

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AZOGUES

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Sustitutiva que regula el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del personal del Cuerpo de Bomberos y su escala de remuneración por grados 2
- Sustitutiva para la administración del complejo comercial Bartolomé Serrano, plazoleta Gonzalo S. Córdova y parqueadero público municipal..... 93



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AZOGUES



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la publicación en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 21 de Junio del 2017 entró en vigencia el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (en adelante COESCOP), que entre otras innovaciones estableció las disposiciones de aplicación obligatoria para la entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, un régimen jurídico especial y determinaciones normativas en cuanto a la organicidad y estructura de los Cuerpos de Bomberos, para tal efecto, al modificarse la regla de reconocimiento y creación del órgano “Cuerpo de Bomberos” es indispensable para mantener la coherencia del sistema normativo adecuar las Ordenanzas Municipales y demás normas al cuerpo jurídico antes citado, en concordancia a la Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos y los criterios emitidos por la Corte Constitucional en varias sentencias.

Al homologar la estructura de carrera del cuerpo de bomberos del cantón Azogues, con lo establecido en el COESCOP y la resolución SNGRE-006-2020, es necesario establecer una nueva escala remunerativa que permita ser concordante con el ejercicio de las funciones de los niveles directivo y técnico operativo.

La finalidad imperante, que el personal de bomberos remunerados o de carrera, pertenezcan al régimen jurídico especial, y se pueda actualizar la estructura de carrera establecido en el COESCOP y la Resolución N.º SNGRE-006-2020, ya que nuestro cantón al momento tiene en vigencia la Ordenanza que establece el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Personal del Cuerpo de Bomberos de Azogues y su Escala de Remuneraciones por Grados, empero, esta norma jurídica no se adecuan a lo prescrito en el COESCOP, referente a la estructura los cuerpos de bomberos del país y su nueva clasificación general como entidades complementarias de seguridad ciudadana de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, generando en esa medida, una alteración formal y material sobre la naturaleza, objeto y finalidad misma de esta entidad.

La Corte Constitucional ecuatoriana en varias sentencias ha dado contenido a la naturaleza del Cuerpo de Bomberos; entre otras sentencias se deben tomar en cuenta 034-17-SIN-CC, dictada dentro del caso N.º 0013-16-IN; 0012-18-SIN-CC en el caso 0062-16-IN; sentencia N. 032-17-SIN-CC caso N.º 0023-16-IN; y, sentencia N.ª 033-17-SIN-CC caso N.º 0059-16-IN. Dentro de estas sentencias se identifican diferentes razones de la decisión adecuadas para este proyecto normativo, a saber:

“(…) Cabe señalar que la referida gestión, es realizada en observancia del principio de descentralización subsidiaria, que involucra la responsabilidad directa de las instituciones sobre materia de riesgos, dentro de su ámbito geográfico, lo cual, además, permite que haya una interacción y coordinación entre las instancias de menor ámbito territorial, capacidad técnica y financiera con las instancias de mayor ámbito territorial, capacidad técnica y financiera, a fin que estas últimas puedan brindar el apoyo necesario a las primeras, en el marco del respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlas de su responsabilidad. Así mismo, dentro del referido régimen de competencias exclusivas, la norma prescrita en el artículo 264 numeral 13 de la Constitución de la República, entre otras, otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la competencia exclusiva de: `Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios`. (...)”

En armonía con la citada norma constitucional, el enunciado normativo contenido en el artículo 55 literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios. (...)”

De la misma forma, dentro del Capítulo II referente al Sistema Nacional de Competencias, el artículo 140 inciso tercero del COOTAD, determina que la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. En virtud de aquello, mediante Resolución N.º 0010-CNC-2014, de 10 de enero de 2015, el Consejo Nacional de Competencias expidió la regulación para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios. Por consiguiente, a fin de garantizar el ejercicio efectivo de esta competencia, - en observancia al Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgo-, corresponde a los

Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el ejercicio de las facultades de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión local, con sujeción a las políticas y directrices establecidas por el Órgano rector. En aquella medida, se ha otorgado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la facultad legislativa, a fin de que puedan emitir la normativa local que les permita regular su gestión, en atención a lo previsto en el artículo 240 de la Constitución de la República que establece que los gobiernos autónomos descentralizados de "... las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales..." (...).

(...) La identidad en su acepción general implica el "...conjunto de rasgos propios de un individuo o de una colectividad que los caracterizan frente a los demás. Conciencia que una persona tiene de ser ella misma y distinta a las demás. Así, en el caso del cuerpo de bomberos, su identidad institucional se concreta en el conjunto de características o atributos que permiten diferenciarlo de otras organizaciones, tales como valores, normas y reglas de conducta que rigen dicha organización, su construcción social desde sus orígenes, su estructura organizacional, su misión que encierra su razón de ser, y la contribución que puede hacer a la sociedad, su visión que se caracteriza por el establecimiento de estándares de calidad y excelencia en la prestación del servicio ofrecido, en coordinación con las demás sectores gubernamentales (...).

En tal virtud, el artículo 39 de la Ley de Defensa contra Incendios determina que los consejos provinciales y los concejos municipales fijen en sus presupuestos anuales las asignaciones indispensables para ayudar al desarrollo de los cuerpos de bomberos de sus respectivas jurisdicciones, pudiendo, además, donar a los cuerpos de bomberos, inmuebles adecuados para cuarteles y otras dependencias.

El Cuerpo de Bomberos debe contar con un patrimonio propio, distinto del patrimonio seccional y central, dentro del cual se contempla el presupuesto o fondos propios; aquello le permitirá prestar servicios vitales a la colectividad en defensa de la seguridad de las personas y sus bienes, previniendo y controlando incendios y proporcionando, además auxilio de toda naturaleza en casos de emergencias, colaborando así con el Estado para lograr el orden y bienestar público, considerando que las tareas que competen al cuerpo

bomberil son delicadas y de riesgo, razón por la que el presupuesto de ingresos es vital para realizar en forma eficiente y eficaz su meritoria labor.

(...) La adscripción del cuerpo de bomberos a la municipalidad nace de la voluntad del legislador, quien, en consideración a la existencia de una estrecha relación de finalidades, en circunstancias excepcionales, ha decidido vincular dichas entidades a fin que los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendio, así como la prestación de auxilio en situaciones de emergencia, pueda realizarse de la forma más ágil y expedita. ... [L]a adscripción de los cuerpos de bomberos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados debe ser entendida como un mecanismo estratégico por medio del cual dichas instituciones se articulan para gestionar y prestar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, de manera eficiente, apoyándose mutuamente a fin de brindar a la colectividad un servicio oportuno y de calidad (...)"

En los términos expuestos, es importante enfatizar que la adscripción contenida en el artículo 140 del COOTAD, debe ser entendida como un mecanismo estratégico de políticas públicas que permite relacionar a los cuerpos de bomberos con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en razón que guardan afinidad funcional; pues dichas instituciones se articulan para gestionar y prestar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, de manera eficiente, apoyándose mutuamente a fin de brindar a la colectividad un servicio oportuno y de calidad.

En atención a estas reflexiones, y conforme se expuso supra, cabe reiterar que la referida adscripción no implica inferencia alguna, por parte de la autoridad municipal, en el ámbito de los derechos de los miembros de los cuerpos de bomberos. De ahí que, la potestad de gobernar las actividades administrativas, presupuestarias, financieras y operativas de la referida institución le compete, con exclusividad, a la autoridad bomberil, pues nadie mejor que uno de sus miembros para velar por el desarrollo de su institución, así como por el bienestar, derechos y obligaciones de sus congéneres, en razón de conocer las fortalezas y debilidades, tanto de sus miembros como de la entidad que representa.

EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AZOGUES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Constitución de la República dispone: “Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales”;

Que, el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República manifiesta que dentro del ejercicio de los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte;

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República, establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, la que, según el segundo y tercer inciso respectivamente del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad (...)”; y, “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones (...)”;

Que, el numeral 13 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia el literal m) del artículo 55 del COOTAD prevén entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del nivel municipal, la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, el artículo 389 de la Constitución de la República determina que, el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mantenimiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización reconoce la autonomía funcional, económico y administrativo de los Gobiernos Autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD, para el pleno ejercicio de sus competencias faculta al Consejo Cantonal la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, por su parte el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que la gestión de riesgos incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio; y, que los cuerpos de bomberos serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su numeral 5, literal c, incluye a los Cuerpos de Bomberos;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece el Régimen Jurídico Especial de las entidades de seguridad;

Que, el artículo 5, numeral 3 de COESCOP, determina: Eficiencia: El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de las entidades de seguridad se realizarán con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros; y, numeral 5. Igualdad: Es la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la

Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las personas.

Que, el artículo 6, numeral 5 ibidem, determina: Respetarán y harán respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna; numeral 10. Ejercerán sus funciones con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos y obligaciones, sistemas de ascensos y promociones basado en los méritos; con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad y profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades de las personas que sirven en las entidades de seguridad.

Que, tanto el artículo 8 y 220 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establecen sobre la carrera, donde se manifiesta la ESTABILIDAD y PERMANENCIA en el servicio de las y los servidores que las integran;

Que, los artículos 9, 10, 11 y 12 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establecen sobre la jerarquía, mando, grado y cargo respectivamente;

Que, el artículo 20 de las Funciones específicas, define que la y los servidores de las entidades de seguridad cumplirán sus funciones específicas de acuerdo a su jerarquía, nivel de gestión, rol, grado o categoría y de conformidad con lo establecido en este Código, leyes anexas y sus respectivos reglamentos;

Que, en su segundo párrafo del artículo 218 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que somos instituciones de carácter operativo, civil, jerárquico, disciplinado, técnico, especializado y uniformado en concordancia con lo que establece el artículo 2 del Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país;

Que, el artículo 227.- Requisitos para el Ascenso. - El ascenso de las y los servidores de las entidades previstas en este Libro se realizará a través de concurso de méritos y oposición, cuando exista la correspondiente vacante orgánica y previo al cumplimiento de los siguientes requisitos.

Que, artículo 228.- Comisión de Calificaciones y Ascensos. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo.

Que, el artículo 230, tercer inciso, Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero no existe la vacante orgánica, esta continuará en servicio en el grado que ostenta hasta que exista la misma.

Que, el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en su artículo 234 de los Derechos de los servidores de las entidades completarias de seguridad, numeral 2, “Ejercer una función o cargo acorde con sus competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional, conforme a la normativa que emita la institución rectora respectiva”. Es decir, que los bomberos de carrera deberán ejercer un cargo acorde a su grado jerárquico y perfil profesional;

Que, el artículo 244, establece las facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos;

Que, los artículos 249 y 251 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, definen a las servidoras y servidores del nivel Directivo y Técnico Operativo respectivamente;

Que, el artículo 253 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece el tránsito del nivel Operativo al Directivo.

Que, el artículo 267 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son: “(...) los Cuerpos de Control Municipal o Metropolitano, los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos...”

Que, el artículo 274 del Código Orgánico de Entidades de seguridad Ciudadana y Orden Público establece la naturaleza de los cuerpos de bomberos y dispone: “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. Así mismo efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les

sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos”;

Que, el artículo 275 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, define a la Rectoría Nacional y Gestión Local, señalando 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, autónoma y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias;

Que, el artículo 278 del Código Orgánico de Entidades de seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, podrán considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades que cumplen los cuerpos de bomberos para la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano”;

Que, el artículo 279 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que el Bombero Remunerado es la persona natural que pertenece a la carrera de bomberos establecido en este libro;

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;

Que, el artículo 285 del Código Orgánico de Entidades de seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: “Los Cuerpos de Bomberos elaborarán su modelo de gestión de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos”;

Que, las Disposiciones Transitorias del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Primera. - “En el lapso de ciento ochenta días, contados desde la fecha de entrada en vigencia de este Código, los entes rectores locales y nacionales, emitirán las directrices normativas para la homologación de grados, restructuración, planes de carrea, ascensos y evaluaciones”;

Que, Las Disposiciones Transitorias del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Cuarta. - “En el plazo de un año y

por una vez, la respectiva institución rectora nacional de las entidades complementarias de seguridad y el ministerio rector de los asuntos de trabajo determinaran la homologación de perfiles y salarios de las instituciones reguladas en esta Ley. Para ello los rangos de valoración entre los distintos niveles funcionales y grados que integran las escalas de remuneración mensuales unificadas, se establecerán previo estudio técnico por parte del ministerio encargado de los asuntos de trabajo y el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas”;

Que, el Vigésimo de la Disposiciones Transitorias del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, “La máxima autoridad del nivel directivo de las entidades complementarias de seguridad que se encuentren en ejercicio del cargo una vez que entre en vigencia el presente Código, podrán ser ratificados hasta por un periodo más”;

Que, el artículo 3 de la ley Orgánica de Servicio Público, publicada en Registro Oficial 20. Suplemento del 6 de octubre del 2010, en su numeral 2, establece que forman parte de la administración pública las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y régimen especiales;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Publica 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;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art. 62, tercer inciso dispone “En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y régimen especiales, diseñaran y aplicaran su propio sistema de clasificación de puestos”;

Que, el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: “Exclúyase del sistema de la carrera del servicio público, a: (...) n) Los servidores de las entidades complementarias de seguridad creadas por la Constitución o la Ley, que se sujetaran a la carrera prevista en su Ley especial”;

Que, de acuerdo al Reglamento de la LOSEP artículo 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y régimen especial. - Las remuneraciones de las y los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados , sus entidades y regímenes especiales, se contemplaran como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, sus entidades y

regímenes especiales, correspondiente, a las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan. Además, en su artículo 253.- La norma, acto decisorio, acción de personal por contrato que fije la remuneración mensual unificada de la o el servidor de las instituciones establecidas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP, se aplicaran sobre la base de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas de los correspondientes grupos ocupacionales, según la disponibilidad presupuestaria;

Que, la Ley de Defensa contra Incendios en su artículo 6 establece a los Cuerpos de Bomberos como entidades de derecho público;

Que, el artículo. 32, 33,35, 36, 37, y 39 de la Ley de Defensa Contra Incendios dispone: Cuáles son las fuentes de ingreso con los que cuentan los Cuerpos de Bomberos, ya sea en la Contribuciones de usuarios del servicio eléctrico, “Unificación de la contribución predial en el cero punto quince por mil, Sistema de recaudación de valores, y Asignación presupuestaria y donaciones de los consejos provinciales y municipales, a su favor para brindar los servicios;

Que, el artículo 20 de la Ley de Defensa Contra Incendios, establece el escalafón y hoja de servicios, los cuerpos de bomberos llevaran un escalafón y la hoja de servicios del personal;

Que, el Reglamento General para la aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios en su artículo 10, establece la creación de grupos asesores de expertos en Personal; Prevención, protección y planificación contra incendios; Instrucción y operaciones; Logística; y otros;

Que, el reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país, desde los artículos 97 al 120 establecen la Plana Mayor y las áreas de responsabilidad, donde se descentraliza funciones y delega responsabilidades a un grupo de oficiales por parte de la Primera Jefatura en las áreas de: Dirección o Departamento de Personal; Dirección o Departamento Prevención de Incendios; Dirección o Departamento de Instrucción; y, Dirección o Departamento de Logística;

Que, el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, emite la Resolución N.- SNGRE-006-2020, donde expide el Plan de carrera, Homologación de los grados, Ingreso, Formación, Políticas de Ubicación del Personal Bomberil, previsto en el Código Orgánico de las entidades de

Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como la categoría de los Cuerpos de Bomberos del País;

Que, la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo I, Categorización de los Cuerpos de Bomberos, numeral 2, establece el proceso de cálculo para la categorización, cuadro N.-1, señalando en su penúltimo inciso que “Es importante establecer que a partir de la publicación de la presente resolución los cuerpos de bomberos de acuerdo a sus ingresos podrán ubicarse en cada una de las categorizaciones expuestas, cabe señalar que si los ingresos incrementan podrán reajustarse en las categorías respectivas”;

Que, la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo II, Planificación de la carrera, Niveles de Gestión, Estructura de Puestos y Mandos, Categorización de los Cuerpos de Bomberos;

Que, la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo III Homologación de Grados, establece un cuadro N.- 3, donde se efectúa la homologación de grados para los Bomberos Nivel Nacional:

NIVEL	ROL	GRADOS ACTUALES L.D.C.I.	GRADOS PROPUESTOS COESCOP
		Grado Actual	Grado Homologado
Técnico Operativo	Ejecución Operativa	Bombero	Bombero 1
		Cabo	
		Sargento	
		Suboficial	Bombero 2
		Subteniente	Bombero3
		Teniente	Bombero 4
	Supervisión Operativa	Capitán	Subinspector de Estación
		Mayor	
Directivo	Coordinación Operativa	Teniente Coronel	Inspector de Brigada
		Coronel	

Que, la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo V, establece la Permanencia en la Carrera, mediante la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo VII Políticas de Ubicación, numeral 4 “Desde la entrada en vigencia de la presente Resolución, por única vez los jefes de Bomberos que se encuentren en funciones permanecerán por un periodo de 4 años, luego de este periodo el Comité de Administración y Planificación evaluará la gestión realizada por el Jefe de Bomberos, dicha evaluación será puesta en consideración de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la misma que servirá para motivar la ratificación del Jefe de Bomberos”;

Que, mediante la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo VII Políticas de Ubicación, numeral 2 “Para el proceso de homologación, se deberá revisar el expediente del servidor y tomar como punto de partida el grado bomberil alcanzado mediante acto administrativo de la autoridad nominadora hasta el 17 de diciembre del 2017 (fecha en la que entro en aplicación el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público), esto con el fin de asignar el grado previsto en el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público de conformidad a la determinación de la categoría del Cuerpo de Bomberos previsto en este instrumento”;

Que, mediante la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo VII Políticas de Ubicación, numeral 5 “No podrá signar un grado bomberil a aquel servidor o persona natural que no haya cumplido con el proceso de admisión, formación y ascenso. El título de bombero, se le acredita al servidor de carrera que ingresa a la institución mediante un proceso de formación y cuyos ascensos hubieran sido grado en grado en concordancia con la ley vigente. No serán motivo de homologación, los grados asignados a servidores civiles que hubieren recibido un grado sin haber realizado el curso de formación de Bomberos u Oficiales;

Que, mediante la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo VII Políticas de Ubicación, numeral 7 “ Será responsabilidad de las Unidades de Talento Humano o quien haga sus veces y de la máxima autoridad institucional, la revisión del expediente personal del último grado bomberil ocupado por el servidor de conformidad a la Ley de Defensa Contra Incendios, para ubicar a los servidores de carrera en el grado que le corresponde de conformidad al artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. En el caso que un servidor de carrera ocupe un grado conforme la Ley de Defensa Contra Incendios y que por el proceso de Homologación

conforme el artículo 280 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, no cumpliera con el perfil que establece el Ministerio de Trabajo para el efecto, por esta única vez conservara el grado que le corresponda según el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el tiempo máximo que tendrán para su cumplimiento será el tiempo que permanezcan en su grado inicial de ubicación y en todos los casos se deberá acreditar el número total de años establecidos para el grado, caso contrario no podrá ascender sin perjuicio de cumplir efectivamente con lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público”;

Que, mediante la Resolución N.- SNGRE-006-2020, en su Capítulo VII Políticas de Ubicación, numeral 8 “La profesionalización de los servidores de carrera de los cuerpos de bomberos será obligatoria para aquellos que no cuenten con un título de tercer nivel o que su formación profesional, se sea relacionada a la gestión bomberil”;

Que, en base al Acuerdo Ministerial N.- MDT-2017-0154, donde se establece las remuneraciones mensuales unificadas;

Que, los Acuerdos Ministeriales N.- MDT -2015-0060 y N.- MDT- 2016-0306 del Ministerio de Trabajo, establece la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y en sus Disposiciones Generales, Segunda “El presente acuerdo rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP de los Registros de la Propiedad y los Cuerpos de Bomberos que forman parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales”; el Acuerdo Ministerial N.- MDT-2016-0152; y , el Acuerdo Ministerial N.- MDT-2019-00148 de la reforma al Acuerdo Ministerial N.- MDT-2017-0152, de las remuneraciones del Nivel Jerárquico Superior;

Que, de acuerdo al oficio N.- MDT-DPAGTH-2020-0915 de fecha 31 de julio del 2020, el Ministerio de Trabajo manifiesta que han solicitado el criterio jurídico a la Dirección de Asesoría Jurídica del mismo Ministerio, sobre el trámite presentado por el Cuerpo de Bomberos mediante el oficio N.- 093-2020 PJ-CBVA de fecha 13 de julio de 2020, donde se requiere el cambio de Régimen Laboral y la Homologación de Perfiles y Salarios, existiendo hasta la fecha un silencio administrativo, al no tener respuesta.

Que, de acuerdo al pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado oficio de fecha 04 de diciembre del 2020, signado con el N.- 11406, al Cuerpo de Bomberos de Latacunga;

Que, de acuerdo a la Orden General N.- 025-2017, que establece el Escalafón del Cuerpo de Bomberos de Azogues;

Que, el Ministerio de Trabajo no ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la disposición transitorio cuarta del COESCOP, particular que permite expresamente se pueda ejercer directamente una competencia, respetando el ordenamiento jurídico interno;

Que, el Cuerpo de Bomberos de Azogues, requiere adecuarse a la homologación de perfiles y salarios, acorde a lo que establece la Estructura de la Carrera definida en el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 y el artículo 57 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen facultad legislativa municipal que se expresa mediante la expedición de normas generales, en el ámbito de las competencias y dentro de la respectiva jurisdicción;

Que, el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que, la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, de acuerdo a la Resolución(.....) emitida por el Comité de Administración y Planificación, de fecha (...), donde aprueban el Manuel de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos del Cuerpo de Bomberos de Azogues y su escala remunerativa por grados, los Informes Técnicos del cambio de Régimen Laboral y la Homologación de Perfiles y Salarios, del personal de Bomberos Remunerados; la revalorización de los puestos de Jefe de Prevención y Tesorería; eliminar del puesto de Recaudador SOAT; modificación del nombre del puesto de Bienes-Guardalmacén y Departamento de Logística; y, la creación de los puestos de Abogado, Analista Compras Públicas y Auxiliar de varios servicios.

Y, en uso de la facultad legislativa prevista El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Azogues, expide la siguiente Sustitutivo de Ordenanza:

EXPIDE:

**“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL
MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y
CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DEL
CUERPO DE BOMBEROS DE AZOGUES Y SU ESCALA DE
REMUNERACIÓN POR GRADOS”**

TITULO UNICO

CAPITULO I

**DE LAS REMUNERACIONES Y LOS GRADOS DE BOMBEROS
REMUNERADOS**

Artículo 1.- Implantar los valores de remuneraciones mensuales unificadas del Cuerpo de Bomberos de Azogues, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Azogues, de acuerdo al siguiente detalle:

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO MDT
CHOFER	Trabajador	
AUXILIAR VARIOS SERVICIOS	Servidor Público de Servicios 1	1
BIENES - GUARDALMACEN	Servidor Público 2	8
AYUDANTE PRIMERA JEFATURA	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8

BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 1	Servidor Público 2	8
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10

BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
BOMBERO 2	Servidor Público 4	10
SECRETARIO GENERAL	Servidor Público 4	10
ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS	Servidor Público 4	10
CONTADOR	Servidor Público 4	10
DIRECTOR ESCUELA DE BOMBEROS	Servidor Público 4	10
BOMBERO 3	Servidor Público 5	11
BOMBERO 3	Servidor Público 5	11
BOMBERO 3	Servidor Público 5	11
JEFE DE PREVENCION	Servidor Público 5	11
TESORERO	Servidor Público 5	11
JEFE DE TALENTO HUMANO	Servidor Público 5	11
JEFE DE LOGISTICA	Servidor Público 5	11
ABOGADO	Servidor Público 5	11
MEDICO OCUPACIONAL	Servidor Público 5	11
BOMBERO 4	Servidor Público 6	12
BOMBERO 4	Servidor Público 6	12

BOMBERO 4	Servidor Público 6	12
SUBINSPECTOR DE ESTACION	Servidor Público 7	13
SUBINSPECTOR DE ESTACION	Servidor Público 7	13
INSPECTOR DE BRIGADA	Servidor Público 8	14
SUBJEFE DE BOMBEROS	Servidor Público 9	15
JEFE DE BOMBEROS	Servidor Público 10	16

Artículo 2.- El Cuerpo de Bomberos de Azogues adscrito al GAD Municipal de Azogues, establece la presente escala de la remuneración mensual unificada de sus servidores, que regirá a partir de la aprobación y publicación en el registro oficial de la presente ordenanza, y se aplicará con recursos institucionales, para lo cual efectuará las respectivas modificaciones presupuestarias, que se detalla a continuación:

GRADOS MDT	GRUPO OCUPACIONAL	REMUNERACIONES
0	Trabajador	566,00
1	Servidor Público de Servicios 1	527,00
8	Servidor Público 2	901,00
10	Servidor Público 4	1086,00
11	Servidor Público 5	1212,00
12	Servidor Público 6	1412,00
13	Servidor Público 7	1676,00
14	Servidor Público 8	1760,00
15	Servidor Público 9	1880,00
16	Servidor Público 10	2115,00

Artículo 3.- El nuevo personal que deba ingresar por necesidades institucionales, restructuración y ascensos, como determina el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Resolución N.- SNGRE-006-2020 y el Reglamento Interno del Cuerpo de Bomberos de Azogues, se sujetarán a los grados y las remuneraciones establecidas en las tablas del artículo 1 y 2 de la presente norma jurídica; o normativa más beneficiosa emitida por la Autoridad competente.

Artículo 4.- Por mandato de la presente ordenanza, será obligación del Cuerpo de Bomberos de Azogues adscrito al GAD Municipal, ajustar la tabla y sus remuneraciones, conforme establezca el ente rector del trabajo y finanzas.

Artículo 5.- El personal de Bomberos Remunerados en cualquier función que desempeñen estarán bajo el régimen del Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP; y, el personal civil que no pertenece a la carrera de bomberos, pero que presta sus servicios dentro de la institución estará bajo el régimen de la Ley de Servicios Publico LOSEP o del Código de Trabajo, según sus funciones.

Artículo 6.- El régimen de ascensos se efectuará acorde a lo que establece el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la Resolución N.- SNGRE 006-2020 y demás normativa jurídica vigente en caso de requerirlo.

Artículo 7.- La Descripción, Valoración y Clasificación de los puestos del personal del Cuerpo de Bomberos de Azogues refiere, a su personal de Bomberos Remunerados y personal Administrativo.

CAPITULO II

IDENTIFICACION, PERFILES, ACTIVIDADES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL REMUNERADO DEL CUERPO BOMBEROS

Artículo 8.- Jefe de Bomberos:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Jefe de Bomberos.

NIVEL FUNCIONAL: Directivo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 10 / DIRECTOR TECNICO DE AREA.

PROCESO: Operativo / Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Comité de Administración y Planificación.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Jefes de Bomberos de los Cuerpos de Bomberos de la Provincia, los Jefes Departamentales, al Director de la Escuela, al Ayudante de Primera Jefatura, al Secretaría General, al Personal de Bomberos Remunerados y Voluntarios.

ROL DEL PUESTO: Conducción y mando del Cuerpo de Bomberos de Azogues.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde al Jefe de Bomberos, el mando ejecutivo de la gestión administrativa dentro del Cuerpo de Bomberos de Azogues; además por su naturaleza ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad que goza de personería jurídica y por lo tanto está debidamente habilitado para celebrar todo acto o contrato, o en su defecto para ordenar o disponer el cumplimiento de acciones o actos administrativos siempre y cuando estos se sujeten a las normas de derecho administrativo y derecho público.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Contabilidad Gubernamental; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales concordantes, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley y sus reglamentos en coordinación con el personal de apoyo;

- b) Ejercer el mando operativo sobre el personal de Bomberos Remunerados y Voluntarios de los Cuerpos de Bomberos del cantón Azogues, provincia del Cañar;
- c) Dirección estratégica de la institución;
- d) Aprobar el plan administrativo-operativo, el mismo que será entregado por parte de los diferentes departamentos, hasta el mes de octubre del año en curso inmediato anterior;
- e) Delegar o encargar funciones adicionales al personal de Bomberos Remunerados inherentes a su puesto y formación académica, así como a los Bomberos voluntarios en caso de que así lo requiera las necesidades de la institución;
- f) Establecer metas y objetivos anuales referente a la capacitación y equipamiento;
- g) Buscar medios de autogestión y donaciones nacionales e internacionales;
- h) Suscribir todo acto administrativo como representante legal;
- i) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento; y,
- j) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución;

INTERFAZ:

Internos

GAD Municipal de Azogues.

Comité de Administración y Planificación.

Cuerpos de Bomberos de la Provincia.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Contraloría General del Estado.

Ministerio del Interior.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Ministerio de Trabajo.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Bombero de Carrera y título de Tercer Nivel.

Área de Especialización: Administración Pública, Leyes y Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: En Administración Pública; Leyes; Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y

extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia y demás temas relaciones con las actividades de bomberos.

Experiencia Mínima: 4 años en puestos o grados de conducción, mando y coordinación como determina la Ley (Resolución N.- SNGRE 006-2020).

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 9.- Subjefe de Bomberos:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Subjefe de Bomberos.

NIVEL FUNCIONAL: Directivo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 9 / DIRECTOR TECNICO DE AREA.

PROCESO: Operativo / Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Jefes Departamentales, al Personal de Bomberos Remunerados y Voluntarios.

ROL DEL PUESTO: Conducción y Mando.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde al Subjefe de Bomberos, realizar la parte asesorar en temas Administrativos y Operativos, así como otras funciones que mantengan relación a su jerarquía, formación profesional y experiencia laboral dispuesta por la Jefatura de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley y sus reglamentos en coordinación con el personal de apoyo;
- b) Ejercer el mando sobre el personal de Bomberos Remunerados y Voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Azogues;
- c) Cumplir funciones Operativas o Administrativas acorde al grado, rol y nivel (Directivo), como establece el COESCOP, así como su perfil profesional;
- d) Reemplazar al Jefe de Bomberos en su ausencia;
- e) Conducir las unidades o vehículos de emergencia y motos que mantiene la institución al contar con la autorización del Jefe de Bomberos y del responsable del Departamento de Logística, debiendo tener como habilitante la Licencia Profesional;

- f) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento;
- g) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución;
- h) Velar por la seguridad y salud ocupacional personal y de sus compañeros; y,
- i) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, jerarquía y profesión, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:InternosExternos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Ministerio del Interior.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Personal Administrativo.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Ministerio de Trabajo.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Bombero de Carrera y título de Tercer Nivel.

Área de Especialización: Administración Pública, Leyes y Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Administración Pública; Leyes; Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia y demás temas relaciones con las actividades de bomberos.

Experiencia Mínima: 4 años en puestos o grados de conducción, mando y coordinación como determina la Ley (Resolución N.- SNGRE 006-2020).

COMPETENCIAS DEL PUESTO:Generales / UniversalesRelevancia

Trabajo en Equipo

Alto

Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 10.- Inspector de Brigada:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Inspector de Brigada.

NIVEL FUNCIONAL: Directivo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 8 / DIRECTOR TECNICO DE AREA.

PROCESO: Operativo / Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Subjefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal de Bomberos Remunerados de nivel Técnico Operativo y Voluntarios.

ROL DEL PUESTO: Coordinación de las actividades operativas.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde al Inspector de Brigada coordinar el funcionamiento operativo de las estaciones, así como otras funciones que mantengan relación a su jerarquía, formación profesional y experiencia laboral dispuesta por la Jefatura de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley y sus reglamentos en coordinación con el personal de apoyo;
- b) Ejercer el mando sobre el personal de Bomberos Remunerados y Voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Azogues;
- c) Cumplir funciones Operativas o Administrativas acorde al grado, rol y nivel (Directivo), como establece el COESCOP, así como su perfil profesional;
- d) Coordinar con los subinspectores de estación sobre las necesidades de cada estación;
- e) Conducir las unidades o vehículos de emergencia y motos que mantiene la institución al contar con la autorización del Jefe de Bomberos, debiendo tener como habilitante la Licencia Profesional.
- f) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento;
- g) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución;
- h) Velar por la seguridad y salud ocupacional personal y de sus compañeros; y,
- i) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, jerarquía y profesión, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:InternosExternos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Ministerio del Interior.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Personal Administrativo.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Bombero de Carrera y título de Tercer Nivel.

Áreas de Especialización: Administración Pública, Leyes y Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Administración Pública; Leyes; Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia y demás temas relaciones con las actividades de bomberos.

Experiencia Mínima: 8 años en puestos o grado de coordinación y supervisión como determina la Ley (Resolución N.- SNGRE 006-2020).

COMPETENCIAS DEL PUESTO:Generales / UniversalesRelevancia

Trabajo en Equipo

Alto

Aprendizaje Continuo

Alto

Relaciones Humanas

Alto

Orientación de Servicio

Alto

Disciplina

Alto

Actitud al Cambio

Alto

Tolerancia

Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 11.- Subinspector de Estación:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Subinspector de Estación.

NIVEL FUNCIONAL: Técnico Operativo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 7 / PROFESIONAL 6.

PROCESO: Operativo / Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Inspector de Brigada.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior.

ROL DEL PUESTO: Efectuar la supervisión operativa de la estación.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde al Subinspector de Estaciones la supervisión operativa de la estación, así como otras funciones que mantengan relación a su jerarquía, formación profesional y experiencia laboral dispuesta por la Jefatura de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; la Ley de Defensa Contra Incendios y Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País, Ley

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley y sus Reglamentos.
- b) Gestionar con el nivel Directivo los requerimientos y necesidades de la estación;
- c) Cumplir funciones Operativas o Administrativas acorde al grado, rol y nivel, como establece el COESCOP, así como su perfil profesional;
- d) Supervisión operativa a los jefes de guardia y los servicios de la estación;
- e) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento;
- f) Conducir las unidades o vehículos de emergencia y motos que mantiene la institución al contar con la autorización del Jefe de Bomberos y del responsable del Departamento de Logística, debiendo tener como habilitante la Licencia Profesional.
- g) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución;
- h) Velar por la seguridad y salud ocupacional personal y de sus compañeros; y,
- i) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, jerarquía y profesión, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:

Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Ministerio del Interior.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Bombero de Carrera y título de Tercer Nivel.

Área de Especialización: Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Leyes; Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia y demás temas relaciones con las actividades de bomberos.

Experiencia Mínima: 8 años en puestos o grado de supervisión y ejecución operativa como determina la Ley (Resolución N.- SNGRE 006-2020).

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 12.- Bombero 4.-

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Bombero 4

NIVEL FUNCIONAL: Técnico Operativo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 6 / PROFESIONAL 5.

PROCESO: Operativo / Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Subinspector de Estación.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior.

ROL DEL PUESTO: Ejecución operativa.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde al Bombero 4 la ejecución operativa de las actividades de la guardia, así como otras funciones que mantengan relación a su jerarquía, formación profesional y experiencia laboral dispuesta por la Jefatura de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; la Ley de Defensa Contra Incendios y Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Mantener a su cargo los bienes de la estación y las unidades o vehículos de emergencia;
- b) Oficial responsable de las emergencias y actividades de la guardia (dispone de la movilización de vehículos y del personal);
- c) Dirigir, coordinar y ejecutar acciones en materia prevención, atención y mitigación de incendios, atención en siniestros y otras emergencias;
- d) Cumplir funciones Operativas o Administrativas acorde al grado, rol y nivel, como establece el COESCOP, así como su perfil profesional;
- e) Revisión de inventarios y control de personal;

- f) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento;
- g) Conducir las unidades o vehículos de emergencia y motos que mantiene la institución al contar con la autorización del Jefe de Bomberos y del responsable del Departamento de Logística, debiendo tener como habilitante la Licencia Profesional;
- h) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución;
- i) Velar por la seguridad y salud ocupacional personal y de sus compañeros; y,
- j) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, jerarquía y profesión, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:InternosExternos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Ministerio del Interior.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Personal Administrativo.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Bombero de Carrera, título de Técnico Superior; Tecnólogo Superior o Tercer Nivel.

Área de Especialización: Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Leyes; Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia y demás temas relaciones con las actividades de bomberos.

Experiencia Mínima: 4 años en puestos o grado de ejecución operativa como determina la Ley (Resolución N.- SNGRE 006-2020).

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 13.- Bombero 3:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Bombero 3.

NIVEL FUNCIONAL: Técnico Operativo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 5 / PROFESIONAL 4.

PROCESO: Operativo / Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Bombero 4.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior.

ROL DEL PUESTO: Ejecución operativa.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde al Bombero 3 la ejecución operativa de las actividades de la guardia, así como otras funciones que mantengan relación a su jerarquía, formación profesional y experiencia laboral dispuesta por la Jefatura de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; la Ley de Defensa Contra Incendios y Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil;; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Mantener a su cargo los bienes de la estación y las unidades o vehículos de emergencia;
- b) Oficial responsable de las emergencias y actividades de la guardia (dispone de la movilización de vehículos y del personal);
- c) Dirigir, coordinar y ejecutar acciones en materia prevención, atención y mitigación de incendios, atención en siniestros y otras emergencias;
- d) Cumplir funciones Operativas o Administrativas acorde al grado, rol y nivel, como establece el COESCOP, así como su perfil profesional;
- e) Revisión de inventarios, control y elaboración de informes pre hospitalarios y reporte de emergencias;
- f) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento;
- g) Conducir las unidades o vehículos de emergencia y motos que mantiene la institución al contar con la autorización del Jefe de Bomberos y del responsable del Departamento de Logística, debiendo tener como habilitante la Licencia Profesional;
- h) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución;

- i) Velar por la seguridad y salud ocupacional personal y de sus compañeros; y,
- k) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza jerarquía y profesión, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:InternosExternos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Ministerio del Interior.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Personal Administrativo.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Bombero de Carrera, título de Técnico Superior, Tecnólogo Superior o Tercer Nivel.

Área de Especialización: Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Leyes; Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia y demás temas relaciones con las actividades de bomberos.

Experiencia Mínima: 4 años en puestos o grado de ejecución operativa como determina la Ley (Resolución N.- SNGRE 006-2020).

COMPETENCIAS DEL PUESTO:Generales / UniversalesRelevancia

Trabajo en Equipo

Alto

Aprendizaje Continuo

Alto

Relaciones Humanas

Alto

Orientación de Servicio

Alto

Disciplina

Alto

Actitud al Cambio	Alto
-------------------	------

Tolerancia	Alto
------------	------

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
-----------------------------	------

Control de Resultados	Alto
-----------------------	------

Condiciones de Trabajo	Alto
------------------------	------

Toma de Decisiones	Alto
--------------------	------

Habilidad de Comunicación	Alto
---------------------------	------

Habilidad de Gestión	Alto
----------------------	------

Orientación al usuario	Alto
------------------------	------

Artículo 14.- Bombero 2:**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:****PUESTO INSTITUCIONAL:** Bombero 2.**NIVEL FUNCIONAL:** Técnico Operativo.**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR PÚBLICO 4 / PROFESIONAL 3.**PROCESO:** Operativo / Administrativo.**SUPERVISOR INMEDIATO:** Bombero 3.**PUESTOS QUE SUPERVISA:** Personal con menor antigüedad o de grado inferior.**ROL DEL PUESTO:** Ejecución operativa.**ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:**

Le corresponde al Bombero 2 la ejecución operativa de las actividades de la guardia, así como otras funciones que mantengan relación a su jerarquía, formación profesional y experiencia laboral dispuesta por la Jefatura de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones

Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; la Ley de Defensa Contra Incendios y Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil;; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Actuar en los diferentes tipos de emergencias como primer interviniente y en las demás actividades bomberiles;
- b) Bombero responsable de las emergencias y actividades de la guardia (dispone de la movilización de vehículos y del personal);
- c) Mantienen a su cargo los bienes de la estación y/o las unidades o vehículos de emergencia;
- d) Cumplir funciones Operativas o Administrativas acorde al grado, rol y nivel, como establece el COESCOP, así como su perfil profesional;
- e) Control de los inventarios y supervisión del personal jerárquico inferior;
- f) Conducir las unidades o vehículos de emergencia y motos que mantiene la institución al contar con la autorización del Jefe de Bomberos y del responsable del Departamento de Logística, debiendo tener como habilitante la Licencia Profesional;
- g) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento;
- h) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución;
- i) Velar por la seguridad y salud ocupacional personal y de sus compañeros; y,
- j) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, jerarquía y profesión, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:

Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Externos

Ministerio del Interior.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Personal Administrativo.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Bombero de Carrera, título de Técnico Superior, Tecnólogo Superior o Tercer Nivel.

Área de Especialización: Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Leyes; Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia y demás temas relaciones con las actividades de bomberos.

Experiencia Mínima: 8 años en puestos o grado de ejecución operativa como determina la Ley (Resolución N.- SNGRE 006-2020).

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto

Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 15.- Bomberos 1:**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

PUESTO INSTITUCIONAL: Bombero 1.

NIVEL FUNCIONAL: Técnico Operativo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 2 / PROFESIONAL 1.

PROCESO: Operativo / Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Bombero 2.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad desde el ingreso a la carrera de Bomberos Remunerados.

ROL DEL PUESTO: Ejecución Operativa

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde al Bombero 1 la ejecución operativa de las actividades de la guardia, así como otras funciones que mantengan relación a su jerarquía, formación profesional y experiencia laboral dispuesta por la Jefatura de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; la Ley de Defensa Contra Incendios y Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Actuar en los diferentes tipos de emergencias como primer interviniente y en las demás actividades bomberiles;
- b) Elaboración de inventarios, informes pre hospitalarios, reportes de emergencia y partes diarios;
- c) Mantienen a su cargo los bienes de la estación y/o las unidades o vehículos de emergencia;
- d) Cumplir funciones Operativas o Administrativas acorde al grado, rol y nivel, como establece el COESCOP, así como su perfil profesional;
- e) Conducir las unidades o vehículos de emergencia y motos que mantiene la institución al contar con la autorización del Jefe de Bomberos y del responsable del Departamento de Logística, debiendo tener como habilitante la Licencia Profesional;
- f) Mantener la estación y sus unidades limpias;
- g) Dictar charlas de capacitación (bomberos, instituciones públicas y privadas);
- h) Velar por la seguridad y salud ocupacional personal y de sus compañeros;
- i) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución; y,
- j) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, jerarquía y profesión, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:

Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Ministerio del Interior.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de Instrucción Formal: Bachiller y/o Bombero.

Área de Conocimiento: Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Materia en Defensa Contra Incendios en servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; salvamento; Prehospitalario; Materiales Peligrosos; Planes de emergencia y contingencia, y haber aprobado el curso de formación o capacitación requerida y reunir los requisitos establecidos en el artículo 222 del COESCOP y en el Capítulo IV numeral 3 de la resolución SNGRE-006-2020.

Experiencia Mínima: ninguna, conforme determina el COESCOP y la resolución N° SNGRE-006-2020.

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 16.- Jefe de Talento Humano:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Jefe de Talento Humano.

NIVEL FUNCIONAL: Ejecución y supervisión de procesos del Talento Humano.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 5 / PROFESIONAL 4.

PROCESO: Administración de Talento Humano.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Supervisar, organizar, ejecutar, y dar el apoyo necesario a las labores Técnico – Administrativas del Departamento de Administración de Talento Humano.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Sus actividades son de manejo, coordinación y dirección en las aéreas de servicio que brinda el Cuerpo de Bomberos de Azogues y especialmente en lo que tiene que ver con Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País del País Art. 103, 104, 105, 106 y 107; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Presentar el plan administrativo-operativo de trabajo para el siguiente año hasta el mes de octubre del año en curso inmediato anterior;
- b) Realizar todas las disposiciones de coordinación en todo lo que requiera el Comité de Administración y Planificación, y sus órganos superiores, sin descuidar sus responsabilidades;

- c) Responsable de la formación, capacitación, ascenso y evaluación de los bomberos remunerados;
- d) Revisar, verificar e ingresar la documentación de los aspirantes a bombero, además de cumplir con todos los requisitos que señala las leyes vigentes y su reglamento interno;
- e) Elaborar el cuadro de guardias del personal con funciones operativas de la institución;
- f) Administrar los permisos del personal, el mismo que será autorizado por el Jefe o Jefa inmediato del solicitante;
- g) Coordinar con el Jefe o Jefa inmediato del solicitante su remplazo, el mismo que deberá ser acorde a su función;
- h) Control de los permisos del personal voluntario; se justificará su ausencia a las guardias o convocatorias por medio de un documento escrito;
- i) La administración y la rotación del personal se lo efectuará de acuerdo al informe técnico del Departamento de Administración de Talento Humano;
- j) Dispondrá los remplazos por motivos de vacaciones o enfermedad del personal;
- k) Controlar a todo el personal el registro de su ingreso y salida de las guardias o de la jornada de trabajo mediante los medios disponibles;
- l) Coordinará con el Departamento de Instrucción o la Escuela de Bomberos la capacitación del personal de la institución para los cursos de ascenso y especialización;
- m) Coordinará con el Departamento de Instrucción o la Escuela de Bomberos el curso de aspirantes;
- n) Coordinará con el Ayudante de Primera Jefatura la capacitación inherente a la salud, seguridad, ambiente laboral y del IESS;
- o) Elaboración de Ordenes Generales;
- p) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- q) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- r) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Ministerio del Interior.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Ministerio de Trabajo.

