CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON PUERTO LOPEZ

FUNDADO EL 31 DE JULIO DE 1949.

ACUERDO MINISTERIAL N. 1250 DEL 11 DE ENERO DE 1950.

PUERTO LOPEZ – MANABI – ECUADOR

MANUAL DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS INSTITUCIONALES Y PERFILES PROFESIONALES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO LÓPEZ.

2022

EL PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO LÓPEZ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República establece que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: 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;

Que, conforme a lo expuesto en el Artículo 340 de la Constitución de la República del Ecuador, "El sistema nacional de inclusión y equidad es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo".

Que, Así mismo en el tercer párrafo de este artículo se menciona que "El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte".

Que, el Artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que, El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objeto de minimizar la condición de vulnerabilidad.

Que, El Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo está compuesto por las Unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la Ley.

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 390 de la Constitución de la República del Ecuador, Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria,

que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad.

Que, en la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264 manifiesta que los Gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: en el numeral 13 dice. - Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de Incendios.

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 269 lo siguiente: "El sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico conformado por un representante de cada nivel de gobierno, que tendrá las siguientes funciones: 1. Regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados. Los gobiernos que acrediten tener capacidad operativa podrán asumir inmediatamente estas competencias".

Que, de conformidad a los artículos 51 y 52, de la Ley Orgánica de Servicio Público y en concordancia con el artículo 12 literal d) del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, son atribuciones del Ministerio de Relaciones Laborales, emitir criterios de competencias sobre la administración de Talento Humano.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 61 establece que el Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Art. 3 de la LOSEP;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 62, inciso final, dispone: "...los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos";

Que, El Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 173 establece que el Manual de Clasificación será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, en el caso de la administración

pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley;

Que, el artículo 55 literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales se encuentra la siguiente: Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de Incendios.

En ejercicio de las atribuciones que nos confiere el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP).

RESUELVE:

PRIMERO: Expedir el siguiente Manual de Valoración, Clasificación de Puestos y Perfiles Provisionales, del CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO LÓPEZ, año 2022.

SEGUNDO: Disponer, a la Unidad Administrativa de Talento Humano, implementar el Manual de Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales y Perfiles Provisionales legalmente expedidos, del Cuerpo de Bomberos de Puerto López.

TERCERO: La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

JUSTIFICACIÓN

El Cuerpo de Bomberos de Puerto López, en cumplimiento a la Constitución de la República del Ecuador, el COESCOP y el COOTAD, la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de Incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia, los Cuerpos de Bomberos del País son considerados como entidades adscritas.

El Cuerpo de Bomberos de Puerto López, de conformidad a las disposiciones recibidas, elabora el presente Manual de Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales, el cual integra las principales actividades desarrolladas por la Jefatura y sus diferentes áreas y departamentos.

En consecuencia, el Manual va dirigido al Personal Administrativo y Operativo, que labora en el Cuerpo de Bomberos de Puerto López, que establece un instrumento de uso obligatorio para todos los Contratos, Ocasionales, Nombramientos, Traslados, Ascensos, cambio de régimen

laboral y demás movimientos de personal, el mismo que estará al alcance de todos los niveles de la institución.

El Cuerpo de Bomberos de Puerto López, en base a la normativa legal, ha elaborado el Manual de Valoración y Clasificación de Puestos Institucionales y Provisionales, que establece una herramienta que permita ejecutar de forma ordenada y sistemática las actividades y constituirse además como un instrumento de inducción sobre las funciones inherentes a cada puesto, en búsqueda de lograr el permanente mejoramiento de la eficiencia, eficacia y productividad.

En este contexto el Ministerio de Trabajo emitió la Norma Técnica de Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, cuyo objetivo es establecer los efectos y mecanismos de carácter técnico y operativo para que las Unidades de administración del Talento Humano UATH, puedan analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar los puestos institucionales.

El manual contiene las normas que regirán la actualización o creación de nuevos puestos, los procedimientos para la elaboración de la Ficha del Descriptor de los Puestos y Perfiles, el que parte del análisis del puesto y las funciones del área donde se ubica de acuerdo a la clasificación pre establecida, conforme a la naturaleza o importancia del puesto.

MARCO LEGAL

- **a.** Constitución de la República del Ecuador.
- **b.** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- **c.** Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP.
- **d.** Ley de Defensa Contra Incendios.
- **e.** Ley Orgánica del Servidor Público LOSEP.
- **f.** Reglamento a la LOSEP
- **g.** Norma Técnica del Subsistemas de Clasificación de puestos Ministerio de Trabajo MDT.
- **h.** Acuerdo Ministerial N ^{O} MDT-2016-0152 Ministerio del Trabajo.
- **i.** Acuerdo Ministerial N ^{O} MDT-2015-0156 Ministerio del Trabajo.

j. Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-054 Ministerio del Trabajo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es para la aplicación de carácter obligatorio en el Cuerpo de Bomberos de Puerto López y será para su utilización en todos los movimientos administrativos que crea necesario.

DE LAS AUTORIDADES Y SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES

a. El Jefe de la Unidad de Talento Humano, es el responsable de cumplir y hacer cumplir el presente manual.

b. Los Jefes de las Unidades Administrativas y Operativos, son los responsables de difundir en las unidades y procesos a su cargo las políticas y las normas del manual.

DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Es el conjunto de política, normas, métodos, y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos necesarios para la correcta administración del Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Puerto López.

DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES

a. El Cuerpo de bomberos de Puerto López, definirá su visión, misión y los puestos específicos necesarios para su funcionamiento.

b. Las Unidades definirán la misión, funciones o facultades, productos, servicios y los puestos específicos necesarios para su funcionamiento, en el Reglamento Orgánico Funcional por procesos.

DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Los roles y funciones se reflejan en cada puesto de trabajo que integren cada Unidad o procesos organizacionales del Cuerpo de Bomberos de Puerto López y se consideran los siguientes niveles:

NIVEL	ROL
No profesional	Servicio
	Apoyo
Profesional	Ejecución de procesos de apoyo y Tecnológico
	Ejecución de procesos
	Ejecución y supervisión de procesos
	Ejecución coordinación de procesos
Directivo	Dirección de Unidad Organizacional

DE LOS NIVELES ESTRUCTURALES Y GRUPOS OCUPACIONALES.

Cada nivel estructural y grupo ocupacional está conformado por un conjunto de puestos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizan de la siguiente manera:

Grupo ocupacional	*Grado*	*RMU USD*
Servidor Público de Servicios 1	*1*	*527*
Servidor Público de Servicios 2	*2*	*553*
Servidor Público de Apoyo 1	*3*	*585*
Servidor Público de Apoyo 2	*4*	*622*
Servidor Público de Apoyo 3	*5*	*675*
Servidor Público de Apoyo 4	*6*	*733*
Servidor Público 1	*7*	*817*
Servidor Público 2	*8*	*901*
Servidor Público 3	*9*	*986*
Servidor Público 4	*10*	*1.086*
Servidor Público 5	*11*	*1.212*
Servidor Público 6	*12*	*1.412*
Servidor Público 7	*13*	*1.676*
Servidor Público 8	*14*	*1.760*
Servidor Público 9	*15*	*2.034*
Servidor Público 10	*16*	*2.308*
Servidor Público 11	*17*	*2.358*
Servidor Público 12	*18*	*2.408*
Servidor Público 13	*19*	*2.670*
Servidor Público 14	*20*	*3.188*
Servidor Público 15	*21*	*3.848*
Servidor Público 16	*22*	*4.500*

DE LOS CAMBIOS DE DENOMINACIÓN

De conformidad al Art. 60 Inciso quinto de la LOSEP, señala: los cambios de denominación no significan supresión del puesto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Constituye el detalle pormenorizado de las características de cada puesto, las funciones y normas a cumplir, así como los productos esperados.
En el perfil requerido para el puesto, se denominará el grado de instrucción formal, experiencia obtenida, capacitación relacionada al puesto y el nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso al que pertenece la Unidad, lo que servirá de base para la valoración y clasificación de puesto.

Si dentro de las necesidades institucionales el Cuerpo de Bomberos de Puerto López, considera prioritario adicionar nuevos puestos, grupos ocupacionales y perfiles al presente manual, será la Unidad de Talento Humano quien propondrá las modificaciones concernientes para conocimiento y aprobación de la autoridad nominadora.

DE LA VALORACIÓN

La valoración del puesto se realizará considerando factores de competencia, complejidad del puesto, responsabilidad) contribución al cumplimento del portafolio de productos, valor agregado y servicios del Cuerpo de Bomberos de Puerto López en conformidad al Acuerdo Ministerial N MDT-2016-0152, No. MDT-2015-0060 emitido por el Ministerio de Trabajo.

