



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

CONSIDERANDO:

Que: El artículo 226 de la Constitución del Ecuador, manifiesta: - Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que: El artículo 228 de la Constitución del Ecuador, señala: - "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: El artículo 229 de la Constitución del Ecuador, expresa: - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Que: El artículo 233 de la Constitución del Ecuador, numeral 13, establece: "Es competencia exclusiva de los gobiernos municipales sin perjuicio de otras que determine la Ley, gestionar los servicios de prevención, socorro, y extinción de incendios".

Que: El artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su Inciso Tercero, contempla: Que los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, y funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Que: El artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece como objeto de la referida norma Regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera, profesional y administrativo - disciplinario del personal de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República; y concordantemente el artículo 8 Ídem, señala que la carrera de las entidades de seguridad previstas en este Código constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

Que: El artículo 4 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina: - Que las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público.

Las escalas remunerativas y los ingresos complementarios de las entidades regidas por este Código se sujetarán a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional del trabajo.

Que: El artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, expresa: - Que los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como, de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa.

Que: El artículo 275 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, define a la Rectoría Nacional y Gestión Local y señala que el servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias.

Que: El artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, contempla la estructura orgánica de los niveles de gestión del personal de los Cuerpos de Bomberos, por roles tanto del nivel de ejecución operativa, de supervisión y coordinación y, conducción y mando.

Que: El artículo 281 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta, en lo principal que los Cuerpos de Bomberos contarán con un Comité de Administración y Planificación; y, concordantemente el artículo 282 Ibídem, determina que corresponde al Comité de Administración y Planificación, entre otras: 1. Aprobar la planificación estratégica institucional.

Que: Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala: - Que en el lapso de ciento ochenta días, contados desde la fecha de entrada en vigencia de este Código, los entes rectores nacionales y locales de las entidades de seguridad reguladas por este último, expedirán los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones de este cuerpo legal. Una vez expedida esta normativa, de forma complementaria las referidas autoridades aprobarán los estatutos orgánicos y funcionales de sus respectivas entidades de seguridad.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

Hasta que se expidan los reglamentos se aplicará las disposiciones de este Código en el sentido más favorable a las y los servidores de las entidades de seguridad, sin afectar o suspender la calidad de sus servicios.

- Que:** El artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público, 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 Artículo 3 de esta Ley; y, concordantemente el inciso final del artículo 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.
- Que:** El artículo 77 numeral 1 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece como una atribución y obligación específica de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, "Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo, y económico funcionamiento de las instituciones".
- Que:** El artículo 3 de la Norma Técnica Subsistema Clasificación de Puestos del Servicio Civil, determina: - Que el Subsistema de Clasificación de Puestos, es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos.
- Que:** El artículo 12 de la Norma Técnica Subsistema Clasificación de Puestos del Servicio Público, establece: "Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes lo ocupan".
- Que:** El artículo 13 de la Norma Técnica Subsistema Clasificación de Puestos del Servicio Público, expresa: "Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo con la escala de intervalos de valoración".
- Que:** El artículo 14 de la Norma Técnica Subsistema Clasificación de Puestos del Servicio Público, señala: "La estructura de puestos institucional mantendrá una codificación integrada por uno o dos dígitos, que tendrán una secuencia numérica lógica e identificarán los sectores o área del Estado, institución, procesos organizacionales, series, clases de puestos y niveles".
- Que:** El Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152, reforma el artículo 3 de la Norma Técnica Subsistema Clasificación de Puestos del Servicio Civil, respecto a la asignación de puestos.
- Que:** El Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0156, determina: "A través de las Unidades de Administración de Talento Humano -UATH- o quien hiciere sus veces, se deben modificar los descriptivos de puestos con la finalidad de incluir los perfiles de los profesionales técnicos y tecnólogos superiores con el rol de ejecución de procesos".



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

Que: La Norma de Control Interno 407-02.- Manual de clasificación de puestos: -, emitida por la Contraloría General del Estado, para las entidades, organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, establece, la definición y ordenamiento de los puestos, tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

Que: Mediante Resolución Nro. SGR-017-2023 de 01 de febrero de 2023 y Resolución Reformatoria a Varios Artículos de la Resolución Nro. SGR-017-2023 de 14 de julio de 2023, se expidió la Normativa de Categorización, Planificación de la carrera, Homologación de los grados, Niveles de gestión, Estructura de Puestos y mandos, Reestructuración de la carrera, Convocatoria, selección y admisión de bomberos para el ingreso a la carrera, Permanencia en la carrera; y, Concursos de Méritos y Oposición, para el personal bomberil.

Que: Es importante, disponer de un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos por Competencias, como herramienta que propenda al crecimiento profesional del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora, que contenga los perfiles de los puestos para generar una estructura idónea, técnica, administrativa y operativa para que la institución, cumpla su misión de salvar vidas y proteger bienes, mediante un sistema organizado y basado en las necesidades estructurales.

En ejercicio de las facultades que le confieren las disposiciones legales, antes descritas.

RESUELVE:

“EXPEDIR EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS CON PERFIL POR COMPETENCIAS PARA EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA”



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NGD-01
Denominación del Puesto o Grado:	Jefe de Bomberos
Nivel del Puesto:	Directivo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión de Dirección Estratégica
Rol del Puesto:	Conducción y Mando
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 9
Grado:	15
Remuneración:	USD 2,034

2.- Misión del Puesto:

Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución, gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente al Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora, en forma eficiente, efectiva y económica, a través de la aplicación e implementación de políticas, normas y estrategias, que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución
- b). - Aprobar los actos normativos y las demás disposiciones requeridas para el funcionamiento adecuado de la institución.
- c). - Gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente la institución
- d). - Ejecutar el mando, inspección, dictar órdenes, resoluciones y directrices en sujeción con las disposiciones legales en vigencia.
- e). - Liderar en el puesto de mando, en situaciones de emergencias de considerable magnitud en el Cantón Palora, cuando el caso amerite, de acuerdo con lo determinado en el sistema de comando de incidentes.
- f). - Integrar el COE Cantonal, para la mitigación de eventos adversos y siniestros
- g). - Presentar para aprobación del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora, el Plan Operativo Anual y la Proforma Presupuestaria, de conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- h). - Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios, en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, resoluciones emitidas por el SERCOP.
- i). - Designar, remover y gestionar el talento humano de la institución
- j). - Designar al Subjefe de Bomberos, que será escogido de la misma institución
- k). - Conocer y aprobar los planes de capacitación del personal de la entidad
- l). - Suscribir convenios en el ámbito de su competencia



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- m).- Delegar y desconcentrar deberes y atribuciones, en las actividades que considere necesario, con la finalidad de facilitar el funcionamiento de la institución.
- n). - Presentar el Modelo de Gestión Local, de acuerdo con la categorización establecida por las autoridades señaladas en el artículo 285 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Libro IV, para aprobación del Comité de Administración y Disciplina.
- ñ). - Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos y más disposiciones legales, de conformidad con la normativa en vigencia; así como, las Ordenanzas del Municipio del Cantón Palora, las disposiciones emitidas del Comité de Administración y Planificación.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Cientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Personal Operativo, Administrativo; y, Voluntario.
Ciente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora, Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria, Autoridades o delegados del GAD Municipal, Sistema Integrado de Seguridad ECU-911, Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos; y, Ministerio de Trabajo.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Ingeniero Empresarial, Comercial, Gestión de Riesgos, Industrial, Abogado, Tecnología Superior; y, Afines.	Gestión de riesgos y administración, normativa, reglamentación y leyes afines.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	4 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Bomberil y Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria; y, Administración.
3.- Contenido de la Experiencia	Formación Práctico-Académico

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento misión, visión, objetivos, factores claves de éxito, estrategias, planes operativos, tácticas, políticas; y, procedimientos o protocolos institucionales.
Conocimiento de la gestión administrativa, Leyes, normas, reglamentos; y, protocolos internos y externos relevantes.
Conocimiento de la gestión de siniestros, riesgos y emergencias
Conocimiento de la gestión técnica y operativa



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Pensamiento estratégico	Alta
Planificación y control	Alta
Identificación Organizacional	Alta
Relaciones humanas	Alta
Orientación de resultados	Alta
Pensamiento conceptual	Alta

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Liderazgo y Organización	Alta
Comunicación	Alta
Operación y control	Alta
Trabajo en equipo	Alta

