

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUDAMERICANO
Hacemos gente de talento!



TALENTO HUMANO
TECNOLOGÍA SUPERIOR

TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

TEMA

MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023.

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TECNÓLOGO EN
LA TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

AUTOR

Capelo Pontón Cristhian Xavier

DIRECTOR

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

Loja, 04 de mayo de 2023

CERTIFICACIÓN

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN**CERTIFICA:**

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023; el mismo que cumple con lo establecido por el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano: por consiguiente, autorizo su presentación ante el tribunal respectivo.

Loja, 04 de mayo de 2023

JACKSON
MICHAEL
QUEVEDO
JUMBO

Firmado digitalmente por JACKSON MICHAEL QUEVEDO JUMBO
Fecha: 2023.04.09 10:00:37 -05'00'

Ing. Jackson Michael Quevedo, Mgs

1104288418

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Loja, 04 de mayo de 2023

Nombres: Cristhian Xavier

Apellidos: Capelo Pontón

Cédula de Identidad: 0704608173

Carrera: Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano

Semestre de ejecución del proceso de titulación: octubre 2022 – febrero 2023

Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:

MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023

En calidad de estudiante del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja;

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación de fin de carrera presentado no atenta contra derechos de terceros.
4. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.

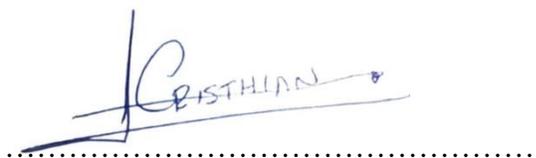
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, gráficas, fotografías y demás son de mi autoría; y en el caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

Por lo expuesto; mediante la presente asumo frente al INSTITUTO cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

En consecuencia, me hago responsable frente al INSTITUTO y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar al INSTITUTO o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en el trabajo de investigación de fin de carrera presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para EL INSTITUTO en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente dispuesta por la LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.

A handwritten signature in blue ink that reads "CRISTHIAN" with a stylized flourish above it. Below the signature is a horizontal dotted line.

CRISTHIAN XAVIER CAPELO PONTÓN

C.I.: 0704608173

DEDICATORIA

Esta tesis va dedicada en primer lugar a Dios, por haber cuidado mis pasos y hacerme regresar con bien de mis largos y cansados viajes.

A mi madre María Ernestina Pontón Iñiguez, que, gracias a su amor incondicional, su paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a donde estoy, logrando ser ejemplo para futuras generaciones, inculcando siempre el lema de “Rendirse, jamás”.

A mi hermano Patricio por darme siempre una mano en mi negocio cuando me tocaba viajar a las clases presenciales.

Finalmente quiero dedicar esta tesis a mis compañeros de aula, quienes siempre estuvieron ahí cuando quise bajar los brazos en algún momento y lograron que me impulse para continuar.

Con estima y consideración

Cristhian Capelo Pontón

AGRADECIMIENTO

Mi eterno agradecimiento al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano por impartirnos una enseñanza de calidad y calidez en estos últimos años, a la carrera de Gestión del Talento Humano y todos sus docentes, por brindarnos sus conocimientos con mucha paciencia y cariño, al Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, por abrirme sus puertas en el área administrativa, de manera muy especial al Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz, en calidad de primer Jefe de esta honorable institución, sin dejar atrás al personal de colaboradores y compañeros de la casaca roja que siempre me brindaron la información que requería para culminar con éxito mi proyecto de investigación.

Finalmente es justo extender mi agradecimiento sincero al Ing. Jackson Quevedo Jumbo, por toda la paciencia que ha tenido conmigo, siendo un excelente tutor, el cual siempre me brindó su apoyo y me ayudó a culminar este trabajo investigativo.

Con cariño y aprecio
Cristhian Capelo Pontón

ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS

Conste por el presente documento la Cesión de los Derechos del proyecto de investigación de fin de carrera, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - Por sus propios derechos; el Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs., en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Cristhian Xavier Capelo Pontón, en calidad de autor del proyecto de investigación de fin de carrera; mayor de edad emite la presente acta de cesión de derechos.

SEGUNDA. – Cristhian Xavier Capelo Pontón, realizó la Investigación titulada: **MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023**, para optar por el título de Tecnólogo en la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja, bajo la dirección de la Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

TERCERA. - Es política del Instituto que los proyectos de investigación de fin de carrera se apliquen y materialicen en beneficio de la comunidad.

CUARTA. - Los comparecientes el Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs., en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera y Cristhian Xavier Capelo Pontón, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: **MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023** a favor del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja; y, conceden autorización para que el Instituto pueda utilizar esta investigación en su beneficio y/o de la comunidad, sin reserva alguna.

QUINTA. - Aceptación. - Las partes declaran que aceptan expresamente todo lo estipulado en la presente cesión de derechos.

Para constancia suscriben la presente cesión de derechos, en la ciudad de Loja, en el mes de abril del año 2023.

**JACKSON
MICHAEL
QUEVEDO JUMBO**
Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

DIRECTOR

C.I.: 1104288418



Sr. Cristhian Xavier Capelo Pontón

AUTOR

C.I.: 0704608173

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA	
CERTIFICACIÓN	II
DECLARACIÓN JURAMENTADA	III
DEDICATORIA	VI
AGRADECIMIENTO	VII
ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS	VIII
INDICE DE CONTENIDOS	X
INDICE DE FIGURAS	XII
INDICE DE TABLAS	XIII
4. RESUMEN	1
5. ABSTRAC	2
6. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
7. DETERMINACIÓN DEL TEMA	4
8. JUSTIFICACIÓN	4
9. OBJETIVOS	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVO ESPECIFICO	6
10. MARCO TEÓRICO	7
10.1.MARCO INSTITUCIONAL	7
10.1.1 Reseña Histórica	7
10.1.2 Filosofía organizacional	10
10.1.1.1. Identidad Institucional.	10
10.1.2. Productos o servicios	12
10.1.3. Ubicación	12
10.1.3.1. Macro localización	12
10.1.3.2. Micro localización	13
10.2. MARCO CONCEPTUAL	14

10.2.1.	¿Qué es la organización empresarial?	
10.2.2.	La estructura organizacional.	
10.2.3.	Factores que influyen en la estructura organizacional.	14
10.2.3.1.	<i>El entorno de la organización.</i>	15
10.2.3.2.	<i>El tamaño organizacional.</i>	17
10.2.4.	Elementos básicos de la estructura organizacional.	17
10.2.4.1.	<i>La diferenciación.</i>	18
10.2.4.2.	<i>La Integración.</i>	18
10.2.5.	El diseño organizacional.	18
10.2.5.1.	<i>Agrupación funcional</i>	19
10.2.5.2.	<i>Agrupación por resultados o según su output</i>	20
10.2.5.3.	<i>Agrupación matricial (combinación de funciones y output).</i>	21
10.2.6.	¿Qué es la Gestión del Talento Humano?	22
10.2.6.1.	<i>Importancia</i>	
10.2.6.2.	<i>Puntos claves en la Gestión del Talento Humano.</i>	23
11.	METODOLOGÍA	24
11.1.	DISEÑO METODOLÓGICO	25
11.2.	TIPOS DE MÉTODOS	26
11.2.1.	<i>Método fenomenológico</i>	26
11.2.2.	<i>Método hermenéutico</i>	26
11.2.3.	<i>Método práctico proyectual</i>	26
11.3.	TIPOS DE TÉCNICAS	27
11.3.1.	<i>Observación directa.</i>	27
11.3.2.	<i>Entrevista</i>	28
11.3.3.	<i>Encuesta</i>	28
11.4.	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	28
12.	ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	29
12.1.	Observación directa	29
12.2.	Entrevista	29
12.2.1.	<i>Entrevistados</i>	29

12.3.	Encuesta	30
12.3.1.	<i>Tabulación de resultados</i>	30
13.	PROPUESTA DE ACCIÓN	38
13.1.	INTRODUCCIÓN	38
13.2.	PRESENTACIÓN	63
13.3.	BENEFICIARIOS	63
13.4.	ESTRUCTURA	64
13.5.	MEDIO DE SOCIALIZACIÓN	65
13.6.	MATERIAL VISUAL UTILIZADO	66
13.7.	ENTREGA DE RESULTADOS	161
14.	CONCLUSIONES	162
15.	RECOMENDACIONES	166
16.	BIBLIOGRAFÍA	167
17.	ANEXOS	168
17.1.	PRESUPUESTO	170
17.2.	CRONOGRAMA	172
18.1.	CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO	172
18.2.	ENCUESTA APLICADA	173
18.3.	ENTREVISTA APLICADA	175
18.4.	PLAN DE SOCIALIZACIÓN	180
18.5.	CERTIFICADO DE ABSTRACT	184
18.6.	EVIDENCIA FOTOGRAFICAS DEL PROCESO	186

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Logo del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas	10
Figura 2 Macro localización dentro de la provincia de El Oro	12
Figura 3 Micro localización dentro del cantón Arenillas	13
Figura 4 Vista frontal Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas	14
Figura 5 Edad	39
Figura 6 Género	40
Figura 7 Estudios	41
Figura 8 Área de trabajo	43
Figura 9 Tiempo de labores	44
Figura 10 Estructura organizacional	45
Figura 11 Organigrama	47
Figura 12 Superiores	48
Figura 13 Importancia de una buena estructura organizacional	49
Figura 14 Niveles jerárquicos	50
Figura 15 Mejorar el trabajo en la institución	52
Figura 16 Misión y visión	53
Figura 17 Implementación	54
Figura 18 Importante considerar	56
Figura 19 Cumplir metas	57
Figura 20 Considerar creación	59
Figura 21 Evaluado constante	60
Figura 22 Medios de comunicación	62
Figura 23 Flujo de procesos para la elaboración del plan de acción	66
Figura 24 Organigrama general del Cuerpo de Bomberos de Arenillas	85
Figura 25 Organigrama específico del personal operativo del CBA	86
Figura 26 Organigrama específico del personal administrativo del CBA	87
Figura 27 Socialización del Modelo de Estructura Organizacional	162

Figura 28 Diapositivas	162
Figura 29 Diapositivas	163
Figura 30 Diapositivas	163
Figura 31 Diapositivas	164
Figura 32 Diapositivas	164
Figura 33 Diapositivas	165
Figura 34 Diapositivas	165
Figura 35 Diapositivas	166
Figura 36 Diapositivas	166
Figura 37 Diapositivas	167
Figura 38 Diapositivas	167
Figura 39 Diapositivas	168
Figura 40 Diapositivas	168
Figura 41 Diapositivas	169
Figura 42 Diapositivas	169
Figura 43 Diapositivas	170
Figura 44 Diapositivas	170
Figura 45 Diapositivas	171
Figura 46 Diapositivas	171
Figura 47 Diapositivas	172
Figura 48 Diapositivas	172
Figura 49 Diapositivas	173
Figura 50 Diapositivas	173
Figura 51 Diapositivas	174
Figura 52 Diapositivas	174
Figura 53 Diapositivas	175
Figura 54 Diapositivas	175
Figura 55 Diapositivas	176

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Consejo de Administración y Disciplina hasta el año 2013	9
Tabla 2 Plantilla de personal	11
Tabla 3 Entrevista 1	31
Tabla 4 Entrevista 2	33
Tabla 5 Entrevista 3.....	36
Tabla 6 Edad	38
Tabla 7 Género	40
Tabla 8 Nivel de estudios	41
Tabla 9 Área de trabajo	42
Tabla 10 Tiempo laborando	44
Tabla 11 Estructura organizacional	45
Tabla 12 Organigrama	46
Tabla 13 Modelos organizacionales	48
Tabla 14 Importancia de una buena estructura organizacional	49
Tabla 15 Niveles jerárquicos	50
Tabla 16 Mejorar el trabajo en la institución	51
Tabla 17 Misión y visión	53
Tabla 18 Implementación	54

Tabla 19 Importante considerar	55
Tabla 20 Cumplir metas	57
Tabla 21 Considerar creación	58
Tabla 22 Evaluado constantes	60
Tabla 23 Medios de comunicación	61
Tabla 24 Beneficiarios directos e indirectos	65
Tabla 25 Cuadro comparativo de ventajas y desventajas	78
Tabla 26 Formato de análisis y descripción de cargos	89
Tabla 27 Manual de funciones CBA	91
Tabla 28 Formato de manual de funciones para el CBA	94
Tabla 29 Descriptivo del puesto de Jefe de Bomberos	96
Tabla 30 Manual de funciones del Jefe de Bomberos	99
Tabla 31 Descriptivo de puesto de Segunda Jefatura	101
Tabla 32 Manual de funciones de Segunda Jefatura	104
Tabla 33 Descriptivo de puesto de Bomberos Operativos	106
Tabla 34 Manual de funciones de Bomberos Operativos	108
Tabla 35 Descriptivo de puesto de Inspector de Incendios	111
Tabla 36 Manual de funciones de Inspector de Incendios.....	113
Tabla 37 Descriptivo de puesto de Secretaría	115
Tabla 38 Manual de funciones de Secretaría	118

Tabla 39 Descriptivo de puesto de Analista de Talento Humano	122
Tabla 40 Manual de funciones de Analista de Talento Humano	125
Tabla 41 Descriptivo de puesto de Tesorería	129
Tabla 42 Manual de funciones de Tesorería	132
Tabla 43 Descriptivo de puesto de Contador	135
Tabla 44 Manual de funciones de Contador	138
Tabla 45 Descriptivo de puesto de Recaudación	141
Tabla 46 Manual de funciones de Recaudación	143
Tabla 47 Descriptivo de puesto de Logística y Mantenimiento	145
Tabla 48 Manual de funciones de Logística y Mantenimiento	147
Tabla 49 Descriptivo de puesto de Compras Públicas	149
Tabla 50 Manual de funciones de Compras Públicas	152
Tabla 51 Descriptivo de puesto de Guardalmacén	155
Tabla 52 Manual de funciones de Guardalmacén	157
Tabla 53 Proceso gobernante	159
Tabla 54 Proceso operativo	160
Tabla 55 Adjetivos de asesoría y apoyo	161
Tabla 56 Remuneración de cargos según su grupo ocupacional	172
Tabla 57 Presupuesto de creación de nuevos departamentos y diseños	173

1. RESUMEN

Actualmente, muchas instituciones no cuentan con una estructura organizacional de Talento Humano, o si la tienen, no se maneja como es debido, atrasando un poco el orden y el desarrollo que tienen las organizaciones, lo cual a larga va generar inconvenientes, debido a que no existen estrategias ni planificaciones que tengan que ver con el desarrollo de la institución y la buena organización de los colaboradores.

Por tal motivo, el proyecto de investigación que se va a presentar a continuación, tiene como meta principal elaborar un modelo de estructura organizacional para los colaboradores del Cuerpo de Bomberos de Arenillas, rediseñando el orgánico funcional de la empresa y creando departamentos que antes eran desconocidos para los jefes y el personal que labora en la institución.

Así mismo, para crear una buena estructura, se utilizó diferentes herramientas, una de las cuales fueron las encuestas físicas, las cuales se aplicaron de manera personal a todos los colaboradores, también se usó la entrevista para los jefes administrativos y el alcalde de la ciudad; estas técnicas sirvieron de mucho para conseguir la información deseada.

Además, en el proyecto se creó la misión, visión, organigrama, manual de funciones, descriptivo de puesto, valores, principios, creación de departamentos, entre otros, los cuales la institución tendrá muy en cuenta y podrá implementar en su vida cotidiana, por lo tanto, la intervención que se hizo en la institución les servirá para que tengan una excelente organización, servirá para que el personal operativo y administrativo tenga un mejor desenvolvimiento y se sientan más comprometidos con su trabajo, con lo cual se llegará a las metas propuestas como institución bomberil.

2. ABSTRACT

Currently, some institutions do not have a well-implemented organizational structure, which is basic and necessary for the progress and correct development of organizations, so it can generate inconveniences since there are no planning or process developments. This institution presents a great need due to the lack of departments that regulate the way of working of the collaborators. For that reason, a model of the organizational structure of human talent is proposed for the fire department of the Arenillas canton of the Province of El Oro for the year 2023.

The objective of this work focuses on designing an organizational structure through the Fire Department of the Arenillas canton of the province of El Oro to improve internal and external processes and better service to the community. For this purpose, a series of methods and techniques, such as direct observation, interviews, and surveys, allowed knowing the needs of this institution.

The proposed action is based on developing an optimal organization and, in this way improving the processes that occur within the institution, both for the collaborators and for the work that is carried out daily, and that the institution can also carry out effectively and efficiently. the short- and long-term objectives that you have proposed. For this, it is necessary and important to take into consideration that a good organizational structure in the institution is fundamental, since it helps to organize, plan and improve the work, taking into account the objectives, vision, mission, organization chart, and hierarchy of the fire department.

Finally, in conclusion, it can be said that the organizational structure is the key to the success of any institution, the Arenillas Fire Department did not have an efficient administrative organization, which lacked communication and management, which caused dissatisfaction in

society. Due to the way in which resources and assets were managed, being this a public company, the main recommendation is that it be flexible and adjustable over time so that it does not lose resources at the time of a new update.

3. PROBLEMATIZACIÓN

En un nuevo mundo gobernado por los procesos globales y la nueva tecnología de conexión, es necesario entender a las empresas tanto públicas como privadas, desde una nueva visión, la cual implicaría, desarrollar un análisis interno y externo donde se desenvuelven para así poder comprender su funcionamiento, donde su objetivo primordial es entregar a la comunidad un beneficio social. A principios del siglo XX, por los años ochenta, el ambiente externo para las empresas no era un tema considerado para su análisis de igual forma hablar de mercados internaciones, sin embargo, en las últimas décadas, relacionarse con el exterior hace participe una empresa pública o privada tenga un mayor impacto en la sociedad (Parra Moreno, 2009).

Las instituciones públicas ancladas a la institucionalidad gubernamental nacional tienen estructuras claras de organización, sin embargo, entidades públicas que se integran dentro de los diferentes cantones que relacionan sus actividades hacia una comunidad local, no definen su organización institucional, donde en la teoría organizacional, se mantiene que para la clave del éxito de estudiar a las organizaciones se debe, estructurar, diseñar y gestionar, a través de una organización ordenada y sistematizada el conjunto de actividades que se desarrollan dentro de estas, las cuales se ven afectadas por las externalidades presentadas en una sociedad dados por los cambios socio-económicos, el riesgo o incertidumbre y las limitaciones de los recursos con la que cuenta la institución (Hodge, 2003).

La problemática con las instituciones cantonales como lo son el cuerpo de bomberos,

defensa civil, y entidades de apoyo social de Arenillas, responde a un mal concepto de descentralización por parte de los gobiernos, lo cual, justifican la gestión interinstitucional como desarrolladores de sus propios recursos, con ello es necesario que estas entidades respondan a comprender la importancia de mantener una estructura organizacional adecuada, siendo este un sistema retroalimentable a través de un conjunto de procesos por cumplir el fin determinado de entrega de servicios de calidad a la sociedad (Hodge, 2003).

Para Sanchis, Herrera & Soriano (2001), en las instituciones públicas del Ecuador, las estructuras organizacionales no responden a la entrega de productos a la sociedad con valores agregados, estos siendo dependientes a la forma de organizar sus recursos y actividades de manera interna, de igual forma, establece que esto se debe a que son instituciones de menor tamaño y no les resulta ineludible las relaciones de jerarquía y departamentalización.

Por ende, resulta interesante entonces determinar una estructura organizacional ajustada a la institución en estudio, definiendo así la división de trabajo por grupos organizados, las líneas jerarquizas, los límites establecidos de cada puesto de trabajo, con ello fortalecer la entrega de productos a la comunidad de impacto directo e indirecta, enalteciendo la imagen de tan noble institución, logrando así una mejor atención a los usuarios conocido como ciudadanos Arenillense, lo cual no se está realizando en el tiempo actual y podría causar descontentos mayores o futuros daños sociales (Mintzberg, 1979).

4. TEMA

“Modelo de estructura organizacional de talento humano para los colaboradores del cuerpo de bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro para el año 2023.”

5. JUSTIFICACIÓN

La gestión administrativa, económica y comunicativa de las organizaciones, es necesaria

en el desarrollo institucional, debido a que, transmitir de manera efectiva la información a través de las diferentes capas jerárquicas de la institución, permite generar un control, evaluación y retroalimentación de las actividades que se realizan en pro del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, transmitiendo así los mensajes de las problemáticas, soluciones y cumplimiento de los objetivos departamentales, a través de las interacciones directas en un sistema abierto, entre las relaciones humanas convividas a diaria en la ejecución de las actividades de los puestos de trabajo, generando un aprovechamiento de los recursos con que cuenta cada institución de manera eficiente y eficaz, mejorando así los procesos administrativos y los inherentes al control de los costos (Katz y Khan, 2014).

En el ámbito académico, la presente investigación es requisito indispensable para la obtención del título de Tecnólogo en Gestión de Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, aportando al conocimiento de la academia y de la sociedad, otorgando lineamientos y base para la generación de una estructura organizacional en instituciones públicas pequeñas, donde no se mantiene una estructura organizacional adecuada para la satisfacción de las necesidades de la comunidad (Torres, et al., 2017).

De igual manera, en el ámbito tecnológico, esta investigación aportará de manera directa a solucionar la problemática existente en el cuerpo de bomberos dada por la falta de una correcta estructura organizacional orientada a la satisfacción de las necesidades de productos demandadas por la sociedad, dando soluciones efectivas y sobre todo aplicables en el campo público, permitiendo mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos que prestan sus servicios en la instituciones, orientándolos al cumpliendo efectivo de cada una de sus actividades a realizarse, comprometidos con el bienestar social.

La presente investigación involucra de manera social a las personas que laboran dentro de la institución y a la población, mejorando la recepción de productos otorgados por el cuerpo de bomberos, mejorando así la percepción del ciudadano ante los servicios otorgados por el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Finalmente, al ser la institución de estudio una entidad sin fines de lucro, en el aspecto económico, el presente trabajo generara un ahorro de los recursos, a través de la optimización de los procesos internos entre los departamentos detallados, logrando un impacto económico en la eficacia y eficiencia de la utilización de los recursos fortaleciendo la innovación en cada nivel del servicio, y mejorando así la calidad de vida de los integrantes de la organización y de los habitantes del cantón Arenillas, orientados a una cultura de servicio a la comunidad más social, evolucionado de manera mancomunada entre sociedad e institucionalidad estatal justa y equitativa basada en el plan del buen vivir contemplada en la Constitución de la República del Ecuador, justificando así el proyecto de investigación de manera social, económica y cultura.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar una estructura organizacional a través de la departamentalización del cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro para mejorar los procesos internos y externos, otorgando un mejor servicio a la comunidad.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una revisión literaria sobre las teorías basadas en la estructura organizacional usando fuentes verídicas y confiables, para determinar la importancia de la estructura organizacional dentro de una institución pública.

- Identificar la estructura organizacional del cuerpo de bomberos del cantón Arenillas, mediante la aplicación de entrevistas, para determinar la condición organizacional actual.
- Diseñar una estructura organizacional para el cuerpo de bomberos del cantón Arenillas, mediante la jerarquización y departamentalización, para mejorar los procesos internos y externos.
- Socializar los resultados obtenidos bajo la presente investigación y la propuesta generada al cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, mediante una reunión directa, para ser implementada mejorando la excelencia del servicio a la comunidad.

7. MARCO TEÓRICO

7.1. MARCO INSTITUCIONAL

7.1.1. Reseña Histórica

El cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, fue creado por un ilustre grupo de ciudadanos Arenillense, frente a la imperiosa necesidad de controlar la presencia de continuos incendios provocados por la construcción, en ese entonces de viviendas de alta combustión y a la serie de necesidades con que prescindía la comunidad.

El 28 de julio de 1928, viajó una delegación a la ciudad de Quito para que se realice las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Previsión Social y Trabajo, y el departamento de Defensa contra incendios, dicha delegación consiguió que se creara el cuerpo de Bomberos Voluntarios de Arenillas, mediante Acuerdo Ministerial N. 126 del 2 de febrero del año 1939, expedido por el Sr. Doctor César Augusto Durango, Ministro del Ministerio de Previsión Social y Trabajo, por intermedio del departamento de defensa contra incendios en la ciudad de Quito.

Para la construcción de la institución, se realizó un convenio en el año de 1964 con la caja de Riego en ese entonces, en la cual ellos se encargaban de la construcción de la estructura física de la planta alta y baja de la misma y el Cuerpo de Bomberos disponía con el terreno para que dicha obra se dé efecto, gracias a que estos terrenos fueron donados por el Consejo Provincial de El Oro.

Para el normal funcionamiento de la institución bomberil, para ese entonces ya contaba con una bomba de succión portátil, la misma que servía para controlar los incendios de menor proporción.

En 1964 fue nombrado como su primer jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Arenillas, el ilustre ciudadano Arenillense Miguel Ángel Proaño Galindo; de la misma manera han ocupado este honroso cargo ilustres personalidades de nuestro cantón como son:

- Bernardo Zaldúa Ortiz
- Luis Felipe Sánchez
- Giraldo Zambrano
- Félix Humberto Pineda
- Manuel Sánchez Maldonado
- Víctor Fuentes Espinoza
- Gonzalo Tinoco Zaldúa

En la actualidad ocupa en calidad de encargado este honroso cargo de sacrificio y servicios constantes a la comunidad el Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz.

El Cuerpo de Bomberos de Arenillas en la actualidad cuenta con la tercera compañía forestal, mediante un convenio que se está realizando con el Ministerio del Ambiente, la cual queda ubicada dentro de la Reserva Ecológica Arenillas, siendo punto estratégico para combatir incendios en las localidades parroquiales de Chacras y Carcabon.

Tabla 1

Consejo de Administración y Disciplina hasta el año 2013.

Tnte Crnl (B)	Gonzalo Tinoco Zaldúa	Primer Jefe
Myr (B)	Manuel Guillen Intriago	Segundo Jefe
Sra.	Guadalupe Jácome Carpio	Jefa Política
Arq.	Mario Preciado Ruiz	Representante de Predios Rústicos y Urbanos
Ing.	Jorge Tinoco Zaldúa	Delegado del municipio

Nota: Primer consejo de administración y disciplina hasta el año 2013.

7.1.2. Filosofía organizacional

7.1.2.1. Identidad Institucional.

Figura 1

Logo del cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.



Nota: Se identifica el logo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

La Cruz maltesa es uno de los símbolos bomberiles más antiguos, sus ocho puntos es el símbolo internacional de la buena voluntad del servicio de fuego para hacer sacrificios y poder proteger a otros de los destrozos del fuego. Es una insignia de valor y honor y su historia es de cientos de años de antigüedad.

Dentro de la cruz encontramos un círculo con todas las herramientas que utiliza un bombero en caso de cualquier tipo de emergencia a la que tenga que asistir.

A la derecha de la cruz tenemos un hidrante por el cual muchas personas nos identifican, ya que en muchas ciudades existe uno para abastecer de agua en caso de que exista un consumo masivo del líquido vital.

A la izquierda de la cruz tenemos el tan reconocido logo de los médicos, porque en muchas ocasiones debemos brindar servicios de primeros auxilios y atención pre hospitalaria a quien lo requiera.

Tabla 2

Plantilla del personal.

Nombres y Apellidos	Cargo	Departamento	N. Celular
Marcelo Valarezo Ruíz	Primer Jefe	Administrativo	0996423804
Nancy Cun Montalván	Tesorera	Administrativo	0987945764
Wilmer Madrid Bustamante	Prevención de riesgos	Administrativo	0996294382
Darwin Sánchez Preciado	Compras públicas	Administrativo	0998862314
Ángel Sánchez Jiménez	Primera Respuesta	Operativo	0986926571
Kelvin Delgado Sotomayor	Primera Respuesta	Operativo	0996294389
Erwin Cun Montalván	Primera Respuesta	Operativo	0959095553
Carlos Valarezo Salazar	Primera Respuesta	Operativo	0986872341
Wilmer Pineda Suriaga	Primera Respuesta	Operativo	0986774782
Andrés Mayanquer Merino	Primera Respuesta	Operativo	0998884381
William Vallejo Melendres	Primera Respuesta	Operativo	0991346479
Guido Peña Mena	Primera Respuesta	Operativo	0983170165
Carlos Yange Saavedra	Primera Respuesta	Operativo	0968633754
Goberth Castillo Matailo	Primera Respuesta	Operativo	0990621024
Juan Zambrano Rocillo	Primera Respuesta	Operativo	0997454639

Nota: Plantilla de personal administrativo y operativo del CBA.

7.1.3. Productos o servicios

Somos hombres que constantemente están preocupados por sus propias vidas, encerrados en un mundo egoísta y limitado. Hay otros, que, sin vanagloriarse de su labor, sacrifican todo por salvar la vida de los demás; estos son los que hay que reconocer y elevar un monumento tan grande como el universo mismo. El Cuerpo de Bomberos es una institución dedicada por completo a brindar su contingente en momentos de desgracia, por lo que reconocemos la gran responsabilidad que este accionar conlleva, de igual manera procuramos el bienestar ciudadano mediante campañas de prevención que concienticen al público en general de salvaguardar un bien invaluable que posee, su propia vida.

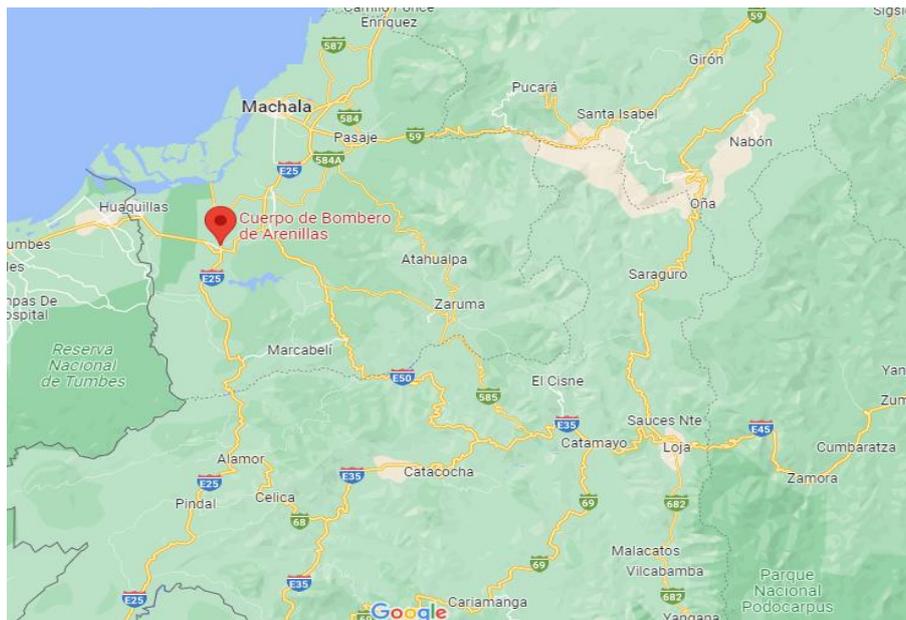
7.1.4. Ubicación

7.1.4.1. Macro localización

Provincia de El Oro - Cantón Arenillas.