DE LA ACTUALIZACIÓN

La Unidad Administrativa de Talento Humano deberá mantener actualizado el presente manual en relación a la realidad administrativa institucional por medio de inclusión y/o supresión de clases o reformas a las ya existentes, previo conocimiento y aprobación de la Autoridad nominadora.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

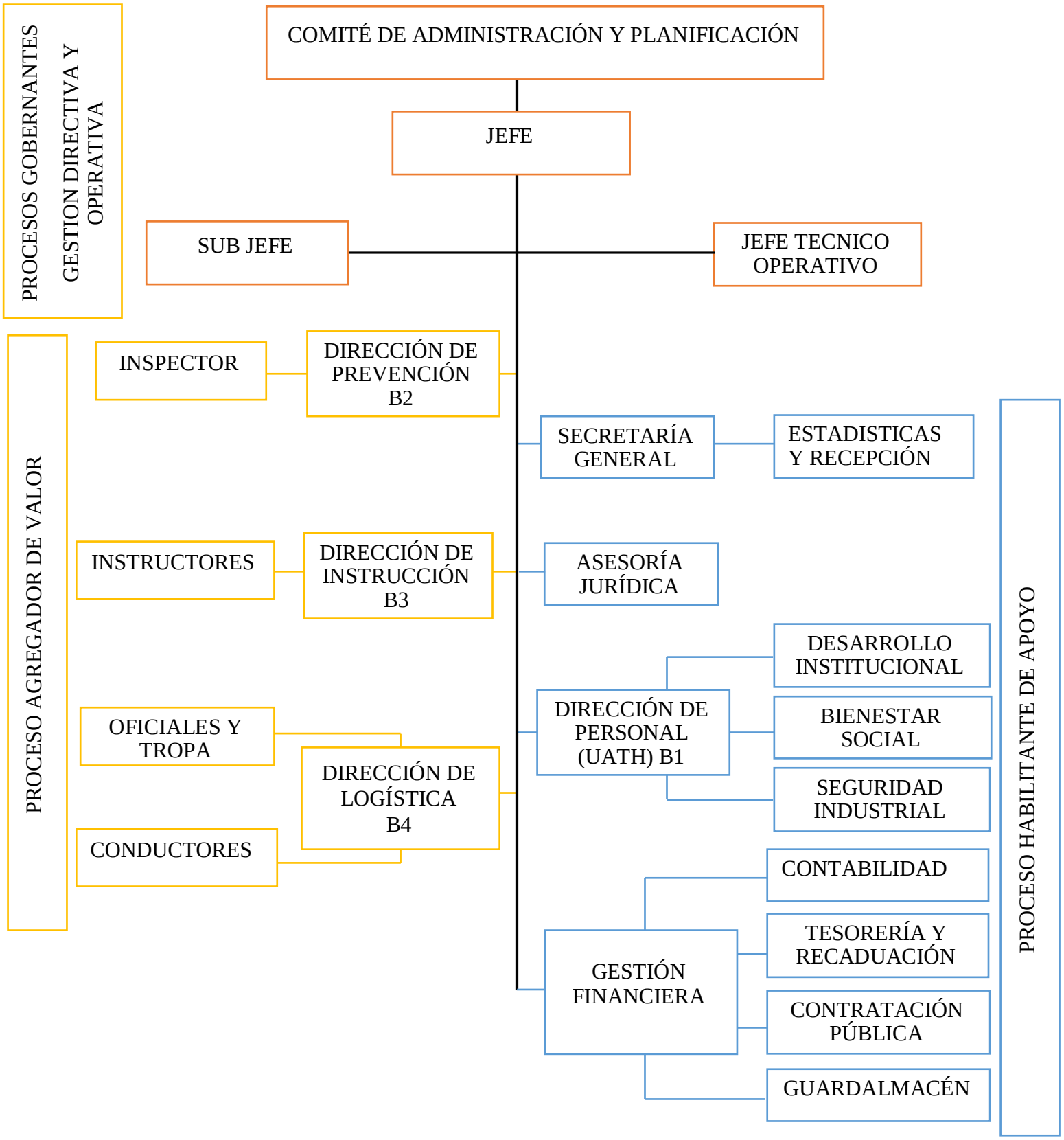
Para la elaboración del presente manual se tomará en cuenta la nueva estructura orgánica presentada por parte de la Unidad Administrativa del Talento Humano a la Autoridad Nominadora.

DE LOS PUESTOS

El sistema de clasificación de puestos del Cuerpo de Bomberos de Puerto López se regirá por la siguiente nómina.

Considerando lo estipulado en el Reglamento Orgánico por Procesos del Cuerpo de Bomberos de Puerto López.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	O1-JCBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de instrucción:**	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico
Denominación De Puestos:	Jefe	GAD Municipal de Puerto López, Comité de Administración y Planificación, Unidades que conforman la institución y la comunidad. Contraloría General del Estado.		
Nivel:	Directivo			Cuarto Nivel
Unidad Administrativa:	Jefatura		**Área de conocimiento:**	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate, Administración o Gestión Pública, Economía, Sistema de Gestión de Riesgos, Siniestro y Emergencias, Derecho.
Rol:	Conducción y Mando			
Grupo Ocupacional:	SP9			
Grado:	15			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	15 años como Oficial de Bombero en forma continua e ininterrumpida.
Representante legal, judicial y extrajudicial a la institución, gestionar administrativa, financiera, presupuestaria y operativamente el Cuerpo de Bomberos con eficiencia y eficacia, mediante la aplicación de políticas públicas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento a la misión, visión, metas y objetivos institucionales.	**Especificidad de la experiencia**	Control de Incendios y Operación de Rescate, Administración o Gestión Pública, Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la capacitación	
	Habilidades directivas, Planes Operativos y Estratégicos, Trabajo en Equipo, Coaching, Liderazgo y Planificación.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la competencia	**Nivel**	**Comportamiento observable**
Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones emitidas por el Concejo del GADM del cantón Puerto López y Comité de Administración y Planificación.	Conocimiento del COOTAD, Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Leyes, Normas y Reglamentos relacionados con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puertos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
Ejecuta el mando, inspección, dictar órdenes y directrices de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.	Conocimiento de La Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma de decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema de los usuarios. Idea soluciones problemáticas futuras de la institución.
Aprobar los Reglamentos, el Plan Operativo Anual y la proforma	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Código de Planificación y Finanzas Públicas, Gestión Administrativa,	Expresión Oral	Alto	

presupuestaria y darle trámite legal correspondiente.	Gestión de Riesgo, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestro y Emergencias.			Expone programas, proyectos y otros, ante las autoridades y personal de otras instituciones.
Cumplir y hacer cumplir los procedimientos de contratación para la adquisición arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría previstos en la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública y reglamento y normas que rigen esta materia.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgo, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación de Resultados	Alto	Realizar las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas, desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyen a mejorar la eficiencia.
Organiza comités y consejos, con fines de asesoramiento y apoyo, integrado por representantes de la comunidad de acuerdo con las normas que se dicte para el efecto.	Conocimiento de la Ley de defensa contra Incendios, COESCOP, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Riesgos.	Construcciones de Relaciones	Alto	Construye relaciones beneficiosas para el usuario externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales, identifica y crea nuevas oportunidades en beneficios de la institución.
Establece los indicadores de gestión para la evaluación del personal operativo relacionado con la aptitud, actitud, conocimientos y destrezas del personal.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos emitidos por el Ministerio del Trabajo.	Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	02-SB-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de instrucción:**	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico.
Denominación De Puestos:	Subjefe del CB	Comité de Administración y Planificación, Jefatura de Bomberos.		
Nivel:	Directivo			
Unidad Administrativa:	Subjefatura		**Área de conocimiento:**	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Administración o Gestión Pública; Sistema de Gestión de Riesgos, Siniestro y Emergencias.
Rol:	Conducción y Mando			
Grupo Ocupacional:	SPA4			
Grado:	6			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	15 años como Oficial de Bombero en forma continua e ininterrumpida.
Planificar, organizar, dirigir, controlar, y evaluar las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios a la ciudadanía del cantón Puerto López, cuya integridad y/o bienes estén en peligro, por efecto de eventos naturales y/o antrópicos, y garantizar la atención oportuna y de calidad en la atención de emergencias.	**Especificidad de la experiencia**	Experiencia en manejo de personal, rescate, prehospitalaria, prevención incendios.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la capacitación	
	CPI/NFPA 1041. Rescate. Incendios. Atención Prehospitalaria. Sistema de Comando de Incidentes. Planificación e investigación educativa. Manejo de Recursos Organizacionales. Normas de calidad. Compras Públicas.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la competencia	**Nivel**	**Comportamiento observable**
Coordinar, supervisar la planificación, organización, dirección y control del área Operativa y Administrativa del CBPL.	Conocimiento del COOTAD, Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Leyes, Normas y Reglamentos relacionados con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
Subrogar al Jefe del Cuerpo de Bomberos del CBPL en su ausencia.	Conocimiento de La Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional.
Asesorar al Jefe del Cuerpo de Bomberos del CBPL sobre temas técnicos y operativos.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Código de Planificación y Finanzas Públicas, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgo, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestro y Emergencias.	Expresión Oral	Alto	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.

