



FORMULARIO -

Trole ☒

Sur Occidental ☐

Sur Oriental ☐

Ecovía ☐

EPQ ☐

Código 03 03 04 04

GERENCIA:

TECNICA

COORDINACIÓN:

MANTENIMIENTO

CARGO:

TECNICO DE MANTENIMIENTO 2

SUCURSAL:

EPQ

5

Trolebus

17

Ecovia

0

Corredor Sur Oriental

0

Corredor Sur Occidental

0

Número de Personal
en el Cargo:

22

Número de Puesto para el
Cargo:

22


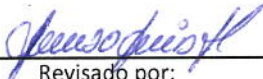
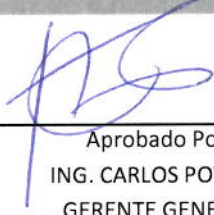
Número de Vacantes en el
Cargo:

0

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO



| DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS | | | | | | | |
|---|-------------------------|--|-----------------------|--|-------------|----------------|--------------------|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | | 2. MISIÓN | | | |
| Código: | | 03.03.04.04 | | Analizar e identificar las fallas o averías en los sistemas y equipos de las unidades de transporte e instalaciones de la Empresa, ejecutar las actividades de mantenimiento de acuerdo al caso. | | | |
| Denominación | | TÉCNICO DE MANTENIMIENTO 2 | | | | | |
| Fecha de actualización | Núm. Trab. En el puesto | Horario | | | | | |
| 14/10/2012 | 18 | Rotativo de 8 horas efectivas de trabajo | | | | | |
| 3. NIVELES DE SUPERVISIÓN | | | | 4. FACTORES DE RIESGO | | | |
| Supervisa a (puestos): | | NO | | Físicos: | M | Ergonómicos: | M |
| Núm. Colaboradores que supervisa: | | 0 | | Químicos: | B | Psicosociales: | B |
| Supervisado por (puestos) | | ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO 4 | | Mecánicos: | M | | |
| Núm. Cargos por quien es supervisado: | | 1 | | Biológicos: | B | | |
| 5. CONDICIONES DE TRABAJO (porcentaje) | | | | | | | |
| Ubicación del puesto de Trabajo | | INTERIOR | | 20% | EXTERIOR | 80% | |
| 6. DEMANDAS FÍSICAS | | | | DEMANDAS MENTALES: (Niveles: Alto - Medio - Bajo) | | | |
| | POSICIÓN | Porcentaje (100%) | | CONCENTRACIÓN | MEDIO | | |
| | De pie | 70% | | ATENCIÓN | MEDIO | | |
| | Caminando | 5% | | ANÁLISIS | BAJO | | |
| | Sentado | 5% | | CÁLCULO | MEDIO | | |
| | Escalar | 5% | | SÍNTESIS | BAJO | | |
| | Arrodillarse | 5% | | RETENCIÓN | BAJO | | |
| | Agacharse | 5% | | EMPATÍA | BAJO | | |
| | Cucilllas | 5% | | COMUNICACIÓN | BAJO | | |
| 7. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | | | | | | | |
| | Ropa de Protección | SI | protectores auditivos | SI | Mascarillas | SI | Faja para esfuerzo |
| | Gafas de seguridad | SI | Calzado especial | SI | Guantes | SI | |

| 8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD | | |
|--|---|---------------------------------|
| 5.1 Equipos, maquinarias y herramientas | | 8.2 Valores |
| Computador/Impresora | NO | No maneja valores |
| Muebles de Oficina: | NO | 8.3 Administrativas |
| Teléfono/ motorola: | NO | no posee |
| Códigos, Leyes y Registros Oficiales | NO | 8.4 Datos Confidenciales |
| Herramientas de Mantenimiento | SI | No maneja datos confidenciales. |
| 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO | | |
| Estudio: | Técnico Superior o Tecnólogo en Carreras Técnicas de Acuerdo al Área de Acción | |
| Experiencia: | 2 años de Experiencia en Mantenimiento Sistemas Automotrices de Acuerdo al Área de Acción. | |
| Formación: | Aprobado Cursos de Especialización en el Área de Ejecución. Manejo de ofice Básico | |
| Competencias: | Destreza Manual, Trabajo de Equipo, Agilidad, Capacidad de aprendizaje, Iniciativa, Preocupación por el Orden y la Calidad, Sentido de Pertenencia, Integridad. | |
| 10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | Frecuencia de la actividad |
| a. | Ejecutar los trabajos de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, así como los planes y proyectos propuestos en el área de acción por los Especialistas, coordinando con los técnicos de turno y con otros departamentos de la Empresa. | DIARIA |
| b. | Manejar equipos de diagnóstico y análisis para la identificación de las fallas o averías en los equipos o compenentes de las unidades de transporte. | DIARIA |
| c. | Supervisar el mantenimiento de las herramientas y equipo que estén bajo su responsabilidad. | DIARIA |
| d. | Llenar los registros de averías y trabajos realizados en las unidades de transporte, alimentadores y vehículos livianos en los formularios del área. | DIARIA |
| e. | Solicitar a bodega los repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento correspondientes al cronograma de trabajo. | DIARIA |
| f. | Participar en la innovación de procesos y procedimientos de mantenimiento para mejorar y actualizar el trabajo de cada área. | SFD |
| g. | Colaborar con el inmediato superior de su área en la elaboración de proyectos, manuales e instructivos de trabajo. | SFD |
| h. | Realizar la demás funciones que el inmediato superior le designe de acuerdo a su área. | SFD |
| 11. REVISIÓN Y APROBACIÓN | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Realizado por: TALENTO HUMANO </div> <div style="text-align: center;">  Revisado por: DR. EDMUNDO SEGOVIA COORDINADOR 2 DE TH (E) </div> <div style="text-align: center;">  Aprobado Por: ING. CARLOS POVEDA GERENTE GENERAL </div> </div> | | |

