



**CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA**  
**DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO**  
**TALENTO HUMANO**

<b>Version:</b>	2012-02	<b>F. de Elab.:</b>	01/06/2011	<b>F. de Revision:</b>	01/06/2012
<b>1. DATOS E IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>		<b>4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>		<b>5. INSTRUCCIÓN FORMA REQUERIDA</b>	
<b>Código:</b>		<b>INTERFAZ</b>		<b>Instrucción:</b>	Tercer Nivel
<b>Denominación:</b>	Analista de Adquisiciones	Jefe Financiero, Contador, Control Interno, Adquisiciones, Bodega, Talento Humano, Comandancia, Jefes de Compañías Bomberiles, personal del CBL			
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad o Proceso:</b>	Proceso Habilitante			<b>Certificado:</b>	Doctor, Ingeniero, Economista, CPA, Licenciado en carreras afines
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público 1			<b>Área de Conocimiento:</b>	Derecho, Administración, Empresas, Contabilidad y Auditoría, Banca y Finanzas.
<b>Grado:</b>	7				
<b>Nivel de Aplicación:</b>	Ámbito Institucional				
<b>2. MISION</b>		<b>6. EXPERIENCIA LABORAL OCUPACIONAL:</b>			
Planificar, dirigir y coordinar la compra de bienes y servicios, suministros y materiales, en función de los requerimientos, planes de adquisiciones y las políticas de compras establecidas por la Ley.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	3 años		
		<b>Especificidad de la Experiencia:</b>	Leyes y normas gubernamentales, Leyes y Normas que rigen los procesos de adquisición, provisiones locales o importadas		
<b>3. ACTIVIDADES ESCENCIALES</b>		<b>7. CONOCIMIENTOS</b>		<b>8. DESTREZAS</b>	
Recibe y tramita las solicitudes de compra de productos, equipos, repuestos, bienes, suministros y materiales de conformidad con lo establecido en las leyes y sus reglamentos		Conocimiento de las leyes y normas que rigen los procesos de adquisiciones, de provisiones locales o importadas.		<b>Expresión oral:</b> habilidad para comunicarse con precisión y dar a entender claramente los requerimientos de insumos y bienes necesarios, previstos.	
Revisa archivos de propuestas de proveedores locales o internacionales o solicitar cotizaciones de precios en casas comerciales y en base de ellas, obtener las autorizaciones para la compra, a fin de atender los requerimientos del personal del CBL en el menor tiempo posible, con economía de costos y con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas.				<b>Orientación de servicio:</b> habilidad para buscar activamente la manera de satisfacer los gustos y necesidades de los usuarios.	
Supervisa los procesos de compras y realiza las adquisiciones, de conformidad con las leyes y sus reglamentos; realiza periódicamente las reposiciones de fondos para adquisiciones menores, a fin de asegurar el registro y control financiero a los movimientos de adquisiciones.				<b>Tenacidad:</b> capacidad para perseverar en las tareas encomendadas hasta que éstas queden resueltos o alcanzar los objetivos propuestos por la Institución.	

<p>Lleva registros actualizados con información de proveedores locales, precios y características de los bienes, equipos, materiales y suministros de uso frecuente de la Institución, con el fin de agilizar los procesos de selección y adquisición de bienes.</p>		<p><b>Flexibilidad:</b> capacidad para adaptarse a las circunstancias de los mercados proveedores de bienes requeridos por la Institución y alcanzar acuerdos que minimicen los costos de las adquisiciones.</p>
<p>Cumple con las demás actividades que de acuerdo a su cargo debe desempeñar.</p>		<p><b>Integridad:</b> personalidad que determine características de honestidad y valores incorruptibles, para garantizar los procesos operacionales en las compras.</p>
		<p><b>Identificación organizacional:</b> capacidad para practicar los valores del CBL e identificar con precisión los objetivos institucionales y canalizar sus esfuerzos hacia la consecución de las metas previstas a su unidad de trabajo.</p>