Actuar por delegación del Jefe del CBPL en distintos actos administrativos.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgo, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación de Resultados	Alto	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Cumplir y Disponer el cumplimiento de las disposiciones emanadas por el Jefe del Cuerpo de Bomberos de Puerto López.	Conocimiento de la Ley de defensa contra Incendios, COESCOP, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Riesgos.	Construcciones de Relaciones	Alto	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea nuevas oportunidades en beneficio de la institución
Asistir a emergencias de gran magnitud en caso de activación del protocolo de Comando de Incidentes.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos emitidos por el Ministerio del Trabajo.	Iniciativa	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	03-JTO-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico
Denominación De Puestos:	Jefe Técnico Operativo	Órganos directivos, direcciones o unidades que conforman la institución, oficiales, y demás autoridades que se encuentren en el distrito.		
Nivel:	Técnico Operativo			
Unidad Administrativa:	Técnica		**Área de Conocimiento:**	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Sistema de Gestión de Riesgos, Siniestros y Emergencias.
Rol:	Ejecución Operativa			
Grupo Ocupacional:	SPA4			
Grado:	6			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	15 años como Oficial de Bombero en forma continua e ininterrumpida.
Aplicar las actividades de Prevención, Siniestros, Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria, central de emergencias ECU-911, a fin de salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas, eficacia en la lucha con el fuego, rescate y salvamento.	**Especificidad de la Experiencia**	Actividades de Prevención, Socorro y Extinción de Incendios.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Habilidades, Directivas, Planes Operativos y Estratégicos, Trabajo en Equipo, Liderazgo.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Ejecutar la Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios en conjunto con el Departamento de Prevención.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a usuarios.
Examina las operaciones y funciones operativo institucional	Conocimiento de La Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestros. y Emergencias.	Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Realizar estudios para detectar las zonas de riesgos en la jurisdicción, determinado las amenazas y vulnerabilidades, elaborando el mapa de riesgos en coordinación con las instituciones afines.	Conocimiento de la Ley De Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión, de Riesgo, normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestro.	Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso, determina posibles soluciones.
		COMPETENCIAS CONDUCTUALES		

aplicar las funciones, obligatorias y atribuciones establecidas en la normativa de Defensas Contra Incendios, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana Y Orden Público (COESCOP), y sus Reglamentos Internos Institucional.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, COESCOP, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgo, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la gestión de siniestros y Reglamentos Institucionales.	**Denominación de la Competencia**	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del usuario interno o externo, en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Supervisar el cumplimiento de protocolos de atención de: Incendios, estabilización de pacientes, manejo de materiales peligrosos, inundaciones, rescate y salvamento.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, Gestión de Riesgo, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Riesgos.	Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Analizar las fortalezas y debilidades de la gestión de emergencias para el fortalecimiento del CBPL.	Conocimiento de la Ley De Defensa Contra Incendios, Gestión Administrativa, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos relacionados con la Gestión de Riesgos y Emergencias.	Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide que hacer en función de la situación**.**

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
Código:	04-IB-CBPL	**INTERFAZ:**
Denominación De Puestos:	Inspector de Brigada	Jefatura, Subjefatura y Jefe Técnico Operativo
Nivel:	Técnico Operativo	
Unidad Administrativa:	Operaciones Bomberiles	
Rol:	Coordinación Operativa	
Grupo Ocupacional:	SPA4	
Grado:	6	
Ámbito:	Cantonal o Parroquial	

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico
Área de Conocimiento:	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Carrera Bomberil acorde su grado, responsable de estación de bomberos rurales, enfoque de la Gestión de Siniestros y Emergencias, responsable de dirigir al personal de oficiales y tropa de estación.

MISIÓN

Comandar y conducir las estaciones rurales de Bomberos, al servicio de salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento. Coordinar con el ECU 911, así como el cuartel central de Bomberos y unidades de salud del cantón, la atención de emergencias pres-hospitalarias, ya que se actuará como primer respondedor para salvar vidas y precautelar los bienes materiales de la ruralidad.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia:	15 años como Oficial de Bombero en forma continua e ininterrumpida.
Especificidad de la Experiencia	Gestión Bomberil, Gestión de Emergencias Médicas y prehospitalaria, licencia profesional.

CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y atención prehospitalaria, curso de instructor gestión de siniestros y atención pre- hospitalaria; rutinas de operación, y computación.

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Participa y comanda las diferentes emergencias a las que sea requerido.	Comando y Coordinación de Técnicas Bomberiles en el caso de flagelos y desastres de la ruralidad; y estabilización y despacho de pacientes en el caso de emergencias pre hospitalarias.	Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad alta, sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del usuario. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
Inspecciona y controla el mantenimiento de las estaciones, en conjunto con el personal a su cargo.	Comanda la estación durante los periodos de guardias rotativas en conjunto con el pelotón a su cargo, cuidando de que el orden, la limpieza y el uso de bienes sean adecuados para brindar una atención oportuna y eficaz.	Líder de Equipo con desarrollo de ideas innovadoras.	Medio	Planifica estrategias de desarrollo de su localidad enfocadas al mejoramiento continuo y progresivo de los servicios de las estaciones de Bomberos.

<table>
<tr><td>Interviene de manera inicial en la realización de charlas, conferencias y capacitación dictadas a la comunidad.</td><td>Conocimiento de la gestión de siniestros. Aprobación de cursos de instructor en el área específica.</td><td>Pensamiento crítico y analítico</td><td>Bajo</td><td>Establece prioridades en las actividades encomendadas y las realiza a modo de delegación de la máxima autoridad o las ejecuta a través de sus subordinados.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Dirige y opera equipos de poder para el ingreso a la zona de victima por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc.</td><td rowspan="3">Conocimiento de tipo de equipo y herramientas necesarias para el trabajo.</td><td colspan="3">COMPETENCIAS CONDUCTUALES</td></tr>
<tr><td>Denominación de la Competencia</td><td>Nivel</td><td>Comportamiento Observable</td></tr>
<tr><td>Trabajo en Equipo</td><td>Bajo</td><td>Comanda con responsabilidad y participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Es el líder de las estaciones parroquiales y del equipo que lo integran, mantiene informado a su superior sobre las actividades ejecutadas. Comparte información adecuada y verificada con la autoridad competente en caso de ser solicitada.</td></tr>
<tr><td>Articula acciones con todo su equipo de trabajo.</td><td>Conocimientos de la gestión bomberil: ámbito técnico y operativo.</td><td>Orientación de Servicio</td><td>Medio</td><td>Identifica las necesidades del usuario interno y externos; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.</td></tr>
<tr><td>Supervisa y planifica el buen estado de los equipos dentro de la estación y llevar el registro respectivo.</td><td>Conocimiento sobre rutinas de mantenimiento de equipos.</td><td>Orientación de Resultados</td><td>Medio</td><td>Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazo establecidos en su estación.</td></tr>
</table>

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
Código:	05-SBE-CBPL	**INTERFAZ:**
Denominación De Puestos:	Subinspector de Estación	Jefatura, Subjefatura y Jefe Técnico Operativo, Inspector de Brigada.
Nivel:	Técnico Operativo	
Unidad Administrativa:	Operaciones Bomberiles	
Rol:	Supervisión Operativa	
Grupo Ocupacional:	SPA3	
Grado:	5	
Ámbito:	Cantonal o Parroquial	

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico.
Área de Conocimiento:	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Carrera Bomberil acorde su grado, responsable segundo de la estación de bomberos rurales, enfoque de la Gestión de Siniestros y Emergencias.

MISIÓN

Guiar a sus subalternos en los trabajos de combates de incendios y más operaciones profesionales de las estaciones rurales de Bomberos. Demostrará a sus subordinados su capacidad y experiencia y procurará inspirarles confianza en la fortaleza de su carácter. Organizar diariamente los turnos dentro de las guardias.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia:	15 años como Oficial de Bombero en forma continua e ininterrumpida.
Especificidad de la Experiencia	Gestión Bomberil, Gestión de Emergencias Médicas y prehospitalaria, licencia profesional.

CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y atención prehospitalaria, curso de instructor gestión de siniestros y atención pre- hospitalaria; rutinas de operación, y computación. Vigilar la conducta del personal de Bomberos y todo lo relacionado a la formación profesional.

