



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE MARCELINO MARIDUEÑA



MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
2025**

ELABORADO	APROBADO
Talento Humano	Tnte. Crnel. (B) Jacinto Galarza Monserrate JEFE DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE MARCELINO MARIDUEÑA



MANUAL DE DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. ANTECEDENTE**
- 3. BASE LEGAL**
- 4. ALCANCE DEL DOCUMENTO**
- 5. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS**
- 6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**
- 7. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**
- 8. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL**
- 9. INDICE OCUPACIONAL**
- 10. DESCRIPCIÓN DE PERFILES DE PUESTO**



1. INTRODUCCIÓN

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña en su afán de contar con herramientas técnicas y administrativas que coadyuven a conseguir sus objetivos y metas propuestas, ha desarrollado el presente Manual de Descripción y Perfiles de Puestos por Competencias que es un documento en el cual se encontrará información de las actividades o funciones y el perfil de los cargos que existen en la institución, normando así las responsabilidades de cada uno de los puestos de trabajo.

En este documento se encontrará las descripciones de puestos de toda la Institución y además una guía de procedimientos para la revisión, actualización y futuras modificaciones a este Manual.

2. ANTECEDENTE

En sesión del Comité de Administración y Planificación, se aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña de fecha 18 de Julio de 2025, emitido mediante Resolución Administrativa Nro. 001- CBMM-2025.

3. BASE LEGAL

NORMAS QUE RIGEN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, LOSEP

Artículo 61.- Del Subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley.

Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico; técnico, tecnológico o su equivalente y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos.

La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

Artículo 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación.- (...) Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.



REGLAMENTO GENERAL LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH.- Las UATH a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, tendrán las siguientes: *b) Preparar y ejecutar los proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y las normas que emita al respecto el Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de la administración pública central e institucional;*

Artículo 119.- De la relación entre el Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades de Administración del Talento Humano.- La relación del Ministerio de Relaciones Laborales con las UATH de las instituciones del Sector Público se realizará en el ámbito técnico, a fin de que se constituyan en ejecutores de sus políticas, normas e instrumentos, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio.

Las Unidades de Administración del Talento Humano -UATH - son las responsables de la aplicación de la normativa técnica emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, y tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, este Reglamento General y las políticas, normas e instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, y, de las políticas y normas que expidan las demás instituciones del sector público en virtud de sus atribuciones relacionadas con el talento humano, remuneraciones y gestión y desarrollo institucional.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO

407-02 Manual de clasificación de puestos

Las unidades de administración de talento humano, o quien haga sus veces, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, la estructura organizacional, los procesos y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, mediante los actos administrativos correspondientes, definiendo las actividades clave, las competencias, interrelaciones, requisitos para el desempeño y los niveles de remuneración de los cargos diseñados, analizados, valorados y clasificados.

La entidad emitirá su Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos aprobado por la máxima autoridad y el órgano rector competente. Contendrá la descripción de actividades, responsabilidades, las competencias y requisitos de todos los puestos para el funcionamiento de su estructura orgánica. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación del sistema de administración del talento humano.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá en base al reglamento orgánico, estatuto orgánico o al instrumento técnico de gestión organizacional, tomando en consideración la misión, objetivos, productos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.



ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE MARCELINO MARIDUEÑA

DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA.- La estructura institucional, productos y servicios que se generan en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, se sustentan en el ordenamiento legal, la planificación estratégica y planes operativos Institucionales y será la Gestión de Talento Humano la encargada y responsable de ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos y los correspondientes Manuales de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos actualizados, así como la respectiva emisión de acciones de personal para su efecto.

4. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente Manual de Perfiles de Puestos permite disponer de un documento con las funciones de los puestos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña que contiene las especificaciones de los mismos, y constan de:

- Denominación e Identificación del puesto
- Misión del Puesto
- Funciones principales (Actividades)
- Perfil del cargo que contiene requisitos de formación y competencias requeridos para el desempeño del puesto.

