

*[Handwritten signature]*

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| <b>MANUAL DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS 2012</b> | <b>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO</b> |                                       |
| <b>FORMULARIO -</b>   |  |                                       |
| Trole <input type="checkbox"/>                              | Sur Occidental <input type="checkbox"/>                                  | Sur Oriental <input type="checkbox"/> |
|   | Ecovía <input type="checkbox"/>  | EPq <input type="checkbox"/>          |
|   |  | código 05.01.01.04                    |

|                                 |  |   |
|---------------------------------|--|---|
| GERENCIA:                       | TECNOLOGIA DEL TRANSPORTE                    | 0 |
| COORDINACIÓN:                   | DESARROLLO                                   | 0 |
| CARGO:                          | CORDINADOR 2 DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION | 0 |
| SUCURSAL:                       |  |   |
| EPQ                             |  |   |
| Trolebus                        |  |   |
| Ecovia                          |  |   |
| Corredor Sur Oriental           |  |   |
| Corredor Sur Occidental         |  |   |
| Número de Personal en el Cargo: |  | 1 |
| Número de Puesto para el Cargo: |  | 1 |
| Número de Vacantes en el Cargo: |  | 0 |



# EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO



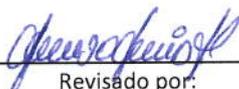
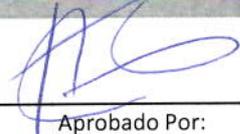
## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

|  |   |  |   |              |               |    |
|--|---|--|---|--------------|---------------|----|
| <b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>   |   |  | <b>2. MISIÓN</b>  |              |               |    |
| Código:  | 05.01.01.04   |  | Planificar, diseñar, implementar y controlar el aprovisionamiento de equipos y servicios tecnológicos, y aplicar mecanismos que permitan el funcionamiento de la infraestructura tecnológica, como el aseguramiento de la información de la Empresa |              |               |    |
| Denominación                                   | COORDINADOR DE TECNOLOGIA DE INFORMACION 2  |  |   |              |               |    |
| Fecha de actualización                         | 14/10/2012  | Num. Trab. En el puesto: 1<br>AREA: Administrativo de: 08h00 a 16h45 |   |              |               |    |
| <b>3. NIVELES DE SUPERVISIÓN</b>               |   |  | <b>4. FACTORES DE RIESGO: (Alto - Medio - Bajo)</b>   |              |               |    |
| Supervisa a (puestos):                         | Especialista de Tecnologías 1; Especialista de Tecnologías 2<br>Analista de Tecnologías 2 |  | Físicos   | B            | Ergonómicos   | M  |
| Núm. Colaboradores que supervisa:              | 11  |  | Químicos  | B            | Psicosociales | B  |
| Supervisado por (puestos)                      | Gerencia de Tecnología  |  | Mecánicos   | B            |               |    |
| Núm. Cargos por quien es supervisado:          | 1   |  | Biológicos  | B            |               |    |
| <b>5. CONDICIONES DE TRABAJO (porcentaje)</b>  |   |  |   |              |               |    |
| Ubicación del puesto de Trabajo                | INTERIOR  | 70%  | EXTERIOR  | 30%          |               |    |
| <b>6. DEMANDAS FÍSICAS:</b>                    |   |  | <b>6.1 DEMANDAS MENTALES: (Niveles: Alto - Medio - Bajo)</b>  |              |               |    |
|  | <b>POSICIÓN</b>   | <b>Porcentaje</b>  | <b>CONCENTRACIÓN</b>  | <b>MEDIO</b> |               |    |
|  | De pie  | 15%  | ATENCIÓN  | MEDIO        |               |    |
|  | Caminando   | 15%  | ANÁLISIS  | ALTO         |               |    |
|  | Sentado   | 70%  | CÁLCULO   | MEDIO        |               |    |
|  | Escalar   | 0%   | SÍNTESIS  | ALTO         |               |    |
|  | Arrodillarse  | 0%   | RETENCIÓN   | ALTO         |               |    |
|  | Agacharse   | 0%   | EMPATÍA   | ALTO         |               |    |
|  | Cudillas  | 0%   | COMUNICACIÓN  | ALTO         |               |    |
| <b>7. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>      |   |  |   |              |               |    |
|  | Ropa de Protección  | NO   | Protectores auditivos   | NO           | Mascarillas   | NO |
|  | Gafas de seguridad  | NO   | Calzado especial  | NO           | Casco         | NO |
| <b>8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD</b>           |   |  |   |              |               |    |
| <b>8.1 Equipos, maquinarias y herramientas</b> |   |  | <b>8.2 Valores</b>  |              |               |    |
| Computador/Impresora/Scanner/Infocus           | SI  | No tiene custodia de valores   |   |              |               |    |
| Muebles de Oficina:                            | SI  | <b>8.3 Administrativas</b>   |   |              |               |    |