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Participa y comanda de manera subalterna las diferentes emergencias a las que sea requerido por su oficial superior, en las estaciones parroquiales.	Comando y Coordinación de Técnicas Bomberiles en el caso de flagelos y desastres de la ruralidad; y estabilización y despacho de pacientes en el caso de emergencias pre hospitalarias.	Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad alta, sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del usuario. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
Vigila la conducta de su personal, ayudándoles con sus consejos y habituándolos al doble concepto de autoridad y de responsabilidad, que constituyen la esencia de la jerarquía.	Comanda y se responsabiliza por la buena conducta del personal, bajo principios propios de la profesión bomberil.	En ausencia del líder toma las decisiones adecuadas basadas en principios que rigen a la institución.	Medio	Planifica bajo supervisión del superior todas las estrategias de desarrollo de su localidad enfocadas al mejoramiento continuo y progresivo de los servicios de la estación de Bomberos.

<table>
<tr><td>Interviene de manera inicial en la realización de charlas, conferencias y capacitación dictadas a la comunidad.</td><td>Conocimiento de la gestión de siniestros. Aprobación de cursos de instructor en el área específica.</td><td>Pensamiento crítico y analítico</td><td>Bajo</td><td>Establece prioridades en las actividades encomendadas y las realiza a modo de delegación de la máxima autoridad o las ejecuta a través de sus subordinados.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Cuida de la seguridad del personal y del optimo funcionamiento de sus equipos para poder intervenir en la zona de víctimas por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc.</td><td rowspan="2">Conocimiento de tipo de equipo y herramientas necesarias para el trabajo.</td><td colspan="3">COMPETENCIAS CONDUCTUALES</td></tr>
<tr><td>Denominación de la Competencia</td><td>Nivel</td><td>Comportamiento Observable</td></tr>
<tr><td>Articula acciones con todo su equipo de trabajo, bajo la supervisión y orden de su superior.</td><td>Conocimientos de la gestión bomberil: ámbito técnico y operativo.</td><td>Trabajo en Equipo</td><td>Bajo</td><td>Comanda con responsabilidad y participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Es el líder parroquial del equipo, mantiene informado a su superior sobre las actividades ejecutadas. Comparte información adecuada y verificada con la autoridad competente en caso de ser solicitada.</td></tr>
<tr><td>Genera estrategias de buen uso de los equipos dentro de la estación y llevar el registro respectivo.</td><td>Conocimiento sobre rutinas de mantenimiento de equipos, con todo el personal de la estación.</td><td>Orientación de Servicio</td><td>Medio</td><td>Identifica las necesidades del usuario interno y externos; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Orientación de Resultados</td><td>Medio</td><td>Mejora los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazo establecidos en su estación.</td></tr>
</table>

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	06-B4-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico.
Denominación De Puestos:	Bombero 4	Jefatura, Subjefatura, Jefatura Técnica Operativa, Dirección Administrativa y Financiera, Personal de Tropa, Comunidad del Cantón Puerto López, casas asistenciales de salud.		
Nivel:	Técnico Operativo			
Unidad Administrativa:	Operaciones Bomberiles		**Área de Conocimiento:**	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Carrera Bomberil acorde su grado, enfoque de la gestión de Siniestros y Emergencias, estabilización de pacientes.
Rol:	Ejecución Operativa			
Grupo Ocupacional:	SPA2			
Grado:	4			
Ámbito:	Cantonal o Parroquial			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de Experiencia:	De 5 a 10 años como Bombero en forma continua e ininterrumpida, según corresponda en el grado.
Coordinar y supervisar las acciones bomberiles con el fin de salvar vidas y proteger bienes mediante la ejecución de acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento, atención prehospitalaria. Atender casos de emergencias por desastres naturales o antrópicos.	**Especificidad de la Experiencia**	Gestión Bomberil, Gestión de Emergencias Médicas y prehospitalaria, licencia profesional.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y atención prehospitalaria, curso de instructor gestión de siniestros y atención pre- hospitalaria; rutinas de operación, y computación.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Coordina y Supervisa el cumplimiento de con signas impartidas al personal, a fin de mantener el orden y atención oportuna del servicio brindado a la comunidad.	Técnicas Bomberiles y estabilización de pacientes.	Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad alta, sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del usuario. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
Realizar los diferentes requerimientos de herramientas y equipos que van a ser utilizados por el personal.	Conocimientos sobre el mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y estabilización de pacientes	Generación de Ideas	Alto	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.
Realiza Memorándum y Comunicaciones.	Conocimiento en gestión administrativa.	Pensamiento Analítico	Medio	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.

Elabora proyectos requeridos según las necesidades del personal operativo.	Conocimiento de necesidades primordiales las cuales las traslada la superior mediante ideas y necesidades del personal y su trabajo.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Trabajo en Equipo	Medio	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Coordina y supervisa el cronograma de entrenamiento del personal.	Conocimientos de la gestión bomberil: ámbito técnico y operativo y el óptimo desarrollo de destrezas de los bomberos.	Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del usuario interno y externos; para ello deberá contar con un personal que se encuentre preparad, entrenado y en optimas condiciones físicas y mental en el desarrollo de un evento adverso.
Coordina y supervisa el cumplimiento de las normas impartidas al personal, relacionadas a su equipamiento y logística en la estación.	Conocimiento en las necesidades primordiales de trabajo del personal y el respeto de normas previas.	Orientación de Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazo establecidos con el personal.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
Código:	07-B3-CBPL	**INTERFAZ:**
Denominación De Puestos:	Bombero 3	Jefatura, Subjefatura, Jefatura Técnica Operativa, Dirección Administrativa y Financiera, Personal de Tropa, Comunidad del Cantón Puerto López, casas asistenciales de salud.
Nivel:	Técnico Operativo	
Unidad Administrativa:	Operaciones Bomberiles	
Rol:	Ejecución Operativa	
Grupo Ocupacional:	SPA1	
Grado:	3	
Ámbito:	Cantonal o Parroquial	

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico.
Área de Conocimiento:	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Carrera Bomberil acorde su grado, enfoque de la gestión de Siniestros y Emergencias, estabilización de pacientes.

MISIÓN

Coordinar y supervisar las acciones bomberiles con el fin de salvar vidas y proteger bienes mediante la ejecución de acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento, atención prehospitalaria. Atender casos de emergencias por desastres naturales o antrópicos.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia:	De 10 a 15 años como Bombero en forma continua e ininterrumpida, según corresponda en el grado.
Especificidad de la Experiencia	Gestión Bomberil, Gestión de Emergencias Médicas y prehospitalaria, licencia profesional.

CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y atención prehospitalaria, curso de instructor gestión de siniestros y atención pre- hospitalaria; rutinas de operación, y computación.

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Coordinar y supervisar acciones relacionadas a la atención de diferentes emergencias declaradas.	Técnicas Bomberiles y estabilización de pacientes.	Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad alta, sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del usuario. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
Coordinar y revisar la supervisión de equipos, herramientas vehículos e instalaciones	Conocimientos sobre el mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y estabilización de pacientes	Generación de Ideas	Alto	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.
Dirigir el entrenamiento físico y técnico del personal de guardia.	Conocimiento en esquemas tácticos de bomberos en caso de emergencias y operaciones de rescate	Pensamiento Analítico	Medio	Realiza entrenamiento basado en técnicas que permitan y garanticen la integridad física de los bomberos.

Elabora proyectos requeridos según las necesidades del personal operativo.	Conocimiento de necesidades primordiales las cuales las traslada la superior mediante ideas y necesidades del personal y su trabajo.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Trabajo en Equipo	Medio	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Coordina y supervisa el cronograma de entrenamiento del personal.	Conocimientos de la gestión bomberil: ámbito técnico y operativo y el óptimo desarrollo de destrezas de los bomberos.	Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del usuario interno y externos; para ello deberá contar con un personal que se encuentre preparad, entrenado y en óptimas condiciones físicas y mental en el desarrollo de un evento adverso.
Planificar y reasignar los recursos necesarios para la atención de emergencias.	Conocimiento en las necesidades primordiales de trabajo del personal y el respeto de normas previas.	Orientación de Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazo establecidos con el personal.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	08-B2-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico
Denominación De Puestos:	Bombero 2	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de Tropa, Comunidad del Cantón Puerto López, casas asistenciales de salud.		
Nivel:	Técnico Operativo			
Unidad Administrativa:	Operaciones Bomberiles		**Área de Conocimiento:**	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Carrera Bomberil acorde su grado, enfoque de la gestión de Siniestros y Emergencias, estabilización de pacientes.
Rol:	Ejecución Operativa			
Grupo Ocupacional:	SPS2			
Grado:	2			
Ámbito:	Cantonal o Parroquial.			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de Experiencia:	De 5 a 10 años como Bombero en forma continua e ininterrumpida, según corresponda en el grado.
Salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento. Atender emergencias pres-hospitalarias brindando la primera respuesta para salvar vidas.	**Especificidad de la Experiencia**	Gestión Bomberil, Gestión de Emergencias Médicas y prehospitalaria, licencia profesional.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y atención prehospitalaria, curso de instructor gestión de siniestros y atención pre- hospitalaria; rutinas de operación, y computación.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Atiende las diferentes emergencias a las que sea requerido.	Técnicas Bomberiles y estabilización de pacientes.	Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad alta, sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del usuario. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
Realizar mantenimientos preventivos de equipos y herramientas utilizadas durante las emergencias.	Conocimientos sobre el mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios y estabilización de pacientes	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.
Participa en la realización de charlas, conferencias y capacitación dictadas a la comunidad.	Conocimiento de la gestión de siniestros. Aprobado curso de instructor y computación	Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.