En cuanto se refiere a las funciones, éstas deben ser entendidas como enunciativas de las actividades que una o más personas cumplen con regularidad en un puesto de trabajo.

En las funciones que se deben desarrollar, podría darse el caso de que solo una función sea cumplida en forma reiterativa por el funcionario para lo cual emplee todo el tiempo de la jornada. También podría darse el caso contrario en el que las funciones descritas correspondan a varios puestos que rotativamente deba desarrollar de acuerdo a las necesidades de cada área.

Por lo tanto, las funciones constituyen un marco de referencia para su desenvolvimiento. Por ello es necesario insistir que las descripciones no son, excluyentes o limitativas de la gestión de los colaboradores de la Institución.

Las características de perfil del cargo deben tomarse como un marco de referencia para aplicar los procesos de reclutamiento y selección de personal que aseguren contar con personal idóneo para el desempeño de una función.

5. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

Objetivos Generales.

- a) Contar con información clave para la aplicación de los subsistemas de Gestión de Talento Humano:



- Reclutamiento y Selección de personal.
- Capacitación y Desarrollo
- Evaluación del Desempeño.
- Clasificación y valoración de puestos.

- b) Disponer de un inventario que permita conocer las competencias requeridas para cada puesto de trabajo.

Objetivos Específicos.

- a) Identificar las tareas esenciales y requisitos del puesto
- b) Identificar el perfil de competencias del puesto (desglosado en conocimientos, destrezas y perfil de competencias)

6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Responsabilidad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña.

Aprobar las bases conceptuales, objetivos, políticas, lineamientos técnicos y las herramientas que son parte fundamental del Subsistema de Clasificación y Valoración de Puestos.

- a) Garantizar la aplicación del Subsistema y ordenar su actualización por parte de la Gestión de Talento Humano.
- b) Aprobar los cambios de denominación de puestos, creación, clasificación, ubicación, modificación de puestos y funciones, previo el respectivo informe de la Gestión de Talento Humano.

Responsabilidad de la Gestión del Talento Humano.

- a) Administrar y aplicar el Subsistema de Clasificación y Descripción de funciones de los puestos.
- b) Aplicar las normas técnicas vigentes, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo, evaluación de desempeño con sustento en el Estatuto, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional.
- c) Velar por la actualización de los requerimientos de los perfiles de los puestos y funciones de las áreas acorde con los planes de la Gestión de Talento Humano.
- d) Realizar ajustes que el Manual de puestos requiera en cuanto a funciones y perfil del cargo, conforme a la normativa aplicable.

7. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal para entidades bomberiles.

Misión: Brindar protección a la ciudadanía a través de la prevención de incendios y atención oportuna y efectiva en el combate de incendios, atención pre-hospitalaria, rescates y otros, a través de la intervención de su talento humano técnicamente capacitado a fin de proporcionar un excelente servicio salvaguardando las vidas y propiedades de la ciudadanía en general.



Visión: Ser reconocidos como una entidad de referencia en el ámbito cantonal, provincial y nacional, idóneo en la formación técnica de los bomberos capaces de proporcionar respuestas inmediatas y efectivas en la atención de emergencias, promoviendo una cultura de participación ciudadana en la prevención de incendios, revalorizando la conciencia individual y colectiva.

Objetivos institucionales: Al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña le corresponde el desarrollo de actividades dirigidas a proteger la seguridad común, dentro de las situaciones previstas en el COESCOP, la Ley de Defensa Contra Incendios, su Reglamento y Ordenanza de Adscripción Municipal; para el cumplimiento de sus objetivos institucionales requerirá del trabajo en equipo y liderazgo, así como, de considerarlo necesario el asesoramiento técnico a los organismos provinciales y/o nacionales así como su intervención, en búsqueda de la mejora continua y de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas.

En el cumplimiento de sus objetivos desarrollará todas las actividades de manera sostenible, sustentable y competitiva con base en un alto nivel de calidad y seguridad.

Objetivos estratégicos:

1. Incrementar la eficacia y la eficiencia en los tiempos de respuesta a las emergencias en el ámbito de competencia, garantizando el cumplimiento de los servicios a la ciudadanía.
2. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta las zonas de riesgo para establecer en ellas los programas de información que se van a otorgar a fin de reducir los siniestros.
3. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración desarrollando a mediano plazo un Plan de autogestión que permita obtener mayores recursos orientados a la educación para la prevención de los habitantes de la jurisdicción cantonal y, a la capacitación de los Bomberos institucionales.
4. Incrementar el desarrollo del Talento Humano del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, a fin de contribuir en el desarrollo del personal generando sentido de pertenencia y productividad institucional.
5. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, para el crecimiento sostenible del mismo.

Valores Institucionales: Los valores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña determinan la identidad, la cultura y el comportamiento e interacción entre los servidores públicos y trabajadores con la ciudadanía o usuarios, los mismos que se detallan a continuación:

1. **Respeto:** Reconocer los deberes y derechos y obligaciones de los usuarios internos y externos.
2. **Compromiso:** Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales y la puesta práctica de los valores de la misma.

3. **Responsabilidad:** Cumplir los deberes y competencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña, realizando de manera correcta las actividades encomendadas y excelente desempeño en su gestión.
4. **Integridad:** Cualidad para comportarse apropiadamente ante el deber.
5. **Solidaridad:** Actitud de fraternidad para identificarse con las personas afectadas por condiciones adversas.
6. **Perseverancia:** Disposición de respuestas con actitud de entrega, colaboración y espíritu de atención.
7. **Trabajo en Equipo:** Actitud de participación en forma conjunta de todos sus miembros en la ejecución de actividades para la consecución de un objetivo común.