Figura 2

Macro localización dentro de la provincia de El Oro.



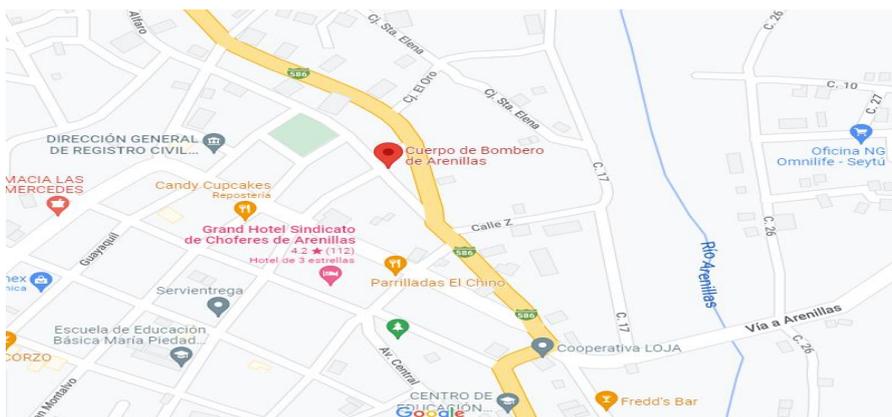
Nota: Google Maps.

7.1.4.2. Micro localización

- Calle Gonzalo Tinoco y República del Ecuador

Figura 3

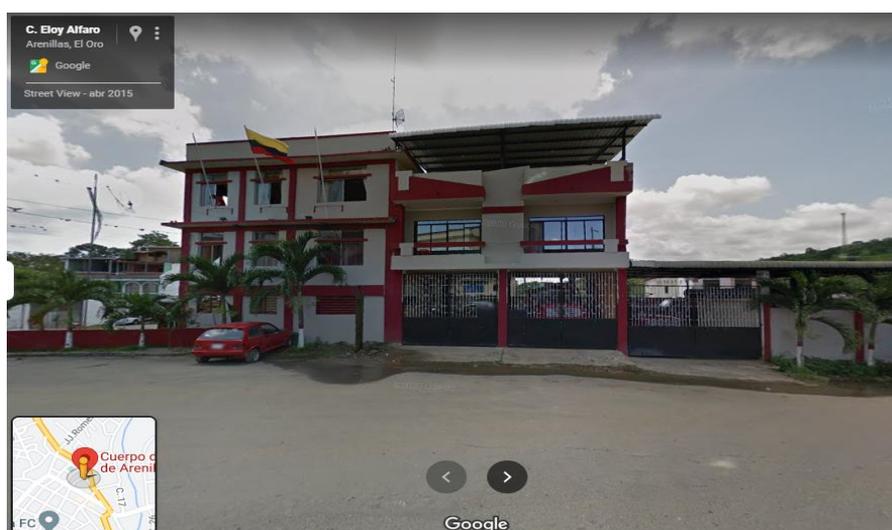
Micro localización dentro del cantón Arenillas.



Nota: Google Maps

Figura 4

Vista frontal cuerpo de bomberos del cantón Arenillas.



Nota: Fotografía tomada de Google Maps.

7.2. MARCO CONCEPTUAL

7.2.1. ¿Qué es la organización empresarial?

La organización es considerada como parte fundamental dentro de las instituciones, donde la utilización de los recursos que poseen se mueven de forma sistematizada para producir los bienes y servicios que serán entregados a la sociedad (Hodge, 2003).

Según Hodge (2003), cada organización se ve como un conjunto de sistemas holísticos que se ven como un todo, donde cada una de las partes logran sus objetivos individuales con el fin de alcanzar los objetivos globales de la institución, donde las empresas cuentan con las siguientes características:

- Las empresas mantienen personal humano dentro de sus actividades.
- Se sistematiza en la división de actividades y trabajo relacionado en cada uno de los puestos dados.
- Los sistemas de actividades están delimitados para su correcto funcionamiento.
- Existe contractualidad para el cumplimiento de objetivos.

La teoría organizacional establecida por Hodge (2003), basa su estudio en la realización de la estructura empresarial, el diseño de la organización de las instituciones y de cómo los representantes gestionan los dos lineamientos mencionados, donde estas bases se ven afectados por las externalidades presentadas dentro de una sociedad tanto de manera económica y social, asociadas con el riesgo y los recursos limitados orientados a satisfacer las necesidades de la sociedad.

De igual manera la teoría de la organización, se puede explicar a través de la relación existente entre cada uno de los componentes de la organización con el entorno en el que se desarrolla considerada como una perspectiva descriptiva y por otro lado de cómo debería de ser el funcionamiento organizacional visto desde la perspectiva normativa (Hodge, 2003).

7.2.2. La estructura organizacional.

La estructura organizacional no debe confundirse con su gestión, debido a que la máxima representación es la de realizar un organigrama correctamente estructurado el cual sea formal para cada uno de los integrantes de la institución, es por ello que dentro de este se establecen las relaciones de comunicación y jerarquización entre los diferentes grupos de trabajo formado por bloques o departamentos, dividiendo así los trabajos en actividades

realizadas por cada uno de los trabajadores para el cumplimiento de los objetivos empresariales (Hodge, 2003).

Según Hodge (2003 p. 7) debido a la globalización de los conocimientos, en la actualidad cada empresa o institución, se ve enfrentando a diferentes retos, como lo es lograr una dirección de una gestión efectiva de la organización de su organización para poder mantenerse en el entorno global que la rodea, buscando un diseño que se acople a las necesidades internas y externas con los recursos limitados que mantiene como institución, mintiéndose así en la sociedad competitiva, reduciendo la complejidad de los procesos internos y externos otorgando bienes y servicios, con una responsabilidad ética y moral hacia una gestión efectiva y eficiente para la comunidad (Dávila, 1997).

A lo largo de la construcción del concepto de lo que representa la estructura organizacional podemos citar algunas ideas de diferentes autores definiendo el concepto de la estructura organizacional como:

- La estructura de una organización o empresa es la suma de las funciones que se relacionan formalmente, indicando cuales son las actividades y trabajos que cada área, departamento o bloque debe cumplir y la comunicación que deben llevar (Strategor, 995).
- Según Hall (1996) la estructura de una organización o institución es “el arreglo de las partes de la organización”.
- Para Ranson, Hinings y Greenwood (1980), la estructura organizacional deber ser dinámica capaz de adaptarse a cada situación presentada dentro de la empresa, ajustándose a cada cambio presentado ya sea de manera interna o externa, dándole a la estructura organizacional una característica de no ser fija si no variante con las externalidades presentadas.

- Hall (1996), dentro de su obra hace un paso por aproximar el concepto de estructura organizacional, dentro de la cual cita a Blau (citado por Hall: 1996) y a Sewel (citado por Hall, 1996), donde menciona la importancia de la gente y su posición social como medio de relacionarse dentro de una organización, basando que es parte necesario la división de trabajo, establecer reglas y las diferentes líneas jerárquicas.
- Por otro lado, Chiavenato (2006) considera a la estructura organizacional “como el conjunto de elementos relativamente estables que se relacionan en el tiempo y en el espacio para formar una totalidad”.

La definición más sencilla es la propuesta por Johnson y Scholes (1997), quienes consideran a la estructura organizacional como un esqueleto, ya que definen la forma general y facilitan o constriñen ciertas actividades.

7.2.3. Factores que influyen en la estructura organizacional.

Debido a la diferenciación que existe, entre una organización y otra, ya sea esta pública y privada, no se conoce una fórmula exacta para el desarrollo de un diseño global, sin embargo, se pueden establecer factores determinantes al tomar en cuenta en su elaboración, los cuales se consideran como factores contingentes o situacionales (Mintzberg, 1995), los cuales son:

7.2.3.1. El entorno de la organización.

Dentro del análisis y desarrollo de la estructura organizacional, se debe considerar el ambiente social y físico en el que se desenvuelve las operaciones de la institución, considerando los cambios dados dentro de una sociedad y el mercado donde funcionan, debido a que diferentes factores obligan a que la estructura se maneje de forma centralizado o descentralizada en el desarrollo de sus actividades, finalmente estar adversos con la hostilidad expuesta externamente que pueda llegar afectar al correcto funcionamiento de la organización (Parra, 2009).

7.2.3.2. *El tamaño organizacional.*

Para Kimberly (1976, citado por Hall, 1996) el tamaño organizacional tiene cuatro componentes: la capacidad física, el personal disponible en la organización, los insumos o productos de la organización, y los recursos discrecionales como los activos o la riqueza de la organización. En 1966, Blau fue principal proponente de este tema. Según Castillo y Morales se pueden presentar las siguientes conclusiones acerca del tamaño organizacional:

- a) Entre más antigua la organización, más formalizado su comportamiento
- b) Entre más grande la organización, más formalizado su comportamiento
- c) Entre más grande la organización, más elaborada su estructura; es decir, entre más especializados sus trabajos y sus unidades, más desarrollados son sus componentes administrativos.
- d) Entre más grande la organización, más grande el tamaño promedio de sus unidades.
- e) Desde la fundación de la organización, la industria refleja la edad de la industria.

7.2.4. Elementos básicos de la estructura organizacional.

7.2.4.1. *La diferenciación.*

Según Hodge (2003) la diferenciación puede ser horizontal, vertical, o por dispersión espacial. En seguida veremos de qué se trata cada una.

- Diferenciación horizontal (departamentalización): se refiere a la forma en que están subdivididas las tareas desarrolladas por la organización, a un mismo nivel jerárquico. Una primera forma de diferenciación horizontal es subdividir las tareas en trabajo realizado por especialistas y no especialistas. Una segunda forma de diferenciación horizontal es la de la realización de tareas rutinarias y uniformes,

como en las plantas de ensamble. Los problemas que a menudo se presentan con este tipo de diferenciación es la de dar nombre a los diferentes puestos de trabajo y la de coordinar a los especialistas.

- Diferenciación vertical (jerarquización): este tipo de diferenciación hace referencia “a la división de trabajo por niveles de autoridad, jerarquía o cadena de mando” (Hodge, 2003). Uno de los problemas que puede presentar una diferenciación vertical extrema es la lenta comunicación organizacional, lo que implica una demora en la toma de decisiones. Chiavenato (2004) considera tres niveles organizacionales (niveles jerárquicos) básicos para la toma de decisiones correspondientes al diseño y la estructuración organizacional.

7.2.4.2. La Integración.

La integración es el proceso de coordinación necesaria entre las diferentes tareas para asegurar la consecución de todas las metas de la organización. En su obra *Organizaciones y ambiente*, Lawrence y Lorsch (1967) definieron por primera vez la integración como “la calidad del estado de colaboración que existen entre los departamentos que se requieren para alcanzar la unidad de esfuerzos por las demandas del ambiente”.

Para Hodge (2003) la integración es el método o las estructuras que se utilizan para coordinar tareas. La integración se puede dar de dos formas: horizontal (o diversificación) o vertical.

- Integración horizontal o diversificación: se presenta cuando una organización añade más productos o líneas de productos a los ofrecidos en su portafolio de bienes o servicios.
- Integración vertical: se presenta cuando una empresa adquiere o se fusiona con un proveedor, distribuidor o cliente. Ésta puede ser ascendente, cuando se centra en el cliente o en los usuarios, y descendente, cuando su objetivo son los distribuidores.

Estos procesos muchas veces reflejan lo que se llaman “cadenas de valor”. La integración horizontal y la integración vertical determinan tres aspectos clave para el buen funcionamiento de la estructura organizacional. Éstos son:

- La división del trabajo en la organización
- La organización de roles (jerarquía)
- La coordinación (reglas)

7.2.5. El diseño organizacional.

7.2.5.1. Agrupación funcional

Este tipo de agrupación se clasifica en componentes funcionales principales que necesitan llevarse a cabo para que la organización realice satisfactoriamente su misión. Sus principales características son las siguientes:

- Las personas se agrupan basándose en las funciones que realizan, es decir, se diferencian tareas.
- Los trabajadores de cada unidad deben realizar las mismas o similares tareas, y tener las mismas habilidades y conocimientos.
- Se desarrolla un alto grado de experiencia funcional.
- La comunicación se facilita por un conocimiento y un lenguaje básico común.
- Se promueven economías a escala.
- Es adecuada para entornos con baja incertidumbre y tecnología rutinaria (Fredrickson, 1986).

La dificultad en la coordinación entre las líneas funcionales, lo que dificulta la comunicación entre los diferentes departamentos.

- Puede generar una visión funcional de la organización, es decir, los directivos pueden catalogar a ciertos departamentos como más importantes que otros.
- Debido a la alta jerarquización que se presenta, la toma de decisiones es lenta.

- Se presenta reducción en el nivel de innovación.
- Hay centralización del poder.

Este tipo de diseño organizacional es adecuado para pymes con un producto único, o con unos productos estrechamente relacionados entre sí.

7.2.5.2. Agrupación por resultados o según su output

Este tipo de agrupación se puede presentar por productos, servicios, mercados y zonas geográficas, entre otros. Sus principales características son:

- Presentan departamentos o divisiones semiautónomas con personas y puestos de trabajo que representan todas las áreas funcionales.
- Prestan atención y esfuerzo a los requerimientos específicos en el producto y los consumidores.
- Los departamentos o divisiones son grupos multifuncionales que trabajan conjuntamente.
- Existe una mayor coordinación entre los departamentos.
- Se adaptan a las condiciones de mercado, debido a su autonomía.
- Son diseños adecuados para entornos con una alta incertidumbre.
- El uso de la tecnología en este tipo de organizaciones no es rutinario.
- Genera mayores habilidades empresariales.

La aplicación de este tipo de agrupación puede presentar las siguientes debilidades:

- Pueden crear una competencia interna, por ejemplo, entre marcas, departamentos, etc.
- La alta división de la organización puede reducir la oportunidad de obtener economías a escala.
- Reducen la posibilidad de compartir información y recursos entre las divisiones.

En conclusión, este tipo de diseño organizacional es adecuado para empresas multiproducto, dispersas geográficamente y multimercados.

7.2.5.3. Agrupación matricial (combinación de funciones y output).

En este tipo de agrupación se presenta una existencia conjunta de agrupaciones funcionales (verticales o en columna) y agrupaciones basadas en el output (horizontal o en fila) con el fin de crear una organización con líneas duales de responsabilidad y autoridad. También se denomina “organización en rejilla o matriz, ya que implica jerarquías funcionales o divisionales simultáneas en la misma parte de la organización” (Chiavenato, 2004).

Se puede concluir entonces que estructura organizacional y diseño organizacional no son lo mismo; el diseño contiene a la estructura, sumada a los siguientes parámetros o procesos:

- Agrupación y tamaño de las unidades.
- Sistemas de planificación y control.
- Formalización de conductas (normas, política, procedimientos).
- Proceso de toma de decisiones
- Centralización y descentralización.

7.2.6. ¿Qué es la Gestión del Talento Humano?

Milkovich y Boudreau, establecen a la administración de recursos humanos como un conjunto de decisiones que se desarrollan de forma integrada sobre las relaciones de empleo que influye en los trabajadores y las organizaciones (Milkovich & Boudreau, 1994).

La gestión del talento humano consiste en identificar las competencias profesionales, actitudes y aptitudes necesita reunir el personal de una empresa, institución, establecimiento, para desempeñar correctamente cada uno de los puestos de trabajo (Bizneo Blog, 2022).

Al mismo tiempo, nos guía para contratar a la persona que posee las habilidades adecuadas según las necesidades de la entidad en ese momento. En otros casos sirve para

elaborar una estrategia concreta que permita a los empleados que ya forman parte de la plantilla explotar sus capacidades. Los datos corroboran la relevancia de la gestión del talento (Bizneo Blog, 2022).

7.2.6.1. Importancia

Toda organización que busque el éxito y la excelencia debe tener en cuenta la optimización de ciertos procesos. Uno de ellos, esencialmente básico e importante, es una adecuada gestión del talento humano en la empresa (Globalyza, 2022).

Por otro lado, una adecuada gestión del talento humano en una empresa aporta muchas ventajas a la organización. Administrar el óptimo desempeño de los colaboradores permite tener una visión clara de las competencias que hacen falta para alcanzar el éxito, además, favorece: (Globalyza, 2022).

- Una mayor disposición y disponibilidad del colaborador.
- Una reducción drástica de la brecha competencial de la organización.
- Aumento importante de la eficacia y la eficiencia de la empresa.
- Mejora del rendimiento de cada colaborador, como individuo y como parte de un equipo de trabajo.
- Fomento de una cultura de logro de objetivos.
- Mejora de un clima laboral óptimo en el que el desarrollo personal y profesional es excelente.
- Creación de un ambiente de satisfacción en el colaborador.
- Favorece la motivación y la retención del talento.
- Disminuye la rotación de personal y la temporalidad.

7.2.6.2. Puntos claves en la Gestión del Talento Humano.

El área de gestión del talento humano debe identificar a los clientes internos, mapear

sus requerimientos y realizar un seguimiento permanente al estado de satisfacción con base en la prioridad organizacional para poder reorientar o adaptar el modelo de gestión en aras de cumplir con calidad los requerimientos de los clientes internos (Santos, 2010).

- **Reclutamiento:** proyección estratégica y la planificación de RRHH para el acceso y retención del talento; y el reclutamiento efectivo del talento basado en un diseño de employer branding.
- **Incorporación a la empresa:** Este proceso permite a los nuevos empleados a convertirse en miembros productivos de la organización y debe venir de la mano de un plan estratégico para alcanzar las metas y los objetivos.
- **Desarrollo de actividades:** Orientadas a objetivos que mejoran la calidad de las habilidades o actitudes de liderazgo de un trabajador.
- **Evaluación de 360°:** Esta herramienta proporciona a los líderes la posibilidad de evaluar el desempeño de las personas.
- **Programas de reconocimiento e incentivos:** Es un método para reconocer y motivar a las personas y equipos que contribuyen, a través de comportamientos y acciones, al éxito de la organización.
- **Definición de competencias:** Identificar los comportamientos, características, habilidades y rasgos de personalidad que poseen los empleados con éxito.
- **La retención:** Implica un esfuerzo sistemático centrado no solo en la retención del recurso humano de una organización, sino también un esfuerzo por crear y fomentar un ambiente de trabajo acogedor y la cultura de alta retención.

8. METODOLOGÍA

El Diccionario de la RAE define metodología como “ciencia del método” y “conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal”

(Software del Sol, 2022).

La metodología es la ciencia que se utiliza para realizar la indagación de manera eficaz y conseguir los resultados que se desea, con ella se obtiene la estrategia a seguir en el proceso de investigación.

8.1. TIPOS DE MÉTODOS

8.1.1. Método fenomenológico

El método fenomenológico es la disminución de todo el conjunto de experiencias a la conciencia de las vivencias más genuinas. Pues este método se detiene en la experiencia y no presupone al mundo más allá de la experiencia (Guillén, 2019).

Bajo la revisión literaria de las teorías basadas en la estructura organizacional, se relacionara la importancia de generar una organización dentro de las instituciones públicas para mejorar la eficiencia y eficacia de los bienes y servicios otorgados a la ciudadanía, adicional, se realizara la revisión contextual de investigaciones realizadas en el ámbito de la organización empresarial que han logrado vincular la teoría con la praxis en las entidades públicas, basándonos en las revisiones documentales plasmadas por investigadores, académicos y comunidad científica (Zabaleta, 2003).

8.1.2. Método hermenéutico

El método hermenéutico es una forma de análisis que tiende a la interpretación. Se aplicó inicialmente al estudio de textos, pero posteriormente a lo largo del tiempo se ha aplicado en diferentes contextos (Arango, 2022).

En su esencia la hermenéutica y el método hermenéutico reconoce en todo texto, objeto, palabra y acción un sentido doble: El literal, y un sentido pragmático, analógico o alegórico (Arango, 2022).

Al ser la investigación un método que basa la historia con el contexto del problema, a base de la interpretación de investigaciones realizadas en el contexto de la organización de empresas y su efecto en el desarrollo de la eficiencia de los productos y servicios del sector público, este brindará un análisis situacional actual de la funcionalidad que mantiene el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, logrando así, los asentamientos de las bases para el cambio del mejoramiento de la institución, lo cual se lo realizará a través del trabajo investigativo de campo, con el instrumento de investigación que es la entrevista directa para la recolección de información.

8.1.3. Método práctico proyectual

El método proyectual consiste simplemente en una serie de operaciones necesarias, dispuestas en un orden lógico dictado por la experiencia. Su finalidad es conseguir un máximo resultado con el mínimo esfuerzo (Sánchez, 2011).

Este método, dentro de la presente investigación permite iniciar el proceso de diseño de la estructura organizacional acorde a las necesidades requeridas tanto por el cuerpo de bomberos del cantón Arenillas y de la ciudadanía, ajustándose a los recursos existentes que posee dicha institución para la entrega de los servicios a la comunidad, logrando así, generar una jerarquización y departamentalización eficiente y eficaz para mejorar los procesos internos y externos.

8.2. TIPOS DE TÉCNICAS

8.2.1. Observación directa.

La observación consistió en seleccionar aquello que quisimos analizar, describir y explicar. Se obtuvieron los datos adecuados y fiables correspondientes a conductas, eventos y/o situaciones perfectamente identificadas e insertadas en un contexto teórico.

Esta técnica de observación se aplicó al momento de visitar todas las áreas de trabajo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas, con esto se pudo conocer las instalaciones y la realidad

que viven los trabajadores de la organización.

8.2.2. Entrevista

Una entrevista es un intercambio de ideas u opiniones mediante una conversación que se da entre dos o más personas. Todas las personas presentes en una entrevista dialogan sobre una cuestión determinada. Su fin es recolectar determinada información u opinión. Como guía, el entrevistador suele utilizar un formulario o esquema con preguntas.

Esta técnica de investigación se aplicó al alcalde del cantón Arenillas, en su calidad de principal miembro del Consejo de Administración y Disciplina, al jefe del Cuerpo de Bomberos, en su calidad de administrador y a la Financiera y encargada del Departamento de Talento Humano, con el propósito de evidenciar la existencia de problemas o situaciones que presenta la organización y de esta manera poder mitigar o erradicar dichos factores.

8.2.3. Encuesta

En la encuesta obtenemos respuestas a problemas o referencias concretas a lo que ocurre en la empresa, porque se deben preparar preguntas claras, concisas y resolutivas para aclarar dudas y conocer la opinión de los empleados.

Esta técnica permite recabar información muy útil a través de preguntas bien estructuradas que ayudan a recabar toda la información necesaria sobre los factores que existen en el momento y que afectan significativamente a la empresa.

Se realizó la encuesta a todo el personal de la institución tanto administrativo como operativo, con el objetivo de determinar cuáles son las falencias a las que han estado sometidos debido a la falta de una buena estructura organizacional.

8.3. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

El Cuerpo de Bomberos de Arenillas cuenta con un total de 15 colaboradores, entre personal operativo, personal administrativo, jefe departamental y jefe de la institución, de ellos se realizó la encuesta a 13 trabajadores, de los cuales 2 trabajan en la parte administrativa y 11 trabajan en la parte operativa. Se tomó en cuenta al alcalde del cantón Arenillas, debido a que forma parte del consejo de administración y disciplina.

9. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

9.1.Observación directa

El Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, es una institución que conserva su autonomía, perteneciendo al GADM de Arenillas, pero teniendo libertad financiera y de adquisición, esta institución como todos los Cuerpos de Bomberos del país atiende directamente emergencias que son despachadas directamente de la consola del ECU911, cumpliendo labores de Defensa Contra Incendios, Búsqueda y Rescate en Tierra o Agua, Emergencias Pre hospitalarias y Accidentes Vehiculares.

Los problemas que presenta esta institución actualmente es que no tienen una correcta organización administrativa, ni organizativa, ni de personal, razón por la cual todos los procesos de selección, inducción, reclutamiento y capacitación del personal en su mayoría operativo no existe. Por lo tanto, la institución se ve afectada porque su personal no es evaluado, ni capacitado para poder atender emergencias de mayor nivel de complejidad y por ende la organización no puede cumplir sus objetivos de ser los mejores de la provincia de El Oro como lo fueron hace algún tiempo atrás.

9.2.Entrevista

En el presente proyecto se entrevistó a 2 personas que forman parte del departamento administrativo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas y a 1 persona que forma parte del Consejo de Administración y Disciplina.

9.2.1. Entrevistados

Entrevista 1

Nombre: Ing. Edwin Rengel Jaramillo

Alcalde del cantón Arenillas y Miembro del Consejo de Administración y Disciplina.

Entrevista 2

Nombre: Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz

Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

Entrevista 3

Nombre: Ing. Nancy Cun Montalván

Tesorera y encargada de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Arenillas.

Tabla 3

Entrevista 1

Datos	Entrevista 1
Nombres y Apellidos: Ing. Edwin Rengel Jaramillo	
Cargo en la organización: Alcalde del cantón Arenillas y Miembro del comité de Administración y Disciplina.	
Tiempo de empleabilidad: 4 años	
Cantidad de personal a su cargo: 248 personas	
Pregunta 1 ¿Es importante para usted tener una buena estructura organizacional dentro de la institución? ¿Por qué?	Sí, porque a través de una estructura organizacional puedo identificar y clasificar las actividades dentro de la institución, a su vez puedo dar un seguimiento dentro de los departamentos asignados.
Pregunta 2 ¿Cuál cree usted que sería el mayor problema en la institución al no contar con una buena estructura organizacional? ¿Por qué?	Los empleados no tendrían un organigrama empresarial, ya que los empleados estarían desconcertados por la falta de autoridad, coordinación en la toma de decisiones, por ende, una estructura organizacional nos permite alcanzar nuestro rendimiento.

<p>Pregunta 3 ¿Cree usted que sería necesario dentro de la propuesta de acción implementar manual de funciones, organigrama entre otros aspectos para el beneficio del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?</p>	<p>Sí, es muy factible porque a través del manual de funciones, organigrama, etc., nos facilita la dirección y administración de sus actividades, a su vez nos permite diseñar estrategias de mejoramiento.</p>
<p>Pregunta 4 ¿Considera usted factible el crear departamentos dentro de la organización para su mejor funcionabilidad? ¿Por qué?</p>	<p>Si, toda institución debe contar con su departamento de funciones para que la institución pueda cumplir con sus cargos a cabalidad.</p>
<p>Pregunta 5 ¿Qué cree usted que sería lo más importante a destacar dentro del modelo de estructura organizacional que se va a realizar dentro del Cuerpo de Bomberos? ¿Por qué?</p>	<p>El modelo estructural que más destacaría fuese la Unidad de Apoyo, lo cual son los encargados de toda la estructura jerárquica y el manejo de la institución.</p>
<p>Pregunta 6 ¿Cree usted que han existido inconvenientes por no contar con una estructura organizacional en la institución? ¿Por qué?</p>	<p>Si, ha existido porque a través de un sistema jerárquico dentro de una organización puedes visualizar y concretar tus funciones, sin embargo, no contábamos con esta estructura lo cual si existía inconvenientes dentro del funcionamiento y dirección de la institución.</p>
<p>Pregunta 7 ¿Considera usted que, al momento de implementar una estructura organizacional, los colaboradores mejoren sus actitudes y aptitudes y se comprometa en ser más responsables con su trabajo? ¿Por qué?</p>	<p>Si, existiera una mejoría y más compromiso por los colaboradores, por ende, ellos se basarían bajo una estructura y estarían de las funciones que cada uno cumpliría y el equipo de trabajo, estaría más comprometido en lo que se desempeña.</p>
<p>Pregunta 8 ¿Cuál sería para usted el medio de comunicación más efectivo para dar a conocer la nueva estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?</p>	<p>El medio de comunicación que utilizara fuera una rueda de prensa o una sesión de consejo con los miembros activos del cuerpo de bomberos Arenillas, para indicarles los cambios que existirán dentro de la institución.</p>

Nota:

Entrevista realizada al Ing. Edwin Rengel Jaramillo.

Tabla 4

Entrevista 2

Datos	Entrevista 2
Nombres y Apellidos: Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz	
Cargo en la organización: Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas	
Tiempo de empleabilidad: 2 meses	
Cantidad de personal a su cargo: 14 personas	
Pregunta 1 ¿Es importante para usted tener una buena estructura organizacional dentro de la institución? ¿Por qué?	Si, bueno, es importante, como usted lo dice tener una estructura organizada dentro de la institución porque eso nos va a reflejar que cantidad de personal necesitamos en una empresa, que cantidad necesitamos, cual es la responsabilidad de ese personal, cuáles van a ser las funciones que va a tener esa persona, para en este caso, la idea es que el personal tenga los perfiles adecuados a dicho trabajo.
Pregunta 2 ¿Cuál cree usted que sería el mayor problema en la institución al no contar con una buena estructura organizacional? ¿Por qué?	Justamente lo que le acabé de decir, de hecho, tenemos problemas en la institución que no hay un control cierto, quien les habla a trabajado en diferentes instituciones tanto del estado como particulares y en todas ellas ha habido un departamento de talento humano donde nos facilita toda la forma de trabajar, pero en lugares donde he ingresado como el de ahora que no hay un departamento de talento humano si hay una dificultad para trabajar porque la gente no sabe sus funciones en sí, no sabemos sus perfiles de trabajo, en que puesto lo ponemos.
Pregunta 3 ¿Cree usted que sería necesario dentro de la propuesta de acción implementar manual de funciones, organigrama entre otros aspectos para el beneficio del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?	Correcto, yo sí creo importante y realmente urgente, debería haber un manual de funciones, porque el manual de funciones nos va a arrojar que es lo que debe hacer cada persona, como les indicaba, y aquí tenemos personal administrativo y personal operativo, entonces con un manual de funciones, nos va a indicar a donde puede llegar un funcionario y cuáles son sus responsabilidades y lo que está a cargo, entonces es muy importante lo que usted mencionaba de implementar un manual de

	funciones para el cuerpo de bomberos del cantón Arenillas.
<p>Pregunta 4</p> <p>¿Considera usted factible el crear departamentos dentro de la organización para su mejor funcionabilidad? ¿Por qué?</p>	<p>Correcto, si es factible, dentro de la institución donde usted nos visita tenemos un departamento de tesorería, un departamento de jefatura, de compras públicas, pero no contamos aún porque solo tenemos a una persona que está a cargo del departamento de talento humano, entonces, estamos viendo la posibilidad de crear ya el departamento de talento humano, hay que recordar que el talento humano no se lo toma, como se lo tomaba anteriormente, de una forma errónea porque antes talento humano era quien castigaba, en este caso al personal, el talento humano es el eje de una empresa, ahí nosotros sabemos que perfiles tenemos que contratar, a quien debemos mantener, a quien debemos poner en su lugar de acuerdo a su perfil.</p>
<p>Pregunta 5</p> <p>¿Qué cree usted que sería lo más importante a destacar dentro del modelo de estructura organizacional que se va a realizar dentro del Cuerpo de Bomberos? ¿Por qué?</p>	<p>Lo más importante de la estructura como les indicaba, es crear el departamento de talento humano, para poder solventar todos estos problemas que los traemos desde hace años, no tenemos un manual, un control, no hay responsabilidades para los compañeros porque realmente tienen un contrato muy básico y realmente no se está manejando los perfiles para poder optimizar en este caso los recursos, que haya la buena gestión entre ellos, como les indicaba anteriormente, cada quien tiene un perfil profesional donde puede estar realmente mal ubicado y donde en otro lugar puede explotarlo más al servidor y por en este caso dar mejores días para la empresa.</p>
<p>Pregunta 6</p> <p>¿Cree usted que han existido inconvenientes por no contar con una estructura organizacional en la institución? ¿Por qué?</p>	<p>No creo, existen inconvenientes, al no tener una estructura organizacional o que esté organizada la institución, siempre van a ver los inconvenientes, por ejemplo: no hay las responsabilidades, no hay los descargos, en este caso, esto que se organiza justamente es para hacer un control de las cosas, del personal, las</p>

	capacitaciones, entonces, si, estoy muy de acuerdo.	<i>Nota:</i>
Pregunta 7 ¿Considera usted que, al momento de implementar una estructura organizacional, los colaboradores mejoren sus actitudes y aptitudes y se comprometa en ser más responsables con su trabajo? ¿Por qué?	Correcto, si lo considero, lo que se menciona es correcto, cuando usted organiza su empresa o su institución, usted organiza de acuerdo a las capacidades, actitudes y aptitudes de una persona, entonces ese colaborador se va a sentir motivado, se va a sentir bien en su puesto de trabajo, entonces los frutos es que va a haber mayor rentabilidad para la empresa.	
Pregunta 8 ¿Cuál sería para usted el medio de comunicación más efectivo para dar a conocer la nueva estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?	Bueno, la más efectiva para mí son las reuniones personalmente con los colaboradores y a través de los memorándums por escrito, esa es la forma para comunicarse más efectiva, no hay nada mejor que hablar personalmente y con el documento de respaldo.	