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NGD-02
Denominación del Puesto o Grado:	Subjefe de Bomberos
Nivel del Puesto:	Directivo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión de Dirección Estratégica
Rol del Puesto:	Conducción y Mando
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7
Grado:	13
Remuneración:	USD 1,676

2.- Misión del Puesto:

Coordinar, controlar y formular planes y programas de las áreas operativas, prevención y atención prehospitalaria; y, vigilar y ejecutar su cabal cumplimiento.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- Coordinar y supervisar la planificación, organización, dirección y control de las áreas Operativas de la institución.
- Reemplazar al Jefe de Bomberos, en su ausencia de conformidad como establece las disposiciones legales.
- Actuar por delegación del Jefe de Bomberos, en los diferentes actos designados
- Dar seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales de las Áreas Operativas.
- Supervisar el cumplimiento de indicadores y planes operativos de las Áreas a su cargo.
- Asesorar e informar al Jefe de Bomberos, sobre temas técnicos y operativos, mediante informes periódicos de gestión, para la toma de decisiones.
- Coordinar con el responsable de la Gestión Financiera-Administrativa, los procesos técnicos y administrativos, para una correcta, adecuada y oportuna operación.
- Las demás establecidas en la normativa legal vigente y las emitidas por el Jefe inmediato en el ámbito de su competencia.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Personal Operativo, Administrativo: y, Voluntario.
Cliente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora, Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria, Sistema Integrado de Seguridad ECU-911, Secretaria Técnica de Gestión de Riesgos; y, Ministerio de Trabajo.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Ingeniero Empresarial, Comercial, Gestión de Riesgos, Industrial, Abogado, Tecnología Superior; y, Afines.	Gestión de riesgos y administración, normativa, reglamentación y leyes afines.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	4 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Bomberil y Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria; y, Administración.
3.- Contenido de la Experiencia	Formación Práctico-Académico

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento misión, visión, objetivos, factores claves de éxito, estrategias, planes operativos, tácticas, políticas; y, procedimientos o protocolos institucionales.
Conocimiento de la gestión administrativa, Leyes, normas, reglamentos; y, protocolos internos y externos relevantes.
Conocimiento de la gestión de siniestros, riesgos y emergencias
Conocimiento de la gestión técnica y operativa

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Pensamiento estratégico	Alta
Planificación y control	Alta
Identificación Organizacional	Alta
Relaciones humanas	Alta
Orientación de resultados	Alta
Pensamiento conceptual	Alta

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Liderazgo y Organización	Alta
Comunicación	Alta
Operación y control	Alta
Trabajo en equipo	Alta



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NGD-03
Denominación del Puesto o Grado:	Inspector de Brigada
Nivel del Puesto:	Directivo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión de Dirección Estratégica
Rol del Puesto:	Coordinación Operativa
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6
Grado:	12
Remuneración:	USD 1,412

2.- Misión del Puesto:

Dirigir, coordinar, controlar, organizar, planificar y evaluar las actividades para atender los requerimientos de la ciudadanía del Cantón Palora, en las áreas operativas, prevención y atención prehospitalaria, control de incendios, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades operativas a su cargo, con la finalidad de brindar a la ciudadanía un servicio oportuno, eficiente y eficaz.
- Planificar y elaborar propuestas de mejoras de la gestión institucional del área a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas y resoluciones del Comité de Administración y Planificación; así como, las directrices emitidas por el Jefe de Bomberos.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de operaciones, prehospitalaria, prevención y administración.
- Supervisar y aplicar los protocolos de operaciones
- Elaborar informes de gestión del área a su cargo
- Coordinar la distribución del personal operativo en la Estación de Bomberos
- Las demás establecidas en la normativa legal vigente y las emitidas por el Jefe inmediato en el ámbito de su competencia.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

4.- Relaciones Internas y Externas

INTERFAZ	
Cientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Subjefe de Bomberos, Personal Operativo, Administrativo: y, Voluntario.
Ciente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora, Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria, Autoridades o delegados del GAD Municipal, Sistema Integrado de Seguridad ECU-911, Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos; y, Ministerio de Trabajo.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Ingeniero Empresarial, Comercial, Gestión de Riesgos, Industrial, Abogado, Tecnología Superior; y, Afines.	Gestión de riesgos y administración, normativa, reglamentación y leyes afines.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	4 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Administrativa y Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria; y, Administración.
3.- Contenido de la Experiencia	Concurso de Méritos y Oposición

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento misión, visión, objetivos, factores claves de éxito, estrategias, planes operativos, tácticas, políticas; y, procedimientos o protocolos institucionales.
Conocimiento de la gestión administrativa, Leyes, normas, reglamentos; y, protocolos internos y externos relevantes.
Conocimiento de la gestión de siniestros, riesgos y emergencias
Conocimiento de la gestión técnica y operativa

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Pensamiento estratégico	Alta
Planificación y control	Alta
Identificación Organizacional	Alta
Relaciones humanas	Alta
Orientación de resultados	Alta
Pensamiento conceptual	Alta



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Liderazgo y Organización	Alta
Comunicación	Alta
Operación y control	Alta
Trabajo en equipo	Alta

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NTOS-01
Denominación del Puesto o Grado:	Subinspector de Estación
Nivel del Puesto:	Técnico Operativo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión General Operativa
Rol del Puesto:	Supervisión Operativa
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	12
Remuneración:	USD 1,212

2.- Misión del Puesto:

Supervisar las acciones para el salvamento de vidas y protección de bienes inmuebles durante emergencias declaradas con la implementación de acciones efectivas y eficientes en la lucha contra el fuego y rescate.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones impartidas al personal, con la finalidad de mantener el orden y atención oportuna del servicio que se brinda a la ciudadanía.
- Dirigir la gestión del personal a su mando con el propósito de garantizar el cumplimiento de la misión institucional en emergencias declaradas.
- Coordinar la ejecución de eventos de capacitación interna y externa; así como, la realización de conferencias y simulacros.
- Obtener información de relevancia durante la atención de emergencias para la elaboración de informes de gestión en forma mensual.
- Coordinar con el departamento de prevención de incendios, para la identificación de las zonas de riesgos.
- Asistir a operativos interinstitucionales de control de normas de seguridad
- Coordinar con el Inspector de Brigada, la asignación y utilización de recursos necesarios en emergencias y desastres de magnitud.
- Supervisar la gestión operativa de la Estación a su cargo
- Las demás establecidas en la normativa legal vigente y las emitidas por el Jefe inmediato en el ámbito de su competencia.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

4.- Relaciones Internas y Externas

INTERFAZ	
Cientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Subjefe de Bomberos, Inspector de Brigada, Personal Operativo, Administrativo; y, Voluntario.
Ciente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora, Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria, Autoridades o delegados del GAD Municipal, Sistema Integrado de Seguridad ECU-911, Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos; y, Ministerio de Trabajo.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Ingeniero Empresarial, Comercial, Gestión de Riesgos, Industrial, Abogado, Tecnología Superior; y, Afines.	Gestión de riesgos y administración, normativa, reglamentación y leyes afines.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	4 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Administrativa y Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria; y, Administración.
3.- Contenido de la Experiencia	Concurso de Méritos y Oposición

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento misión, visión, objetivos, factores claves de éxito, estrategias, planes operativos, tácticas, políticas; y, procedimientos o protocolos institucionales.
Conocimiento de la gestión administrativa, Leyes, normas, reglamentos; y, protocolos internos y externos relevantes.
Conocimiento de la gestión de siniestros, riesgos y emergencias
Conocimiento de la gestión técnica y operativa

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Pensamiento estratégico	Alta
Planificación y control	Alta
Identificación Organizacional	Alta
Relaciones humanas	Alta
Orientación de resultados	Alta
Pensamiento conceptual	Alta



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Liderazgo y Organización	Alta
Comunicación	Alta
Operación y control	Alta
Trabajo en equipo	Alta

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NTOE-01
Denominación del Puesto o Grado:	Bombero 4
Nivel del Puesto:	Técnico Operativo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión General Operativa
Rol del Puesto:	Ejecución Operativa
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4
Grado:	10
Remuneración:	USD 1,086

2.- Misión del Puesto:

Coordinar, supervisar y liderar acciones, a fin de salvar vidas y proteger bienes inmuebles durante emergencias declaradas, por desastres naturales y/o producidos por terceras personas.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Coordinar, Supervisar y Liderar el cumplimiento de las órdenes impartidas al personal, con el propósito de mantener la atención oportuna del servicio brindado a la comunidad.
- b). - Coordinar y evaluar los simulacros planificados
- c). - Coordinar y supervisar el cronograma de entrenamiento del personal
- d). - Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas impartidas al personal relacionado con su equipamiento y logística en la estación.
- e). - Planificar y reasignar los recursos necesarios para la atención de emergencias
- f). - Realizar y evaluar los eventos para proponer y mejorar procedimientos
- g). - Ejercer el mando de la Estación de conformidad con los protocolos establecidos
- h). - Mantener a su cargo los bienes y las unidades y/o vehículos de emergencia de la Estación.
- i). - Dirigir y coordinar las emergencias y actividades de la Guardia, dispone la movilización de vehículos y del personal.
- j). - Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de prevención, mitigación de incendios, siniestros y emergencias.
- k). - Revisar las herramientas, bienes y vehículos a través de inventarios y control de personal.
- l). - Conducir las unidades y/o vehículos de emergencia de la institución con la autorización del Jefe de Bomberos.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- m).- Capacitar en materia de prevención, defensa contra incendios, emergencias médicas, rescate y salvamento a la comunidad.
- n). - Liderar y supervisar la gestión táctica-operativa del grupo de personal a su cargo para un efectivo y eficiente trabajo en las emergencias declaradas.
- ñ). - Recopilar la información pertinente para determinar el motivo del siniestro
- o). - Verificar y determinar con el Subinspector de Estación, la asignación de recursos logísticos necesarios a emplearse en las emergencias y rescates.
- p). - Solicitar requerimientos de materiales, equipos y accesorios para la ejecución del trabajo operativo del personal a su cargo.
- q). - Aplicar y supervisar el plan o programa de prácticas físicas referentes al personal bomberil.
- r). - Las demás que le son asignadas por el Jefe inmediato y las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País; y, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Subinspector de Estación, Personal Operativo, Administrativo: y, Voluntario.
Cliente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora y Gestión de Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Ingeniero Empresarial, Comercial, Gestión de Riesgos, Industrial, Tecnología Superior; y, Afines.	Gestión de riesgos y emergencias, normativa, reglamentación y leyes, afines.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	4 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Bomberil y Gestión de Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria.
3.- Contenido de la Experiencia	Concurso de Méritos y Oposición



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento misión, visión, objetivos, estrategias, planes operativos y procedimientos institucionales.
Conocimiento de reglamentos y protocolos internos y externos relevantes.
Conocimiento de las tendencias, prácticas y enfoques de la gestión bomberil.
Conocimiento de la gestión técnica y operativa
Conocimiento de la gestión de la gestión de siniestros

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Habilidad analítica	Media
Planificación y control	Media
Identificación Organizacional	Media
Relaciones humanas	Media
Orientación de resultados	Media
Pensamiento conceptual	Media

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Media
Responsabilidad y compromiso	Media
Liderazgo y Organización	Media
Comunicación	Media
Operación y control	Media
Trabajo en equipo	Media

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NTOE-02
Denominación del Puesto o Grado:	Bombero 3
Nivel del Puesto:	Técnico Operativo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión General Operativa
Rol del Puesto:	Ejecución Operativa
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3
Grado:	9
Remuneración:	USD 986

2.- Misión del Puesto:

Liderar y supervisar las emergencias causadas por el hombre o desastres naturales, que amenacen la vida, la propiedad pública y privada y el medio ambiente.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Liderar y Supervisar el cumplimiento de las órdenes impartidas al personal, con el propósito de mantener la atención oportuna del servicio brindado a la comunidad.
- b). - Coordinar y evaluar los simulacros planificados
- c). - Coordinar y supervisar el cronograma de entrenamiento del personal
- d). - Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas impartidas al personal relacionado con su equipamiento y logística en la estación.
- e). - Planificar y reasignar los recursos necesarios para la atención de emergencias
- f). - Realizar y evaluar los eventos para proponer y mejorar procedimientos
- g). - Ejercer el mando de la Estación de conformidad con los protocolos establecidos
- h). - Mantener a su cargo los bienes y las unidades y/o vehículos de emergencia de la Estación.
- i). - Dirigir y coordinar las emergencias y actividades de la Guardia, dispone la movilización de vehículos y del personal.
- j). - Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de prevención, mitigación de incendios, siniestros y emergencias.
- k). - Revisar las herramientas, bienes y vehículos a través de inventarios y control de personal.
- l). - Conducir las unidades y/o vehículos de emergencia de la institución con la autorización del Jefe de Bomberos.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- m).- Capacitar en materia de prevención, defensa contra incendios, emergencias médicas, rescate y salvamento a la comunidad.
- n).- Liderar y supervisar la gestión táctica-operativa del grupo de personal a su cargo para un efectivo y eficiente trabajo en las emergencias declaradas.
- ñ).- Recopilar la información pertinente para determinar el motivo del siniestro
- o).- Verificar y determinar con el Subinspector de Estación, la asignación de recursos logísticos necesarios a emplearse en las emergencias y rescates.
- p).- Solicitar requerimientos de materiales, equipos y accesorios para la ejecución del trabajo operativo del personal a su cargo.
- q).- Aplicar y supervisar el plan o programa de prácticas físicas referentes al personal bomberil.
- r).- Las demás que le son asignadas por el Jefe inmediato y las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País; y, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Personal Operativo, Administrativo: y, Voluntario.
Cliente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora y Gestión de Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Ingeniero Empresarial, Comercial, Riesgos, Tecnología Industrial, Superior; y, Afines.	Gestión institucional, normativa, reglamentación y leyes afines.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	4 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Bomberil y Gestión de Emergencias Médicas; y, Atención Prehospitalaria.
3.- Contenido de la Experiencia	Concurso de Méritos y Oposición



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento misión, visión, objetivos, estrategias, planes operativos y procedimientos institucionales.
Conocimiento de reglamentos y protocolos internos y externos relevantes.
Conocimiento de las tendencias, prácticas y enfoques de la gestión bomberil.
Conocimiento sobre prácticas y entrenamiento físico
Conocimiento de la gestión de la gestión de siniestros

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Aprendizaje continuo	Media
Orientación de servicios	Media
Identificación Organizacional	Media
Relaciones humanas	Media
Orientación de resultados	Media
Pensamiento conceptual	Media

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Media
Responsabilidad y compromiso	Media
Liderazgo y Organización	Media
Comunicación	Media
Operación y control	Media
Trabajo en equipo	Media

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NTOE-03
Denominación del Puesto o Grado:	Bombero 2
Nivel del Puesto:	Técnico Operativo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión General Operativa
Rol del Puesto:	Ejecución Operativa
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 2
Grado:	8
Remuneración:	USD 901

2.- Misión del Puesto:

Ejecutar acciones para salvar vidas y proteger bienes inmuebles, a través de la acción oportuna y eficiente en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Supervisar el estado de las instalaciones de la estación
- b). - Dictar conferencias de la prevención contra incendios, emergencias médicas, rescate y salvamento, a la ciudadanía.
- c). - Coordinar acciones de emergencia con el oficial al mando
- d). - Cumplir con el cronograma de entrenamiento físico y técnico
- e). - Recibir y administrar la información en forma permanente en el trayecto a la emergencia que provenga del oficial de guardia.
- f). - Ejecutar las actividades de remoción de escombros
- g). - Operar equipos de control de inundaciones
- h). - Reportar la finalización de operaciones y retorno a la Estación
- i). - Reemplazar al personal de mando en ausencia de éste
- j). - Actuar en los diferentes tipos de emergencias como primer interviniente y en las otras actividades bomberiles relacionadas.
- k). - Mantener a su cargo los bienes de la Estación, las unidades y/o vehículos de emergencia que estén en perfecto estado de conservación.
- l). - Brindar una atención profesional y técnica en el transcurso de las emergencias médicas y prehospitalaria en favor de la ciudadanía.
- m). - Coordinar con el Sistema Integrado de Seguridad ECU 911 y con las unidades de atención prehospitalaria del Cantón.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- n).- Verificar y determinar el estado de los vehículos, equipos, bienes y herramientas, para mantener operativos para las siguientes emergencias y realizar el inventario diario de los mismos.
- ñ).- Aplicar y supervisar el plan o programa de prácticas físicas referentes al personal bomberil.
- o).- Conducir las unidades y/o vehículos de emergencia de la institución con la autorización del Jefe de Bomberos.
- p).- Las demás que le son asignadas por el Jefe inmediato y las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País; y, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Personal Operativo, Administrativo: y, Voluntario.
Cliente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora y Gestión de Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Tecnología Superior en en Carreras Afines a la Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios, Rescate Salvamento, Atención Pre Hospitalaria y Respuesta Ante Desastres y Emergencias.	Gestión institucional, en el ámbito técnico y operativo, normativa relacionada.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	8 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Bomberil y Gestión de Emergencias Médicas, Atención Prehospitalaria, Control de Incendios y Rescate.
3.- Contenido de la Experiencia	Concurso de Méritos y Oposición