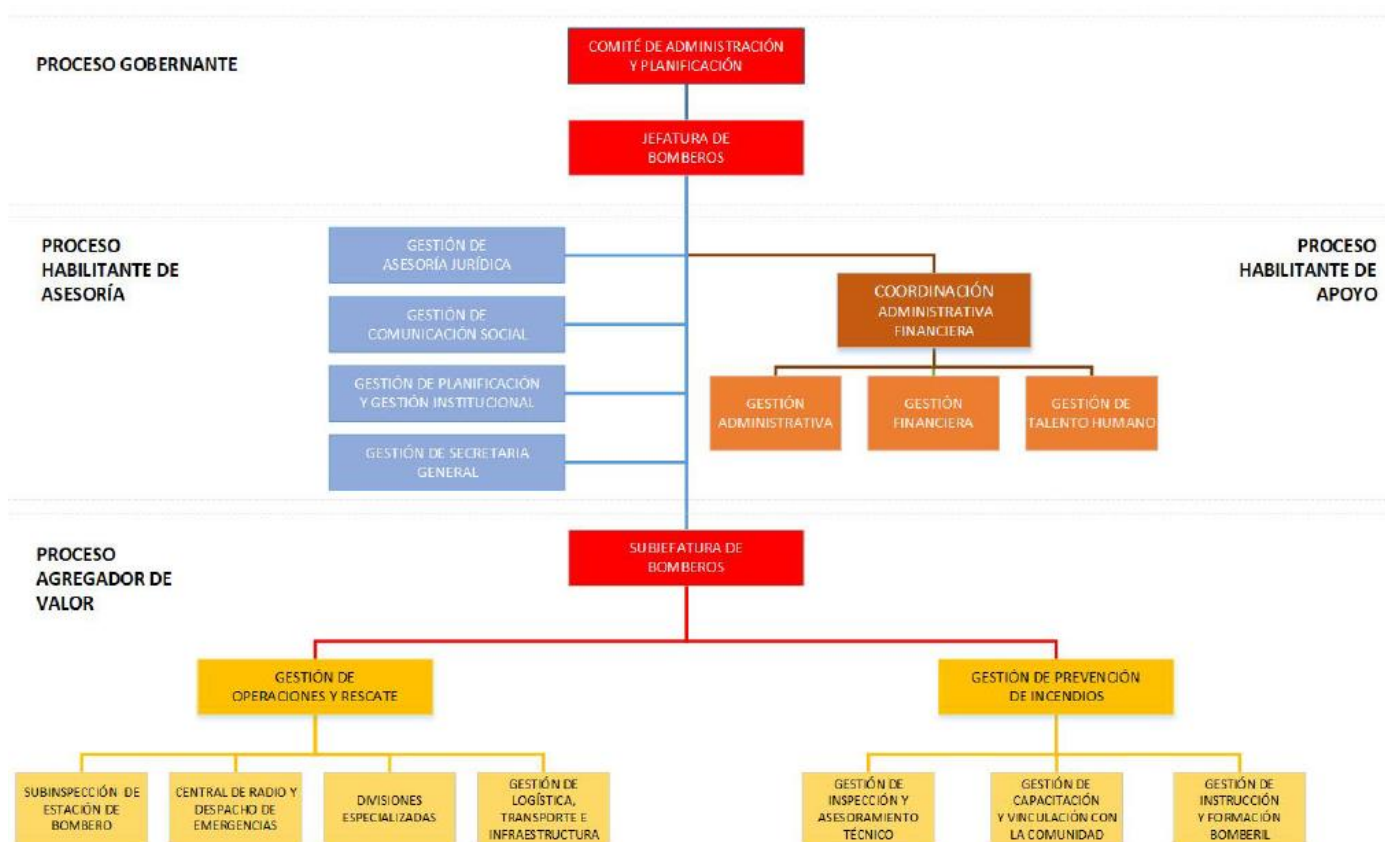


Principios: Los principios orientadores sobre los que se sustentan las reglas fundamentales que guían nuestra conducta y decisiones como Benemérito Cuerpo de Bomberos de Marcelino Maridueña son:

1. **Abnegación:** Actitud voluntaria para ayudar a las personas sin esperar nada a cambio.
2. **Disciplina:** Actitud para acatar las normas, protocolos, lineamientos y procedimientos que rigen las actividades que realiza la organización.
3. **Ética:** Correcto comportamiento moral.
4. **Diálogo:** Es un fundamento para la convivencia, la democracia y la resolución pacífica de conflictos.
5. **Transparencia:** Es un pilar fundamental de la gestión pública, garantizando la apertura en la comunicación, la presentación de la información, difusión de los actos y la rendición de cuentas.
6. **Eficacia:** La organización y la función administrativa deben estar diseñadas para garantizar el ejercicio de sus competencias y la obtención de los objetivos, fines y metas institucionales propuestas, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente.
7. **Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales se realizarán con el mayor ahorro y optimización, así como el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.



8. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL



9. INDICE OCUPACIONAL

MANUAL DE DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS			
ÍNDICE DE OCUPACIONAL			
No.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
PROCESO GOBERNANTE			
GESTIÓN DIRECTIVA			
CONDUCCIÓN Y MANDO			
1	Jefe de Bomberos	Jerárquico Superior 3	NJS-3
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR - SUSTANTIVOS			
CONDUCCIÓN Y MANDO			
2	SubJefe de Bomberos	Jerárquico Superior 2	NJS-2
GESTIÓN DE OPERACIONES Y RESCATE			
COORDINACIÓN OPERATIVA			
3	Inspector de Brigada - Mayor	Servidor Público 2	8
SUPERVISIÓN OPERATIVA			
4	Subinspector de Estación - Capitán	Servidor Público 1	7
EJECUCIÓN OPERATIVA			
5	Bombero 4 - Teniente	Servidor Público de Apoyo 4	6
6	Bombero 3 - SubTeniente	Servidor Público de Apoyo 3	5
7	Bombero 2 - SubOficial	Servidor Público de Apoyo 2	4
8	Bombero 2 - Sargento	Servidor Público de Apoyo 1	3
9	Bombero 1 - Cabo	Servidor Público de Servicios 2	2
10	Bombero 1 - Bombero	Servidor Público de Servicios 2	2
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS			
11	Coordinador/a de Prevención de Incendios	Servidor Público 1	7
12	Instructor General	Servidor Publico de Apoyo 4	6
13	Inspector de Prevención	Servidor Publico de Apoyo 2	4
PROCESOS ADJETIVOS			
PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORIA			
GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL			