Entrevista realizada al Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz

Tabla 5

Entrevista 3

Datos	Entrevista 3	
Nombres y Apellidos:	Ing. Nancy Cun Montalván	
Cargo en la organización:	Tesorera y encargada de Talento Humano	
Tiempo de empleabilidad:	12 años	
Cantidad de personal a su cargo:	0	
Pregunta 1 ¿Es importante para usted tener una buena estructura organizacional dentro de la institución? ¿Por qué?	Sí, porque por medio de una estructura organizacional el trabajo se mantiene de manera ordenada y funcional, asignando tareas según el departamento al que pertenezca el trabajador.	
Pregunta 2 ¿Cuál cree usted que sería el mayor problema en la institución al no contar con una buena estructura organizacional? ¿Por qué?	El desorden, al no contar con una estructura organizacional, no encontraríamos una jerarquía laboral, por lo cual no habría a quien rendir	

	cuentas, y cada uno de los trabajadores haría lo que mejor le parezca.
Pregunta 3 ¿Cree usted que sería necesario dentro de la propuesta de acción implementar manual de funciones, organigrama entre otros aspectos para el beneficio del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?	Sí, porque de esta manera los trabajadores conocerán la estructura interna de la organización, reflejando las relaciones jerárquicas y las competencias de la misma según cada uno de sus puestos de trabajo.
Pregunta 4 ¿Considera usted factible el crear departamentos dentro de la organización para su mejor funcionabilidad? ¿Por qué?	Sí, porque de esta manera los trabajadores encargados de este departamento, podrán de manera independiente asignar cargos según las capacidades de los trabajadores.
Pregunta 5 ¿Qué cree usted que sería lo más importante a destacar dentro del modelo de estructura organizacional que se va a realizar dentro del Cuerpo de Bomberos? ¿Por qué?	El manejo del personal de manera adecuada, comprometida a sus tareas específicas según cada uno de sus puestos de trabajo.
Pregunta 6 ¿Cree usted que han existido inconvenientes por no contar con una estructura organizacional en la institución? ¿Por qué?	Sí, ya que sin un manejo adecuado del personal participativo, siempre encontraremos desavenencias en sus puestos de trabajo.
Pregunta 7 ¿Considera usted que, al momento de implementar una estructura organizacional, los colaboradores mejoren sus actitudes y aptitudes y se comprometa en ser más responsables con su trabajo? ¿Por qué?	Sí, porque bajo una estructura organizacional cada quien tiene sus actividades ya diseñadas y designadas a cumplir, por lo tanto las realizarán de manera proactiva y efectiva.
Pregunta 8 ¿Cuál sería para usted el medio de comunicación más efectivo para dar a conocer la nueva estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?	Por medio de un comunicado oficial, dirigido a los miembros activos de esta honorable institución.

Nota: Entrevista realizada a la Ing. Nancy Cun Montalván.

9.3. Encuesta

A continuación, se presenta la tabulación de datos de los 13 colaboradores encuestados personalmente en el Cuerpo de Bomberos de Arenillas.

9.3.1. Tabulación de resultados

1. ¿Cuál es su edad?

Tabla 6

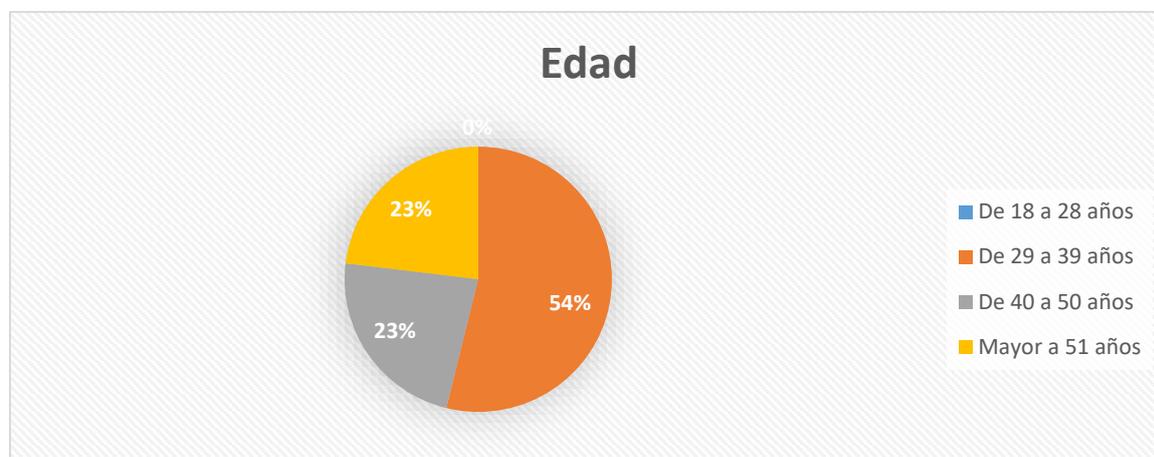
Edad

Variable	Frecuencia	Porcentaje
MENOR A 21 AÑOS	0	0%
DE 22 A 39 AÑOS	7	54%
DE 40 A 50 AÑOS	3	23%
MAYOR A 51 AÑOS	3	23%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 5

Edad



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 54% (7 personas) tienen de 29 a 39 años de edad, mientras que el 23% (3 personas) tienen de 40 a 50 años, mientras el 23% (3 personas) son mayores de 51 años y no existen personas con menos de 28 años laborando.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que tienen colaboradores jóvenes en su mayoría con el rango de edad desde los 29 hasta los 39 años, por lo tanto, debería haber un llamamiento para que ingresen personas más jóvenes a laborar por las actividades que en la institución realizan y así mismo ir pensando en que las personas mayores ya no pueden cumplir con su trabajo eficazmente.

2. ¿Cuál es su género?

Tabla 7

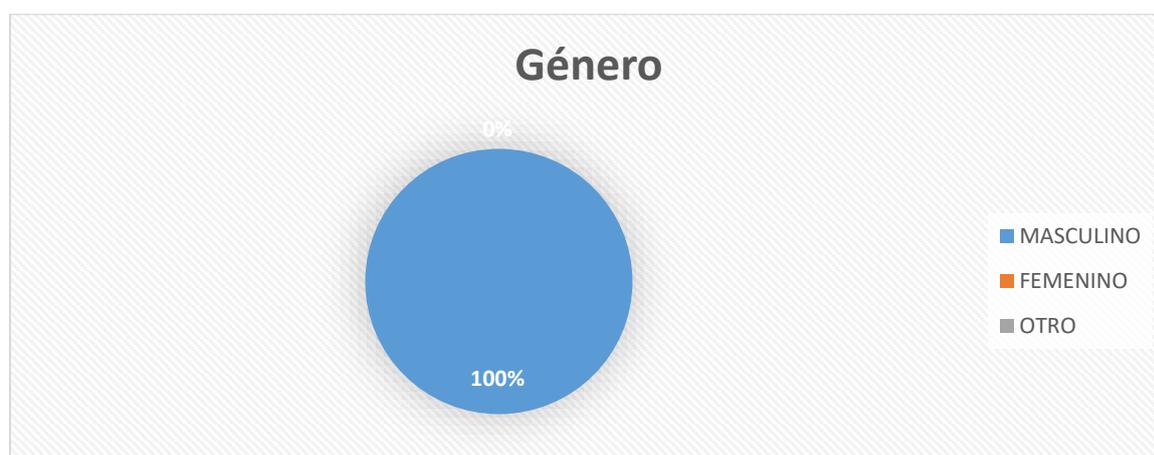
Género

Variable	Frecuencia	Porcentaje
MASCULINO	13	100%
FEMENINO	0	0%
OTRO	0	0%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 6

Género



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 100% de los colaboradores encuestados son del género masculino, a excepción de la jefa del departamento financiero a la cual no se encuestó, si no, se la entrevistó.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que existe una total mayoría de personas de género masculino, por lo tanto, no está demás indicarles que el personal femenino también debe formar parte de sus filas y debería ser tomado un poco más en cuenta.

3. ¿Cuál es su nivel de estudios?

Tabla 8

Nivel de estudios

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SECUNDARIA	10	77%
TERCER NIVEL	2	15%
CUARTO NIVEL	0	0%
OTRO	1	8%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 7*Estudios*

Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 77% (10 personas) tienen estudios secundarios con su respectivo bachillerato, mientras que el 15% (2 personas) cuentan con un título de tercer nivel, dejando solamente el 8% (1 persona) con otro tipo de estudios y a su vez un 0% de colaboradores que tienen algún título de cuarto nivel.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que la mayoría de trabajadores cuentan con estudios secundarios, lo que significa que solo han alcanzado su bachillerato, se puede recomendar al personal que se especialice en algo que tenga que ver con su trabajo y así pueda obtener un título de tercer nivel.

4. ¿Cuál es su área de trabajo?

Tabla 9*Área de trabajo*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
ADMINISTRATIVO	2	15%
OPERATIVO	11	85%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 8

Área de trabajo



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 85% (11 personas) cumplen con la labor de ser bomberos operativos y asistir a los siniestros, quedando solamente un 15% (2 personas) cumpliendo la labor administrativa.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que, en su mayoría colaboradores son netamente operativos, es decir que son quienes asisten a las emergencias para las cuales se han preparado todo este tiempo.

5. ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?

Tabla 10

Tiempo laborando

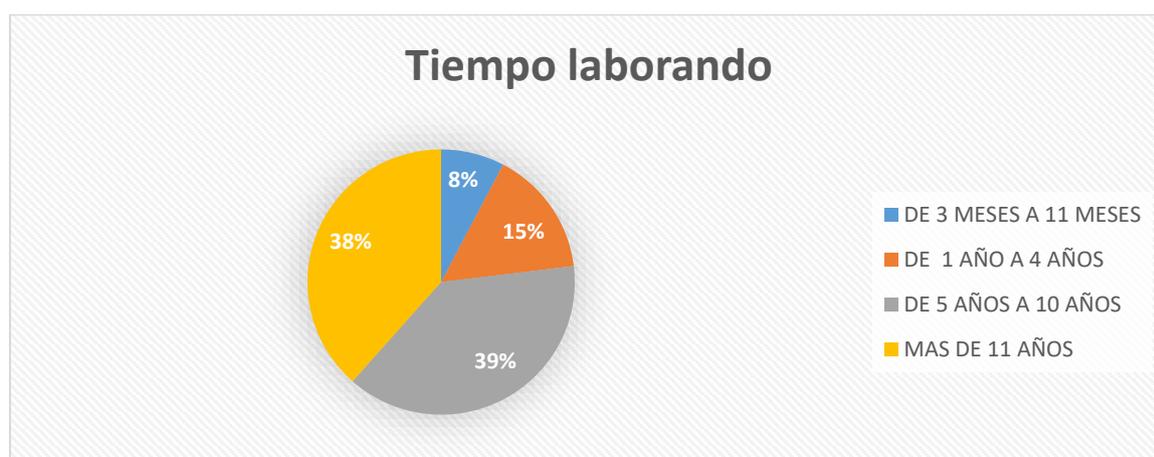
Variable	Frecuencia	Porcentaje
----------	------------	------------

DE 3 MESES A 11 MESES	1	8%
DE 1 AÑO A 4 AÑOS	2	15%
DE 5 AÑOS A 10 AÑOS	5	39%
MAS DE 11 AÑOS	5	38%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 9

Tiempo de labores



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 39% indica que la mayoría de personal lleva laborando de 5 a 10 años en la institución, por consiguiente, el 38% de encuestados nos indica que tienen más de 11 años trabajando, sin embargo, un 15% lleva de 1 a 4 años y un mínimo de 8% tiene laborando el lapso de 3 meses a 11 meses.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que el mayor porcentaje de colaboradores llevan laborando de más de cinco años dentro de la institución, lo que significa es que hay muy poca rotación de personal.

6. ¿Conoce usted la estructura organizacional de la institución?

Tabla 21

Estructura organizacional

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	23%
NO	2	15%
POCO	7	54%
MUY POCO	1	8%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 10

Estructura organizacional



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 54% conoce poco la estructura organizacional de la institución, seguidamente un 23% si conoce la estructura organizacional, mientras que un 15% conocen muy poco y un 8% que conoce muy poco.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su gran mayoría conocen poco de la estructura organizacional de la institución, por lo tanto, es necesario que se cree una estructura y se la dé a conocer al personal.

7. ¿Conoce usted el organigrama de la institución?

Tabla 32

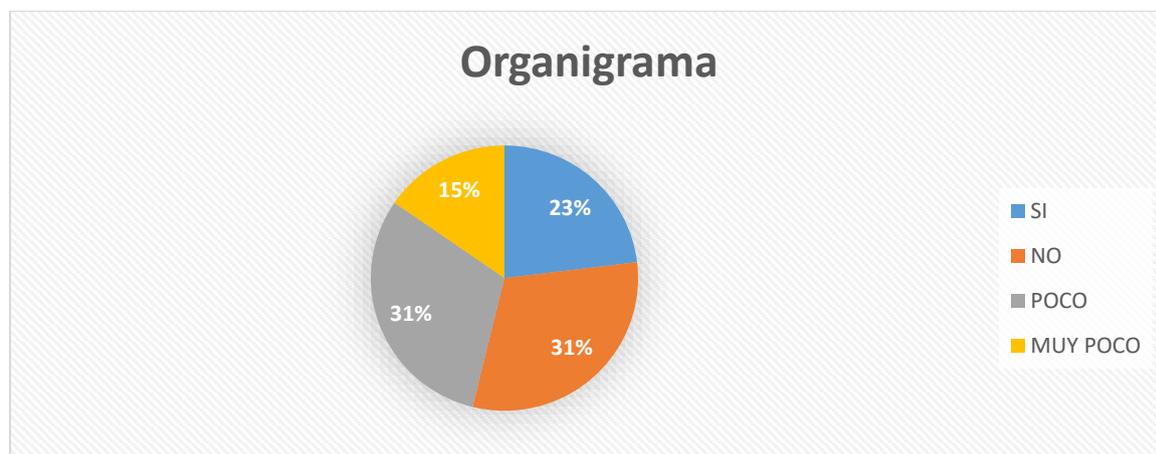
Organigrama

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	23%
NO	4	31%
POCO	4	31%
MUY POCO	2	15%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 11

Organigrama



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” existe un empate técnico entre los colaboradores que no conocen y los que conocen poco del organigrama institucional compartiendo un 31%, mientras un 23% si lo conoce y seguidamente un 15% que conoce muy poco.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que hay un empate técnico entre las opciones de que no y que muy poco conocen sobre el organigrama de la institución, por consiguiente, es necesario que se cree un organigrama para que los colaboradores conozcan la estructura de la institución.

8. ¿Conoce usted a sus superiores o a quien se desempeña como líder de su institución?

Tabla 43

Modelos organizacionales

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	100%
NO	0	0%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 12

Superiores



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 100% es decir todos los encuestados conocen y saben quién desempeña la labor de líder dentro de la institución.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su totalidad conocen quien es su superior y quien desempeña las labores de líder dentro de la institución.

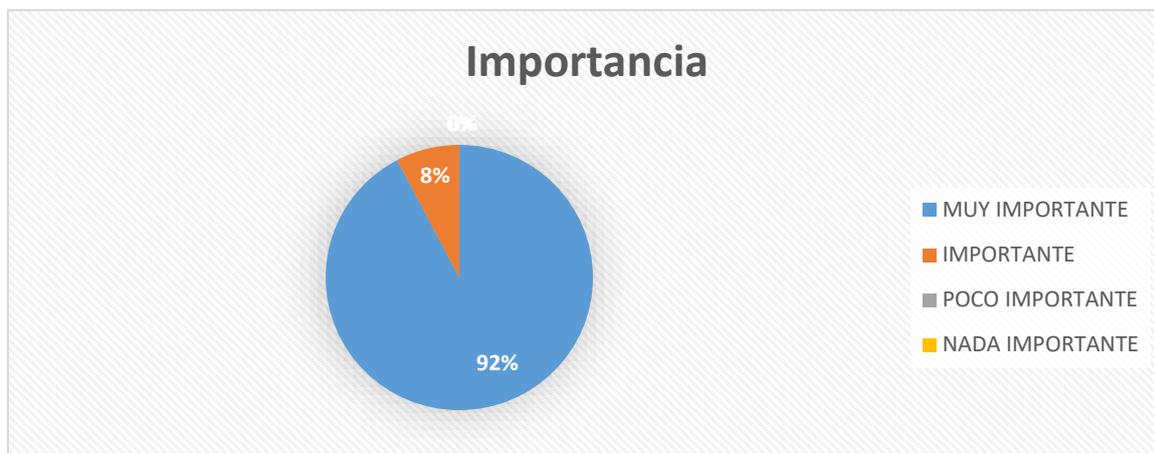
9. ¿Piensa usted que es importante una buena estructura organizacional en la institución que labora?

Tabla 54

Importancia de una buena estructura organizacional

Variable	Frecuencia	Porcentaje
MUY IMPORTANTE	12	92%
IMPORTANTE	1	8%
POCO IMPORTANTE	0	0%
NADA IMPORTANTE	0	0%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 13*Importancia de una buena estructura organizacional*

Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 92% del personal cree que es muy importante una buena estructura organizacional, mientras que un 8% piensa que es importante, dejando atrás la idea de que es poco o nada importante con un 0%.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su mayoría lo toman como muy importante que se tenga una buena estructura organizacional en la institución.

10. ¿Cree usted que debe haber niveles jerárquicos en la institución?

Tabla 65*Niveles jerárquicos*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	100%
NO	0	0%
TALVEZ	0	0%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 14*Niveles jerárquicos*

Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 100% del personal se encuentran de acuerdo con que debe haber niveles jerárquicos, habiendo un 0% de encuestados que piensen lo contrario.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su total mayoría el personal cree que es necesario que existan niveles jerárquicos dentro de la institución.

11. ¿Cree usted que al contar con una buena estructura organizacional se puede mejorar el trabajo en la institución?

Tabla 76*Mejorar el trabajo en la institución*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	80%
NO	0	0%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 15*Mejorar el trabajo en la institución*

Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 100% de los colaboradores creen que se puede mejorar el trabajo mientras que ninguno de ellos piensa lo contrario.

Análisis cualitativo

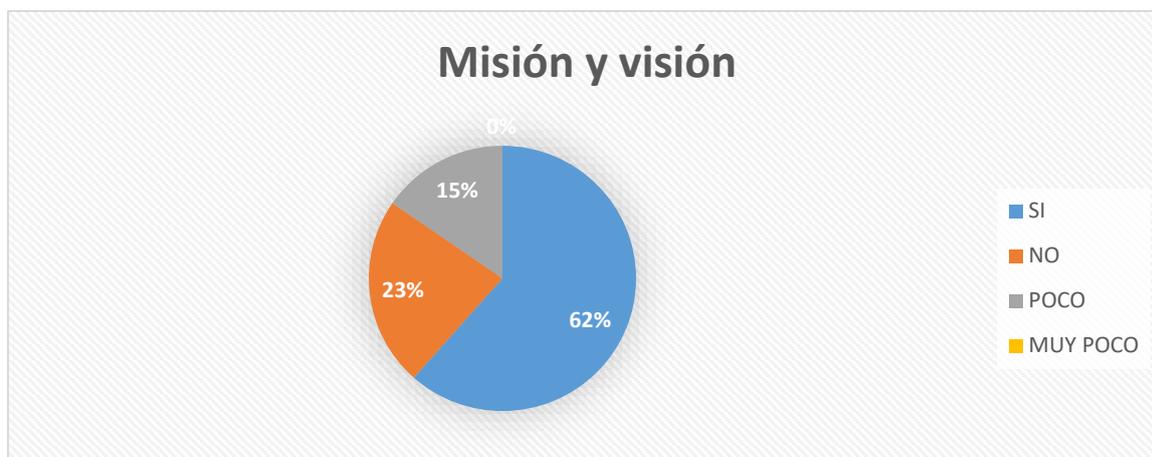
De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su total mayoría los colaboradores creen que, si se puede mejorar el trabajo con una buena estructura organizacional, por lo tanto, están convencidos de que la creación de la estructura debe hacerse de manera urgente para su mejoramiento.

12. ¿Tiene usted conocimiento sobre la misión y la visión de la institución?

Tabla 87*Misión y visión*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	23%
NO	3	62%
POCO	2	15%
MUY POCO	0	0%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 16*Misión y visión*

Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 62% de los encuestados dice conocer la misión y visión de la institución, sin embargo, el 23% dice no conocer, por lo tanto, un 15% sabe poco, mientras que un 0% son los que saben muy poco.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su mayoría si conocen la misión y la visión de la institución, dando a entender de que por alguna razón conocen los objetivos y lo que deben hacer en la empresa.

13. ¿Considera usted beneficioso la implementación de una estructura organizacional dentro de la institución?

Tabla 98*Implementación*

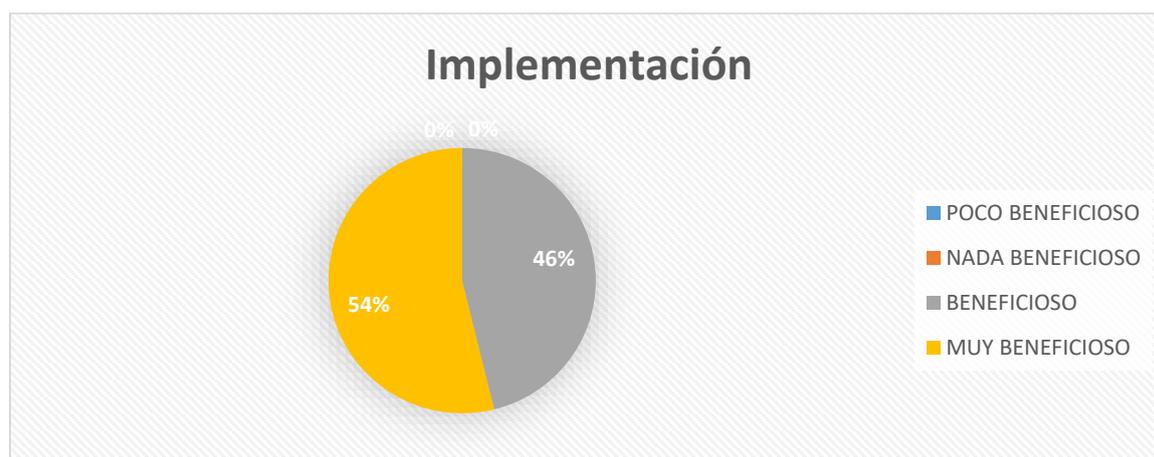
Variable	Frecuencia	Porcentaje
POCO BENEFICIOSO	0	0%

NADA BENEFICIOSO	0	0%
BENEFICIOSO	6	46%
MUY BENEFICIOSO	7	54%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 17

Implementación



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 54% de los encuestados cree que es muy beneficioso implementar una estructura organizacional dentro de la institución, por consiguiente, un 46% piensa que solamente es beneficioso, mientras que un 0% de encuestados no pensaron que sería poco o nada beneficioso.

Análisis cualitativo

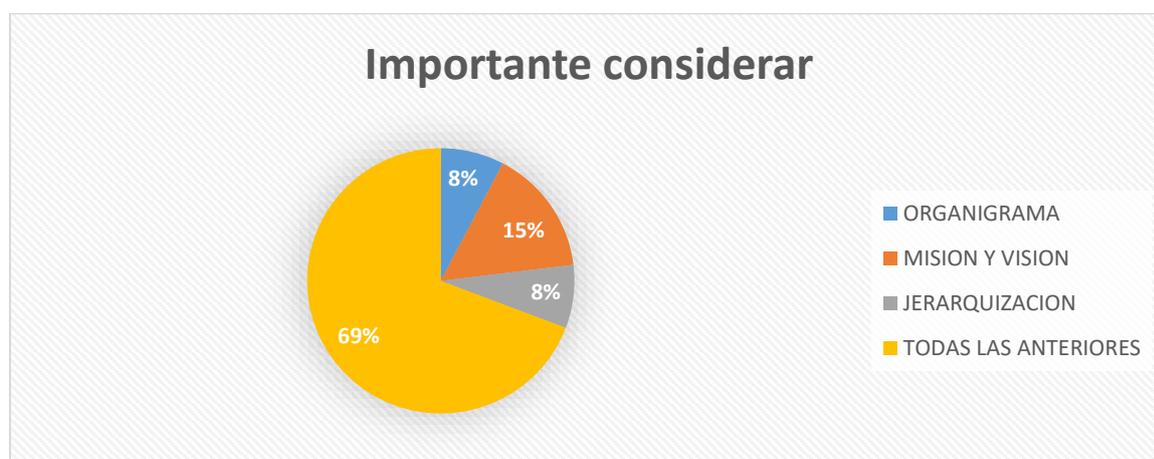
De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su mayoría considera muy beneficioso que se implemente una estructura organizacional, debido a que es muy importante para la institución.

14. ¿Qué considera usted más importante que se considere dentro del modelo de estructura organizacional a realizarse en la institución?

Tabla 109*Importante considerar*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
ORGANIGRAMA	1	8%
MISION Y VISION	2	15%
JERARQUIZACION	1	8%
TODAS LAS ANTERIORES	9	69%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 18*Importante considerar*

Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 69 % piensa que todas las opciones brindadas son importantes para considerarse dentro del modelo de estructura organizacional, quedando un 15% en enfatizarse en la misión y la visión, mientras que un 8% comparten la idea de que se considere el organigrama y la jerarquización.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que mayoritariamente aceptan que todas las respuestas anteriores se deben considerar

dentro del modelo de estructura organizacional, considerando que todas las opciones son correctas de implementar.

15. ¿Cree usted que teniendo una buena estructura organizacional en la institución va a ayudar a que se cumplan sus metas?

Tabla 20

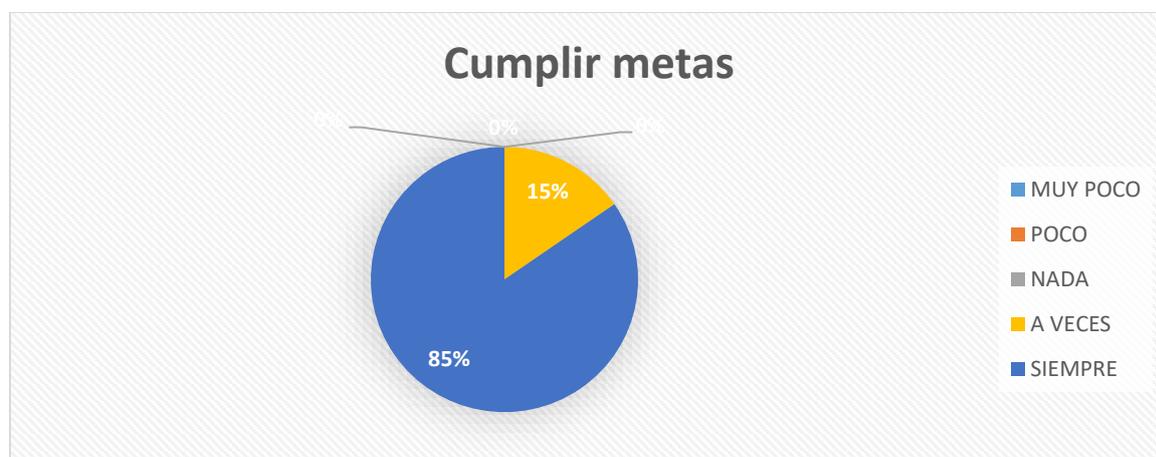
Cumplir metas

Variable	Frecuencia	Porcentaje
MUY POCO	0	0%
POCO	0	0%
NADA	0	0%
A VECES	2	15%
SIEMPRE	11	85%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 19

Cumplir metas



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 85% de colaboradores cree que siempre se van a cumplir sus metas con una

buena estructura organizacional, sin embargo, un 15% cree que a veces se puede lograr, dejando atrás con 0% las respuestas de nada, poco y muy poco sin tomar en cuenta.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que un gran porcentaje cree que teniendo una buena estructura organizacional se va a ayudar a cumplir todas las metas como organización, ya que trabajando bien y organizadamente se pueden lograr los objetivos que se han propuesto, dando una mejor versión del trabajo que se realiza diariamente.

16. ¿Estaría usted de acuerdo que al organizar un modelo de gestión por competencias se podrá considerar la creación de organigramas, evaluación de puestos de trabajo y evaluaciones de desempeño?

Tabla 21

Considerar creación

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	11	84%
NO	1	8%
TALVEZ	1	8%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 20

Considerar creación



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 84% siendo la mayoría están de acuerdo en que se considere la creación de organigramas, evaluación de puestos y evaluaciones de desempeño, mientras que comparten un 8% quienes creen que no y talvez se podría considerar.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que mayoritariamente el personal de colaboradores está de acuerdo en que al organizar un modelo de gestión por competencias estos podrán considerar la creación de organigramas, evaluación de puestos de trabajo y evaluaciones de desempeño.