|                          |    |  |
|--------------------------|----|--|
| Teléfono/ motorola:      | SI | Por perdida de la información y mal uso de los servicios informáticos. |
| Herramientas de trabajo: | SI | <b>8.4 Datos Confidenciales</b>  |
| Paquetes Informáticos    | SI | Respaldos, claves de acceso e información que reposa en el área.       |

| 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Estudio:</b>                  | Ingeniero de Sistemas y Redes, o afines.  |
| <b>Experiencia:</b>              | 3 años en Cargos Similares.   |
| <b>Formación:</b>                | Proyectos, Procesos y Administración Pública  |
| <b>Competencias:</b>             | Orientación a Resultados, Pensamiento Analítico y Conceptual, Liderazgo, Gestión de Conflictos, Organización y Planificación, Gestión de Recursos, Administración del Tiempo, Sentido de Pertenencia, Integridad. |

| 10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES |  | Frecuencia de la actividad |
|-----------------------------------|--|----------------------------|
| a.                                | Planificar, coordinar, organizar y dirigir los planes , programas y proyectos de la Coordinación de Tecnologías de la Información. | MENSUAL / ANUAL            |
| b.                                | Asesorar, sugerir, sobre los planes de mejoramiento tecnológico dentro de la Empresa   | MENSUAL / ANUAL            |
| c.                                | Desarrollar metodologías que permitan garantizar la seguridad de la información.   | ANUAL                      |
| d.                                | Realizar el plan de adquisiciones de equipos, licencias y sistemas, para optimizar las actividades dentro de la empresa.           | MENSUAL / ANUAL            |
| e.                                | Fiscalizar contratos y proyectos tecnológicos.   | SFD                        |
| f.                                | Definir políticas y procedimientos que normen el uso de los recursos informáticos.   | SEMESTRAL / ANUAL          |
| g.                                | Direccionar y Asignar recursos informáticos para los usuarios.   | SFD                        |
| h.                                | Planificar auditorías de los recursos informáticos, hardware y software.   | ANUAL                      |
| i.                                | Controlar, supervisar y evaluar la correcta utilización de los recursos informáticos asignados.                                    | MENSUAL / ANUAL            |
| j.                                | Puede fiscalizar contratos que por necesidad de la Empresa Pública disponga la autoridad respectiva.                               | SFD                        |
| k.                                | Realizar las demás actividades dispuestas por la Gerencia de acuerdo a la naturaleza de su cargo.                                  | SFD                        |

| 11. REVISIÓN Y APROBACIÓN   |  |   |
|---|--|---|
| <br>Realizado por:<br>TALENTO HUMANO | <br>Revisado por:<br>DR. EDMUNDO SEGOVIA<br>COORDINADOR 2 DE TH (E) | <br>Aprobado Por:<br>ING. CARLOS POVEDA<br>GERENTE GENERAL |