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO





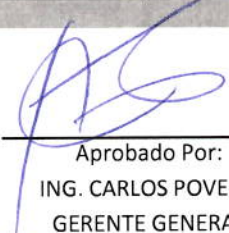
| DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS | | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---------------|--|-----|--------------------|---|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | | 2. MISIÓN | | | |
| Código: | 03.03.04.03 | | | Ejecutar tareas técnicas de mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo de la flota e instalaciones Empresa. | | | |
| Denominación | TÉCNICO DE MANTENIMIENTO 1 | | | | | | |
| Fecha de actualización | Núm. Trab. En el puesto | Horario | | | | | |
| 14/10/2012 | 24tb 10 eco | Rotativo de 8 horas efectivas de trabajo | | | | | |
| 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 | B | Psicosociales | B |
| Supervisado por (puestos) | ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO 4 | | | Mecánicos | M | | |
| Núm. Cargos por quien es supervisado: | 1 | | | Biológicos | B | | |
| 5. CONDICIONES DE TRABAJO (porcentaje) | | | | | | | |
| Ubicación del puesto de Trabajo | | INTERIOR | 20% | EXTERIOR | 80% | | |
| 6. DEMANDAS FÍSICAS | | | | DEMANDAS MENTALES: (Niveles: Alto - Medio - Bajo) | | | |
| | POSICIÓN | Porcentaje (100%) | CONCENTRACIÓN | MEDIO | | | |
| | De pie | 60% | ATENCIÓN | MEDIO | | | |
| | Caminando | 10% | ANÁLISIS | BAJO | | | |
| | Sentado | 10% | CÁLCULO | BAJO | | | |
| | Escolar | 5% | SÍNTESIS | BAJO | | | |
| | Arrodillarse | 5% | RETENCIÓN | BAJO | | | |
| | Agacharse | 5% | EMPATÍA | BAJO | | | |
| | Cuchillas | 5% | CÓMUNICACIÓN | BAJO | | | |
| 7. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | | | | | | | |
| Ropa de Protección | SI | Protectores auditivos | SI | Mascarillas | SI | Faja para esfuerzo | |
| Gafas de seguridad | SI | Calzado especial | SI | Guantes | SI | | |
| 8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD | | | | | | | |
| 8.1 Equipos, maquinarias y herramientas | | 8.2 Valores | | | | | |
| Computador/Impresora | NO | No maneja valores | | | | | |
| Muebles de Oficina: | NO | 8.3 Administrativas | | | | | |
| Teléfono/ motorola: | NO | No Posee. | | | | | |
| Códigos, Leyes y Registros Oficiales | NO | 8.4 Datos Confidenciales | | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| Herramientas de Mantenimiento | SI | No maneja datos confidenciales. |
| 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO | | |
| Estudio: | Técnico Superior de Acuerdo al Área de Acción | |
| Experiencia: | 1 Año de Experiencia en Mantenimiento Sistemas Automotrices de acuerdo al área de acción. | |
| Formación: | Aprobado 2 Cursos de Especialización en el área de Ejecución. | |
| Competencias: | Destreza Manual, Trabajo de Equipo, Agilidad, Capacidad de Aprendizaje, Preocupación por el Orden y la Calidad, Sentido de Pertenencia, Integridad. | |
| 10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | Frecuencia de la actividad |
| a. | Ejecutar el mantenimiento predictivo, correctivo y/o preventivo de las unidades, instalaciones, equipo o herramientas, registrar las actividades realizadas en los formularios especificando tiempos, insumos y novedades presentadas. | DIARIA |
| b. | Efectuar pruebas, ajustes y calibraciones en las instalaciones fijas y móviles, para mantener en óptimas condiciones las componentes y equipos de la Flota y la Empresa. | DIARIA |
| c. | Brindar auxilio técnico a las unidades de transporte que han presentado fallas o averías en la ruta. | DIARIA |
| d. | Solicitar a bodega los repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento correspondientes al cronograma de trabajo. | DIARIA / SEMANAL |
| e. | Realizar inspecciones diarias de su lugar de trabajo y equipos de las mismas. | DIARIA |
| f. | Participar en la innovación de procesos y procedimientos de mantenimiento para mejorar y actualizar el trabajo de cada área. | SFD |
| g. | Realizar la demás funciones que el inmediato superior le designe de acuerdo a su área. | SFD |
| 12. OBSERVACIONES - SUGERENCIAS | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Realizado por: TALENTO HUMANO </div> <div style="text-align: center;">  Revisado por: DR. EDMUNDO SEGOVIA COORDINADOR 2 DE TH (E) </div> <div style="text-align: center;">  Aprobado Por: ING. CARLOS POVEDA GERENTE GENERAL </div> </div> | | |