Ex Empleados, ex trabajadores.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en: Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Economista, Abogado, Psicólogo Laboral o áreas afines.

Área de Especialización: Desarrollo o Gestión del Talento Humano, Jurídicas, Administrativas, Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Ley Orgánica de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la LOSEP y su Reglamento, Código del Trabajo, Materia en Defensa Contra Incendios, Planes de contingencia, emergencia y evacuaciones.

Experiencia Mínima: Mantener 5 años en manejo de personal o puestos afines.

COMPETENCIAS DEL PUESTOGenerales / UniversalesRelevancia

Trabajo en Equipo

Alto

Aprendizaje Continuo

Alto

Relaciones Humanas

Alto

Orientación de Servicio

Alto

Disciplina

Alto

Actitud al Cambio

Alto

Tolerancia	Alto
------------	------

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 17.- Jefe de Logística**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:****PUESTO INSTITUCIONAL:** Jefe de Logística.**NIVEL FUNCIONAL:** Ejecución y supervisión de procesos del parque automotor.**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR PÚBLICO 5 / PROFESIONAL 4.**PROCESO:** Logística.**SUPERVISOR INMEDIATO:** Jefe de Bomberos.**PUESTOS QUE SUPERVISA:** Personal con menor antigüedad o de grado inferior y los choferes (caso de ser bombero remunerado).**ROL DEL PUESTO:** Supervisión y control del buen funcionamiento de los equipos y de su parque automotor.**ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:**

Sus actividades son de supervisión y coordinación del parque automotor, así como los equipos que de la institución que son utilizados para Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su

reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País Art. 118, 119 y 120; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Responsable del arreglo del parque automotor;
- b) Revisar el estado de los vehículos y de los equipos de forma periódica;
- c) Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades;
- d) Llevar un registro del control de la movilización y el kilometraje de los vehículos;
- e) Llevar un control secuencial numerado de las órdenes de trabajo;
- f) Responsable de la orden de combustibles y lubricantes para los vehículos de la Institución;
- g) Elaborará actas de entrega de los vehículos a los Bomberos Remunerados de cada estación, más sus inventarios;
- h) Es responsable directo de contar con un stock de repuestos y accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la Institución;
- i) Es responsable de la Matriculación de los vehículos;
- j) Controlar que los vehículos y más bienes muebles e inmuebles de cada una de las Estaciones se mantengan en buen estado de funcionamiento y conservación;
- k) Procurar que cada Estación cuente con el material, equipo y herramientas necesarias para el mejor y eficaz cumplimiento de sus funciones y se encuentren en buen estado para su uso;
- l) Formular estrategias de coordinación interinstitucional para aprovisionamiento de insumos;
- m) Emitir informe técnico de su área;
- n) Levantar un diagnóstico de necesidades de logística y mantenimiento;
- o) Elaborar un plan de abastecimientos y coordinar su implementación y ejecución;
- p) Mantenimiento y revisión continuo a equipos, herramientas, instalaciones y bienes en general de la entidad que se encuentran en las Estaciones y unidades;
- q) Abastecimiento de los materiales y equipos al personal;

- r) Gestionar servicio de talleres y reparaciones de bienes en caso de ser necesario;
- s) Evidenciar que cuenten con los equipos necesarios para la participación de cualquier evento adverso;
- t) Verificar que los tanqueros estén suministrados de agua para cualquier incidente que se pueda presentar;
- u) Verificar periódicamente el perfecto estado de los tanques de oxígeno y extintores, gestionando su revisión, recarga y evidenciar que el personal operativo cuente con el equipo necesario para la participación en cualquier evento adverso;
- v) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- w) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- x) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

Elaborar un manual de uso y mantenimiento de los vehículos de propiedad del Cuerpo de Bomberos de Azogues y garantizar que su uso, mantenimiento y control se realice de conformidad con las disposiciones reglamentarias expedidas para el efecto.

Funcionarios Responsables. - Se constituyen en funcionarios responsables de la administración, uso y control de los vehículos, los dignatarios, funcionarios o directivos, a cuyo cargo estén los respectivos vehículos y los conductores de estos.

INTERFAZ:

Internos

Comité de Administración y Planificación

Jefe de Bomberos

Bomberos Remunerados y Voluntarios

Personal Administrativo

Externos

Contraloría General del Estado

Ministerio del Interior

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en mecánica automotriz o afines.

Área de Especialización: Mecánica a diesel, inyección electrónica, mecánica general, mantenimiento automotriz en general y Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Mecánica a diesel, inyección electrónica, mecánica general, mantenimiento automotriz en general, Materia en Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: Mantener 5 años de experiencia en áreas afines.

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 18.- Tesorero:**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

PUESTO INSTITUCIONAL: Tesorero.

NIVEL FUNCIONAL: Supervisión de procesos y Planificar los asuntos relacionados con los movimientos económicos o flujos monetarios.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 5 / PROFESIONAL 4.

PROCESO: Financiero

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Contabilidad y el Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Supervisión del área Financiera, coordinar el buen uso de los recursos financieros en los objetivos y proyectos de la institución.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Es responsable del control de los recursos financieros, cumpliendo funciones que le permitan un desarrollo académico, técnico y de vinculación del Cuerpo de Bomberos de Azogues con la ciudadanía y con las instituciones locales, igualmente se mantiene dentro de este grupo los funcionarios que están caucionados por cuanto en razón de sus actividades manejan recursos, bienes y archivos institucionales.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; la Ley Orgánica de Administración Financiero y Control; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Contabilidad Gubernamental; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Mantener debidamente informado a las autoridades superiores sobre los saldos de cada partida presupuestaria y la disponibilidad económica de los recursos de la Institución Bomberil;
- b) Verificar y controlar la legalidad de los distintos ingresos y egresos de la institución;
- c) Verificar la disponibilidad Presupuestaria para la erogación de gastos;
- d) Llevar registros y archivos de comprobantes de ingresos, egresos y otras actividades económicas de la institución,
- e) Formar parte de la comisión encargada de la elaboración de la proforma presupuestaria y de las reformas presupuestarias sin las hubiera;
- f) Manejo del portal del IESS, generaciones de comprobantes de pago de las obligaciones patronales (cancelación y/o retención de valores en la cuenta principal del BCE);
- g) Elaboración de nómina y rol-pago;
- h) Emisión de solicitud de materiales, por un valor fijado por la autoridad superior;
- i) Solicitud de cotizaciones para adquisición de bienes;
- j) Delegado a la adquisición de procesos de ínfima cuantía;
- k) Manejo del portal del BCE como registrador;
- l) Manejo del portal de SUPA (sistema único de pensiones alimenticias);
- m) Emisión-recaudación-deposito-archivo, de permisos de funcionamiento;
- n) Elaboración del POA institucional;
- o) Cálculo de horas extras y viáticos;
- p) Control y supervisión de los departamentos de Contabilidad;
- q) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- r) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- s) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Externos

Ministerio de Finanzas.

Bomberos Remunerados y Voluntarios. Municipalidad de Azogues.

Personal Administrativo.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

Proveedores.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en: Administración de Empresas, Economista, Ingeniero Comercial, Contabilidad, Ingeniero Empresarial, entre otros afines.

Área de Especialización: Finanzas Públicas, Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Gestión Pública, Contratación, Administración Pública y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 5 años.

COMPETENCIAS DEL PUESTO

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
--------------------------------	-------------------

Trabajo en Equipo	Alto
-------------------	------

Aprendizaje Continuo	Alto
----------------------	------

Relaciones Humanas	Alto
--------------------	------

Orientación de Servicio	Alto
-------------------------	------

Disciplina	Alto
------------	------

Actitud al Cambio	Alto
-------------------	------

Tolerancia	Alto
------------	------

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
-----------------------------	------

Control de Resultados	Alto
-----------------------	------

Condiciones de Trabajo	Alto
------------------------	------

Toma de Decisiones	Alto
--------------------	------

Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 19.- Contador:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Contador.

NIVEL FUNCIONAL: Ejecución de la contabilidad de la institución.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 4 / PROFESIONAL 3.

PROCESO: Financiero.

SUPERVISOR INMEDIATO: Tesorería.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Análisis y ejecución de las actividades contables.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Es responsable del Registro Contable, cumpliendo funciones que le permitan un desarrollo académico, técnico y de vinculación del Cuerpo de Bomberos de Azogues con la ciudadanía y con las instituciones locales, igualmente se mantiene dentro de este grupo los funcionarios que están caucionados por cuanto en razón de sus actividades manejan recursos, bienes y archivos institucionales.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; la Ley Orgánica de Administración Financiero y Control; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Contabilidad Gubernamental; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y

Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Registro diario general;
- b) Registro facturas en el portal de compras públicas;
- c) Declaración de impuestos IVA y renta;
- d) Cargar información en el DIMM anexos;
- e) Elaboración de comprobantes de ingresos;
- f) Conciliación bancaria;
- g) Emisión de facturas electrónicas;
- h) Emisión de comprobantes de retención;
- i) Consolidación información contable;
- j) Ejecutar procesos de generación, análisis e interpretación de los estados financieros consolidados de la entidad con el propósito de suministrar información comprensible, relevante, fiable y comparable de manera que sea útil para los usuarios en la administración y gestión de los recursos públicos y en la planificación y estructuración de las estadísticas fiscales.
- k) Elaboración de estados financieros consolidados, para aprobación de la Máxima Autoridad
- l) Elaboración de informes sobre la rendición de información por parte de las entidades de su ámbito.
- m) Ejecutar actividades que permiten la conciliación de la Cuentas Corrientes de la Entidad
- n) Realizar actividades que permitan la recepción de la información financiera para validación y análisis como requisito para elaborar los estados financieros consolidados anuales.
- o) Realizar el envío de información financiera al ente rector de las fianzas públicas
- p) Realizar actividades de asistencia técnica y asesoramiento;
- q) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- r) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- s) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Ministerio de Finanzas.

Municipalidad de Azogues.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

Proveedores.

PERFIL DEL PUESTO:Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en: Contabilidad, Ingeniería Comercial, Economista, Administrador de Empresas o afines.Área de Especialización: Contabilidad Gubernamental, materia de Defensa Contra Incendios.Conocimientos o cursos Requeridos: Gestión Pública, Contratación, Contabilidad Gubernamental, Administración Pública y Materia de Defensa Contra Incendios.Experiencia Mínima: 4 años.**COMPETENCIAS DEL PUESTO:**Generales / UniversalesRelevancia

Trabajo en Equipo

Alto

Aprendizaje Continuo

Alto

Relaciones Humanas

Alto

Orientación de Servicio

Alto

Disciplina

Alto

Actitud al Cambio

Alto

Tolerancia

Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Medio
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Medio
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 20.- Bienes-Guardalmacén:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Bienes-Guardalmacén.

NIVEL FUNCIONAL: Ejecución del manejo de inventario y bienes.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 2 / PROFESIONAL 1.

PROCESO: Administrativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Ejecución, manejo y control de inventarios.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Sera el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodio, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios del Cuerpo de Bomberos de Azogues.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; la Ley Orgánica de Administración Financiero y Control; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su

Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; el Reglamento General sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Recepción de bienes adquiridos y verificación de características según pedido;
- b) Elaboración de ingreso, egreso, actas de entrega-recepción e inventarios;
- c) Registro de bienes y actualización de inventarios
- d) Codificación de bienes mediante stickers adhesivos;
- e) Entrega de bienes y materiales de oficina, ambulancia, aseo y limpieza;
- f) Proceso de baja de bienes institucionales;
- g) Coordinar anualmente la constatación física de bienes, según lo indica el Reglamento General sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público;
- h) Recaudación, registro de reclamos, elaboración de proformas y facturación por concepto del sistema para pago de accidentes de tránsito (SPPAT);
- i) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- j) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- k) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:

Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Municipio de Azogues.

SPPAT.

Proveedores.

Público en general.

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en: Contabilidad, Ingeniería Comercial, Economista, Administrador de Empresas o afines.

Área de Especialización: Contabilidad Gubernamental, manejo de inventarios, materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Manejo de Inventarios, Gestión Pública, Contabilidad Gubernamental, Administración Pública y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 2 años.

COMPETENCIAS DEL PUESTO

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Medio
Condiciones de Trabajo	Medio
Toma de Decisiones	Medio
Habilidad de Comunicación	Medio
Habilidad de Gestión	Medio
Orientación al usuario	Alto

Artículo 21.- Director de la Escuela de Bomberos:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Director de la Escuela de Bomberos.

NIVEL FUNCIONAL: Ejecutar y coordinar la capacitación para Bomberos.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 4 / PROFESIONAL 3.

PROCESO: Instrucción.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Ejecución de planes de capacitación para Bomberos.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Será responsable de promocionar capacitaciones a los diferentes Cuerpos de Bomberos del país, así como a instituciones Públicas y Privadas, cumpliendo funciones que le permitan un desarrollo académico, técnico y de vinculación del Cuerpo de Bomberos de Azogues con la ciudadanía y con las instituciones locales, igualmente se mantiene dentro de este grupo los funcionarios que están caucionados por cuanto en razón de sus actividades manejan recursos, bienes y archivos institucionales.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues. La Directora o el Director de la Escuela de Bomberos de Azogues, tiene como objetivo generar la planificación y aplicación de todos los aspectos y materiales que engloban la

formación integral y profesional de los bomberos de Azogues y sus actividades y responsabilidades son:

- a) Elaborar y proponer al Jefe o Jefa de Bomberos la aprobación del Plan General de Estudios de Actuación Anual;
- b) Elaborar y proponer al Jefe o Jefa de Bomberos la aprobación de los diferentes programas de actividades que generaran ingresos a la institución mediante el desarrollo del plan general;
- c) Someter a aprobación los presupuestos como proyectos de capacitación de los cursos de aspirantes, ascensos y especialización para ofertar a nivel nacional;
- d) Dirigir e inspeccionar todas las actividades de la Escuela de Bomberos;
- e) Promocionar a nivel nacional los cursos que ofrece la Escuela de Bomberos;
- f) Formular propuestas para el desarrollo de las competencias propias de la Escuela de Bomberos;
- g) Presidir los órganos de enseñanza, Centro de Formación y Estudios, pudiendo realizar las delegaciones que estime pertinentes;
- h) Recepción y registro de toda la documentación dirigida a la escuela, y distribución a los órganos que corresponda;
- i) Será competente en aquellos asuntos relacionados a convocatorias, así como de todas las relaciones externas de la escuela (correspondencia con otros organismos e instituciones, preparación de congresos, talleres, cursos);
- j) Conocerá de todos los asuntos relacionados con la planificación y el desarrollo de la enseñanza, cuadrantes de horarios, pruebas de evaluación, actas de calificaciones de los alumnos de la Escuela de Bomberos;
- k) Coordinar con los institutos tecnológicos la profesionalización del personal de bomberos;
- l) Será competente en todos los asuntos relacionados con presupuestos, solicitud de materiales de enseñanza, locales e instalaciones;
- m) Coordinar la organización y desarrollo de los cursos de capacitación para el ascenso y especialización acorde a los que establece el COESCOP y la Resolución N.- SNGRE-006-2020 para los Bomberos de Azogues, con el Departamento de Administración de Talento Humano;

- n) Diseñar los distintos planes de enseñanza con sus respectivos programas, tanto de formación básica como de ascenso, especialización y formación permanente;
- o) Desarrollar los mencionados planes y programas, impartiendo las materias teórico-prácticas adecuadas a los objetivos de los distintos programas;
- p) Organización y desarrollo periódico de actividades tales como ciclos de conferencias y charlas sobre temas relacionados con el servicio y destinado no sólo al propio personal del Cuerpo de Bomberos, sino también de divulgación a la ciudadanía en general;
- q) Proponer los convenios de cooperación, intercambio y estudios con otros Cuerpos de Bomberos, organismos e instituciones en materia de formación Bomberil;
- r) Realizar la redacción de textos y material didáctico de capacitación y de prevención en materia bomberil;
- s) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- t) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- u) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

SETEC.