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento sobre el mantenimiento de equipos y herramientas de la gestión de siniestros.
Conocimiento de reglamentos y protocolos con respecto la gestión bomberil.
Conocimiento de las tendencias o enfoques de la gestión de siniestros.
Conocimiento sobre prácticas y entrenamiento físico
Conocimiento de la gestión en el ámbito técnico y administrativo

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Mantenimiento de equipos	Media
Orientación de servicios	Media
Identificación Organizacional	Media
Relaciones humanas	Media
Orientación de resultados	Media
Aprendizaje continuo	Media

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Media
Responsabilidad y compromiso	Media
Liderazgo y Organización	Media
Percepción social (Empatía)	Media
Operación y control	Media
Trabajo en equipo	Media

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NTOE-04
Denominación del Puesto o Grado:	Bombero 1
Nivel del Puesto:	Técnico Operativo
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión de General Operativa
Rol del Puesto:	Ejecución Operativa
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 1
Grado:	7
Remuneración:	USD 817

2.- Misión del Puesto:

Salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- Revisar los equipos al interior de la estación y llevar el registro correspondiente
- Dictar conferencias a la comunidad a nivel básico
- Realizar mantenimiento preventivo de equipos y herramientas utilizadas durante las emergencias.
- Cumplir con el cronograma de entrenamiento físico y técnico
- Colaborar en las actividades de remoción de escombros
- Operar equipos de control de inundaciones
- Atender a pacientes y víctimas durante las emergencias
- Operar equipos para el ingreso a la zona de víctimas por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc.
- Realizar y vigilar, la limpieza general y mantenimiento de los equipos e infraestructura.
- Conducir y movilizar al personal en forma segura al lugar de la emergencia, para lo cual, deberá revisar en forma permanente las condiciones físicas y mecánicas del vehículo asignado.
- Solicitar y supervisar el mantenimiento preventivo de los vehículos de emergencia de la institución y comunicar si requieren mantenimiento correctivo.
- Revisar los equipos de protección contra el fuego de la Estación y mantener el registro correspondiente.
- Dictar conferencias básicas de prevención contra incendios, emergencias médicas, rescate y salvamento, a la ciudadanía.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- n). - Informar las novedades de las emergencias para proceder a la elaboración del parte respectivo.
- ñ). - Receptar las llamadas de emergencia y posibilitar que la actividad operativa sea oportuna, eficiente y efectiva.
- o). - Cumplir con el plan o programa de prácticas físicas referentes al personal bomberil.
- p). - Conducir las unidades y/o vehículos de emergencia de la institución con la autorización del Jefe de Bomberos.
- q). - Las demás que le son asignadas por el Jefe inmediato y las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País; y, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Personal Operativo, Administrativo y, Voluntario.
Cliente Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora y Gestión de Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
No Profesional	Bachiller	Gestión de Siniestros

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	8 años mínimos de permanencia
2.- Especialidad de la Experiencia	Gestión Bomberil y Gestión de Emergencias Médicas; y, Atención Prehospitalaria.
3.- Contenido de la Experiencia	Curso de Formación de Bomberos Concurso de Méritos y Oposición

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimiento sobre el mantenimiento de equipos y herramientas de control de incendios.
Conocimiento de reglamentos y protocolos con respecto la gestión bomberil.
Conocimiento de las tendencias o enfoques de la gestión de siniestros.
Conocimiento sobre prácticas y entrenamiento físico
Conocimiento de la gestión en el ámbito técnico y administrativo



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Mantenimiento de equipos	Media
Orientación de servicios	Media
Identificación Organizacional	Media
Relaciones humanas	Media
Orientación de resultados	Media
Aprendizaje continuo	Media

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Conducta profesional	Media
Responsabilidad y compromiso	Media
Liderazgo	Media
Percepción social (Empatía)	Media
Operación y control	Media
Trabajo en equipo	Media

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	NGD-01
Denominación del Puesto:	Inspector de Prevención
Nivel del Puesto:	Profesional
Unidad o Proceso del Puesto:	Gestión de Prevención
Rol del Puesto:	Ejecución y Supervisión de Prevención
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 2
Grado:	8
Remuneración:	USD 901

2.- Misión del Puesto:

Organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades para la verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad humana, riesgo y protección contra incendio en el Cantón Palora.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Realiza el diseño, ejecución y seguimiento de los procedimientos y servicios que presta la Unidad de Seguridad Contra Incendios.
- b). - Coordina, dirige y controla el desarrollo adecuado de inspecciones y la entrega de certificados de conformidad sobre: Visto Bueno de Planos, Permisos de Ocupación, factibilidad y definitivo.
- c). - Coordina, dirige y controla el desarrollo adecuado de inspecciones para la prevención de incendios, operativos de control, inspección de eventos, inspecciones de vehículos de transporte de materiales peligrosos y permisos de funcionamiento.
- d). - Establece lineamientos técnicos en materia control y seguridad contra incendios, así como, monitorear el cumplimiento de normas y estándares nacionales, locales e institucionales.
- e). - Define y monitorea los indicadores de gestión de la Unidad
- f). - Supervisa la realización de inspecciones a fin de otorgar Licencias, permisos, etc.
- g). - Planifica la atención a las solicitudes de inspección
- h). - Organiza y distribuye las actividades del departamento a su cargo
- i). - Remite mensualmente las estadísticas de las inspecciones y el cumplimiento de normas de prevención de incendios en locales inspeccionados.
- j). - Supervisa la constatación de los planes de contingencia, evacuaciones, emergencias; y, de autoprotección institucional.
- k). - Supervisa el cumplimiento de requisitos previo a la entrega de permisos de funcionamiento de los locales comerciales, vehículos y de aglomeración de público.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- l). - Asesora juntamente a personas naturales o jurídicas que así requieran en procesos de la construcción, en la implementación de sistemas de prevención contra incendios.
- m).- Gestiona las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas a la seguridad contra incendios.
- n).- Las demás que le son asignadas por el Jefe inmediato y las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País; y, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Jefe de Bomberos, Jefe de Prevención, Personal Operativo y Administrativo.
Clientes Externos:	Ciudadanía del Cantón Palora, Instituciones públicas y privadas relacionadas con la gestión bomberil.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	Arquitecto, Ingeniero Civil, Sistemas, Especialista en Investigación de Incendios, Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad Industrial, Tecnología Superior y/o afines.	Ley y Reglamento Contra Incendios, Normas relacionadas a la gestión de prevención, INEN, NFPA, etc.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	2 años
2.- Especialidad de la Experiencia	Cargos y actividades similares
3.- Contenido de la Experiencia	Normas de prevención y sistemas de protección contra incendios.

