

EMPRESA DE PASAJEROS DE QUITO

Dirección: Av.5 de junio S/N entre Av. Rodrigo de Chávez y Gatazo

Teléfono: 2665023-33032

Correo Electrónico: johanna.tapia@pasajerosquito.gob.ec

CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se certifica que el(la) Sr(a). **Carlos Fabian Garces Torres**, portador(a) de la cédula de identidad N° **1727168161**, participó en la **Inducción Corporativa** de la Empresa de Pasajeros de Quito el día viernes 28 de febrero del 2025, en el horario de 8:00 am a 9:50 am.

Dicha inducción forma parte del proceso de capacitación y formación del personal con el objetivo de garantizar un adecuado desempeño en sus funciones dentro de la empresa. Por lo tanto, su ausencia en sus labores regulares durante ese período se encuentra debidamente justificada.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

Ing. Jhoana Tapia


Cargo: Talento Humano

Empresa de Transporte Público

Fecha de emisión: 28/02/2025

Anexo

Transporte de Pasajeros

**Quito**
Alcaldía Metropolitana

ÉTICA EMPRESARIAL











Es el grupo de valores y normas que surgen de la cultura de la empresa, y el objetivo es mejorar el entorno y clima laboral.

LAS ACCIONES DICEN MAS QUE LAS PALABRAS

¡REGLAS DE CONVIVENCIA!

¿Para qué nos sirven?

Hacer un trabajo con mejor calidad
Formación de hábitos de trabajo saludables
Creación de un espíritu de compañerismo positivo

 Controlar el volumen de la voz. Si trabaja en un cubículo o comparte la oficina con otros colegas, procure controlar el volumen de la voz cuando hable por teléfono o cara a cara con otras personas.	 Controlar el uso del celular. Por razones laborales y personales sabemos la importancia del celular pero, hay que procurar ponerlo en modo vibrador para que las constantes llamadas y mensajes de texto no distraigan la atención de los compañeros.	 No involucrarse en rumores. Esparcir rumores sobre compañeros nunca lleva a buen lugar, por más que no sea el que lo haya empezado. Evite caer en un círculo de problemas.	 Discusiones y riñas evítelas. Trate de controlar su temperamento y sea lo más cordial posible, no importa si a tenido el peor de sus días, respete y domine su comportamiento.	 Comparta. Las relaciones entre compañeros se basan en confianza mutua y por ello debe compartir toda información a su alcance para lograr un mejor flujo de trabajo en la oficina.
 Colabore. Debe estar abierto al trabajo en equipo. En toda compañía cada persona tiene determinadas tareas que realizar, lo que no impide que pueda echarle una mano a otros compañeros.	 Críticas y sugerencias. Evite todo tipo de críticas con respecto a otros compañeros, su trabajo o cualquier otro aspecto que pueda causar malestar. Las únicas críticas admisibles en una oficina son las constructivas.	 Educación y respeto. Son la base fundamental de la convivencia no solo en el ámbito laboral, sino en cualquier otro de la vida. Sea cortés y respete la forma de ser de los demás, su forma de vestir, de hablar u opinar.	 Orden. La forma en que mantiene su escritorio y sus objetos personales dice mucho de usted, procure en todo momento mantener sus objetos o papeles y pertenencias en debido orden.	 Puntualidad El valor de la puntualidad es necesario para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

Para mayor información sobre las actividades del sistema de transporte municipal sigue nuestras cuentas de redes sociales:
[@transportequito](#), en Twitter, Facebook y TikTok, así como [@transportepasajerosquito](#), en Instagram