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO



| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|----------|--|----|--------------------|---|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | | 2. MISIÓN | | | |
| Código: | 03.03.04.06 | | | Brindar apoyo para realizar el mantenimiento de las instalaciones así como de los equipos, máquinas, herramientas, unidades de transporte y vehículos de la Empresa. | | | |
| Denominación | ASISTENTE DE MANTENIMIENTO | | | | | | |
| Fecha de actualización | Núm. Trab. En el puesto | Horario | | | | | |
| 14/10/2012 | 14 | Rotativo de 8 horas efectivas de trabajo | | | | | |
| 3. NIVELES DE SUPERVISIÓN | | | | 4. FACTORES DE RIESGO | | | |
| Supervisa a (puestos): | NO | | | Físicos | M | Ergonómicos | M |
| Núm. Colaboradores que supervisa: | 0 | | | Químicos | B | Psicosociales | B |
| Supervisado por (puestos) | ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO 4 | | | Mecánicos | M | | |
| Núm. Cargos por quien es supervisado: | 1 | | | Biológicos | B | | |
| 5. CONDICIONES DE TRABAJO (porcentaje) | | | | | | | |
| Ubicación del puesto de Trabajo | INTERIOR | 20% | EXTERIOR | 80% | | | |
| 6. DEMANDAS FÍSICAS | | | | DEMANDAS MENTALES: (Niveles: Alto - Medio - Bajo) | | | |
| POSICIÓN | Porcentaje (100%) | CONCENTRACIÓN | | BAJO | | | |
| De pie | 70% | ATENCIÓN | | MEDIO | | | |
| Caminando | 5% | ANÁLISIS | | BAJO | | | |
| Sentado | 5% | CÁLCULO | | BAJO | | | |
| Escalar | 5% | SÍNTESIS | | BAJO | | | |
| Arrodillarse | 5% | RETENCIÓN | | BAJO | | | |
| Agacharse | 5% | EMPATÍA | | BAJO | | | |
| Cucillas | 5% | COMUNICACIÓN | | BAJO | | | |
| 7. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL | | | | | | | |
| Ropa de Protección | SI | Protectores auditivos | SI | Mascarillas | SI | Faja para esfuerzo | |
| Gafas de seguridad | SI | Calzado especial | SI | Guantes | SI | | |

| 8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD | | |
|---|---|---------------------------------|
| 8.1 Equipos, maquinarias y herramientas | | 8.2 Valores |
| Computador/Impresora | NO | No maneja valores. |
| Muebles de Oficina: | NO | 8.3 Administrativas |
| Teléfono/ motorola: | NO | No posee |
| Códigos, Leyes y Registros Oficiales | NO | 8.4 Datos Confidenciales |
| Herramientas de Mantenimiento | SI | No maneja datos confidenciales. |
| 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO | | |
| Estudio: | Bachiller Técnico de Acuerdo al Área de Acción | |
| Experiencia: | mínimo 6 meses de Experiencia en Mantenimiento de Acuerdo al Área de Acción. | |
| Formación: | Cursos de Especialización en el Área de Ejecución | |
| Competencias: | Destreza Manual, Capacidad de Aprendizaje, Trabajo de Equipo, Iniciativa, Preocupación por el Orden y la Calidad, Sentido de Pertenencia, Integridad. | |
| 10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | Frecuencia de la actividad |
| a. | Receptar órdenes trabajo y realizar las tareas de mantenimiento que le asigne el inmediato superior. | DIARIA |
| b. | Rectificar, calibrar, pulir, engrasar o lubricar piezas utilizadas en el mantenimiento. | DIARIA |
| c. | Asistir en la reparación y mantenimiento de equipos y componentes de las instalaciones fijas y/o móviles, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por Seguridad industrial para evitar accidentes laborales. | DIARIA |
| d. | Trasladar las herramientas y materiales necesarios para la ejecución de las actividades programadas conjuntamente con los técnicos del área. | DIARIA |
| e. | Realizar las actividades de recolección de fluidos usados, limpieza de área de trabajo y herramientas, selección de material usado y reciclar según los recipientes instalados en el área de talleres, usar los equipos de recolección para fluidos y los elementos de absorción según lo indicado por seguridad industrial | DIARIA |
| f. | Realizar la demás funciones que el jefe inmediato le designe de acuerdo a su área. | SFD |
| 11. REVISIÓN Y APROBACIÓN | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Realizado por: TALENTO HUMANO </div> <div style="text-align: center;">  Revisado por: DR. EDMUNDO SEGOVIA COORDINADOR 2 DE TH (E) </div> <div style="text-align: center;">  Aprobado Por: ING. CARLOS POVEDA GERENTE GENERAL </div> </div> | | |