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimientos de misión, visión, factores claves del éxito, objetivos, planes operativos, políticas, actividades de la institución, Áreas o Unidades Administrativas.
Conocimientos de leyes, reglamentos, regulaciones, normas; y, más disposiciones legales afines al trabajo, internas y externas.
Conocimientos de la gestión de prevención y seguridad



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Manejar sistemas informáticos	Media
Inspección de productos y servicios	Media
Pensamiento analítico	Media
Orientación a resultados	Media
Conocimiento organizacional	Media

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Liderazgo	Media
Orientación y asesoramiento	Media
Monitoreo y control	Media
Pensamiento crítico	Media
Responsabilidad y compromiso	Media
Trabajo en equipo	Media

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	GF-01
Denominación del Puesto:	Tesorero
Nivel del Puesto:	Profesional
Unidad o Proceso del Puesto:	Financiera
Rol del Puesto:	Ejecución y coordinación de procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Remuneración:	USD 1,212

2.- Misión del Puesto:

Coordinar y ejecutar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros y especies valoradas, administrar y proporcionar información de disponibilidad económica.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Realizar la determinación y recaudación de los ingresos de conformidad con las disposiciones legales y normativa en vigencia.
- b). - Disponer del comprobante respectivo prenumerado en medio físico y/o electrónico
- c). - Velar por que las especies valoradas sean emitidas, controladas y custodiadas
- d). - Verificar los ingresos con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recibidos.
- e). - Implementar medidas para resguardar los fondos que se recauden en forma diaria mientras permanezca en poder del custodio.
- f). - Mantener las cuentas corrientes bancarias las estrictamente necesarias previa autorización.
- g). - Realizar conciliaciones bancarias para asegurar la consistencia entre el saldo de la cuenta de disponibilidades y los saldos de las cuentas en bancos.
- h). - Efectuar el control previo al pago que corresponde a un compromiso devengado y legalmente exigible.
- i). - Verificar que los pagos estén justificados y comprobados con la documentación auténtica.
- j). - Realizar los pagos a beneficiarios por obligaciones exigibles, mediante transferencias en forma directa a las cuentas corrientes o de ahorros individuales.
- k). - Cumplir las obligaciones contraídas por la institución que sean autorizadas de acuerdo con las políticas establecidas para el efecto.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- l). - Elaborar la programación de caja para la correcta utilización de los recursos financieros, para lo cual, se determinará la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos.
- m).-Ejercer el control y custodia en forma permanente de las pólizas, garantías y documentos fiduciarios, con la finalidad de verificar su veracidad, conservación y protección.
- n). -Verificar que la transferencia de fondos por medios electrónicos, este sustentada y respaldada en documentos físicos y/o electrónicos.
- ñ). -Realizar controles que garantice la seguridad en el uso de claves, el acceso será restringido y permitido sólo a las personas autorizadas.
- o). -Presentar en forma semanal el informe de disponibilidad económica al Jefe de Bomberos para la toma de decisiones.
- p). -Revisar los roles y órdenes de pago, a fin de verificar la corrección numérica y el cumplimiento de requisitos determinados en las leyes respectivas.
- q). - Elaborar el registro de ingresos recibidos, emite facturas y realiza depósitos
- r). - Manejar el Portal del SPI y Token de la institución, generar comprobante de pago de las obligaciones patronales de la institución.
- s). - Efectuar arqueos sorpresivos de la recaudación
- t). - Responder por el manejo y custodia de los recursos económicos de la institución
- u). - Manejar, elaborar y supervisar el informe de seguimiento de recuperación de cartera de la institución.
- v).- Realizar la liquidación y control de viáticos y movilizaciones
- w). - Realizar y ejecutar todas las actividades que concierne a Tesorería y Recaudación de conformidad a la Norma de Control Interno 403 Administración Financiera de la Contraloría General del Estado.
- x).- Coordinar con la Gestión de Prevención y Seguridad contra Incendios las actividades que permitan disponer y mantener actualizado el catastro general de locales comerciales y de las diferentes actividades económicas que requieran un permiso de funcionamiento, para la toma de decisiones de la Máxima Autoridad.
- y) - Las demás que le son asignadas a través de Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad, en el ámbito de su competencia, de conformidad a las leyes, reglamentos y normativa vigente.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe, Personal Operativo y Administrativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.
Cliente Externos:	Proveedores, Bancos, GAD Municipal, Contraloría General del Estado, Ministerio del Trabajo, SRI; e, IESS.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel de Grado	Ingeniería Comercial, Contabilidad y Auditoría, Economía, C.P.A., y Afines.	Ingeniería Comercial, Contabilidad y Auditoría, Economía, etc.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	3 años
2.- Especialidad de la Experiencia	Cargos y actividades similares.
3.- Contenido de la Experiencia	Manejo de recursos financieros, manejo de garantías, control interno y adquisiciones.

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimientos de misión, visión, factores claves del éxito, objetivos, estrategias, Planes Operativos, PAC, Políticas, actividades de la institución, Áreas o Unidades Administrativas.
Conocimientos de la Normas de Control Interno, Ley de Régimen Tributario y su Reglamento, Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, Ley del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento, Normativa del Ministerio de Trabajo, Normativa del IESS, etc.

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Manejar sistemas informáticos	Media
Manejar recursos financieros	Alta
Pensamiento analítico	Alta
Orientación a resultados	Alta
Conocimiento organizacional	Alta



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Destreza matemática	Alta
Toma de decisiones	Alta
Manejo de documentación	Alta
Pensamiento crítico	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Trabajo en equipo	Alta

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	GF-02
Denominación del Puesto:	Contador
Nivel del Puesto:	Profesional
Unidad o Proceso del Puesto:	Financiera
Rol del Puesto:	Ejecución y coordinación de procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Remuneración:	USD 1,212

2.- Misión del Puesto:

Coordinar, ejecutar y analizar la información contable y financiera, en sujeción a las disposiciones legales vigentes, para cumplir con los objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo Anual, y para la elaboración de los Estados Financieros del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Aplicar los principios y normas técnicas emitidas al respecto, para el registro de las operaciones, preparación y presentación de la información financiera, para la toma de decisiones.
- b). - Elaborar y presentar estados financieros que sean verificables, reales, oportunos y razonables, en sujeción a criterios técnicos respaldados en principios y normas que son obligatorias para los procesos contables, como; Estado de Situación, Estado de Flujo del Efectivo, Estado de Resultados, Estado de Cambios de Patrimonio, Balance de Comprobación: y, otros.
- c). - Organizar el sistema contable de la institución en base a: la planificación contable, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información institucional y los archivos de la documentación que respalda las operaciones.
- d). - Mantener la integración contable de las operaciones financieras actualizada, considerando que la finalidad de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- e). - Registrar en forma oportuna la información en los libros de entrada original, en los auxiliares y mayores generales, para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
- f). - Realizar la conciliación de los saldos de las cuentas por lo menos una vez al año dentro del período contable, para verificar la conformidad de la situación reflejada en los registros contables.
- g). - Asegurar que las operaciones y actos administrativos dispongan de la documentación de respaldo, para su verificación posterior, tanto física como digital.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- h). - Asegurar el uso adecuado y oportuno de los recursos de los fondos de reposición, caja chica, fondos rotativos, entre otros, para lo cual deberá efectuarse arqueos periódicos sorpresivos.
- i). - Efectuar arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, con la finalidad de determinar la existencia física, comprobar su igualdad con los saldos contables.
- j). - Realizar el análisis y confirmación de los saldos contables, para comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar, estén debidamente registradas y que los saldos correspondan a transacciones efectuadas.
- k). - Aplicar la conciliación y constatación verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general, para comprobar que los saldos sean correctos y registrados en forma oportuna de la contabilidad.
- l). - Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de todas las transacciones contables, en cuanto a veracidad, propiedad y legalidad.
- m). - Realizar el control previo y concurrente al compromiso y devengado
- n). - Preparar la información contable para las Autoridades de la institución y los Organismos de Control.
- ñ). - Responder a las obligaciones tributarias de la institución ante el Servicio de Rentas Internas.
- o). - Elaborar las órdenes de pago previo a la revisión y análisis de la documentación de respaldo.
- p). - Ejercer como agente de retención de conformidad con la Ley, para la emisión de comprobantes de retención.
- q). - Realizar y reportar la información financiera para el Ministerio de Economía y Finanzas.
- r). - Realizar y ejecutar todas las actividades que concierne a Contabilidad de conformidad a la Norma de Control Interno 405 Administración Financiera de la Contraloría General del Estado.
- s). - Las demás que le son asignadas a través de Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad, en el ámbito de su competencia, de conformidad a las leyes, reglamentos y normativa vigente.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe, Personal Operativo y Administrativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.
Cliente Externos:	Proveedores, Bancos, GAD Municipal, Contraloría General del Estado, Ministerio del Trabajo, SRI; e, IESS.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel de Grado	Ingeniería Comercial, Contabilidad y Auditoría, Economía, C.P.A.; y, Afines.	Ingeniería Comercial, Contabilidad y Auditoría, Economía, etc.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	3 años
2.- Especialidad de la Experiencia	Cargos y actividades similares.
3.- Contenido de la Experiencia	Contabilidad General y Gubernamental, Análisis de Estados Financieros, Normas de Control Interno, Administración Presupuestaria.

