativos de Ingeniería;</li> <li>•Revisar los proyectos de factibilidad presentados;</li> <li>•Participar en la atención a los usuarios internos/externos para absolver consultas específicas acerca de los procesos, actividades y trámites operativos que se desarrollan en la Dirección General;</li> <li>•Realizar informes periódicos.</li> </ul>
430	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	BRINDAR SOPORTE Y APOYO EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA RESPECTO A PROCESOS DE LA DIRECCION	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733,00	DIRECCION GENERAL DE INGENIERÍA Y PROYECTOS	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	BACHILLER	BACHILLER	6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Registrar y gestionar la correspondencia de la Dirección;</li> <li>•Distribuir la correspondencia a los diferentes servidores de la Dirección de acuerdo a sus asignaciones, así como las que han sido redirigidas a las demás Direcciones;</li> <li>•Ejecutar la asignación en el sistema de las diferentes Solicitudes, Inspecciones, Disposiciones Técnicas, etc., de acuerdo a lo establecido por el Director/a, el Sub-Director/a, o en su defecto su jefe/a inmediato superior;</li> <li>•Realizar la actualización del archivo digital de la Dirección;</li> <li>•Realizar la actualización y organización del archivo físico de la Dirección;</li> <li>•Gestionar la documentación oportunamente para la atención de las diferentes reuniones programadas.</li> </ul>



**CONVOCATORIA A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	<b>BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL</b>
---------------------------	---

**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
845	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	BRINDAR SOPORTE Y APOYO EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA RESPECTO A PROCESOS DE LA DIRECCION	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	\$733,00	DIRECCION GENERAL DE INGENIERIA Y PROYECTOS	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	BACHILLER	BACHILLER	6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, COMUNICACIÓN EFECTIVA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atender los usuarios externos presencialmente, telefonicamente, telematicamente, etc. para absolver consultas en general de los tramites que se realizan en la Dirección;</li> <li>•Programar y gestionar las citas/reuniones presenciales o telematicas, solicitadas por usuarios, para ser atendidas por funcionarios de la Dirección;</li> <li>•Dar soporte a la realización de oficios y/o memorandos para usuarios internos/externos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Director/a o Subdirector/a, o en su defecto su jefe/a inmediato superior;</li> <li>•Receptar la correspondencia ingresada físicamente;</li> <li>•Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas y presentarlos a su jefe/a inmediato superior;</li> <li>•Ejecutar la creación en el sistema de las diferentes Solicitudes, de acuerdo a los controles ingresados por medio de la Dirección General de Despacho y Vinculación Operacional Interinstitucional.</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 **02 de ABRIL de 2025** 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](mailto: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

*Jacqueline Campos Espinoza*  
LCDA, JACQUELINE CAMPOS ESPINOZA  
DIRECTORA GENERAL DE TALENTO HUMANO  
BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL