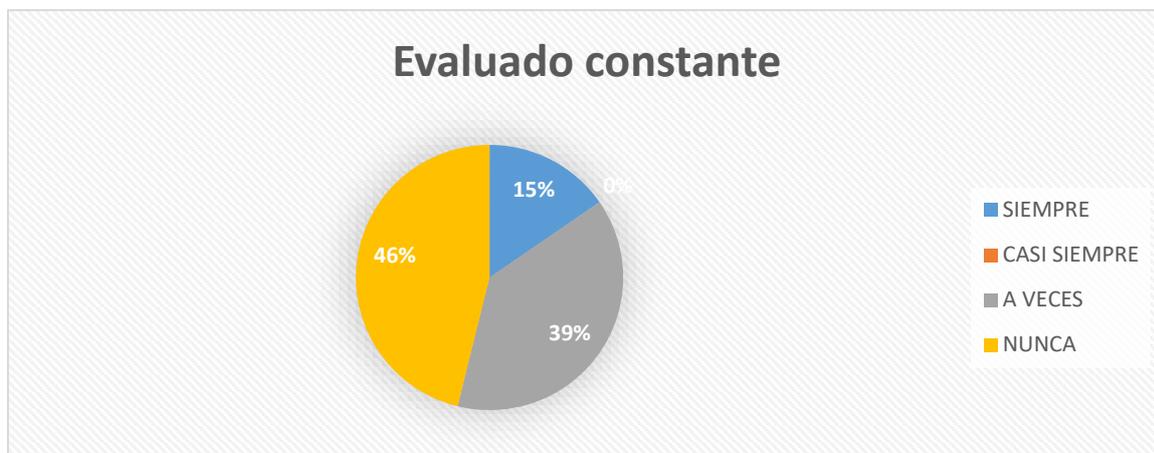
17. ¿Es usted evaluado constantemente según las funciones o cargo que desempeña en la institución?

Tabla 22

Evaluado constante

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SIEMPRE	2	15%
CASI SIEMPRE	0	0%
A VECES	5	39%
NUNCA	6	46%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 21*Evaluado constante*

Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 46% indica que no son evaluados constantemente, mientras que un 39% dice que a veces y por lo contrario un 15% dice que si son evaluados constantemente.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que en su mayoría nunca han sido evaluados según el cargo y la función que desempeñan dentro de la institución, por lo tanto, se hará la observación a la institución de que se evalúe de la mejor manera al personal para que tengan una idea de cómo se encuentran los colaboradores en relación a su trabajo.

18. ¿Por qué medio de comunicación quisiera que se dé a conocer la creación del nuevo modelo de estructura organizacional en la institución?

Tabla 23*Medios de comunicación*

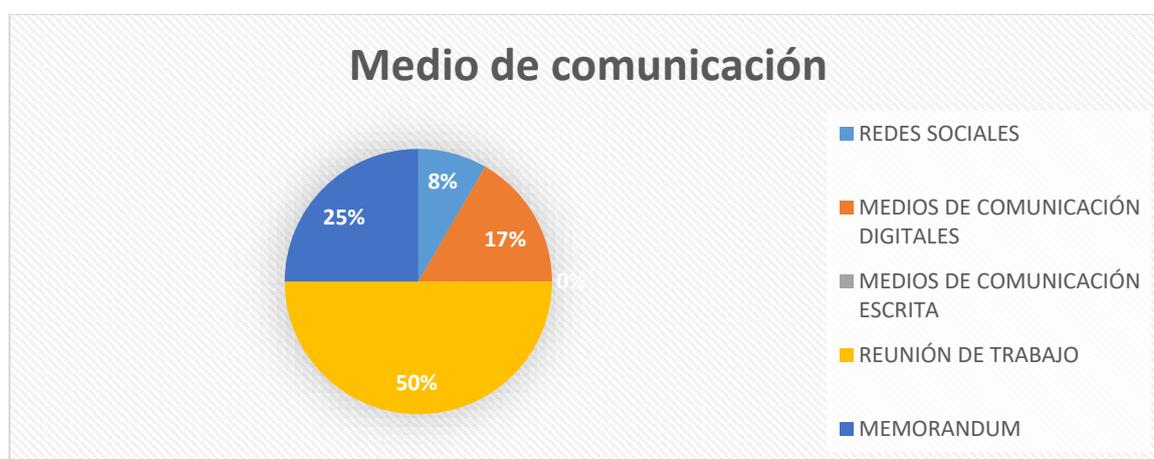
Variable	Frecuencia	Porcentaje
REDES SOCIALES	1	8%

MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITALES	3	17%
MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS	0	0%
REUNIÓN DE TRABAJO	6	50%
MEMORANDUM	3	25%
Total	13	100%

Nota: Resultado de la encuesta elaborada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.

Figura 22

Medios de comunicación



Nota: Porcentaje de la encuesta realizada a los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado que labora en el “Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas” el 50% piensa que el mejor medio para dar a conocer la nueva estructura organizacional debe ser mediante una reunión de trabajo, mientras que un 25% cree que debería hacerse mediante memorándum, por lo tanto, un 17% prefiere los medios de comunicación digitales y un 8% por redes sociales, dejando atrás y con un 0% a los medios de comunicación escrita.

Análisis cualitativo

De la encuesta realizada al personal que labora dentro del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, nos podemos dar cuenta que mayoritariamente los colaboradores desean

que se dé a conocer de la creación del nuevo modelo de estructura organizacional mediante una reunión de trabajo para poder comparecer y empaparse de mejor manera de toda la información que se les pueda brindar.

10. PROPUESTA DE ACCIÓN

10.1. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación que está por ejecutarse tiene como objetivo dar a conocer un modelo de estructura organizacional para el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, con el propósito de que exista una organización más óptima y a su vez el desarrollo de la institución sea el mejor, tanto para los colaboradores como para la labor que se realiza diariamente y que así mismo la institución pueda cumplir eficaz y eficientemente los objetivos a corto y largo plazo que tenga propuestos. Es necesario e importante tomar en consideración que una buena estructura organizacional en la institución es una parte fundamental, ya que nos ayuda como su palabra lo dice a organizar, planificar y mejorar el trabajo de los colaboradores, donde se pueden emplear estrategias para que su desempeño sea el mejor, se va a mejorar y desarrollar de una mejor manera las habilidades, tendrán en cuenta los objetivos, visión, misión, organigrama y jerarquización de la institución.

Por consiguiente, esta organización ayudará a que se emplee una mejor comunicación interna y se distribuyan los departamentos con el personal adecuado para cumplir con su trabajo a cabalidad, se podrán solucionar conflictos de una mejor manera para que el clima laboral no se vaya a ver afectado ya que se aplicarán valores importantes como la responsabilidad, la honestidad, la lealtad, entre otros. Con esto se logrará que el colaborador tenga el sentido de pertenencia hacia la institución y se sienta a gusto con su trabajo.

Por lo tanto, el modelo de estructura organizacional va a ser fundamental, ya que brindará a sus colaboradores conocimiento total de la institución donde está laborando, velará por el cumplimiento de deberes, hará más responsable al personal y tendrá conocimiento del

valor que tienen como empleados, con sus respectivos derechos y de esta manera se va desarrollar mejor los trabajos encomendados, haciendo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas en el año 2023 un ejemplo de organización en comparación con otras entidades.

10.2. PRESENTACIÓN

El modelo de estructura organizacional es sumamente importante para la organización ya que nos muestra el modelo jerárquico con el cual una empresa facilita la administración de todas sus tareas, entre ellas, el buen manejo de personal diseñando estrategias que motiven al personal para obtener un buen desempeño dentro de las funciones que cada colaborador realice.

Así mismo, se conoce que el trabajo es importante para el transcurso de nuestras vidas y por eso el crear un ambiente laboral óptimo es necesario para que los colaboradores sientan y sepan que a la organización también le importa el bienestar de cada uno de ellos.

Por otra parte, el no contar con una estructura óptima puede hacer que la institución tenga falencias en los procesos del manejo del personal, por lo que siempre van a existir inconvenientes y eso es lo que se quiere evitar. Podríamos mencionar que se dan inconvenientes de manera externa e interna, dándose a entender que internamente habrá una pésima comunicación, no existirá trabajos colaborativos, existiendo así mala motivación para los colaboradores, lo cual nos lleva a un mal desarrollo de las funciones que cada uno tiene, puede también causarnos una muy mala imagen corporativa, mientras que externamente puede que exista un mal trato con los usuarios de la institución.

Finalmente existe un beneficio el cual es mejorar las condiciones para el trabajador y la organización, habrá un mejor trabajo en equipo y la institución tendrá un buen concepto para los usuarios que son quienes pagan mensualmente por una atención de calidad,

por eso una buena organización puede satisfacer a la ciudadanía en general, la cual siempre espera lo mejor de su Cuerpo de Bomberos.

10.3. BENEFICIARIOS

Tabla 24

Beneficiarios directos e indirectos

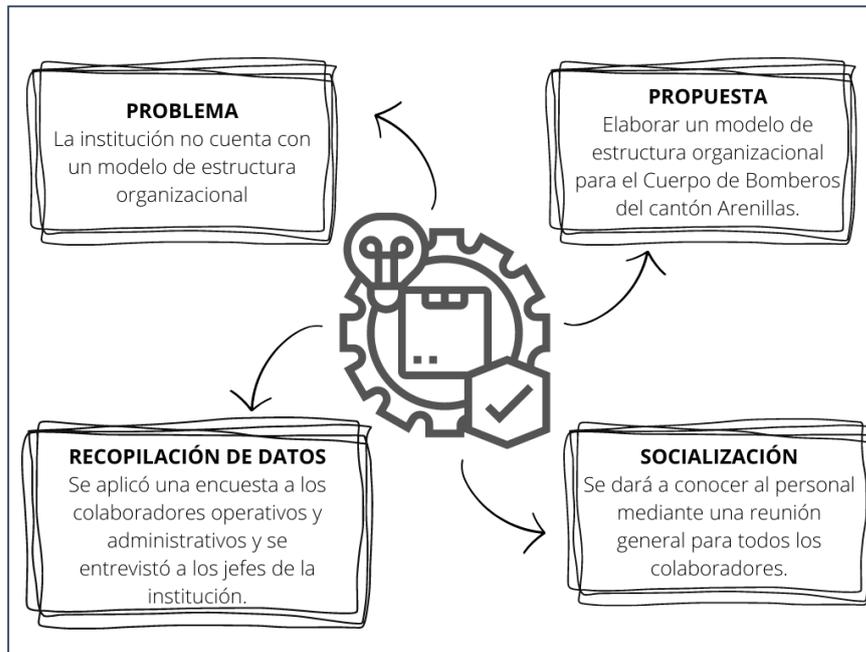
Tipo de beneficiario	A quien está dirigido	Resultado	Alcance
Directo	Personal operativo y administrativo del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.	Optimiza a la organización para brindar un mejor ambiente de trabajo. Jerarquiza el personal para que cada uno ocupe y respete el puesto del otro. Una mejor organización mejorará la comunicación interna de la institución.	15 colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas.
Indirecto	Comunidad del cantón Arenillas	Mejora el servicio que da al usuario. Brinda una respuesta más inmediata a las emergencias. Asegura a los familiares de quienes laboran en la institución.	26.8444 habitantes del cantón Arenillas.

Nota: En esta tabla se visualiza los beneficiarios directos e indirectos.

10.4. ESTRUCTURA

Figura 23

Flujo de procesos para la elaboración del plan de acción.



Nota: Esta figura es de autoría de los investigadores.



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUDAMERICANO
Hacemos gente de talento!



TALENTO HUMANO
TECNOLOGÍA SUPERIOR



←—————→

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

←—————→

"Modelo de estructura organizacional de talento humano para los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro para el año 2023"

AUTOR

CRISTHIAN CAPELO PONTÓN

DIRECTOR DE PROYECTO

ING. JACKSON QUEVEDO JUMBO MGS.

**“MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO
PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN
ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023”**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs.

Rectora

Ing. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.

Vicerrectora Académica

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.

Coordinadora de Carrera

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

Director de Titulación

Cristhian Xavier Capelo Pontón

Autor

TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Loja – Ecuador

Abril 2023

PRESENTACIÓN

El 28 de julio de 1928, una delegación de ciudadanos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro viajan hasta la ciudad de Quito con la esperanza de tener una reunión con el Ministerio de Previsión Social y Trabajo y el departamento de Defensa contra incendios, después de haber realizado las gestiones pertinentes consiguen que se creara el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, mediante Acuerdo Ministerial N. 126, con fecha del 2 de febrero del año 1939, expedido por el Sr. Dr. César Augusto Durango, el cual se desempeñaba como ministro.

Por lo tanto, esta delegación conformada por varios ciudadanos arenillenses queda en la historia de la ciudad, ya que la creación de un Cuerpo de Bomberos era muy necesaria debido a que la población iba creciendo y se debían controlar la presencia de continuos incendios provocados por la construcción de viviendas de alta combustión en ese tiempo y a la serie de necesidades con las que la comunidad prescindía.

Para que se pueda construir la institución, se realizaron varios convenios, entre ellos uno en 1964 el cual, en coordinación con la Caja de Riego en ese entonces, se encargaba de la construcción de la estructura ya que el Cuerpo de Bomberos ya contaba con su terreno, gracias a la donación del Consejo Provincial de El Oro.

En la actualidad el Cuerpo de Bomberos de Arenillas tiene como su primer jefe y comandante al Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz quien se encuentra a cargo de 15 colaboradores divididos entre personal operativo y administrativo.

En cuestión de infraestructuras y compañías afines tenemos una cuarta compañía que se encuentra en la parroquia de Chacras, la cual se denomina “Alfredo Castro Paladines” la

cual se encuentra a cargo de personal de bomberos voluntarios y como encargada se encuentra la Sra. Sgto. (B) Jenny Valarezo Enríquez.

Adicional a esto, el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas cuenta con una tercera compañía forestal, mediante un convenio que se está realizando con el Ministerio del Ambiente, la cual queda ubicada dentro de la Reserva Ecológica Arenillas, siendo punto estratégico para combatir incendios en las localidades parroquiales de Chacras y Carcabon.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Auditoria: Inspección o verificación de la contabilidad de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio.

Bomberos: Una persona cuyo trabajo es apagar incendios y brindar ayuda en caso de un desastre.

Capacitación: Son actividades enfocadas a mejorar las habilidades del colaborador - o adquirir nuevas competencias- para que pueda ser promovido dentro de la organización, por ejemplo, para puestos de supervisor, gerente, etc.

Capital humano: El conjunto de habilidades, formación, experiencia y conocimientos de todas las personas que trabajan en una empresa. El capital humano es uno de los aspectos más importantes de cualquier organización.

Clima organizacional (o clima laboral): Es el ambiente que se respira en el medio en el que los trabajadores llevan a cabo sus distintas labores. Un concepto que se encuentra condicionado por factores propios de la percepción y características de los empleados, pero también por las acciones de la empresa.

Comunicación: Es el proceso por medio del cual se transmite información de un ente a otro. Es el intercambio de

sentimientos, opiniones o cualquier otro tipo de información mediante el habla, escritura u otras señales.

Contrato de trabajo: Es el convenio en virtud del cual una persona se compromete con otra a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

Controlar: Tener el control sobre algo o alguien, ejercer el dominio sobre algo o alguien. Observar que se cumplan condiciones, leyes o normas.

Departamento: Sección en que está dividida una institución u organización.

Desempeño: El desempeño laboral puede entenderse como la calidad del trabajo que cada empleado le aporta a sus tareas diarias, durante un determinado período de tiempo. Se trata de un concepto en recursos humanos que sirve para poder entender de qué manera una persona se desenvuelve en su rol.

Eficacia: Capacidad para producir el efecto deseado o de ir bien para determinada cosa.

Eficiencia: Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

Emergencias: Son problemas o situaciones inesperadas que requieren atención especial y deben resolverse lo antes posible.

Evaluación: Como una primera aproximación a la precisión conceptual del término, podemos decir que la palabra evaluación designa el conjunto de actividades que sirven para dar un juicio, hacer una valoración, medir “algo” (objeto, situación, proceso) de acuerdo con determinados criterios de valor con que se emite dicho juicio.

Función: Actividad particular que realiza una persona o una cosa dentro de un sistema de elementos, personas, relaciones, etc., con un fin determinado.

Gestión de talento: Es la estrategia de una organización para la contratación, capacitación y retención de los empleados

que desarrollan un mejor rendimiento. Se basa en cuatro fases que consisten en seleccionar al personal, evaluar su potencial, desarrollarlo y retenerlo.

Incentivos: Que impulsa a hacer o desear una cosa, especialmente a obrar o hacer determinada cosa mejor o más deprisa.

Índice de contenidos: Es la organización de las secciones o capítulos de un material bibliográfico. Para hacer un índice de contenidos, hay que tener en cuenta: Para hacer un índice, tenemos que numerar las páginas.

Liderazgo: Aquella capacidad que tiene una persona para influir, organizar y motivar a otras personas. Estas acciones las llevará a cabo para involucrar a otros individuos (como podrían ser los trabajadores de una empresa) y así conseguir unos determinados objetivos en común.

Mejora continua: La mejora continua de los procesos es una búsqueda constante e interminable para identificar oportunidades de corrección, ajustes y mejoras en los

procesos de negocio, los productos y los servicios.

Misión: La razón principal por la cual esta existe, es decir, cuál es su propósito u objetivo y cuál es su función dentro de la sociedad.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas, así como de las personas que trabajan en las mismas.

Objetivos organizacionales: Son un conjunto de ideas realizables que tiene la alta gerencia en distintas áreas de su interés, las cual son plasmadas en su proyección futura y que se encuentran contenidas en la misión y visión

Organización: De esta forma, podemos definir: Las organizaciones “como unidades sociales o agrupaciones humanas deliberadamente construidas o reconstruidas para alcanzar fines específicos”.

Proceso: Es un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado

Reglamento: Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.

Satisfacción en el trabajo: Es el grado de conformidad del empleado respecto a su entorno y condiciones de trabajo. Es una cuestión muy importante, ya que está directamente relacionada con la buena marcha de la empresa, la calidad del trabajo y los niveles de rentabilidad y productividad.

Talento: Especial capacidad intelectual o aptitud que una persona tiene para aprender las cosas con facilidad o para desarrollar con mucha habilidad una actividad.

Talento Humano: Es un conjunto de procesos organizativos que se diseñan para atraer, desarrollar, gestionar, retener y motivar a los colaboradores. Es decir, que se basa en la obtención de resultados de negocio óptimos con la implicación total de cada colaborador.

Visión: Es la capacidad de ver más allá, en tiempo y espacio, y por encima de los demás, significa visualizar, ver con los ojos de la imaginación, en términos del resultado final que se pretende alcanzar.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador, Artículo 226, 227, 264 numeral 13, determinan entre otros que la administración pública se rige por criterios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. Es competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales sin perjuicio de otras que determina la ley, gestionar los servicios de prevención, socorro y extinción de incendios.
- Ley Orgánica de Servicio Público, Disposición Transitoria Décima, que determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas de conformidad con la Constitución y esta Ley.
- Código Orgánico de Organización Territorial, tercer inciso del artículo 140 que establece que: "... La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo a la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los Cuerpos de Bomberos del país 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..."

- Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, artículo 20, 220, 280, 235, 275, 276, 279, Disposición Transitoria Primera, Disposición Transitoria Tercera.
- Pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado, mediante oficio N. PGE N. 07216 de 27 de diciembre de 2019, publicado en el Registro Oficial N. 129 de 2 de enero de 2020.
- Resolución 006 – SNGRE – 2020 de 22 de enero del mismo año, se expide el Plan de Carrera, Homologación de los Grados, Ingreso, Formación, Política de Ubicación de Personal Bomberil.

DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA

Realizado el diagnóstico del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro y basándose en la aplicación de técnicas de observación, encuestas y entrevistas, se pudo evidenciar que la institución carece de una estructura organizacional de talento humano, por lo tanto, esto crea un total desconocimiento entre los colaboradores sobre diferentes temas y algunos procesos, razón por la cual, estos no se ejecutan de una manera correcta lo que hace que se tenga un resultado negativo en cuanto a organización.

Además, al no contar con una buena estructura organizacional aparecen inconvenientes y falta de jerarquización por parte de colaboradores operativos y administrativos, lo que pudo generar un mal clima laboral, el cual terminaría afectando la eficiencia, eficacia y el desempeño de la institución bomberil.

El personal operativo y administrativo del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, en la encuesta realizada mencionan que la creación de una estructura organizacional en la institución sería la solución para muchos problemas que han existido y que han tenido que soportar por mucho tiempo, esto sería muy beneficioso ya que hará que cada colaborador

pueda desempeñarse mejor en el área que le corresponde y con una evaluación continua se puede establecer los departamentos de acuerdo al trabajo que cada uno puede realizar dentro de la institución.

Para culminar, el personal del Cuerpo de Bomberos se sentirá mucho más comprometido al momento de realizar sus labores diarias y se sentirá mucho más apegado a la institución, la cual, por muchos años no funcionó de manera correcta y eso hizo que muchos colaboradores pierdan el cariño por la organización bomberil.

CUADRO COMPARATIVO DE VENTAJAS Y DESVENTAJAS

Tabla 25

Cuadro comparativo de ventajas y desventajas

Modelo de Estructura Organizacional de Talento Humano	
Ventajas	Desventajas
Toma de decisiones de manera eficiente	Crea aislamiento y puede generarse conflictos entre los mandos medios.
Ayuda a que se garantice que todos los establecimientos de la institución funcionen de la misma manera y hagan los mismos procedimientos.	Aumenta el porcentaje de rotación de personal.
Delimita las tareas de cada colaborador y da una responsabilidad a cada uno.	Se puede causar contradicciones en las instrucciones que se dan.
Da a los colaboradores orientación necesaria para rendir al máximo en su puesto de trabajo.	Puede tornarse dificultoso poder aplicar las medidas que se tomen.
Mejora en su totalidad la comunicación interna.	
Se optimiza los recursos humanos, no se contrata en exceso ni se sobrecarga a los colaboradores.	
Mejora el rendimiento, el cual aumenta la moral y mejora el clima laboral dentro de la institución.	

Nota: Cuadro comparativo de ventajas y desventajas.

MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO

Un modelo de estructura organizacional de Talento Humano viene a ser la forma en que los departamentos administrativos que se encargan de los colaboradores interactúen con los miembros de la organización, ya sea internos o externos, sirve para organizar y también ejecuta otras actividades que van de la mano para satisfacer los requerimientos que se establezcan. Entonces lo que define al modelo de gestión lleva consigo la estructuración de todo proceso en toda área y sus respectivos agrupamientos de procesos de bajo nivel o llamados también macro procesos.

Las áreas que se encargan de que se gestione el talento humano dentro las organizaciones deben generar y apoyar con que se implementen ventajas competitivas en la institución las cuales se diferencien del resto de competidores del sector a la cual pertenezcan; para que se dé esto se deben verificar con mucha claridad los procesos para luego organizarlos de una manera que logren aportar valor a como se dan las actividades decisivas del negocio; así como también se pueden organizar las responsabilidades y los recursos necesarios para que ponerlos en práctica y se desarrollen, siempre manteniendo una relación óptima entre su Talento Humano y la institución, precautelando como tiene que ser debido, el bienestar y se mejore el clima laboral (Armas., Llanos y Traverso, 2017).

Todo modelo puede ser exitoso bajo condiciones particulares del entorno interno y externo de las organizaciones, estas condiciones pueden ser tan diversas como: cuerpo legislativo referente a Talento Humano, partes interesadas en la gestión de talento humano, cultura organizacional, complejidad de las relaciones obrero – patronales, requerimientos de colaboradores, objetivos organizacionales y de otros. Un Modelo de Gestión de Talento Humano será exitoso en tanto este cubra los requerimientos propios de la organización en un momento específico y debe ser lo suficientemente flexible para adaptarse rápidamente a los nuevos contextos organizacionales. (Sáenz, 2019)

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas es una institución de servicio público, creado mediante Acuerdo Ministerial N. 01008 de 30 de marzo de 1999, suscrito por el arquitecto Guillermo Celi Dávila, Ministro de Bienestar Social, cuyo objetivo principal es la prevención y extinción de incendios, se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en planificación y modelo de gestión.

Misión

Prestar el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como el apoyo a otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Así mismo, efectuar acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial (artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público).

Visión

De conformidad con nuestras perspectivas y proyecciones nuestra Entidad Bomberil tiene como Visión: "... Ser reconocidos como una institución técnica rectora de la gestión de emergencia en el cantón, que utiliza protocolos de operación normalizados con equipamiento de última tecnología, personal calificado para tranquilidad y satisfacción de la comunidad..."

Valores

Abnegación. - Otorgar un servicio humanitario en forma desinteresada, sin considerar etnia, religión, idioma y otros.

Coherencia. - Es el valor que nos hace ser personas de una pieza, actuando siempre de acuerdo a nuestros principios; es la correcta conducta que debemos mantener en todo momento, basada en los principios familiares, sociales y religiosos aprendidos a lo largo de nuestra vida.

Disciplina. - Actitud establecida de normar para el comportamiento, encaminadas al buen funcionamiento de la institución; este es el principal valor de una entidad de tipo paramilitar, como es el Cuerpo de Bomberos.

Equidad y Justicia. - En relación a la atención al público, los funcionarios han de considerar los principios que rigen la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información.

Honestidad. - Valor primordial que implica decir la verdad como máxima expresión, actuando en el desarrollo de nuestras actividades diarias con rectitud procurando satisfacer el interés general y no el particular, obligándonos a mantener y demostrar una conducta intachable.

Honor. - Dar todo a cambio de nada, cumpliendo con la labor para la cual fue preparado.

Integridad. - Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual los funcionarios de la institución le ajustarán el espíritu de las de las normas morales y de ética en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional.

Lealtad. - Las y los funcionarios y empleados de la institución deberán actuar en la defensa proactiva de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

Probidad. - El funcionario deberá actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.

Respeto. - Es valorar a los demás, es tratar de forma amable de manera cortés al resto; es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, constituye la garantía de transparencia. Con el respeto se crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las

virtudes de los demás, con el respeto se conoce la autonomía de cada persona y se acepta complacido el derecho a ser diferente.

Responsabilidad. - Los funcionarios de la institución deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que la realizarán con diligencia, seriedad y calidad desde el principio hasta el final de su gestión obteniendo enseñanza y experiencia de ellas y aplicando la doctrina adquirida en forma correcta.

Solidaridad. - Las y los funcionarios y empleados de la Institución deberán procurar el bienestar de sus compañeros, conciudadanos y, en general de los demás seres humanos.

Transparencia. - La capacidad que tiene un ser humano para que los otros entiendan claramente sus motivaciones, intenciones y objetivos. Igualmente, la transparencia se enfoca en llevar a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar.

Tolerancia. - Actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias; enseñan tener un sano espíritu de tolerancia que les haga apreciar y respetar las opiniones ajenas.

Vocación de servicio. - Las y los funcionarios y empleados de la institución tienen que mantener una permanente actitud de servicio a los demás, entregando a nuestros usuarios internos y externos productos y servicios de calidad que superen las expectativas, brindando además un trato justo, igualitario, cálido, respetuoso, cordial y amable.

Principios

Es la manera de ser y actuar de los funcionarios de la institución, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y son los siguientes:

Coordinación. - Es la articulación entre las entidades responsables de la seguridad ciudadana.

Complementariedad. - Es el trabajo complementario en la implementación de los planes de cada una de las entidades de seguridad con el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Desarrollo, evitando la duplicidad de funciones.

Diligencia. - Es la atención oportuna y adecuada en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes.

Eficacia. - La organización y la función administrativa de entidades previstas en este código 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 permanente.

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.

Equidad de género. - Es la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con opciones sexuales diversas, para acceder a responsabilidades y oportunidades al interior de las entidades de seguridad.

Igualdad. - Es la equivalencia de trato 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.

Imparcialidad. - Es la objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones previstas en este código, sin favorecer indebidamente, con su intervención, a persona o grupo ajeno.

Participación ciudadana. - Es un conjunto de mecanismos para que la población se involucre en las actividades de seguridad ciudadana, protección interna, mantenimiento del orden público, y garantía de derechos realizadas por las entidades de seguridad.

Respeto a los derechos humanos. - Las actuaciones a cargo de las entidades de seguridad previstas en este cuerpo legal, se realizarán con estricto apego y respeto a los derechos constitucionales e instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Ecuador.

Transparencia. - Los actos realizados por las entidades de seguridad son de carácter público y garantizan el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, de modo que se facilite la rendición de cuentas y el control social.

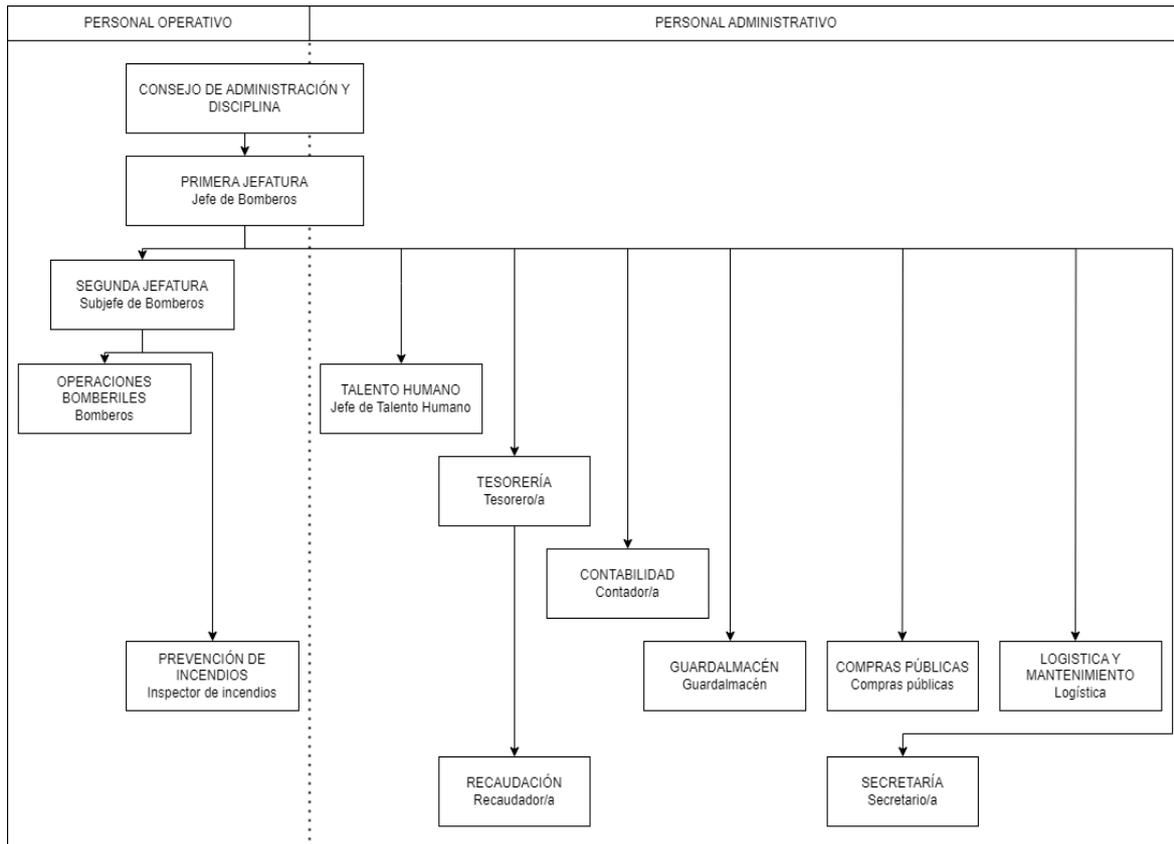
Organigramas

Organigrama general

Representa el orden jerárquico de los departamentos con sus jefes. Este tipo de organigrama puede ser vertical, horizontal, circular, escalar, mixto, pirámide invertida o cualquier otra disposición de patrón visual.

Figura 24

Organigrama general del Cuerpo de Bomberos de Arenillas



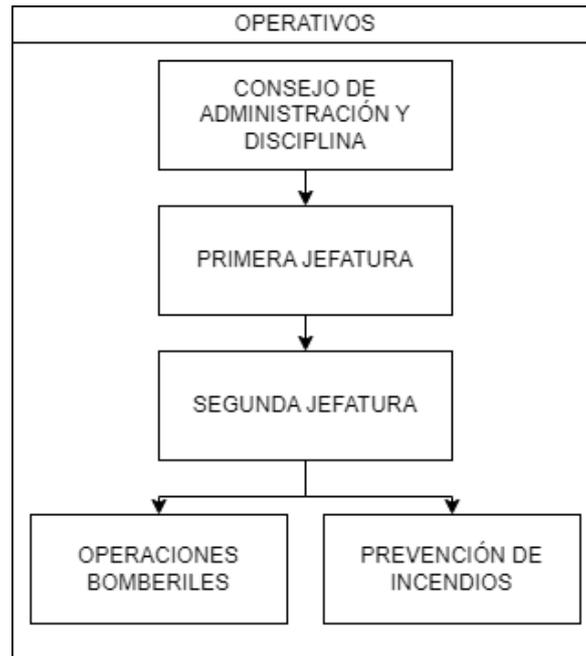
Nota: Se realizó un organigrama general según su jerarquización en la institución.

Organigramas específicos

Muestran de cierta manera la estructura de una unidad administrativa o área de una organización, por lo que representa un departamento o parte de una empresa en la organización.

Figura 25

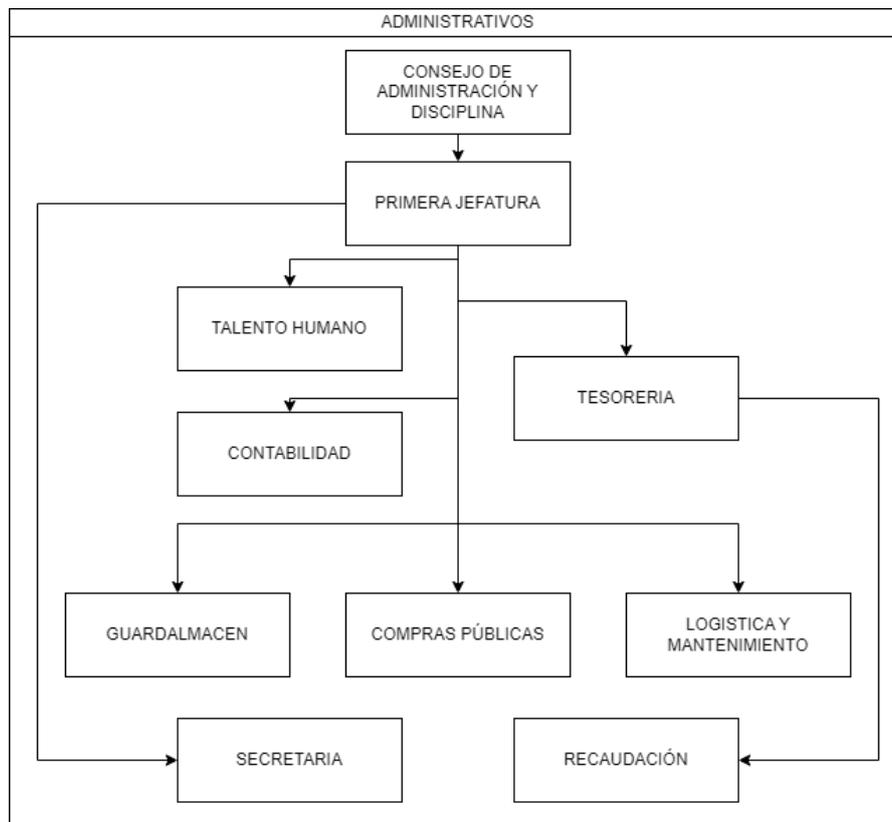
Organigrama específico del personal operativo del CBA.



Nota: Se realizó un organigrama específico del personal operativo.

Figura 26

Organigrama específico del personal administrativo del CBA.



Nota: Se realizó un organigrama específico del personal administrativo.

Objetivos institucionales

Objetivo general

Prestar el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía, así como el apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico.

Objetivos específicos

- Planificar el desarrollo organizacional de acuerdo con las leyes que regulan el servicio público y las disposiciones del Régimen Jurídico Especial del Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público.
- Regular el Sistema Integrado de Desarrollo de Talento Humano y Remuneraciones acorde a la normativa legal aplicable.
- Fomentar la formación, capacitación, tecnificación y profesionalización del personal contribuyendo con el desarrollo y crecimiento de los funcionarios.
- Impulsar el crecimiento organizacional a través de la modernización vanguardista de la institución.
- Prestar un servicio rápido y efectivo, brindando una atención de calidad, eficaz y oportuna.
- Dotar y mantener los bienes inmuebles de la institución con énfasis en los equipos, herramientas y materiales operativos.
- Adecuar e incrementar la infraestructura tecnológica a todas las compañías del cantón.
- Fortalecer las relaciones públicas, imagen institucional y vinculación con la comunidad.
- Fomentar la cultura de la prevención de incendios

ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DESCRIPCIÓN DE PERFILES POR COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Competencias Institucionales: Principios, valores, creencias y filosofía de una organización integrada. El conocimiento, entendido como los aspectos que regulan y mantienen la conducta del colaborador y proporciona instrucciones para el trabajo en el lugar de trabajo.

Competencias Transversales: Diagnóstico, comunicación, resolución de problemas, toma de decisiones, comunicación, organización del trabajo, planificación del tiempo, adaptación a diferentes entornos culturales, tolerancia al estrés, actitud para el trabajo en equipo, iniciativa, flexibilidad y visión compartida.

Competencias Funcionales: Está obligado a desempeñar las funciones que constituyen la tarea laboral de acuerdo con los estándares y calidad establecidos por la institución. Proceso de enumerar las tareas o actividades que la componen y distinguirlas del resto de tareas de la empresa. Contiene:

- Funciones o tareas que tiene el cargo (qué hace el ocupante)
- La periodicidad de la implementación (cuándo lo hace)
- Los métodos que se aplicará para la ejecución de funciones o tareas (cómo lo hace)
- Los objetivos del puesto (por qué lo hace).

Tabla 27

Formato de competencias y actividades requeridas

Pensamiento Analítico	Capacidad para organizar sistemáticamente un problema o situación, comparar sistemáticamente diferentes hechos o aspectos, establecer prioridades y relaciones causa-efecto.
Liderazgo	Voluntad de dirigir a otros asumiendo el papel de líder de un grupo o grupo de personas para llevar a su equipo a realizar un trabajo, dirigiéndolo al logro de metas.

Desarrollo de Interrelaciones	El acto de establecer y mantener relaciones y redes de contacto con varias personas clave para lograr los objetivos previstos.
Dirección de Personas	Organización de tareas y proyectos con la toma de decisiones adecuada, delegue tareas rutinarias y limite la responsabilidad de los compañeros de trabajo.
Impacto e Influencia	Para convencer a las personas o al interlocutor para lograr el objetivo previsto. Este comportamiento incluye la capacidad de negociar sobre un tema específico para llegar a un acuerdo beneficioso para la institución.

Nota: Formato de competencias y actividades requeridas para el CBA

Tabla 26

Formato de análisis y descripción de cargos

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO:		
Nivel:	Fecha:	Páginas:
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo:		Código:
Cargo del Jefe Inmediato:		
UBICACIÓN		
Departamento:		
Personas en el cargo:		Salario:
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
<p>Contiene las funciones especiales de la estación, expresadas por la frecuencia de su ejecución. Los ciclos procesados para expresar funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diario - Periódico - Ciclo variable - Aleatorio 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		
Educación:		Intereses y actitudes:
Título requerido:		Rasgos de personalidad:

Experiencia:	Habilidades especiales:										
4. RESPONSABILIDAD											
<p>Si la persona asignada a la tarea adquiere alguna responsabilidad que debe ser tenida en cuenta, pues el descuido de las mismas o por desconocimiento puede ocasionar disconformidades o problemas en el cumplimiento de las responsabilidades adquiridas o en la imagen de la organización.</p> <p>Los componentes más importantes de la responsabilidad son:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">- Máquinas y/o equipos</td> <td style="width: 50%;">- Herramientas</td> </tr> <tr> <td>- Productos y materias primas</td> <td>- Gestión de personal</td> </tr> <tr> <td>- Proceso y/o calidad</td> <td>- Datos de contacto</td> </tr> <tr> <td>- Dinero y/o valores</td> <td>- Documentos e informes</td> </tr> <tr> <td>- Información confidencial</td> <td>- Papeles y/o documentos importantes</td> </tr> </table>		- Máquinas y/o equipos	- Herramientas	- Productos y materias primas	- Gestión de personal	- Proceso y/o calidad	- Datos de contacto	- Dinero y/o valores	- Documentos e informes	- Información confidencial	- Papeles y/o documentos importantes
- Máquinas y/o equipos	- Herramientas										
- Productos y materias primas	- Gestión de personal										
- Proceso y/o calidad	- Datos de contacto										
- Dinero y/o valores	- Documentos e informes										
- Información confidencial	- Papeles y/o documentos importantes										
5. ESFUERZO											
<p>Si los responsables de la tarea deben realizar un trabajo que exceda sus condiciones normales, deben describirse de tal manera que se tengan en cuenta al evaluar las tareas de trabajo o hacer correcciones al plan de trabajo.</p>											
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS											
<p>Debido a la naturaleza del trabajo, las condiciones adversas a las que está expuesta una persona, por lo tanto, las empresas deben seguir cuidadosamente las normas de seguridad e higiene en el trabajo para evitar problemas, accidentes o noticias graves.</p>											
7. APROBACIÓN											
<p>El manual debe ser revisado y aprobado por personas que tienen relación con la supervisión del personal que ocupan los cargos analizados, y la división encargada de controlar los documentos de la organización, métodos, planeación, lo mismo que la persona que está ocupando el cargo</p>											

Nota: Formato personalizado de análisis y descripción de cargos.

MANUALES DE FUNCIONES

Los manuales operativos contienen el análisis y descripción de diversas tareas, herramientas que crean eficiencia en la gestión de los empleados y al mismo tiempo posibilitan el diseño de reglas de coordinación entre tareas.

Por eso es necesario contar con la actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos institucional en el mismo que se describe las actividades, competencias técnicas y conductuales, conocimientos, requisitos mínimos para el cargo y su desempeño y otros factores que permitan dar un direccionamiento y apoyo técnico a los subprocesos estructurales en el ámbito salarial, selección y reclutamiento de personal, inducción y evaluación de desempeño, capacitación y otras gestiones que facultan el desarrollo del Área de Talento Humano ya que se obtiene nueva normativa nacional como el Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público (COESCOP), Resolución SNGRE-006 de 22 de enero de 2020.

Análisis del cargo: La recopilación y selección de información para comprender el trabajo está relacionada con factores internos y externos.

Descripción del cargo: Un documento formalizado sobre el contenido del cargo, incluyendo aspectos, deberes y responsabilidades.

Se desarrollan los siguientes aspectos:

- Definir la estructura organizacional de la empresa.
- Definir el nombre y número de cargos que componen la estructura. Definir las actividades correspondientes a cada tarea.
- Definir los requisitos (estudios, experiencia, perfil) necesarios para realizar las tareas.
- Crear relaciones jerárquicas entre diferentes ubicaciones.

Existen los siguientes beneficios:

- Proporcionan información para que la toma de decisiones sea más objetiva.
- Organiza eficazmente el trabajo.
- Refiere al empleado los requerimientos de sus deberes, responsabilidades y tareas.
- Informa a los supervisores de los trabajos de pago bajo su supervisión.

- Recomienda el desarrollo de un proceso efectivo de selección, valoración y evaluación de cada cargo además del principio básico de identificación de necesidades.
- Proporcionar a cada colaborador más información sobre su rol en la empresa, lo que ayuda en el proceso de comunicación y desarrollo.
- Eliminar el desequilibrio de la carga de trabajo, el descuido, la duplicación de actividades y los ciclos de trabajo irracionales.

Tabla 28*Manual de funciones para el CBA*

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO:	
UBICACIÓN:	
Departamento de:	
Número de cargos iguales:	
Nombre del cargo del jefe inmediato:	
Fecha:	Salario:
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Programar, supervisar, dirigir, y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas y / o equipos y de las instalaciones locativas de la planta y de los puntos de venta de la empresa, asegurándose del buen desempeño del personal a su cargo y dando prioridad a los trabajos de mayor urgencia, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la maquina el mayor tiempo posible, evitando paros en la misma y, por lo tanto, atrasos en el proceso productivo.</p>	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - EDUCACIÓN - EXPERIENCIA - ENTRENAMIENTO - INICIATIVA Y JUICIO - LINEAS OCUPACIONALES - CAPACIDAD DE REDACCIÓN - HABILIDADES MENTALES - INTERESES Y APTITUDES - RASGOS DE PERSONALIDAD - RELACIONES INTERPERSONALES 	
4. REPONSABILIDADES	

<ul style="list-style-type: none"> - POR MÁQUINAS Y/O EQUIPOS - POR HERRAMIENTAS - POR PROCESO Y CALIDAD - POR REGISTROS E INFORMES - POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - ESFUERZO FÍSICO - ESFUERZO MENTAL - ESFUERZO VISUAL - ESFUERZO AUDITIVO - HABILIDADES FÍSICAS 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - CONDICIONES AMBIENTALES - JORNADA DE TRABAJO - CONDICIONES DE RIESGO Y SEGURIDAD 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones personalizado y realizado para el CBA

MISIÓN, DESCRIPTIVO DE PUESTO Y MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

JEFATURA DE BOMBEROS

Misión:

Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la institución siendo el Ejecutivo responsable de la gestión administrativa, económica y técnica de la Institución, en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

DESCRIPTIVO DEL PUESTO

Tabla 29

Descriptivo del puesto de Jefe de Bomberos

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: PRIMER JEFE DE CUERPO DE BOMBEROS		
Nivel: Directivo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
8. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Jefe de Bomberos		Código: JB001
Cargo del Jefe Inmediato: Consejo de Administración y disciplina		
UBICACIÓN		
Departamento: Jefatura del Cuerpo de Bomberos		
Personas en el cargo: 1		Salario: 2.308,00
9. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias: <ul style="list-style-type: none"> • Conduce y manda en la institución. • Aprueba la ejecución del gasto institucional • Mantiene las buenas relaciones con el personal de la institución y con la ciudadanía en general. • Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución. • Define, coordina y supervisa los puestos de trabajo de las diferentes áreas específicamente la operativa. • Comanda y dirige los operativos de emergencia (siniestros naturales o antrópicos) • Mantiene la institución en óptimas condiciones de operatividad y otorgar un servicio de calidad a la ciudadanía. 		
10. REQUISITOS DEL CARGO		
Educación: Tercer Nivel o Tecnología		Intereses y actitudes: Habilidades directivas, Planes Operativos, Trabajo en Equipo, Liderazgo.

Título requerido: Tecnología Superior en Gestión de Riesgos, Tecnología en Economía, Abogado.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 4 años en funciones directivas, 20 años en el área bomberil	Habilidades especiales: Gestión administrativa, Gestión de riesgos, Leyes, normas y reglamentos relacionados con la gestión de riesgos, COESCOPE y reglamento interno.
11. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, radio Motorola, herramientas en general y vehículo de jefatura</p> <p>- Documentos e informes Firmar documentos varios que lleguen por secretaría. Elaborar planes estratégicos para el buen desarrollo de las actividades.</p> <p>- Información confidencial Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución Toma decisiones complejas sobre la base de la misión y objetivos de la institución</p>	
12. ESFUERZO	
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual	
13. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS	
Riesgo psicosocial Riesgos físicos	
14. APROBACIÓN	
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>	

Nota: Descriptivo del puesto del Jefe del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 30

Manual de funciones del Jefe de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Jefe de Bomberos	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Jefatura de Bomberos	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Concejo de Administración y Disciplina	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 2.308,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduce y manda en la institución. • Aprueba la ejecución del gasto institucional • Mantiene las buenas relaciones con el personal de la institución y con la ciudadanía en general. • Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución. • Define, coordina y supervisa los puestos de trabajo de las diferentes áreas específicamente la operativa. • Comanda y dirige los operativos de emergencia (siniestros naturales o antrópicos) • Mantiene la institución en óptimas condiciones de operatividad y otorgar un servicio de calidad a la ciudadanía. <p>Funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisa el cumplimiento del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, LOSEP, Código de Trabajo, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos y otras leyes conexas. • Integra el Comité de Administración y Planificación, y convoca a las reuniones de este organismo cuando lo crea necesario. • Propone al Comité de Administración y Planificación la organización administrativa general para el cumplimiento de los objetivos y planes de la institución. • Aprueba reglamentos, manuales e instructivos para el buen funcionamiento de la institución. • Organiza y planifica campañas de prevención de siniestros. • Suscribe ordenes generales y resoluciones de acuerdo a las leyes emitidas en relación al área bomberil. • Ejecuta cualquier otra función asignada por las autoridades superiores. • Asiste a las reuniones del Comité Operacional de Emergencias (COE). 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Habilidades directivas, Planes Operativos, Trabajo en Equipo, Liderazgo.
Título requerido: Tecnología Superior en Gestión de Riesgos, Tecnología en Economía, Abogado.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable

Experiencia: 4 años en funciones directivas, 20 años en el área bomberil	Habilidades especiales: Gestión administrativa, Gestión de riesgos, Leyes, normas y reglamentos relacionados con la gestión de riesgos, COESCOPE y reglamento interno.
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas, implementos y equipos de emergencia, radio Motorola, herramientas en general y vehículo de jefatura</p> <p>- Documentos e informes Elaboración de manuales, reglamentos e instructivos para el CBA. Aprobación de procesos de compra y contrataciones en conformidad con la ley. Aprueba la ejecución del gasto institucional.</p> <p>- Información confidencial Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución Toma decisiones complejas sobre la base de la misión y objetivos de la institución</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo físico - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, porta documentos, mesa de trabajo, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones del Jefe del Cuerpo de Bomberos

SEGUNDA JEFATURA

Misión

Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional. Dirigir la gestión de área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 31

Descriptivo de puesto de Segunda Jefatura

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: SEGUNDO JEFE DE CUERPO DE BOMBEROS		
Nivel: Directivo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Subjefe de Bomberos		Código: SB001
Cargo del Jefe Inmediato: Jefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Subjefatura del Cuerpo de Bomberos		
Personas en el cargo: 1		Salario: 1.412,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple y hace cumplir la legislación vigente • Cumple y hace cumplir las órdenes emanadas por la Jefatura de Bomberos. • Controla el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Técnicas y Tácticas Bomberiles, Relaciones Humanas, Conducción y Mando, Liderazgo, Habilidades Directivas.	

Título requerido: Tecnología Superior en Gestión de Riesgos	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 16 años en forma continua como Oficial Superior	Habilidades especiales: Administración, Gestión de riesgos, Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.
4. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, radio Motorola, herramientas en general y vehículo de jefatura</p> <p>- Documentos e informes Elaborar planes estratégicos para el buen desarrollo de las actividades. Mantener la documentación del personal en orden.</p>	
5. ESFUERZO	
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual	
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS	
<p>Riesgo psicosocial Riesgos físicos</p>	
7. APROBACIÓN	
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>	

Nota: Descriptivo del puesto del SubJefe del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 32

Manual de funciones de Segunda Jefatura

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Subjefe de Bomberos	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Subjefatura de Bomberos	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Jefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 1.412,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Funciones diarias:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple y hace cumplir la legislación vigente • Cumple y hace cumplir las órdenes emanadas por la Jefatura de Bomberos. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Controla el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 	
Funciones mensuales: <ul style="list-style-type: none"> • Organiza, supervisa, dirige y controla el cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas y directrices de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios y Ordenanza de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos. • Subroga al Jefe de Bomberos, ante su ausencia temporal o definitiva con las mismas atribuciones. • Vela por el correcto funcionamiento de la institución. • Colabora directamente con el Jefe de Bomberos, en todo cuanto atañe al desenvolvimiento de la institución. • Los demás que determine la legislación vigente y la autoridad superior. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Técnicas y Tácticas Bomberiles, Relaciones Humanas, Conducción y Mando, Liderazgo, Habilidades Directivas.
Título requerido: Tecnología Superior en Gestión de Riesgos	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 16 años en forma continua como Oficial Superior	Habilidades especiales: Administración, Gestión de riesgos, Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas, implementos y equipos de emergencia, radio Motorola, herramientas en general y vehículo de jefatura</p> <p>- Documentos e informes Controla la emisión de permisos de funcionamiento, visto bueno de planos y la aprobación de los planes de autoprotección (emergencia y contingencia), de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.</p> <p>Información confidencial Elabora los planes de instrucción de los servidores públicos operativos juntamente con el área de Talento Humano</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo físico - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	

<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, porta documentos, mesa de trabajo, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO	Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS

Nota: Manual de funciones del SubJefe del Cuerpo de Bomberos

OPERACIONES BOMBERILES

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 33

Descriptivo de puesto de bomberos operativos

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: OPERACIONES BOMBERILES		
Nivel: Operativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Bombero Operativo		Código: SB002
Cargo del Jefe Inmediato: Subjefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Operativo		
Personas en el cargo: 11		Salario: 585,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		

Funciones diarias:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las operaciones de búsqueda y rescate. • Recibe llamadas por radiofrecuencia directamente del ECU911. • Asiste a las emergencias que despache ECU911. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Bachiller	Intereses y actitudes: Operaciones Bomberiles: Defensa contra incendios, Búsqueda y rescate, Atención pre hospitalaria, Emergencias en accidentes de tránsito.
Título requerido: Bachiller	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 4 años de servicio y experiencia dentro de la carrera bomberil.	Habilidades especiales: Normativa Jurídica aplicable para Bomberos, Operaciones y Tácticas bomberiles; acondicionamiento Físico, Salud y Hábitos Saludables
4. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, radio Motorola, herramientas en general y vehículos de primera respuesta</p> <p>- Documentos e informes Reporte diario de emergencias Control de kilometraje vehicular</p>	
5. ESFUERZO	
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual	
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS	
<p>Riesgo psicosocial</p> <p>Riesgos físicos</p>	
7. APROBACIÓN	
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>	

Nota: Descriptivo del puesto del Bombero Operativo

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 34

Manual de funciones de bomberos operativos

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Bombero Operativo	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Operativo	
Número de cargos iguales: 11	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Subjefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 585,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Funciones generales y específicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las operaciones de búsqueda y rescate • Recibe llamadas por radiofrecuencia directamente del ECU911 • Asiste a las emergencias que despache ECU911 • Atiende emergencias de Incendios dentro del cantón • Atiende emergencias pre hospitalarias 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Habilidades directivas, Planes Operativos, Trabajo en Equipo, Liderazgo.
Título requerido: Tecnología Superior en Gestión de Riesgos, Tecnología en Economía, Abogado.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 4 años en funciones directivas, 20 años en el área bomberil	Habilidades especiales: Gestión administrativa, Gestión de riesgos, Leyes, normas y reglamentos relacionados con la gestión de riesgos, COESCOPE y reglamento interno.
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos</p> <p>Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas, implementos y equipos de emergencia, radio Motorola, herramientas en general y vehículo de jefatura</p> <p>- Documentos e informes</p> <p>Elaboración de manuales, reglamentos e instructivos para el CBA.</p> <p>Aprobación de procesos de compra y contrataciones en conformidad con la ley.</p> <p>Aprueba la ejecución del gasto institucional.</p> <p>- Información confidencial</p> <p>Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución</p> <p>Toma decisiones complejas sobre la base de la misión y objetivos de la institución</p>	

5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo físico - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, EPP incompleto, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO	Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS

Nota: Manual de funciones del Bombero Operativo

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

MISIÓN

Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 35

Descriptivo de puesto de inspector de incendios

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: PREVENCIÓN DE INCENDIOS		
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo: Inspector/a de prevención de incendios	Código: SB003
Cargo del Jefe Inmediato: Subjefe de Bomberos	
UBICACIÓN	
Departamento: Administrativo	
Personas en el cargo: 1	Salario: 585,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Funciones diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduce y manda en la institución. • Aprueba la ejecución del gasto institucional • Mantiene las buenas relaciones con el personal de la institución y con la ciudadanía en general. • Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución. • Define, coordina y supervisa los puestos de trabajo de las diferentes áreas específicamente la operativa. • Comanda y dirige los operativos de emergencia (siniestros naturales o antrópicos) • Mantiene la institución en óptimas condiciones de operatividad y otorgar un servicio de calidad a la ciudadanía. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Bachiller, Certificado de culminación de educación superior.	Intereses y actitudes: Técnicas y Tácticas Bomberiles, Relaciones Humanas, conocimientos en investigación de incendios en edificaciones, planificación operativa y estratégica.
Título requerido: Estudiante de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable.
Experiencia: 6 meses de formación como bombero	Habilidades especiales: Prevención de incendios, Programas de planificación de prevención de desastres, Control y manejo de partes de emergencias, Aprobación de planos y otros servicios.
4. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, radio Motorola, herramientas en general y vehículo de inspección.</p> <p>- Documentos e informes Efectúa inspecciones Asesora técnicamente en todos los locales o dependencias particulares</p>	

- Información confidencial
Clausura establecimientos, cuyos propietarios desacaten las disposiciones constantes en la Ley de Defensa Contra Incendios.
5. ESFUERZO
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS
Riesgo psicosocial Riesgos físicos
7. APROBACIÓN
Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

Nota: Descriptivo de puesto del Inspector/a de Prevención de Incendios

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

Tabla 36

Manual de funciones de inspector de incendios

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Prevención de incendios	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Administrativo	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Subjefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 585,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Funciones generales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Efectúa inspecciones detalladas de fábricas, industriales, cafeterías, bares y demás sitios que representen concentración de público; aplicando las Normas NFPA y otras aplicables. • Asesora técnicamente en todos los locales o dependencias particulares que lo soliciten o requieran en lo referente a la prevención, extinción y evacuación de incendios. • Emite citaciones para aquellos locales que incumplen las normas de seguridad y elabora informes y/o partes de las inspecciones realizadas. • Hace peritajes y elabora sus respectivos informes; cuando sea solicitado 	
Funciones específicas:	

<ul style="list-style-type: none"> • Participa en calidad de instructor en los eventos de capacitación sobre sistemas de prevención, defensa y evacuación de incendios. • Realiza requisas de explosivos de cualquier clase (camaretas, petardos, etc.), previa disposición y autorización respectiva. • Clausura establecimientos, cuyos propietarios desacaten las disposiciones constantes en la Ley de Defensa Contra Incendios. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Bachiller, Certificado de culminación de educación superior.	Intereses y actitudes: Técnicas y Tácticas Bomberiles, Relaciones Humanas, conocimientos en investigación de incendios en edificaciones, planificación operativa y estratégica.
Título requerido: Estudiante de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable.
Experiencia: 6 meses de formación como bombero.	Habilidades especiales: Prevención de incendios, Programas de planificación de prevención de desastres, Control y manejo de partes de emergencias, Aprobación de planos y otros servicios.
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas, radio Motorola y vehículo de inspección.</p> <p>- Documentos e informes Certificados de funcionamiento Citaciones realizadas</p> <p>- Información confidencial Catastro Comercial aplicado en todo el cantón</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo físico - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
	Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS

Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO	
---	--

Nota: Manual de funciones de Inspector/a de Prevención de Incendios

SECRETARÍA

MISIÓN

Apoyar a las actividades que realiza el Jefe, Sub Jefe, Comité de Administración y Planificación y Áreas Administrativas / Operativas.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 37

Descriptivo de puesto de secretaria

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: SECRETARIO/A		
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Secretario/a		Código: JB002
Cargo del Jefe Inmediato: Jefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Jefatura del Cuerpo de Bomberos		
Personas en el cargo: 1		Salario: 527,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias: <ul style="list-style-type: none"> • Atiende a los clientes internos y externos, por vía telefónica o personalmente • Administrar los correos electrónicos de la Institución. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Lleva la agenda del Jefe de Bomberos • Redacta los oficios, actas, memorandos, invitaciones, convocatorias y otros que le indique el jefe inmediato superior 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Bachiller	Intereses y actitudes: Conocimiento de computación, técnicas secretariales, técnicas de archivo y relaciones humanas
Título requerido: Bachiller Contador.	Rasgos de personalidad: Cauteloso, responsable, buen trato.
Experiencia: No requerida	Habilidades especiales: Computación (Word, Excel y otros relacionados), técnicas secretariales.
4. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, documentos importantes.</p> <p>- Documentos e informes Recibe, remite, archiva y custodia todo tipo de documentación física y electrónica tanto interna y externa como oficios, comunicados, solicitudes, proformas, facturas, expedientes de contratación.</p>	
5. ESFUERZO	
Visual – Auditivo – Intelectual	
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS	
<p>Riesgo psicosocial</p> <p>Riesgos físicos</p>	
7. APROBACIÓN	
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>	

Nota: Descriptivo del puesto del/la secretario/a del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 38

Manual de funciones de secretaria

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Secretario/a	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Jefatura de Bomberos	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Jefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 527,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisa el trámite oportuno de los documentos internos y externos que ingresan a la institución a través de esta dependencia, para el conocimiento del Jefe del Cuerpo de Bomberos. • Atiende a los clientes internos y externos, por vía telefónica o personalmente. • Lleva la agenda del jefe. • Recibe, remite, archiva y custodia todo tipo de documentación física y electrónica tanto interna y externa como oficios, comunicados, solicitudes, proformas, facturas, expedientes de contratación. • Realiza el seguimiento de oficios, invitaciones y solicitudes emitidos por la comunidad, instituciones y organizaciones y que son sumillados por Jefatura. • Redacta oficios, informes, memorandos, circulares, cartas de compromiso entre empresas y la institución, contratos, certificaciones, autorizaciones, resoluciones de jefatura, solicitudes de certificaciones presupuestarias, solicitudes de licencia con remuneración, actas de entrega – recepción, órdenes generales, actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración y Planificación. • Recibe y despacha oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la oficina y controla el correcto recibo del destinatario. • Informa al jefe las actividades de su agenda para que el las distribuya. • Mantiene actualizado el archivo de su área y de toda la entidad bomberil. <p>Funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asiste a las reuniones del Comité de Administración y Planificación y redacta las actas. • Administrar los correos electrónicos de la Institución. • Consolidar el informe de rendición de cuentas institucional en lo relacionado con la primera jefatura y recaba el informe de las otras relaciones que conforman el cuerpo de bomberos para incluirlas en el informe final. • Supervisa la información relacionada a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública subida a la página web institucional. • Elabora el Plan Operativo Anual de su Área. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	

Educación: Bachiller	Intereses y actitudes: Conocimiento de computación, técnicas secretariales, técnicas de archivo y relaciones humanas
Título requerido: Bachiller Contador.	Rasgos de personalidad: Cauteloso, responsable, buen trato.
Experiencia: No requerida	Habilidades especiales: Computación (Word, Excel y otros relacionados), técnicas secretariales.
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas.</p> <p>- Documentos e informes Prepara y despacha la correspondencia oficial de la institución. Certificaciones oficialmente de copias y documentos, actas, reglamentos, resoluciones, etc, a fin de dar fe pública de sus actuaciones. Actas y resoluciones redactadas de las sesiones del Comité de Administración y Planificación y otros, mantener su registro y control. Documentos y correspondencia transcritos relacionados con la institución</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones del/la secretario/a del Cuerpo de Bombero

TALENTO HUMANO

Misión

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los subsistemas de planificación de talento humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, y la excelencia en la mejora continua.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 39

Descriptivo de puesto de analista de talento humano

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: ANALISTA DE TALENTO HUMANO		
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Jefe de Talento Humano		Código: AD001
Cargo del Jefe Inmediato: Jefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Administrativo		
Personas en el cargo: 1		Salario: 981,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
<p>Funciones diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesora a primera jefatura y autoridades en la aplicación de la normativa legal, políticas, regímenes laborales y jurídicos especiales, acuerdos, reglamentos, resoluciones, así como en el desarrollo institucional, procesos, procedimientos y actos administrativos. • Elabora la base de datos del personal, estadísticas especializadas e informes técnicos con respecto a la gestión del talento humano. • Archiva documentos y acciones de personal en expedientes de los servidores de la institución bomberil. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa a los trabajadores y servidores públicos, así como el personal voluntario de la institución en la gestión de talento humano que se requiera para el control y certificación de la calidad del servicio. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Conocimientos en: Aplicación de instrumentos técnicos legales de Talento Humano, Manejo del Sub-Sistema de Talento Humano, Evaluación a la Gestión Organizacional, Planificación Estratégica.
Título requerido: Tecnólogo en Gestión de Talento Humano, Psicólogo Organizacional, Abogado, Ingeniero en Administración de Empresas.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable.
Experiencia: 3 años en cargos similares.	Habilidades especiales: Planificación estratégica y Operativa, Diseño de Procesos y estructuras Organizacionales, Desarrollo Organizacional, Gestión de Talento Humano por Competencias.
4. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, reloj biométrico.</p> <p>- Documentos e informes Firmar documentos varios que lleguen por secretaría. Informes y formularios para contratos de servicios ocasionales, Código de Trabajo</p> <p>- Información confidencial Plan de evaluación de desempeño. Estructura ocupacional institucional. Reglamento interno de administración de personal.</p>	
5. ESFUERZO	
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual	
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS	
Riesgo psicosocial Riesgos físicos	
7. APROBACIÓN	
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>	

Nota: Descriptivo del puesto del Jefe de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 40

Manual de funciones de Talento Humano

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Analista de Talento Humano	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Administrativo	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Jefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 981,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesora a primera jefatura y autoridades en la aplicación de la normativa legal, políticas, regímenes laborales y jurídicos especiales, acuerdos, reglamentos, resoluciones, así como en el desarrollo institucional, procesos, procedimientos y actos administrativos. • Participa en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones. • Administra el sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones. • Elabora la base de datos del personal, estadísticas especializadas e informes técnicos con respecto a la gestión del talento humano. • Asesora, coordina y ejecuta acciones relacionadas con el régimen disciplinario. • Vigila el cumplimiento de las horas efectivas de labor. • Recopila y consolida información para la elaboración de los reportes de asistencia. • Archiva documentos y acciones de personal en expedientes de los servidores de la institución bomberil. <p>Funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumple y hace cumplir las disposiciones emitidas por las entidades gubernamentales, entes rectores y de control, máxima autoridad de la institución y jerárquicos superiores con base y fundamento con la ley dentro del ámbito de sus competencias. • Estructura la planificación y programación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el ministerio de trabajo en el ámbito de su competencia. • Elabora en forma conjunta con las demás áreas, los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano. 	