Municipalidad de Azogues.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Cuerpos de Bomberos del país.

Cuerpo de Bomberos del extranjero.

Universidades e Institutos.

Público en General.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en: Carrera Tecnológica de Bomberos, Contabilidad, Ingeniería Comercial, Economista, Administrador de Empresas, Abogado o Doctor en Leyes, Licenciado en Pedagogía o afines.

Área de Especialización: Administración, Pedagogía, Capacitación, Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Administración, Pedagogía, Capacitación, Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 4 años como formador o catedrático en Escuelas de Bomberos o en puestos similares.

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 22.- Jefe de Prevención:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Jefe de Prevención.

NIVEL FUNCIONAL: Ejecución, supervisión de procesos y Prevención de Riesgos.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 5 / PROFESIONAL 4.

PROCESO: Prevención.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Inspectores y el personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Supervisar a los inspectores y velar por la seguridad de personas y locales comerciales mediante supervisión, inspecciones periódicas, para verificar el cumplimiento del reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Es responsable de la supervisión, vigilancia, prevención y protección contra incendios en estructuras, edificaciones y locales comerciales del Cantón Azogues y sus parroquias, cumpliendo funciones que le permitan un desarrollo académico, técnico y de vinculación del Cuerpo de Bomberos de Azogues con la ciudadanía y con las instituciones locales. Se encuentra dentro del grupo de funcionarios caucionados ya que, por sus actividades, está relacionado con recursos económicos, bienes y archivos institucionales.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País (art. 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114); Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios; Código

Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues; la Ordenanza que fija la tasa de Permisos de Funcionamiento anual y provisional otorgados por el Cuerpo de Bomberos de Azogues y su Reforma; y, demás disposiciones legales, deberá cumplir, como deberes primordiales del Departamento de Prevención, con lo siguiente:

- a) Proteger la vida y garantizar a los habitantes del Cantón el derecho a una seguridad integral; así como prevenir y mitigar los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico, participar en la recuperación y el mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el fin minimizar la condición de vulnerabilidad, proporcionando técnicas, guías y procedimientos para una correcta implementación de medidas de seguridad y prevención contra incidentes en todo tipo de locas, público o privado, dentro del Cantón Azogues;
- b) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios en todo tipo de local comercial y de aglomeración de público contemplados en el artículo 349 de este Reglamento;
- c) Inspecciones en locales contemplados en el artículo 349 de Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios para la obtención del Permiso de Funcionamiento anual que otorga el Cuerpo de Bomberos;
- d) Inspección y revisión de vehículos destinados al transporte de combustibles como gasolina, diesel, gas licuado de petróleo, bunker, etc., para la obtención del respectivo permiso de transporte anual que otorga el Cuerpo de Bomberos;
- e) Aprobar proyectos de construcción (estudios completos: memorias técnicas y planos), los mismos que serán sellados por el Departamento de Prevención una vez que cumplan con los requisitos de seguridad y prevención contemplados en el Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios, así como en la Norma Ecuatoriana de la Construcción, normas NFPA, INEN y las correspondientes a normas de seguridad en construcciones y habitabilidad;
- f) Capacitar, mediante campañas y charlas, en materia de Prevención de incidentes, explosiones, pirotecnia, Defensa y control de incendios estructurales, forestales y vehiculares; Emergencias médicas, Rescate y

- Salvamento, Implantación de medidas de seguridad y planes de emergencia en locales, empresas, instituciones, etc.;
- g) Revisar y aprobar planes de contingencia y emergencia de locales comerciales, empresas, instituciones, etc., para todo tipo de programación según soliciten las instituciones, comunidades o personas interesadas;
 - h) Acudir y participar en la atención de emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la institución;
 - i) Llevar estadísticas de emergencias;
 - j) Inspeccionar los lugares donde se produjeron incendios y elaborar el respectivo informe de las causas y origen de dicho incidente;
 - k) Supervisar y coordinar todo lo relacionado a las labores de inspección que se encargue a los inspectores que labora en el Departamento de Prevención y están bajo su responsabilidad;
 - l) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
 - m) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
 - n) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:

Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Externos

Municipio de Azogues.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en General.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer nivel en: Ingeniería Civil, Arquitectura o afines.

Área de Especialización: Prevención, Construcción, Materia de Defensa Contra Incendios.

Conocimientos o cursos Requeridos: Prevención, Ingeniería, Construcción y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 5 años.

COMPETENCIAS DEL PUESTO

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 23.- Analista de Compras Públicas:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Analista de Compras Públicas.

NIVEL FUNCIONAL: Ejecutar procesos de compras públicas- SERCOP.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 4 / PROFESIONAL 3

PROCESO: Administrativo

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Tramitar los procesos de adquisición de compras públicas-SERCOP.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde efectuar la adquisición de bienes a través de los diferentes medios establecidos por la contratación de compras públicas.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; la Ley Orgánica de Administración Financiero y Control; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Ley Orgánica del sistema nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Gestor de Compras Públicas;
- b) Operador del sistema;
- c) Compras por catálogo;
- d) Asesoramiento de pliegos y presupuestos referenciales;
- e) Coordinación y apoyo al administrador de contratos;
- f) Consolida necesidades en el PAC. Publica PAC aprobado por la Máxima Autoridad;
- g) Publica las reformas del PAC, de existir, previa aprobación de la Máxima Autoridad;
- h) Solicita Especificaciones Técnicas o TDR a la Unidad Requirente, quien proporcionará la información en un formato establecido;
- i) Realiza borrador de pliegos;
- j) Publica procesos en el Portal;

- k) Publica información relevante para el inicio del procedimiento en el Portal;
- l) Responde en el Portal cada una de las preguntas y publica Acta de Preguntas y Respuestas con el consolidado. En Régimen Especial publica el Acta de Preguntas y Respuestas;
- m) Publica Acta de Convalidación de Errores;
- n) Publica Acta de Calificación de Ofertas;
- o) Publica Acta de Negociación (Subasta Inversa Electrónica y Consultoría);
- p) Publica Resolución de Adjudicación;
- q) Publica el Contrato firmado por la Máxima Autoridad;
- r) Registra Garantías en el Portal;
- s) Publica notificación de disponibilidad del anticipo (de existir anticipo);
- t) Registra el presupuesto de obra en el sistema;
- u) Publica Contratos Complementarios (de existir);
- v) Finaliza y cierra el proceso (publica documentación requerida / adicional);
- s) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- w) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- x) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:

Internos

Comité de Administración y Planificación.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Contraloría General del Estado.

SERCOP.

Municipalidad de Azogues.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en general.

Proveedores.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en: Contabilidad, Ingeniería Comercial, Economista, Administrador de Empresas o afines.

Área de Especialización: Administración; Compras Públicas y Materia de Defensa Contra Incendios

Conocimientos o cursos Requeridos: Compras Públicas, Bienes, Contabilidad, Inventarios, Prevención y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 4 años en puestos similares.

COMPETENCIAS DEL PUESTO

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto
<u>Técnicas del Puesto:</u>	
Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Medio
Condiciones de Trabajo	Medio
Toma de Decisiones	Medio
Habilidad de Comunicación	Medio
Habilidad de Gestión	Medio
Orientación al usuario	Alto

Artículo 24.- Secretaria General:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Secretaria General

NIVEL FUNCIONAL: Ejecutar y supervisar labores secretariales

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 4 / PROFESIONAL 3

PROCESO: Jefatura de Bomberos

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Organización, distribución, supervisión y ejecución de labores de gestión administrativa y operativa, y archivos de la institución.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Apoyo directo al Comité de Administración y Planificación, así como para el Jefe de Bomberos, cumpliendo funciones que le permitan un desarrollo académico, técnico y de vinculación del Cuerpo de Bomberos de Azogues con la ciudadanía y con las instituciones locales, igualmente se mantiene dentro de este grupo los funcionarios que están caucionados por cuanto en razón de sus actividades manejan recursos, bienes y archivos institucionales.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Llevar la correspondencia del Cuerpo de Bomberos, donde el ingreso inmediato a las comunicaciones recibidas, contestando y redactando los oficios y otros documentos, necesarios para el normal desenvolvimiento de la Institución;

- b) Realizar los respectivos contratos por capacitación con terceras personas o instituciones, en coordinación con los departamentos involucrados;
- c) Extender las certificaciones respectivas que se soliciten previa autorización superior;
- d) Realizar Resoluciones suscritas por el presidente del Comité de Administración y Planificación o del Jefe de Bomberos, incluida aquellas necesarias en el proceso contratación en compras públicas;
- e) Coordinación y logística de los eventos sociales de la Institución Bomberil (Sesión Solemne, actos públicos);
- f) Elaborar los informes de actividades del Jefe de Bomberos para instancias superiores;
- g) Cumplir con las disposiciones dadas por el Comité de Administración y Planificación y las comisiones dispuestas por el Comité;
- h) Registra, verifica y distribuye la correspondencia sumilla por el Jefe de Bomberos para los diferentes servidores de la entidad;
- i) Procesas oficios, memorandos y otros documentos técnicos;
- j) Apoya en la preparación de informes, proyectos y otros documentos institucionales;
- k) Recibe, analiza, registra, clasifica y distribuye la documentación oficial que ingresa o egresa de la Jefatura de Bomberos;
- l) Resguarda la información interna y externa en los archivos de la Jefatura de Bomberos;
- m) Elabora contratos generales, contratos de capacitación y convenios en general;
- n) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- o) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- p) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ:Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Externos

Municipio de Azogues.

Bomberos Remunerados y Voluntarios. Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Personal Administrativo. Bomberos del país.

Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.

Público en General.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en: Carrera Tecnológica de Bomberos, o Abogado, Licenciatura en Secretaría o afines.

Área de Especialización: Secretaria.

Conocimientos o cursos Requeridos: Manejo del sistema operativo Windows y Microsoft Office, archivo físico y digital, trámites legales sector público, y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 4 años.

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto

Habilidad de Gestión Alto

Orientación al usuario Alto

Artículo 25.- Ayudante de Primera Jefatura:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Ayudante de Primera Jefatura.

NIVEL FUNCIONAL: Ejecución y apoyo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 2 / PROFESIONAL 1

PROCESO: Jefatura de Bomberos.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Organizar y apoyar labores administrativas y operativas, velar por la seguridad y salud ocupacional del personal de la institución.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Le corresponde las actividades de coordinación las disposiciones de la Primera Jefatura con los departamentos de: Administración de Talento Humano, Prevención, Instrucción, Seguridad y Salud Ocupacional, además del asesoramiento directo al Jefe de Bomberos.

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; la Ley Orgánica de Administración Financiero y Control; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Responsable de la Seguridad y Salud Ocupacional de la institución;
- b) Registro del SUT en el área de riesgos de trabajo;
- c) Efectuar controles de los EPP del personal en lo referente a seguridad;
- d) Coordinar los exámenes médicos, seguimiento y periódicos ocupacionales del personal de bomberos remunerados;
- e) Coordinar acciones de salud y seguridad con los miembros del comité parietaria de seguridad del Cuerpo de Bomberos de Azogues;
- f) Coordinar los tramites en los accidentes laborales o enfermedades profesionales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS;
- g) Coordinar las vacunas para el personal que cuenten con los esquemas necesarios;
- h) Coordinar con el Departamento de Talento Humano la investigación o seguimiento de certificados médicos;
- i) Seguimiento y control del personal que está en cuidado por adicciones;
- j) Seguimiento en el área de trabajo y en casa a los bomberos;
- k) Coordinar los permisos de funcionamiento de las ambulancias;
- l) Coordinar la actualización del reglamento de salud y seguridad en el Trabajo;
- m) Responsable de los uniformes de seguridad para emergencias, el control lo realiza el comité parietaria;
- n) Coordinar con el Departamento de Administración de Talento Humano la capacitación inherente a la salud, seguridad, ambiente laboral y del IESS para el personal de bomberos remunerados;
- o) Participar en el proceso de contratación de seguros considerando que sea cuatro meses antes para que se haga a través de licitación;
- p) Responsable del seguimiento, contratación y renovación de todos los seguros que mantiene la institución como son de fidelidad (caución), de vida y vehículos, así como otros que se puedan presentar;
- q) Responsable de los tramites de notificación de siniestros inclusivos y exclusivos de los seguros tanto del personal como de los bienes de la entidad bomberil;
- r) Participar en el proceso de contratación de exámenes ocupacionales;
- s) Coordinar con el comité parietaria la elaboración de los reglamentos de riesgos psicológicos y de alcohol y drogas;
- t) Responsable del trámite de importación de bienes y servicios, así como donaciones que benefician a la institución;

- u) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- v) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución; y,
- w) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ

<u>Internos</u>	<u>Externos</u>
Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.	
Jefe de Bomberos.	Municipio de Azogues.
Bomberos Remunerados y Voluntarios.	Servicio Nacional de Gestión de Riesgo
Personal Administrativo.	y Emergencias.
	Bomberos del país.
	Riesgos del Trabajo del IESS.
	Servicio Integrado de Seguridad ECU-911.
	Público en General.

PERFIL DEL PUESTO:

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer en Psicología Clínica, Ingeniería Industrial, Ingeniero en Seguridad Ocupacional.

Área de Especialización: Seguridad y Salud ocupacional.

Conocimientos o cursos Requeridos: Seguridad y Salud ocupacional, Administración Pública, Prevención, Planes de contingencia, emergencia y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 2 años.

COMPETENCIAS DEL PUESTO:

<u>Generales / Universales</u>	<u>Relevancia</u>
Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto

Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Medio
Condiciones de Trabajo	Medio
Toma de Decisiones	Medio
Habilidad de Comunicación	Medio
Habilidad de Gestión	Medio
Orientación al usuario	Alto

Artículo 26.- Auxiliar Varios Servicios:**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

PUESTO INSTITUCIONAL: Auxiliar Varios Servicios.

NIVEL FUNCIONAL: Servicio.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 1 / AUXILIAR DE SERVICIOS

PROCESO: Jefatura de Bomberos.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Ninguno.