Opera equipos de poder para el ingreso a la zona de victima por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc.	Conocimiento de tipo de equipo y herramientas necesarias para el trabajo.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Articula acciones con el equipo de trabajo.	Conocimientos de la gestión bomberil: ámbito técnico y operativo.	Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del usuario interno y externos; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Revisa los equipos dentro de la estación y llevar el registro respectivo.	Conocimiento sobre rutinas de mantenimiento de equipos.	Orientación de Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazo establecidos.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	09-B1-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Bachiller; Técnico o Tecnológico
Denominación De Puestos:	Bombero 1	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de Tropa, Comunidad Del Cantón Puerto López, casas asistenciales de salud.		
Nivel:	Técnico Operativo			
Unidad Administrativa:	Operaciones Bomberiles		**Área de Conocimiento:**	Curso de Formación de Bomberos
Rol:	Ejecución Operativo			
Grupo Ocupacional:	SPS1			
Grado:	1			
Ámbito:	Cantonal o Parroquial			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de Experiencia:	6 meses
Salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento. Realizar estabilización de pacientes.	**Especificidad de la Experiencia**	Gestión Bomberil, Gestión Emergencias Médicas y Pre- hospitalaria, licencia profesional.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Mantenimientos de equipos especializados y herramientas de Control de Incendios y Atención Pre Hospitalaria, curso de Instructor, Gestión de Siniestros y atención pre hospitalaria, rutinas de Operación y Computación.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Revisa el buen estado técnico, mecánico y de fluidos de los equipos de control de Incendios.	Conocimientos sobre los equipos especializados y herramientas de control de Incendios.	Compresión Oral	Bajo	Escucha y comprende la información o disposiciones que se le provee y realiza las acciones pertinentes para el cumplimiento.
Realizar mantenimientos preventivos de herramientas y equipo especializado de control de Incendios y emergencias de vehículos.	Conocimientos sobre el mantenimiento de equipos especializados y herramientas de control de Incendios.	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.
Cumplir con el cronograma de entrenamiento físico, técnico y académico bomberil.	Conocer prácticas y entrenamiento físico relacionado a la gestión bomberil.	Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.
Opera equipos de poder para el ingreso a la zona de victima por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc.	Conocimientos de tipo de equipos y herramientas necesarias para el trabajo.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones.

				Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo.
Atiende a paciente y víctima durante las emergencias aplicando técnica de estabilización de pacientes.	Técnicas bomberiles y estabilización de pacientes.	Orientación de Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo
Informa las novedades de la atención de emergencias para la elaboración del parte.	Conocimientos de computación media, rutinas de operaciones de la gestión bomberil.	Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los usuarios, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	10-UATH-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel
Denominación De Puestos:	Jefe de Talento Humano	Autoridades y Servidores Públicos Institucionales, Máximo Autoridad, Ministerio de Trabajo, IESS y otras instituciones Públicas o Privadas.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Unidad Administrativa de Talento Humano		**Área de Conocimiento:**	Psicología Industrial, Gestión Empresarial, Administración Pública, Gestión de Talento Humano, Ingeniería Comercial, Derecho.
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	SP1			
Grado:	7			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	3 años
Asesorar los procesos de reclutamientos, selección, contratación, desarrollo institucional, régimen disciplinario y formación y desarrollo de los servidores públicos del Cuerpo de Bomberos de acuerdo a la Normativa Legal Vigente.	**Especificidad de la experiencia**	Conocimiento de los Subsistemas de Talento Humano, elaboración de roles, LOSEP, COESCOP y Código de Trabajo.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Constitución de la República del Ecuador COESCOP, Ley de Defensa Contra Incendios, LOSEP, y Código de Trabajo, Normas de Control de la CGE.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Elabora y difunde los proyectos de estatuto orgánico por procesos, normativas internas, manuales e indicadores de gestión de Talento Humano.	LOSEP, Reglamentos y Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo	Desarrollos Estratégicos de Talento Humano	Medio	Utiliza herramientas existentes o nuevas en la organización para el desarrollo de los colaboradores en función de las estrategias de la organización. Promueve acciones de desarrollo.
Realiza bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su Reglamento General, Normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.	LOSEP, Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, Ley Reglamento de la Contraloría General del Estado.	Orientación/ Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas
Aplicar las Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e institucional.	LOSEP, Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, Reglamento institucional, normas de control interno de la Contraloría General del Estado.	Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramientos continuo.

Dar cumplimiento a la LOSEP, COESCOP, Ley de Defensa Contra Incendios, Código de Trabajo, su Reglamento General, y las normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales a la servidoras y servidores públicos de la institución.	LOSEP, COESCOP, Ley de Defensa Contra Incendios, Código De Trabajo, Normas emitidas por el Ministerio de Trabajo, Normas De Control Interno de la Contraloría General del Estado.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales	Selección de personal, por concurso de méritos y oposición, según la Norma Técnica del Subsistema de Selección**.**	Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Cumple con las Leyes, Reglamentos y Ordenamiento jurídico vigente.	LOSEP, Normas Técnicas emitidas por el Ministerio De Trabajo, Ley, Reglamento de la Contraloría General del Estado.	Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS	
Código:	11-PIIP-CBPL
Denominación De Puestos:	Jefe de Prevención de Incendios, Ingeniería y Proyectos.
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Prevención de Incendios
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	SP1
Grado:	7
Ámbito:	Cantonal

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
INTERFAZ:
Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Servidores Públicos de la institución y la comunidad del Cantón Puerto López.

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Ingeniería en Gestión de Riesgos, Siniestros y /o a fines; Ingeniería Civil; Ingeniería Eléctrica; Arquitectura.

MISIÓN
Ejecutar, evaluar y controlar las actividades de prevención y protección a la comunidad de los riesgos de Incendios, a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas materiales.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de Experiencia:	5 años
Especificidad de la Experiencia	Procesos de Inspección Técnicas, Locales y/o Empresas; Elaboración y Lectura de Planos de acuerdo a la normativa Legal vigente.

CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO
Temática de la Capacitación
Normativa vigente de Prevención de Riesgos de Incendios, Investigaciones de Incendios, Especificaciones Técnicas de Edificaciones, Planificación Operativa y Estratégicas, Revisión de planos de circuitos eléctricos.

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Emitir Políticas de Campaña para Prevención de Incendios.	Organización y distribución de actividades, Ley de Defensa Contra Incendios y normativa legal vigente.
Realizar los operativos en locales de concentración nocturna. (bares, discotecas, etc.)	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, Gestión de Riesgos, normas, Reglamentos y Leyes.
Analiza y define el diseño y actualización de la normativa interna, manuales, material impreso y audio visual para la prevención y capacitación del personal, la colectividad educativa, empresarial y comunitaria.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, Gestión Administrativa, Gestión, Riesgo de Riesgo, Normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la Gestión de Siniestro y Emergencias.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma de decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o procesos organizacional, y de la experiencia previa.
Inspección de Productos o Servicios	Medio	Realizar el control de calidad de los informes técnicos, legales o administrativos para detectar errores, incluye proponer ajustes.
Instrucción	Alto	Capacita a los colaboradores y compañeros de la institución

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

A prueba la emisión de permisos de funcionamiento y la entrega de certificado de conformidad (visto bueno aprobación de planos, ocupación, factibilidad y definitivo del GLP.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, conocimiento de las Normas Técnicas- INEN y Normas de Seguridad relacionadas a la protección de Incendios.	**Denominación de la Competencia**	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación de Servicio	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás
Examina los permisos anuales y ocasionales para: establecimientos que no requieran patente municipal, vehículos que transportan y distribuyen GLP, eventos, ocupación, centralita de gas, gas centralizado y antenas de telecomunicaciones.	Conocimiento de las Normas Técnicas- INEN. Conocimiento de la gestión de prevención, y normas de seguridad relacionadas con la normativa vigente.	Flexibilidad	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Aplica las atribuciones establecidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana Y Orden Público y las demás que determinen las Leyes, Reglamentos, protocolos y normas conexas.	Conocimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios, Gestión de Riesgos, Normas, Reglamentos y Leyes relacionados con la Gestión de Siniestros y Emergencias.	Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás**.**