- Supervisa a los trabajadores y servidores públicos, así como el personal voluntario de la institución en la gestión de talento humano que se requiera para el control y certificación de la calidad del servicio.
- Aplica el subsistema de selección de personal para los concursos de mérito y oposición, de conformidad con la norma que expida el ministerio de trabajo.
- Elabora el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del ministerio de trabajo.
- Aplica los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales.
- Realiza bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplica el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas, conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo.
- Mantiene actualizado y aplica obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano (SIITH) y Sistema Único de Trabajo (SUT) del Ministerio de Trabajo, así como el sistema del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), según los requisitos, registros y plazos establecidos por la ley.
- Pone en conocimiento de la contraloría general del estado, los casos de incumplimiento de las leyes, sus reglamentos y normas conexas, por parte de las autoridades, trabajadores, servidoras y personal voluntario de la institución.
- Programa cursos de capacitación para el personal administrativo y operativo de acuerdo a las necesidades de cada uno de los funcionarios y la función que desempeña.
- Realiza certificaciones de horarios y vacaciones pendientes.
- Elabora el plan operativo anual de su área.
- Consolida el plan operativo anual de la institución.

3. REQUISITOS DEL CARGO

Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Conocimientos en: Aplicación de instrumentos técnicos legales de Talento Humano, Manejo del Sub-Sistema de Talento Humano, Evaluación a la Gestión Organizacional, Planificación Estratégica.
Título requerido: Tecnólogo en Gestión de Talento Humano, Psicólogo Organizacional, Abogado, Ingeniero en Administración de Empresas.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 3 años en cargos similares.	Habilidades especiales: Planificación estratégica y Operativa, Diseño de Procesos y estructuras Organizacionales, Desarrollo Organizacional, Gestión de Talento Humano por Competencias.

4. REPOSABILIDADES

<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas.</p> <p>- Documentos e informes Elaboración de manuales, reglamentos e instructivos para el CBA. Aprobación de procesos de compra y contrataciones en conformidad con la ley. Aprueba la ejecución del gasto institucional.</p> <p>- Información confidencial Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución Toma decisiones complejas sobre la base de la misión y objetivos de la institución</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo físico - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones del Jefe de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos

TESORERÍA

MISIÓN

Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.

DESCRIPTIVO DE PUESTOS

Tabla 41

Descriptivo de puesto de tesorera/o

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: TESORERÍA		
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Tesorero/a		Código: F001
Cargo del Jefe Inmediato: Jefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Tesorería		
Personas en el cargo: 1		Salario: 1.086,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias:		
<ul style="list-style-type: none"> • Control de Cuentas Bancarias • Control de vigencia de garantías • Revisión previa de pagos de documentos comprobatorios y justificativos • Firma de documentos relacionados con las cuentas de la institución 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		
Educación: Tercer año aprobado, Certificado de culminación de educación superior.		Intereses y actitudes: Conocimientos en: Tesorería, Finanzas Públicas, Retenciones, SRI.
Título requerido: Tecnología Superior en Administración de Empresas, Tecnóloga Superior en Contabilidad.		Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable.
Experiencia: 3 años en cargos similares.		Habilidades especiales: Sistema de Administración Financiera SAFI, Sistema de pagos interbancarios SPI, Contabilidad General y Gubernamental, Tributación, Manejo de registros y formularios del IESS, SRI, etc.
4. RESPONSABILIDAD		
- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, herramientas en general.		
- Documentos e informes		

Firmar documentos varios que lleguen por secretaría. Elaborar informe de recuperación de cartera - Información confidencial Revisión previa de pagos de documentos comprobatorios y justificativos Generación Sistema Pagos Interbancarios (SPI) Comprobante de ingresos de Recursos Financieros
5. ESFUERZO
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS
Riesgo psicosocial Riesgos físicos
7. APROBACIÓN
Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

Nota: Descriptivo del puesto del/la Tesorero/a del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 42

Manual de funciones de tesorero/a

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Tesorero/a	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Tesorería	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Jefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 1.086,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Funciones generales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza el pago a proveedores de bienes, servicios, nómina, viáticos, consultorías, fondos de terceros, previa la verificación de la documentación de soporte. • Dirige los procesos de custodia de recursos económicos y financieros, especies valoradas y de demás documentación negociable. 	

- Solicita y custodia las garantías, valores fiduciarios, pólizas y demás valores económicos en favor de la Institución y notifica los vencimientos para tomar las acciones legales correspondientes.
- Elabora registros de ingresos recibidos, emite facturas de la Institución y realiza depósitos.
- Evalúa y controla las transferencias por recaudaciones y movimientos de las cuentas corrientes asignadas de la institución.
- Coordina la custodia de recursos económicos y financieros, especies valoradas, y demás documentación negociable.
- Regula el pago y la legalización de obligaciones de la institución.
- Emite informes técnicos legales para devolución de trámites de pago no ajustados a las disposiciones legales.

Funciones específicas:

- Realiza el control previo al desembolso y solicitud de pago.
- Revisa roles y órdenes de pago, a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes.
- Efectúa el control del movimiento económicos y financiero de ingresos, egresos, transferencias, pagos de obligaciones.
- Prepara el programa de inversiones del fondo rotativo y los cuadros de recaudaciones.
- Da cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección Financiera.
- Elabora y mantiene actualizado el archivo de su área y remite copia a Secretaría General.

3. REQUISITOS DEL CARGO

Educación: Tercer año aprobado, Certificado de culminación de educación superior.	Intereses y actitudes: Conocimientos en: Tesorería, Finanzas Públicas, Retenciones, SRI.
Título requerido: Tecnología Superior en Administración de Empresas, Tecnóloga Superior en Contabilidad.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 3 años en cargos similares.	Habilidades especiales: Sistema de Administración Financiera SAFI, Sistema de pagos interbancarios SPI, Contabilidad General y Gubernamental, Tributación, Manejo de registros y formularios del IESS, SRI, etc.

4. REPOSABILIDADES

- **Máquinas y/o equipos**
Computadora, escritorio, muebles de oficina.
- **Documentos e informes**
Comprobante Electrónico de Pago del SRI
Control de vigencia de garantías
Notificaciones de deudores de la entidad
- **Información confidencial**

Comprobante de ingresos de Recursos Financieros	
Control de Cuentas Bancarias	
Revisión previa de pagos de documentos comprobatorios y justificativos	
Generación Sistema Pagos Interbancarios (SPI)	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón</p> <p>EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz</p> <p>PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones del/la Tesorero/a del Cuerpo de Bomberos

CONTABILIDAD

Misión

Ejecutar y coordinar actividades contables de conformidad a las disposiciones legales vigentes, a fin de cumplir con los objetivos y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 43

Descriptivo de puesto de contador/a

	
DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO	CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: CONTADOR	
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023
Páginas: 2	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo: Contador/a	Código: F002
Cargo del Jefe Inmediato: Tesorero/a	
UBICACIÓN	
Departamento: Tesorería	
Personas en el cargo: 1	Salario: 817,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Funciones diarias: <ul style="list-style-type: none"> • Dirige, coordina y supervisa las funciones de contabilidad. • Coordina y ejecuta el control previo al gasto a fin de que todos los egresos se realicen con los documentos habilitantes necesarios. • Controla los registros contables de todas las operaciones que realiza la institución, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y la normativa vigente. • Coordina y realiza el análisis contable a cuentas y emite los informes respectivos para la toma de decisiones. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas y Economía.
Título requerido: Contabilidad, Tecnología Superior en Economía (Requisito indispensable ser CPA)	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, cauteloso, responsable, honrado.
Experiencia: 2 años y 6 meses en cargos similares	Habilidades especiales: Actualización de conocimientos en contabilidad, finanzas públicas, economía y tributación.
4. RESPONSABILIDAD	
- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, scanner, impresora.	

<p>- Documentos e informes</p> <p>Elabora el registro de los ingresos económicos.</p> <p>Controla el ingreso de información contable al programa.</p> <p>Conciliación bancaria de los saldos de las cuentas.</p> <p>- Información confidencial</p> <p>Comprobante Único de Registros de Gastos</p> <p>Reformas Presupuestarias</p> <p>Conciliaciones bancarias</p> <p>Ajustes Contables</p> <p>Reporte de anticipos de remuneraciones</p>
5. ESFUERZO
Visual – Auditivo – Intelectual
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS
Riesgo psicosocial
Riesgos físicos
7. APROBACIÓN
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz</p> <p>Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>

Nota: Descriptivo de puesto del/la contador/a del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 44

Manual de funciones de contador/a

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Contador/a	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Tesorería	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Tesorería	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 817,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Funciones generales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirige, coordina y supervisa las funciones de contabilidad. 	

- Coordina y ejecuta el control previo al gasto a fin de que todos los egresos se realicen con los documentos habilitantes necesarios.
- Coordinar y realiza el análisis contable a cuentas y emite los informes respectivos para la toma de decisiones.
- Supervisa los procesos de control interno previo y concurrente para la ejecución del gasto y orden de pago a fin de precautelar los movimientos financieros institucionales.
- Coordina la conciliación contable de bienes institucionales y bancario, a fin de mantener un control de todos los activos que posee la institución.
- Intercambia información con el responsable de bienes a fin de mantener el estado real de valoración y existencia de bienes.
- Elabora el registro de los ingresos económicos.
- Controla el ingreso de información contable al programa.
- Conciliación bancaria de los saldos de las cuentas.

Funciones específicas:

- Controla los registros contables de todas las operaciones que realiza la institución, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y la normativa vigente.
- Verifica el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que demanda toda transacción contable en cuanto a veracidad, propiedad, legalidad y correcta codificación de las cuentas, la correspondencia de los ordenadores de gasto.
- Consolidad la proforma presupuestaria en basa al POA (Plan Operativo Anual).
- Elabora anualmente los estados financieros.
- Elabora mensualmente los estados financieros.

3. REQUISITOS DEL CARGO

Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas y Economía.
Título requerido: Contabilidad, Tecnología Superior en Economía (Requisito indispensable ser CPA)	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, cauteloso, responsable, honrado.
Experiencia: 2 años y 6 meses en cargos similares.	Habilidades especiales: Actualización de conocimientos en contabilidad, finanzas públicas, economía y tributación.
4. REPOSABILIDADES	

<p>- Máquinas y/o equipos</p> <p>Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas, scanner, impresora.</p> <p>- Documentos e informes</p> <p>Elabora el registro de los ingresos económicos.</p> <p>Controla el ingreso de información contable al programa.</p> <p>- Información confidencial</p> <p>Elabora anualmente los Estados Financieros</p> <p>Elabora mensualmente los Estados Financieros</p> <p>Consolida la proforma presupuestaria en base al POA (Plan Operativo Anual)</p>	
<p>5. EXIGENCIAS DEL CARGO</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
<p>6. CONDICIONES DE TRABAJO</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
<p>ELABORADO POR:</p>	<p>REVISADO Y APROBADO POR:</p>
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones del/la contador/a del Cuerpo de Bomberos

RECAUDACIÓN

Misión

Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas y la administración de caja de la Institución.

DESCRIPTIVO DEL PUESTO

Tabla 45

Descriptivo de puesto de recaudador/a

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: RECAUDACIÓN		
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Recaudador/a		Código: F003
Cargo del Jefe Inmediato: Tesorero/a		
UBICACIÓN		
Departamento: Tesorería		
Personas en el cargo: 1		Salario: 527,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias:		
<ul style="list-style-type: none"> • Elabora informes de las recaudaciones realizadas • Realiza los arqueos de caja y entrega al tesorero los valores recaudados para que se realicen los depósitos bancarios. 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		
Educación: Bachiller	Intereses y actitudes: Manejo de recursos financieros, Manejo del procedimiento del arqueo de caja	
Título requerido: Bachiller Contador.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, cauteloso, responsable, honrado, atento.	
Experiencia: No requerida	Habilidades especiales: Arqueo de caja y buena atención al usuario.	
4. RESPONSABILIDAD		
- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, impresora.		
- Documentos e informes Informes de recaudación. Arqueo de caja.		
5. ESFUERZO		
Visual – Auditivo – Intelectual		

6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS
Riesgo psicosocial Riesgos físicos
7. APROBACIÓN
Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

Nota: Descriptivo del puesto del/la Recaudador/a del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS

Tabla 46

Manual de funciones de recaudador

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Recaudador/a	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Tesorería	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Tesorero/a	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 527,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Funciones generales y Funciones específicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elabora informes de las recaudaciones realizadas • Reporta diariamente los permisos de funcionamiento emitidos • Realiza los arqueos de caja y entrega al Tesorero los valores recaudados para que se realicen los depósitos bancarios. • Absuelve consultas que el público formule relacionadas con la diferentes actividades y los valores asignados para el cobro. • Elabora los recibos o comprobantes de pago. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Bachiller	Intereses y actitudes: Manejo de recursos financieros, Manejo del procedimiento del arqueo de caja
Título requerido: Bachiller Contador.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, cauteloso, responsable, honrado, atento.

Experiencia: No requerida	Habilidades especiales: Arqueo de caja y buena atención al usuario.
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, impresora, scanner, especies fiscales.</p> <p>- Documentos e informes Completar las especies fiscales Elaborar recibos y comprobantes de pago Califica documentos para el registro</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones del/la Recaudador/a del Cuerpo de Bomberos

LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

Misión

Brindar servicios enfocados al buen estado y funcionamiento de las unidades de emergencia, vehículos administrativos, maquinarias y equipos, edificios y demás bienes de infraestructura, mediante la implementación y aplicación de normas técnicas que permitan una efectiva gestión de regulación y control, con la finalidad de estar siempre listos para la efectiva atención de emergencia y trabajos administrativos.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 47

Descriptivo de puesto de logística y mantenimiento

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO		
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Jefe de logística y mantenimiento		Código: AD003
Cargo del Jefe Inmediato: Jefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Logística y Mantenimiento		
Personas en el cargo: 1		Salario: 901,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias: <ul style="list-style-type: none"> • Comunica en forma clara y oportuna la información emanada por las Autoridades. • Cooperar y participa activamente en el equipo de trabajo, manteniendo informados a los funcionarios de las actividades relevantes • Inspecciones periódicas al buen manejo y operatividad de los vehículos por parte de los conductores. • Elabora el sistema de control de transporte y mantiene actualizado el kardex de vehículo y equipos 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		
Educación: Tercer Nivel o Tecnología		Intereses y actitudes: Mantenimiento preventivo de vehículos, bienes muebles e inmuebles y de logística
Título requerido: Tecnología Automotriz, Tecnología Industrial		Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable

Experiencia: 2 años y 6 meses en cargos similares	Habilidades especiales: Bienes públicos, Gestión de Bodega, Almacenamiento y Logística. Transporte y Logística, mecánica industrial o automotriz
4. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos</p> <p>Computadora, escritorio, radio Motorola, herramientas en general y vehículos de emergencia.</p> <p>- Documentos e informes</p> <p>Firmar documentos varios que lleguen por secretaría.</p> <p>Control de inventarios.</p> <p>Normas de control de calidad</p> <p>Manejo de estadísticas</p> <p>- Información confidencial</p> <p>Administra los recursos y bienes de la institución</p> <p>Plan Anual de Mantenimiento elaborado y aplicándose.</p> <p>Kardex actualizado de vehículos, equipos, maquinarias y otros.</p>	
5. ESFUERZO	
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual	
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS	
<p>Riesgo psicosocial</p> <p>Riesgos físicos</p>	
7. APROBACIÓN	
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>	

Nota: Descriptivo del puesto de Logística y Mantenimiento del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 48

Manual de funciones de logística y mantenimiento

MANUAL DE FUNCIONES
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: Jefe de Logística y Mantenimiento	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Logística y Mantenimiento	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Jefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 901,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora y ejecuta el plan de mantenimiento preventivo, correctivo y deductivo de bienes muebles e inmuebles y vehículos. • Presenta informes de necesidad emitidos por Jefes de Guardia emitidos por los conductores y bomberos de estación. • Elabora el informe consolidado de la revisión de los vehículos, estadísticas de rodaje del parque automotor en base a los informes emitidos por el GPS. • Solicitud de pago por consumo de combustible y lubricantes. • Inspecciones periódicas al buen manejo y operatividad de los vehículos por parte de los conductores. • Elabora el sistema de control de transporte y mantiene actualizado el kardex de vehículos y equipos. • Gestiona una base de datos institucional de los vehículos bienes de la institución. • Supervisa y elabora informes de estado de equipos de protección personal, herramientas, equipos y accesorios. • Elabora y mantiene actualizado el archivo de su área con copia a Secretaría General. <p>Funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestiona la contratación de los seguros de vehículos y de equipos si fuere necesario. • Emite lineamientos generales de la administración del transporte. • Administra el contrato del o los talleres mecánicos para el servicio de mantenimiento del parque automotor. • Solicitud de pago por compra de piezas y accesorios de vehículos. • Coordina el plan de mantenimiento con Guardalmacén. • Elabora el POA de su Área. 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Mantenimiento preventivo de vehículos, bienes muebles e inmuebles y de logística
Título requerido: Tecnología Automotriz, Tecnología Industrial	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 2 años y 6 meses en cargos similares	Habilidades especiales: Bienes públicos, Gestión de Bodega, Almacenamiento y Logística.

	Transporte y Logística, mecánica industrial o automotriz
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas, implementos y equipos de emergencia, radio Motorola, herramientas en general y vehículos de emergencia.</p> <p>- Documentos e informes Pago de consumo de combustible. Informe de revisión del parque automotor. Pago de adquisición de repuestos y accesorios.</p> <p>- Información confidencial Plan Anual de Mantenimiento elaborado y aplicándose. Kardex actualizado de vehículos, equipos, maquinarias y otros.</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo físico - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones de Logística y Mantenimiento del Cuerpo de Bomberos

COMPRAS PÚBLICAS

Misión

Revisar y ejecutar los procesos de ejecución de obras, bienes, servicios y consultoría, como lo establece la norma técnica y su reglamento general, garantizando, transparencia, integridad y eficiencia en los procesos realizados, que favorezcan a la Institución Bomberil.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 49

Descriptivo de puesto de compras públicas

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: COMPRAS PÚBLICAS		
Nivel: Administrativo	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Analista de compras públicas		Código: AD004
Cargo del Jefe Inmediato: Jefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Jefatura de Bomberos		
Personas en el cargo: 1		Salario: 986,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias: <ul style="list-style-type: none"> • Publica las reformas del PAC, previa aprobación de la Máxima Autoridad. • Realiza borrador de pliegos. • Registra Garantías en el Portal. • Registra el presupuesto de obra en el sistema. • Elabora y mantiene actualizado el archivo de su área y remite copia a Secretaría General. 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		

Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Habilidades directivas, Planes Operativos, Trabajo en Equipo, Liderazgo.
Título requerido: Tecnología Superior en Gestión de Riesgos, Tecnología en Economía, Abogado.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 4 años en funciones directivas, 20 años en el área bomberil	Habilidades especiales: Gestión administrativa, Gestión de riesgos, Leyes, normas y reglamentos relacionados con la gestión de riesgos, COESCOP y reglamento interno.
4. RESPONSABILIDAD	
<p>- Máquinas y/o equipos</p> <p>Computadora, escritorio, radio Motorola, herramientas en general y vehículo de jefatura</p> <p>- Documentos e informes</p> <p>Firmar documentos varios que lleguen por secretaría.</p> <p>Elaborar planes estratégicos para el buen desarrollo de las actividades.</p> <p>- Información confidencial</p> <p>Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución</p> <p>Toma decisiones complejas sobre la base de la misión y objetivos de la institución</p>	
5. ESFUERZO	
Visual – Auditivo – Intelectual	
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS	
<p>Riesgo psicosocial</p> <p>Riesgos físicos</p>	
7. APROBACIÓN	
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>	

Nota: Descriptivo de puesto de Analista de Compras Públicas del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Tabla 50

Manual de funciones de analista de compras públicas

MANUAL DE FUNCIONES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Jefe de Bomberos	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Jefatura de Bomberos	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Concejo de Administración y Disciplina	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 986,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolida necesidades en el PAC, Pública PAC aprobado por la Máxima Autoridad. • Publica las reformas del PAC, previa aprobación de la Máxima Autoridad. • Realiza borrador de pliegos. • Publica información relevante para el inicio del procedimiento en el Portal. • Publica Acta de Convalidación de Errores. • Publica Acta de Calificación de Ofertas. • Publica Acta de Negociación (Subasta Inversa Electrónica y Consultoría) • Publica Resolución de Adjudicación. • Publica el Contrato firmado por la Máxima Autoridad. • Registra Garantías en el Portal. • Registra el presupuesto de obra en el sistema. • Elabora y mantiene actualizado el archivo de su área y remite copia a Secretaría General. • Otras que la máxima autoridad o su superior disponga. <p>Funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicita Especificaciones Técnicas o TDR a la Unidad Requirente, quien proporcionará la información en un formato establecido según el procedimiento de contratación. • Responde en el Portal cada una de las preguntas y publica Acta de Preguntas y Respuestas con el consolidado. En Régimen Especial Pública el Acta de Preguntas y Respuestas. • Publica notificación de disponibilidad del anticipo (de existir anticipo). • Publica Contratos Complementarios (de existir). • Finaliza y cierra el proceso (publica documentación requerida/ adicional). 	
3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Habilidad en negociación y selección de los mejores proveedores de bienes y servicios. Ejecución correcta de los procesos de contratación pública.
Título requerido: Contabilidad, Tecnología Superior en Economía, Ingeniería Comercial.	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 2 años y 6 meses en cargos similares.	Habilidades especiales: Análisis y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

	contratación Pública y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
4. REPOSABILIDADES	
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas.</p> <p>- Documentos e informes Asesoría a los administradores del contrato para la publicación de información relevante en la etapa contractual. Órdenes de compra de bienes y/o prestación de servicios.</p> <p>- Información confidencial Plan Anual de Contratación Pública Pliegos para contratación de bienes, obras, servicios y consultoría</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones de Analista de Compras Públicas del Cuerpo de Bomberos

GUARDALMACÉN

Misión

Coordinar los procesos y actividades relacionadas con la provisión, recepción, clasificación, custodia y entrega de bienes adquiridos por la Institución y que son necesarios para cubrir las necesidades de cada una de las áreas del Cuerpo de Bomberos.

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Tabla 51

Descriptivo de puesto de guardalmacén

DESCRIPTIVO DE PUESTO DE TRABAJO		CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
TIPO DE CARGO: GUARDALMACEN		
Nivel: Profesional	Fecha: 02 – 03 - 2023	Páginas: 2
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo: Guardalmacén		Código: AD002
Cargo del Jefe Inmediato: Jefe de Bomberos		
UBICACIÓN		
Departamento: Administrativo		
Personas en el cargo: 1		Salario: 817,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Funciones diarias: <ul style="list-style-type: none"> • Actualiza los movimientos de bienes, cambio de custodios en el sistema de control de bienes • Coordina la distribución de bienes de larga duración, bienes de control y existencia a sus custodios respectivos, los que son entregados mediante actas de insumos y materiales de uso y consumo. • Receptar solicitudes de materiales de aseo, de oficina y otros suministros que consten en stock en bodega. • Mantiene actualizado el archivo de su área, y remite copia a Secretaría General. 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		
Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Experiencia en el manejo de inventarios, avalúos de bienes, control de activos fijos y sistemas contables	
Título requerido: Tecnología Superior en Administración de Empresas	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable	
Experiencia: 2 años y 6 meses en cargos similares.	Habilidades especiales: Actualización de conocimientos de administración de bodegas,	

contabilidad, finanzas públicas, tributación, normas de control interno y gestión de bienes.
4. RESPONSABILIDAD
<p>- Máquinas y/o equipos Computadora, escritorio, radio Motorola, implementos de emergencia, EPPs.</p> <p>- Documentos e informes Informe de estado de implementos de uso bomberil Entrega y recepción de solicitud para entrega de herramientas al personal operativo</p> <p>- Información confidencial Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos Confecciona los instructivos para almacenamiento y clasificación de bienes de larga duración, bienes de control y existencias: materiales, insumos y mercaderías</p>
5. ESFUERZO
Físico – Visual – Auditivo – Intelectual
6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGOS
Riesgo psicosocial Riesgos físicos
7. APROBACIÓN
<p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas</p>

Nota: Descriptivo de puesto de Guardalmacén del Cuerpo de Bomberos

MANUAL DE FUNCIONES

Figura 52

Manual de funciones de guardalmacén

MANUAL DE FUNCIONES	
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO: Guardalmacén	
UBICACIÓN:	
Departamento de: Administrativo	
Número de cargos iguales: 1	
Nombre del cargo del jefe inmediato: Jefe de Bomberos	
Fecha: 02 – 03 – 2023	Salario: 901,00
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	

Funciones generales:

- Coordina la distribución de bienes de larga duración, bienes de control y existencia a sus custodios respectivos, los que son entregados mediante actas de insumos y materiales de uso y consumo.
- Actualiza los movimientos de bienes, cambio de custodios en el sistema de control de bienes.
- Coordina la baja de bienes en el sistema de control de bienes (bienes en mal estado, chatarrización, transferencia gratuita, hurto, robo).
- Mantiene actualizado el archivo de su área, y remite copia a Secretaría General.

Funciones específicas:

- Elabora las confrontaciones entre el control físico, el registro contable y la existencia registrada en el sistema, periódico de duración y depreciaciones.
- Lleva el registro de ingreso de bienes de larga duración, bienes de control y existencias de la Institución.
- Confecciona los instructivos para almacenamiento y clasificación de bienes de larga duración, bienes de control y existencias: materiales, insumos y mercaderías.
- Receptar solicitudes de materiales de aseo, de oficina y otros suministros que consten en stock en bodega.
- Elabora el Plan Operativo Anual de su Área.

3. REQUISITOS DEL CARGO

Educación: Tercer Nivel o Tecnología	Intereses y actitudes: Experiencia en el manejo de inventarios, avalúos de bienes, control de activos fijos y sistemas contables.
Título requerido: Tecnología Superior en Administración de Empresas	Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable
Experiencia: 2 años y 6 meses en cargos similares.	Habilidades especiales: Actualización de conocimientos de administración de bodegas, contabilidad, finanzas públicas, tributación, normas de control interno y gestión de bienes.

4. REPOSABILIDADES**- Máquinas y/o equipos**

Computadora, escritorio, muebles de oficina, perchas, implementos, radio Motorola, herramientas en general y vehículos en general.