ROL DEL PUESTO: Cumplir con los varios servicios que requiere la institución.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Además de las funciones que determina el Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría

General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Azogues y demás disposiciones legales, además de:

- a) Proporcionar información correcta al público;
- b) Efectuar la limpieza de las tres estaciones;
- c) Cumplir funciones de mensajería;
- d) Apoyar en las actividades de la Jefatura de Bomberos y el Departamento de Tesorería;
- e) Efectuar los depósitos de la recolección de los permisos de funcionamiento en el Banco del Pacífico;
- f) Colaborar en la logística de las diferentes actividades que efectúa la institución;
- g) Acudir y participar en las capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución; y,
- h) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ

Internos

Comité de Administración y Planificación. Contraloría General del Estado.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Municipio de Azogues.

Bomberos del país.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Público en General.

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de Instrucción Formal: Bachiller.

Área de Especialización: Servicios

Conocimientos o cursos Requeridos: Ninguno

Experiencia Mínima: Sin experiencia.

COMPETENCIAS DEL PUESTO

Generales / Universales

Relevancia

Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Medio
Condiciones de Trabajo	Medio
Toma de Decisiones	Medio
Habilidad de Comunicación	Medio
Habilidad de Gestión	Medio
Orientación al usuario	Alto

Artículo 27.- Abogado:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO INSTITUCIONAL: Abogado

NIVEL FUNCIONAL: Planificar, supervisar, dirigir y ejecutar procesos judiciales y extrajudiciales, ejercer la representación legal del Cuerpo de Bomberos de Azogues.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 5 / PROFESIONAL 4

PROCESO: Asesoría Jurídica

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos

PUESTOS QUE SUPERVISA: Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).

ROL DEL PUESTO: Planificar, supervisar, dirigir, ejecutar y representar a la institución en procesos judiciales y extrajudiciales que impliquen la representación legal de la entidad.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Es responsable de los procesos judiciales que la entidad mantenga dentro y fuera de la institución, siendo el principal asesor jurídico de la Jefatura de Bomberos, así como de los demás departamentos, donde sus informes son vinculantes para la toma de decisiones.

Además de las funciones que determina las Leyes y normas de la Republicas, Ley Orgánica de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; el Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Dirige y supervisa la ejecución de trabajos especializados en el área legal.;
- b) Efectúa estudios y propone reformas a leyes, decretos, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos y más modificaciones a disposiciones vigentes.;
- c) Asume la representación legal de la entidad ante los diferentes organismos y tribunales de justicia en asuntos oficiales.;
- d) Analiza documentos legales, jurisprudenciales y doctrinales, con el fin de entregar fundamentos jurídicos en las decisiones de la institución;
- e) Supervisa y elabora providencias y decisiones administrativas.;
- f) Asesora a funcionarios y directivos de la Institución.;
- g) Formula proyectos: de leyes, decretos, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos, y más instrumentos legales o jurídicos que son requeridos por la institución;
- h) Analiza documentos legales, jurisprudenciales y doctrinales, con el fin de entregar fundamentos jurídicos en las decisiones de la institución;

- i) Elabora informes sobre el avance de trámites administrativos y judiciales, juicios y trabajo realizado para conocimiento de la autoridad inmediata.;
- j) Asesora a las autoridades y al personal de la Institución en lo concerniente a leyes, reglamentos, y demás normas jurídicas aplicadas en la institución;
- k) Supervisar y elabora los procesos de compras públicas, contratos, convenios y demás procesos legales que la institución efectúa con terceros;
- l) Absolver consultas del comité de administración y planificación, de personal administrativo y de Bomberos remunerados y voluntarios.
- m) Capacita en materia legal al personal de bomberos voluntarios y remunerados (caso de ser bombero remunerado);
- n) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución; y,
- o) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ

Internos

Comité de Administración y Planificación
 Jefe de Bomberos
 Bomberos Remunerados y Voluntarios
 Personal Administrativo

Externos

Contraloría General del Estado
 Corte de Justicia, Ministerio de Trabajo, IESS
 Municipalidad de Azogues
 Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.
 Público en general
 Proveedores

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel en Abogado.

Área de Especialización: Asesoría en procesos judiciales, derecho público, áreas administrativas, contratación pública y manejo de la normativa especial que rigiere al Cuero de Bomberos (COESCOP, Materia de Defensa Contra Incendios y bomberiles).

Conocimientos o cursos Requeridos: Administrativos, Jurídicos, Judiciales, COESCOP y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 5 años

COMPETENCIAS DEL PUESTO

Generales / Universales

Relevancia

Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 28.- Chofer:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO INSTITUCIONAL: Chofer.

NIVEL FUNCIONAL: Servicio.

GRUPO OCUPACIONAL: Código de Trabajo

PROCESO: Operativo.

SUPERVISOR INMEDIATO: Jefe de Bomberos y el personal de bomberos remunerados.

PUESTOS QUE SUPERVISA: Ninguno.

ROL DEL PUESTO: Manejar las unidades de emergencia y otros vehículos de la institución.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:

Además de las funciones que determina Leyes y normas de la Republicas, Ley Orgánica de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código de Trabajo; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues y demás disposiciones legales, además de:

- a) Mantener y controlar el estado de los vehículos a él asignado;
- b) Conducir correctamente los vehículos observando las reglas de tránsito;
- c) Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo, en primer escalón;
- d) Cuidar las herramientas y accesorios asignados en el vehículo;
- e) Solicitar oportunamente los combustibles, lubricantes y demás elementos necesarios para el buen funcionamiento del vehículo;
- f) Efectuar el calentamiento de los vehículos en las horas laborales, así como el aseo del mismo;
- g) Al retorno de un servicio o emergencia, si fuere necesario justamente con el personal de guardia, realizar el control del material, el aseo y cambio de bienes y otros accesorios, cuando así se requiera,

- h) Comunicar al responsable del Departamento de Logística si existe alguna novedad en las unidades de emergencia recibidas;
- i) Capacitador en materia de Prevención, Defensa Contra Incendios, Emergencias Médicas, Rescate y Salvamento (caso de ser bombero remunerado);
- j) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- k) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ

Internos

Comité de Administración y Planificación.

Jefe de Bomberos.

Bomberos Remunerados y Voluntarios.

Personal Administrativo.

Externos

Contraloría General del Estado.

Municipio de Azogues.

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Bomberos del país.

Público en General.

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de Instrucción Formal: Bachiller y Licencia Profesional Tipo E o especial para el manejo de unidades de emergencia.

Área de Especialización: Servicios

Conocimientos o cursos Requeridos: Ninguno

Experiencia Mínima: Manejo de vehículos pesados y de emergencia

COMPETENCIAS DEL PUESTO

Generales / Universales

Trabajo en Equipo

Aprendizaje Continuo

Relevancia

Alto

Alto

Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Medio
Condiciones de Trabajo	Medio
Toma de Decisiones	Medio
Habilidad de Comunicación	Medio
Habilidad de Gestión	Medio
Orientación al usuario	Alto

Artículo 29.- Medico Ocupacional:**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****PUESTO INSTITUCIONAL:** Medico Ocupacional**NIVEL FUNCIONAL:** Planificar, supervisar, dirigir y ejecutar procesos de salud y seguridad ocupacional del Cuerpo de Bomberos de Azogues.**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR PÚBLICO 5 / PROFESIONAL 4**PROCESO:** Salud Ocupacional**SUPERVISOR INMEDIATO:** Jefe de Bomberos**PUESTOS QUE SUPERVISA:** Personal con menor antigüedad o de grado inferior (caso de ser bombero remunerado).**ROL DEL PUESTO:** Planificar, supervisar, dirigir, ejecutar procesos de salud y seguridad ocupacional del personal de la Institución.**ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBE CUMPLIR:**

Es responsable del control de la seguridad y salud ocupacional de todo el personal que labora en la institución, así como del personal de Bomberos Voluntarios.

Además de las funciones que determina las Leyes y normas de la Republicas, Ley Orgánica de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organizaciones Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de la Contraloría General del Estado y su Reglamento; la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; Ley de Seguridad Social; Código Civil; la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Disciplinario de los Cuerpos de Bomberos del País; el Código Orgánico Administrativo; la Resolución SNGRE-006-2020; las Resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS; la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Azogues; Decisión 584, artículo 14; Decreto Ejecutivo 2393, ART. 16; Acuerdo Interministerial N.- MDT-MSP-2016-00000104 reformado con el Acuerdo Interministerial MSP-MDT-2018-0001; Acuerdo Ministerial 0174,ART 16; Acuerdo Ministerial 1404, ART 6; y, demás disposiciones legales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Elaboración de la línea de base en salud ocupacional; y, del Programa Anual de Salud Ocupacional;
- b) Auditorías a los proveedores de exámenes médicos ocupacionales para asegurar la calidad de los resultados;
- c) Seguimiento de los casos de enfermedades relacionadas con el trabajo y accidentes laborales;
- d) Programar capacitaciones sobre salud ocupacional;
- e) Monitorear las observaciones identificadas en los trabajadores durante las evaluaciones anuales;
- f) Asesorar en temas de salud a las diferentes áreas de la institución;
- g) Coordinar los exámenes de ingreso, salida o periódicos;
- h) Establecer y gestionar un ambiente de trabajo seguro y sano;
- i) Prevención y fomento de la salud. estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo;
- j) Estudio y prevención de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por ruido, vibraciones, radiación, exposición a solventes, líquidos, sólidos, vapores, humo, polvo y nieblas tóxicas o peligrosas;

- k) Análisis y clasificación de los puestos de trabajo en base a valoración de requerimientos psicofisiológicos de las tareas;
- l) Promoción y vigilancia de los servicios generales como sanitarios, de alimentación, suministro de agua potable;
- m) Aplicación del Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores (exámenes médicos preventivos);
- n) Atención médico — quirúrgica de emergencia y transfer;
- o) Integración del Comité paritario de Seguridad e Higiene;
- p) Colaboración en investigación de accidentes de trabajo;
- q) Investigar las enfermedades ocupacionales;
- r) Llevar estadística de morbilidad laboral y ausentismo por motivo de enfermedad o accidentes e informar a las instancias competentes;
- s) Divulgar los conocimientos y organizar programas de educación para la salud;
- t) Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad, personas con discapacidad y contribuir a su readaptación laboral y social, además de determinación de tareas que podrían ejecutar estos trabajadores;
- u) Otras especificadas en norma expresa;
- v) Capacita en materia legal al personal de bomberos voluntarios y remunerados (caso de ser bombero remunerado);
- w) Acudir y participar en las emergencias, capacitaciones, simulacros y movilizaciones que realice la Institución (caso de ser bombero remunerado); y,
- x) Las demás funciones que, con relación a la naturaleza de su cargo, le asigne el Jefe de Bomberos.

INTERFAZ

Internos

Comité de Administración y Planificación
 Jefe de Bomberos
 Bomberos Remunerados y Voluntarios
 Personal Administrativo

Externos

Contraloría General del Estado
 Corte de Justicia, Ministerio de Trabajo, IESS
 Municipalidad de Azogues
 Servicio Nacional de Gestión de Riesgos Emergencias.
 Público en general
 Proveedores

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de Instrucción Formal: Título de Tercer Nivel de Médico con especialización en salud Ocupacional.

Área de Especialización: Medicina, Seguridad y Salud Ocupacional, y manejo de la normativa especial que rigiere al Cuerpo de Bomberos (COESCOP, Materia de Defensa Contra Incendios y bomberiles).

Conocimientos o cursos Requeridos: Seguridad y Salud Ocupacional, Riegos laborales, COESCOP y Materia de Defensa Contra Incendios.

Experiencia Mínima: 5 años

COMPETENCIAS DEL PUESTO

Generales / Universales

Relevancia

Trabajo en Equipo	Alto
Aprendizaje Continuo	Alto
Relaciones Humanas	Alto
Orientación de Servicio	Alto
Disciplina	Alto
Actitud al Cambio	Alto
Tolerancia	Alto

Técnicas del Puesto:

Identificación de Problemas	Alto
Control de Resultados	Alto
Condiciones de Trabajo	Alto
Toma de Decisiones	Alto
Habilidad de Comunicación	Alto
Habilidad de Gestión	Alto
Orientación al usuario	Alto

Artículo 30.- Bombero 1.- En virtud que la institución no cuenta con choferes exclusivamente para el manejo de unidades de emergencia y que todo Bombero

Remunerado puede manejar las unidades de acuerdo a su tipo de licencia, los aspirantes que participen para el puesto de Bombero 1, tendrán un puntaje adicional de 2 puntos como establece el reglamento interno, si cuentan con licencia profesional tipo E.

CAPITULO III

CONFORMACION DEL COMISION DE CALIFICACION Y ASCENSOS

Artículo 31.- De la conformación de la comisión de calificaciones y ascensos. - En virtud que el Cuerpo de Bomberos de Azogues, no cuenta con el Director Estratégico que el COESCOP establece como miembro de la comisión de calificación y ascenso; y, en base al pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado (Oficio N.- 07217 de fecha 27 de diciembre del 2019 y oficio N.- 11765 de fecha 24 diciembre del 2020), se delegara esta funciones al Responsable del Departamento de Administración de Talento Humano, en el caso de que exista conflicto de intereses por el representante del Departamento prenombrada, lo remplazara el responsable Departamento de Asesoría Jurídica.

CAPITULO IV

VIGENCIA

Artículo 32.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Artículo 33.- La presente Ordenanza entrara en vigencia una vez aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Azogues, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil veinte y uno y una vez que se cumplan las formalidades legales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y el Cuerpo de Bomberos darán todas las facilidades necesarias para la ejecución del proceso de fortalecimiento institucional.

SEGUNDA. - El GAD Municipal de Azogues, en base a las políticas nacionales, coordinará las políticas cantonales, en materia de protección ciudadana y

servicio de defensa contra incendios; y ejercerá monitoreo, seguimiento y evaluación del servicio de la nueva competencia de conformidad con el modelo de gestión descentralizado.

TERCERA. - Las resoluciones emitidas por el ente rector del trabajo y la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, serán de aplicación inmediata.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Durante el proceso de cambio de régimen laboral y homologación de perfiles y salarios al personal de bomberos remunerados, los grados establecidos por la Ley de Defensa contra Incendios y que constan en el último escalafón antes de 18 de diciembre del 2017 se mantendrán en forma interna, para la homologación conforme establece el COESCOP y la Resolución SNGRE-006-2020, para mantener el régimen similar al militar con abnegación y disciplina.

SEGUNDA. - El personal del Cuerpo de Bomberos remunerados, que se encuentren bajo el régimen del Código de Trabajo, pasará a regirse por el COESCOP, con las mismas condiciones de estabilidad laboral en la que se encuentren, esto no implicará pérdida de derechos laborales. Hasta que el Ministerio de Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social habiliten el régimen COESCOP se asignará formal y temporalmente el régimen LOSEP para efectos netamente administrativos, para lo cual, al unísono de la publicación en el Registro oficial de esta norma, la UATH y el Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Azogues, darán cumplimiento irrestricto al cambio de régimen laboral, la homologación de grados COESCOP y escala remunerativa conforme establece esta ordenanza.

TERCERA. - Una vez efectuada la homologación de perfiles, salarios y cambio de régimen laboral, y publicada esta ordenanza en el registro oficial, por única vez, en un plazo máximo de un año se iniciará con el proceso de reestructuración del personal de bomberos remunerados, que permita cumplir con el organigrama funcional, mismo que se lo realizara acorde a lo que establece el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; la Resolución N.- SNGRE-006-2020 en lo que refiere a los ascensos; y, la Ley de Defensa Contra Incendios en su Reglamento Orgánico Operativa y de

Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país en su Orgánico tipo de Cuerpo de Bomberos Provinciales.