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	12-IP-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Técnico o Tecnológico
Denominación De Puestos:	Inspector	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Servidores Públicos de la Institución y la Comunidad del Cantón Puerto López.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Prevención de riesgos		**Área de Conocimiento:**	Sistema de Control de Incendios y Operación de Rescate; Gestión de Riesgo, y /o a fines.
Rol:	Técnico			
Grupo Ocupacional:	SPA3			
Grado:	5			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de Experiencia:	5 años
Procesar las actividades de prevención y protección a la comunidad de los riesgos de Incendios, a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas materiales.	**Especificidad de la Experiencia**	Procesos de Inspección Técnicas, Locales y/o Empresas.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Normativa vigente de Prevención de Riesgos de Incendios, Investigaciones de Incendios.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Realizar inspecciones a todos los locales, centros comerciales, centro de convención y eventos, entidades públicas, restaurantes, almacenes, centro de estudios, de salud, religiosos, trasporte o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población, con su respectiva categorización.	Conocimiento de la Gestión de Prevención y Normas de Seguridad relacionada con la normativa vigente.	Juicio y Toma de Decisiones	Bajo	Toma decisiones de complejidad baja, las situaciones que se presenten permiten comparar patrones de hechos ocurridos con anterioridad.
Elabora y registra dentro del sistema, las solicitudes e inspecciones de los usuarios haya cumplido con todos los requisitos establecidos en Ordenanza Municipal.	Ley de Defensa Contra Incendios, Normas de Seguridad relacionada con la normativa vigente. .	Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
Notificar a los contribuyentes para que den cumplimiento a las normas de seguridad.	Ley de Defensa Contra Incendios, Normas de Seguridad relacionada con la normativa vigente. .	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.

Mantener actualizada la base de datos de todos los locales comerciales en general.	Computación media, Ley de Defensa Contra Incendios, Normas de Seguridad relacionadas con la normativa vigente.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los usuarios, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Informar al jefe inmediato las novedades de incumplimiento para la obtención de los permisos de funcionamiento, para la aplicación de la clausura respectiva establecida por la Ley de defensa contra Incendios, y su reglamento.	Ley de Defensa Contra Incendios, y su Reglamento.	Orientación de Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
Realizar las autorizaciones para los centros de convención y eventos, en base a la normativa Legal Vigente.	Computación media, Ley de Defensa Contra Incendios, Normas de Seguridad relacionadas con la normativa vigente.	Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	13-PMD-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel; Tecnológico
Denominación De Puestos:	Paramédico	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de Tropa, comunidad del Cantón Puerto López, casas asistenciales de salud.		
Nivel:	Técnico Operativo			
Unidad Administrativa:	Emergencias Medicas		**Área de Conocimiento:**	Emergencias Médicas
Rol:	Ejecución Operativa			
Grupo Ocupacional:	SPS1			
Grado:	1			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de Experiencia:	6 meses
Identificar y aplicar las acciones, procedimientos y protocolos a llevarse a cabo en la atención de emergencias médicas y atención pre hospitalario.	**Especificidad de la Experiencia**	Asistencia Médicas de Emergencia, como Reanimación Cardiopulmonar (RCP) vendaje de heridas y evaluación de la condición del paciente.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Primeros Auxilios en reanimación cardiopulmonar (RCP), vendaje de heridas y evaluación de la condición del paciente.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Realizar el diseño seguimiento y evaluación de las políticas y servicios que presta la unidad de Emergencias Médicas y Atención Pre Hospitalaria	Gestión administrativa, gestión de riesgos, normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la gestión de emergencias pre hospitalaria.	Juicio y Toma de Decisiones	Bajo	Toma decisiones de complejidad baja, las situaciones que se presentan permiten comparar patrones de hechos ocurridos con anterioridad.
Aplicar y dar seguimiento a los planes, procedimientos y protocolos de atención de emergencias médicas y asistencia Pre Hospitalaria	Gestión administrativa, gestión de riesgos, normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la gestión de emergencias pre hospitalaria	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.
Elaborar el plan anual de capacitación, evaluación, certificación, actividades y requerimientos de la gestión de emergencias médicas y Atención Pre Hospitalaria	Gestión administrativa, gestión de riesgos, normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la gestión de emergencias pre hospitalaria	Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.
Preparar las operaciones de las atenciones médicas en situaciones de emergencias de gran magnitud y en desastres.	Gestión administrativa, gestión de riesgos, normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la gestión de emergencias pre hospitalaria	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones.

				Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo. Mantiene informados a los demás comparte información.
Presenta informes y estadísticas mensuales de atención y transferencias a pacientes y sobre la gestión de atención de emergencias médicas	Gestión administrativa, gestión de riesgos, normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la gestión de emergencias pre hospitalaria.	Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo
Reportar los cuadros de requerimientos de materiales y equipos que se requieren para la atención de emergencias médicas.	Gestión administrativa, gestión de riesgos, normas, Reglamentos y Leyes relacionadas con la gestión de emergencias pre hospitalaria	Conocimientos del Entorno Organizacional	Bajo	utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	14-SG-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel; Técnico o Tecnológico.
Denominación De Puestos:	Secretaria / o	Jefatura, Unidades Internas usuarios internos y externos de los servicios institucionales. Contraloría General del Estado.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Secretaría General Administrativa		**Área de Conocimiento:**	Secretariado General; Sistema operativo office, archivo, software de secretariado, base de datos, SIG- AME, conservación y manejo de documentos
Rol:	Ejecución de Procesos			
Grupo Ocupacional:	SP1			
Grado:	7			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	5 años
Facilitar actividades de asistencia administrativa y de secretariado dentro de una unidad o proceso institucional de la jefatura, aplicando conocimientos adquiridos para la satisfacción de las necesidades del usuario interno y externo.	**Especificidad de la experiencia**	Sistema Operativo Office, archivo, mantenimientos, conservación y manejo de documentos
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Manejo de Microsoft office, atención al usuario, Normas Técnicas de archivos y técnicas de secretariado.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Prepara antecedentes, informes y otra información necesaria para reuniones de trabajo.	Computación, Normas de Gestión Documental para Entidades de la administración Publicas, COESCOP, Ordenanzas Municipal.	Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos
Recibe, analiza, registra, selecciona y distribuye la documentación oficial que ingresa o egresa de la jefatura a las respectivas unidades administrativas.	Normas de Gestión Documental para Entidades del Administración públicas, Reglamentos institucional,	Comprensión Escrita	Bajo	Lee y comprende la información sencilla que se le presenta en forma escrita y realiza las acciones pertinentes que indican el nivel de compresión.
Ejecuta la creación de usuarios y mantenimiento del sistema SIG- AME.	Manejo de la herramienta informática del sistema SIG-AME	Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.
Elabora las convocatorias y notificar tanto a los miembros del Consejo de administración y Planificación como a los interesados, a cerca de las sesiones y reuniones, a las que asistirá en calidad de secretaria.	Computación, COESCOP.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
				Coopera, participa activamente en el equipo,

		Trabajo en Equipo	Bajo	apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo. Mantiene informados a los demás comparte información.
Utiliza las técnicas modernas de archivos y gestión documentaria para mejorar la eficiencia en el mantenimiento, conservación y manejo de documentos, así como la eficiencia en el trasmite y resolución del mismo.	Normas de Gestión Documental para Entidades del Administración Públicas, Normas de Control interno de la Contraloría General del Estado.	Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
Integra la información institucional y establece el informe de rendición de cuentas anual para conocimientos y aprobación de jefatura.	Concejo de Participación Ciudadana y Control Social. COOTAD.	Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento, cuestiona las formas convencionales de trabajar.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	15-CP-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel
Denominación De Puestos:	Responsable de Compras Públicas	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de la institución SERCOP, y otras instituciones Públicas o Privadas. Contraloría General del Estado.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Financiera, Económica y Contable		**Área de Conocimiento:**	Ingeniería en: Sistemas; Administración Pública; Administración de Empresas; Finanzas; Compras Públicas; carreras afines
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos			
Grupo Ocupacional:	SP1			
Grado:	7			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Asesorar, gestionar y promover la adquisición de los bienes y servicios necesarios para cumplir los objetivos del Cuerpo de Bomberos de Puerto López. Administrar la plataforma del SNCP, por medio de delegación de la máxima autoridad.	**Tiempo de experiencia:**	3 años
	Especificidad de la experiencia	Administración Pública, Compras Públicas, Normas Control Interno.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Actualización de conocimientos de Servicio Nacional de Contratación Pública.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Ejecutar los procesos y realiza la adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría a través del portal de compras Públicas.	Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la LOSNCP, Resoluciones y Codificaciones emitidas por el SERCOP.	Orientación/ Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
Elabora y controla el plan de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, e informes pertinentes del parque automotor.	Normas de Control Interno, Manual de Uso de Vehículos Institucionales, Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público.	Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos técnicos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Ejecuta procesos dinámicos de contratación (subastas inversas, menor cuantía cotización entre otros).	Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la LOSNCP, Resoluciones y Codificaciones emitidas por el SERCOP. Conocimiento del uso y manejo de los sistemas de	Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (obtiene información en periódicos. Bases de datos, estudios, técnicos, etc.)