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimientos de misión, visión, factores claves del éxito, objetivos, estrategias, Planes Operativos, PAC, Políticas, actividades de la institución, Áreas o Unidades Administrativas.
Conocimientos de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Contabilidad Gubernamental, Normas de Control Interno, Normas Técnicas de Contabilidad, Ley de Régimen Tributario y su Reglamento, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normativa del Ministerio de Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, Ley del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento, Normativa del Ministerio de Trabajo, Normativa del IESS, etc.

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Manejar equipos informáticos	Media
Habilidad analítica	Alta
Aprendizaje continuo	Alta
Orientación a resultados	Alta
Conocimiento organizacional	Alta

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Destreza matemática	Alta
Toma de decisiones	Alta
Manejo de documentación	Alta
Pensamiento crítico	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Trabajo en equipo	Alta



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	GA-01
Denominación del Puesto:	Analista de Talento Humano
Nivel del Puesto:	Profesional
Unidad o Proceso del Puesto:	Administrativa
Rol del Puesto:	Ejecución y Coordinación de procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Remuneración:	USD 1,212

2.-Misión del Puesto:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los subsistemas de: planificación del talento humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos, formación y capacitación, evaluación del desempeño, administración de personal y nómina; y, Desarrollo Institucional.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Cumplir y hacer cumplir la normativa emitida por los organismos competentes, para la gestión del talento humano, así como, por las políticas y directrices establecidas por el Jefe de Bomberos.
- b). - Planificar, organizar, dirigir y ejecutar el desarrollo del subsistema de planificación, clasificación de puestos y perfiles, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- c). - Gestionar y administrar el sistema de remuneraciones e ingresos complementarios para los servidores públicos de la institución.
- d). - Gestionar el reclutamiento, selección e inducción de personal
- e). - Administrar el subsistema de capacitación del personal y coordinar su ejecución con el Jefe de Bomberos y/o su delegado.
- f). - Mantener y entregar información actualizada del personal de la institución
- g). - Organizar, coordinar y dirigir la implementación del sistema de gestión de calidad en la entidad.
- h). - Gestionar y ejecutar la evaluación del desempeño del personal operativo y administrativo conforme a la normativa vigente.
- i). - Organizar y dirigir el sistema de seguridad socio laboral y salud ocupacional de la institución.
- j). - Coordinar y dirigir la vigencia de los seguros de vida, accidentes y cauciones del personal de la entidad.
- k). - Organizar, coordinar y dirigir el sistema de desarrollo institucional



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- l). - Asesorar a las autoridades de la institución en temas relacionados a la gestión del talento humano y la normativa vigente.
- m).- Elaborar informes e indicadores sobre la eficiencia de los productos de la Coordinación de Talento Humano para conocimiento y aprobación del Jefe de Bomberos.
- n). - Administrar y elaborar todo el proceso del distributivo de remuneraciones, considerado las retenciones al SRI, IESS, pensiones alimenticias y pago a terceros (convenios firmados) relacionados con los roles mensuales de los servidores públicos de la institución.
- ñ). - Administrar y ejecutar todos los trámites relacionados con la Aseguradora contratada para el personal por la institución.
- o). - Administrar y conceder los permisos de personal, mismos que serán autorizados por el Jefe inmediato.
- p). - Coordinar con el Jefe inmediato del remplazo del solicitante, personal que tiene que cumplir con los requisitos y perfiles de acuerdo a la función a desempeñar.
- q). - Controlar y supervisar el registro de ingreso y salida del personal durante la jornada de trabajo, a través de los medios respectivos.
- r). - Elaborar el cuadro de vacaciones anuales del personal, considerando las necesidades del servidor y la institución, para conocimiento y aprobación del Jefe de Bomberos.
- s). - Actualizar en forma anual el libro de vida del personal operativo y administrativo de la institución, de conformidad con las disposiciones legales y normativa pertinente.
- t). - Elaborar los roles de pago mensuales y más beneficios económicos del personal de la institución.
- u). - Planificar y ejecutar los concursos de méritos y oposición de conformidad con la normativa en vigencia.
- v).- Realizar y ejecutar todas las actividades que concierne a la Administración de Talento Humano de conformidad a la Norma de Control Interno 407 de la Contraloría General del estado.
- w).- Manejar las Plataformas del Ministerio de Trabajo, IESS, Contraloría General del Estado, Consejo de la Judicatura y demás plataformas tecnologías que estén inmersos a la administración del talento humano.
- x).- Realizar el trámite correspondiente para la asignación de viáticos del interior y exterior de los servidores públicos de la institución



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

y). - Las demás que le son asignadas a través de Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad y las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, Resolución Nro. SGR-017-2023, Resolución Reformatoria a Varios Artículos de la Resolución Nro. SGR-017-2023; y, Acuerdos Ministeriales emitidos por el Ministerio del Trabajo.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Cientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Personal Operativo y Administrativo.
Cliente Externos:	GAD Municipal, Ministerio del Trabajo, IESS, y otras instituciones públicas y privadas relacionadas.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel de Grado	Ingeniería Comercial, Ingeniería Empresarial, Economía, Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA y Licenciatura en Psicología Laboral y Organizacional; y, Afines.	Administración, Derecho, LOSEP, COESCOP, Ley de Defensa Contra Incendios, LOSNCP, etc.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	3 años
2.- Especialidad de la Experiencia	Cargos y actividades similares.
3.- Contenido de la Experiencia	Planificación estratégica y operativa, diseño de procesos y estructuras organizacionales, gestión de talento humano por competencias; y, más disposiciones legales y normativa vigente.

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimientos de misión, visión, factores claves del éxito, objetivos, planes operativos, políticas, actividades de la institución, Áreas o Unidades Administrativas.
Conocimientos en planificación estratégica, servicios, procesos, talento humano y clientes organizacionales.
Conocimientos de administración sistemático de la gestión organizacional y talento humano
Conocimiento de leyes, reglamentos, regulaciones, normas; y, más disposiciones legales afines internas y externas (LOSEP, COESCOP, Ley de Defensa Contra Incendios, LOSNCP), etc.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Manejar sistemas informáticos	Media
Orientación y asesoramiento	Alta
Pensamiento analítico	Alta
Orientación a resultados	Alta
Conocimiento organizacional	Alta

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Liderazgo	Alta
Toma de decisiones	Alta
Manejo de documentación	Alta
Pensamiento crítico	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Trabajo en equipo	Alta

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	GA-02
Denominación del Puesto:	Analista de Contratación Pública
Nivel del Puesto:	Profesional
Unidad o Proceso del Puesto:	Administrativa
Rol del Puesto:	Ejecución y coordinación de procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Remuneración:	USD 1,212

2.- Misión del Puesto:

Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de contratación pública de la institución, permitiendo desarrollar con eficiencia, efectividad y economía, las acciones respectivas para fortalecer la gestión institucional, mediante la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- Verificar y manejar el sistema de Portal de Contratación Pública en todos los procesos de Contratación Pública de acuerdo con los cronogramas establecidos, de conformidad con las disposiciones legales y Resoluciones emitidas por el SERCOP.
- Revisar documentos e informes preparatorios emitidos por las áreas requirentes, previo al inicio de las contrataciones a realizarse.
- Preparar en coordinación con las diferentes unidades administrativa, financiera y operativa de la institución el Plan Anual de Contrataciones -PAC-, y sus reformas.
- Motivar las certificaciones de procesos de Contratación Pública y Catálogo Electrónico.
- Supervisar la administración de procesos en el Portal de Contratación Públicas durante la fase preparatoria, precontractual, contractual y seguimiento.
- Administrar la herramienta del Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo
- Coordinar y elaborar los pliegos precontractuales para bienes y servicios de la institución de conformidad con los términos de referencia y con las especificaciones técnicas del área requirente.
- Publicar el Plan Anual de Contratación -PAC- y sus reformas, previa autorización de la máxima autoridad.
- Elaborar y Registrar los Contratos y Órdenes de Compra
- Reportar los procesos finalizados en el Portal de Contratación Pública de conformidad con la disposiciones legales y normativa en vigencia.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- k).- Revisar y coordinar con la unidad requirente la elaboración de las especificaciones técnicas o TDR de la Unidad requirente e informes de necesidad de manera que cumplan con la normativa de Contratación Pública.
- l).- Responder en el Portal las preguntas realizadas por los oferentes de la institución
- m).- Actuar como secretario/a en los diferentes procesos de contratación de la etapa precontractual.
- n).- Registrar los documentos relevantes en el Portal de Contratación Pública
- ñ).- Elaborar todas las resoluciones y actos administrativos inherente en el ámbito de la contratación pública para la autorización de la Máxima Autoridad.
- o).- Ejecutar los procesos de contratación a través del portal de compras públicas
- p).- Elaborar los cuadros comparativos, estudios de mercado de adquisición por ínfima cuantía y de los demás procedimientos de Contratación Pública.
- q).- Monitorear permanentemente el ingreso de información registrada por parte de los administradores de los contratos.
- r).- Asesorar a la Máxima Autoridad y a los servidores públicos de la institución en materia de contratación pública conforme la normativa legal vigente.
- s).- Presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad sobre la ejecución del Plan Anual de Contratación para la toma de decisiones.
- t).- Certificar que los pliegos y demás documentos estén conforme a las especificaciones técnicas y términos de referencia presentados por las unidades requirentes.
- u).- Disponer y mantener toda la documentación física y/o electrónica desde su inicio hasta su finalización de los diferentes procesos de Contratación Pública; y transferir a los administradores de contrato y/u órdenes de compra la documentación pertinente del caso.
- v).- Coordinar y participar en el proceso de rendición de cuentas de la institución establecido en la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes afines.
- w).- Verificar y certificar que los proveedores no se encuentren inhabilitados para la celebración de contratos con el sector público.
- x).- Las demás que le son asignadas a través de Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad, en el ámbito de su competencia, de conformidad a las leyes, reglamentos y normativa vigente.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe, Personal Operativo y Administrativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.
Cliente Externos:	Proveedores, GAD Municipal, Contraloría General del Estado, SERCOP, SRI; y, Afines.

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel de Grado	Ingeniería Comercial, Ingeniería Empresarial, Economía, Ingeniería en Contabilidad, Auditoría, Economía, C.P.A.; y, Afines.	Ingeniería Comercial, Administración, Contabilidad y Auditoría, Economía, Contratación Pública, etc.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	3 años
2.- Especialidad de la Experiencia	Cargos y actividades similares
3.- Contenido de la Experiencia	Contratación Pública

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimientos de misión, visión, factores claves del éxito, objetivos, estrategias, Planes Operativos, PAC, Políticas, actividades de la institución, Áreas o Unidades Administrativas.
Conocimientos de la LOSNCP y su Reglamento General, Procesos de Contratación, Planificación Institucional, Normas de Control Interno, Manejo del Portal de Compras Públicas, Resoluciones del SERCOP, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, etc.

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Manejar equipos informáticos	Media
Habilidad analítica	Alta
Aprendizaje continuo	Alta
Orientación a resultados	Alta
Conocimiento organizacional	Alta



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Destreza matemática	Media
Toma de decisiones	Alta
Manejo de documentación	Alta
Pensamiento crítico	Alta
Responsabilidad y compromiso	Alta
Trabajo en equipo	Alta

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	GA-03
Denominación del Puesto:	Guardalmacén
Nivel del Puesto:	Profesional
Unidad o Proceso del Puesto:	Administrativa
Rol del Puesto:	Ejecución y Coordinación de procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Remuneración:	USD 1,212

2.-Misión del Puesto:

Ejecutar, organizar, receptar, custodia y entrega de bienes adquiridos por la institución

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a). - Realizar la recepción, custodia y entrega de equipos, materiales, suministros, insumos y demás bienes adquiridos por la institución.
- b). - Elaborar los comprobantes de ingreso, egreso, transferencia, devoluciones de bienes y elaborar reportes.
- c).- Elaborar las actas de entrega recepción de equipos, materiales, insumos, accesorios, suministros y demás bienes de la institución.
- d). - Codificar los bienes de propiedad de la institución a través de stickers adhesivos
- e). - Actualizar los inventarios de stocks máximos y mínimos de existencias a su cargo.
- f). - Elaborar los partes diarios del movimiento de bodega
- g).- Elaborar y presentar los informes de los saldos de existencias, bienes sujetos a control administrativo y activos fijos para la conciliación con el área de contabilidad.
- h). - Despachar los bienes, según las requisiciones de materiales legalmente autorizadas y anotar los movimientos en los registros computarizados correspondientes.
- i). - Mantener el registro de inventario permanente de los activos fijos, de las existencias de bienes en general y reporta los movimientos periódicos de los mismos.
- j). - Realizar constataciones físicas y presenta informes periódicos sobre el estado de conservación de los bienes y activos fijos en custodia.
- k). - Elaborar informes del proceso de baja de los bienes institucionales conforme el Reglamento para la Administración, utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventario del Sector Público.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- l).- Realizar y ejecutar todas las actividades que concierne a Guardalmacén de conformidad a la Norma de Control Interno 406 Administración Financiera-Administración de Bienes de la Contraloría General del estado.
- m).- Realizar y participar en las constataciones físicas de las existencias, bienes sujetos a control administrativo y activos fijos conjuntamente con la comisión delegada para el efecto.
- n).- Elaborar los procedimientos para efectuar las constataciones físicas anuales de los bienes.
- ñ).- Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Administración, utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventario del Sector Público.
- o).- Controlar el mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo del parque automotor, control de requerimiento de combustible, lubricantes, aceite y aditivos.
- p).- Emitir órdenes de movilización dentro y fuera de la provincia excepto en atención de emergencias.
- q).- Elaborar y presentar los informes de requerimientos para la contratación de póliza de seguro para salvaguardar los bienes de la institución.
- r).- Receptar los bienes que están obsoletos y en desuso para su proceso de baja respectiva.
- s).- Mantener, conservar y custodiar los documentos de propiedad y de los movimientos de todos los bienes de la institución; así como, también los archivos pasivos de las diferentes áreas de la institución.
- t).- Disponer y mantener actualizado el catastro de inventario de bienes institucionales
- u).- Presentar los informes de requerimientos para la adquisición de materiales, suministros de oficina y aseo para dotar a las diferentes áreas de la institución.
- v).- Custodiar y ser responsable de los bienes e inventario de la institución que se encuentran ingresados en bodega.
- w).- Las demás que le son asignadas a través de Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad, en el ámbito de su competencia, de conformidad a las leyes, reglamentos y normativa vigente.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Personal Operativo y Administrativo.
Cliente Externos:	GAD Municipal, Proveedores; y, otras instituciones públicas y privadas relacionadas.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel de Grado	Ingeniería Comercial, Economía, Contabilidad y Auditoría; y, Afines.	Administración de bienes e inventarios.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	2 años
2.- Especialidad de la Experiencia	Cargos y actividades similares
3.- Contenido de la Experiencia	Planificación, diseño de procesos, manejo de inventarios, avalúos de bienes y control de activos fijos, disposiciones legales y normativa vigente.

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimientos técnicos para el registro e información de los avalúos de los bienes y unidades de propiedad del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.
Conocimientos en gestión de bienes e inventarios, planificación, servicios, procesos.
Conocimientos de administración sistemático de la gestión organizacional.
Conocimiento de leyes, reglamentos, regulaciones, normas; y, más disposiciones legales afines internas y externas (Normas de Control Interno, Principios Contables, Reglamento de Bienes del Sector Público), etc.

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Manejar sistemas informáticos	Media
Orientación y asesoramiento	Media
Pensamiento analítico	Media
Orientación a resultados	Media
Conocimiento organizacional	Media

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Liderazgo	Media
Toma de decisiones	Media
Manejo de documentación	Media
Pensamiento crítico	Media
Responsabilidad y compromiso	Media
Trabajo en equipo	Media



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PERFIL DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

1.- Datos de Identificación del Puesto:

Código:	GA-04
Denominación del Puesto:	Secretaria
Nivel del Puesto:	Profesional
Unidad o Proceso del Puesto:	Administrativa
Rol del Puesto:	Ejecución y Supervisión de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 2
Grado:	8
Remuneración:	USD 901

2.- Misión del Puesto:

Organizar, Coordinar, Ejecutar y Supervisar todas las actividades de administración técnica de documentos y archivos. Asistir a los Niveles de Gestión Estratégico y Directivo de la institución, certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la entidad.

3.- Actividades Esenciales del Puesto:

- a).- Elaborar por disposición del Jefe de Bomberos el orden del día de las sesiones del Comité de Administración y Planificación y citar a sus miembros.
- b).- Asistir y actuar como Secretaria en las sesiones del Comité de Administración y Planificación; y, otras comisiones de la institución.
- c).- Dar fe de los actos, decisiones y resoluciones del Comité de Administración y Planificación.
- d).- Notificar con las convocatorias a sesión y con las decisiones del Comité de Administración y Planificación a la persona natural o jurídica que corresponda.
- e).- Planificar, organizar, coordinar y controlar la Gestión de la Secretaría
- f).- Vigilar el trámite oportuno de requerimientos al Comité de Administración y Planificación, Comisiones y notificar los actos resolutive de conformidad con la normativa vigente.
- g).- Controlar la administración de los archivos documentales y electrónicos de los actos resolutive del Comité de Administración y Planificación.
- h).- Disponer la entrega de las notificaciones de los actos resolutive del Comité de Administración y Planificación y Comisiones.
- i).- Revisar la conformidad de los expedientes e informes, previo al conocimiento del Comité de Administración y Planificación y Comisiones.
- j).- Realizar el control y revisión de las actas de resoluciones y acuerdos de las Sesiones del Comité de Administración y Planificación.
- k).- Presentar informes de gestión de la Secretaria al Jefe de Bomberos



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

- l). - Llevar, legalizar y archivar la correspondencia de la institución en forma clasificada
- m).- Organizar la agenda de acuerdo con prioridades, concede y coordina las entrevistas de las autoridades de la entidad.
- n). - Prepara la información necesaria para reuniones de trabajo institucional
- o). - Realizar oficios, memorandos y otros documentos técnicos solicitados por Autoridad competente.
- p). - Atender a usuarios internos y externos que requieran dialogar con la Autoridad institucional.
- q). - Atender las llamadas telefónicas, las audiencias solicitadas por los servidores y ciudadanía, siempre se demostrará atención respetuosa, cortes y amable.
- r). - Comunicar a las áreas correspondientes la información pertinente; así como, las resoluciones tomadas por la máxima autoridad y el Comité de Administración y Planificación, para su conocimiento y cumplimiento, según el caso.
- s). - Receptar y transcribir las actas de las sesiones del Comité de Administración y Planificación de la institución.
- t). - Custodiar los libros de actas de las sesiones del Comité de Administración y Planificación de la institución.
- u). - Mantener y responder por la documentación reservada y confidencial
- v). - Extender las certificaciones respectivas que se soliciten previa autorización superior
- w).- Coordinar y supervisar la logística de los eventos sociales y conmemorativos de la institución bomberil.
- x).- Coordinar y supervisar el ingreso de las dependencias al Sistema de Gestión Documental -Quipux- de la institución bomberil.
- y). - Las demás que sean asignadas en el ámbito de su competencia, por el Comité de Administración y Planificación; y, Jefe de Bomberos, de conformidad a las leyes, reglamentos; y, más normativa en vigencia.

4.- Relaciones Internas y Externas:

INTERFAZ	
Clientes Internos:	Comité de Administración y Planificación, Jefe de Bomberos, Personal Operativo y Administrativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.
Cliente Externos:	Instituciones públicas y privadas relacionadas con la gestión bomberil,



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

5.- Instrucción Formal Requerida:

Nivel de Instrucción	Título Requerido	Área de Conocimiento
Tercer Nivel o Técnico	En Administración, Relaciones Públicas, Comunicación; y, Afines.	Asistencia Ejecutiva, Derecho, Administración.

6.- Experiencia Laboral Requerida:

Dimensiones de Experiencia	Detalle
1.- Tiempo de Experiencia	2 años
2.- Especialidad de la Experiencia	Cargos y actividades similares.
3.- Contenido de la Experiencia	Asistencia administrativa a nivel directivo, Atención al público y Relaciones públicas, Labores de Secretariado, Redacción, Ortografía y Paquetes computacionales.

7.- Conocimientos Informativos Requeridos:

Descripción
Conocimientos de misión, visión, factores claves del éxito, objetivos, planes operativos, políticas, actividades de la institución, Áreas o Unidades Administrativas.
Conocimientos de leyes, reglamentos, regulaciones, normas; y, más disposiciones legales afines al trabajo, internas y externas.
Conocimientos de técnicas de secretariado, técnicas de gestión documental y archivo, redacción y ortográfica.

8.- Destrezas Técnicas (Específicas) Requeridas:

Destrezas	Relevancia
Manejar sistemas informáticos	Media
Redacción, mecanografía y ortografía	Media
Pensamiento analítico	Media
Orientación a resultados	Media
Conocimiento organizacional	Media

9.- Destrezas/Habilidades Conductuales (Generales):

Destrezas	Relevancia
Liderazgo	Media
Atención al cliente	Media
Manejo de documentación	Media
Pensamiento crítico	Media
Responsabilidad y compromiso	Media
Trabajo en equipo	Media



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

10.- Requerimientos de Selección y Capacitación:

Conocimientos y Destrezas	Requerimiento de Selección	Requerimiento de Capacitación
Conocimientos Formales	X	X
Conocimientos Informativos	X	X
Destrezas Específicas	X	X
Destrezas Generales	X	X



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: - A partir de la aprobación del Manual de Descripción de Actividades, Valoración y Clasificación de Puestos con Perfil por Competencias, se realizará la incorporación de servidores públicos, bajo las modalidades de vinculación establecidas, con las personas que cumplan el perfil y requisitos determinados para cada puesto.

Segunda: - El artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina 8 grados para la nueva Estructura de Carrera de Bombero, es decir, en una sola línea.

Tercera: - Por presentarse una diferencia de grados dentro de la estructura que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, con respecto a la Ley de Defensa Contra Incendios, con el propósito de tener una pirámide de mando con ejecución operativa, aplicable en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora, se establece por única vez, el sistema de homologación de grados, para el personal operativo, de conformidad al Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Resolución Nro. SGR-017-2023 de 01 de febrero de 2023; y, Resolución Reformativa a Varios Artículos de la Resolución Nro. SGR-017-2023 de 14 de julio de 2023, a partir de la promulgación del presente Manual.

Cuarta: - La estructura, está técnicamente justificada de conformidad al personal y presupuesto, que dispone y guarda relación con la naturaleza de la institución.

Quinta: - La estructura, se desarrolla en sujeción al análisis técnico que identifica la relación entre la misión del puesto, el rol del puesto, las actividades esenciales, la interfaz del puesto, formación, experiencia, competencias, requisitos de ascenso, capacitación requerida por puesto y escala salarial, analizando, describiendo, valorando y estructurando los puestos de manera técnica para el personal directivo, administrativo y operativo de acuerdo con la naturaleza de la institución.

Sexta: - Toda disposición, delegación de funciones o atribuciones, que no se contemplan en este Manual y por necesidad de la institución, se efectuarán a través de Resolución Administrativa, emitida por el Jefe de Bomberos o su delegado.

Séptima: - Este Manual deberá ser actualizado de conformidad a la evolución o cambio de las disposiciones legales y normativa, cuando se modifiquen los procesos y actividades de la institución, por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano, excepto a aquellos cambios que afecten las remuneraciones y presupuesto, en tal razón, deberán ser conocidos y aprobados por el Comité de Administración y Planificación.

Octava: - Los departamentos y/o áreas, identificarán las necesidades de capacitación, evaluación y certificación del personal, y coordinarán con la Unidad Administrativa de Talento Humano, la incorporación en el Plan Anual de Capacitación de la institución.

Novena: - Previo al trámite de homologación e incremento de remuneraciones, el Jefe de Bomberos dispondrá a quien corresponda presente los informes técnicos, financieros y legales motivados y fundamentados, que justifique y sustente lo relacionado con el procedimiento, metodología, componentes y factores para la valoración, para conocimiento y aprobación, por parte del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PALORA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única: - En el plazo de 30 días, a partir de la aprobación del Manual de Descripción de Actividades, Valoración y Clasificación de Puestos con Perfil por Competencias, la Unidad Administrativa de Talento Humano, deberá elaborar las Acciones de Personal y los informes técnicos respectivos de cambio de régimen laboral; y, presentar el distributivo de remuneraciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Única: - El presente Manual de Descripción de Actividades, Valoración y Clasificación de Puestos con Perfil por Competencias, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Palora.