CUARTA. – Todo el personal que labora en el Cuerpo de Bomberos de Azogues, se mantendrá en sus funciones, pues la presente ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial, página web institucional, y su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil veinte y uno.



Firmado electrónicamente por:
**ROMEL PAUL
SARMIENTO
CASTRO**

Dr. Romel Sarmiento Castro
ALCALDE DE AZOGUES



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR ADRIAN
RODRIGUEZ
PELAEZ**

Abg. / Lcdo. Com. Soc.
Néstor Rodríguez Peláez
SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Azogues; en primer debate, en la sesión ordinaria del día jueves veinte y cinco de noviembre del dos mil veinte y uno; y, en segunda discusión, en la sesión extraordinaria del día lunes veinte de diciembre del dos mil veinte y uno. **LO CERTIFICO. -**



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR ADRIAN
RODRIGUEZ
PELAEZ**

Abg. / Lcdo. Com. Soc.
Néstor Rodríguez Peláez
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDIA DE AZOGUES: Ejecútese y publíquese en la Página Web Institucional del GAD Municipal de Azogues, así como en el Registro Oficial, dentro de los términos de ley. Azogues, veinte y nueve de diciembre del dos mil veinte y uno, a las dieciséis horas con veinte y seis minutos.



Dr. Romel Sarmiento Castro

ALCALDE DE AZOGUES

Sancionó, firmó y ordenó la publicación en la Página Web Institucional del GAD Municipal de Azogues y en el Registro Oficial, la Ordenanza precedente, el señor Dr. Romel Sarmiento Castro, Alcalde de la ciudad de Azogues, el día veinte y nueve de diciembre del dos mil veinte y uno, a las dieciséis horas con veinte y seis minutos. - **LO CERTIFICO.** -



Abg. / Lcdo. Com. Soc.

Néstor Rodríguez Peláez

SECRETARIO MUNICIPAL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AZOGUES



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la vida moderna de toda ciudad, los Centros Comerciales conforman un sector importante para el desarrollo integral de un país, llevando consigo aspectos sociales, económicos, culturales que inciden directamente en la sociedad.

La influencia creciente de los centros comerciales, es hoy en día el paradigma de los espacios a nivel nacional y se los considera como lugares de interacción entre los ciudadanos y las formas existentes de comercio. Estos lugares han venido transformándose, cambiando y adoptando medidas acordes a los diferentes estilos de vida.

Dentro de las funciones como responsabilidad permanente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, se destaca la de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal para garantizar el buen vivir, mediante la implementación de políticas y normativas en el marco de sus competencias, que aseguren un adecuado uso de los espacios y emplazamientos para todo tipo de actividades.

El Complejo Comercial Bartolomé Serrano, es un espacio que ha sido destinado, construido, establecido y financiado por la Municipalidad, en el que se concede a los comerciantes y vendedores la utilización de puestos, cubículos y/o locales para el ejercicio del comercio minorista, mediante el pago de una tarifa previamente establecida, que la municipalidad cobra como regalía para financiar los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos.

Siendo que la gestión administrativa de los servicios públicos debe responder a las exigencias de los potenciales usuarios del Complejo Comercial Bartolomé Serrano y mantener el control de las actividades que en el mismo se desarrollan, es necesario contar con una estructura administrativa que permita flexibilizar el régimen de funcionamiento del servicio, sin perjuicio de adoptar las medidas oportunas de control y garantía en la prestación.

La necesaria prestación de este servicio público, con infraestructura moderna y una organización administrativa apropiada, en la que se desarrollan diversos tipos de actividades y giros de negocios, con un modelo de gestión acorde a la realidad social actual, requiere contar con un marco normativo que regule las acciones de su funcionamiento y garantice que el servicio se desarrolle adecuadamente.

EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AZOGUES

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 85, numeral 1, de la Constitución vigente establece que: "... las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivo el buen vivir..."

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 establece las competencias exclusivas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, entre las cuales se contempla el control sobre uso y ocupación de suelo.

Que, el literal g) del Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina entre los objetivos de los gobiernos autónomos descentralizados, el desarrollo planificado participativo, para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el sumak kausay.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 54, literal l), menciona que es función de los GAD Municipales prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno;

Que, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su Art. 133, establece que los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias, determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y organizaciones amparadas por esa Ley.

Que, el Art. 135 ibídem, expresa que las Municipalidades, mediante Ordenanza podrán regular la organización y participación de los pequeños comerciantes en las actividades productivas.

Que, es primordial contar con un marco normativo que regule las acciones de funcionamiento del Complejo Comercial Bartolomé Serrano y que garantice el servicio del referido Centro con eficiencia y calidad, con una organización administrativa apropiada y orientada al desarrollo efectivo de las actividades económicas de cada uno de los locales, islas o cubículos.

Y, en uso de las facultades que la Constitución otorga, y en concordancia con lo establecido en los Arts. 7, 29, 54 literal l), 55 literal i); 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO COMERCIAL BARTOLOMÉ SERRANO, PLAZOLETA GONZALO S. CÓRDOVA Y PARQUEADERO PÚBLICO MUNICIPAL”

CAPITULO I MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Art.1.- MISIÓN INSTITUCIONAL: Desarrollar un espacio público de encuentro, moderno y atractivo, que satisfaga el mayor número de necesidades de la comunidad por medio de bienes y servicios, con variedad y calidad, en un ambiente confortable, limpio y seguro, que impulse el desarrollo económico de los arrendatarios y de la ciudad en general.

Art. 2.- VISION INSTITUCIONAL: Ser reconocido como el Primer Centro Comercial de la ciudad y como un referente de organización, servicio, precio y calidad.

Art. 3.- OBJETIVOS:

- a) Ser la referencia comercial en la ciudad de Azogues;
- b) Reunir una amplia y completa oferta de servicios y productos;
- c) Orientar los servicios que ofrece el Complejo Comercial a maximizar el bienestar y la satisfacción de los clientes internos y externos,
- d) Centrar esfuerzos que se orienten a hacer que los clientes se sientan a

entera satisfacción en las diferentes opciones y ámbitos de la gestión del Complejo Comercial Bartolomé Serrano, y.

e) Organizar actividades a nivel cultural, educativo, recreacional y generar proyectos sustentables para el mejoramiento económico de los comerciantes del Complejo Comercial y para satisfacción de los usuarios, como ejecución de eventos, ferias gastronómicas, artesanales, etc., que conciten la atención y presencia de la ciudadanía.

f) Centrar esfuerzos que se orienten a hacer que los clientes se sientan a entera satisfacción tanto de los productos como de la calidad de atención brindada, seguridad y aseo en todas las áreas del Complejo, incluyendo a la Plazoleta y Parqueadero público Municipal.

g) Identificar el potencial de desarrollo de los comerciantes y estimular sus deseos de superación y prosperidad.

CAPITULO II

DISTRIBUCIÓN Y USO DE ESPACIOS

Art. 4.- USO DE ELEMENTOS COMUNES: La administración del Complejo Comercial deberá garantizar el uso adecuado de los espacios asignados a los comerciantes, así también los de uso general y técnico como zonas de penetración de luz y aire, baterías sanitarias, espacios para recolección de basura, ascensores, áreas de carga y descarga, cuarto de medidores, tableros de control, accesos y zonas de circulación, etc., cuyo mantenimiento estará a cargo de la administración del Complejo Comercial.

Art. 5.- LOCALES COMERCIALES Y ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO.- El Complejo Comercial Bartolomé Serrano cuenta con locales comerciales internos y externos, espacios para islas o cubículos internos y lugares de estacionamiento en el parqueadero público, todos ellos con su respectivo catastro y valor referencial, sujetos a lo que establece la normativa vigente para el proceso de arrendamiento o renovación, siendo responsabilidad de la Administración del Complejo Comercial el inicio del trámite con la recepción de la solicitud y el informe respectivo dirigido a la Máxima Autoridad Municipal, quien dispondrá a los departamentos pertinentes las diligencias de ley.

La Administración del Complejo Comercial deberá dar a conocer de manera

pública sobre los locales vacantes, sus características y valor referencial.

CAPITULO III

NORMATIVA INTERNA

Art. 6.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ADJUDICATARIOS/AS DE LOS LOCALES COMERCIALES.

Son obligaciones de los adjudicatarios/as de locales en el Centro Comercial:

- a) Mantener el local abierto al público debidamente abastecido, salvo autorización previa del Administrador o causa de fuerza mayor.
- b) Conservar, y devolver una vez concluido el plazo de arrendamiento, el local en perfectas condiciones y, en caso contrario, a satisfacer el importe de los desperfectos que existan y que no sean consecuencia del uso habitual del mismo.
- c) Mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento el espacio concedido mediante la adjudicación del contrato de arrendamiento, siendo de su cuenta los gastos de mantenimiento y reparación si se tratase de negligencia o se compruebe la intencionalidad de afectar al bien inmueble.
- d) Velar por el buen funcionamiento de todas las instalaciones existentes en el Complejo Comercial y alertar a la Administración sobre cualquier situación que amerite su intervención.
- e) Cumplir inexcusablemente todas las condiciones y prescripciones establecidas en el contrato de arrendamiento en razón a la actividad ejercida en el local.
- f) Cumplir con el instructivo o normativa interna de la administración, la misma que será dada a conocer al arrendatario previo al inicio de sus actividades, a fin de que tenga pleno conocimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

Prohibiciones de los adjudicatarios/as de los locales del Complejo Comercial.

- a) Ceder, subarrendar u otro acto similar al contrato adjudicado, siendo causa de terminación del mismo sin ninguna otra formalidad que la decisión unilateral del Organismo competente, previo informe del Administrador.
- b) Utilizar los tabiques y cielos rasos del local para colocar o colgar en ellos mercancías y objetos de ninguna clase que, por su excesivo peso, naturaleza o dimensiones, puedan originar rupturas, desperfectos y menoscabo natural.
- c) Usar los pasillos del Complejo Comercial, ni parte alguna fuera del local, para el depósito, colocación o exposición de mercancías, tal como se señala en el artículo 13 de la presente Ordenanza.
- d) Colocar carteles publicitarios o rótulos de identificación en lugares no autorizados por la Administración del Complejo Comercial.
- e) Organizar actividades promocionales sin la autorización de la Administración del Complejo Comercial.

CAPITULO IV

ADMINISTRACION Y GESTIÓN

Art. 7.- La administración estará a cargo de la Unidad del Complejo Comercial Bartolomé Serrano y se entrega a su responsabilidad la organización, control de actividades y correcto funcionamiento del mismo. Esta Unidad será responsable de suministrar los servicios básicos a toda la infraestructura del complejo comercial, entre los cuales se encuentran: limpieza general, limpieza y control en el uso de sanitarios, agua potable, energía eléctrica, vigilancia, entre otros.

Art. 8.- La administración del Complejo Comercial con sujeción a lo que establece el artículo tres del mandato 8, publicado en el Registro Oficial 330 del 6 de mayo de 2008, celebrará contratos con personas naturales o jurídicas autorizadas como prestadores de actividades complementarias por el Ministerio de Trabajo para las actividades de vigilancia, seguridad, mensajería y limpieza, con la finalidad de dotar de estos servicios que demanden el funcionamiento del Complejo Comercial Bartolomé Serrano.

Art. 9.- Las tarifas, cánones arrendaticios y otros valores que se establezcan serán definidos en base a estudios técnicos con sujeción a las normas que rigen la materia y de observancia obligatoria para todas las personas

naturales o jurídicas que hagan uso de las instalaciones del Complejo Comercial.

Art. 10.- La gestión de la administración de esta Dependencia Municipal, propenderá a que los ingresos que se generen por arrendamientos de los locales, cubran los gastos de operación y mantenimiento del edificio, para lo cual se presentarán los informes correspondientes previo a la aprobación del plan operativo anual y el respectivo presupuesto.

Art. 11.- Para la elaboración del POA y el presupuesto anual del Complejo Comercial, se considerarán todos los rubros y montos anteriormente descritos y se incorporará de manera obligatoria lo correspondiente a remuneraciones del personal así como para la promoción mediante campañas publicitarias y el desarrollo de eventos que conciten el interés de la ciudadanía.

Art. 12.- La Administración del Complejo Comercial velará para que los productos que se oferten en el mismo se ajusten a todos aquellos requisitos que señalen las disposiciones vigentes, de modo que el público pueda conocer sus características con la máxima facilidad.

Art. 13.- La publicidad para promoción de los locales se realizará con previa autorización de la Administración del Complejo Comercial; no está permitido el uso de altavoces y cualquier procedimiento que puedan incomodar a los demás arrendatarios y a la ciudadanía, ni afectar a la limpieza, imagen, y seguridad del Complejo Comercial. La transgresión será notificada por escrito y sureincidencia dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

Art. 14.- No se utilizará pasillos, corredores de tránsito, accesos de entradas y salidas que deberán estar permanentemente libres y expeditas- para la exposición, depósito o venta de mercancías y/o servicios, así como la colocación de envases o cualquier clase de salientes fuera del perímetro del establecimiento comercial. Los objetos situados en dichas zonas serán retirados por la Administración del Complejo encargada del funcionamiento y control del edificio y se sujetarán al instructivo interno respectivo.

Art. 15.- En espacios estratégicos se colocarán buzones para quejas y reclamos, a fin de que el público pueda detallar exactamente su preocupación o malestar. La administración del Complejo Comercial revisará periódicamente si existen requerimientos ciudadanos y en el plazo de dos días se deberán

tomar las acciones que estime necesarias para mejorar la calidad del servicio que se ofrece a los usuarios.

Art.16.- El horario de apertura y cierre del Complejo será establecido por la Administración, y será obligatorio para todos los usuarios de los locales comerciales. El ingreso de mercancías se realizará a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin, dentro del horario que sea fijado por la Administración.

Art.17.- En los locales comerciales se adoptarán las medidas preventivas y correctivas necesarias que determina la Ordenanza Municipal para la Prevención y Control de la Contaminación producida por el Ruido, así como las determinadas en la Normativa de Prevención de Incendios. La iluminación de los locales deberá ser óptima para alcanzar un nivel que permita el normal desenvolvimiento de sus actividades y la satisfacción de los clientes.

Art. 18.- Los valores que corresponden al consumo de los servicios básicos de los locales comerciales, estarán a cargo de los arrendatarios de los mismos; y, los que correspondan a áreas comunes serán asumidos por la Entidad Municipal, como una forma de coadyuvar al éxito de los negocios y al bienestar de los arrendatarios.

CAPITULO V

ADJUDICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

Art. 19.- La administración del Complejo Comercial en base de un estudio de mercado determinará los giros de los negocios a ser ubicados en el Complejo Comercial y la propuesta debidamente sustentada de los valores por metro cuadrado a ser cobrados, informe que será remitido a la Municipalidad para que sea conocido y resuelto por las instancias pertinentes de conformidad con la Ley que regula la materia, la que resolverá y recomendará lo pertinente.

Para la adjudicación se observará lo dispuesto en el COOTAD y en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fuere aplicable.