*[Handwritten signature]*

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>MANUAL DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS 2012</b> | <b>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO</b> |  |
| <b>FORMULARIO -</b>   |  |   |
| Trole <input type="checkbox"/>                              | Sur Occidental <input type="checkbox"/>                                  | Ecovía <input type="checkbox"/>   |
|   | Sur Oriental <input type="checkbox"/>                                    | EPQ <input type="checkbox"/>  |
|   |  | CÓDIGO 05.01.01.06  |

|                         |                                 |   |
|-------------------------|---------------------------------|---|
| GERENCIA:               | GER. TECNOLOGIA EN T            | 1 |
| COORDINACIÓN:           | DESARROLLO                      | 0 |
| CARGO:                  | ESPECIALISTA DE TECNOLOGIA 1    | 0 |
| SUCURSAL:               |                                 | 0 |
| EPQ                     |                                 | 0 |
| Trolebus                |                                 | 0 |
| Ecovia                  |                                 | 0 |
| Corredor Sur Oriental   |                                 | 0 |
| Corredor Sur Occidental |                                 | 0 |
|                         | Número de Personal en el Cargo: | 1 |
|                         | Número de Puesto para el Cargo: | 3 |
|                         | Número de Vacantes en el Cargo: | 2 |



# EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO



| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS                |  |                                     |                       |  |             |               |    |
|--|--|-------------------------------------|-----------------------|--|-------------|---------------|----|
| <b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>   |  |                                     |                       | <b>2. MISIÓN</b>   |             |               |    |
| Código:  | 05.01.01.06                                    |                                     |                       | Diseñar, desarrollar e implementar soluciones informáticas en apoyo de la gestión empresarial. |             |               |    |
| Denominación                                   | ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍAS 1                  |                                     |                       |  |             |               |    |
| Fecha de actualización                         | Num. Trab. En el puesto                        | AREA                                |                       |  |             |               |    |
| 14/10/2012                                     | 3  | Administrativo de:<br>08h00 a 16h45 |                       |  |             |               |    |
| <b>3. NIVELES DE SUPERVISIÓN</b>               |  |                                     |                       | <b>4. FACTORES DE RIESGO (Alto - Medio - Bajo)</b>   |             |               |    |
| Supervisa a (puestos):                         | NO   |                                     |                       | Físicos  | B           | Ergonómicos   | M. |
| Núm. Colaboradores que supervisa:              | 0  |                                     |                       | Químicos   | B           | Psicosociales | B  |
| Supervisado por (puestos)                      | COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 2 |                                     |                       | Mecánicos  | B           |               |    |
| Núm. Cargos por quien es supervisado:          | 1  |                                     |                       | Biológicos   | B           |               |    |
| <b>5. CONDICIONES DE TRABAJO (porcentaje)</b>  |  |                                     |                       |  |             |               |    |
| Ubicación del puesto de Trabajo                | INTERIOR                                       |                                     | 80%                   | EXTERIOR   |             | 20%           |    |
| <b>6. DEMANDAS FÍSICAS:</b>                    |  |                                     |                       | <b>6.1. DEMANDAS MENTALES: (Niveles: Alto - Medio - Bajo)</b>                                  |             |               |    |
|  | POSICIÓN                                       | Porcentaje                          |                       | CONCENTRACIÓN  |             | MEDIO         |    |
|  | De pie   | 5%                                  |                       | ATENCIÓN   |             | MEDIO         |    |
|  | Caminando                                      | 25%                                 |                       | ANÁLISIS   |             | ALTO          |    |
|  | Sentado  | 70%                                 |                       | CÁLCULO  |             | MEDIO         |    |
|  | Escalar  | 0%                                  |                       | SÍNTESIS   |             | ALTO          |    |
|  | Arrodillarse                                   | 0%                                  |                       | RETENCIÓN  |             | MEDIO         |    |
|  | Agacharse                                      | 0%                                  |                       | EMPATÍA  |             | MEDIO         |    |
|  | Cucullas                                       | 0%                                  |                       | COMUNICACIÓN   |             | MEDIO         |    |
| <b>7. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>      |  |                                     |                       |  |             |               |    |
|  | Ropa de Protección                             | NO                                  | Protectores auditivos | NO   | Mascarillas | NO            |    |
|  | Gafas de seguridad                             | NO                                  | Calzado especial      | NO   | Casco       | NO            |    |
| <b>8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD</b>           |  |                                     |                       |  |             |               |    |
| <b>8.1 Equipos, maquinarias y herramientas</b> |  |                                     | <b>8.2 Valores</b>    |  |             |               |    |
| Computador/Impresora                           | SI   | No tiene custodia de valores        |                       |  |             |               |    |
| Muebles de Oficina:                            | SI   | <b>8.3 Administrativas</b>          |                       |  |             |               |    |