- Documentos e informes

Elabora el Plan Operativo Anual de su Área

Coordina la baja de bienes en el sistema de control de bienes (bienes en mal estado, chatarrización, transferencia gratuita, hurto, robo)

- Información confidencial

Actualiza los movimientos de bienes, cambio de custodios en el sistema de control de bienes

<p>Coordina la baja de bienes en el sistema de control de bienes (bienes en mal estado, chatarrización, transferencia gratuita, hurto, robo)</p> <p>Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.</p>	
5. EXIGENCIAS DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo mental - Esfuerzo visual - Esfuerzo auditivo 	
6. CONDICIONES DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, computadora, porta documentos, impresora, escáner) - Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad) 	
ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
<p>Cristhian Capelo Pontón</p> <p>EJECUTOR DEL PROYECTO</p>	<p>Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz</p> <p>PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Manual de funciones de Guardalmacén del Cuerpo de Bomberos

PROCESO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

GOBERNANTES

Tabla 53

Proceso gobernante

MACROPROCESO	INTEGRANTES
<p>Gobernantes / Conducción y mando</p> <p>Son aquellos que orientan el direccionamiento estratégico institucional a través de la formulación y emisión de objetivos, políticas, directrices, normas, instrumentos y planes operativos para poner en funcionamiento la organización.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Bomberos 2. Comité de Administración y Planificación.

Nota: Proceso gobernante del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

SUSTANTIVOS/OPERATIVOS/AGREGADORES DE VALOR

Tabla 54

Proceso operativo

MACROPROCESO	INTEGRANTES
<p>SUSTANTIVOS/OPERATIVOS/ AGREGADORES DE VALOR</p> <p>Son aquellos que generan, administran y controlan el portafolio de productor y/o servicios destinados a usuarios externos, de tal manera que permitan cumplir efectivamente el direccionamiento estratégico.</p>	<p>1. SEGUNDA JEFATURA</p> <p>1.1. Operaciones Bomberiles</p> <p>1.1.1. Respuesta y Rescate</p> <p>1.1.2. Combate de Incendios</p> <p>1.1.3. Emergencias Pre Hospitalarias</p> <p>1.1.4. Monitoreo de Emergencias</p> <p>1.2. Prevención de Incendios</p> <p>1.2.1. Inspector de Incendios</p>
<p>GRADOS OPERATIVOS:</p>	<p>1. Jefe de Bomberos</p> <p>2. Subjefe de Bomberos</p> <p>3. Inspectores de Brigada</p> <p>4. Subinspectores de Estación</p> <p>5. Bombero Cuarto</p> <p>6. Bombero Tercero</p> <p>7. Bombero Segundo</p> <p>8. Bombero Primero</p>

Nota: Proceso operativo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

ADJETIVOS DE ASESORÍA Y APOYO

Tabla 55

Adjetivos de asesoría y apoyo

MACROPROCESO	INTEGRANTES
<p>ADJETIVOS DE ASORÍA Y APOYO</p> <p>Son aquellos encaminados a generar asesoría y apoyo para los procesos gobernantes, sustantivos o agregadores de valor para sí mismo, viabilizando el direccionamiento estratégico y la generación de productos y/o servicios.</p>	<p>APOYO:</p> <p>1. Secretaría General</p> <p>2. Talento Humano</p> <p>3. Contabilidad</p> <p>4. Tesorería</p> <p>5. Recaudación</p> <p>6. Compras Públicas</p> <p>7. Guardalmacén</p> <p>8. Logística y Mantenimiento</p> <p>ASESORÍA:</p>

	9. Salud en el Trabajo, Seguridad Laboral y Gestión Integral de Riesgos.
--	--

Nota: Proceso Administrativo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas

SALARIOS

De acuerdo a la valoración de puestos, este indica que es un proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan. El Área de Talento Humano, de conformidad a la metodología prevista en esta norma técnica y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la Escala de remuneraciones Mensuales Unificadas de la institución.

Por lo tanto, Para su aplicación dentro de la institución, se considera el nivel estructural, grupo ocupacional, rol del puesto y denominación del puesto con su grado y remuneración mensual unificada de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 56

Remuneración de cada cargo según su grupo ocupacional

GRUPO OCUPACIONAL	ROL DEL PUESTO	CARGO	R.M.U.
PROFESIONAL			
Jerárquico Superior	Directivo	Jefe de Bomberos	2.308,00
Servidor Público 6	Directivo	Subjefe de Bomberos	1.412,00
Servidor Público 5	Ejecutor de Procesos	Tesorería	1.086,00
Servidor Público 4	Ejecutor de Procesos	Compras Públicas	986,00
Servidor Público 3	Ejecutor de Procesos	Talento Humano	981,00
Servidor Público 2	Ejecutor de Procesos	Logística y Mantenimiento	901,00

Servidor Público 1	Ejecutor de Procesos	Contador, Guardalmacén y Bombero Operativo	817,00
NO PROFESIONAL			
Servidor Público de Apoyo	Ejecutor de Procesos de Apoyo	Bombero Operativo	585,00
Servidor Público de Servicios	Servicios Administrativos	Recaudación y Secretaría	527,00

Nota: Tabla de remuneraciones del personal operativo y administrativo del CBA.

10.5. PRESUPUESTO

Luego de obtener los resultados del diagnóstico de la institución, evaluamos los posibles costos que se van a intervenir después de realizar la estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Arenillas. El presupuesto de creación de nuevos departamentos y diseño de espacios físicos que estaban desocupados, da un total de (\$10.429,00) (DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DÓLARES AMERICANOS)

Tabla 57

Presupuesto de creación de nuevos departamentos y diseño de espacios físicos.

RUBROS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Contratación de profesional en Talento Humano	12	986,00	986,00
Contratación de profesional en Logística y Mantenimiento	12	986,00	986,00
Contratación de Secretaria/o	12	527,00	527,00
Contratación de Recaudador/a	12	527,00	527,00
Computadora	4	600,00	2.400,00
Fotocopiadora	2	450,00	900,00
Silla de oficina ergonómica	6	90,00	540,00
Sillas de espera	4	50,00	200,00
Escritorio	4	200,00	800,00
Basurero pequeño	4	5,00	20,00
Suministros de oficina	5	70,00	350,00
Estante	4	80,00	320,00
Diseño de departamentos administrativos	2	1.200,00	2.400,00
TOTAL	-	5.771,00	10.429

Nota: Presupuesto general de la creación de nuevos departamentos, diseño y acondicionamiento de espacios físicos.

PROFORMA DEL DISEÑO DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS.



Quito - Pichincha
Parroquia Pifo
Panamericana e35

Telf: +593 96 354 50937
correo: arqcastrovivi@gmail.com

Datos cliente:

Cuerpo de Bomberos de Arenillas
González Suarez entre El Oro y Eloy Alfaro
Arenillas - El Oro
Telf: .072909142



19 de Febrero 20223	DESCRIPCIÓN	N°	TOTAL
Número de proforma: 000025	Diseño	2	1200,00
	Plano arquitectónico	2	600,00
	Plano de instalación	2	400,00
	Dirección de Obra	1	200,00
	Subtotal		2112,00
	IVA (12%)		288,00
	TOTAL		2400,00

Por la favorable atención que le sirva, dar a la presente reitero mis altos sentimientos de consideración y estima

Atentamente:

Arq. Viviana Castro Pontón

10.6. CRONOGRAMA

Tabla 58

Cronograma de actividades de la creación del modelo de estructura organizacional de talento humano para el CBA.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO		TIEMPO - MES												
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
Realización de Diagnóstico de la Empresa	Jefe de Bomberos	X	X											
Creación del cuadro comparativo de ventajas y desventajas de realizar un modelo de estructura organizacional.	Jefe de Bomberos				X									
Creación de estructura organizacional de talento humano: misión, visión, valores, principios.	Jefe de Bomberos					X								
Creación de organigrama general y organigramas específicos para personal operativo y administrativo.	Jefe de Bomberos						X							
Brindar información refiriéndose al establecer las actividades esenciales, descripción de perfiles por competencias específicas, personales y sociales de todos los puestos de trabajo.	Jefe de Bomberos								X	X	X			
Ejecución del formato de manuales de funciones, análisis y descriptivos de cargos a todos los departamentos del Cuerpo de Bomberos de Arenillas.	Jefe de Bomberos											X	X	X

Nota: Se realizó y cumplió el cronograma de actividades para la creación de la estructura organizacional de talento humano del CB

10.7. MEDIO DE SOCIALIZACIÓN

La socialización del “Modelo de Estructura Organizacional de Talento Humano”, se la expuso en presencia del Jefe del Cuerpo de Bomberos y el personal operativo de dicha institución, en la cual se utilizó materiales y herramientas digitales como una computadora portátil, proyector y pantalla.

Figura 27

Socialización del Modelo de Estructura Organizacional



Nota: Socialización del proyecto en la sala de reuniones del CBA.

10.8. MATERIAL VISUAL UTILIZADO

Figura 28

Diapositivas



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUDAMERICANO
Hacemos gente de talento!



TALENTO HUMANO
TECNOLOGÍA SUPERIOR



**"MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE
TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES
DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN
ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO
PARA EL AÑO 2023"**

AUTOR:
CRISTHIAN CAPELO PONTÓN
TUTOR:
ING. JACKSON QUEVEDO JUMBO, MGS.

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 29

Diapositivas

CONTENIDO



- | | |
|-------------------------------------|--|
| 01
INTRODUCCIÓN | 06
PROPUESTA DE ACCIÓN |
| 02
PRESENTACIÓN | 07
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES |
| 03
MARCO LEGAL | 08
PRESUPUESTO |
| 04
DIAGNÓSTICO | 09
RESULTADOS |
| 05
VENTAJAS Y DESVENTAJAS | |

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 30

Diapositivas



01

INTRODUCCIÓN

- Desarrollar un modelo de estructura organizacional

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 31

Diapositivas



02

PRESENTACIÓN

- Una institución con una buena estructura organizacional
- Mas eficiente y eficaz

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 32

Diapositivas

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA



- El 28 de julio de 1928
- Ciudadanos viajan hasta la ciudad de Quito.
- Ministerio de Previsión Social y Trabajo
- Departamento de Defensa contra incendios.
- Acuerdo Ministerial N. 126.
- Fecha del 2 de febrero del año 1939.



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 33

Diapositivas

**M
A
R
C
O

L
E
G
A
L**

• Ley Orgánica de Servicio Público.
• Disposición Transitoria Primera, Disposición Transitoria Tercera. Registro Oficial N. 129 de 2 de enero de 2020.
• Constitución de la República del Ecuador, Artículo 226, 227, 264 numeral 13.
• Código Orgánico de Organización Territorial Tercer inciso del artículo 140
• Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público. Artículo 20, 220, 280, 235, 275, 276, 279
• Pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado, Oficio N. PGE N. 07216 de 27 de diciembre de 2019.
• Resolución 006 - SNGRE - 2020 de 22 de enero de 2020.



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 34

Diapositivas



04 DIAGNÓSTICO

- Se basa en la aplicación de técnicas de observación, encuestas y entrevistas

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 35

Diapositivas



GLOSARIO

Bomberos: Una persona cuyo trabajo es apagar incendios y brindar ayuda en caso de un desastre.

Emergencias: Son problemas o situaciones inesperadas que requieren atención especial y se resuelven lo antes posible.

Incentivos: Que impulsa a hacer o desear una cosa, especialmente a hacer determinada cosa mejor o más deprisa.

Misión: La razón principal por la cual esta existe, es decir, cuál es su propósito y cuál es su función dentro de la sociedad.



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 36

Diapositivas



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 37

Diapositivas



VENTAJAS	DESVENTAJAS
Toma de decisiones de manera eficiente	Crea aislamiento y puede generarse conflictos entre los mandos medios.
Delimita las tareas de cada colaborador y da una responsabilidad a cada uno.	Puede tornarse dificultoso poder aplicar las medidas que se tomen.
Mejora en su totalidad la comunicación interna.	Se puede causar contradicciones en las instrucciones que se dan.
Mejora el rendimiento del personal	Aumenta el porcentaje de rotación de personal.

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 38

Diapositivas



06

PROPUESTA DE ACCIÓN

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 39

Diapositivas



¿QUIENES SE BENEFICIAN?

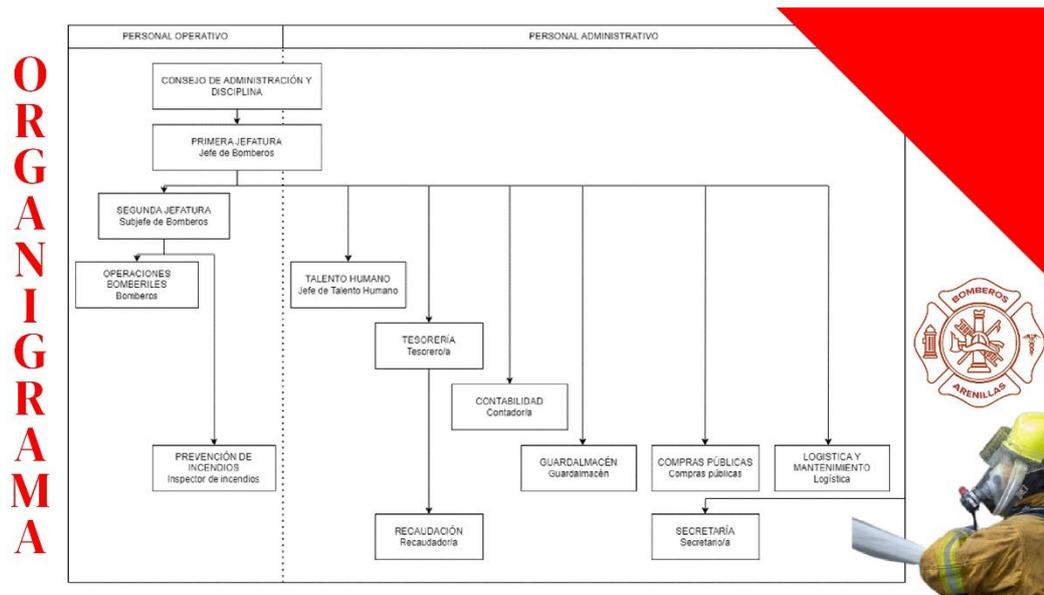
BENEFICIARIOS	
DIRECTOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
INDIRECTOS	COMUNIDAD EN GENERAL DEL CANTÓN ARENILLAS



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 40

Diapositivas



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 41

Diapositivas

ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

- **GENÉRICA**
EXPLICA EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES DEL PUESTO
- **ESPECÍFICA**
DETALLA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA CADA UNO

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 42

Diapositivas



PRIMERA JEFATURA

1 IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: Jefe de Bomberos

UBICACION:
Departamento: Jefatura del Cuerpo de Bomberos
Número de cargos iguales: 0
Nombre del cargo del jefe inmediato: Consejo de Administración y Disciplina
Fecha: 02-03-2023

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 43

Diapositivas



2. DESCRIPCION DEL CARGO

Funciones diarias:

- Conduce y manda en la institución.
- Aprueba la ejecución del gasto institucional
- Mantiene las buenas relaciones con el personal de la institución y con la ciudadanía en general.
- Administra los recursos económicos-financieros, humanos y bienes de la institución.
- Define, coordina y supervisa los puestos de trabajo de las diferentes áreas específicamente la operativa.
- Comanda y dirige los operativos de emergencia (siniestros naturales o antrópicos)
- Mantiene la institución en óptimas condiciones de operatividad y otorgar un servicio de calidad a la ciudadanía.

Funciones mensuales:

- Supervisa el cumplimiento del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, LOSEP, Código de Trabajo, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos y otras leyes conexas.
- Integra el Comité de Administración y Planificación, y convoca a las reuniones de este organismo cuando lo crea necesario.
- Propone al Comité de Administración y Planificación la organización administrativa general para el cumplimiento de los objetivos y planes de la institución.
- Aprueba reglamentos, manuales e instructivos para el buen funcionamiento de la institución.
- Organiza y planifica campañas de prevención de siniestros.
- Suscribe órdenes generales y resoluciones de acuerdo a las leyes emitidas en relación al área bomberil.
- Ejecuta cualquier otra función asignada por las autoridades superiores.
- Asiste a las reuniones del Comité Operacional de Emergencias (COE).

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 44

Diapositivas



3. REQUISITOS DEL CARGO	
<p>Educación: Tercer Nivel o Tecnología</p> <p>Experiencia: 4 años en funciones directivas, 20 años en el área bomberil</p> <p>Entrenamiento para ocupar el cargo: 10 días hábiles</p> <p>Idiomas requeridos: Español</p>	<p>Intereses y actitudes Habilidades directivas, Planes Operativos, Trabajo en Equipo, Liderazgo.</p> <p>Rangos de personalidad Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable</p> <p>Habilidades especiales Gestión administrativa, Gestión de riesgos, Leyes, normas y reglamentos relacionados con la gestión de riesgos, COESCOPE y reglamento interno.</p>

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 45

Diapositivas



4. RESPONSABILIDADES
<p>Máquinas y / o equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radio Motocicla • Computadora • Vehículos • Herramientas en general <p>Información confidencial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestiona la asignación de recursos económicos y materiales ante organismos nacionales e internacionales, especialmente las ONG's. • Aprueba los procesos de compras y contrataciones de conformidad a la ley. <p>Registros e informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifica, organiza, dirige y controla el cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y Directrices emitidas para el cumplimiento de la Misión Institucional en el marco de los procesos desconcentrados. • Emite directrices y coordina los procesos de planificación, tales como: Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación Pública, Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, entre otros. <p>Papeles y / o documentos importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoriza la elaboración de modificaciones presupuestarias, las programaciones y reprogramaciones financieras que de conformidad a la ley. • Determina la organización interna de cada área asignando funciones y responsabilidades específicas y delegando funciones cuando le sean permitidas.

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 46

Diapositivas

<p>5. EXIGENCIAS DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo físico • Esfuerzo visual • Esfuerzo auditivo • Esfuerzo intelectual 		
<p>6. CONDICIONES DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, porta documentos, mesa de trabajo, computador) • Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad, humedad) 		
<p>REVISADO POR:</p> <p>Ing. Nancy Cua Montalván DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO (E)</p>	<p>APROBADO POR:</p> <p>Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>	

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 47

Diapositivas

MANUAL DE FUNCIONES

- ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE TODOS LOS CARGOS.
- DETERMINA LA EFICIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN.
- ESTABLECE NORMAS DE COORDINACIÓN ENTRE CARGOS.



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 48

Diapositivas

MANUAL DE FUNCIONES	NOMBRE DE LA EMPRESA
	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON ARENILLAS
TIPO DE CARGO Jefe de Bomberos	
NIVEL: Directivo	FECHA: 02-03-2023 PÁGINAS: 3
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	Jefe de Bomberos Código: JB001
Cargo del jefe inmediato:	Consejo de Administración y Disciplina
UBICACIÓN	
Departamento:	Jefatura del Cuerpo de Bomberos
Nivel:	Directivo
Personas en el cargo:	1

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 49

Diapositivas

3. REQUISITOS DEL CARGO	
Educación: Tercer Nivel o Tecnología Título Requerido: Tecnología Superior en Gestión de Riesgos, Tecnología en Economía, Abogado Experiencia: 4 años en funciones directivas, 20 años en el área bomberil Idiomas requeridos: Español	Intereses y actitudes: Habilidades directivas, Planes Operativos, Trabajo en Equipo, Liderazgo Rasgos de personalidad: Cooperativo, decisivo, tolerante, cauteloso, responsable Habilidades especiales: Gestión administrativa, Gestión de riesgos, Leyes, normas y reglamentos relacionados con la gestión de riesgos, COESCOD y reglamento interno.
4. RESPONSABILIDAD	
Información confidencial <ul style="list-style-type: none"> Gestiona la asignación de recursos económicos y materiales ante organismos nacionales e internacionales, especialmente las ONG's. Aprobado los procesos de compra y contrataciones de conformidad a la ley. 	
Registros e informes <ul style="list-style-type: none"> Planifica, organiza, dirige y controla el cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y Directrices emitidas para el cumplimiento de la Misión Institucional en el marco de los procesos desconcentrados. Emitir directrices y coordinar los procesos de planificación, tales como: Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación Pública, Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, entre otros. 	
Papeles y / o documentos importantes <ul style="list-style-type: none"> Autoriza la elaboración de modificaciones presupuestarias, las programaciones y reprogramaciones financieras que de conformidad a la ley. Determina la organización interna de cada área asignando funciones y responsabilidades específicas y delegando funciones cuando le sean permitidas. 	

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 50

Diapositivas



4. ESFUERZO
<ul style="list-style-type: none"> Físico – visual – auditivo - intelectual
5. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> Falta de suministros de oficina (silla ergonómica, porta documentos, mesa de trabajo, computador) Riesgos físicos (Iluminación, temperatura, radiaciones, electricidad, humedad)
6. APROBACION:
<p style="text-align: center;">Tulgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS</p>

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 51

Diapositivas



07 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 52

Diapositivas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO		TIEMPO - MES											
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
		Realización de Diagnóstico de la Empresa	Jefe de Bomberos	X	X								
Creación del cuadro comparativo de ventajas y desventajas de realizar un modelo de estructura organizacional.	Jefe de Bomberos			X									
Creación de estructura organizacional de talento humano: misión, visión, valores, principios.	Jefe de Bomberos				X								
Creación de organigrama general y organigramas específicos para personal operativo y administrativo.	Jefe de Bomberos					X							
Brindar información refiriéndose al establecer las actividades esenciales, descripción de perfiles por competencias específicas, personales y sociales de todos los puestos de trabajo.	Jefe de Bomberos						X	X	X				
Ejecución del formato de manuales de funciones, análisis y descriptivos de cargos a todos los departamentos del Cuerpo de Bomberos de Arenillas.	Jefe de Bomberos									X	X	X	

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 53

Diapositivas



08

PRESUPUESTO

- Se analizó un gasto total de 44.242,00 dólares americanos.

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 54

Diapositivas



RUBROS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Contratación de profesional en Talento Humano	12	986,00	11.832,00
Contratación de profesional en Logística y Mantenimiento	12	986,00	11.832,00
Contratación de Secretaria/o	12	527,00	6.324,00
Contratación de Recaudador/a	12	527,00	6.324,00
Computadora	4	600,00	2.400,00
Fotocopiadora	2	450,00	900,00
Silla de oficina ergonómica	6	90,00	540,00
Sillas de espera	4	50,00	200,00
Escritorio	4	200,00	800,00
Basurero pequeño	4	5,00	20,00
Suministros de oficina	5	70,00	350,00
Estante	4	80,00	320,00
Diseño de departamentos administrativos	2	1.200,00	2.400,00
TOTAL	-	5.771,00	44.242,00



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 55

Diapositivas



08

RECOMENDACIONES

Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 56

Diapositivas



- Desarrollar los departamentos de Talento Humano y de Logística y Mantenimiento.
- Implementar técnicas de recolección de datos.
- Basarse en información verídica y específica.
- Realizar contratación de personal.



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

Figura 57

Diapositivas



Nota: Diapositivas presentadas en la socialización al personal operativo.

10.9. ENTREGA DE RESULTADOS

El desarrollo de la socialización fue muy gratificante y satisfactorio, comenzando por la bienvenida del Tnlgo. Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz en su calidad de Primer Jefe, el Ing. Michael Durazno Rojas en calidad de Representante

del Alcalde del cantón Arenillas y personal operativo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas.

Consiguiente, con un fraterno saludo a nombre del Instituto Superior Sudamericano y del Tutor de Tesis, Ing. Michael Quevedo Jumbo, se continuó con la exposición en el salón de reuniones de la institución. Terminada la explicación del proyecto el personal no realizó ninguna pregunta, solamente argumentaron que comprendieron de muy buena manera lo explicado. Para culminar intervino el Primer Jefe agradeciendo al Instituto Sudamericano el poder dar paso para que se realice el proyecto dentro de la institución de la cual son conscientes de la carencia de organización que existió durante mucho tiempo. Finalmente expresó sus sinceras felicitaciones hacia el expositor por el buen desarrollo de la propuesta, quedando entusiasmados de poder en algún momento cristalizar la propuesta brindada ya que les servirá de mucho para la institución bomberil.

Figura 58

Jefe y personal operativo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas



Nota: Jefe y personal operativo luego de la socialización del proyecto.

11. CONCLUSIONES

- Dada la revisión literaria se pudo identificar diversas teorías en relación a la estructura organizacional dentro de las empresas, donde las diferentes teorías, conceptos y definiciones dadas por autores, recaen en que, para lograr el éxito dentro del mercado en una empresa pública o privada, es necesario que se realice una buena gestión de la administración organizacional, y con ello alcanzar las metas establecidas institucionales, ya sean de carácter empresarial, social y económica.
- Luego de establecer teóricamente que la estructura organizacional es clave del éxito de las instituciones, el cuerpo de bomberos del cantón Arenillas, no cuenta con una organización administrativa eficiente, la cual carece de comunicación y gestión, provocando una insatisfacción al público en la entrega de servicios y bienes dados a la comunidad siendo esta una empresa pública.
- Con la recolección de datos, se vio necesario el diseño de una nueva estructura organizacional, la cual está orientada a minimizar los tiempos de comunicación,

organización y gestión, para otorgar a la comunidad eficiencia y eficacia en los servicios otorgados, siendo así esta aceptada por la administración presente del cuerpo de bomberos del cantón Arenillas.

- Finalmente, el presente trabajo muestra un cambio en la estructura organizacional del cuerpo de bomberos del cantón Arenillas, el cual fue socializado a los directivos y colaboradores de la institución a través de reuniones directas bajo convocatoria previa, considerándose tu puesta en marcha para mejorar los servicios y bienes otorgados a la comunidad.

12. RECOMENDACIONES

- Al momento de revisar la literatura, se debe considerar el contexto en espacio y tiempo de los diferentes trabajos literarios que se consultan o se toman en cuenta en la investigación, debido a que existen muchas desviaciones en la teoría, lo cual para futuras investigaciones causarían sesgos en la correlación de la información.
- Considerar el tamaño de las instituciones al momento de realizar la aplicación del instrumento de levantamiento de información, debido a que se debe considerar una muestra en poblaciones grandes o como en el presente trabajo, siendo una empresa pública con un número reducido de colaboradores, aplicar a la totalidad de población para reunir datos relevantes que ayuden a la investigación presentada.
- Elaborar estructuras organizacionales acorde a la naturaleza de la empresa, considerando que esta debe ser flexible y ajustables a través del tiempo, para no caer en pérdidas de recursos al momento de una nueva actualización.

- Finalmente, considerar el presente trabajo para futuras investigaciones en empresas públicas o privadas, pequeñas o grandes, para su aplicación a través de la metodología usada de investigación o ajustarse a nuevas metodologías, con el fin de lograr que cada una de las empresas alcance sus objetivos y metas.

13. BIBLIOGRAFÍA

Armas, Y., Llanos, M., y Traverso, P. (2017). Gestión del talento humano y nuevos escenarios laborales.

Chiavenato, I. (2004). Administración en los nuevos tiempos. 1ª Ed. Bogotá, Colombia: McGraw Hill.

Chiavenato, I. (2006). Introducción a la Teoría General de la Administración, 7ª. ed. México: McGraw Hill. Constitución de la República del Ecuador. (2008). Consultado el 17 de octubre de 2022, de https://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2017/DIJU/octubre/LA2_OCT_DIJU_Constitucion.pdf Escuelaselect. (19 de abril de 2022).

Dávila, C. (1997). Teorías organizacionales y administración: un enfoque crítico. Bogotá, Colombia: McGraw Hill.

Fredrickson, J. (1986). The strategic decision process and organizational structure. *Academy of management review*, 11(2), 280-297.

Hall, R. (1996). Organizaciones, estructuras, procesos y resultados. 6ª Ed. México: Prentice Hall.

Hodge, B., Anthony, W. Gales, L. (2003). Teoría organizacional, un enfoque estratégico. 6ª

Ed. Madrid, España: Prentice Hall.

Johnson, F. y Scholes, K. (1997). Dirección estratégica. 3ª Ed. Madrid, España: Prentice Hall.

Lawrence, P. & Lorsch, J. (1967). Differentiation and integration in complex organizations. *Administrative Science Quarterly*, 12(1), 1-47.

Mintzberg, H. (1979). An emerging strategy of "direct" research. *Administrative science quarterly*, 24(4), 582-589.

Mintzberg, H. (1995). La estructuración de las organizaciones. Barcelona, España: Editorial Ariel.

Mintzberg, H. y Brian J. (1993). El proceso estratégico. 2ª Ed. México: Prentice Hall Hispanoamericana.

Parra, C., & Liz, P. (2009). La estructura organizacional y el diseño organizacional, una revisión bibliográfica. *Gestión y sociedad*, 2(1), 97-108.

Peña, H. (2010). Gestión del talento humano.

Torres, S., Aguilar, J., Trujillo, L., Caraguay, V., & Lorenzo, A. (2017). Estructura organizacional y estilos de liderazgo en Cooperativas de Ahorro y Crédito de Pichincha. *Cooperativismo y Desarrollo: COODES*, 5(1), 19-31.

Zabaleta, A. T. (2003). Los modelos actuales de gestión en las organizaciones. Gestión del talento, gestión del conocimiento y gestión por competencias. *Psicología desde el Caribe*, (12), 115-133.

14. ANEXOS

14.1. PRESUPUESTO

Recursos

Recursos Humanos

- Director de Titulación – Ing. Jackson Quevedo, Mgs.
- Estudiante – Cristhian Capelo Pontón
- Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas

Recursos Materiales

- Herramientas tecnológicas – Computadora – Teléfono celular
- Servicio de internet
- Material de apoyo
- Libros
- Diccionarios

Recursos Financieros

Entendemos como presupuesto a un cálculo monetario anticipado para la ejecución de distintos procesos investigativos en el que se detallan los gastos previstos dentro de un período de tiempo determinado.

Tabla 59

Presupuesto

RUBROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
RECURSO MATERIAL Y TECNOLÓGICO				
Pen drive	Unidad	1	\$ 15.00	\$15.00
Impresiones	Hojas	170	\$ 0.05 b/n 0.25 color	\$ 14.50
Anillado	Unidad	4	\$ 15.00	\$ 60.00

Suministros de Of.	Unidad	12	\$ 5.00	\$60.00
Empastado	Unidad	3	\$ 30.00	\$ 90.00
Internet (6 meses)	Mensual	12	\$ 25.00	\$ 264.00
Hojas valoradas	Unidad	6	\$ 2.00	\$ 12.00
SERVICIOS VARIOS				
Transporte (6 meses)	Mensual	24	\$ 19.00	\$456.00
Alimentación (6 meses)	Mensual	72	\$ 3.00	\$216.00
Productos finales	Varios	3	\$ 20.00	\$60.00
Imprevistos	Unidad	5	\$ 20.00	\$100.00
TOTAL			\$ 901.80	\$1 599.00

Nota: Elaboración por el autor

14.3. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO



VICERRECTORADO ACADÉMICO

Loja, 15 de Febrero del 2023
Of. N° 754 -VDIN-ISTS-2023

Sr.(ita). CAPELO PONTON CRISTHIAN XAVIER
ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que una vez revisado el anteproyecto de investigación de fin de carrera de su autoría titulado **MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023**, el mismo cumple con los lineamientos establecidos por la institución; por lo que se autoriza su realización y puesta en marcha, para lo cual se nombra como director de su proyecto de fin de carrera (e/la) Mgs. JACKSON MICHAEL QUEVEDO JUMBO.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel Mgs.

VICERRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACION DEL ISTS



14.4. CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Arenillas, 15 de diciembre de 2022

Tnte (B)
Marcelo Valarezo Ruiz
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
Presente. -

CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
INGRESASO

No.

15 DIC 2022

HORA: 10:40

FIRMA:

De nuestra consideración:

Reciba usted un cordial y atento saludo de parte de quienes hacemos la carrera de Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, así mismo permitanos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

En calidad de Director de Titulación, he considerado oportuno plantear el tema denominado **“MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023”**, el que busca contribuir de manera directa a los procesos de gestión efectiva de uno de los recursos más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y así mejorar la productividad de la institución y el buen desempeño de los colaboradores y trabajadores a su cargo.

Para la ejecución del proyecto antes mencionado se asignó al estudiante **Cristhian Xavier Capelo Pontón** con C.I 0704608173, mismo que necesita de su previa autorización para el levantamiento de información, investigación in situ o virtual y socialización de la propuesta de acción en la entidad a la que usted direcciona y precede.

A la espera de su gentil atención y aprobación nos despedimos agradeciéndole de antemano su predisposición y colaboración para que la academia a través de la investigación contribuya al desarrollo y bienestar organizacional.

Atentamente,

Ing. Jackson Michael Quevedo, Mgs
DIRECTOR DEL PROYECTO

Cristhian Xavier Capelo Pontón
ESTUDIANTE RESPONSABLE

Email: cxcapelo01@tecnologicosudamericano.edu.ec
Contacto: 0969395680



Cuerpo de Bomberos del Cantón Arenillas

Fundado el 28 de julio de 1928

PRIMERA JEFATURA

Arenillas, 20 de diciembre de 2022

Ingeniero
Jackson Michael Quevedo, Mgs.
Director del Proyecto

De mi consideración

Reciba de mi parte un cordial saludo de parte del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, permítame llegar con mis sinceros deseos de éxito para con usted.

Dando respuesta a su solicitud mediante oficio S/N, en calidad de Primer Jefe de la institución, Autorizo la ejecución del proyecto "Modelo de Estructura Organizacional de Talento Humano para los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro para el año 2023" del estudiante Cristhian Capelo Pontón con C.I. 0704608173, quien también consta en nómina como Bombero Voluntario, para que realice todo lo necesario en su investigación, brindándoles las facilidades del ingreso a nuestra institución bomberil.

Esperando que nuestro apoyo sea favorable, me despido agradeciendo la aprobación del tema que se va a realizar en nuestra institución ya que nos servirá para nuestro crecimiento institucional.

Particular que comunico a usted para fines pertinentes.

Atentamente,

ABNEGACION Y DISCIPLINA


Tte. (B) Tnigo Marcelo Fabián Valarezo Ruiz
**PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS
DEL CANTÓN ARENILLAS.**



Recibido
[Handwritten signature]

Direc.: González Suarez e/. Eloy Alfaro y El Oro - Telf. Emergencia: 2909 142 - 911 Oficinas: 2908 908

Email: cbomberosarenillas@hotmail.com bombero-arenillas_s.o.s@hotmail.com

ARENILLAS - EL ORO - ECUADOR

Escaneado con CamScanner

14.5. CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO



Loja, 13 de marzo de 2023

Tnlgo. Tnte. (B)

Marcelo Valarezo Ruiz

JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS

Presente. -

De nuestra consideración:

Reciba usted un cordial y atento saludo de parte de quienes hacemos la carrera de Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, así mismo permítanos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

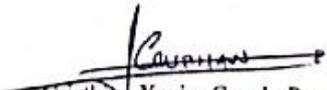
En calidad de Director de Titulación, solicito de la manera más cordial se indique la **fecha, hora y responsable** para el proceso de socialización y entrega de los resultados finales del tema investigación denominado “**Modelo de estructura organizacional de talento humano para los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro para el año 2023**”, ejecutado por el estudiante **Cristhian Xavier Capelo Pontón** con C.I. **0704608173**, mismo que necesitan de su previa autorización para coordinar dicha actividad.

De esta manera queremos contribuir de manera directa a los procesos de gestión efectiva de uno de los recursos más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y así mejorar la productividad de la institución y el buen desempeño de los colaboradores y trabajadores a su cargo.

A la espera de su gentil atención y aprobación nos despedimos agradeciéndole de antemano su predisposición y colaboración para que la academia a través de la investigación contribuya al desarrollo y bienestar organizacional.

Atentamente,


Ing. Jackson Michael Quevedo, Mgs
DIRECTOR DEL PROYECTO


Cristhian Xavier Capelo Pontón
ESTUDIANTE RESPONSABLE

Email: excapelo01@tecnologicosudamericano.edu.ec

Contacto: 0969395680





Cuerpo de Bomberos del Cantón Arenillas

Fundado el 28 de julio de 1928

PRIMERA JEFATURA

Arenillas, 15 de marzo de 2023

Ingeniero
Jackson Michael Quevedo, Mgs.
Director del Proyecto

De mi consideración

Reciba de mi parte un cordial saludo de parte del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, permítame llegar con mis sinceros deseos de éxito para con usted.

Dando respuesta a la solicitud para la socialización del proyecto "Modelo de estructura organizacional de Talento Humano para los colaboradores del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro para el año 2023" en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Arenillas.

En calidad de Primer Jefe de la institución, doy paso a la socialización del estudiante Cristhian Capelo Pontón con C.I. 0704608173 para el día miércoles 22 de marzo de 2023 a las 19:00pm en el salón auditorio de nuestra institución, la cual va a contar con la mayoría de personal rentado y estarán al mando de mi persona.

Agradeciendo, el apoyo para el engrandecimiento institucional, comunico para los fines correspondientes.

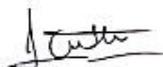
Atentamente,

ABNEGACION Y DISCIPLINA


Tte. (B) Tnlgo. Marcelo Fabián Valarezo Ruiz
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS
DEL CANTÓN ARENILLAS.



Recibido



Direc.: González Suarez e/, Eloy Alfaro y El Oro – Telf. Emergencia: 2909 142 – 911 Oficinas: 2908 908

Email: cbomberosarenillas@hotmail.com bombero-arenillas_s.o.s@hotmail.com

ARENILLAS – EL ORO – ECUADOR

Escaneado con CamScanner

14.6. ENCUESTA APLICADA

Estimado/a, reciba un cordial saludo de parte de la carrera de la Tecnología de Gestión de Talento Humano del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano. La presente encuesta tiene como finalidad recolectar información sobre nuestro proyecto de titulación denominado; MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023, cuyo objetivo es fortalecer el bienestar y satisfacción de los colaboradores de la institución. Es de vital importancia la mayor confiabilidad y transparencia del mismo, ya que los datos proporcionados serán utilizados con fines académicos.

Preguntas:

1. ¿Cuál es su edad?

Menor a 21 años ()

De 22 a 39 años ()

De 40 a 50 años ()

Mayor a 51 años ()

2. ¿Cuál es su género?

Masculino ()

Femenino ()

Otro ()

3. ¿Cuál es su nivel de estudios?

Secundaria ()

Tercer Nivel ()

Cuarto Nivel ()

Otro ()

4. ¿Cuál es su área de trabajo?

Administrativo ()

Operativo ()

5. ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?

De 3 meses a 11 meses ()

De 1 año a 4 años ()

De 5 años a 10 años ()

Más de 11 años ()

6. ¿Conoce usted la estructura organizacional de la institución?

Si ()

No ()

Poco ()

Muy poco ()

7. ¿Conoce usted el organigrama de la institución?

Si ()

No ()

Poco ()

Muy poco ()

8. ¿Conoce usted a sus superiores o a quien se desempeña como líder de su institución?

Si ()

No ()

9. ¿Piensa usted que es importante una buena estructura organizacional en la institución que labora?

Muy importante ()

Importante ()

Poco importante ()

Nada importante ()

10. ¿Cree usted que debe haber niveles jerárquicos en la institución?

Si ()

No ()

Talvez ()

11. ¿Cree usted que al contar con una buena estructura organizacional se puede mejorar el trabajo en la institución?

Si ()

No ()

12. ¿Tiene usted conocimiento sobre la misión y la visión de la institución?

Si ()

No ()

Poco ()

Muy poco ()

13. ¿Considera usted beneficioso la implementación de una estructura organizacional dentro de la institución?

Poco beneficioso ()

Nada beneficioso ()

Beneficioso ()

Muy beneficioso ()

14. ¿Qué considera usted más importante que se considere dentro del modelo de estructura organizacional a realizarse en la institución?

Organigrama ()

Misión y Visión ()

Jerarquización ()

Todas las anteriores ()

15. ¿Cree usted que teniendo una buena estructura organizacional en la institución va a ayudar a que se cumplan sus metas?

Muy poco ()

Poco ()

Nada ()

A veces ()

Siempre ()

16. ¿Estaría usted de acuerdo que al organizar un modelo de gestión por competencias se podrá considerar la creación de organigramas, evaluación de puestos de trabajos y evaluaciones de desempeño?

Si ()

No ()

Talvez ()

17. ¿Es usted evaluado constantemente según las funciones o cargo que desempeña en la institución?

Siempre ()

Casi siempre ()

A veces ()

Nunca ()

18. ¿Por qué medio de comunicación quisiera que se dé a conocer la creación del nuevo modelo de estructura organizacional en la institución?

Redes sociales ()

Medios de comunicación digitales ()

Medios de comunicación escritos ()

Reunión de trabajo ()

Memorándum ()

14.7. ENTREVISTA APLICADA

Estimado/a, reciba un cordial saludo de parte de la carrera de la tecnología de Gestión de Talento Humano del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano. El motivo de la presente es solicitarle de la manera más cordial la aplicación de una entrevista con preguntas abiertas con el fin de levantar información para el proyecto de investigación denominado “MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO PARA LOS COLABORADORES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON ARENILLAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO PARA EL AÑO 2023”

- Nombres y Apellidos:
- Cargo en la organización:
- Tiempo de empleabilidad:
- Cantidad de personal a su cargo:

1. ¿Es importante para usted tener una buena estructura organizacional dentro de la institución? ¿Por qué?
2. ¿Cuál cree usted que sería el mayor problema en la institución al no contar con una buena estructura organizacional? ¿Por qué?
3. ¿Cree usted que sería necesario dentro de la propuesta de acción implementar manual de funciones, organigrama entre otros aspectos para el beneficio del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?

4. ¿Considera usted factible el crear departamentos dentro de la organización para su mejor funcionalidad? ¿Por qué?
5. ¿Qué cree usted que sería lo más importante a destacar dentro del modelo de estructura organizacional que se va a realizar dentro del Cuerpo de Bomberos? ¿Por qué?
6. ¿Cree usted que han existido inconvenientes por no contar con una estructura organizacional en la institución? ¿Por qué?
7. ¿Considera usted que, al momento de implementar una estructura organizacional, los colaboradores mejoren sus actitudes y aptitudes y se comprometa en ser más responsables con su trabajo? ¿Por qué?
8. ¿Cuál sería para usted el medio de comunicación más efectivo para dar a conocer la nueva estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Arenillas? ¿Por qué?

14.8. PLAN DE SOCIALIZACIÓN

Fecha	Herramienta Utilizada	Actividades	Objetivo	Contenido socializado	Día	Hora	Observación
Miércoles 22 de marzo de 2023	CANVA	Socialización del plan de acción	Dar a conocer a todo el personal administrativo y operativo del Cuerpo de Bomberos de Arenillas la propuesta de la creación de un Modelo de estructura organizacional de talento humano para su institución.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Introducción ❖ Presentación ❖ Marco legal ❖ Diagnóstico ❖ Cuadro comparativo ❖ Propuesta de acción: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organigrama específico ✓ Descriptivo de puestos ✓ Manual de funciones ✓ Cronograma ✓ Presupuesto ✓ Recomendaciones 	Miércoles 22 de marzo de 2023.	20h00 pm	Ninguna

14.9. CERTIFICADO DE ABSTRACT



CERTF. N° 023-RH-ISTS-2023
Loja, 25 de abril de 2023

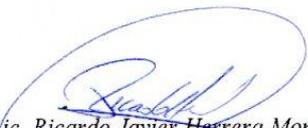
El suscrito, Lic. Ricardo Javier Herrera Morillo, **DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS** - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "SUDAMERICANO", a petición de la parte interesada y en forma legal,

CERTIFICA:

Que el apartado **ABSTRACT** del Proyecto de Investigación de Fin de Carrera del señor CAPELO PONTON CRISTIAN XAVIER estudiante en proceso de titulación periodo Octubre 2022 – Marzo 2023 de la carrera de **GESTION EN TALENTO HUMANO**; está correctamente traducido, luego de haber ejecutado las correcciones emitidas por mi persona; por cuanto se autoriza la impresión y presentación dentro del empastado final previo a la disertación del proyecto.

Particular que comunico en honor a la verdad para los fines académicos pertinentes.

English is a piece of cake.


Lic. Ricardo Javier Herrera Morillo
DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS

CHECKED BY
Lic. Ricardo Herrera
ENGLISH TEACHER
DATE:

14.10. EVIDENCIA FOTOGRAFICAS DEL PROCESO

FASE 1



Revisión de Normas APA 7 con la Ing. María Cristina Moreira

FASE 2



Entrevista realizada al Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruiz, Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas



Personal Operativo del Cuerpo de Bomberos realizando la encuesta.



Ing. Nancy Cun Montalván, Jefa de Talento Humano (E) realizando entrevista.



Personal operativo del Cuerpo de Bomberos realizando encuesta.

SOCIALIZACIÓN



Culminada la socialización, palabras de agradecimiento de parte del Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas.



Personal operativo siguiendo atentamente la explicación brindada.



Explicación de lo que contiene las diapositivas presentadas.



Presentación y pequeña reseña histórica de la institución bomberil.

ENTREGA DE RESULTADOS



Entrega de Brochure informativo al Tnte. (B) Marcelo Valarezo Ruíz, Jefe del Cuerpo de Bomberos de Arenillas, que trata sobre el plan de acción realizado.

BROCHURE



Tabla de Contenido



<u>Introducción</u>	03
<u>Presentación de la Empresa</u>	04
<u>Glosario</u>	06
<u>Marco Legal/Normativas</u>	07
<u>Diagnostico de la Empresa</u>	09
<u>Cuadro Comparativa</u>	10
<u>Organigrama y Analisis de Cargos</u>	11
<u>Manual de Funciones</u>	14
<u>Cronograma</u>	15
<u>Presupuesto</u>	16
<u>Recomendaciones</u>	17

Introducción

El presente proyecto de investigación que está por ejecutarse tiene como objetivo dar a conocer un modelo de estructura organizacional para el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, con el propósito de que exista una organización más óptima y a su vez el desarrollo de la institución sea el mejor, tanto para los colaboradores como para la labor que se realiza diariamente y que así mismo la institución pueda cumplir eficaz y eficientemente los objetivos a corto y largo plazo que tenga propuestos.



Es necesario e importante tomar en consideración que una buena estructura organizacional en la institución es una parte fundamental, ya que nos ayuda como su palabra lo dice a organizar, planificar y mejorar el trabajo de los colaboradores, donde se pueden emplear estrategias para que su desempeño sea el mejor, se va a mejorar y desarrollar de una mejor manera las habilidades, tendrán en cuenta los objetivos, visión, misión, organigrama y jerarquización de la institución.



Presentación de la Empresa



El 28 de julio de 1928, una delegación de ciudadanos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro viajan hasta la ciudad de Quito con la esperanza de tener una reunión con el Ministerio de Previsión Social y Trabajo y el departamento de Defensa contra incendios, después de haber realizado las gestiones pertinentes consiguen que se creara el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas, mediante Acuerdo Ministerial N. 126, con fecha del 2 de febrero del año 1939, expedido por el Sr. Dr. César Augusto Durango, el cual se desempeñaba como ministro.

Para que se pueda construir la institución, se realizaron varios convenios, entre ellos uno en 1964 el cual, en coordinación con la Caja de Riego en ese entonces, se encargaba de la construcción de la estructura ya que el Cuerpo de Bomberos ya contaba con su terreno, gracias a la donación del Consejo Provincial de El Oro.



GLOSARIO DE TÉRMINOS



B

Bomberos: Una persona cuyo trabajo es apagar incendios y brindar ayuda en caso de un desastre.

C

Capacitación: Son actividades enfocadas a mejorar las habilidades del colaborador -o adquirir nuevas competencias- para que pueda ser promovido dentro de la organización, por ejemplo, para puestos de supervisor, gerente, etc.



D

Departamento: Sección en que está dividida una institución u organización.

E

Emergencias: Son problemas o situaciones inesperadas que requieren atención especial y deben resolverse lo antes posible.



F

Función: Actividad particular que realiza una persona o una cosa dentro de un sistema de elementos, personas, relaciones, etc., con un fin determinado.

I

Incentivos: Que impulsa a hacer o desear una cosa, especialmente a obrar o hacer determinada cosa mejor o más deprisa.

**L**

Liderazgo: Aquella capacidad que tiene una persona para influir, organizar y motivar a otras personas. Estas acciones las llevará a cabo para involucrar a otros individuos (como podrían ser los trabajadores de una empresa) y así conseguir unos determinados objetivos en común.

M

Misión: La razón principal por la cual esta existe, es decir, cuál es su propósito u objetivo y cuál es su función dentro de la sociedad

**O**

Organigrama: Representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas, así como de las personas que trabajan en las mismas.

**V**

Visión: Es la capacidad de ver más allá, en tiempo y espacio, y por encima de los demás, significa visualizar, ver con los ojos de la imaginación, en términos del resultado final que se pretende alcanzar.

Marco Legal/ Normativas



• Constitución de la República del Ecuador, Artículo 226, 227, 264 numeral 13, determinan entre otros que la administración pública se rige por criterios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. Es competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales sin perjuicio de otras que determina la ley, gestionar los servicios de prevención, socorro y extinción de incendios.



• Ley Orgánica de Servicio Público, Disposición Transitoria Décima, que determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas de conformidad con la Constitución y esta Ley.

• Código Orgánico de Organización Territorial, tercer inciso del artículo 140 que establece que: "... La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo a la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los Cuerpos de Bomberos del país 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..."

• **Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, artículo 20, 220, 280, 235, 275, 276, 279, Disposición Transitoria Primera, Disposición Transitoria Tercera..**



• **Pronunciamento de la Procuraduría General del Estado, mediante oficio N. PGE N. 07216 de 27 de diciembre de 2019, publicado en el Registro Oficial N. 129 de 2 de enero de 2020.**



• **Resolución 006 – SNGRE – 2020 de 22 de enero del mismo año, se expide el Plan de Carrera, Homologación de los Grados, Ingreso, Formación, Política de Ubicación de Personal Bomberil.**



DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA



El Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas de la provincia de El Oro basándose en la aplicación de técnicas de observación, encuestas y entrevistas, se pudo evidenciar que carece de una estructura organizacional de tanto humano dentro de la institución, por lo tanto, esto crea un total desconocimiento entre los colaboradores sobre diferentes temas y algunos procesos que no se ejecutan de una manera correcta lo que hace que tenga un resultado negativo en cuanto a organización.

Además, al no contar con una buena estructura organizacional aparecen inconvenientes y jerarquización por parte de colaboradores y jefes, lo que puede generar un clima laboral pésimo el cual terminaría afectando la eficiencia, eficacia y el desempeño de la misma.



Cuadro Comparativo

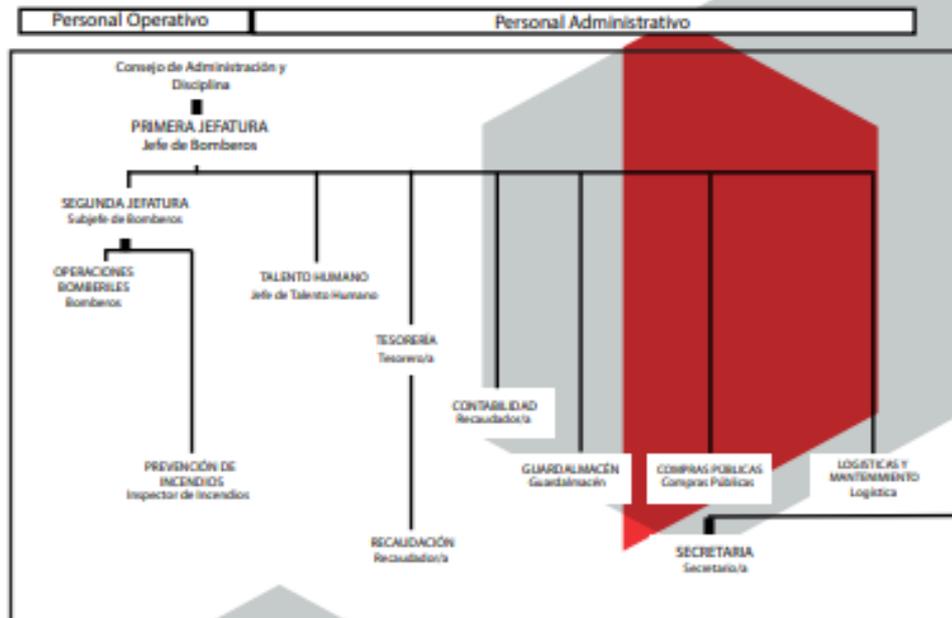
Ventajas y Desventajas

Modelo de Estructura Organizacional de Talento Humano	
Ventajas	Desventajas
Toma de decisiones de manera eficiente	Crea aislamiento y puede generarse conflictos entre los mandos medios.
Ayuda a que se garantice que todos los establecimientos de la institución funcionen de la misma manera y hagan los mismos procedimientos.	Aumenta el porcentaje de rotación de personal.
Delimita las tareas de cada colaborador y da una responsabilidad a cada uno.	Se puede causar contradicciones en las instrucciones que se dan.
Da a los colaboradores orientación necesaria para rendir al máximo en su puesto de trabajo.	Puede tornarse dificultoso poder aplicar las medidas que se tomen.
Mejora en su totalidad la comunicación interna.	
Se optimiza los recursos humanos, no se contrata en exceso ni se sobrecarga a los colaboradores.	
Mejora el rendimiento, el cual aumenta la moral y mejora el clima laboral dentro de la institución.	



Organigrama

General:
Representa el orden jerárquico de los departamentos con sus jefes



ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

El autor Ariza, 2016 de este libro "Métodos de Compensación Basados en Competencias" tiene como objetivo apoyar los procesos de compensación ligados a la perspectiva de desarrollo personal, el cual busca trabajadores con competencias múltiples que respondan efectivamente al modelo de gestión del talento humano con un ambiente retenedor y motivar, en este sentido si la organización gana debería también ganar el empleado, por lo tanto la organización que quiera alcanzar sus objetivos debe también preocuparse por apoyar y facilitar el alcance de los objetivos de los empleados por lo cual estableció los siguientes modelos para descriptivos y manuales de cada departamento dentro de una organización:

MANUAL DE FUNCIONES		NOMBRE DE LA EMPRESA CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS
TIPO DE CARGO:		
NIVEL:	FECHA: DD/MM/AA	PÁGINAS:
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo:	Código:	
Cargo del jefe inmediato:		
UBICACIÓN		
División:	Departamento:	
Sección:		
Personas en el cargo:		
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO		
Contiene las funciones especiales de la estación, expresadas por la frecuencia de su ejecución. Los ciclos procesados para expresar funciones son:		
<ul style="list-style-type: none"> - Diario - Periódico - Ciclo variable - Aleatorio 		
3. REQUISITOS DEL CARGO		
Deben corresponder a las funciones y expresarse como el mínimo necesario para el desempeño efectivo de las funciones especificadas. Los elementos del perfil son:		
<ul style="list-style-type: none"> - Intereses y actitudes - Experiencia - Rasgos de personalidad - Educación 		

- Rasgos de personalidad
- Educación
- Habilidades especiales
- Iniciativa
- Habilidades lingüísticas requeridas
- Juicio

4. RESPONSABILIDADES

Si la persona asignada a la tarea adquiere alguna responsabilidad que debe ser tenida en cuenta, pues el descuido de las mismas o por desconocimiento puede ocasionar disconformidades o problemas en el cumplimiento de las responsabilidades adquiridas o en la imagen de la organización.

Los componentes más importantes de la responsabilidad son:

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| - Máquinas y/o equipos | - Herramientas |
| - Productos y materias primas | - Gestión de personal |
| - Proceso y/o calidad | - Datos de contacto |
| - Dinero y/o valores | - Documentos e informes |
| - Información confidencial | - Papeles y/o documentos importantes |

5. ESFUERZOS

Si los responsables de la tarea deben realizar un trabajo que exceda sus condiciones normales, deben describirse de tal manera que se tengan en cuenta al evaluar las tareas de trabajo o hacer correcciones al plan de trabajo

6. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGO

Debido a la naturaleza del trabajo, las condiciones adversas a las que está expuesta una persona, por lo tanto, las empresas deben seguir cuidadosamente las normas de seguridad e higiene en el trabajo para evitar problemas, accidentes o noticias graves.

7. CONDICIONES DE TRABAJO Y RIESGO

El manual debe ser revisado y aprobado por las personas involucradas en la supervisión del personal de las tareas analizadas, así como por el departamento responsable del control de los documentos, métodos, planificación de la organización y el responsable.

Manual de Funciones

Los manuales operativos contienen el análisis y descripción de diversas tareas, herramientas que crean eficiencia en la gestión de los empleados y al mismo tiempo posibilitan el diseño de reglas de coordinación entre tareas.

Por eso es necesario contar con la actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos institucional en el mismo que se describe las actividades, competencias técnicas y conductuales, conocimientos, requisitos mínimos para el cargo y su desempeño y otros factores que permitan dar un direccionamiento y apoyo técnico a los subprocesos estructurales en el ámbito salarial, selección y reclutamiento de personal, inducción y evaluación de desempeño, capacitación y otras gestiones que facultan el desarrollo del Área de Talento Humano ya que se obtiene nueva normativa nacional como el Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público (COESCOP), Resolución SNGRE-006 de 22 de enero de 2020.

(Cargos operativos)
<p>1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</p> <p>NOMBRE DEL CARGO:</p> <p>UBICACIÓN:</p> <p>Dirección de:</p> <p>Departamento de:</p> <p>Número de cargos iguales:</p> <p>Nombre del cargo del jefe inmediato:</p> <p>Fecha:</p>
<p>2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO</p> <p>Programar, supervisar, dirigir, y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas y / o equipos y de las instalaciones locativas de la planta y de los puntos de venta de la empresa, asegurándose del buen desempeño del personal a su cargo y dando prioridad a los trabajos de mayor urgencia, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la máquina el mayor tiempo posible, evitando paros en la misma y, por lo tanto, atrasos en el proceso productivo.</p> <p>2.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIARIAS - PERIÓDICAS - DE PERIODICIDAD VARIABLE - OCASIONALES

3. REQUISITOS DEL CARGO

- EDUCACIÓN
- EXPERIENCIA
- ENTRENAMIENTO
- INICIATIVA Y JUICIO
- LINEAS OCUPACIONALES
- CAPACIDAD DE REDACCIÓN
- HABILIDADES MENTALES
- INTERESES Y APTITUDES
- RASGOS DE PERSONALIDAD
- RELACIONES INTERPERSONALES

4. RESPONSABILIDADES

- POR MÁQUINAS Y/O EQUIPOS
- POR HERRAMIENTAS
- POR PROCESO Y CALIDAD
- POR REGISTROS E INFORMES
- POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

5. EXIGENCIAS DEL CARGO

- ESFUERZO FÍSICO
- ESFUERZO MENTAL
- ESFUERZO VISUAL
- ESFUERZO AUDITIVO
- HABILIDADES FÍSICAS

REVISADO POR:
NOMBRE:

FIRMA

APROBADO POR:
NOMBRE:

FIRMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MODELO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TALENTO HUMANO		TIEMPO - MES											
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
Realización de Diagnóstico de la Empresa	Jefe de Bomberos	X											
Creación del cuadro comparativo de ventajas y desventajas de realizar un modelo de estructura organizacional.	Jefe de Bomberos	X	X										
Creación de estructura organizacional de talento humano: misión, visión, valores, principios.	Jefe de Bomberos				X								
Creación de organigrama general y organigramas específicos para personal operativo y administrativo.	Jefe de Bomberos					X							
Brindar información refiriéndose al establecer las actividades esenciales, descripción de perfiles por competencias específicas, personales y sociales de todos los puestos de trabajo.	Jefe de Bomberos						X	X	X				
Ejecución del formato de manuales de funciones, análisis y descriptivos de cargos a todos los departamentos del Cuerpo de Bomberos de Arencillas.	Jefe de Bomberos									X	X	X	X

PRESUPUESTO

RUBROS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Contratación de profesional en Talento Humano	12	986,00	11.832,00
Contratación de profesional en Logística y Mantenimiento	12	986,00	11.832,00
Contratación de Secretaria/o	12	527,00	6.324,00
Contratación de Recaudador/a	12	527,00	6.324,00
Computadora	4	600,00	2.400,00
Fotocopiadora	2	450,00	900,00
Silla de oficina ergonómica	6	90,00	540,00
Sillas de espera	4	50,00	200,00
Escritorio	4	200,00	800,00
Basurero pequeño	4	5,00	20,00
Suministros de oficina	5	70,00	350,00
Estante	4	80,00	320,00
Diseño de departamentos administrativos	2	1.200,00	2.400,00
TOTAL	-	5.771,00	44.242,00



RECOMENDACIONES



Se recomienda que se base en información específica y verídica al momento de recolectar datos para que se eviten procesos equivocados cuando se logre implementar una estructura organizacional correcta.



Implementar técnicas de recolección de datos para que ayuden a que se identifique y se sintetice los problemas de la institución, basándose en estos, se pueda esclarecer la estructura de los departamentos que se crearon luego de la investigación.



Desarrollar los departamentos de Talento Humano, de Logística y Mantenimiento basado en normativas legales correctas, se recomienda que se realicen evaluaciones constantes a los colaboradores de la con el propósito de saber el desempeño que va teniendo en la institución para con esto poder tomar medidas de prevención y sus respectivos correctivos.



Realizar la contratación de personal para el cual se creó una partida presupuestaria en los nuevos departamentos que se implementaron.



Se recomienda que todos los departamentos trabajen en conjunto con el departamento de Talento Humano para que se creen planes de capacitación en beneficio de la institución, con el fin de que los colaboradores mejoren sus conocimientos y si desconocen obtengan nueva información para que tengan un mejor desempeño en sus puestos de trabajo y con esto, la institución se logre desarrollar siendo eficaz y eficiente en sus procesos.





EL ORO- ECUADOR MARZO

 Miguel Riofrío 156-26 entre Sucre y Bolívar

 /Institutosudamericano-loja

 0968015134

 (07)2587210

Evolucionar... se parte del Suda!