Art. 20.- En los locales adjudicados será obligatorio exponer en lugar visible: la patente municipal que autorice su apertura y funcionamiento, RUC y su horario comercial que estará ajustado al del Complejo Comercial.

Art. 21.- Las mejoras sobre la infraestructura física, bienes muebles y equipos que ejecute o adquiera el adjudicatario, con el visto bueno de la Administración del Complejo, será compensado de conformidad con la Ley.

Art. 22.- PRESENTACION DE OFERTAS: Las ofertas y garantías con su carta de presentación, deberán ser entregadas en sobres cerrados que indiquen los datos del oferente persona natural o representante legal en caso de Empresas, Consorcios, Asociaciones, etc.; nombre, dirección legal, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía, número de RUC, certificado de no adeudar al Municipio y sus Empresas. Los sobres estarán identificados y firmados por quien suscriba la carta de presentación de la oferta.

Art. 23.- Las ofertas deberán presentarse en el lugar, día y hora fijado en la convocatoria. Las ofertas que llegasen fuera de la hora límite de presentación no serán consideradas y serán devueltas a sus proponentes sin abrirlas. Al momento de receptar las ofertas, se otorgará un certificado de la Entidad con firma de responsabilidad del funcionario delegado, en el que se indique el día y la hora de presentación.

Art. 24.- APERTURA DE OFERTAS: La apertura será realizada en el orden de presentación de las ofertas, las cuales serán sumilladas por el secretario y los miembros de la Junta de Remates.

En el acto de apertura se dará lectura al valor de la oferta y el monto de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establece el artículo 461 del COOTAD. El análisis y evaluación de las ofertas, y su adjudicación, estará a cargo de la Junta de Remates. La decisión será notificada a todos los oferentes de acuerdo a lo señalado en la Ley.

Art. 25.- REAJUSTE DEL CANON. - El canon podrá ser reajustado anualmente de acuerdo a la media del índice inflacionario que establezca para la región el INEC, y los índices determinados en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Art. 26.- FECHA DE PAGO DEL CANON ARRENDATICIO. - Los arrendatarios cancelarán por el canon de arrendamiento del 1 al 5 de cada mes. Si el último día de pago no es hábil se lo realizara el primer día hábil siguiente. La mora dará derecho al cobro de intereses legales. Si la misma persiste por más de noventa días, se procederá a la ejecución de la garantía

presentada, a objeto de cubrir los valores adeudados.

Art. 27.- PLAZOS PARA ARRENDAMIENTO. - De conformidad a lo que establece la normativa vigente, el plazo para los arrendamientos de los locales del Complejo Comercial será de hasta cinco años.

Art. 28.- TERMINACIÓN DE CONTRATOS. - El contrato terminará por las siguientes causas:

- a) Por el cumplimiento del plazo por el que fue otorgado.
- b) La Junta de Remates previo informe escrito motivado del Administrador del Complejo, conocerá, y resolverá dará por terminado el contrato anticipadamente sin ninguna otra formalidad en los siguientes casos.
 - 1) Cuando el arrendatario se encuentre en mora por más de noventa días en el pago del canon arrendaticio.
 - 2) Cuando el arrendatario no tome posesión de los locales del Complejo Comercial Bartolomé Serrano, dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato.
 - 3) Cuando el arrendatario incurra en abandono durante más de 30 días del local del Complejo Comercial Bartolomé Serrano
 - 4) Por evidente incumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato y en el instructivo o normativa interna.
 - 5) Cuando haya incurrido en los causales relacionados a las prohibiciones.

CAPITULO VI DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 29.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. - La Unidad encargada de la administración del Complejo Comercial para el cumplimiento de las actividades de su competencia contará con la siguiente estructura administrativa: 1 Administrador o Administradora, 1 Asistente Contador, 1 Coordinador de Seguridad, 1 Técnico para mantenimiento eléctrico y mecánico.

Art. 30.- El Administrador del Complejo Comercial será nombrado por el Alcalde del Cantón, entre profesionales de las ramas de la Economía, Ingeniería Comercial e Ingeniería Empresarial, debiendo además conocer sobre administración pública, emprendimiento y gestión. Se ubicará en el nivel Directivo y permanecerá en sus funciones por el tiempo que disponga la Máxima Autoridad Municipal, es decir que se constituye en un funcionario de libre remoción.

Art. 31.- ROL DEL ADMINISTRADOR. - Lograr en conjunto con los comerciantes arrendatarios, la plena satisfacción del cliente en los variados productos y servicios ofertados; así como también atender y solucionar los requerimientos de los usuarios internos y externos del Complejo Comercial, Plazoleta Gonzalo S. Córdova y Parqueadero Municipal.

En función de sus conocimientos, implementará procedimientos de gestión con el correspondiente control y monitoreo de resultados.

Art. 32.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Ordenanza y la Ley.
- Elaborar el Plan Anual Operativo, con la identificación de los productos con sus respectivos diagramas de flujo y procedimientos, metas y objetivos; controlar su ejecución y evaluación, para lo cual elaborará indicadores de gestión de conformidad a lo que establece la norma de control interno 110-04 emitida por la Contraloría General del Estado.
- Establecer y vigilar el cumplimiento de procedimientos y métodos de trabajo que garanticen el uso adecuado de recursos y materiales.
- Vigilar el uso adecuado de las instalaciones.
- Observar las disposiciones establecidas en esta ordenanza y demás disposiciones que regulan este tipo de servicios.
- Vigilar el pago de los cánones arrendaticios y demás contribuciones establecidas en esta Ordenanza en los plazos y fechas fijadas para el efecto.
- Ejercer de conformidad con la Ley y bajo su autoridad, la administración y control del personal asignado al Complejo.

- Coordinar y dirigir las actividades del Complejo Comercial.
- Gestionar la operación y mantenimiento de toda la infraestructura del Complejo Comercial.
- Vigilar la adecuada prestación de los servicios básicos necesarios para su funcionamiento (agua potable, energía eléctrica, telecomunicación, limpieza y seguridad.)
- Gestionar de manera oportuna el mantenimiento y conservación al inmueble y sus instalaciones, de manera periódica y cuando se presenten casos emergentes.
- Monitorear y evaluar los servicios para verificar el grado de satisfacción de los clientes de los productos y servicios entregados y en base a los resultados reprogramar los procedimientos. Los reclamos y sugerencias serán atendidos de manera prioritaria, según lo indicado en el artículo en el Art.15 de la presente Ordenanza
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones constantes en el instructivo o manual interno respectivo.
- Otras relacionadas con la naturaleza del cargo.

Art. 33.- ROL DEL ASISTENTE – CONTADOR(A). - El(la) servidor(a) que haya sido designado(a), en función a su perfil académico y experiencia en el área, coadyuvará a crear una cultura de servicio público moderno y eficaz, así como observará que los procesos de control y normatividad contable gubernamental, se apliquen en forma correcta, ágil y dinámica. Su designación se realizará de conformidad a las disposiciones legales existentes para el efecto.

Art. 34.- FUNCIONES DEL ASISTENTE – CONTADOR(A). -

- Participar coordinadamente junto con el resto del equipo de trabajo asignado al Complejo Comercial, en el desarrollo de las actividades de competencia de esta unidad administrativa.
- Cooperar en el régimen administrativo, de conformidad con las instrucciones de la administración.

- Llevar y mantener debidamente organizado la documentación generada por el Complejo Comercial, así como la recibida, cumpliendo en debida forma las técnicas de registro y archivo.
- Actuar como secretario/a de las reuniones de trabajo o sesiones que se lleven a cabo dentro de la gestión del Complejo Comercial, levantar las actas correspondientes y dar fe de las resoluciones adoptadas.
- Custodiar las actas, libros y archivos del centro y expedir con el visto bueno del titular de la administración, las certificaciones que soliciten las autoridades y personas interesadas.
- Llevar los registros de control personal y remitirlos mensualmente, previo conocimiento del Administrador, a la Unidad de Talento Humano de la Municipalidad.
- Organizar y dirigir la contabilidad conforme a la ley y las disposiciones emanadas del organismo estatal competente que ejerza las funciones de vigilancia y control.
- Llevar los registros contables establecidos en las normas técnicas de Contabilidad.
- Mantener el archivo debidamente ordenado de los comprobantes de contabilidad y documentación de sustento que respalden los hechos económicos realizados en la gestión del Complejo Comercial.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el administrador dentro de su ámbito de su competencia y que pueda aportar en las necesidades Institucionales.

Art. 35.- ROL DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD. - Ejercer el control sobre los guardias de seguridad y realizar actividades que permitan una actuación coordinada entre la Administración y los usuarios internos y externos, para coadyuvar con la seguridad y el orden en las áreas correspondientes al Complejo Comercial. Coordinará su accionar con los otros cuerpos de seguridad pública de la ciudad y de la región, en caso de ser necesario.

Art. 36.- FUNCIONES DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD. -

--

- Velar por la seguridad de los ciudadanos y el mantenimiento del orden en los espacios correspondientes al Complejo Comercial.
- Ofrecer orientación de la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen al Complejo Comercial Municipal,
- Colaborar con los arrendatarios de los locales del Complejo Comercial, Plazoleta Gonzalo S. Córdova y usuarios del parqueadero Municipal para que realicen sus actividades en los ámbitos de la seguridad ciudadana.
- Colaborar con las autoridades judiciales y con los Organismos de investigación y prevención de delitos.
- Colaborar en el mantenimiento de la seguridad y el orden de los actos públicos que realice la Administración del Complejo Comercial.
- Realizar el control y vigilancia para la conservación de los bienes que constituyen el patrimonio del Complejo Comercial.
- Las demás que le señale el Administrador del Complejo de acuerdo a sus competencias.

La designación de éste personal se realizará observando las disposiciones y normativas existentes para esta área, tal como se indica en el Art. 8 de la presente Ordenanza.

CAPITULO VII

EJECUCION DE OBRAS

Art. 37.- La Administración del Complejo Comercial podrá proponer la ejecución de obras (adecuaciones y/ modificaciones de los espacios) para propender al mejoramiento de la prestación de servicios de este equipamiento urbano y la comodidad de los usuarios externos e internos, para lo cual presentará un informe debidamente sustentado al Alcalde del Cantón, quién luego de analizarlo y de ser procedente dispondrá al Director de Planificación Municipal, la elaboración de los estudios técnicos que sustenten el proyecto de obra para su ejecución.

De convenir a los intereses institucionales el financiamiento podrá ser asumido por los arrendatarios de los locales comerciales, en cuyo caso se

observará las disposiciones referente a la compensación, caso contrario se realizarán con recursos municipales.

CAPITULO VIII

REGIMEN ECONOMICO

Art. 38.- La Administración del Complejo Comercial para cada ejercicio económico presentará a la Dirección Financiera Municipal el presupuesto que demande la gestión integral de este equipamiento urbano, en concordancia a lo señalado en los artículos 10 y 11 de la presente Ordenanza.

Art. 39.- INGRESOS. - Estará constituido por los valores producto de los arrendamientos de los locales, tasas por uso del parqueadero municipal y demás valores que se generen por la prestación de los servicios de competencia del Complejo Comercial, los mismos que serán registrados por el asistente-contador y remitidos periódicamente de conformidad a la normativa contable aplicable al sector público al Contador General Municipal para la conciliación respectiva.

Los valores producto de los conceptos indicados anteriormente serán depositados en la Sección Recaudaciones de la Municipalidad para lo cual la Unidad de Organización de Sistemas de la Entidad dotará al Complejo Comercial del soporte tecnológico y asistencia técnica necesaria.

Art. 40.- EGRESOS. - Corresponde a todas las erogaciones que demanda el funcionamiento y operación del Complejo Comercial tanto en personal como por servicios de vigilancia, seguridad, limpieza y mantenimiento, erogaciones que serán registradas por el asistente-contador y remitidos periódicamente al Contador General Municipal, de conformidad a la normativa aplicable al sector público en materia de contabilidad, para conciliar la información.

Art. 41.- FONDO DE CAJA MENOR. - Con la finalidad de que la Administración del Complejo Comercial cuente con recursos para realizar gastos urgentes y necesarios para el óptimo funcionamiento del Complejo Comercial Bartolomé Serrano, se establece un fondo de caja menor de diez remuneraciones básicas unificadas.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DE SEGUROS

Art. 42.- Con la finalidad de solventar eventuales contingencias que afecten la gestión del Complejo Comercial, la administración de este equipamiento urbano contratará seguros que cubran los siguientes riesgos: incendios y líneas aliadas, lucro cesante por incendio, rotura de maquinaria, lucro cesante por rotura de maquinaria y responsabilidad civil, para lo cual observará los procedimientos que establecen las normas de control interno y demás disposiciones que regulan este tipo de contrataciones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El nivel remunerativo del Administrador del Complejo Comercial Bartolomé Serrano será el correspondiente al nivel Directivo de la Tabla Salarial vigente para la Municipalidad de Azogues.

SEGUNDA: El Administrador del Complejo Comercial al inicio de su período de gestión, tendrá la obligación de revisar y actualizar de ser necesario, el instructivo o normativa interna para el funcionamiento del Complejo Comercial; así como el instructivo para el manejo y control del fondo de caja menor. El informe respectivo será presentado al Alcalde para el posterior conocimiento del Concejo Cantonal.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

SEGUNDA. - Esta Ordenanza una vez aprobada por el Concejo y sancionada por la Ley, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, a los catorce días del mes de diciembre del dos mil veinte y uno.



Firmado electrónicamente por:

**ROMEL PAUL
SARMIENTO
CASTRO**

Dr. Romel Sarmiento Castro

ALCALDE DE AZOGUES



Firmado electrónicamente por:

**NESTOR ADRIAN
RODRIGUEZ
PELAEZ**

Abg. / Lcdo. Com. Soc.

Néstor Rodríguez Peláez

SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Azogues; en primer debate, en la sesión extraordinaria del día jueves veinte y ocho de octubre del dos mil veinte y uno; y, en segunda discusión, en la sesión extraordinaria del día martes catorce de diciembre del dos mil veinte y uno. **LO CERTIFICO. -**



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR ADRIAN
RODRIGUEZ
PELAEZ**

Abg. / Lcdo. Com. Soc.

Néstor Rodríguez Peláez

SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDIA DE AZOGUES: Ejecútese y publíquese en la Página Web Institucional del GAD Municipal de Azogues, así como en el Registro Oficial, dentro de los términos de ley. Azogues, veinte y tres de diciembre de dos mil veinte y uno, a las dieciséis horas con veinte y seis minutos.



Firmado electrónicamente por:
**ROMEL PAUL
SARMIENTO
CASTRO**

Dr. Romel Sarmiento Castro

ALCALDE DE AZOGUES

Sancionó, firmó y ordenó la publicación en la Página Web Institucional del GAD Municipal de Azogues y en el Registro Oficial, la Ordenanza precedente, el señor Dr. Romel Sarmiento Castro, Alcalde de la ciudad de Azogues, el día veinte y tres de diciembre de dos mil veinte y uno, a las dieciséis horas con veinte y seis minutos. - **LO CERTIFICO. -**



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR ADRIAN
RODRIGUEZ
PELAEZ**

Abg. / Lcdo. Com. Soc.

Néstor Rodríguez Peláez

SECRETARIO MUNICIPAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.