|                                      |    |  |
|--------------------------------------|----|--|
| Teléfono/ motorola:                  | NO | Pérdida de la información y mal uso de aplicativos y sistemas. |
| Códigos, Leyes y Registros Oficiales | NO | <b>8.4 Datos Confidenciales</b>                                |
| Sistemas Informáticos:               | SI | Base de datos, sistemas y aplicaciones.                        |

**9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Estudio:</b>      | Egresado o Título Profesional en Ingeniería en Sistemas o afines.  |
| <b>Experiencia:</b>  | 3 años en Funciones Similares.   |
| <b>Formación:</b>    | Administración en Base de Datos, Plataformas WEB, Alto Conocimiento de Lenguajes de Programación.  |
| <b>Competencias:</b> | Orientación a Resultados, Pensamiento Análítico y Conceptual, Iniciativa, Desarrollo de Interrelaciones, Sentido de Pertenencia, Integridad. |

**10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

|    |   | Frecuencia de la actividad |
|----|---|----------------------------|
| a. | Desarrollar y mantener y administrar las aplicaciones, portales y sistemas, para ayudar al cumplimiento de los objetivos institucionales. | MENSUAL / ANUAL            |
|    | Consolidar la información mensual que debe ser actualizable en la página WEB.   | DIARIO / MENSUAL           |
| b. | Realizar la investigación de nuevas soluciones informáticas en el mercado   | ANUAL                      |
| c. | Modificar y documentar los cambios en sistemas, aplicaciones y bases de datos.  | SFD                        |
| d. | Desarrollar manuales, informes e instructivos que permitan administrar y dar seguimiento a los sistemas y aplicaciones.                   | ANUAL                      |
| e. | Capacitar y dar soporte a los usuarios internos en el funcionamiento de sistemas y aplicaciones.  | DIARIO / MENSUAL           |
| f. | Analizar y reportar sobre las novedades presentadas en sistemas y aplicaciones.   | SEMANAL / MENSUAL          |
|    | Emitir informes sobre el uso y material difundido en los portales   | SEMANAL / MENSUAL          |
| g. | Puede fiscalizar contratos que por necesidad de la Empresa Pública disponga la autoridad respectiva.                                      | SFD                        |
| h. | Realizar las demás actividades asignadas por el Inmediato superior de acuerdo a la naturaleza de su cargo.                                | SFD                        |

**11. REVISIÓN Y APROBACIÓN**

  
 Realizado por:  
 TALENTO HUMANO

  
 Revisado por:  
 DR. EDMUNDO SEGOVIA  
 COORDINADOR 2 DE TH (E)

  
 Aprobado Por:  
 ING. CARLOS POVEDA  
 GERENTE GENERAL



FORMULARIO -

Trole  Sur Occidental  Sur Oriental  Ecovía  EPQ  CÓDIGO 05.01.01.07

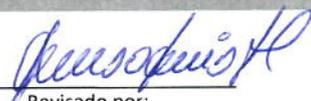
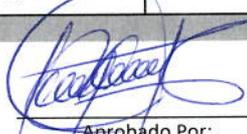
|                                 |                          |   |
|---------------------------------|--------------------------|---|
| GERENCIA:                       | GER. TECNOLOGIA EN T     | 6 |
| COORDINACIÓN:                   | DESARROLLO               | 0 |
| CARGO:                          | ANALISTA DE TECNOLOGIA 2 | 0 |
| SUCURSAL:                       |                          | 0 |
| EPQ                             |                          | 6 |
| Trolebus                        |                          | 0 |
| Ecovia                          |                          | 0 |
| Corredor Sur Oriental           |                          | 0 |
| Corredor Sur Occidental         |                          | 0 |
| Número de Personal en el Cargo: |                          | 6 |
| Número de Puesto para el Cargo: |                          | 7 |
| Número de Vacantes en el Cargo: |                          | 1 |