	informáticos de contratación Publicas			
Aplica las normas y políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios.	Normas del Control Interno, Manual de uso de Vehículos institucionales, Reglamento Administración y Control de bienes del Sector Públicos.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación a los resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Realiza actas de los procesos de contratación los mismos que serán subidos en el portal de compras Públicas de acuerdo al cronograma.	Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, Reglamento, en la LOSNCP, Resoluciones y Codificaciones emitidas por el SERCOP.	Aprendizaje continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo para adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
Realiza y Pública el Plan Anual de Contratación y las reformas correspondientes en el Portal de compras.	Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, Reglamento, en la LOSNCP, Resoluciones y Codificaciones emitidas por el SERCOP. Conocimientos del uso y manejo de los sistemas informáticos de contratación Pública.	Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	16-GA-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel
Denominación De Puestos:	Guardalmacén	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de la institución y Proveedores, Contraloría General del Estado.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Financiera, Económica, Contable y de Control de Bienes		**Área de Conocimiento:**	Administración Pública, Administración de Empresas, Comercial, carreras afines.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	SPA3			
Grado:	5			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	3 años
Receptar, despachar y controlar el inventario de productos e insumos como también materiales de embalaje que ingresan y egresan a la bodega, con el fin de cumplir con los procedimientos y normas establecidas por el Cuerpo de Bomberos.	**Especificidad de la experiencia**	Experiencia especifica en el manejo de inventarios, avalúos de bienes, control de activos fijos y sistemas contables, SIG- AME
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la capacitación	
	Actualización de conocimientos de Administración de Bodegas, Contabilidad, Finanzas Públicas, Tributación, normas de control interno y gestión de bienes.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la competencia	**Nivel**	**Comportamiento observable**
Realiza la verificación, recepción, custodia y entrega de equipos materiales de oficina y otros bienes de menor cuantía adquiridos por la institución.	Conocimiento técnico para el registro e información de los avalúos de los bienes y unidades de propiedad del CBPL seguros de bienes.	Organización de la Información	Bajo	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
Mantiene el registro de inventarios permanente de activos fijos, de las existencias de bienes en general y reporta los movimientos periódicos de los mismos.	Conocimiento técnico para el registro e información de los avalúos de los bienes y unidades de propiedad del CBPL, seguros y bienes.	Manejo de Recursos Materiales	Bajo	Determina las necesidades de recursos materiales de la institución y controla el uso de lo mismos.
Establece la clasificación y codificación de los diferentes materiales y bienes con base en criterios técnicos de utilidad y funcionamientos en coordinación con la unidad de contabilidad.	Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector público.	Juicio y Toma de Decisiones	Bajo	Toma de decisiones de complejidad baja, las situaciones que se presentan permiten comparar patrones de hechos ocurridos con anterioridad.
		COMPETENCIAS CONDUCTUALES		

		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Entrega de bienes muebles a los custodios finales mediante actas debidamente legalizadas y mantener un registro y control de las mismas.	Control Interno, Reglamento Administración y Control de bienes del Sector Público.	Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte de trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Mantiene actualizado el Kardex y las disponibilidades de bodegas.	Kardex, Conocimiento técnico para el registro de información.	Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades,
Codifica los bienes de acuerdo a la clasificación del mismo en coordinación la Unidad de Contabilidad.	Normas del Control Interno de la CGE, elaboración de partes diarios de movimientos de almacén, contabilidad	Conocimiento del Entorno Organizacional	Bajo	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	17-CPA-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel
Denominación De Puestos:	Contador / a	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de la institución, Ministerio de Finanzas, Servicio de Rentas Internas, Contraloría General del Estado.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Financiera, Económica y Contable		**Área de Conocimiento:**	Contabilidad y Auditoría, CPA
Rol:	Ejecución y Supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	SP1			
Grado:	7			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	3 años
Controlar y verificar las actividades contables de conformidad a las disposiciones legales vigentes, a fin de cumplir con los objetivos y las metas propuestas en el Plan de Operativo Anual y supervisar la gestión contable a fin de precautelar los recursos financieros institucionales.	**Especificidad de la experiencia**	Contabilidad Gubernamental Y Finanzas Públicas.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la capacitación	
	Actualización de conocimientos en Contabilidad Gubernamental y Finanzas Públicas.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la competencia	**Nivel**	**Comportamiento observable**
Elabora el control previo al devengado, conciliación contable de bienes institucionales, declaraciones tributarias y demás ajustes contables para la adecenta gestión financiera institucional	Ley y Reglamento Tributario, Control Interno, Contabilidad Gubernamental, Normativa Del Ministerio De Finanzas, Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas, Normas Técnicas De Contabilidad, Código Tributario, LORTI, reglamento LORTI	Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la Unidad Administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
Supervisa los procesos de control interno previo y concurrente para la ejecución del gasto y orden de pago a fin de precautelar los movimientos financieros institucionales.	Ley y Reglamento Tributario, Control Interno, Contabilidad Gubernamental, Normativa Del Ministerio De Finanzas, Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas.	Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
Controla los registros contables de todas las operaciones que realiza la institución, de acuerdo con los principios contables	Ley y Reglamento Tributario, Control Interno, Contabilidad Gubernamental, Normativa Del	Destreza Matemática		Utiliza las matemáticas para realizar cálculos de complejidad

generalmente aceptados y la normativa vigente	Ministerio De Finanzas, Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas, Normas Técnicas De Contabilidad, Código Tributario, LORTI, reglamento LORTI		Medio	media. (ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias etc.)
Cumple con las obligaciones tributarias y las demás que le sean asignadas en ámbito de su competencia, de conformidad a las Leyes, Reglamentos y demás normas vigentes.	Ley y Reglamento Tributario, Código Tributario, LORIT, Reglamento LORIT.	COMPETENCIAS CONDUCTUALES **Denominación de la Competencia**	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras, actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Desarrolla y efectúa reportes, informes y estados financieros a través del sistema de contabilidad y realiza el análisis contable respectivo.	Ley y Reglamento Tributario, Control Interno, Contabilidad Gubernamental, Normativa Del Ministerio De Finanzas, Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas, Normas Técnicas De Contabilidad, Código Tributario, LORTI, reglamento LORTI	Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
Verifica el cumplimiento de los requisitos legales y Reglamentos que demanda toda transacción contable en cuanto a veracidad, propiedad, legalidad y correcta codificación de las cuentas, la correspondientes de los ordenadores de gasto, y aprueba el CUR de gasto.	Ley y Reglamento Tributario, Control Interno, Contabilidad Gubernamental, Normativa Del Ministerio De Finanzas, Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas, Normas Técnicas De Contabilidad, Código Tributario, LORTI, reglamento LORTI	Aprendizaje continuo	Medio	Mantiene su formación técnica, realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	18-TS-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel
Denominación De Puestos:	Tesorero / a	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de la institución, Ministerio de Finanzas, Servicio de Rentas Internas; Contraloría General del Estado.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Financiera, Económica y Contable		**Área de Conocimiento:**	Contabilidad y Auditoría, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública.
Rol:	Ejecución y Supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	SP1			
Grado:	7			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	2 años 6 meses
Verificar, supervisar y controlar los pagos del cuerpo de bomberos, a fin de cumplir con los objetivos y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual, por medio del registro en el sistema a fin de precautelar los recursos financiero institucionales.	**Especificidad de la experiencia**	Tesorería, presupuestos, finanzas públicas, compras públicas.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la capacitación	
	Actualización de conocimientos en tesorería, presupuestos, finanzas públicas, compras públicas.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la competencia	**Nivel**	**Comportamiento observable**
Planifica, organiza y dirige la estimación presupuestaria de ingresos y gastos del CBPL.	Normas de Control Interno, Ley de Presupuestos, Manejo de Sistema de Presupuestos, Normas Y Políticas presupuestarias emitidas por el Ministerio De Finanzas.	Destreza Matemática	Medio	Utiliza las matemáticas para realizar cálculos de complejidad media. (ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias etc.)
Supervisa y custodia las garantías, valores financieros, pólizas y demás valores económicos en favor del CBPL y notifica los vencimientos para tomar las acciones legales correspondientes.	Normas de Control Interno, Ley de Presupuestos, Manejo del sistema de presupuestos.	Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
Desarrolla la codificación del POA y PAC institucional, a fin de asignar códigos que permitirán emitir certificaciones y ejecutar el gasto.	Ley de presupuestos, Manejo de sistema de presupuestos, Normas y políticas presupuestarias emitidas por el Ministerio de Finanzas, Plan Anual de Contratación Pública.	Manejo de Recursos financieros	Medio	Prepara y maneja el, presupuesto de un proyecto a corto plazo.

