



CONVOCATORIA A CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL										
BASE LEGAL: Artículo 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa, se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y los servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción...".												
Artículo 65 de la LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO establece que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos". Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de puestos del servicio civil.												
PARTIDA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	CARGO	R.M.U.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LUGAR DE TRABAJO	ROL	REQUERIMIENTOS				
								INSTRUCCIÓN FORMAL	AREA DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS DEL PUESTO
490	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ATENCIÓN EFECTIVA DE LOS USUARIOS EXTERNOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES QUE MEJOREN LA EFICIENCIA OPERATIVA.	SERVIDOR PÚBLICO 1	\$817,00	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERÍA COMERCIAL; ECONOMÍA; GESTIÓN EMPRESARIAL.	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS.	6 MESES	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, NORMAS NFPA, COMUNICACIÓN EFECTIVA, REDACCION ESPECIALIZADA.	• Atención y servicio al usuario. • Gestión documental y administrativa. • Conocimiento normativo y técnico. • Manejo de sistemas administrativos. • Coordinación técnica con áreas internas.
965	ESPECIALISTA DE BODEGA 1	PLANIFICAR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, DESPACHO E INVENTARIO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES, GARANTIZANDO SU DISPONIBILIDAD, CONSERVACIÓN Y ADECUADO REGISTRO.	SERVIDOR PÚBLICO 7	\$1.676,00	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	GUAYAQUIL	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	TERCER NIVEL: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; SISTEMAS COMPUTACIONALES; INGENIERÍA COMERCIAL; ECONOMÍA.	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA, CIENCIAS INFORMATICAS.	4 AÑOS	GESTIÓN PÚBLICA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, MANEJO DE UTILITARIOS, ATENCIÓN AL USUARIO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES PÚBLICOS, GESTIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	• Administración de la bodega y control de inventarios. • Organizar y mantener el adecuado almacenamiento de bienes, materiales y suministros. • Utilización del sistemas de gestión de inventarios. • Normativa y procedimientos de los bienes publicos. • Planificación y logística de la distribución de materiales, suministros y bienes institucionales. • Revisión de los procesos de constatación física e inventarios institucionales.
OBSERVACIONES:		Los aspirantes interesados en participar en el Concurso de Méritos y Oposición, deberán ingresar a la página web www.bomberosguayaquil.gob.ec, seleccionar el link del concurso respectivo y llenar electrónicamente el formulario "Hoja de vida" (SEL-03), registrando la información requerida. Se aceptarán las aplicaciones hasta las 16H00 del día 07 DE OCTUBRE de 2026 y únicamente se receptorán aplicaciones que estén en formulario ("Hoja de Vida (SEL-03)"), la misma que deberá ser remitida al siguiente correo electrónico: concursodemeritosyoposicion@bomberosguayaquil.gob.ec Mucho agradeceremos se sirva considerar cada una de las observaciones que se encuentran detalladas en las diferentes secciones del formulario Hoja de Vida, ya que esta descripción nos permitirá tener un conocimiento integral del candidato y así poder realizar una adecuada selección de aspirantes. Recuerde que toda la información proporcionada por medio de este formulario debe ser verdadera, de lo contrario quedará sujeto a las normas establecidas por la Institución y otras disposiciones legales vigentes.										

Guayaquil, 02 de Octubre de 2026.

Atentamente,
ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA

LCD.A. JACQUELINE CAMPOS ESPINOZA
DIRECTORA GENERAL DE TALENTO HUMANO (E)
BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL