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE  
DE PASAJEROS DE QUITO**



| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS                 |  |  |  |             |               |   |
|---|--|--|--|-------------|---------------|---|
| <b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>    |  |  | <b>2. MISIÓN</b>   |             |               |   |
| Código:   | 05.01.01.08                                    |  | Brindar soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento de los servicios tecnológicos. |             |               |   |
| Denominación                                    | ANALISTA DE TECNOLOGÍA 2 (SOFTWARE)            |  |  |             |               |   |
| Fecha de actualización                          | Num. Trab. En el puesto                        | AREA   |  |             |               |   |
| 14/10/2012                                      | 3  | Administrativo de: 08h00 a 16h45   |  |             |               |   |
| <b>3. NIVELES DE SUPERVISIÓN</b>                |  |  | <b>4. FACTORES DE RIESGO (Alto - Medio - Bajo)</b>   |             |               |   |
| Supervisa a (puestos):                          | NO   |  | Físicos  | B           | Ergonómicos   | M |
| Núm. Colaboradores que supervisa:               | 0  |  | Químicos:  | B           | Psicosociales | M |
| Supervisado por (puestos)                       | COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 2 |  | Mecánicos  | B           |               |   |
| Núm. Cargos por quien es supervisado:           | 1  |  | Biológicos   | B           |               |   |
| <b>5. CONDICIONES DE TRABAJO (porcentaje)</b>   |  |  |  |             |               |   |
| Ubicación del puesto de Trabajo                 | INTERIOR                                       | 80%  | EXTERIOR   | 20%         |               |   |
| <b>6. DEMANDAS FÍSICAS:</b>                     |  |  | <b>6.1. DEMANDAS MENTALES: (Niveles: Alto - Medio - Bajo)</b>  |             |               |   |
|   | POSICIÓN                                       | Porcentaje (100%)  | CONCENTRACIÓN  | MEDIO       |               |   |
|   | De pie   | 15%  | ATENCIÓN   | MEDIO       |               |   |
|   | Caminando                                      | 15%  | ANÁLISIS   | MEDIO       |               |   |
|   | Sentado  | 70%  | CÁLCULO  | MEDIO       |               |   |
|   | Escolar  | 0%   | SÍNTESIS   | MEDIO       |               |   |
|   | Arrodillarse                                   | 0%   | RETENCIÓN  | MEDIO       |               |   |
|   | Agacharse                                      | 0%   | EMPATÍA  | MEDIO       |               |   |
|   | Cucullas                                       | 0%   | COMUNICACIÓN   | MEDIO       |               |   |
| <b>7. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:</b>      |  |  |  |             |               |   |
| Ropa de Protección                              | NO   | Protectores auditivos  | NO   | Mascarillas | NO            |   |
| Gafas de seguridad                              | NO   | Calzado especial   | NO   | Casco       | NO            |   |
| <b>8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD</b>            |  |  |  |             |               |   |
| <b>8.1. Equipos, maquinarias y herramientas</b> |  | <b>8.2. Valores</b>  |  |             |               |   |
| Computador/Impresora                            | SI   | No tiene custodia de valores.  |  |             |               |   |
| Muebles de Oficina:                             | SI   | <b>8.3 Administrativas</b>   |  |             |               |   |
| Teléfono/ motorola:                             | SI   | Mal funcionamiento de los portales y/o publicación de información no autorizada. |  |             |               |   |
| Internet, Paquetes de Diseño                    | SI   | <b>8.4 Datos Confidenciales</b>  |  |             |               |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | Información del intranet.  |
| <b>9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO</b>  |   |  |
| <b>Estudio:</b>  | Culminando Estudios Superiores o Egresados de Ingeniería y/o Tecnólogos en Sistemas, Electrónica y Control.   |  |
| <b>Experiencia:</b>  | 2 Años en Actividades Afines  |  |
| <b>Formación:</b>  | Diseño ,desarrollo y administración de aplicaciones, Bases de Datos, Portales.  |  |
| <b>Competencias:</b>   | Gestión de Conflictos, Iniciativa, Desarrollo de Interrelaciones, Orientación a Resultados, Pensamiento Analítico - Práctico, Sentido de Pertenencia, Integridad. |  |
| <b>10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>   |   | <b>Frecuencia de la actividad</b>  |
| a.   | Diseñar, mantener y administrar portales, aplicaciones y sistemas que posea la Empresa.   | SEMANAL / MENSUAL  |
| b.   | Consolidar la información mensual que debe ser actualizable en la página WEB.   | MENSUAL  |
| c.   | Brindar soporte al equipo de desarrollo del área.   | SFD  |
| d.   | Capacitar a los usuarios sobre el uso adecuado de los portales.   | ANUAL  |
| e.   | Emitir informes sobre el uso y material difundido en los portales   | SEMANAL / MENSUAL  |
| f.   | Puede fiscalizar contratos que por necesidad de la Empresa Pública disponga la autoridad respectiva.  | SFD  |
| g.   | Realizar las demás actividades asignadas por el Inmediato superior de acuerdo a la naturaleza de su cargo.  | SFD  |
| <b>11. REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>   |   |  |
| <br>Realizado por:<br>TALENTO HUMANO | <br>Revisado por:<br>DR. EDMUNDO SEGOVIA<br>COORDINADOR 2 DE TH (E)             | <br>Aprobado Por:<br>ING. CARLOS POVEDA<br>GERENTE GENERAL |

# EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO   |  |                                     | 2. MISIÓN  |             |               |   |
|---|--|-------------------------------------|--|-------------|---------------|---|
| Código:                                 | 05.01.01.07                                    |                                     | Brindar soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento de los servicios tecnológicos. |             |               |   |
| Denominación:                           | ANALISTA DE TECNOLOGÍAS 2 (HARDWARE)           |                                     |  |             |               |   |
| Fecha de actualización:                 | Num. Tráb. En el puesto:                       | AREA:                               |  |             |               |   |
| 14/10/2012                              | 5  | Administrativo de:<br>08h00 a 16h45 |  |             |               |   |
| 3. NIVELES DE SUPERVISIÓN               |  |                                     | 4. FACTORES DE RIESGO (Alto - Medio - Bajo)  |             |               |   |
| Supervisa a (puestos):                  | NO   |                                     | Físicos  | M           | Ergonómicos   | M |
| Núm. Colaboradores que supervisa:       | 0  |                                     | Químicos   | M           | Psicosociales | B |
| Supervisado por (puestos):              | COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 2 |                                     | Mecánicos  | M           |               |   |
| Núm. Cargos por quienes supervisado:    | 1  |                                     | Biológicos   | B           |               |   |
| 5. CONDICIONES DE TRABAJO (porcentaje)  |  |                                     |  |             |               |   |
| Ubicación del puesto de Trabajo         | INTERIOR                                       | 50%                                 | EXTERIOR   | 50%         |               |   |
| 6. DEMANDAS FÍSICAS:                    |  |                                     | 6.1 DEMANDAS MENTALES: (Niveles: Alto - Medio - Bajo)  |             |               |   |
|   | POSICIÓN                                       | Porcentaje (100%)                   | CONCENTRACIÓN  |             | MEDIO         |   |
|   | De pie   | 50%                                 | ATENCIÓN   |             | MEDIO         |   |
|   | Caminando                                      | 20%                                 | ANÁLISIS   |             | MEDIO         |   |
|   | Sentado  | 30%                                 | CÁLCULO  |             | MEDIO         |   |
|   | Escalar  | 0%                                  | SÍNTESIS   |             | MEDIO         |   |
|   | Arrodillarse                                   | 0%                                  | RETENCIÓN  |             | MEDIO         |   |
|   | Agacharse                                      | 0%                                  | EMPATÍA  |             | MEDIO         |   |
|   | Cuclillas                                      | 0%                                  | COMUNICACIÓN   |             | MEDIO         |   |
| 7. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL      |  |                                     |  |             |               |   |
| Ropa de Protección                      | SI   | Protectores auditivos               | NO   | Mascarillas | SI            |   |
| Gafas de seguridad                      | SI   | Calzado especial                    | SI   | Casco       | SI            |   |
| 8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD           |  |                                     |  |             |               |   |
| 8.1 Equipos, maquinarias y herramientas |  |                                     | 8.2 Valores  |             |               |   |
| Computador/Impresora                    | SI   | No tiene custodia de valores.       |  |             |               |   |
| Muebles de Oficina:                     | SI   | 8.3 Administrativas                 |  |             |               |   |

|                       |    |   |
|-----------------------|----|---|
| Teléfono/ motorola:   | SI | Sobre perdida de información y daños de equipos.                  |
| Herramientas          | SI | <b>8.4 Datos Confidenciales</b>                                   |
| Paquetes Informáticos | SI | Cuentas de Correo, respaldos de la información, claves y accesos. |

### 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Estudio:</b>      | Culminando Estudios Superiores o Egresados de Ingeniería y/o Tecnólogos en Sistemas, Electrónica y Control.   |
| <b>Experiencia:</b>  | 2 años en Actividades Afines  |
| <b>Formación:</b>    | Reparación de Equipos, Administración y Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica, Sistemas Operativos.  |
| <b>Competencias:</b> | Gestión de Conflictos, Iniciativa, Desarrollo de Interrelaciones, Orientación a Resultados, Pensamiento Analítico - Práctico, Sentido de Pertenencia, Integridad. |

### 10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

|    |   | Frecuencia de la actividad |
|----|---|----------------------------|
| a. | Instalar y configurar los equipos informáticos adquiridos por la empresa.   | SFD                        |
| b. | Analizar y recomendar las adquisiciones tanto en hardware como en software que pueden adquirir la empresa para mantener actualizado la infraestructura tecnológica. | MENSUAL / ANUAL            |
| c. | Realizar la implementación y el mantenimiento preventivo y correctivo de toda la infraestructura tecnológica de la Empresa.   | SEMESTRAL                  |
| d. | Brindar soporte y capacitación en los diferentes paquetes, sistemas y aplicaciones que posea o adquiera la Empresa.   | DIARIO / ANUAL             |
| e. | Coordinar el mantenimiento externo correctivo y preventivo de equipos y aplicaciones a través de las empresas especializadas.                                       | SFD                        |
| f. | Instalar, configurar los servidores equipos y aplicaciones que posee la empresa facilitando el usuario el desarrollo de sus actividades.                            | SFD                        |
| g. | Ejecutar auditorias de software y hardware a solicitud del Coordinador de Tecnologías de la Información 2, para garantizar el uso de los servicios.                 | ANUAL                      |
| h. | Formar parte de las comisiones técnicas a las que fuera designado.  | SFD                        |
| j. | Puede fiscalizar contratos que por necesidad de la Empresa Pública disponga la autoridad respectiva.  | SFD                        |
| k. | Realizar las demás actividades asignadas por el Inmediato superior de acuerdo a la naturaleza de su cargo.  | SFD                        |

### 11. REVISIÓN Y APROBACIÓN

  
 Realizado por:  
 TALENTO HUMANO

  
 Revisado por:  
 DR. EDMUNDO SEGOVIA  
 COORDINADOR 2 DE TH (E)

  
 Aprobado Por:  
 ING. CARLOS POVEDA  
 GERENTE GENERAL