Ejecuta el control previo al pago, a fin de que cada uno de los desembolsos cuente con los habilitantes necesarios que estipulan las normas vigentes.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras, actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Realiza los pagos por trasferencias a través de los medios electrónicos disponibles.	Conocimientos en Sistemas de Pagos Interbancarios del Sector Publico.	Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
Registra los ingresos recibidos, emite facturas y comprobantes de retención.	Ley y Reglamento Tributario, Control interno, normativa del Ministerio de Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.	Aprendizaje continuo	Bajo	Busca información solo cuando la necesita, lee manuales, libros, y otros, para aumentar sus conocimientos básicos.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	19-RC-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel de Instrucción:**	Tercer Nivel; Tecnológico
Denominación De Puestos:	Recaudador / a	Jefatura, Tesorería, Unidades internas, usuarios externos de los servicios institucionales.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Financiera, Económica y Contable		**Área de Conocimiento:**	Administración, Contabilidad, CPA
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	SPS2			
Grado:	2			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
	Tiempo de experiencia:	2 años 6 meses
Receptar y registrar los ingresos provenientes de tasas y permisos de funcionamiento, especies valoradas y otros.	**Especificidad de la experiencia**	Contabilidad, Normas de Control Interno.
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la capacitación	
	Microsoft office, atención al usuario, Normas Técnicas de archivos y técnicas de secretariado.	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la competencia	**Nivel**	**Comportamiento observable**
Realiza el cálculo por conceptos de tasas de servicios y permisos de funcionamiento.	Cálculo matemático.	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Bajo	Presenta datos estadísticos y / o financieros.
Define el arqueo de cajas y depósitos de la recaudación diaria.	Conocimientos en arqueo de cajas	Destreza Matemática	Medio	Utiliza las matemáticas para realizar caculos de complejidad media. (ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias etc.)
Archivar y ordenar los comprobantes de depósitos y sus habilitantes.	Normas de Gestión documental para entidades de la administración Pública, reglamento institucional.	Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los usuarios internos y externos y elabora informes.
		COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**

Elaboración de informe técnico conveniente a su área.	Conocimientos en elaboración de informes técnicos y computación.	Construcciones de Relaciones	Bajo	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas desde el primer encuentro.
Registrar dentro del sistema SIG-AME, todos los valores recaudados por conceptos de tasa de servicios, permisos de funcionamientos y venta de especies valoradas.	Manejo de la herramienta informática del sistema de SIG- AME	Flexibilidad	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.
Las demás que le sean asignadas en ámbito de su competencia, de conformidad a las Leyes, Reglamentos y demás normas vigentes.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	20-AJ-CBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel De Instrucción:**	Tercer Nivel
Denominación De Puestos:	Abogado / a	Jefatura, Dirección Administrativa, Financiera, UATH, IESS, MDT, Función Judicial, Contraloría General del Estado.		
Nivel:	Profesional			
Unidad Administrativa:	Asesoría Jurídica		**Área De Conocimiento:**	Derecho, Ciencias Jurídicas
Rol:	Administración Central			
Grupo Ocupacional:	SP1			
Grado:	7			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN

Asesorar a la máxima autoridad y al personal del Cuerpo de Bomberos de Puerto López, para el cumplimiento de normativa legal vigente en lo referente a procesos, elaboración, revisión y actualización de la normativa interna, así como brindar apoyo legal para la preparación de trámites administrativos y procesos jurídicos.

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de experiencia:	3 años
Especificidad de la experiencia	Manejo de los procesos judiciales y administrativos, manejo de aplicación de leyes ecuatorianas, procedimientos de contratación pública, elaboración de resoluciones administrativas.

CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Derecho Administrativo Civil y Penal. Normativa y Procedimiento de Compras Públicas. Redacción Ortografía.

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Revisar proyectos de creación de ordenanzas y reforma de ordenanza y emisión de criterio a la máxima autoridad y demás unidades.	Constitución de la República del Ecuador. Ley Orgánica de Servicio Público. Reglamento a la Losep. Código del Trabajo.	Comprensión Oral	Alto	Escucha y comprende la información o disposiciones que se le provee y realiza las acciones pertinentes para el cumplimiento.
Patrocinar procesos judiciales en diferentes materias de acuerdo al requerimiento de la máxima autoridad. Participa en los procesos de aplicación de régimen disciplinario.	Normas de Control Interno. Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.
Elabora contratos requeridos por la institución. Elabora informe sobre el desempeño de sus funciones.	COGEP. COA. LONSCP	Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.
Asesora y participa en los procesos de compras públicas. Absuelve consultas jurídicas especializadas a funcionarios y entidades que lo	COESCOP. Ley de Defensa Contra Incendios. Reglamento	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**

requieran. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.	General a la Ley de Defensa Contra Incendios y demás normativas vigentes que aplique el accionar del Cuerpo de Bomberos.	Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Llena el registro diario de control vehicular	Computación, Reglamentos para el Control de los vehículos en el Sector Publico	Orientación a los Resultados	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Dar cumplimiento de las Leyes y Reglamentos vigentes para el sector público y de Tránsito, Trasporte Terrestre y Seguridad Vial	Reglamentos para el Control de los vehículos en el Sector Público, Reglamento a la Ley Trasporte Terrestre y Seguridad Vial	Conocimientos del Entorno Organizacional	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	21-CH-JCBPL	**INTERFAZ:**	**Nivel De Instrucción:**	Bachiller
Denominación De Puestos:	Operador	Jefatura, Dirección Administrativa Financiera, Personal de Tropa, Comunidad del Cantón Puerto López, casas asistenciales de salud.		
Nivel:	No Profesional			
Unidad Administrativa:	Operaciones Bomberiles		**Área De Conocimiento:**	Conductor Profesional
Rol:	Servicios			
Grupo Ocupacional:	SPS2			
Grado:	2			
Ámbito:	Cantonal			

MISIÓN	EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Ejecutar acciones a fin de salvar vidas y proteger bienes inmuebles mediante la acción oportuna y eficiente en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento, atender en caso de emergencias por desastres naturales y /o producidos por el ser humano.	**Tiempo de experiencia:**	6 meses
	Especificidad de la experiencia	Actualización de conocimientos de manejo de vehículos de emergencias
	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL PUESTO	
	Temática de la Capacitación	
	Chofer profesional y conocimientos en Primeros Auxilios	

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
Preparar sus actividades en observancia a las Normas y Reglamentos para el Control de Vehículos del Sector Publico	Reglamentos para el Control de los vehículos del sector público, Reglamento a la Ley Trasporte Terrestre y Seguridad Vial.	Comprensión Oral	Bajo	Escucha y comprende la información o disposiciones que se le provee y realiza las acciones pertinentes para el cumplimiento.
Informar oportunamente sobre el mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos	Reglamento para el Control vehicular de la Contraloría General del Estado	Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los usuarios.
Conduce y moviliza al personal de forma segura al lugar de la emergencia	Reglamentos para el Control de los vehículos del sector público, Reglamento a la Ley Trasporte Terrestre y Seguridad Vial.	Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.
Informar oportunamente las novedades suscitadas con los vehículos de la institución	Computación, Reglamentos para el Control de los vehículos en el sector público, Reglamento a la Ley Trasporte Terrestre y Seguridad Vial	COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	**Nivel**	**Comportamiento Observable**
		Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde.

				Como miembro de un equipo. Mantiene informados a los demás comparte información.
Llena el registro diario de control vehicular	Computación, Reglamentos para el Control de los vehículos en el Sector Publico	Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo
Dar cumplimiento de las Leyes y Reglamentos vigentes para el sector público y de Tránsito, Trasporte Terrestre y Seguridad Vial	Reglamentos para el Control de los vehículos en el Sector Público, Reglamento a la Ley Trasporte Terrestre y Seguridad Vial	Conocimientos del Entorno Organizacional	Bajo	utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.

Notifíquese y publíquese. -

Dado y firmado, en el Cuerpo de Bomberos de Puerto López, a los 12 días del mes de enero del 2022.

ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA

Tcnel (B). Julio Lucas L.
JEFE CUERPO DE BOMBEROS
CANTON PUERTO LOPEZ