14	Secretaria/o General	Servidor Público de Apoyo 4	6
PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO			
COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA			
15	Coordinador/a Administrativo Financiero	Jerárquico Superior 1	NJS-1
GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO			
16	Analista de Talento Humano	Servidor Público 1	7
GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
17	Analista Administrativo	Servidor Público 1	7
GESTIÓN FINANCIERA			
18	Analista Financiero	Servidor Público 1	7
19	Analista de Contabilidad y Nómina	Servidor Público de Apoyo 4	6

10. DESCRIPCIÓN DE PERFILES DE PUESTOS

 CODIFICADOR DE PUESTOS			
CODIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
PROCESO GOBERNANTE			
GESTIÓN DIRECTIVA			
CONDUCCIÓN Y MANDO			
BCBMM-GATH-MP-001	Jefe de Bomberos	Jerárquico Superior 3	NJS-3
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR - SUSTANTIVOS			
CONDUCCIÓN Y MANDO			
BCBMM-GATH-MP-002	SubJefe de Bomberos	Jerárquico Superior 2	NJS-2
GESTIÓN DE OPERACIONES Y RESCATE			
COORDINACIÓN OPERATIVA			
BCBMM-GATH-MP-003	Inspector de Brigada - Mayor	Servidor Público 2	8
SUPERVISIÓN OPERATIVA			
BCBMM-GATH-MP-004	Subinspector de Estación - Capitán	Servidor Público 1	7
EJECUCIÓN OPERATIVA			
BCBMM-GATH-MP-005	Bombero 4 - Teniente	Servidor Público de Apoyo 4	6
BCBMM-GATH-MP-006	Bombero 3 - SubTeniente	Servidor Público de Apoyo 3	5
BCBMM-GATH-MP-007	Bombero 2 - SubOficial	Servidor Público de Apoyo 2	4



BCBMM-GATH-MP-008	Bombero 2 - Sargento	Servidor Público de Apoyo 1	3
BCBMM-GATH-MP-009	Bombero 1 - Cabo	Servidor Público de Servicios 2	2
BCBMM-GATH-MP-010	Bombero 1 - Bombero	Servidor Público de Servicios 2	2
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS			
BCBMM-GATH-MP-011	Coordinador/a de Prevención de Incendios	Servidor Público 1	7
BCBMM-GATH-MP-012	Instructor General	Servidor Público de Apoyo 4	6
BCBMM-GATH-MP-013	Inspector de Prevención	Servidor Público de Apoyo 2	4
PROCESOS ADJETIVOS			
PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORIA			
GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL			
BCBMM-GATH-MP-014	Secretaria/o General	Servidor Público de Apoyo 4	6
PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO			
COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA			
BCBMM-GATH-MP-015	Coordinador/a Administrativo Financiero	Jerárquico Superior 1	NJS-1
GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO			
BCBMM-GATH-MP-016	Analista de Talento Humano	Servidor Público 1	7
GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
BCBMM-GATH-MP-017	Analista Administrativo	Servidor Público 1	7
GESTIÓN FINANCIERA			
BCBMM-GATH-MP-018	Analista Financiero	Servidor Público 1	7
BCBMM-GATH-MP-019	Analista de Contabilidad y Nómina	Servidor Público de Apoyo 4	6

APROBADO: Marcelino Maridueña, 21 de Julio del 2025